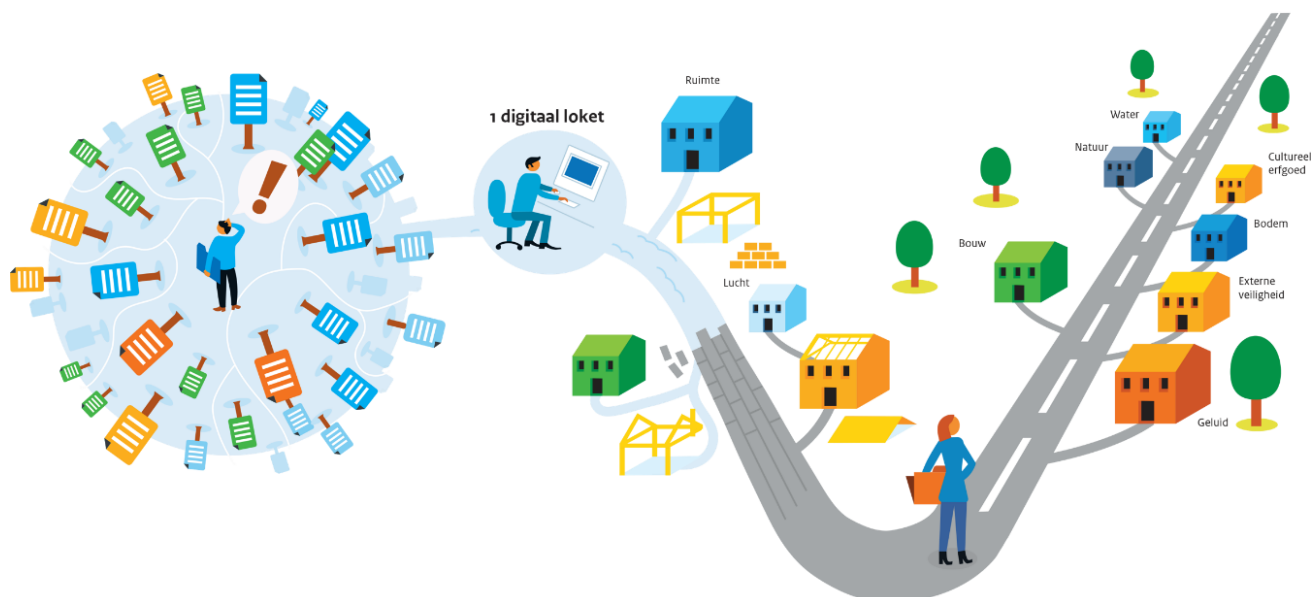


Procesketens

OGAS - Bijlage A

Version 1.8 • Vastgesteld



Gegenereerd op : 20-4-2018

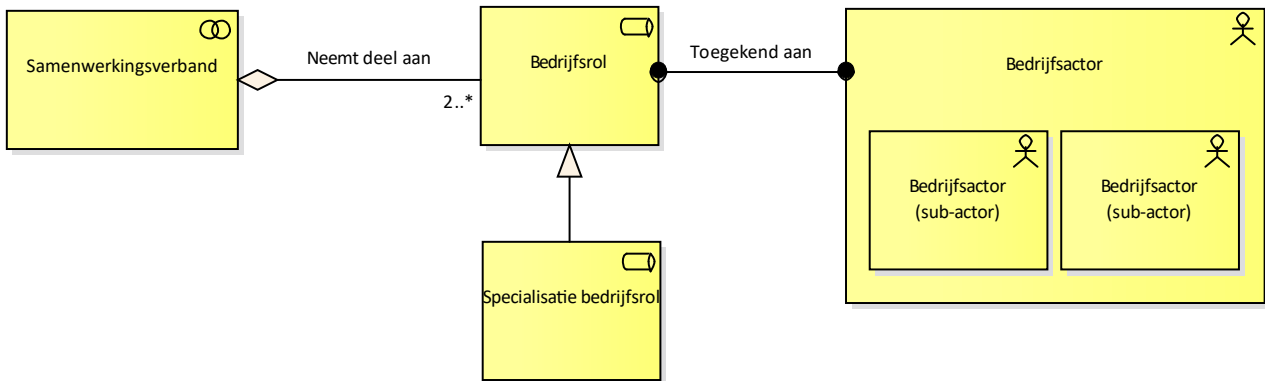
Auteur(s) : DSO

Inhoudsopgave

Leeswijzer (procesketens)	3
Domeinoverstijgende processen	6
Samenhang rollen en actoren	8
Primaire rollen en actoren	8
Stelselondersteunende rollen	9
Aanbieders- en afnemersrollen	10
Voorbeelden verdere specialisatie	11
PK01: Van idee tot indienen	14
Oriënteren	16
Checken	19
Opstellen aanvragen / meldingen	20
PK02: Van plan tot publicatie	26
Opstellen of wijzigen beleid/regelgeving	28
Maken toepasbare regels	29
Bekendmaken of kennisgeven	32
Uitvoeren toepasbare regels	35
PK03: Van vraag tot informatie	38
Aansluiten Informatieproduct	38
Verstrekken informatieproduct	39
Ontwikkelen Informatieproduct	40
PK04: Van ontvangst tot afhandeling	42
Behandelen aanvragen en meldingen	44

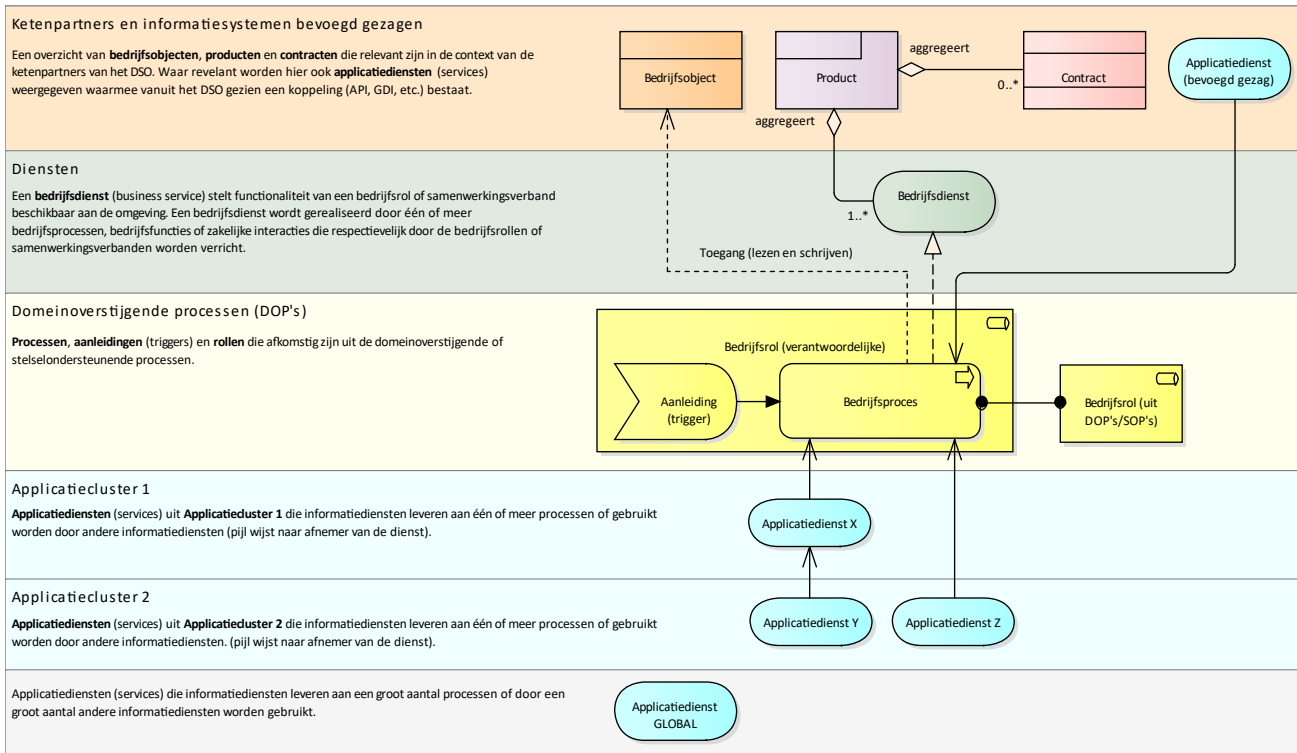
Leeswijzer (procesketens)

In deze leeswijzer worden de relevante begrippen, symbolen, relaties, kleurstelling en de horizontale streken van de diagrammen met procesketens toegelicht.



- Een samenwerkingsverband legt een bedrijfsmatige relatie tussen twee of meerdere rollen.
- Specialisaties van bedrijfsrollen voegen rolspecifieke eigenschappen toe aan generieke rollen. Hele generieke rollen, zoals Eenieder, Aanbieder of Afnemer worden vaak gebruikt om een doelgroep of de reikwijdte van een proces aan te geven.
- Een actor is een persoon of organisatie die een rol vervult, zoals Overheid of een lagere overheid zoals een Gemeente of Waterschap, etc.

