

Single Digital Gateway (SDG) Architectuur provincies

“Een tocht van 1.000 mijl begint met de eerste stap” (Lao-Tse)

18 september 2023
Kernteam SDG architectuur provincies
Versie: 1.00

Managementsamenvatting

De Europese verordening 'Single Digital Gateway' is in 2018 aangenomen en treedt gefaseerd in werking met december 2023 als uiterste deadline voor alle EU-lidstaten. Het doel van de SDG is burgers en bedrijven makkelijk toegang te geven tot digitale overheidsdienstverlening in EU-lidstaten.

De SDG-verordening steunt op drie pijlers:

1. Informatie over rechten en plichten volgens regels van de EU en van de lidstaten
2. Toegang tot een breed scala aan online procedures
3. Ondersteuning bij vragen of problemen.

Voor de provincies is deze architectuur uitgewerkt om inzicht en overzicht te geven in de veranderingen in de organisatie en de informatiehuishouding van een provincie. De uitwerking is generiek waardoor deze bruikbaar is voor elke provincie. Om die reden is gebruik gemaakt van referentiecomponenten, die elke provincie kan vertalen naar haar eigen specifieke oplossingen. In deze referentiearchitectuur ligt de nadruk op de organisatie-, informatie- en applicatielaag van het NORA vijflaagsmodel. Zo zijn de bedrijfsprocessen en bedrijfsfuncties uitgewerkt en zijn de relevante rollen en actoren benoemd. Daarnaast komen bedrijfsobjecten en de informatiestromen in het applicatielandschap aan de orde. De architectuur bevat ook een aantal richtinggevende principes die provincies helpen bij de (her)inrichting van hun eigen processen en digitale oplossingen.

Deze architectuur is tot stand gekomen binnen een vooraf afgesproken tijdsbestek van een half jaar (Q1+2 2023). Met aftrek van vakanties e.d. levert de werkgroep in september '23 deze 1.0-versie op. De kwaliteit en diepgang hebben zich gevoegd naar dit tijdsbestek. Dat betekent concreet dat niet alle onderdelen van een referentiearchitectuur zijn uitgewerkt en dus bewust als lege alinea-kopjes in de tekst zijn blijven staan. De onderwerpen waarvan de werkgroep meent dat die nog nader uitgewerkt moet worden, staan opgesomd in hoofdstuk 9 (Openstaande punten).

We hopen hiermee de provincies een bruikbaar hulpmiddel aan te reiken om al de noodzakelijke veranderingen succesvol tot stand te brengen, zowel met het oog op de eigen informatiehuishouding als bij de interactie met ketenpartners.

18 september 2023

Wergroep SDG architectuur provincies

Bart Fennema

Michiel Nederlof

Ron de Visser

Overzicht besluitvorming / bespreking

Documenthistorie

Versie	Datum	Wie	Wijziging
0.1	9 december 2022	Michiel Nederlof (MN)	Eerste opzet structuur
0.2	1 februari 2023	MN, Ron de Visser (RdV), Bart Fennema (BF)	Bepalen accenten t.b.v. de uitwerking.
0.3	7 maart 2023	MN	Afronding H2 (grondslagen)
0.4	31 mei 2023	BF, MN, RdV	Aanvulling H3-5
0.9	5 juli 2023	BF, MN, RdV	Aanvulling H3-5, gereedmaken voor review in grotere groep
0.91	7 juli 2023	MN	Laatste details voor review
1.00	18 september 2023	MN, BF, RdV	Verwerken reviewcommentaren

Interne en externe toets

Versie	Datum	Wie
0.91		Vakgroep PPA, projectgroep SDG

Interne distributielijst

Naam	Functie	Versie
Jan Willem van der Kas	Projectleider SDG (IPO)	0.91 / 1.00
Vakgroep PPA		0.91 / 1.00
IPO-project SDG		0.91 / 1.00

Geel gemarkeerd: de onderdelen die niet de focus krijgen. Dit op basis van het inzicht bij de start.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Achtergrond	6
1.2	Doel en afbakening	7
1.3	Referenties.....	7
1.4	Begrippen.....	8
1.5	Gebruikte afkortingen.....	9
1.6	Lijst met figuren en tabellen	9
1.7	Leeswijzer	10
2	Grondslagen	11
2.1	Context.....	11
2.2	Scope	12
2.3	Beleidslijnen, richtlijnen en standaarden.....	12
2.3.1	Relevante wet- en regelgeving	12
2.4	Oplossingsrichtingen.....	13
2.5	Grondslagen principes	13
2.6	Grondslagen standaarden	15
3	Organisatie	16
3.1	Organisatie.....	16
3.1.1	De bedrijfsfuncties die zullen veranderen (grijs)	18
3.1.2	De bedrijfsfuncties die inhoudelijk gebruikt worden (■)	18
3.2	Producten en diensten	21
3.3	Processen	22
3.4	Rollen en actoren	26
3.5	Organisatie principes	29
3.6	Organisatie standaarden.....	31
3.7	Functionele en niet-functionele eisen	31
4	Informatie.....	32
4.1	Bedrijfsobjecten	32
4.1.1	Aanleveren procedures	32
4.1.2	Afhandelen SDG-verzoek	32
4.1.3	Gebruikersondersteuning en feedback	33
4.2	Berichten	33
4.3	Informatie principes.....	33
4.4	Informatie standaarden	33
5	Applicatie	34
5.1	Internal Market Information system (IMI)	34
5.2	Once Only Technical System (OOTS)	36
5.2.1	Highlevel plaat	37
5.2.2	Klantreis OOTS (voorbeeld).....	39
5.2.3	Aansluiten als provincie op OOTS	40
5.3	Applicaties en services	41
5.4	Registraties	42
5.5	Informatie-uitwisseling	42
5.6	Processen en applicaties	45
5.7	Applicatie principes	45
5.8	Applicatie standaarden	45

6	Netwerk	47
6.1	Dienstenmodel	47
6.2	IT-infrastructuur	47
6.3	Werkplek	47
6.4	Connectiviteit	47
6.5	Netwerk principes	47
6.6	Netwerk standaarden	47
7	Beheer	48
7.1	Beheerorganisatie.....	48
7.2	Beheervormen	48
7.3	Beheerobjecten.....	48
7.4	Beheer principes	48
7.5	Beheer standaarden	48
8	Compliance	49
8.1	Security en privacy.....	49
8.2	Duto/ archivering	49
8.3	Overige compliance-onderwerpen?	49
8.4	Compliance principes.....	49
8.5	Compliance standaarden	49
9	Openstaande punten	50
10	Bijlagen	51
10.1	Bijlage 1 – Productprocessen	52
10.2	Bijlage 2 – Algemene SDG processen.....	54

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

In oktober 2018 is de Europese verordening Single Digital Gateway (verder SDG) [1] aangenomen door het Europees Parlement. Daarmee heeft Nederland de wettelijke verplichting gekregen de verordening uit te voeren. Het doel van de SDG is burgers en bedrijven makkelijk toegang te geven tot digitale overheidsdienstverlening in EU-lidstaten. Deze lidstaten en hun bevoegde gezagen hebben tot uiterlijk 31-12-2023 de tijd om de volledige verordening te implementeren. Hierbij zijn drie onderdelen (Annexen genoemd) gedefinieerd:

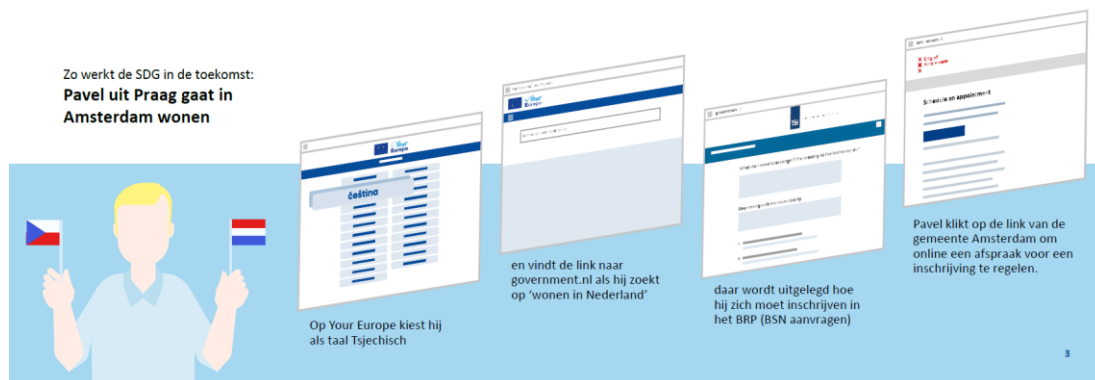
- Annex I: “Informereren” (informatie over rechten en plichten volgens de regels van de EU en van de lidstaten). Deadline: 10-12-2022
- Annex II: “Procedures & Once-only” (toegang tot een breed scala aan online procedures). Deadline: 10-12-2023
- Annex III: “Ondersteuning” (ondersteuning bij vragen of problemen). Deadline: 10-12-2022

1 De bedoeling van de SDG-verordening en de werking van Your Europe voor burgers en ondernemers

De Single Digital Gateway (SDG): Your Europe

- De Single Digital Gateway (SDG)-verordening verplicht overheidsorganisaties Europese gebruikers toegang te geven tot digitale dienstverlening. Dat gebeurt met het portaal Your Europe (de gateway).
- Om de SDG te laten werken, melden overheidsorganisaties bij Your Europe webpagina's aan die informatie bevatten over rechten, verplichtingen en regels, en/of de procedures om zaken te regelen.
- Deze pagina's moeten aan kwaliteitseisen voldoen. Ook worden er feedback en statistieken verzameld voor kwaliteitsverbetering.
- Your Europe is hierdoor een 'dedicated zoekmachine': de gebruiker krijgt alleen resultaten te zien die worden gevonden tussen de aangemelde links met betrouwbare informatie, niet zomaar alles van het wereldwijde web.

Een bedrijf beginnen, studeren of werken in een andere EU-lidstaat: via **Your Europe** kunnen inwoners en bedrijven snel de juiste informatie vinden over rechten, verplichtingen en regels, en/of de procedures om zaken te regelen.



Figuur 1: overzicht bedoeling en werking SDG-verordening (bron: bNC-SDG [13])

De SDG in een animatie van 10 minuten uitgelegd: <https://youtu.be/Znkoz0-P3sc>

In 2021 is een IDA-project gestart om alle provincies op tijd te laten voldoen aan Annex I en een doorkijk te maken naar Annex II en III. Er is hiervoor nog geen interprovinciale architectuur opgesteld. Voor annex I heeft het IDA-project met name gekeken naar de centrale oplossing die ook de gemeenten hebben gekozen. Op ad hoc basis is er architectuuradvies en -input gegeven (zie o.a. [22]).

In 2021 heeft er op Europees niveau een grote review (zgn. comitologie) van het Once-only Technical System (OOTS) plaatsgevonden. Vanuit de gezamenlijke provincies heeft de PPA-

architect uit Zuid Holland hieraan meegedaan. Op 22 juni 2022 is de nieuwe versie van de Implementing Act OOP (Once Only Principle) [3] na comitologie aangenomen. Eind 2022 bleek er behoefte aan een tweetal architectuurproducten. Ten eerste een concreet advies over de wijze waarop provincies het beste kunnen aansluiten op het te bouwen OOTS. Ten tweede een samenhangende architectuur van de SDG voor provincies, gericht op Annex II en III.

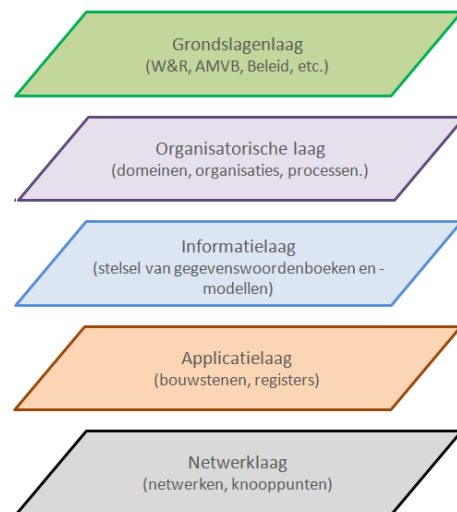
1.2 Doel en afbakening

Het hier voorliggende document is de gevraagde samenhangende architectuur van de SDG voor provincies. Het OOTS-aansluitadvies is hierin verwerkt. Als hoofddoelstelling geldt:

Ontwikkel een samenhangende architectuur voor de ondersteuning van de uitvoering van de SDG door de provincies, met als focus Annex II en III en waarbij de producten, processen en informatie leidend zijn.

De uitwerking van de architectuur volgt het vijf-laagsmodel zoals de Nederlandse Overheids Referentiearchitectuur (NORA) [2] die ook gebruikt. Dit model is gebaseerd op het Europese model European Interoperability Reference Architecture (EIRA) [4]. De vijf lagen zijn:

- Grondslagenlaag: wet- en regelgeving en standaarden.
- Organisatielaag: producten en diensten en de processen en organisaties die betrokken zijn bij de voortbrenging daarvan.
- Informatielaag: informatie en gegevens, inclusief begrippen.
- Applicatielaag: applicatieve en registratieve functies, informatie-uitwisseling is hier ook onder gerekend.
- Netwerklaag: IT-infrastructuur inclusief netwerken, middleware en knooppunten.



Figuur 2: Vijf-laagsmodel NORA

De grondslagenlaag, de organisatielaag, de informatielaag en de applicatielaag zijn binnen scope. Van de netwerklaag is xxxx binnen scope, andere onderdelen als yyyy zijn buiten scope.

1.3 Referenties

1. Single Digital Gateway verordening, versie oktober 2018. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32018R1724&from=EN#d1e33-1-1>

2. Nederlandse Overheids Referentiearchitectuur (NORA), <https://www.noraonline.nl>
3. Implementing Act on Once Only Technical System (OOTS), 22 juni 2022, [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=PI_COM:C\(2022\)5628&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=PI_COM:C(2022)5628&from=EN)
4. Europese model European Interoperability Reference Architecture (EIRA), <https://joinup.ec.europa.eu/collection/european-interoperability-reference-architecture-eira>
5. Website Bureau Nationaal Coördinator SDG, zie <https://sdg.pleio.nl/>
6. Website Digitale Overheid, zie <https://www.digitaleoverheid.nl>
7. Eindrapportage Berenschot Impactanalyse Single Digital Gateway. Een onderzoek naar de impact van de SDG (onderdeel procedures) op provincies, waterschappen en hun samenwerkingsverbanden, versie 8 november 2022
8. Lijst met verplichte standaarden, Forum Standaardisering, zie <https://forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht>
9. Informatiemodel SDG NL, zie <https://sdg.pleio.nl/files/view/9d346344-cb58-48eb-8d30-c54371052631/20220228-informatie-model-1.xlsx>
10. European Library of Architecture Principles (ELAP) uit de EIRA, zie <https://joinup.ec.europa.eu/collection/common-assessment-method-standards-and-specifications-camss/solution/elap/release/v100>
11. Vragen en antwoorden IMI tbv Dialoogtafel SDG Procedures 2023-3
12. Internal Market Information system (IMI), zie https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_nl.htm
13. Samenvatting Stand van Zaken Implementatie SDG-verordening Nederland, bNC-SDG, versie 23 februari 2023, definitief
14. OOTS technical design documents. SDG one-only Collaborative Space, versie April 2022, European Commission
15. Uitvoeringsregeling OOTS, zie https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM%3AC%282022%295628&qid=1658925262468
16. Contouren solution architectuur OOTS, bNC-SDG, februari 2023
17. Website RINIS, zie <https://www.rinis.nl/nl/internationaal/>
18. Adviesmemo aansluiting provincies op OOTS, PPA werkgroep SDG.
19. Bedrijfsfunctiemodel PETRA, zie <https://petra.wikixl.nl/index.php/Bedrijfsfunctiemodel>
20. Nationaal Archief, begrippen, zie <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/overzicht-van-begrippen>
21. Procesarchitectuur PETRA, zie <https://petra.wikixl.nl/index.php/Procesarchitectuur>
22. Rapport Scenario's aansluiting SDG v1.00, versie 27 mei 2021, ArchiXL
23. NORA Online, thema Internationaal, zie https://www.noraonline.nl/wiki/Architectuur_internationaal
24. Implementing Act on statistics and user feedback, 29 juli 2020, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R1121>

1.4 Begrippen

Doelarchitectuur: beschrijft de gewenste architectuur en stelt daar normen voor op. De beschrijving is normatief – prescriptief.