Figuur 1: Toelichting diagram rollen, actoren en samenwerkingsverband



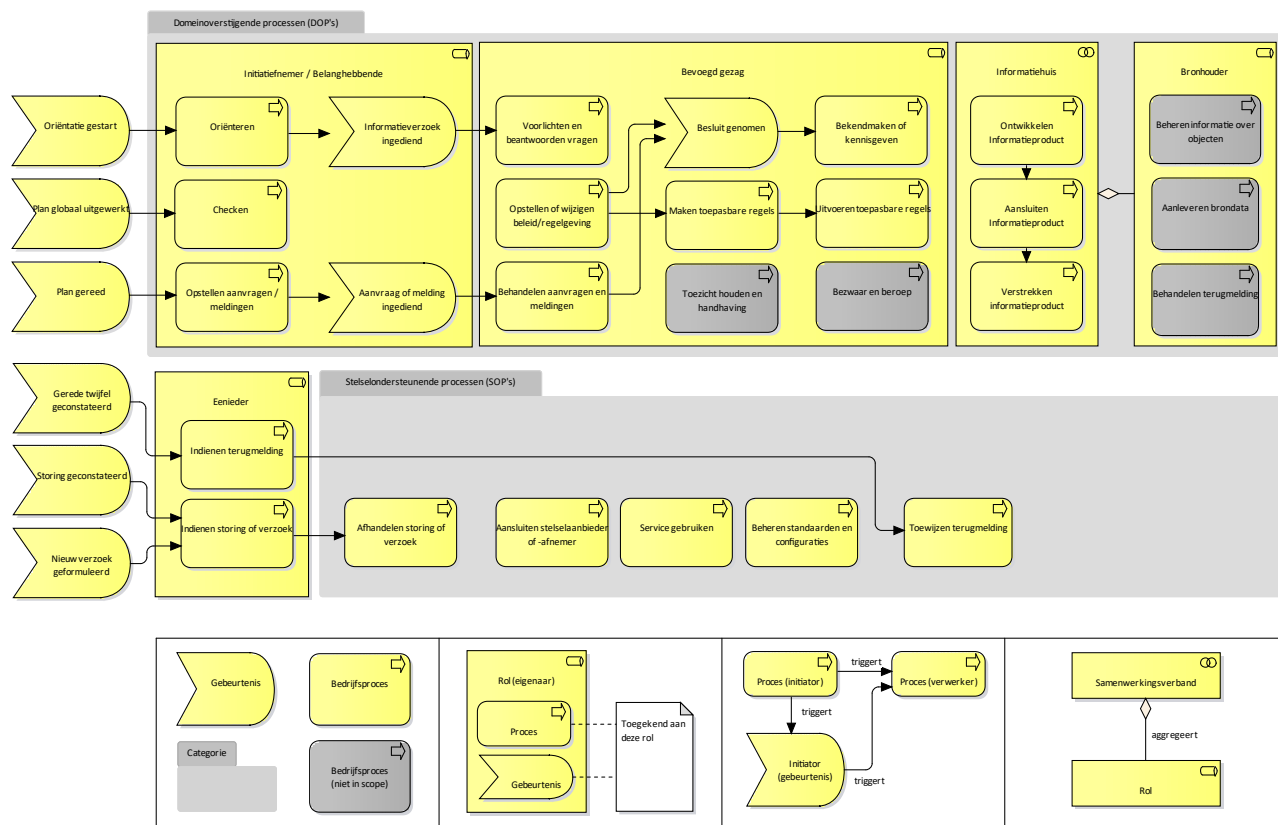
Figuur 2: Toelichting diagram met procesketen

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

Domeinoverstijgende processen

De vier overheidslagen, Gemeenten, Waterschappen, Provincies en Rijk, werken bij invoering van de wet met hetzelfde proces. Vooruitlopend op de uitwerking van het Omgevingswetproces binnen het UIVO-I traject, zijn domein overstijgende processen (DOP's) gedefinieerd.

Deze processen zijn hoog over en voor alle bestuurslagen herkenbaar. De DOP's dienen als schakelpunt tussen het bedrijfsproces bij de bevoegd gezagen en de applicatie services die het DSO gaat leveren aan deze bedrijfsprocessen. Daarnaast zijn ook hoog over de stelsel ondersteunende processen (SOP's) beschreven. Dit zijn de processen die nodig zijn om beheer op het stelsel te kunnen voeren.



LEGENDA

Figuur 3 Overzicht domein overstijgende processen (DOP's) en stelsel ondersteunende processen (SOP's)

Omdat het Omgevingswet proces vrij omvangrijk is, is gekozen om in de OGAS een korte beschrijving te geven bij de DOP's en de SOP's. In deze bijlagen wordt een uitgebreidere beschrijving gegeven vanuit twee invalshoeken. Om de samenhang aan te geven wordt eerst een overzicht gegeven van de logische samenhangende ketens (Bijlage A) binnen het stelsel en de relatie tot de bedrijfsfuncties (Bijlage B) toegelicht zoals gedefinieerd in de doelenboom.

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

Samenhang rollen en actoren

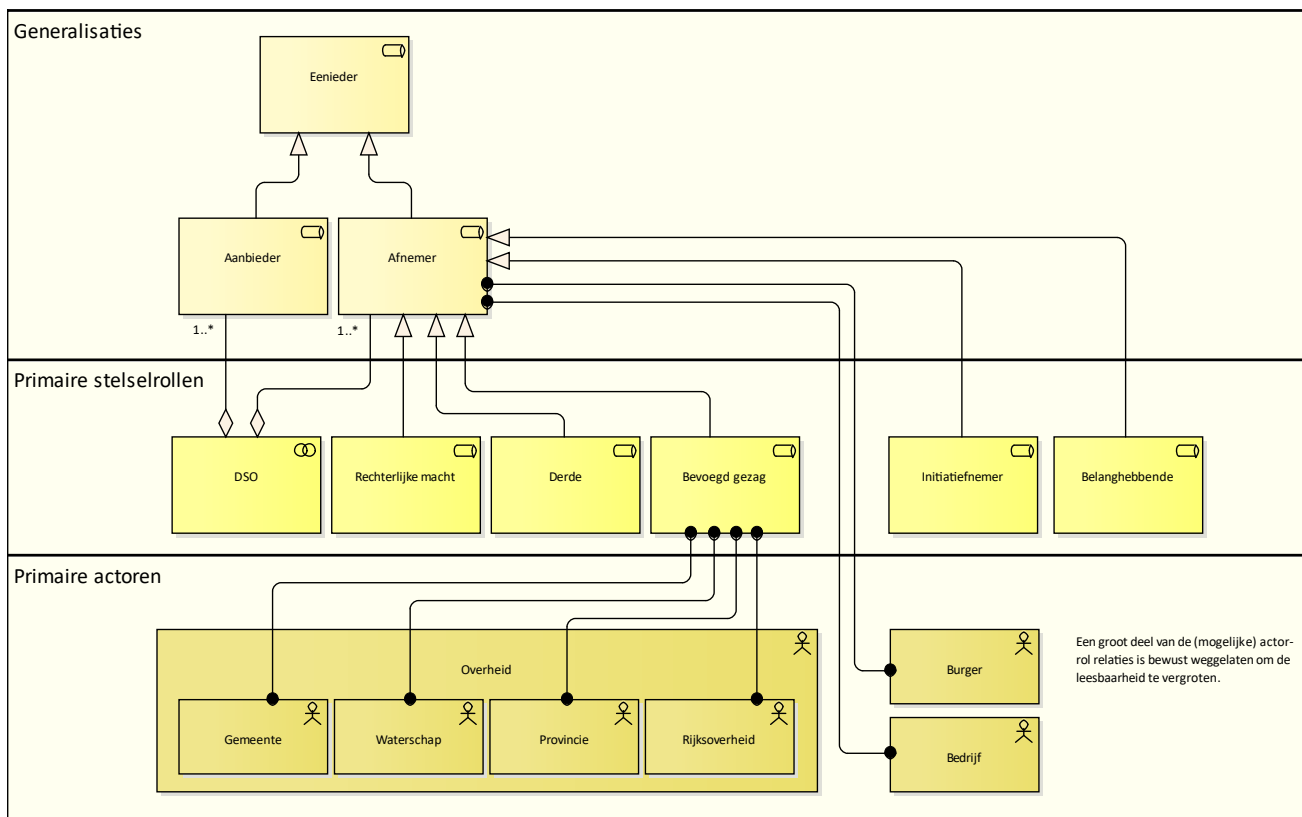
In de hoofdstuk worden de belangrijkste in dit document gebruikte bedrijfsrollen, samenwerkingsverbanden en actoren met hun onderlinge samenhang toegelicht.

Primaire rollen en actoren

Gegeneraliseerde rollen als Eenieder, Aanbieder en Afnemer zijn in de doelarchitectuur geïntroduceerd en worden hier gebruikt om de positionering en reikwijdte van procesketens en bedrijfsfuncties te definiëren.

Eenieder wordt bijvoorbeeld toegepast als een proces of functie voor alle onderkende rollen relevant en beschikbaar is. De afgeleide rollen (specialisaties) zijn vaak ook nog van toepassing maar geven dan aan dat voor die specifieke rol andere rechten en plichten van toepassing zijn.

De primaire rollen die voorkomen in de domeinoverstijgende processen (DOP's) zijn hieronder in relatie tot de genoemde generalisaties weergegeven. De primaire actoren zijn weergegeven om een beeld te geven van de invulling van een aantal van deze abstracte rollen.

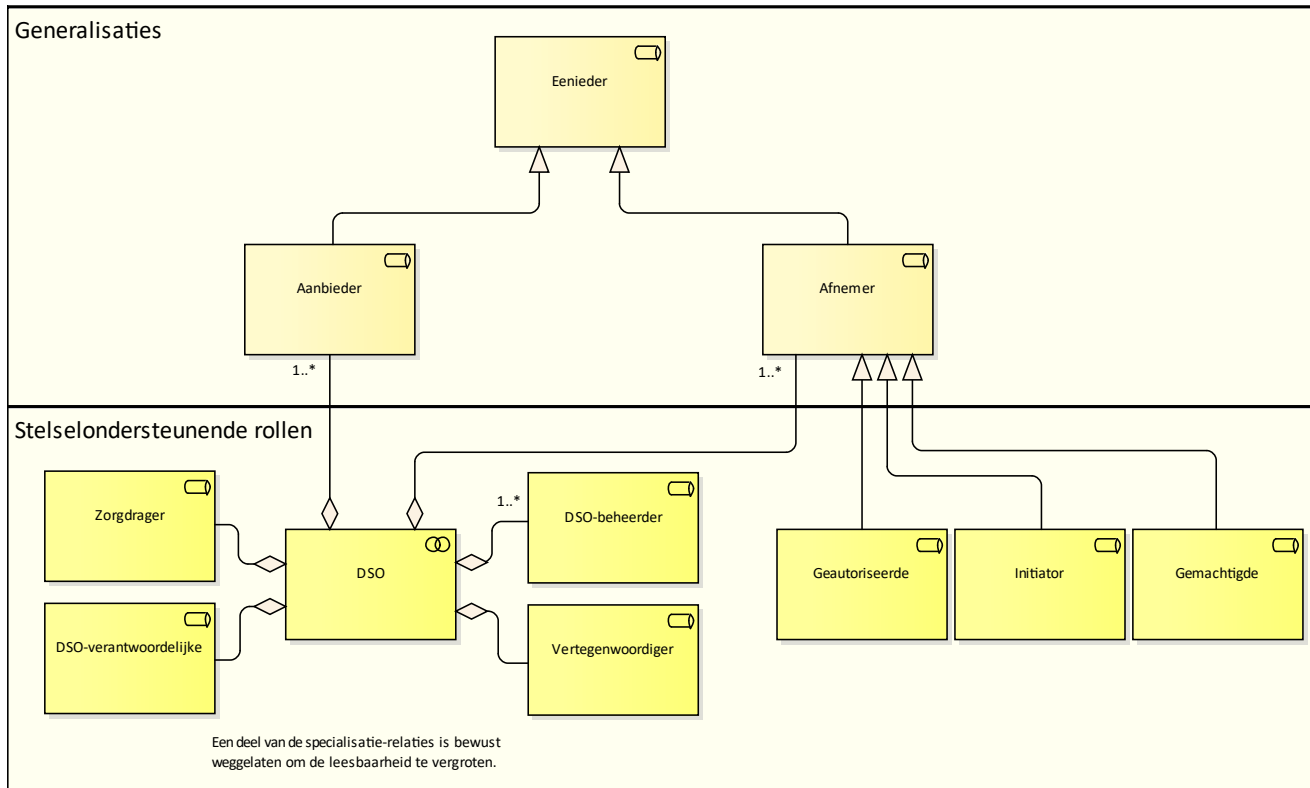


Figuur 4 Generalisaties en primaire stelselrollen en actoren

Stelselondersteunende rollen

Naast de primaire rollen zijn er ook een aantal stelselondersteunende rollen die in de onderstaande figuur in relatie tot de genoemde generalisaties zijn geplaatst.