Principe: een richtinggevende uitspraak over de wijze waarop de gewenste bedrijfsinrichting kan worden bereikt óf een uitspraak over de gewenste bedrijfsinrichting zelf.

Referentiearchitectuur: een architectuur die een voorbeeld is voor een of meerdere organisaties, c.q. gebaseerd is op best practices vanuit de sector waar die organisaties deel van uitmaken.

Regel of Voorschrift: Een bindende, adviserende afspraak waarop een sanctie staat bij niet naleving.

Richtlijn: een niet bindende, adviserende afspraak zonder sanctie.

1.5 Gebruikte afkortingen

Awb	Algemene wet bestuursrecht
bNC-SDG	Bureau Nationaal Coördinator SDG
EC	Europese Commissie
eIDAS	Electronic Identities And Trust Services
IMI	Internal Market Informationsystem
OOP	Once-only Principle
OOTS	Once-only Technial System
SDG	Single Digital Gateway
Wdo	Wet digitale overheid
Wmebv	Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer

1.6 Lijst met figuren en tabellen

Figuur 1: overzicht bedoeling en werking SDG-verordening (bron: bNC-SDG [13])	6
Figuur 2: Vijflaagsmodel NORA.....	7
Figuur 3: Relevante principes.....	15
Figuur 4: Bedrijfsfunctiemodel	17
Figuur 5: Bedrijfsprocesmodel.....	22
Figuur 6: Rollen en actoren	27
Figuur 7: Organisatie principes.....	29
Figuur 8: Bedrijfsobjecten Aanleveren procedures.....	32
Figuur 9: Bedrijfsobjecten SDG-aanvraag/verzoek	32
Figuur 10: Bedrijfsobjecten Gebruikersondersteuning en feedback.....	33
Figuur 11: Internal Market Information system (IMI).....	35
Figuur 12: Overzicht IMI (cartoon).....	35
Figuur 13: highlevel view Once-Only Technical System	37
Figuur 14: Klantreis OOTS (1).....	39
Figuur 15: Klantreis OOTS (2).....	40
Figuur 16: Informatieuitwisseling in het applicatielandschap.....	43
Tabel 1: Overzicht annexen.....	12
Tabel 2: Richtinggevende principes	14
Tabel 3: Aanvullende interne, ondersteunende diensten	21

Tabel 4: Overzicht actoren	28
Tabel 5: Overzicht rollen.....	28
Tabel 6: Overzicht provinciale aansluitingen IMI.....	36
Tabel 7: Informatiestromen.....	45

1.7 Leeswijzer

De opbouw van dit document volgt zoals gezegd het NORA vijflaagsmodel, aangevuld met de aspecten 'beheer' en 'compliance'.

- In hoofdstuk 1 (**Inleiding**) staat de aanleiding en achtergrond van deze referentiearchitectuur beschreven. Hierin zijn ook de gebruikte referenties, begrippen en afkortingen te vinden.
- Hoofdstuk 2 (**grondslagen**) behandelt de relevante beleidslijnen, richtlijnen en standaarden. Ook staan hier de relevante principes genoemd.
- Hoofdstuk 3 (**organisatie**) behandelt de bedrijfsfuncties die geraakt en/of veranderd worden, de relevante producten, diensten en processen en de rollen & actoren.
- Hoofdstuk 4 (**informatie**) behandelt de relevante bedrijfsobjecten.
- Hoofdstuk 5 (**applicatie**) gaat in op het IMI, de (potentiële) werking van OOTS en biedt inzicht in het toekomstig applicatielandschap en de bijbehorende informatiestromen.
- Hoofdstuk 6 (**netwerk**) is in versie 0.9 nog niet uitgewerkt.
- Hoofdstuk 7 (**beheer**) is in versie 0.9 nog niet uitgewerkt.
- Hoofdstuk 8 (**compliance**) is in versie 0.9 nog niet uitgewerkt
- Hoofdstuk 9 (**openstaande punten**) bevat alle punten die wel relevant geacht worden, maar nog niet van een antwoord voorzien.

Op de principes in dit document is een codering toegepast:

Principes uit NORA:

- NORA-NAP nn : Architectuurprincipe NORA

Principes uit de architectuur van SDG:

- SDG-AP nn

Principes uit de Europese referentie architectuur EIRA:

- EIRA nn

Voor de (aanvullende) principes van de SDG referentiearchitectuur is de volgende codering gebruikt:

- SDGAP Gnn : principe in de laag Grondslagen.
- SDGAP Onn : principe in de laag Organisatie.
- SDGAP Inn : principe in de laag Informatie.
- SDGAP Ann : principe in de laag Applicatie.
- SDGAP Nnn : principe in de laag Netwerk.
- SDGAP Bnn : principe voor het aspect Beheer.
- SDGAP Snn : principe voor het aspect Security en Privacy.

nn is een nummer.

2 Grondslagen

2.1 Context

Het doel van de Single Digital Gateway (SDG) is burgers en bedrijven makkelijk toegang te geven tot digitale overheidsdienstverlening in EU-lidstaten. Dat gebeurt met het portaal [Your Europe](#), ook wel gateway genoemd. Deze centrale toegangspoort verwijst gebruikers door naar de juiste websites in de verschillende lidstaten. Een bedrijf beginnen in Duitsland, verhuizen naar Spanje of studeren in Italië: eind 2023 kunnen inwoners van de EU de juiste informatie over diensten, producten en procedures vinden via Your Europe. Alle Europese overheden en de Europese Commissie werken nu samen om aan te sluiten op dit portaal.[5]

De SDG-verordening treedt gefaseerd in werking. In twee fasen, verdeeld over drie Annexen, moeten bevoegde gezagen zorgen dat ze klaar zijn voor de grensoverschrijdende overheidsdienstverlening.

Annex	Omschrijving	Deadline
Annex I: Informeren	Informatie over rechten en plichten volgens regels van de EU en van de lidstaten. Dit betekent dat Europese burgers en ondernemers die in een andere Europese lidstaat wonen, werken, ondernemen of studeren op een eenvoudige manier informatie moeten kunnen vinden over overheidsdienstverlening in andere lidstaten. De verordening beschrijft over welke informatiegebieden dit gaat	10-12-2022
Annex II: Procedures & once-only principe	Ervoor zorgdragen dat Europese burgers en ondernemers in alle lidstaten relevante administratieve procedures digitaal kunnen doorlopen. Dat gaat bijvoorbeeld om procedures om een verhuizing naar een ander EU-land te regelen, een bedrijf te beginnen in een ander EU-land of in een ander EU-land te gaan studeren. Hierbij geldt het once-only principe: burgers en bedrijven krijgen bij bepaalde procedures het recht overheden te verzoeken onderling digitaal relevante bewijsstukken uit te wisselen. Hiervoor moet het Once-Only Technical System (OOTS) worden gebruikt.	10-12-2023
Annex III: Ondersteuning bij vragen/problemen	Het organiseren van hulp- en ondersteuningsdiensten conform de kwaliteitseisen uit Annex III	10-12-2022*
Implementing Act on Once-Only Technical System (OOTS)	vaststelling van technische en operationele specificaties van het technisch systeem voor de grensoverschrijdende geautomatiseerde	12-12-2023

	uitwisseling van bewijs en de toepassing van het eenmaligheidsbeginsel overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1724 van het Europees Parlement en de Raad	
Implementing Act on statistics and user feedback	betreffende het verzamelen en uitwisselen van gebruikersstatistieken en gebruikersreacties over de diensten van de ene digitale toegangspoort overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1724 van het Europees Parlement en de Raad	12-12-2023

Tabel 1: Overzicht SDG- annexen en Implementing Acts

*) let op: de annexen moeten niet gelezen worden als volgordelijke fasen: Annex I en III treden tegelijk in werking eind 2022.

2.2 Scope

De scope van de inhoud van de architectuur richt zich met name op Annexen II, aangezien Annex I al gerealiseerd is door de provincies en de deadline verstreken. Desalniettemin besteden we kort aandacht aan de gekozen oplossing van een centrale brugfunctie ten behoeve van Annex I. Strikt genomen is de deadline voor Annex III ook al verlopen, eind 2022 (voor wat betreft het “informereren-gedeelte”). Naar verluid is hiervoor een tijdelijke oplossing bedacht en moet die in de komende tijd bestendigd worden. Annex III kent voor wat betreft de ondersteuning van het “procedures-gedeelte” dezelfde deadline als Annex II (10-12-2023). Om die reden nemen we Annex III ook beperkt mee.

Binnen scope is alle ondersteuning die een provincie nodig heeft om de gewenste grensoverschrijdende overheidsdienstverlening te realiseren. Specifiek betreft het de volgende onderwerpen:

- De gerealiseerde ‘brugfunctie’ t.b.v. Annex I
- Aansluiten op (het nog door de EU te ontwikkelen) OOTS en de bijbehorende (Nederlandse) generieke oplossingen (Annex II, Implementing Act OOTS).
- Gebruikersondersteuning (Annex III)
- Gebruikersstatistieken (Annex III)
- Feedbackinformatie voor de EU (Implementing Act Statistics and Feedback)

2.3 Beleidslijnen, richtlijnen en standaarden

2.3.1 Relevante wet- en regelgeving

De meest relevante wet- en regelgeving:

- Europese Single Digital Gateway verordening: deze verordening is relevant, omdat ze bepaalt welke eisen er gesteld worden aan bevoegde gezagen voor grensoverschrijdend digitale dienstverlening. In het bijzonder de artikelen 6, 10, 13, 14, 15;
- Implementing Act on Once Only Technical Systems (OOTS): na comitology is op 22 juni 2022 de implementing act OOP aangenomen door de Europese Commissie (EC). Hierin staat de beoogde werking van het Once Only Technical System (OOTS) beschreven.

Ook staan hierin eisen voor te koppelen systemen en geeft de EC een (realistischer) tijdspad voor de implementatie aan. [3]

- Implementing Act on statistics and user feedback: betreffende het verzamelen en uitwisselen van gebruikersstatistieken en gebruikersreacties over de diensten van de ene digitale toegangspoort overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1724 van het Europees Parlement en de Raad. [24]
- Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv): dit betreft een aanpassing van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en geeft burgers en bedrijven het recht voor burgers om ondersteund te worden (mogelijk reeds per 1.10.23), bij digitaal en analoog contact met de provincie. Wat ook digitaal kan worden afgewikkeld in Nederland, moet dit ook voor EU burger/ondernemer zijn/worden op grond van de SDG.
- Dienstenwet (2006/123/EG): relevant, omdat veel procedures van provincies vallen onder de Dienstenwet. Ook heeft deze wet bepaald dat provincies verplicht aangesloten moeten zijn op de Berichtenbox voor Bedrijven, IMI en Samenwerkende Catalogi.[7]
- Aanbestedingswet (2014/24/EU en 2014/25/EU) [7]
- Wet digitale overheid (Wdo): deze nieuwe wet treedt naar verwachting in tranches inwerking op 1-7-23 en is relevant, omdat het o.a. eisen stelt aan het inloggen voor digitale dienstverlening en de vereiste betrouwbaarheidsniveaus van de inlogmiddelen. Daarnaast digitale toegankelijkheids regels, beveiligde verbindingen en security audits bij provincie en uitvoeringsorganisatie/websites, wettelijk verplichte standaarden toepassen, toezicht door rijk op de provincie en zijn uitvoeringsorganisatie, nog in discussie met rijk: (enig of helemaal geen) interbestuurlijk toezicht door provincie op waterschappen en gemeenten
- eIDAS-verordening (Electronic Identites And Trust Services): Nederlandse overheidsorganisaties en private organisaties met een publieke taak moeten sinds 29 september 2018 Europees erkende inlogmiddelen accepteren in hun digitale dienstverlening. [6]
- Archiefwet 1995

2.4 Oplossingsrichtingen

[Oplossingsrichtingen dienen zo mogelijk service georiënteerd te zijn, met voorkeur voor hergebruik van wat al beschikbaar is. Waar dit niet mogelijk is moet dit expliciet gemaakt worden.]

2.5 Grondslagen principes

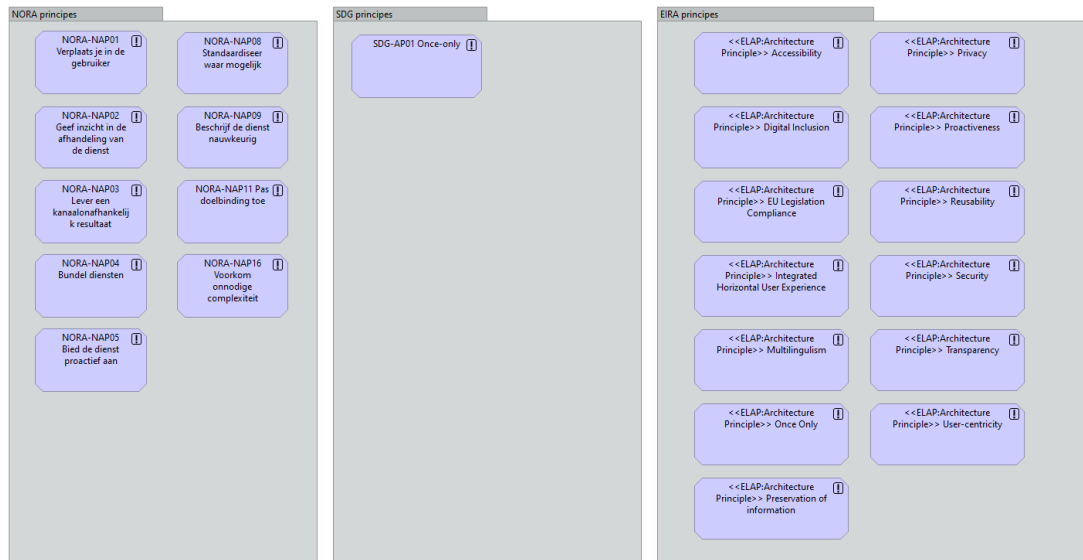
De volgende, van NORA [2] en SDG [1] en EIRA [4, 10] afkomstige, richtinggevende principes onderkennen we op de grondslagenlaag.

#	Principe	Motivatie
NORA-NAP01	Verplaats je in de gebruiker	Maak de dienstafhandeling zo eenvoudig mogelijk, beredeneerd vanuit een EU-burger of bedrijf.
NORA-NAP02	Geef inzicht in de afhandeling van de dienst	
NORA-NAP03	Lever een kanaal-onafhankelijk resultaat	Voorkeurskanaal: digitaal, maar analoog moet je blijven ondersteunen.

NORA-NAP04	Bundel diensten	
NORA-NAP05	Bied de dienst proactief aan	
NORA-NAP08	Standaardiseer waar mogelijk	
NORA-NAP09	Beschrijf de dienst nauwkeurig	
NORA-NAP11	Pas doelbinding toe	
NORA-NAP16	Voorkom onnodige complexiteit	
SDG-AP01	Once only principle	we vragen informatie slechts eenmaal aan de aanvrager
EIRA01	Accessibility	De dienst moet toegankelijk zijn voor eenieder.
EIRA02	Digital Inclusion	
EIRA03	EU Legislation Compliance	De provincies hebben de plicht om tijdig en systematisch te voldoen aan de SDG-verordening.
EIRA04	Integrated Horizontal User Experience	De gebruikservaring/ klantreis die over landsgrenzen heen gaat, dient zo integraal mogelijk te zijn.
EIRA05	Multilinguism	De relevante diensten moeten naast de Nederlandse taal, ook in het Engels aangeboden worden.
EIRA06	Once-only	EU-landen vragen slechts eenmaal de gegevens uit bij de aanvrager en delen die vervolgens onderling.
EIRA07	Preservation of Information	Provincies moeten de verkregen (zaak)informatie op adequate wijze archiveren, conform de Archiefwet
EIRA08	Privacy	Provincies moeten op een goede wijze omgaan met de verkregen persoonsgegevens, in overeenstemming met de geldende AVG-regels.
EIRA09	Proactiveness	
EIRA10	Reusability	Maak zoveel mogelijk gebruik van bestaande (technologische) oplossingen
EIRA11	Security	
EIRA12	Transparency	Provincies zijn transparant over de procesafhandeling
EIRA13	User-centricity	Diensten worden ontworpen en aangeboden met de gebruiker in het achterhoofd.