De rollen Initiator, Gemachtigde en Geautoriseerde zijn vooral van belang in de context van Identity & Access Management (IAM).

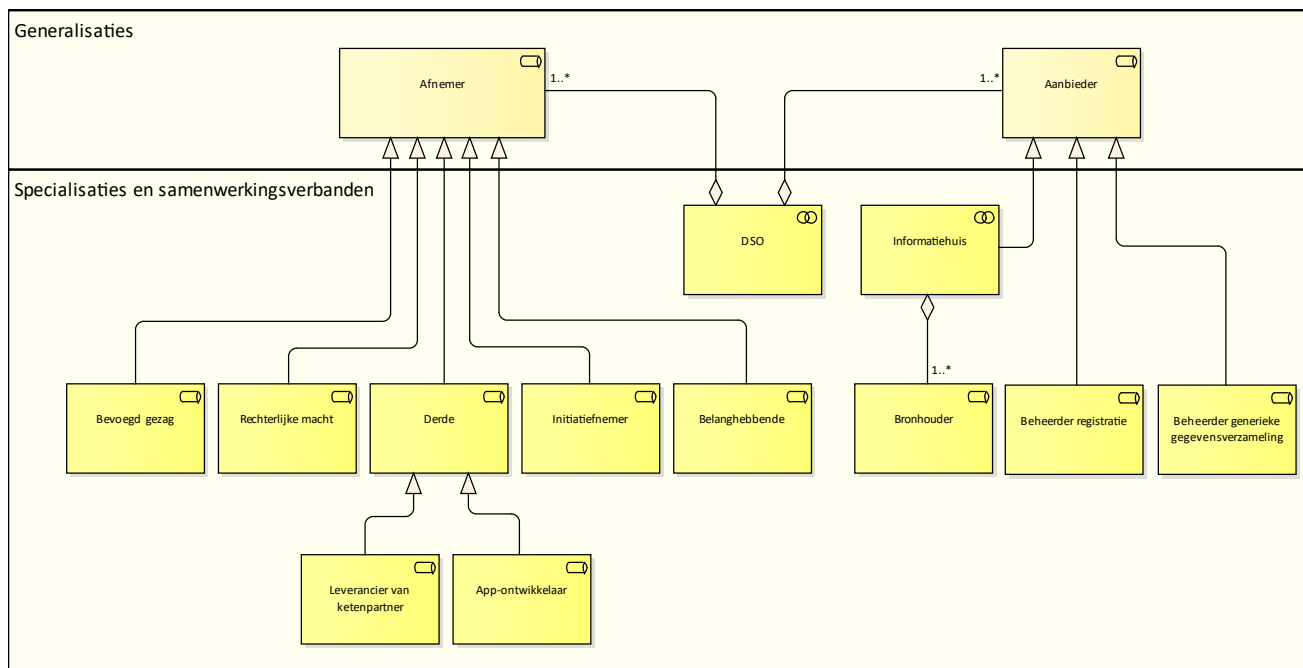


Figuur 5 Stelselondersteunende rollen

Aanbieders- en afnemersrollen

Omdat het stelsel feitelijk wordt vormgegeven door een samenspel van Aanbieders en Afnemers, zijn deze generalisaties relevant om processen, functies en de overige stelselrollen in de juiste context te plaatsen.

De relatie tussen deze generalisaties en de belangrijkste specialisaties of samenwerkingsverbanden tussen stelselrollen, die tevens voorkomen in de DOP's, procesketens en bedrijfsfuncties, zijn hieronder in samenhang weergegeven.

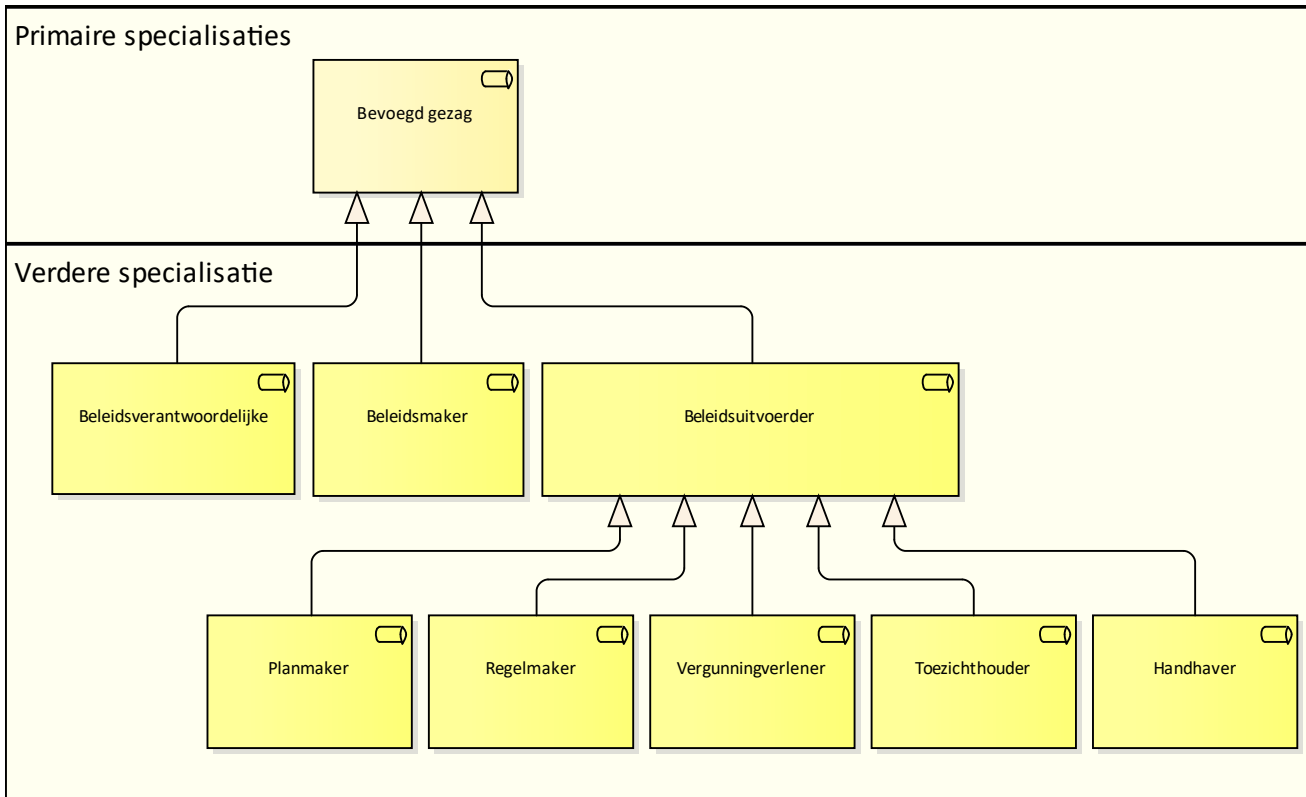


Figuur 6 De primaire rollen van aanbieders en afnemers

Voorbeelden verdere specialisatie

De rol bevoegd gezag kan verder worden opgesplitst in specialisaties. Een voorbeeld van specialisaties binnen het bevoegd is in de onderstaande figuur weergegeven.

Veel van deze rollen komen uit het huidige OLO 2 en de Customer Journeys die zijn opgesteld voor het DSO-programma.