Tabel 2: Richtinggevende principes

In bovenstaande tabel is goed af te lezen dat Europese principes uit de EIRA ook terugkomen in de Nederlandse NORA-principes. De reden hiervoor is dat de NORA-principes zijn afgeleid van de EIRA [23]. Omwille van de volledigheid hebben we een aantal principes daarom 'dubbel' opgenomen.



Figuur 3: Relevante principes

2.6 Grondslagen standaarden

Van de lijst met verplichte standaarden van Forum Standaardisering [8] zijn de volgende relevant:

Toegankelijkheid

1. Digoetankelijk (EN 301 549 met WCAG 2.1, voorheen Webrichtlijnen)

Informatiemodellen en naamgevingsconventies

2. Informatiemodel SDG NL. Zie referentie [9]

Services en API's

3. Open API specification
4. REST-API Design Rules

Informatiebeveiliging

5. NEN-ISO 27001/2

3 Organisatie

3.1 Organisatie

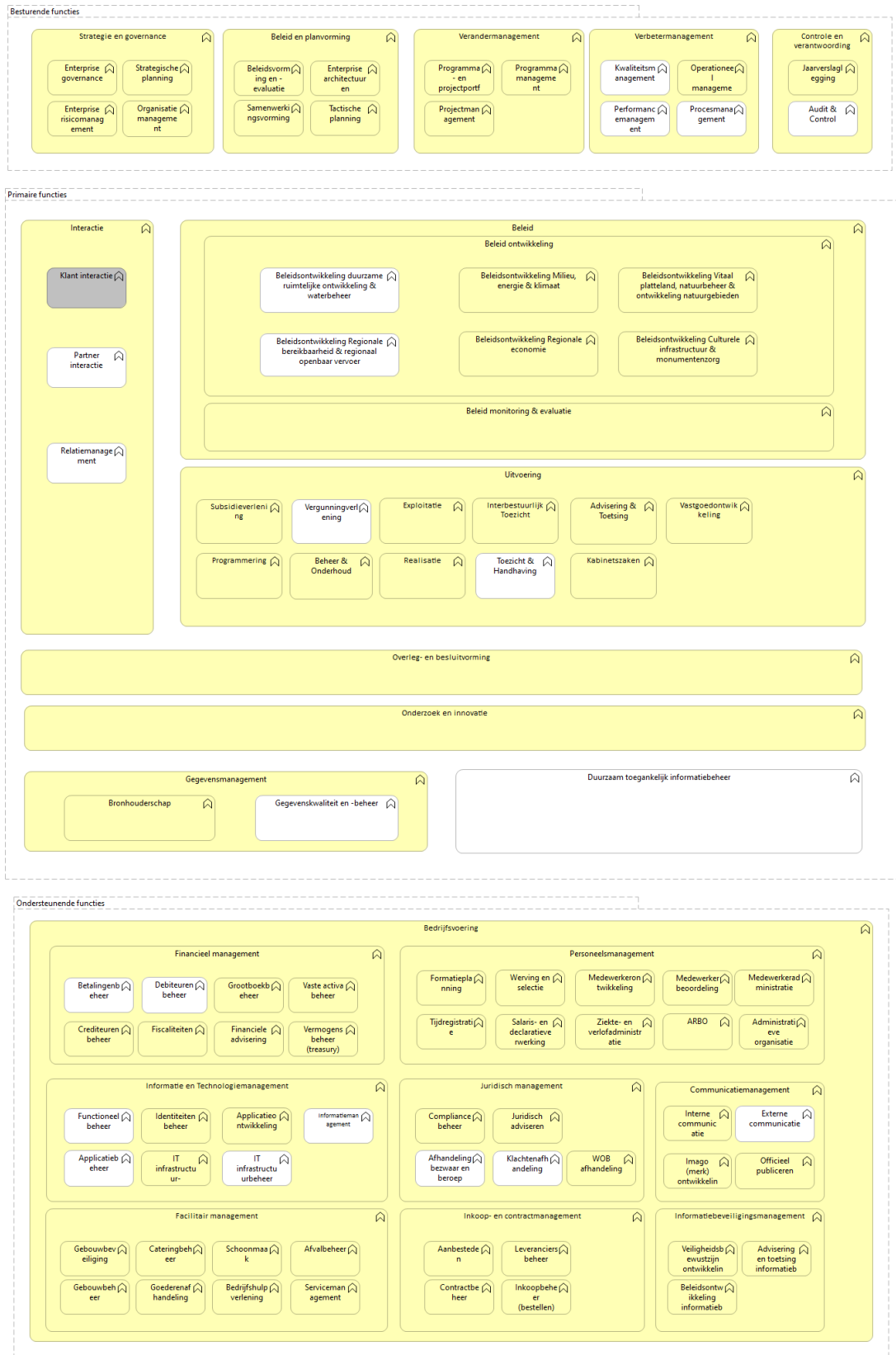
De Single Digital Gateway heeft gevolgen voor verschillende onderdelen van een provinciale organisatie. Om die te duiden gebruiken we het interprovinciale bedrijfsfunctiemodel.

Een bedrijfsfunctiemodel is een model van de bedrijfsfuncties van een organisatie en beschrijft wat een organisatie doet onafhankelijk van hoe het wordt uitgevoerd. Het kijkt naar een organisatie als een verzameling van activiteiten die worden uitgevoerd en clustert deze tot logische eenheden op basis van bepaalde criteria (bijvoorbeeld kennis en competenties). De volgende definitie van bedrijfsfunctie wordt gehanteerd (grotendeels afgeleid van de Archimate standaard):

Een groepering van intern gedrag van de organisatie op basis van bepaalde criteria waarmee de organisatie toegevoegde waarde wil creëren om een bedrijfsdoelstelling te realiseren.

Het model vormt een neutraal referentiekader waarin nog geen organisatie-specifieke keuzen staan. Aangezien organisaties in hun levenscyclus meestal dezelfde activiteiten blijven uitvoeren is het model daardoor behoorlijk stabiel van aard. Veranderingen vinden vooral plaats op het niveau van bedrijfsprocessen, waarin bedrijfsfuncties op een specifieke manier worden ingevuld en met elkaar gecombineerd tot een stroom van activiteiten. Dit maakt het bedrijfsfunctiemodel structureel anders dan een procesmodel. Een procesmodel legt de nadruk op het afhandelen van gebeurtenissen door een specifieke volgorde van activiteiten aan de hand van specifieke bedrijfsregels. Het maakt het bedrijfsfunctiemodel ook wezenlijk anders dan een organogram van de organisatie. De organieke structuur, zoals vastgelegd in een organogram, verandert relatief vaak, niet in de laatste plaats door de wisselende politieke coalities en programma's.

In de onderstaande afbeelding is het interprovinciale bedrijfsfunctiemodel afgebeeld. We tonen het in z'n geheel en duiden met een andere kleur alleen die functies, die gebruikt (geraakt) worden door de Single Digital Gateway. Vervolgens werken we alle betrokken bedrijfsfuncties alfabetisch uit en duiden de impact.



Figuur 4: Bedrijfsfunctiemodel

We onderscheiden drie kleuren: geel, grijs en wit.

- Geel: de bedrijfsfuncties die niet geraakt worden hebben deze standaard (ArchiMate-) kleur.
- Grijs: de bedrijfsfuncties die door de SDG geraakt worden en zullen veranderen.
- Wit: de bedrijfsfuncties die inhoudelijk gebruikt worden door de SDG, maar niet zullen veranderen.

3.1.1 De bedrijfsfuncties die zullen veranderen (grijs)

Klantinteractie: Interactie vanuit dienstverlening perspectief naar inwoner, bedrijf of instelling.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: deze bedrijfsfunctie heeft o.a. betrekking op het bedrijfsprocesclusters “Verlenen Vergunning”, “Verstrekken en ontsluiten informatie” en “Leveren communicatiediensten”. Bij die processen gaat een verandering doorgevoerd worden als gevolg van de SDG-regelgeving. Gepubliceerde provinciale producten moeten ook in het Engels beschikbaar worden gesteld en worden voorzien van procesinformatie.

3.1.2 De bedrijfsfuncties die inhoudelijk gebruikt worden (wit)

Van de onderstaande bedrijfsfuncties zien we dat ze wel gebruikt worden, maar dat er geen wezenlijke aanpassingen aan de functie zelf nodig zijn.

Applicatiebeheer:

Activiteiten: Het uitvoeren van beheertaken m.b.t. bedrijfsapplicaties en de bijbehorende gegevensverzamelingen

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

Zorgdragen dat te ontwikkelen applicaties kunnen blijven communiceren met o.a. brugfunctie.

Audit&Control: Het beheersbaar en effectief ondersteunen van P&C-cycli en flexibel publiceren van (financieel) informatie. Activiteiten:

- Financieel P&C cyclus
- Concerncontrol taken

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

Het afhandelen van SDG procedures moet gemanaged worden, dat vraagt procesbewaking.

Beleidsontwikkeling Duurzame ruimtelijke ontwikkeling & waterbeheer:

Beleidsontwikkeling op de volgende thema's: Binnensteden en bedrijventerreinen, Wonen, Leefbaarheid in stad en platteland, water en bodem. Milieu, Omgevingswet.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Product “Inpassingsplan windenergie, verzoek” moet conform SDG worden gepubliceerd en van procesinformatie worden voorzien.

Beleidsontwikkeling Regionale bereikbaarheid & regionaal openbaar vervoer :

Beleidsontwikkeling op de volgende thema's:

- Integraal mobiliteitsbeleid

- Fietsen en OV
- Spoor, wegen en water
- Luchtvaart

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

Openbaar vervoer aanbieden is onderdeel van de SDG. Door middel van concessie-beheer wordt hier invulling aan gegeven.

Betalingsbeheer: Het uitbetalen van verplichtingen aan crediteuren

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Bij verschillende verzoeken om schadevergoedingen, bij verzoek om onverwijldde bijstand (en bijverzoek koolwaterstofwinning-eenmalige afdracht?) wordt in het kader van de SDG deze bedrijfsfunctie gebruikt.

Debiteurenbeheer: Het ervoor zorgdragen dat debiteuren openstaande vorderingen betalen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Bij grondwaterheffingen en het innen van leges bij vergunningen wordt deze bedrijfsfunctie in het kader van de SDG gebruikt.

Duurzaam toegankelijk informatiebeheer: Het afhandelen van inkomende en uitgaande documentstromen en de archivering van documenten (archiefbeheer) om te zorgen voor duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie, inclusief de neerslag (voor reconstructie) van het besluitvormingsproces.

Toegankelijk betekent vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor degenen die er recht op hebben, vanaf het moment van ontstaan en voor zo lang als noodzakelijk. Duurzaam betekent dat de toegankelijkheid van de informatie bestand is tegen veranderingen van elke aard.

Bron: Nationaal Archief, DUTO-begrippen [20].

Motivatie: De registratieplicht voor het onttrekken van grondwater is specifiek in de SDG benoemd. Daarnaast geldt voor alle SDG behandelprocessen dat duurzaam toegankelijk informatiebeheer van toepassing is.

Externe communicatie: Externe communicatie is communicatie van een organisatie met personen, groepen en organisaties buiten de eigen organisatie.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: In de externe communicatie rond de producten uit Annex I wordt tweetaligheid (Engels) toegevoegd. Het proces verandert in wezen niet.

Functioneel beheer: Het functioneel beheren van applicaties.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: De Producten- en dienstencatalogus moet functioneel worden beheerd, waarbij uitbreiding met de SDG-eisen wordt meegenomen. Ook voor de aansluiting op OOTS dienen mogelijk applicatiecomponenten beheerd worden.

Gegevenskwaliteit en beheer: Het ervoor zorgen dat er kwalitatief hoogwaardige gegevens beschikbaar zijn en beheerd worden.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: De gegevens in de Provinciale Producten en Diensten Catalogus (PDC) moet voor producten uit Annex I worden aangepast cf. SDG.

Informatiemanagement: Informatiemanagement is gepositioneerd aan de vraagkant van ICT en vertaalt de informatiebehoefte/informatievraagstukken uit de gebruikersorganisatie naar passende informatievoorziening. Op strategisch en tactisch niveau gaat het om de strategie en het ontwerpen en plannen van informatievoorzieningen. Op operationeel niveau betreft het functioneel beheer en gebruik van informatievoorzieningen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Het beheer van de PDC moet voor producten uit Annex I tweetalig worden ingeregeld. Daarbij moeten keuzes worden gemaakt via welke oplossing het beheer wordt ingeregeld (zelf of via SDU?)

IT-infrastructuurbeheer: Het in stand houden en beheren van IT-infrastructuur.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Onderhouden van koppelingen met de voorzieningen van de EU (IMI, OOTS Common tools etc.) en andere nationaal betrokken voorzieningen.

Kwaliteitsmanagement: Het ervoor zorgdragen dat het functioneren van de organisatie in lijn is met gestelde kwaliteitseisen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Alle processen die n.a.v. de SDG worden geraakt zullen moeten mogelijk worden geactualiseerd als onderdeel van kwaliteitsmanagement.

Partnerinteractie Interactie met (overheids)partners vanuit samenwerking (bijvoorbeeld ketensamenwerking of netwerksamenwerking) perspectief.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Solvit is een (overheids)partner van provincies en ondersteunt een gebruiker in geval van een hulpvraag.

Performancemanagement: Het ervoor zorgdragen dat het functioneren van de organisatie in lijn is met de eerder gestelde doelstellingen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

De SDG benoemt het periodiek rapporteren van gebruikersreviews en –statistieken.

Procesmanagement: Het bepalen van de gewenste inrichting van de processen en het bewaken dat de uitvoering in lijn is met deze inrichting.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

Procesmanagement verandert niet als gevolg van de Ow, maar wordt wel gebruikt om de producten en onderliggende processen in het kader van de SDG te beheren. Deze bedrijfsfunctie heeft o.a. betrekking op het bedrijfsprocesclusters “Verlenen Vergunning”, “Verstrekken en ontsluiten informatie” en “Leveren communicatiediensten”. Bij die processen gaat een verandering doorgevoerd worden als gevolg van de SDG-regelgeving. Gepubliceerde provinciale producten moeten ook in het Engels beschikbaar worden gesteld, inclusief procesinformatie.

Relatiemanagement: Het onderhouden van contacten en relaties met inwoners en contactpersonen van instellingen, bedrijven of overheden.

Hieronder valt ook belangenbehartiging (lobby) van de provinciale organisatie.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: De SDG zorgt ervoor dat ook EU-inwoners en EU-bedrijven nadrukkelijk een relatie van de provincie kunnen worden. Om die reden gaat relatiemanagement hier ook voor op.

Toezicht & Handhaving: Het uitvoeren van toezicht en handhaving door het uitvoeren van een controle om vast te stellen of een partij zich houdt aan de afgesproken rechten en plichten, en als gevolg het opleggen van corrigerende maatregelen. Activiteiten:

- Uitvoeren Periodiek toezicht
- Uitvoeren Steekproefsgewijs toezicht
- Corrigerende maatregelen treffen (boete, waarschuwing, vergunning opschorten of intrekken)

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie:

Vanuit de SDG betreft dit het opstellen van Milieujaarverslagen (PRTR), het behandelen van gedoogverzoeken en het behandelen van informatie Badinrichting legionellapreventie.

Vergunningverlening: Het verlenen van vergunningen binnen de daarvoor gestelde kaders en doelen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [19]

Motivatie: Verschillende vergunning-producten moeten conform SDG worden gepubliceerd en van procesinformatie worden voorzien.

3.2 Producten en diensten

Een interprovinciale inventarisatie heeft een lijst van 46 relevante producten en diensten opgeleverd. Zie bijlage 1 voor die gehele lijst.

Daarop aanvullend zijn in de Eindrapportage Berenschot Impactanalyse Single Digital Gateway Impactanalyse de volgende interne ondersteunde diensten benoemd, zie referentie [7].

#	Tekst uit Impactanalyse	Procesnaam
1	Onderhouden van webpagina's met informatie en instructies over de SDG procedures.	Actueel houden van productbeschrijvingen en notificaties
2	Onderhouden van koppelingen met de voorzieningen van de EU (IMI, OOTS, Common tools etc.) en andere nationale betrokken voorzieningen.	Technisch beheer koppelingen
3	Periodiek rapporteren van gebruikersreviews en -statistieken.	Periodiek rapporteren van feedback Periodiek aanleveren van webstatistieken
4	Het afhandelen van SDG procedures moet gemanaged worden.	Coördineren procesbewaking

Tabel 3: Aanvullende interne, ondersteunende diensten

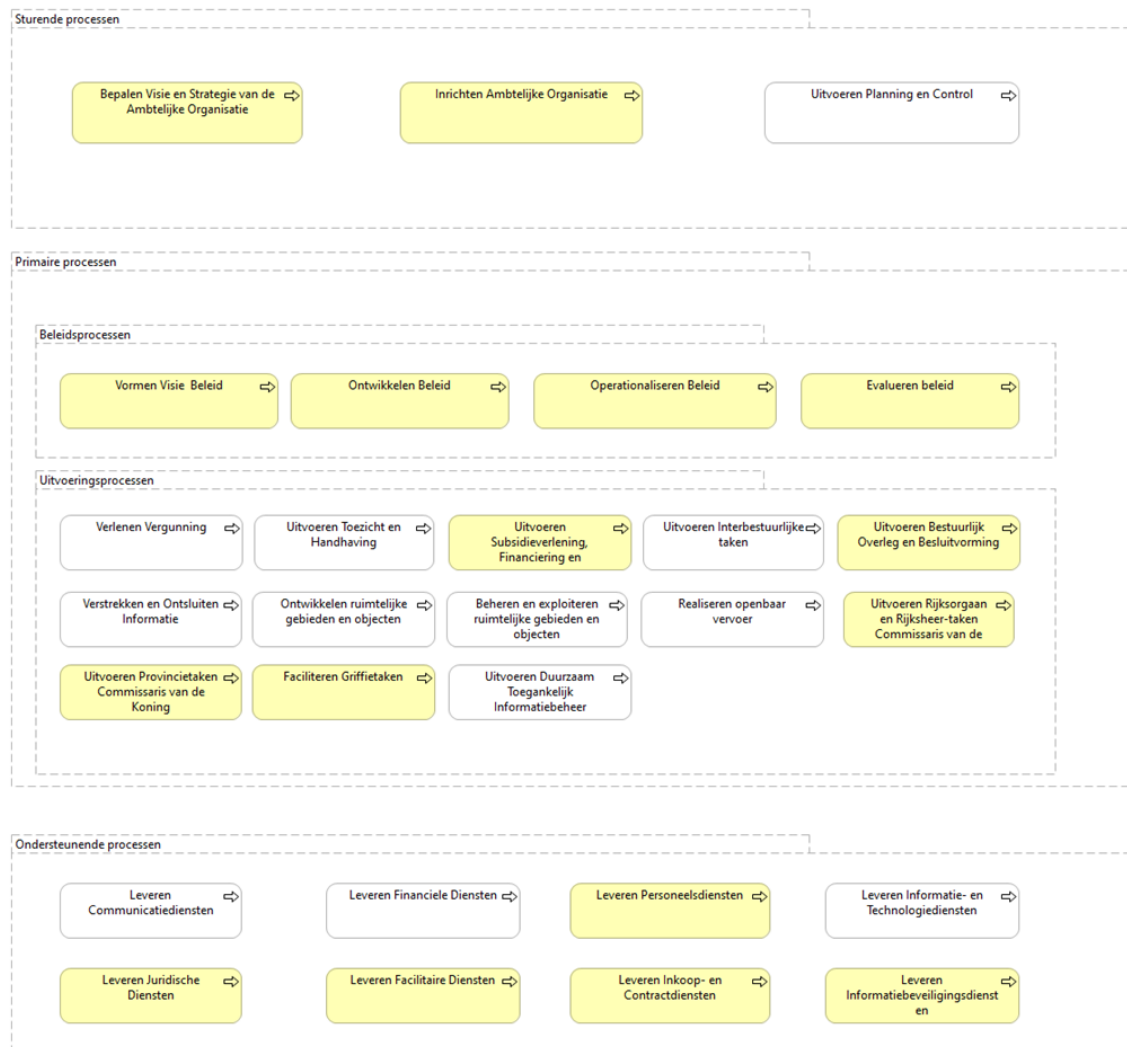
In bijlage 2 geven we ook de relatie aan met de officiële processen zoals vastgesteld in het PETRA-procesmodel [21].

In Annex I van de Single Digital Gateway verordening zijn de producten benoemd waarvoor provincies informatie over rechten en plichten volgens de regels van de EU en van de lidstaten

moeten gaan ontsluiten, zie referentie [1]. In paragraaf 3.3 zijn deze producten gekoppeld aan de bedrijfsprocesclusters.

3.3 Processen

In deze paragraaf worden het (keten)interactieperspectief, op het niveau van bedrijfsprocesclusters uitgewerkt. Voor de volledigheid is in bijlage 1 een overzicht opgenomen waarbij de producten, de bijbehorende bedrijfsprocessen en de bedrijfsprocesclusters aan elkaar zijn gerelateerd. In de onderstaande afbeelding is het interprovinciale bedrijfsprocessenmodel afgebeeld [21]. We tonen het in z'n geheel en duiden met een andere kleur alleen die processen, die gebruikt (geraakt) worden door de Single Digital Gateway. Vervolgens werken we alle betrokken procesclusters alfabetisch uit en duiden de impact.



Figuur 5: Bedrijfsprocesmodel

We onderscheiden drie kleuren: geel, grijs en wit.

- Geel: de bedrijfsprocessen die niet geraakt worden hebben deze standaard (ArchiMate-) kleur.

- Grijs: de bedrijfsprocessen die door de SDG geraakt worden en zullen veranderen.
- Wit: de bedrijfsprocessen die gebruikt worden door de SDG, maar niet zullen veranderen.

3.3.1 De bedrijfsprocessen die zullen veranderen (grijs)
(vooralsnog geen)

3.3.2 De bedrijfsprocessen die inhoudelijk gebruikt worden (wit)

Beheren en exploiteren ruimtelijke objecten: Alle activiteiten met betrekking tot het onderhouden, beheren en exploiteren van infrastructuur, gebieden en vastgoedobjecten.

Motivatie: Betreft verschillende producten uit Annex I, te weten:

- Bodem, melding verontreiniging of aantasting
- Bodemsanering, instemming saneringsplan
- Uniforme saneringen bus, meldenbesluit

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Leveren Communicatiediensten: Alle activiteiten die als doel hebben om belanghebbenden binnen en buiten de provincie te voorzien in de gewenste informatiepositie. Denk aan o.a. publiciteit en voorlichting.

Motivatie: Betreft het onderhouden van webpagina's met informatie en instructies over de SDG procedures.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Leveren financiële diensten: Financiële administratie; administratief verwerken declaraties, facturenstromen, subsidiestromen. Verwerken betalingsverkeer uit deze stromen. Salarisbetalingen, vermogensbeheer en financiële advisering.

Motivatie: Betreft het innen van leges van verschillende producten uit Annex I, te weten:

- Ontgrondig, schadevergoeding
- Grondwateronttrekking, provinciale heffing
- Intrekken/wijzigen vergunning onttrekken grondwater of infiltreren water, schadevergoeding
- Schade door uitoefening waterbeheertaak, schadevergoeding
- Besluit over voorschot op uitkering vragen (Voorziening onverwijld bijstand)
- Winning van koolwaterstoffen, eenmalige afdracht

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Leveren Informatie- en Technologiediensten: De informatievoorziening is het geheel van mensen, middelen en maatregelen, gericht op het invullen van de informatiebehoefte met gegevens en functionaliteit, zoals die volgt uit de bedrijfsprocessen van de organisatie:

- Het ervoor zorgen dat de informatiebehoefte van de hele organisatie in samenhang bekend is en is vertaald naar de optimale informatievoorziening.
- Het adviseren over het toepassen van het beleid.
- Toezien op correcte toepassing van het beleid.
- Invulling geven aan datagovernance, door o.a. datamanagement en beheren van brongegevens: alle activiteiten voor het integraal en beheerst verwerken van gegevens in een organisatie zowel op strategisch tactisch als operationeel niveau met als doel de gewenste kwaliteit en beschikbaarheid (inclusief publicatie open data) te realiseren.

Binnen dit cluster vallen ook de ondersteunende activiteiten van informatie- en archiefbeheer:

- Kwaliteitsmonitoring, bijdragen aan zaaktypenontwikkeling en -beheer
- Archiefbeheer en archiefonderzoek
- Beheer van de Berichtenbox en het registreren van fysieke post.

Motivatie: Provincies moeten aansluiten op OOTS en daarvoor zijn informatie- en technologiediensten nodig. Daarnaast geldt een registratieplicht voor onttrekking van grondwater. Provincies moeten dat faciliteren.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Ontwikkelen Ruimtelijke gebieden en objecten: Alle activiteiten met betrekking tot het onderhouden, beheren en exploiteren van infrastructuur, gebieden en vastgoedobjecten.

Motivatie: Betreft de volgende producten uit Annex I, te weten:

- Inpassingsplan windenergie, verzoek
- Geluidsbelasting, vaststelling hogere grenswaarde

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Realiseren openbaar vervoer: Alle activiteiten met betrekking tot organiseren/realiseren

Mobiliteit-openbaar vervoer. Daaronder vallen:

- Concessiebeheer openbaar vervoer (bus, tram metro, boot, regionaal treinvervoer)
- Concessiebeheer voor vraagafhankelijk vervoer (Flex-vervoer, zoals Halte-taxi, deelauto, hubs e.d.)
- Realiseren van OV-infrastructuur (denk aan: opstappunten, P+R plekken)

Motivatie: Betreft het Openbaar vervoer aanbieden (concessie)

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Uitvoering Duurzaam toegankelijk Informatiebeheer: Advisering en uitvoering van informatiebeheer en archivering om te voldoen aan de wettelijk verplichtingen met betrekking tot vindbaarheid, openheid en transparantie naar de maatschappij. Denk aan de Wet open overheid (Woo), Archiefwet en Wet hergebruik overheidsinformatie (Who).

Motivatie: Betreft onttrekking grondwater, registratieplicht. Verder geldt voor elk proces dat informatie volgens duurzaam toegankelijk informatiebeheer moet worden vastgelegd. Dit geldt ook voor de SDG-specifieke uitwerkingen.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Uitvoering interbestuurlijke processen: Uitvoeren van interbestuurlijk toezicht door de provincie op ketenpartners, adviseren, toetsen en bemiddelen op interbestuurlijke kwesties.

Motivatie: Dit betreft Uitzondering aanvragen bij bureau Nationale Coördinatie.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Uitvoering Planning en Control: Dit betreft de processen die zorgen voor Planning, Controle en Verantwoording op concern-/sturend niveau. Onderdeel hiervan is het bekende 'P&C - Planning en Control' proces: de jaarcyclus waarbij de ambtelijke organisatie input levert voor producten als de begroting, jaarrekening, voorjaars-/zomer-/najaars/kader-/perspectiefnota's en bestuursrapportages. Daarnaast wordt onder dit proces ook de bredere context van controle en verantwoording bedoeld met producten als jaarplannen en managementdashboards.

Planning en controle op individuele onderwerpen (bv. projecten) vindt binnen dat betreffende proces zelf plaats. Dit kan wel input leveren voor het Planning en Control proces op concern-/sturend niveau.

Motivatie: Het afhandelen van SDG-procedures moet gemanaged worden.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Uitvoering Toezicht en Handhaving: Uitvoeren van toezicht op de naleving van regels en voorschriften die zijn opgelegd door de provincie. Bestuurs- of strafrechtelijk handhaven in geval van strijdige naleving.

Motivatie: Betreft de volgende producten uit Annex I, te weten:

- Milieueverslag bedrijven opstellen (PRTR)
- Milieubeheer, gedoogbeschikking
- Badinrichting legionellapreventie, informatieplicht houder

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Verlenen vergunning: Dit betreft de processen rondom het behandelen en verlenen/afwijzen van vergunningen, ontheffingen en meldingen die door of namens de provincie worden behandeld.

Motivatie: Betreft de volgende producten uit Annex I, te weten:

- Ontgrondingsvergunning
- Onttrekken grondwater of infiltreren water, vergunning
- Aanleggen van kabels/leidingen in provinciale (vaar)weg, verzoek
- Bouwen over een vaarweg, vergunning en ontheffing
- Bouwen of werken openbare weg, vergunning en ontheffing
- Omgevingsvergunning voor het milieu wijzigen

- Omgevingsvergunning beperkte milieutoets (Obm)
- Omgevingsvergunning voor het milieu aanvragen
- Wet milieubeheer, ontheffing
- Activiteiten uitvoeren binnen waterwin- en grondwaterbeschermingsgebied, ontheffing of melding
- Wet natuurbescherming - ontheffing beschermde dier en plantsoorten
- Wet natuurbescherming, kapmelding of verzoek ontheffing houtopstanden
- Wet natuurbescherming, ontheffing faunabeheer en schadebestrijding
- Wet natuurbescherming, vergunning gebieden Natura 2000
- Activiteiten uitvoeren binnen stiltegebied, ontheffing
- Organische meststoffen, ontheffing gebruiksverbod voor experimenten
- Badinrichting oprichten, wijzigen of uitbreiden, melding
- Badinrichting, ontheffing voorschriften
- Wet geluidhinder, sportmotoren, ontheffing
- Exceptioneel transport over een provinciale weg, ontheffing
- Verkeerstekens- en regels op een provinciale weg, ontheffing
- Tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) luchtvaartuigen, ontheffing
- Vuurwerk ontbranden, melding of toestemming
- Vuurwerk, opslag en verkoop
- Watervergunning
- Evenementen op of aan het water
- Wedstrijden op de weg, ontheffing
- Uitweg provinciale weg

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

Verstrekken en Ontsluiten informatie: Alle activiteiten met betrekking tot het actief/passief ontsluiten/verstrekken van (open) data en informatie aan derden

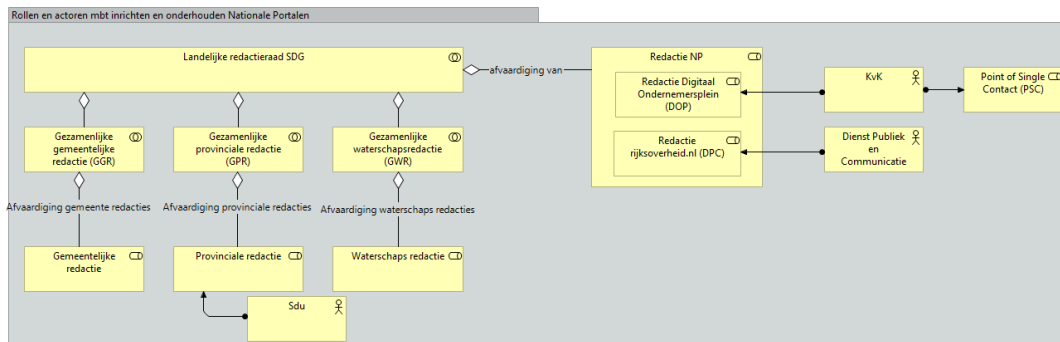
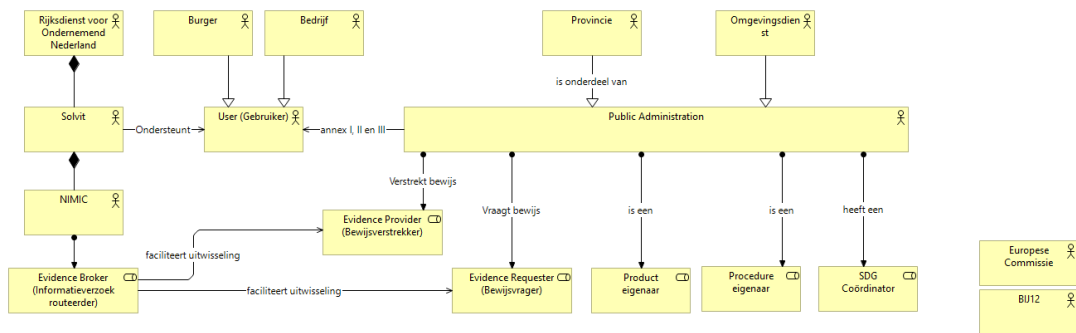
Motivatie: Betreft het Periodiek rapporteren van gebruikersreviews en –statistieken en het Onderhouden van webpagina's met informatie en instructies over de SDG-procedures.