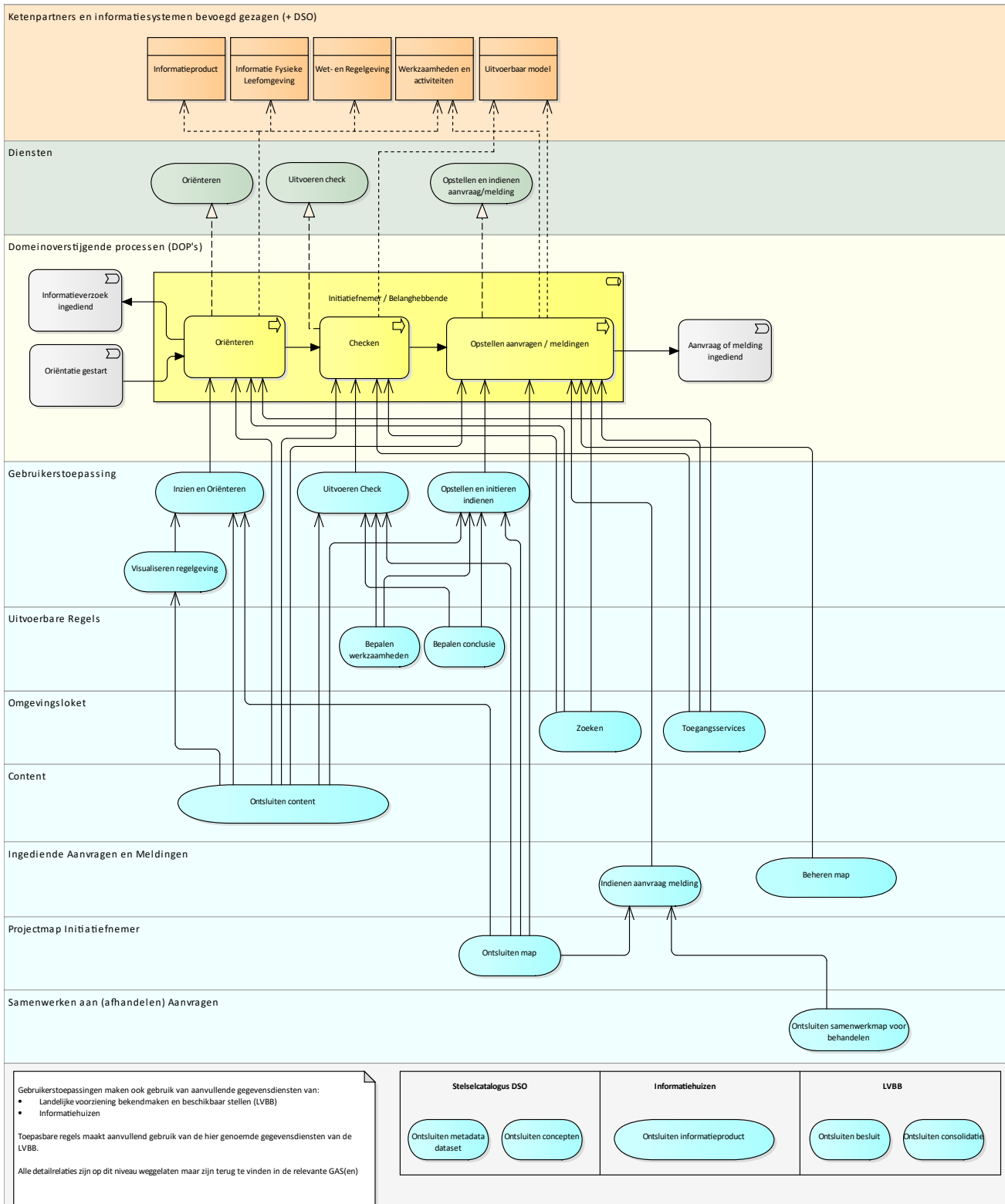


Figuur 7 Voorbeeld van verdere specialisatie rollen

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

PK01: Van idee tot indienen

Binnen de keten *Oriënteren, checken en indienen* wordt een ieder, de initiatiefnemer en de belanghebbende ondersteund bij het bekijken, beoordelen en gebruiken van elektronisch gepubliceerde omgevingsdocumenten, het op maat inzicht geven in de juridische regels en gerelateerde informatie over de fysieke leefomgeving (waaronder de fysieke omgevingskwaliteit) en het indienen van een aanvraag of melding.



Figuur 8: Overzicht betrokken bedrijfsprocessen

Bedrijfsprocessen (Business Processes)

Oriënteren

Oriënteren is zowel het bekijken van elektronisch gepubliceerde omgevingsdocumenten, wetten, AmvB's en MR's als het inzicht krijgen in regels en informatie over de fysieke leefomgeving op basis van een bepaalde locatie en/of activiteit/werkzaamheid.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

■ Belanghebbende

Burgers en bedrijven die (nadelige) invloed zouden kunnen ondervinden van het initiatief van een ander of van een besluit van een bevoegd gezag.

De belanghebbende beoordeelt via het stelsel of de voorgenomen initiatieven in zijn omgeving hem nadelig beïnvloeden. In dit geval kan hij bezwaar aantekenen.

■ Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

■ Initiatiefnemer

Iedereen die wil weten welke beleidsdocumenten van toepassing zijn, welke regels gelden (omgevingsdocumenten) of welke gegevens beschikbaar zijn heeft daar toegang toe.

De initiatiefnemer oriënteert zich op de mogelijkheden om zijn plannen uit te voeren. Op basis van de juridische regels, regels die op maat voor zijn specifieke situatie worden aangeboden, informatie over de leefomgeving en onderzoeksrapporten beoordeelt hij of hij een melding moet doen of een vergunning aan moet vragen. Indien nodig doet hij een melding of vraagt hij een vergunning aan voor zijn plannen.

Diensten (Business Services)

■ Oriënteren

De service Oriënteren geeft inzicht op maat in de informatie over de fysieke leefomgeving, de omgevingsdocumenten en de juridische regels

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

■ Oriëntatie gestart

(aanleiding)

Het moment waarop de Initiatiefnemer of Belanghebbende is gestart met de oriëntatie rondom een initiatief.

Uitgaande gebeurtenissen (Business Events)

- Informatieverzoek ingediend (resultaat)

Het moment waarop de Initiatiefnemer of Belanghebbende een informatieverzoek bij het Bevoegd gezag heeft ingediend.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

- Informatie Fysieke Leefomgeving

Informatie uit de fysieke leefomgeving wordt via informatieproducten aangeleverd.

- Informatieproduct

Door een informatiehuis vervaardigd digitaal product met informatieve waarde dat voldoet aan de daarbij gestelde kwaliteitseisen. Een informatieproduct kan meerdere vormen aannemen maar is altijd afkomstig van een Informatiehuis en voldoet aan de 3B's. Een Informatieproduct kan bijv. door het Informatiehuis zelf verrijkte gegevens of een door een Informatiehuis beheert toetsingsinstrument bedoeld om regels over de fysieke leefomgeving meetbaar te maken. Indien een informatieproduct volgt uit een bewerking van onderliggende gegevens of informatieproducten dan worden de (verwijzing naar de) onderliggende gegevens of informatieproducten en de bewerking ook beschikbaar gesteld. Het informatieproduct wordt als service aangeleverd aan de gebruikerstoepassingen.

- Omgevingsdocument

Wet:

- Omgevingsvisie
- Programma
- Omgevingsplan
- Waterschapsverordening
- Omgevingsverordening
- Projectbesluit

Omgevingsbesluit:

- Voorbereidingsbesluit
- Instructiebesluit
- Legger
- Peilbesluit
- Beleidsregels over het uiterlijk van bouwwerken
- Beschikking tot vaststellen van maatwerkvoorschriften
- Aanwijzing van zwemlocaties
- Algemene maatregel van bestuur
- Ministeriële regeling
- ...

■ Projectmap

Map die door de initiatiefnemer wordt gebruikt bij de voorbereiding van een aanvraag.

■ Werkzaamheden en activiteiten

De verzameling van binnen het project toepasbare regels gedefinieerde werkzaamheden en activiteiten. Deze worden gebruikt om te bepalen welke juridische activiteit of werkzaamheden een gebruiker van de toepassing oriënteren en inzien wil gaan ondernemen. Op interactieve wijze wordt de werkelijkheid van de gebruiker vertaald naar een juridische activiteit of werkzaamheden.

■ Wet- en Regelgeving

Omgevingsvisies, programma's, omgevingsplannen, waterschapsverordeningen, omgevingsverordeningen en projectbesluiten alsmede de daarbij behorende toelichting of onderbouwing, worden aangemerkt als omgevingsdocument. Verder kunnen bij algemene maatregel van bestuur andere besluiten of andere rechtsfiguren worden aangewezen als omgevingsdocument. Wet- en Regelgeving komt in de vorm van besluiten tot verandering van regelgeving dan wel geconsolideerde versies van de veranderde regelgeving.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Inzien en Oriënteren

Deze applicatieservice ondersteunt het bedrijfsproces Inzien met de (onafhankelijke) functies Bepalen locatie, Bepalen werkzaamheid/activiteit en bepalen oriëntatierichting.

- Ontsluiten content

Lezen van content dat opgeslagen is in het CMS, bijvoorbeeld voor webpagina's, formulieren en helpfuncties.

- Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

- Zoeken

Zoeken in content binnen het CMS, in Project-, Werk- en Samenwerkmappen (DMS) en in de catalogus

Checken

Het doel van dit proces is de initiatiefnemer te helpen bij het bepalen of er vergunning- en meldingplichten zijn voor een voorgenomen project op een bepaalde locatie.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

- Eenieder

Burgers, bedrijven en overheidsorganisaties die iets willen in de fysieke leefomgeving. Specialisaties van eenieder zijn: initiatiefnemer, belanghebbende, bevoegd gezag, Rechtelijke macht en derde.

Eenieder stelt vragen aan het stelsel, doet een terugmelding indien hij vermoedt dat gegevens niet juist zijn of meldt een storing.

- Initiatiefnemer

Iedereen die wil weten welke beleidsdocumenten van toepassing zijn, welke regels gelden (omgevingsdocumenten) of welke gegevens beschikbaar zijn heeft daar toegang toe.

De initiatiefnemer oriënteert zich op de mogelijkheden om zijn plannen uit te voeren. Op basis van de juridische regels, regels die op maat voor zijn specifieke situatie worden aangeboden, informatie over de leefomgeving en onderzoeksrapporten beoordeelt hij of hij een melding moet doen of een vergunning aan moet vragen. Indien nodig doet hij een melding of vraagt hij een vergunning aan voor zijn plannen.

Diensten (Business Services)

- Uitvoeren check

De service geeft inzicht in de rechten en plichten die een voorgenomen project met zich meebrengt.

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

- Plan globaal uitgewerkt (aanleiding)

Het moment waarop de Initiatiefnemer een global plan heeft uitgewerkt waarop een check kan worden uitgevoerd.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

- Projectmap

Map die door de initiatiefnemer wordt gebruikt bij de voorbereiding van een aanvraag.

- Uitvoerbaar model

Het uitvoerbaar model bestaat uit uitvoerbaar gemaakte regels op basis van de toepasbare regels. De toepasbare regels worden (geautomatiseerd) vertaald naar de taal die de rule engine begrijpt.

Applicatieondersteuning (Application Services)

- Ontsluiten content

Lezen van content dat opgeslagen is in het CMS, bijvoorbeeld voor webpagina's, formulieren en helpfuncties.

- Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

- Uitvoeren Check

Deze applicatieservice ondersteunt het bedrijfsproces Uitvoeren Check met de (onafhankelijke) functies Bepalen locatie, Bepalen werkzaamheid/activiteit, Uitvoeren verplichtingen check, Uitvoeren bijlage check, Uitvoeren maatregelen en voorschriften check en Gebruik map.

- Zoeken

Zoeken in content binnen het CMS, in Project-, Werk- en Samenwerkmappen (DMS) en in de catalogus

Opstellen aanvragen / meldingen

Dit proces ondersteunt het verzamelen van informatie benodigd voor het aanvragen van een vergunning of voor het doen van een melding voor een project, en het overdragen van deze informatie aan de overheid. Hieronder valt ook het onder verantwoordelijkheid van initiatiefnemer samenwerken bij opstellen aanvraag/of melding met adviseurs (bijvoorbeeld architect) en bevoegd gezag.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

■ Belanghebbende

Burgers en bedrijven die (nadelige) invloed zouden kunnen ondervinden van het initiatief van een ander of van een besluit van een bevoegd gezag.

De belanghebbende beoordeelt via het stelsel of de voorgenomen initiatieven in zijn omgeving hem nadelig beïnvloeden. In dit geval kan hij bezwaar aantekenen.

■ Gemachtigde

Zowel burgers, bedrijven of overheidsorganisaties kunnen iemand machtigen om namens hem processen binnen het stelsel uit te voeren. Dit betreft volledige machtiging van de taak.

Een gemachtigde heeft bijvoorbeeld van de initiatiefnemer de bevoegdheid gekregen om namens hem een check uit te voeren of aanvraag/melding te doen. Dit kan op drie manieren:

1. De initiatiefnemer kan iemand mandaat geven om namens hem het digitaal omgevingsloket te benaderen. Dit gaat via de machtigingsprocedure van het authenticatiemiddel (e-herkenning / DigId).
2. De initiatiefnemer kan binnen het digitaal omgevingsloket een (niet) natuurlijk persoon opstellen indienrechten verlenen op één of meer projectmappen.
3. Daarnaast kan een N(NP) ook het Digitaal omgevingsloket (geauthenticeerd) benaderen en aangeven dat hij een aanvraag / melding op wil stellen namens een initiatiefnemer¹.

Een gemachtigde kan een organisatie, een adviseur, architect e.d. rechten verlenen om mee te helpen.

¹ Als machtiging is een schriftelijke verklaring van de initiatiefnemer, die dan als bijlage bij de aanvraag/melding wordt toegevoegd, voldoende.

■ Initiatiefnemer

Iedereen die wil weten welke beleidsdocumenten van toepassing zijn, welke regels gelden (omgevingsdocumenten) of welke gegevens beschikbaar zijn heeft daar toegang toe.

De initiatiefnemer oriënteert zich op de mogelijkheden om zijn plannen uit te voeren. Op basis van de juridische regels, regels die op maat voor zijn specifieke situatie worden aangeboden, informatie over de leefomgeving en onderzoeksrapporten beoordeelt hij of hij een melding moet doen of een vergunning aan moet vragen. Indien nodig doet hij een melding of vraagt hij een vergunning aan voor zijn plannen.

Diensten (Business Services)

- Opstellen en indienen aanvraag/melding

Deze service zorgt ervoor dat de initiatiefnemer of zijn gemachtigde de aanvraag omgevingsvergunning of melding omgevingswet opstelt en indient passend bij de activiteiten die gelden voor het voorgenomen project.

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

- Plan gereed (aanleiding)

Het moment waarop de Initiatiefnemer een definitief plan heeft uitgewerkt of een Belanghebbende een melding heeft die kan worden ingediend.

Uitgaande gebeurtenissen (Business Events)

- Aanvraag of melding ingediend (resultaat)

Het moment waarop de de opgestelde aanvraag of melding bij het Bevoegd Gezag is ingediend. Dit is tevens het overdrachtpunt van naar het aangewezen Bevoegd gezag.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

- Ingediende aanvraag melding

Het resultaat is een ingediende (of aangevulde of weer ingetrokken) ingevulde (concept-) aanvraag inclusief eventuele bijlagen of een ingediende (of aangevulde of weer ingetrokken) ingevulde melding.

- Projectmap

Map die door de initiatiefnemer wordt gebruikt bij de voorbereiding van een aanvraag.

- Uitvoerbaar model

Het uitvoerbaar model bestaat uit uitvoerbaar gemaakte regels op basis van de toepasbare regels. De toepasbare regels worden (geautomatiseerd) vertaald naar de taal die de rule engine begrijpt.

- Werkmap

Map die door het bevoegd gezag wordt gebruikt bij het behandelen van een aanvraag.

- Werkzaamheden en activiteiten

De verzameling van binnen het project toepasbare regels gedefinieerde werkzaamheden en activiteiten. Deze worden gebruikt om te bepalen welke juridische activiteit of werkzaamheden een gebruiker van de toepassing oriënteren en inzien wil gaan ondernemen. Op interactieve wijze wordt de werkelijkheid van de gebruiker vertaald naar een juridische activiteit of werkzaamheden.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Beheren map

De CRUD-functies (Create, Read, Update, Delete) van een map, zowel op de map zelf als op documenten binnen de map.
Het toekennen van rechten op een map, zowel op de map als op de documenten binnen de map.
Dit omvat ook het kunnen overdragen van eigenaarschap van een map.

■ Beheren werkmap

De CRUD-functies (Create, Read, Update, Delete) op de Projectmap, zowel op de map zelf als op documenten binnen de map. Het toekennen van rechten op de Werkmap.

■ Indienen aanvraag melding

Deze applicatieservice ondersteunt de processtap Opstellen aanvragen meldingen met de functie Verwerken aanvraag melding.

■ Ontsluiten content

Lezen van content dat opgeslagen is in het CMS, bijvoorbeeld voor webpagina's, formulieren en helpfuncties.

■ Ontsluiten map

Het lezen van (delen van) de inhoud van de Map.

■ Opstellen en initiëren indienen

Deze applicatieservice ondersteunt de processtap Opstellen aanvragen meldingen met de functies Bepalen locatie, Bepalen werkzaamheid / activiteit, Opstellen aanvraag melding, Indienen aanvraag melding, Intrekken aanvraag melding en Gebruik map.

■ Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

■ Zoeken

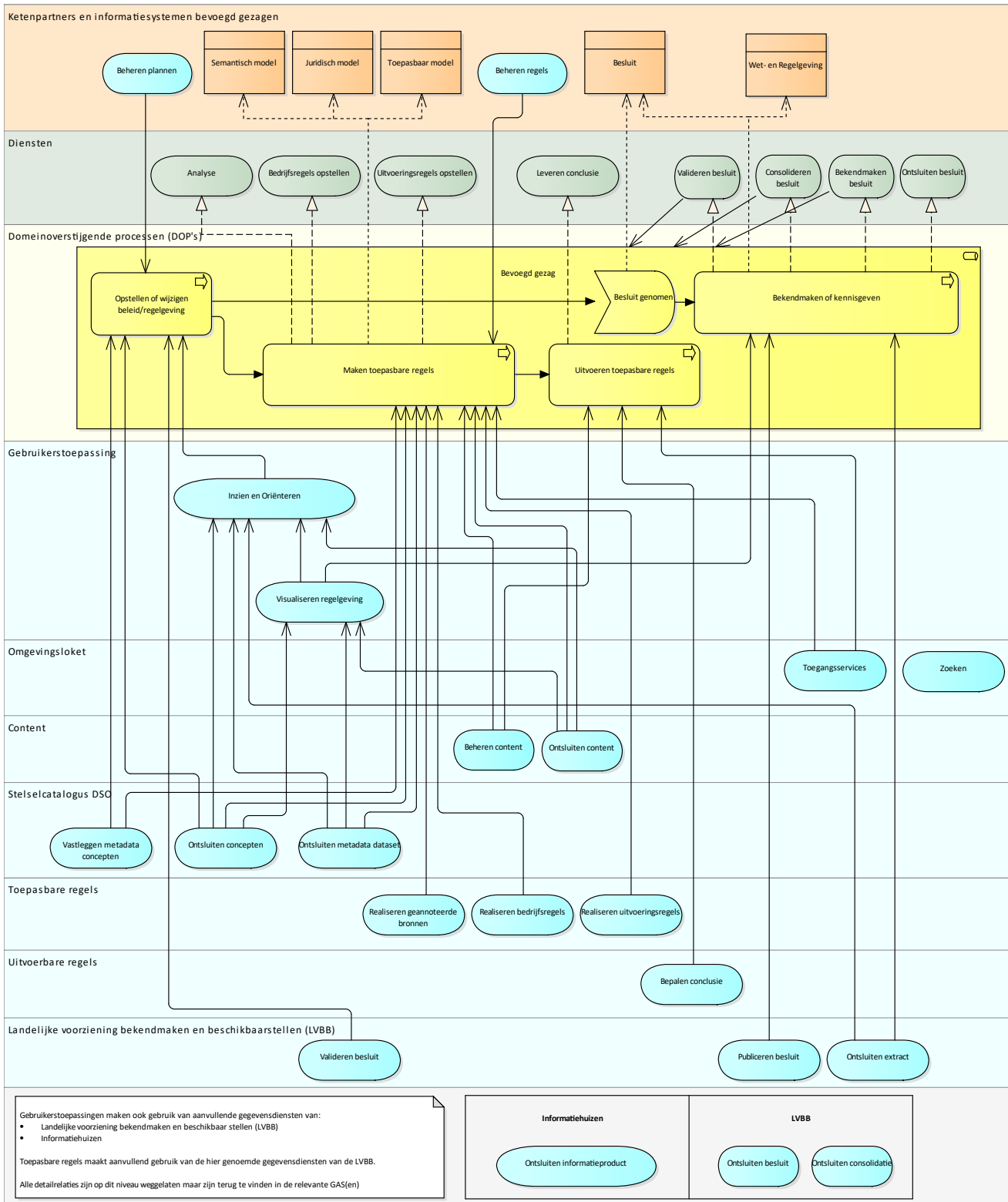
Zoeken in content binnen het CMS, in Project-, Werk- en Samenwerkmappen (DMS) en in de catalogus

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

PK02: Van plan tot publicatie

Omgevingsdocumenten worden opgesteld door de bevoegd gezagen. Omgevingsdocumenten worden als gestructureerde teksten met expliciete werkingsgebieden en aanduidingen¹ ontsloten. In Ow artikel 16.2 en het Omgevingsbesluit is bepaald welke juridische instrumenten als omgevingsdocument zijn aangewezen. Hiermee wordt de centrale beschikbaarheid van omgevingsdocumenten geregeld.