Bron:

- Bedrijfsprocesmodel PPA, zie referentie [21]
- SDG, Annex I [1]

3.4 Rollen en actoren

Overzicht van relevante rollen en actoren.



Figuur 6: Rollen en actoren

Actoren

Actor	Omschrijving
Bedrijf	Instantie uit een EU lidstaat.
BIJ12	Ondersteunt provincies bij de uitvoering van wettelijke taken en met kennis, informatie en data over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving.
Burger	Ingezetene van EU lidstaat
Dienst Publiek en Communicatie	De Dienst Publiek en Communicatie (DPC) ondersteunt alle departementen en uitvoeringsorganisaties van de Rijksoverheid in de communicatie met publiek en professionals.
Europese Commissie	De Europese Commissie doet beleidsvoorstellen en voert het EU-beleid uit.
Provincie	Nederlands bestuursorgaan
Omgevingsdienst	Omgevingsdiensten ondersteunen en adviseren inwoners en bedrijven op het gebied van milieuvergunningen. Daarnaast zijn omgevingsdiensten gespecialiseerd in milieutoezicht en -handhaving op het gebied van veiligheid, lucht, geluid, energie, afval en bodem. Sommige omgevingsdiensten hebben nog extra taken, zoals bouw- en woningtoezicht of BRZO (Besluit Risico's Zware Ongevallen). Iedere Omgevingsdienst heeft een eigen werkgebied met eigen opdrachtgevers. Deze opdrachtgevers zijn de Nederlandse gemeenten en provincies. Bron: https://www.omgevingsdienst.nl/omgevingsdiensten/
Public Administration	Public Administration is a discipline which is concerned with the organization and the formulation and implementation of public policies for the welfare of the people. It functions in a political setting in order to accomplish the goals and objectives, which are formulated by the political decision makers.

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland [RVO]	De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij RVO.
Sdu	Levert een deel van de teksten voor de SDG plus de vertaling van deze teksten.
User (Gebruiker)	Ingezetene of instantie van een lidstaat van de EU maakt gebruik van grensoverstijgende informatieproducten en -diensten.

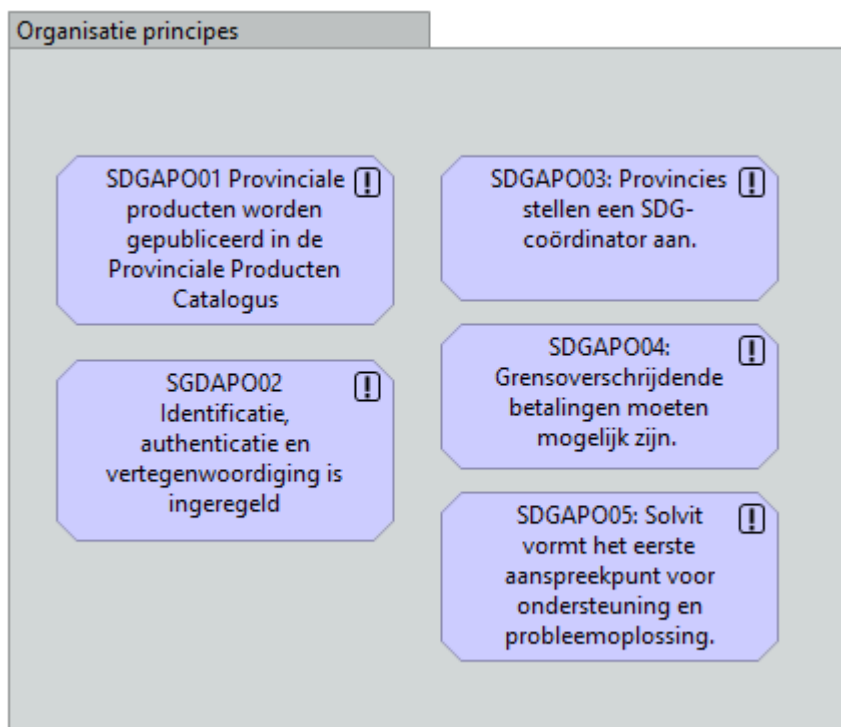
Tabel 4: Overzicht actoren

Rollen

Rol	Omschrijving
Evidence Broker (Informatieverzoek routeerder)	Deze rol heeft de taak om informatieverzoeken vanuit een ander EU-land naar de juiste bevoegde gezag te routeren, indien de oorspronkelijke indiener van het verzoek (een bevoegd gezag uit ander EU-land), niet exact weet wat de juiste geadresseerde is.
Evidence Provider (Bewijsverstrekker)	Instantie die beschikt over een relevant bewijsstuk en dat in een SDG-procedure kan verstrekken.
Evidence Requester (Bewijsvrager)	Instantie die behoefte heeft aan een relevant bewijsstuk van een ander bevoegd gezag, ter afhandeling van een SDG-procedure.
Gemeentelijke redactie	Redacteuren van gemeenten die zorgen voor goede gemeentelijke standaardteksten.
Point of Single Contact (PSC)	Points of Single Contact (PSCs) are e-government portals that allow service providers to get the information they need and complete administrative procedures online. They are managed by the EUGO network of national coordinators.
Procedure eigenaar	Betreffende instantie die verantwoordelijk is voor uitvoering van de SDG-procedure
Product eigenaar	Betreffende instantie die verantwoordelijk is voor het leveren van een SDG-product.
Provinciale redactie	Redacteuren van provincies die zorgen voor goede provinciale standaardteksten.
Redactie Digitaal Ondernemersplein (DOP)	De redactie van Ondernemersplein bestaat uit redacteuren van verschillende overheidsorganisaties. Zoals RVO, Belastingdienst, UWV, CBS en KVK. Hierdoor kan het redactieteam snel content maken die niet alleen actueel, correct, duidelijk en volledig is, maar die ook direct het akkoord van de partners heeft.
Redactie NP	Redactie Nationale Portalen.
SDG Coördinator	SDG coördinator: Dit is een nieuwe rol voor publieke dienstverleners. Iemand zal de rapportage aan de commissie moeten verzorgen – als er eigen tools voor reviews en statistieken zijn – en de procesvoering rond de SDG moeten beheren. Ook is er een aanspreekpunt in de organisatie nodig voor het SOLVIT netwerk om ingezetenen te helpen die problemen ervaren of ondersteuning nodig hebben.
Waterschaps redactie	Redacteuren van waterschappen die zorgen voor goede waterschap-standaardteksten.

Tabel 5: Overzicht rollen

3.5 Organisatie principes



Figuur 7: Organisatie principes

SDGAPO01 Provinciale producten worden gepubliceerd in de Provinciale Producten

Catalogus: Provincies gebruiken de Provinciale Producten Catalogus (PPC) voor de ontsluiting van provinciale informatie. Het doel van de Provinciale Producten Catalogus is het op uniforme wijze ontsluiten van relevante informatie voor belanghebbenden, zijnde burgers, ondernemers en maatschappelijke instellingen. Het gaat hier om producten en diensten waarbij sprake is van interactie tussen de provincie en de belanghebbende.

Onderbouwing: Naast de inhoudelijke beschrijving van de dienst worden o.a. de wijze van indiening en de voorwaarden beschreven. Door de SDG-verordening is er extra druk ontstaan om te komen tot een uniforme producten catalogus, omdat de PPC als basis zal fungeren voor de informatie die ontsloten gaat worden aan YourEurope.eu via de Nationale Portalen.

Gevolg: Het beoogde resultaat is om gezamenlijk als provincies een Producten Catalogus te uniformeren én ervoor te zorgen dat er aan de vereisten uit de verordening Single Digital Gateway wordt voldaan. Het gaat o.a. om samenwerken als provincies wat betreft productinformatie voor op websites. Naast het uniformeren van productteksten betreft dit ook het vertalen naar het Engels, zodat burgers en ondernemers op uniforme en grensoverschrijdende wijze digitaal zaken kunnen doen met provincies.

Bron: IPO-website: [Single Digitale Gateway en Provinciale Producten Catalogus \(ipo.nl\)](https://www.iponl.nl/Single-Digitale-Gateway-en-Provinciale-Producten-Catalogus)

SDGAPO02 Identificatie, authenticatie en vertegenwoordiging is ingeregeld: de identiteit van een gebruiker moet altijd worden vastgesteld voordat het bewijs wordt opgevraagd.

Onderbouwing: Daarvoor maakt het procedureportaal van de bewijsaanvrager gebruik van de faciliteiten uit het aandachtsgebied “identificatie, authenticatie en vertegenwoordiging”. Binnen dit aandachtsgebied vallen onder meer DigiD, eHerkenning en eIDAS. Ook de bewijsverstrekker schakelt dit domein in voor de herauthenticatie die plaatsvindt voorafgaand aan de voorinzage.

Gevolg: Provincies moeten processen rond gebruik DigiD, eHerkenning en eIDAS ingeregeld hebben en de toekomstige ontwikkelingen als eWallet volgen en daarop anticiperen.

Bron: memo “contouren Solution Architectuur OOTS”, februari 2023, bNC SDG [16].

SDGAPO03: Provincies stellen een SDG-coördinator aan. *Dit is een nieuwe rol voor publieke dienstverleners.*

Onderbouwing: Iemand zal de rapportage aan de commissie moeten verzorgen – als er eigen tools voor reviews en statistieken zijn – en de procesvoering rond de SDG moeten beheren. Ook is er een aanspreekpunt in de organisatie nodig voor het SOLVIT netwerk om ingezetenen te helpen die problemen ervaren of ondersteuning nodig hebben.

Gevolg: Rapportages aan de Europese Commissie is geregeld en er is een aanspreekpunt voor het Solvit netwerk.

Bron: *Impactanalyse Single Digital Gateway, Berenschot, 8 november 2022 [7]*

SDGAPO04: Grensoverschrijdende betalingen moeten mogelijk zijn. *De SDG vereist gelijke behandeling van grensoverschrijdende gebruikers op het moment dat leges voor diensten verschuldigd zijn.*

Onderbouwing: De SDG schrijft verder niet voor hoe dat precies moet. Sommige publieke dienstverleners maken gebruik van iDEAL om online betalingen te faciliteren. Om grensoverschrijdende gebruikers te faciliteren kan gebruik gemaakt worden van creditcards of betaalbrokers die de complexiteit van grensoverschrijdende betalingen wegnemen. Dergelijke diensten vragen veelal een kleine vergoeding per transacties. Als de publieke dienstverlener gewend is facturen digitaal te versturen, dan is door vermelding van IBAN en BIC nummer grensoverschrijdend betalen even eenvoudig als voor de eigen burger. Een ander alternatief is het gebruik maken van QR codes voor grensoverschrijdende online betalingen. Daar zijn inmiddels Europese standaarden voor afgesproken¹.

Gevolg: Grensoverschrijdende gebruikers kunnen betalen.

Bron: *Impactanalyse Single Digital Gateway, Berenschot, 8 november 2022 [7]*

SDGAPO05: Solvit vormt het eerste aanspreekpunt voor ondersteuning en probleemoplossing. *In Nederland zijn de rijksoverheid en het ondernemersplein aangewezen als één loket. Ondersteuning voor grensoverschrijdende procedures en vragen is vormgegeven in het Solvit netwerk².*

Onderbouwing: Het Nederlandse Solvit loket is ondergebracht bij RVO. RVO vormt dan ook het eerstelijns contactpunt voor grensoverschrijdende gebruikers die behoefte hebben aan ondersteuning en probleemoplossing. Uiteraard kan het voorkomen dat een grensoverschrijdende gebruiker problemen heeft met een procedure van een provincie of waterschap en daarbij ondersteuning nodig heeft. In dergelijke gevallen zal vanuit het Nederlands

¹ <https://www.europeanpaymentscouncil.eu/about-us/introducing-epc>

² https://ec.europa.eu/solvit/index_nl.htm

Solvit netwerk contact worden opgenomen met de desbetreffende provincie of waterschap. Solvit gaat niet over de inhoudelijke ondersteuning, maar faciliteert in deze.

Gevolg: Provincies moeten een contactpunt inregelen voor vragen vanuit Solvit, het ligt voor de hand de SDG-coördinator daarvoor aan te wijzen.

Bron: Impactanalyse Single Digital Gateway, Berenschot, 8 november 2022 [7]

3.6 Organisatie standaarden

Er zijn geen specifieke organisatie standaarden benoemd buiten hetgeen in het hoofdstuk Grondslagen is beschreven.

3.7 Functionele en niet-functionele eisen

[Deze paragraaf benoemt de functionele en niet-functionele eisen voor de bedrijfsvoering. Niet functionele eisen zijn bijvoorbeeld beschikbaarheid, betrouwbaarheid, performance of maximale responsetijd. In de NORA en PETRA (Service Oriented Architectuur) zijn ook de koppelbaarheid van diensten belangrijk. Eventueel kunnen naast eisen ook wensen aangegeven worden voor een MoSCoW aanpak bij de latere detailuitwerking.]

4 Informatie

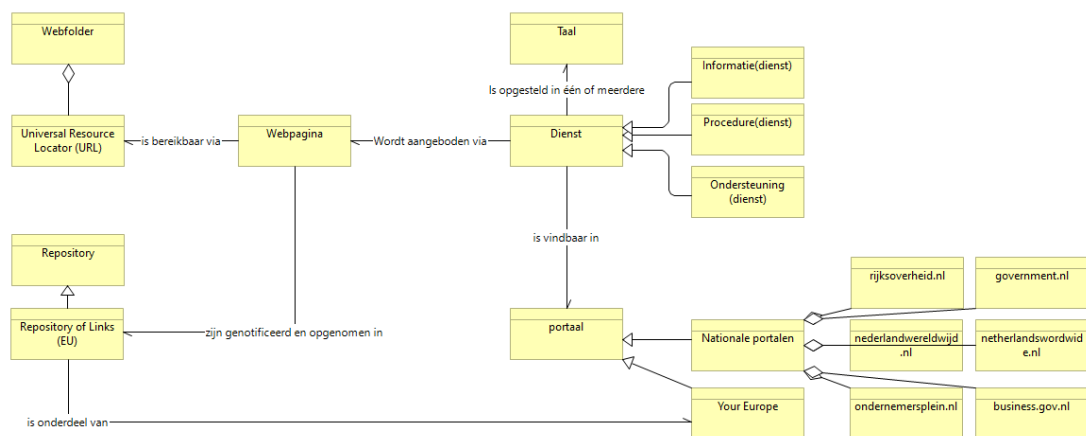
4.1 Bedrijfsobjecten

De bedrijfsobjecten zijn beschreven voor:

- Aanleveren procedures
- Afhandelen SDG-verzoek
- Gebruikersondersteuning en feedback

4.1.1 Aanleveren procedures

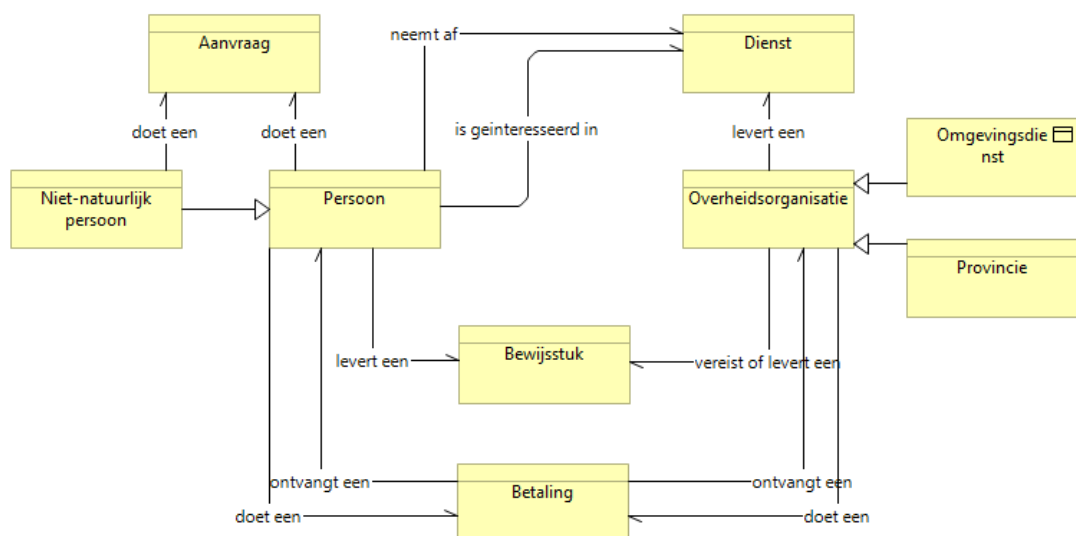
In deze view staan de bedrijfsobjecten voor het aanleveren van procedures centraal.