¹ Aanduidingen zijn machineleesbare annotaties om de teksten machineleesbaar en machine interpreteerbaar te maken, zie voor een nadere beschrijving paragraaf 8.2 STOP en TPOD.



Figuur 9: Overzicht betrokken bedrijfsprocessen

Bedrijfsprocessen (Business Processes)

Opstellen of wijzigen beleid/regelgeving

Het opstellen of wijzigen van een omgevingsvisie, (waterbeheer)programma, omgevingsplan, projectbesluit, omgevings- of waterschapsverordening. Het proces wordt uitgevoerd door het Bevoegd Gezag. Tijdens dit proces worden als dat nodig is ook andere bevoegde gezagen betrokken, bijvoorbeeld voor advies of instemming.

Tijdens het proces worden plannen, indien nodig, ter inzage aan eenieder of belanghebbenden gepresenteerd (fysiek en digitaal). Daarnaast kunnen experts worden betrokken waarmee kan worden samengewerkt aan het op te stellen of wijzigen van het plan. Wanneer het plan definitief is, wordt het vastgesteld middels een besluit. Tijdens dit proces kan parallel het Domeinoverstijgende proces "Maken toepasbare regels" worden opgestart.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

■ Belanghebbende

Burgers en bedrijven die (nadelige) invloed zouden kunnen ondervinden van het initiatief van een ander of van een besluit van een bevoegd gezag.

De belanghebbende beoordeelt via het stelsel of de voorgenomen initiatieven in zijn omgeving hem nadelig beïnvloeden. In dit geval kan hij bezwaar aantekenen.

■ Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

Uitgaande gebeurtenissen (Business Events)

■ Besluit genomen

(resultaat)

Het moment waarop het Bevoegd gezag een besluit heeft genomen.

Nadat het besluit bekend is gemaakt kan een bezwaar- of beroepsprocedure volgen, de definitieve vaststelling vindt pas later plaats, als het besluit onherroepelijk is geworden.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Beheren plannen

Functionaliteit voor het maken, verwerken en publiceren van omgevingsplannen.

■ Inzien en Oriënteren

Deze applicatieservice ondersteunt het bedrijfsproces Inzien met de (onafhankelijke) functies Bepalen locatie, Bepalen werkzaamheid/activiteit en bepalen oriëntatierichting.

- Ontsluiten concepten

- Valideren besluit

Het eenduidige aanleverpunt voor bevoegd gezagen om besluiten te valideren. Hierbij wordt gevalideerd of het besluit voldoet aan STOP en het specifiek toepassingsprofiel van het juridisch instrument.

Toegepaste standaard: Digikoppeling ebMS en Digikoppeling GB.

- Vastleggen metadata concepten

Maken toepasbare regels

Voortbrengingsproces van toepasbare regels. Bestaat uit het analyseren van wet- en regelgeving en het specificeren van regels.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

- Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

Diensten (Business Services)

- Analyse

De analyse service levert gestructureerde en geannoteerde wet- en regelgeving ten behoeve van het proces "Specificeren".

- Bedrijfsregels opstellen

Bedrijfsregels zijn regels uit juridische teksten die vertaald zijn in opeenvolgende begrijpelijke vragen die leiden tot een conclusie. De bedrijfsregel opstellen service levert verschillende typen bedrijfsregels (regels over toestemmingen, regels over voorschriften en maatregelen maar ook functionele orkestratieregels, regels over regels) als onderdeel van de op te leveren toepasbare regels.

■ Uitvoeringsregels opstellen

De uitvoeringsregels bepalen hoe de grondslagen worden uitgevraagd. Dit kan via verschillende uitvoeringsscenario's zoals een vraag aan de gebruiker stellen of een vraag aan een registratie. De uitvoeringsregel opstellen service levert uitvoeringsregels als onderdeel van de op te leveren toepasbare regels.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

■ Juridisch model

Wet- en regelgeving zoals opgesteld door de juristen. Naast de juridische teksten is het werkingsgebied onderdeel van het juridische model. Landelijke wetgeving is op het moment nog niet gestructureerd en getypeerd beschikbaar zoals dat lokaal veelal wel het geval is.

■ Semantisch model

Wetteksten ontleed en gestructureerd en voorzien van typering (geannoteerd).

■ Toepasbaar model

Set van regels van het type bedrijfsregels en uitvoeringsregels. Bedrijfsregels zijn de vragenbomen tot en met normen, grondslagen en waarden. Het omvat tevens onder andere de lijsten met activiteiten, werkzaamheden en de relatie hiertussen. Bedrijfsregels kunnen regels zijn omtrent een toestemming maar ook een (set) voorschriften of maatregelen. De uitvoeringsregels geven aan hoe de grondslagen uitgevraagd moeten worden, bijvoorbeeld een vraag aan de gebruiker of een uitvraag aan een registratie.

Regels worden van een geldigheidstermijn voorzien. Dit maakt het mogelijk om regels in het verleden te raadplegen.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Beheren content

Beheren van content in het CMS:

- vaste teksten, bijvoorbeeld op de startpagina
- helpteksten, ook te benaderen vanuit formulieren
- nieuwsberichten
- beschrijvingen van Application Programming Interfaces (API's) voor softwareontwikkelaars
- afbeeldingen
- instructievideo's

■ Beheren regels

Functionaliteit voor het maken, verwerken en publiceren van regelingen en verordeningen.

■ Ontsluiten besluit

Het ontsluiten van bekendgemaakte besluiten of delen hiervan ten behoeve van afnemers (waaronder het DSO).

Deze applicatieservice biedt ook toegang tot omgevingsdocumenten inclusief persoonsgegevens, bedrijfsgegevens en andere gevoelige informatie. Deze omgevingsdocumenten zijn alleen voor geautoriseerde gebruikers toegankelijk (doelbinding). Als er op het gezochte werkingsgebied nog ruimtelijke plannen uit RP.nl actief zijn, worden links naar deze ruimtelijke plannen meegeleverd. De granulariteit van wat opgevraagd kan worden is klein: het is mogelijk om op maat gesneden informatie op te vragen. Deze applicatieservice moet bijvoorbeeld Uitvoerbare regels in staat stellen om precies die eigenschappen met bijbehorende waarden op te vragen die nodig zijn om vragenbomen uit te voeren.

■ Ontsluiten concepten

■ Ontsluiten consolidatie

Het ontsluiten van consolidaties of delen hiervan ten behoeve van afnemers (waaronder het DSO.)

Deze applicatieservice biedt ook toegang tot omgevingsdocumenten inclusief persoonsgegevens, bedrijfsgegevens en andere gevoelige informatie. Deze omgevingsdocumenten zijn alleen voor geautoriseerde gebruikers toegankelijk. (doelbinding). Als er op het gezochte werkingsgebied ook nog ruimtelijke plannen uit RP.nl actief zijn, wordt links naar deze specifieke plannen ook meegeleverd. De granulariteit van wat opgevraagd kan worden is klein: het is mogelijk om op maat gesneden. Deze applicatieservice moet bijvoorbeeld Uitvoerbare regels in staat stellen om precies die eigenschappen met bijbehorende waarden op te vragen die nodig zijn om vragenbomen uit te voeren.

■ Ontsluiten content

Lezen van content dat opgeslagen is in het CMS, bijvoorbeeld voor webpagina's, formulieren en helpfuncties.

■ Ontsluiten metadata dataset

■ Realiseren bedrijfsregels

Wordt gebruikt door het specificatie proces in de processtap opstellen bedrijfsregels. Ontsluit functionaliteit voor het opstellen van bedrijfsregels.

- Realiseren geannoteerde bronnen

Wordt gebruikt door het analyse proces. Ontsluit functionaliteit voor het importeren van bronnen, het structureren en annoteren van bronnen en het aanleveren van de geannoteerde bronnen aan het specificatie component.

- Realiseren uitvoeringsregels

Wordt gebruikt door het specificatie proces in de processtap opstellen bedrijfsregels. Ontsluit functionaliteit voor het opstellen van uitvoeringsregels.

- Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

- Vastleggen metadata concepten

Bekendmaken of kennisgeven

In dit proces worden besluiten, begrippen, aanvragen en omgevingsplannen gepubliceerd in het publieke domein.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

- Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

Diensten (Business Services)

- Bekendmaken besluit

Aanleveren van een besluit en zorgen dat het kenbaar wordt voor eenieder. Met de bekendmaking treedt het besluit in werking. Bij het bekend maken is het uitvoeren van de functie "consolideren besluit" optioneel, omdat niet iedere juridisch instrument wordt geconsolideerd.

■ Consolideren besluit

Aanleveren van een besluit en zorgen dat de verandering wordt samengevoegd tot één geheel met de reeds bestaande regelgeving. Dit kan dus plaatsvinden zonder dat een besluit eerst bekend gemaakt is.

■ Ontsluiten besluit

Beschikbaar stellen van besluiten en geconsolideerde regelgevingen aan afnemers (waaronder het DSO).

■ Valideren besluit

Het controleren dat een besluit voldoet aan het Standaard Officiële Publicaties (STOP) en het specifiek toepassingsprofiel (o.a. bedrijfsregels, waardelijsten en verbeeldingsregels). Hieronder vallen in ieder geval de aspecten tekststructuur, werkingsgebieden en was-wordt mutaties. Bij een was-wordt mutatie wordt gevalideerd dat de gespecificeerde “was” overeenkomt met de actuele situatie. Het doel is om te valideren dat een aangeleverd besluit volledig automatisch verwerkbaar is.

Het valideren wordt als aparte bedrijfsservice aangeboden om het bevoegd gezag de mogelijkheid te bieden om een besluit te toetsen op geldigheid voordat deze wordt bekendgemaakt. Dit kan een bevoegd gezag op elk gewenst moment uitvoeren zonder dat het tot een rechtsgevolg leidt. Dit helpt bevoegd gezag bijvoorbeeld tijdens het voortbrengingsproces om geldige besluiten op te stellen, zodat het bij het ingaan van formele besluitvorming zeker is dat het besluit valide is en door de LVBB verwerkt kan worden. Dit mag overigens nooit de beleidsruimte aantasten.

Deze bedrijfsservice leidt **niet** tot het formeel bekendmaken (en consolideren) van een besluit.

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

■ Besluit genomen

(aanleiding)

Het moment waarop het Bevoegd gezag een besluit heeft genomen.

Nadat het besluit bekend is gemaakt kan een bezwaar- of beroepsprocedure volgen, de definitieve vaststelling vindt pas later plaats, als het besluit onherroepelijk is geworden.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

■ Besluit

Een afnemer van diensten van de LVBB. De afnemer gebruikt de besluiten en geconsolideerde regels in de eigen toepassingen. Voorbeelden van Afnemers zijn derden en het DSO zelf via het Knooppunt.

■ Omgevingsdocument

Wet:

- Omgevingsvisie
- Programma
- Omgevingsplan
- Waterschapsverordening
- Omgevingsverordening
- Projectbesluit

Omgevingsbesluit:

- Voorbereidingsbesluit
- Instructiebesluit
- Legger
- Peilbesluit
- Beleidsregels over het uiterlijk van bouwwerken
- Beschikking tot vaststellen van maatwerkvoorschriften
- Aanwijzing van zwemlocaties
- Algemene maatregel van bestuur
- Ministeriële regeling
- ...

■ Wet- en Regelgeving

Omgevingsvisies, programma's, omgevingsplannen, waterschapsverordeningen, omgevingsverordeningen en projectbesluiten alsmede de daarbij behorende toelichting of onderbouwing, worden aangemerkt als omgevingsdocument. Verder kunnen bij algemene maatregel van bestuur andere besluiten of andere rechtsfiguren worden aangewezen als omgevingsdocument. Wet- en Regelgeving komt in de vorm van besluiten tot verandering van regelgeving dan wel geconsolideerde versies van de veranderde regelgeving.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Ontsluiten extract

Het ontsluiten van een extract van de genomen besluiten. Hiermee is het onder andere mogelijk om een dataset samen te stellen ten behoeve van de INSPIRE-verplichting. Het is mogelijk om een extract opmaat op te vragen, door het gebied aan te geven.

■ Publiceren besluit

■ Visualiseren regelgeving

Deze service ondersteunt via de component Inzien en Oriënteren het bedrijfsproces Oriënteren. Verder wordt de service gebruikt bij het beschikbaar stellen van wet- en regelgeving nadat deze bekend is gemaakt met behulp van het bedrijfsproces Bekendmaken of Kennisgeven. Tot slot zal de service ter beschikking staan aan derden om (delen) van regelgeving te visualiseren. De service visualiseert (consolidaties van) omgevingsdocumenten én informatieproducten van informatiehuizen.

Uitvoeren toepasbare regels

Aanliggend proces. Omvat het valideren, registreren en publiceren van de aangeleverde toepasbare regels. De toepasbare regels worden uitvoerbaar gemaakt en als service ontsloten.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

■ Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

Diensten (Business Services)

■ Leveren conclusie

Deze business service levert de hieronder beschreven conclusies.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Beheren content

Beheren van content in het CMS:

- vaste teksten, bijvoorbeeld op de startpagina
- helpteksten, ook te benaderen vanuit formulieren
- nieuwsberichten
- beschrijvingen van Application Programming Interfaces (API's) voor softwareontwikkelaars
- afbeeldingen
- instructievideo's

■ Bepalen conclusie

Koppelvlak met gebruikerstoepassingen dat een conclusie geeft ten aanzien van een bepaalde vraag. Er kunnen verschillende conclusies worden gevraagd:

- Welke toestemmingen zijn van toepassing (vergunningsplicht, meldingsplicht, etc)
- Welke voorschriften en maatregelen zijn van toepassing
- Welke indieningsvereisten zijn van toepassing

De conclusies worden via vragenbomen afgeleid. Voor het bepalen van de conclusie wordt er gewerkt met activiteiten. In de interactie met de gebruiker wordt door de gebruikerstoepassing de werkzaamheid bepaald. Op basis hiervan wordt de activiteit afgeleid.

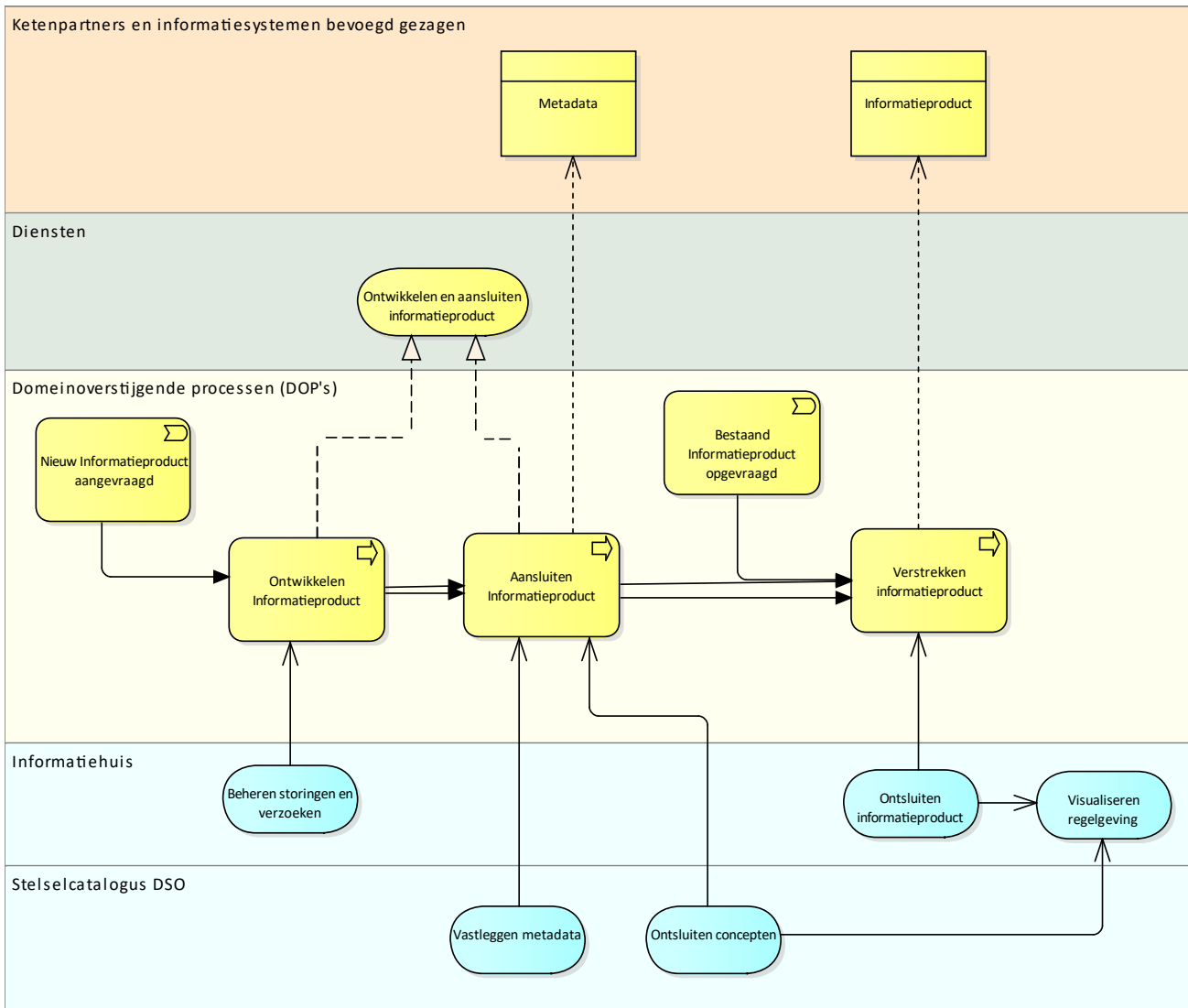
■ Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

PK03: Van vraag tot informatie

Het onderwerp vraagsturing is nog onvoldoende uitgewerkt en is als openstaand punt opgenomen.



Figuur 10: Overzicht betrokken bedrijfsprocessen

Bedrijfsprocessen (Business Processes)

Aansluiten Informatieproduct

Aansluiten van een Informatieproduct als onderdeel van de dienst van het ontwikkelen van een Informatieproduct. Dit proces sluit aan op het proces "Aansluiten stelselaanbieder of –afnemer" waar de centrale serviceorganisatie direct bij betrokken is.

Diensten (Business Services)

- Ontwikkelen en aansluiten informatieproduct

[Redacted content]

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

- Metadata

[Redacted content]

Applicatieondersteuning (Application Services)

- Ontsluiten concepten

[Redacted content]

- Vastleggen metadata

[Redacted content]

Verstrekken informatieproduct

Brongegevens omvormen tot bruikbare informatieproducten en deze verstrekken aan afnemers.

Diensten (Business Services)

- Verstrekken informatieproduct

[Redacted content]

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

- Bestaand Informatieproduct opgevraagd (aanleiding)

[Redacted content]

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

- Informatieproduct

Door een informatiehuis vervaardigd digitaal product met informatieve waarde dat voldoet aan de daarbij gestelde kwaliteitseisen. Een informatieproduct kan meerdere vormen aannemen maar is altijd afkomstig van een Informatiehuis en voldoet aan de 3B's. Een Informatieproduct kan bijv. door het Informatiehuis zelf verrijkte gegevens of een door een Informatiehuis beheert toetsingsinstrument bedoeld om regels over de fysieke leefomgeving meetbaar te maken. Indien een informatieproduct volgt uit een bewerking van onderliggende gegevens of informatieproducten dan worden de (verwijzing naar de) onderliggende gegevens of informatieproducten en de bewerking ook beschikbaar gesteld. Het informatieproduct wordt als service aangeleverd aan de gebruikerstoepassingen.

Applicatieondersteuning (Application Services)

- Ontsluiten informatieproduct

Gegevensvoorziening voor het afnemen van informatieproducten.

Ontwikkelen Informatieproduct

Informatieproducten ontwikkelen op basis van behoeften. Het ontwikkelen van informatieproducten vindt plaats via een proces van vraagarticulatie waarbij de informatiebehoefte van zowel bevoegd gezagen, initiatiefnemers en belanghebbenden worden meegenomen.