Figuur 8: Bedrijfsobjecten Aanleveren procedures

4.1.2 Afhandelen SDG-verzoek

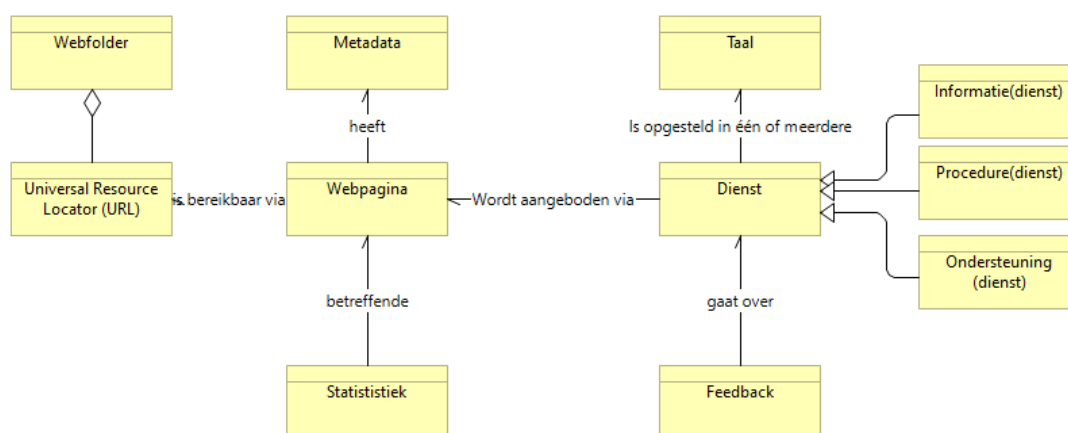
In deze view staan de bedrijfsobjecten van een SDG-aanvraag/verzoek centraal.



Figuur 9: Bedrijfsobjecten SDG-aanvraag/verzoek

4.1.3 Gebruikersondersteuning en feedback

In deze view staan de bedrijfsobjecten van gebruikersondersteuning en feedback centraal.



Figuur 10: Bedrijfsobjecten Gebruikersondersteuning en feedback

4.2 Berichten

[Beschrijf kort en bondig welke berichten door de verandering aangepast moeten worden en wat de impact hiervan is. Geef tevens aan hoe de verandering gegevensmodellen, metadata, bronnen en structuur beïnvloed.]

4.3 Informatie principes

SDGAPI01 Provincies ontsluiten provinciale SDG-informatie via de Nationale Portalen. De provincies gaan provinciale informatie die onder de SDG-verordening valt ontsluiten aan de 'Nationale Portalen': Rijksoverheid.nl voor burgers en Ondernemersplein.nl voor ondernemers. Op hun beurt zorgen deze Portalen dat zij vindbaar zijn voor grensoverschrijdende Europeanen op YourEurope.eu.

Onderbouwing: Zorgen voor een technische aansluiting van alle twaalf provincies op de Nationale Portalen, zodat de relevante productinformatie ontsloten kan worden aan Rijksoverheid.nl en Ondernemersplein.nl.

Gevolg: Alle provinciale producten uit Annex I en processen uit Annex II kunnen in het Engels beschikbaar worden gesteld voor grensoverschrijdende Europeanen via YourEurope.eu.

Bron: IPO-website: [Single Digitale Gateway en Provinciale Producten Catalogus \(ipo.nl\)](https://www.ipo.nl/)

4.4 Informatie standaarden

Er zijn geen specifieke informatie-standaarden benoemd buiten hetgeen in het hoofdstuk Grondslagen is beschreven.

5 Applicatie

In dit hoofdstuk worden de applicatiedomeinen behandeld waarop de SDG betrekking heeft. Allereerst worden de Europese systemen IMI en OOTS beschreven. In de daarop volgende paragraaf maken we met een aantal *cross-layer* diagrammen duidelijk hoe de verschillende applicaties samenhangen met de bedrijfsprocessen en -objecten. Er wordt ook een applicatielandschap gepresenteerd. Het hoofdstuk eindigt met het geven van principes en standaarden voor de applicatielaag.

5.1 Internal Market Information system (IMI)

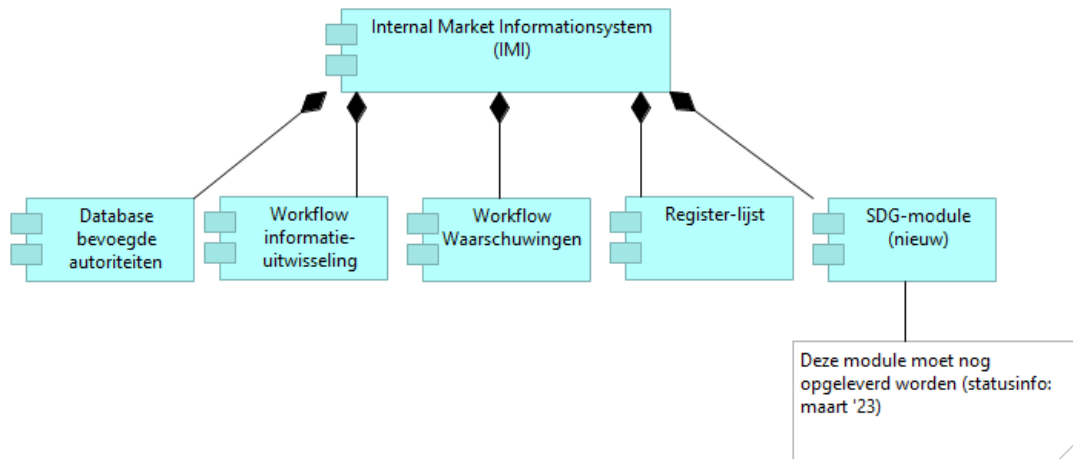
IMI staat voor het Interne Markt Informatiesysteem. Met IMI kunnen nationale, regionale en lokale overheden snel en gemakkelijk met hun partners in het buitenland communiceren.

Op grond van de interne markt wetgeving op verschillende gebieden zijn de bevoegde autoriteiten in de EER verplicht informatie te verstrekken aan hun tegenhangers in andere landen. Denk bijvoorbeeld aan de dienstenrichtlijn (2006/123/EG) voor het toezicht op migrerende dienstverleners en grensoverschrijdende dienstverlening of de beroepskwalificaties richtlijn (2005/36/EG) voor de erkenning van beroepskwalificaties. Ook voor de Single Digital Gateway (SDG) zijn er IMI verplichtingen. Een deel van die wetgeving bepaalt bovendien dat de Commissie en die autoriteiten elkaar eveneens informatie moeten geven. IMI is een elektronisch hulpmiddel dat de bevoegde autoriteiten helpt bij deze dagelijkse uitwisseling van informatie. IMI is door de Europese Commissie ontworpen, in nieuwe samenwerking met de EER-landen. IMI wordt geleidelijk uitgebreid tot nieuwe gebieden.

IMI maakt de uitwisseling van informatie tussen bevoegde autoriteiten makkelijker: ze kunnen sneller hun tegenhangers in andere landen vinden en sneller en beter met hen communiceren. Het helpt ook praktische moeilijkheden te overwinnen, zoals verschillen in bestuurlijke organisatie, taalproblemen (IMI heeft een eigen vertaalfunctionaliteit, voor gedefinieerde en voor vertaalde vragen en antwoorden, de mogelijkheid om in vrijetekstformaat aanvullende informatie op te vragen) en onduidelijkheid over de juiste gesprekspartners in andere landen.

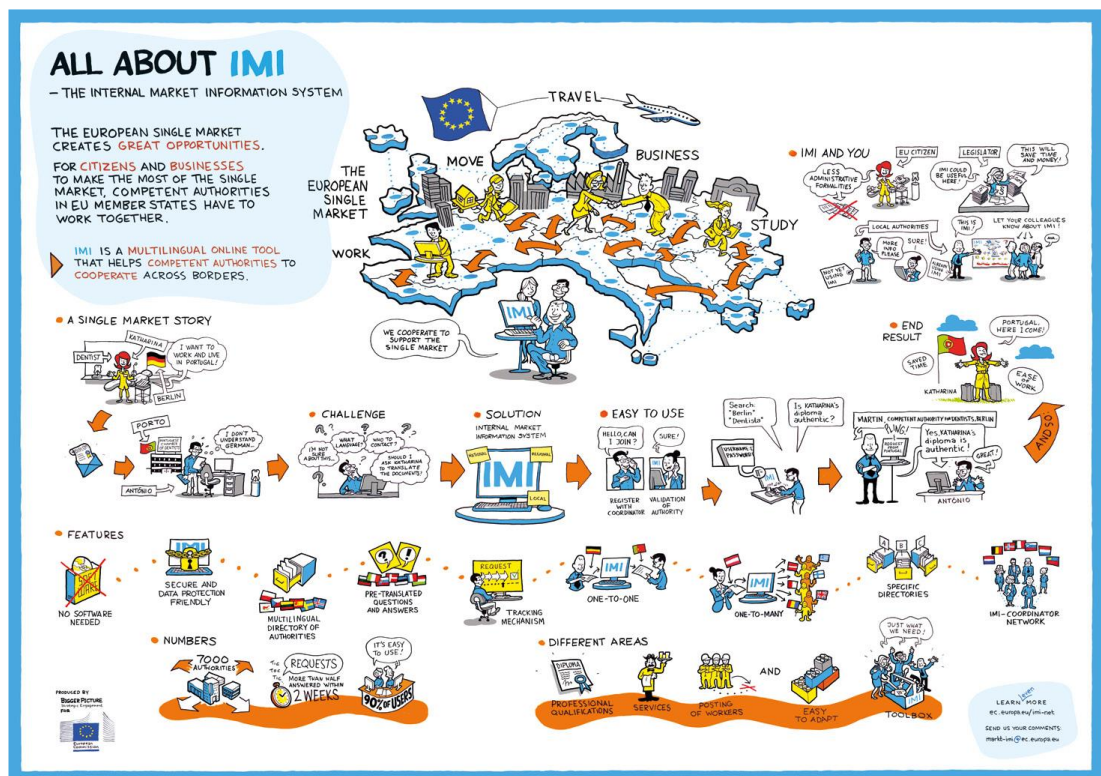
IMI bestaat uit afzonderlijke blokken (modules), die onafhankelijk van elkaar kunnen worden gebruikt. Een autoriteit die aangesloten is op IMI moet, door de NIMIC, toegang krijgen voor de module waarvoor zij wettelijke verplichtingen heeft. Deze autoriteit zien dan enkel de modules waarvoor de NIMIC haar toegang verleent.

Bron: Nationaal IMI Coördinator (NIMI), zie referentie [11]



Figuur 12: Internal Market Information system (IMI)

Het IMI is in gebruik sinds 2008 en heeft meer dan 12.000 aangesloten instanties met in totaal ruim 35.000 geregistreerde gebruikers. (zie ref. [12]). IMI is een webapplicatie en als zodanig (handmatig) te benaderen en te gebruiken. Hiervoor hebben aangesloten instanties een naam+wachtwoord.



Figuur 11: Overzicht IMI (cartoon)

Bovenstaande afbeelding geeft een schets van IMI³.

³ Hier is het origineel te downloaden ([A4-formaat](#), [A3-formaat](#), [A2-formaat](#))

Samenvattend kunnen we stellen dat IMI al geruime tijd in productie is voor een reeks aan (grensoverschrijdende) dienstverlening die niets met de SDG te maken heeft. Er is door de NIMIC aangegeven dat IMI wordt uitgebreid met een SDG-module, zodat bevoegde instanties onderling ook via IMI kunnen communiceren over SDG-gerelateerde zaken. Het is op moment van schrijven (september 2023) nog niet precies bekend welke functionaliteiten die SDG-module zal gaan bevatten.

Het is geen alternatief voor OOTS, maar staat er naast. Immers, IMI gebruik je indien nodig, als overheidsorganisatie, nadat je een aanvraag o.i.d. hebt ontvangen en je bij de afhandeling daarvan nog extra informatie nodig hebt van een buitenlandse overheidsorganisatie. Provincies zijn verplicht om aan te sluiten op IMI, als gevolg van de Dienstenwet⁴. De volgende aansluitinformatie is bekend (status september 2023):

Provincie	Aangesloten op IMI?
Drenthe	JA
Flevoland	NEE
Friesland	NEE
Gelderland	NEE
Groningen	JA
Limburg	JA
Noord-Brabant	NEE
Noord Holland	NEE
Overijssel	NEE
Utrecht	NEE
Zuid Holland	NEE
Zeeland	NEE

Tabel 6: Overzicht provinciale aansluitingen IMI

5.2 Once Only Technical System (OOTS)

De SDG-verordening maakt het voor Europese gebruikers mogelijk zich vanaf december 2023 te beroepen op het eenmaligheidsbeginsel bij het doorlopen van een aantal procedures⁵ van overheidsinstellingen binnen de Europese Unie. Dit beginsel houdt in dat een gebruiker gegevens en bewijzen die nodig zijn voor het doorlopen van een procedure niet opnieuw hoeft aan te leveren als deze gegevens digitaal zijn opgenomen in een technische benaderbare authentieke bron die door een andere lidstaat is opgesteld.

Deze procedures hebben betrekking op levensgebeurtenissen die het eenvoudiger maken om te wonen, werken, studeren en te ondernemen in een andere lidstaat. Bijvoorbeeld: een Nederlandse student die in België wil studeren, kan aangeven dat een bewijs van een afgeronde vooropleiding via het OOTS uit het Nederlandse diplomaregister mag worden gehaald. De student hoeft dat bewijs dan niet zelf aan te leveren en de Belgische universiteit is verzekerd van de authenticiteit van het bewijs. Het inschrijfproces verloopt dus sneller. Hierdoor worden

⁴ <https://www.digitaleoverheid.nl/document/checklist-voor-provincies-voldoen-aan-de-dienstenwet/>

⁵ Het recht op het eenmaligheidsbeginsel geldt voor de in Annex II bij deze verordening vermelde onlineprocedures en de bij de Richtlijnen 2005/36/EG, 2006/123/EG, 2014/24/EU en 2014/25/EU vastgestelde procedures (bepalingen: art. 14 van de SDG-verordening).

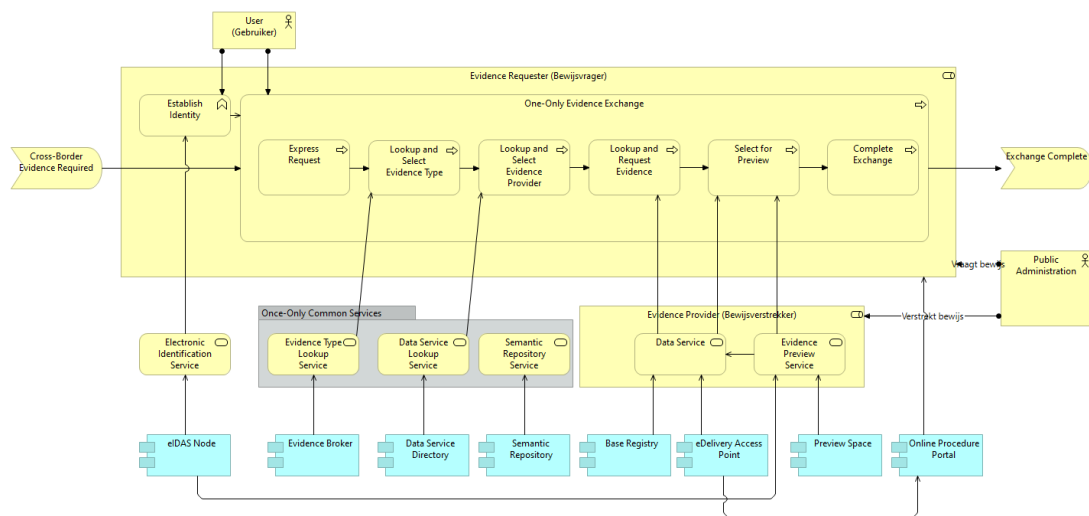
drempels binnen de Unie weggenomen en wordt vrij verkeer eenvoudiger voor burgers en ondernemingen.

In de SDG-verordening wordt dit het Once Only Principle genoemd (OOP). Het systeem dat deze gegevensuitwisseling mogelijk moet maken is het Once Only Technical System (OOTS)⁶. Hiermee realiseert de SDG-verordening op EU-niveau een veilige en betrouwbare gegevensuitwisseling tussen overheidsorganisaties. De contouren van dit technische systeem zijn uitgewerkt in de Uitvoeringsregeling OOTS [15] die de Commissie na instemming van de lidstaten in augustus 2022 heeft gepubliceerd.

De SDG verordening is een direct werkende verordening. Nederlandse bevoegde instanties moeten zelf op het OOTS aansluiten om beschikbaar elektronisch bewijs uit een andere lidstaat op te halen (in de rol van bewijsaanvrager) of om elektronisch bewijs beschikbaar te stellen voor grensoverstijgende uitwisseling (in de rol van bewijsverstrekker).

5.2.1 Highlevel plaat

In de technische beschrijving van OOTS [14] is onderstaand highlevel plaatje opgenomen van het Once-Only Technical System. De navolgende toelichting is een letterlijke vertaling uit datzelfde technische document.



Figuur 13: highlevel view Once-Only Technical System

Het systeem zoals afgebeeld omvat een “eenmalige bewijsuitwisseling” bedrijfsproces, dat een transitie bewerkstelligt tussen twee bedrijfsevents van grensoverschrijdende procedures:

1. Een “Cross-Border Evidence Required” (“grensoverschrijdend bewijs benodigd”) input event dat aangeeft dat een procedure één of meer bewijsstukken nodig heeft van een andere lidstaat. (hoogstwaarschijnlijk gebaseerd op informatie dat verstrekt wordt door de gebruiker).
2. Een “exchange Completed” output event dat optreedt wanneer bewijsstuk(ken) – succesvol – zijn uitgewisseld. Hierbij impliceert “exchange” niet alleen de daadwerkelijke uitwisseling, maar ook het verzoek daartoe van de gebruiker en zijn akkoord om het in die betreffende procedure ook te gebruiken. “Exchange” kan ook niet-succesvol zijn.

⁶ De SDG-verordening introduceert in art. 14 het Once Only Technical System (OOTS)

Bijvoorbeeld bij gebrek aan bewijsstuk(ken) of als de gebruiker besloot om het niet te gebruiken in de procedure.

Beide events hebben te maken met een bevoegd gezag dat bewijs nodig heeft. Deze events zijn gerelateerd aan elkaar door:

- De gebruiker ("user")
- De "Data Service" van het juiste bevoegde gezag dat een bewijs levert (de "Evidence provider")
- De "Once-only Common Services" die het dagelijks gebruik van OOTS ondersteunt.

Het verloop van het bedrijfsproces volgt de stappen zoals beschreven in artikel 14:3 van de SDG verordening.

Zowel artikel 14:7 van de verordening, als artikel 12 van de Implementing Act geven aan dat een bewijsverzoek van een bevoegd gezag alleen kan worden gedaan als daarvoor een expliciet verzoek is gedaan door de gebruiker. De authenticatie van de gebruiker is dus belangrijk. Dit wordt geleverd door de bedrijfsfunctie "Establish Identity". Deze wordt geserveerd door een "Electronic Identification Service". Die service kan geleverd worden door de eIDAS Node of door andere componenten (niet afgebeeld), zoals een genotificeerd elektronische identificatie-service van een lidstaat van het vragende bevoegd gezag. Aangezien identificatie typisch een generieke requirement is voor digitale procedures en niet alleen voor bewijsuitwisseling, is het niet gemodelleerd als een stap in het uitwissel-proces, maar als een bedrijfsfunctie.

Het "Once-Only evidence exchange" process bestaat uit de volgende stappen, die allemaal geïnitieerd worden van een Online Procedure Portal. Dit is een provinciale website:

1. "Express Request" is een stap waar aan de gebruiker expliciet wordt gevraagd of hij of zij het Once-Only Technical System wil gebruiken.
2. "Lookup and Select Evidence Type" is een optionele stap waarin een "Evidence Type Lookup Service" wordt gebruikt om te bepalen welk type bewijs moet worden opgehaald. Deze service is geïmplementeerd in een "Evidence Broker"-component.
3. "Lookup and Select Evidence Provider" is een stap waarin de "Data Service Lookup Service" wordt gebruikt om te bepalen welk bevoegd gezag (authority) de juiste is om het verzoek aan te stellen. Deze service wordt geleverd door het "Data Service Directory" component.
4. "Lookup and Request Evidence" is een stap waarin het verzoek voor beschikbare bewijzen wordt gedaan aan de "Data Service" m.b.v. eDelivery. Deze service wordt geleverd door een "Base Registry"-component van een bevoegd gezag in zijn rol als "Evidence Provider". Als er bewijsstukken beschikbaar zijn in de geraadpleegde Data Services, dan zal het resultaat hyperlinks bevatten naar een separate "Evidence Preview Service", geleverd door (of namens) de Evidence Provider.
5. "Select for Preview" is een stap waarin de gebruiker één of meer beschikbare bewijsstukken selecteert ter beoordeling. In dit stadium krijgt de gebruiker de optie om de hyperlinks te volgen om een voorbeeld te bekijken en een besluit te nemen over het gebruik van het bewijsmateriaal, en terug te keren naar het Online Procedure Portal. Tegelijkertijd worden alle bevestigde bewijsstukken teruggestuurd naar het portaal via beveiligde eDelivery-berichten.
6. Na terugkeer uit de Preview Space is de "Complete Exchange" een stap waarin de gebruiker verder gaat met de procedure.

Van deze zes stappen hebben alle stappen, op de eerste en de laatste na, betrekking op interactie tussen IT-systemen in verschillende lidstaten. Het OOTS is gebaseerd op gedetailleerde technische ontwerpdocumentatie die zorgt voor interoperabiliteit tussen deze systemen.

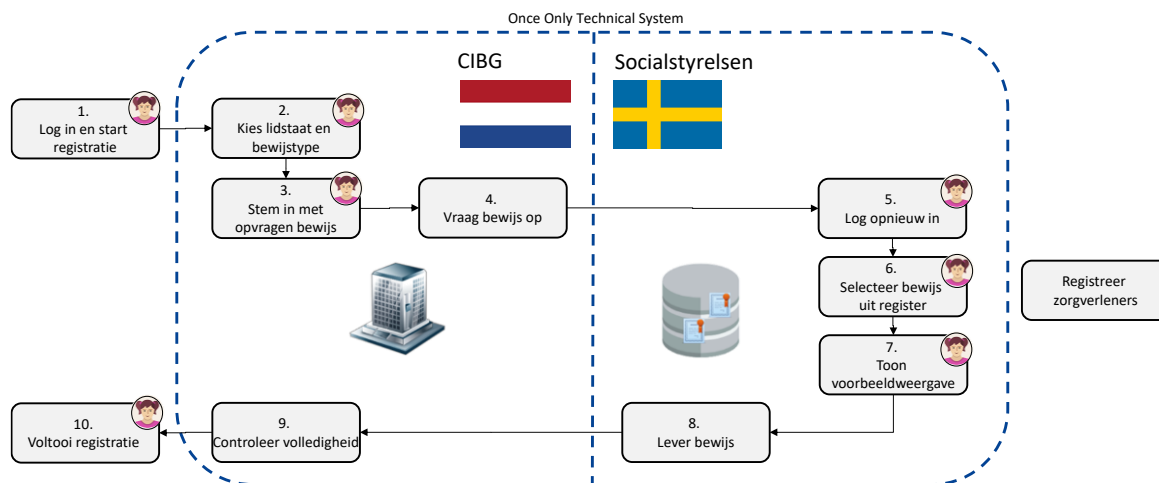
De drie diensten "Evidence Type Lookup Service", "Data Service Lookup Service" en "Semantic Repository Service" vormen samen een groep Once-Only gemeenschappelijke diensten. Deze platforms behandelen geen verzoeken om bewijsmateriaal en de afgifte ervan rechtstreeks, maar bieden ondersteunende diensten.

5.2.2 Klantreis OOTS (voorbeeld)

bNC-SDG heeft een voorbeeld-klantreis uitgewerkt van een Zweedse arts die in Nederland wil werken.

De Zweedse arts moet een registratie in het Nederlandse BIG-register hebben om zijn beroep hier te mogen uitvoeren. Hiervoor kan de arts de bestaande registratie bij Socialstyrelsen (het Zweedse CIBG) hergebruiken. Het OOTS maakt dit proces eenvoudig.

De klantreis bestaat uit 10 stappen:

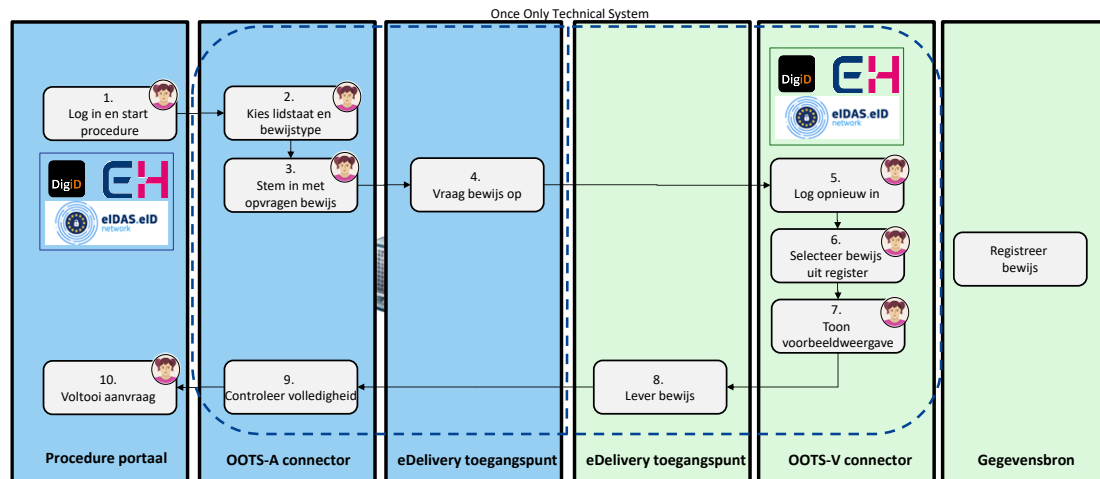


Figuur 14: Klantreis OOTS (1)

1. De Zweedse arts logt met behulp van een eIDAS goedgekeurd middel in op de website van het CIBG om zich in te schrijven in het Nederlandse BIG-register.
2. Het CIBG informeert de arts dat de bestaande registratie digitaal via het OOTS uit de andere lidstaat opgehaald kan worden. Als de arts dat wil, kiest hij vervolgens de lidstaat en het register waar het bewijs van deze registratie is opgenomen. Zo kan het CIBG het bewijsverzoek adresseren aan de juiste organisatie in Zweden.
3. De arts dient uitdrukkelijk zelf in te stemmen met het ophalen van het bewijs via het OOTS ("het uitdrukkelijk verzoek"), zodat de arts het registratiebewijs niet zelf hoeft op te vragen bij de Zweedse instantie en aan het CIBG te leveren. Het gebruik van het OOTS is niet verplicht.
4. Het CIBG (bewijsaanvrager) verzoekt de Socialstyrelsen in Zweden (bewijsverstrekker) vervolgens om het bewijs van registratie van de arts digitaal namens de arts, via het OOTS, digitaal te leveren.
5. Het Zweedse BIG-register ontvangt het verzoek en laat de arts eerst opnieuw inloggen met een Zweeds inlogmiddel. Daarmee is de identiteit van de arts ook in Zweden eenduidig en betrouwbaar vastgesteld.
6. De Socialstyrelsen haalt het bewijs van beroepsregistratie van de arts uit het Zweedse BIG-register.
7. De bewijsverstrekker toont de arts een voorbeeld van het registratiebewijs ("de voorbeeldweergave"). Als de gegevens kloppen, stemt de arts in met het vrijgeven van het bewijs aan het CIBG.
8. De bewijsverstrekker (Zweedse BIG-register) levert het bewijs aan de bewijsaanvrager (CIBG).

9. Het CIBG toetst na ontvangst of het alle benodigde bewijzen in goede orde heeft ontvangen.
10. Het CIBG voltooit de registratie in het Nederlandse BIG-register en meldt dat aan de arts.

Als je daar de onderdelen van OOTS op plot, ontstaat het volgende plaatje:



Figuur 15: Klantreis OOTS (2)

Blauw: verantwoordelijkheid van bewijsaanvrager. ("A")

Groen: verantwoordelijkheid van bewijsverstrekker. ("V")

Uit de impactanalyse van de SDG voor provincies [7] blijkt dat provincies – naar alle waarschijnlijkheid – alleen bewijsaanvrager (requester/ blauw) zijn. Dit betekent dat provincies bij het aansluiten ook alleen op die onderdelen van OOTS hoeven aan te sluiten.

5.2.3 Aansluiten als provincie op OOTS

Het is aan iedere provincie zelf om te bepalen hoe zij wil aansluiten op OOTS. Het Bureau Nationaal Coördinator SDG (bNC-SDG) heeft de contouren geschetst van de solution architectuur OOTS [16]. Hierin gaan ze uit van enkele inrichtingsprincipes:

De belangrijkste principes voor de Nederlandse OOTS-inrichting zijn:

1. Iedere bevoegde instantie is en blijft zelf bestuurlijk verantwoordelijk voor het voldoen aan de eisen van de SDG-verordening.
2. De implementatie kan per bevoegde instantie verschillen, ook in snelheid en ambitieniveau.
3. Bestaande voorzieningen voor de eOverheid worden zoveel mogelijk gebruikt om invulling te geven aan de te behalen implementatiedoelen.
4. Als het noodzakelijk is, kunnen nieuwe generieke oplossingen ontwikkeld worden, om op een eenduidige en makkelijke wijze te voldoen aan de SDG-eisen

Uit de contourschemen valt af te leiden dat je als provincie op 2 verschillende manieren kunt aansluiten op OOTS⁷.

⁷ bNC-SDG schetst nog een derde variant ('aansluiten via bestaande uitwisselingssystemen'), maar die is voor provincies niet van toepassing. Tevens kan het zijn dat in de praktijk mengvormen van de drie varianten ontstaan.

Optie 1: OOTS-aansluiting via de basisinrichting OOTS

Bevoegde instanties kunnen gebruik maken van gezamenlijke componenten voor het aansluiten op het OOTS: de basisinrichting OOTS. Deze componenten leveren de minimale functionaliteit die nodig is voor aansluiting. Bevoegde instanties die hiervan gebruik willen maken, moeten:

- a) het procedureportaal inrichten voor het elektronisch verkrijgen van het bewijs (bewijsaanvrager) c.q. het bewijs aan de basisinrichting beschikbaar stellen voor uitwisseling (bewijsverstrekker);
- b) aansluiten op de componenten van de basisinrichting OOTS;
- c) de componenten configureren voor uitwisseling van het benodigde bewijs;
- d) de basisinrichting gebruiken voor het vragen of leveren van bewijs.

In Nederland zal Stichting RINIS [17] de implementatiepartner worden voor het aansluiten van bevoegde gezagen op OOTS. Provincies kunnen t.z.t. daar diensten van afnemen om op de meest eenvoudige wijze aan te sluiten.

Optie 2: Lokale OOTS implementatie

Bewijsaanvragers die het OOTS volledig willen integreren in hun procedureportaal en bewijsverstrekkers die niet afhankelijk willen zijn van de ICT-voorzieningen van een ander, ontwikkelen/verkrijgen en implementeren de benodigde OOTS-functionaliteiten zelf. Ze kunnen de componenten (al dan niet in samenwerking) maatwerk ontwikkelen of waar beschikbaar van een leverancier afnemen (open source of commercieel).