Diensten (Business Services)

- Ontwikkelen en aansluiten informatieproduct

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

- Nieuw Informatieproduct aangevraagd (aanleiding)

Applicatieondersteuning (Application Services)

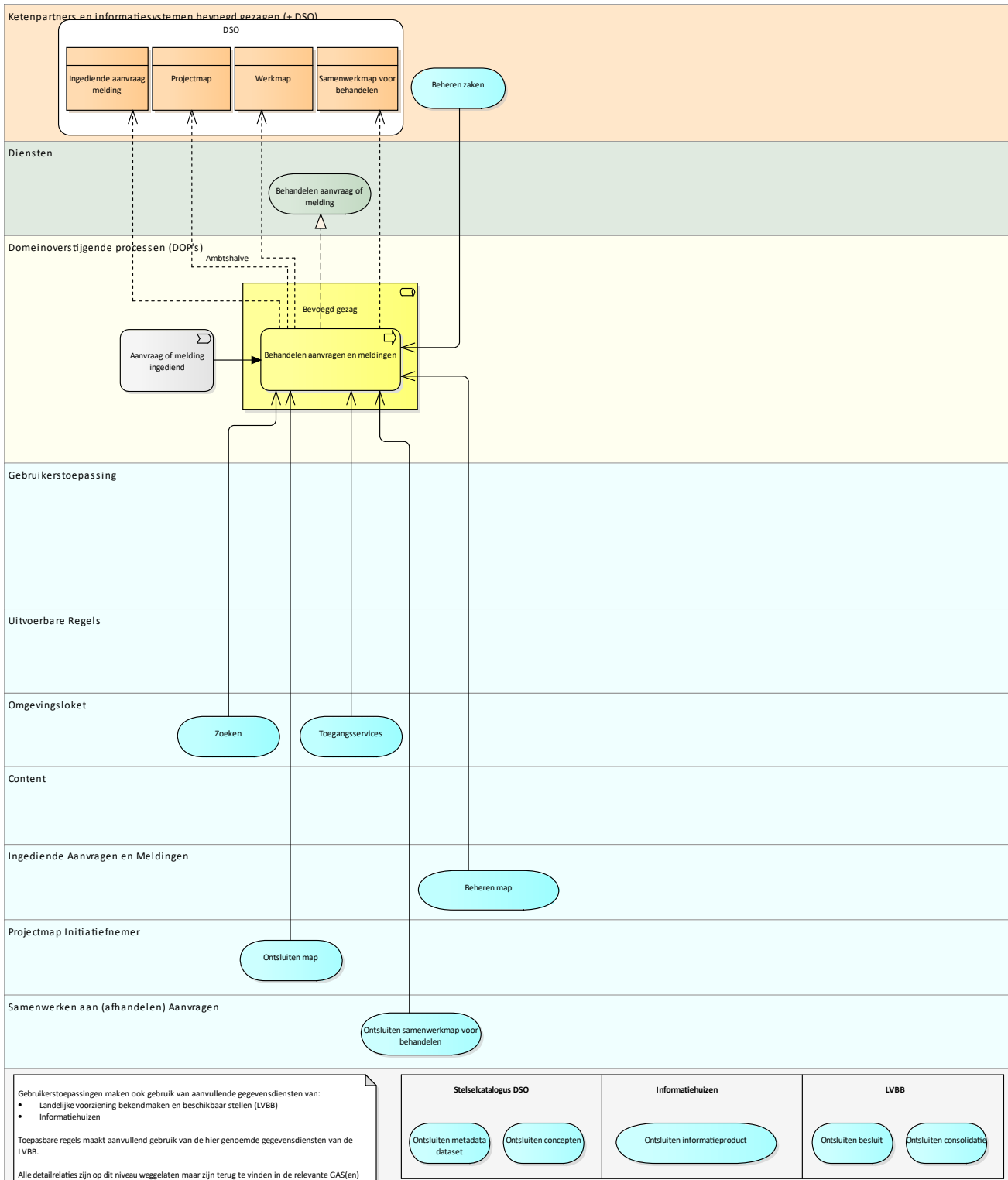
- Beheren storingsen en verzoeken

Voorziening voor het beheren (invoeren, bewerken en volgen) van storingsen en verzoeken.

Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.

PK04: Van ontvangst tot afhandeling

Deze procesketen wordt uitgevoerd door het bevoegd gezag en valt buiten de scope van DSO.



Figuur 11: Overzicht betrokken bedrijfsprocessen

Bedrijfsprocessen (Business Processes)

Behandelen aanvragen en meldingen

In dit proces wordt de aanvraag, melding of mededeling inhoudelijk en procedureel beoordeeld. Het proces wordt uitgevoerd door het Bevoegd Gezag of door een uitvoeringsdienst. De behandelende overheid kan andere adviserende organisaties toegang geven tot de aanvraag/melding/mededeling om samen te werken aan de behandeling. De behandelende overheid heeft contact met de initiatiefnemer in het geval de aanvraag niet compleet is, wanneer er een besluit is genomen of wanneer de beslissing wordt opgeschort. Naar aanleiding van het besluit kan de initiatiefnemer of belanghebbenden bezwaar indienen. De bezwaren worden behandeld en uiteindelijk wordt een beslissing genomen. De besluiten worden bekendgemaakt. De output van het proces is een besluit.

Rollen proceseigenaren (Business Roles)

■ Adviseur

Een adviseur is een persoon (architect) of organisatie (bijvoorbeeld ingenieursbureau) die meehelpt bij het opstellen van een aanvraag.

■ Belanghebbende

Burgers en bedrijven die (nadelige) invloed zouden kunnen ondervinden van het initiatief van een ander of van een besluit van een bevoegd gezag.

De belanghebbende beoordeelt via het stelsel of de voorgenomen initiatieven in zijn omgeving hem nadelig beïnvloeden. In dit geval kan hij bezwaar aantekenen.

■ Bevoegd gezag

Bestuursorganen die besluiten nemen (regels opstellen waarbinnen gebruikers moeten werken en beleid maken). Ook beoordelen en besluiten ze of aangevraagde, vergunde, **gemelde en gerealiseerde initiatieven binnen de regels passen/blijven**. Bevoegd gezagen kunnen voor de uitvoering taken beleggen bij omgevingsdiensten en andere organisaties. Soorten rollen zijn: beleidsmaker, beleidsuitvoerder en beleidsverantwoordelijke.

Diensten (Business Services)

■ Behandelen aanvraag of melding

Deze service zorgt ervoor dat het bevoegd gezag de aanvraag omgevingsvergunning of melding omgevingswet beoordeelt en een besluit neemt.

Inkomende gebeurtenissen (Business Events)

■ Aanvraag of melding ingediend

(aanleiding)

Het moment waarop de de opgestelde aanvraag of melding bij het Bevoegd Gezag is ingediend. Dit is tevens het overdrachtspunt van naar het aangewezen Bevoegd gezag.

Uitgaande gebeurtenissen (Business Events)

■ Besluit genomen

(resultaat)

Het moment waarop het Bevoegd gezag een besluit heeft genomen.

Nadat het besluit bekend is gemaakt kan een bezwaar- of beroepsprocedure volgen, de definitieve vaststelling vindt pas later plaats, als het besluit onherroepelijk is geworden.

Gerelateerde bedrijfsobjecten (Business Objects)

■ Ingediende aanvraag melding

Het resultaat is een ingediende (of aangevulde of weer ingetrokken) ingevulde (concept-) aanvraag inclusief eventuele bijlagen of een ingediende (of aangevulde of weer ingetrokken) ingevulde melding.

■ Projectmap

Map die door de initiatiefnemer wordt gebruikt bij de voorbereiding van een aanvraag.

■ Samenwerkmap voor behandelen

Samenwerkmap voor behandelen is een DSO-map van het bevoegd gezag. Eén map (met eventuele submappen) per aanvraag / melding (inclusief bijlagen, aanvullingen etc). Het is een tijdelijke map binnen DSO. Deze samenwerkmap wordt gebruikt tijdens het behandelen van de aanvraag of melding. Eigenaar van een samenwerkmap voor behandelen is het voor de behandeling van de aanvraag / melding verantwoordelijke bevoegd gezag. Dat bevoegd gezag is als eigenaar verantwoordelijk voor het aanmaken, opschonen en verwijderen van deze samenwerkmap. De inhoud wordt door bevoegd gezag eventueel overgenomen in het eigen systeem/ omgeving.

■ Werkmap

Map die door het bevoegd gezag wordt gebruikt bij het behandelen van een aanvraag.

■ Werkmap

Werkmap is een DSO-map van het bevoegd gezag. Eén map (met eventuele submappen) per aanvraag / melding (inclusief bijlagen, aanvullingen etc). Het is een tijdelijke map binnen DSO. Deze werkmap wordt gebruikt na het indienen van de aanvraag of melding. De inhoud wordt door bevoegd gezag overgenomen in het eigen systeem. Eigenaar van een werkmap is het voor de behandeling van de aanvraag / melding verantwoordelijke bevoegd gezag. Dat bevoegd gezag is als eigenaar verantwoordelijk voor het aanmaken, opschonen en verwijderen van deze werkmap.

Applicatieondersteuning (Application Services)

■ Beheren map

De CRUD-functies (Create, Read, Update, Delete) van een map, zowel op de map zelf als op documenten binnen de map.
Het toekennen van rechten op een map, zowel op de map als op de documenten binnen de map.
Dit omvat ook het kunnen overdragen van eigenaarschap van een map.

■ Beheren zaken

Functionaliteit voor het aanmaken van zaken, het tonen en bijwerken van zaakgegevens en bijbehorende documenten alsmede het agenderen van zaken en het tonen en bijwerken van zaaktypen.

■ Ontsluiten content

Lezen van content dat opgeslagen is in het CMS, bijvoorbeeld voor webpagina's, formulieren en helpfuncties.

■ Ontsluiten map

Het lezen van (delen van) de inhoud van de Map.

■ Ontsluiten samenwerkmap voor behandelen

Het lezen van (delen van) de inhoud van de Samenwerkmap.

■ Samenwerken aan behandelen

Deze applicatieservice ondersteunt de processtap "Behandelen aanvraag of melding" met de functie Gebruik map.

■ Toegangsservices

Het verlenen van toegang tot services, Projectmappen, Werkmappen en Samenwerkmappen o.b.v. ID en autorisaties.

■ Valideren besluit

Het eenduidige aanleverpunt voor bevoegd gezagen om besluiten te valideren. Hierbij wordt gevalideerd of het besluit voldoet aan STOP en het specifiek toepassingsprofiel van het juridisch instrument.

Toegepaste standaard: Digikoppeling ebMS en Digikoppeling GB.

■ Zoeken

Zoeken in content binnen het CMS, in Project-, Werk- en Samenwerkmappen (DMS) en in de catalogus