Deze bevoegde instanties moeten:

- a) het procedureportaal inrichten voor het elektronisch verkrijgen van het bewijs (bewijsaanvrager) c.q. het bewijs aan de lokale componenten beschikbaar stellen voor uitwisseling (bewijsverstrekker);
- b) eigen OOTS-componenten ontwikkelen of verkrijgen (eDelivery toegangspunt, OOTS-A/OOTS-V connector).
- c) de componenten configureren voor uitwisseling van het benodigde bewijs;
- d) de eigen componenten gebruiken voor het vragen of leveren van bewijs.

In een adviesmemo [18] van PPA (werkgroep SDG) aan het IPO-project SDG is geadviseerd om te kiezen voor optie 1: 'OOTS-aansluiting via basisinrichting OOTS'. Dit betekent dat provincies niet zelf koppelingen en functionaliteiten hoeven te ontwikkelen, maar gebruikmaken van de (toekomstige) voorzieningen die RINIS aanbiedt. Voornaamste redenen: gering aantal SDG-transacties/procedures wordt verwacht waardoor het niet proportioneel lijkt om er maatwerk voor te gaan ontwikkelen.

In de praktijk betekent dit dat de 'look-and-feel' van de totale klantreis naar verwachting niet heel uniform zal zijn. De klantreisstappen 1 en 10 betreffen een provinciale website, stap 2, 3, 4 en 9 betreffen de user interface van RINIS en de stappen 5-8 zijn afhankelijk van hoe de *evidence provider* het inricht.

5.3 Applicaties en services

[Beschrijf kort en bondig welke applicaties en services het betreft en welke impact het heeft. Dit kunnen bestaande applicaties en services zijn, nieuw aan te schaffen applicaties en services of applicaties en services die extern worden afgenomen. Bij het gebruik van bestaande applicaties en services speelt

ook de plaats op de levenscyclus mee (is een applicatie of service net beschikbaar of wordt deze bijna uitgefaseerd).

De applicaties worden beschreven in onderstaande vorm, alfabetisch gesorteerd:

<Naam applicatie>: < Omschrijving van de functionaliteit >

Toelichting: < tekst met nadere toelichting>

Bron: < tekst met eventueel een link naar de bron van de definitie / omschrijving >

De toelichting is optioneel. De bron is optioneel.

De services worden beschreven in onderstaande vorm, alfabetisch gesorteerd:

<Naam service>: < Omschrijving van wat de service levert >

Toelichting: < tekst met nadere toelichting>

Bron: < tekst met eventueel een link naar de bron van de definitie / omschrijving >

De toelichting is optioneel. De bron is optioneel.]

5.4 Registraties

[Beschrijf kort en bondig welke registraties inclusief (Kern, Basis)registraties door de verandering aangepast moeten worden en wat de impact hiervan is. Geef tevens aan hoe de verandering gegevensmodellen, metadata, bronnen en structuur beïnvloed.

De registraties worden beschreven in onderstaande vorm, alfabetisch gesorteerd:

<Naam registratie>: < Definitie / omschrijving>

Toelichting: < tekst met nadere toelichting>

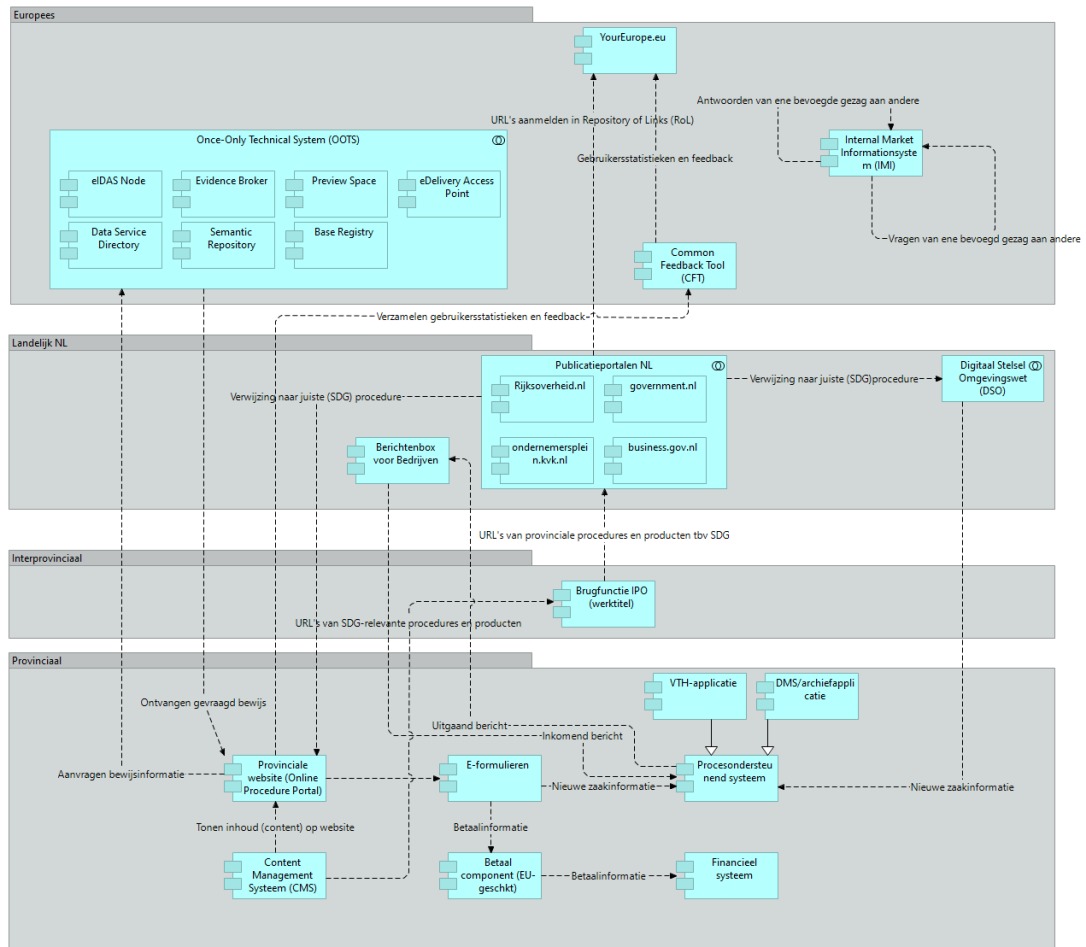
Bron: < tekst met eventueel een link naar de bron van de definitie / omschrijving >

De toelichting is optioneel. De bron is optioneel.]

5.5 Informatie-uitwisseling

In het onderstaande diagram staat het relevante informatie- en applicatielandschap afgebeeld. Voor de leesbaarheid zijn de applicaties gerangschikt naar hun respectievelijke 'eigenaar'.

Let op: het gebruik van OOTS door een gebruiker is niet verplicht; daarom altijd een alternatief aanbieden om bewijs te leveren: vb. uploadfunctie in formulier, of via EU-wallet (als die er is).



Figuur 16: Informatieuitwisseling in het applicatielandschap

Informatiestromen

De volgende informatiestromen komen voor:

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
	URL's van SDG-relevante procedures en producten	Content Management Systeem (CMS)	Brugfunctie IPO	Middels een push-API worden de URL's uit de provinciale CMS'en doorgegeven aan de centrale brugfunctie
	Tonen inhoud (content) op website	Content Management Systeem (CMS)	Provinciale website (online Procedure Portal)	
	...	Provinciale website (Online Procedure Portal)	e-formulieren	
	Nieuwe zaakinformatie	e-formulieren	Zaaksysteem	Aanvrager vult een elektronisch formulier in, dat wordt opgeslagen in het zaaksysteem (DMS of vakapplicatie; vb. VTH-zaaksysteem)

	Aanvragen bewijsinformatie	Provinciale website (Online Procedure Portal)	Once-Only Technical System (OOTS)	Het verzoek tot informatie omtrent benodigd bewijs in een SDG-procedure. Dit vraagt de provincie als bevoegd gezag – via OOTS – aan de instantie die het bewijs kan verstrekken. Dit met instemming van de aanvrager.
	Ontvangen gevraagd bewijs	Once-Only Technical System (OOTS)	Provinciale website (Online Procedure Portal)	Volledig digitaal (API's) ontvangen van het gevraagde bewijs t.b.v. de afhandeling van de procedure. Dit met instemming van de aanvrager.
	Verzamelen gebruikersstatistieken en feedback	Provinciale website (Online Procedure Portal)	Common Feedback Tool (CFT)	Versturen van statistische gegevens over het gebruik van SDG-procedures aan de EU
	Betaalinformatie	e-formulier	Betaalcomponent (EU-geschikt)	Doorgeleiding van aanvrager naar het provinciale betaalcomponent om de eventuele kosten / leges te betalen.
	Betaalinformatie	Betaalcomponent (EU-geschikt)	Financieel systeem	Het afhandelen van de betaling in het financiële pakket.
	Inkomend bericht	Berichtenbox voor Bedrijven	Zaaksysteem	Inkomend bericht van een EU-bedrijf voor de provincie
	Uitgaand bericht	Zaaksysteem	Berichtenbox voor Bedrijven	Uitgaand bericht van de provincie voor een EU-bedrijf
	Nieuwe zaakinformatie	Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO)	Zaaksysteem	Aanvraag voor een SDG-product vanuit het landelijke DSO. Hiervoor is de STAM-koppeling ontwikkeld.
	Verwijzing naar juiste (SDG)procedure	Publicatieportalen NL	Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO)	Verwijzing vanuit één van de publicatieportalen naar de juiste plek in het DSO. Let op: het DSO (Omgevingswet) is activiteitgeorieerd, terwijl de publicatieportalen uitgaan van product/dienst. Hoe dit in de praktijk gaat werken is momenteel nog niet bekend.
	Verwijzing naar juiste (SDG)procedure	Publicatieportalen NL	Provinciale website (Online Procedure Portal)	Verwijzing vanuit één van de publicatieportalen naar de juiste plek op een provinciale website
	Gebruikersstatistieken en feedback	Common Feedback Tool (CFT)	Youreurop.eu	Versturen van statistische gegevens over het gebruik van SDG-procedures aan de EU

	URL's aanmelden in Repository of Links (RoL)	Publicatieportalen	Youreurop.eu	Doorgeven van alle relevante Nederlandse SDG-url's aan het Europese portaal Your Europe
	URL's van provinciale procedures en producten tbv SDG	Brugfunctie IPO	Publicatieportalen NL	Doorgeven van alle relevante provinciale SDG-url's aan de Nederlandse publicatieportalen. Dit op basis van API-koppeling.
	Vragen van ene bevoegd gezag aan andere	Internal Market Informationsystem (IMI)	Internal Market Informationsystem (IMI)	(SDG) vragen van een provincie aan een ander (EU) bevoegd gezag of instantie.
	Antwoorden van ene bevoegd gezag aan andere	Internal Market Informationsystem (IMI)	Internal Market Informationsystem (IMI)	(SDG) antwoorden van een provincie aan een ander (EU) bevoegd gezag of instantie.

Tabel 7: Informatiestromen

5.6 Processen en applicaties

Opstellen diagrammen waarin proces+applicatie+bedrijfsobject+data-object worden getoond.

5.7 Applicatie principes

SDGAPA01 Iedere provincie is aangesloten op IMI: *alle 12 provincies zijn aangesloten op het Europese IMI-systeem om vragen te kunnen stellen en/ of te beantwoorden.*

Onderbouwing: IMI staat los van de SDG-verordening en is al operationeel sinds 2008. Het is het aangewezen systeem om vragen te stellen en/of te beantwoorden van overheidsorganisaties binnen de gehele Europese Unie. Het IMI zal nog uitgebreid worden met een SDG-onderdeel. Hoewel de gebruiksfrequentie vermoedelijk erg laag zal blijven, is aansluiting door de komst van de SDG onvermijdelijk geworden.

Gevolg: provincies vragen bij de NIMIC toegang aan en kunnen daarna vragen verwachten vanuit andere EU-lidstaten.

SDGAPA02 Provincies sluiten aan op het het Once Only Technical System

(OOTS): *Aansluiten op OOT geschiedt met behulp van de beschikbare bouwblokken uit de basisinrichting OOTS*

Onderbouwing: Het toekomstige OOTS systeem zal – naar verwachting – worden opgebouwd uit een aantal bouwblokken, geleverd door verschillende partijen. De provincies kiezen ervoor om op een zo eenvoudig mogelijke manier aan te sluiten op OOTS door gebruik te maken van de beschikbare bouwblokken.

Gevolg: Er wordt geen eigen maatwerk ontwikkeld, maar aangesloten op bestaande voorzieningen/diensten van landelijke partijen als RINIS.

5.8 Applicatie standaarden

[In deze paragraaf worden de specifieke applicatie standaarden beschreven. Let op: alleen standaarden die nog niet zijn genoemd in het hoofdstuk Grondslagen.]

6Netwerk

[Het hoofdstuk is geel gemarkeerd om te duiden dat dit hoofdstuk als geheel niet de focus krijgt. Geven we het een invulling, dan ligt de focus op Dienstenmodel, Connectiviteit, Netwerk principes en Netwerk standaarden. De andere paragrafen (die geel zijn gemarkeerd) krijgen dan niet of minder focus.]

6.1 Dienstenmodel

6.2 IT-infrastructuur

6.3 Werkplek

6.4 Connectiviteit

6.5 Netwerk principes

[In deze paragraaf worden de richtinggevende principes voor het netwerk beschreven. Voor de structuur van een principe zie paragraaf 3.4.]

6.6 Netwerk standaarden

[In deze paragraaf worden de specifieke netwerk standaarden beschreven. Let op: alleen standaarden die nog niet zijn genoemd in het hoofdstuk Grondslagen.]

7Beheer

[Beschrijf de criteria (van o.a. opdrachtgever, proces/systeemeigenaren, beheersorganisatie) die worden gehanteerd om de op te leveren producten en/of diensten te accepteren en in productie te nemen.]

7.1 Beheerorganisatie

7.2 Beheervormen

7.3 Beheerobjecten

7.4 Beheer principes

[In deze paragraaf worden de richtinggevende principes voor het beheer beschreven. Voor de structuur van een principe zie paragraaf 3.4.]

7.5 Beheer standaarden

[In deze paragraaf worden de specifieke beheer standaarden beschreven. Let op: alleen standaarden die nog niet zijn genoemd in het hoofdstuk Grondslagen.]

8 Compliance

[Geef in dit hoofdstuk de acties die moeten worden genomen om te voldoen aan de eisen van duurzame toegankelijkheid, archivering, security en privacy.]

8.1 Security en privacy

8.2 Duto/ archivering

8.3 Overige compliance-onderwerpen?

8.4 Compliance principes

[In deze paragraaf worden de richtinggevende principes voor compliance beschreven. Voor de structuur van een principe zie paragraaf 3.4.]

8.5 Compliance standaarden

[In deze paragraaf worden de specifieke compliance standaarden beschreven. Let op: alleen standaarden die nog niet zijn genoemd in het hoofdstuk Grondslagen.]

9 Openstaande punten

[Het lukt zelden of nooit om alle openstaande punten in de architectuur te adresseren. Openstaande punten worden daarom hier vastgelegd zodat deze in een vervolg geadresseerd kunnen worden, en zo mogelijk door wie dit dient te gebeuren. Wanneer deze punten de aandacht van het management behoeven dan worden deze meegenomen in beslisnotities en voorgelegd aan de opdrachtgever.]

De volgende punten zijn tijdens de uitwerking naar voren gekomen, maar nog niet uitgewerkt. Veelal vanwege – op dat moment – ontbrekende informatie.

#	Openstaand punt	Toelichting
1	Verantwoordelijkheid van tweetalige ontsluiting DSO	Wie is er verantwoordelijk voor het tweetalig ontsluiten van aanvraagformulieren en vragenbomen die in het DSO (straks) worden aangeboden? En wie is verantwoordelijk voor het tweetalig ontsluiten van alle DSO-onderdelen, behálve de aanvraagformulieren en vragenbomen?
2	Rol van SDU	Welke rol vervult (leverancier) SDU in het publicatieproces?
3	Rol Provinciale Redactie	Wat is de rol en verantwoordelijkheid van de (gemeenschappelijke) Provinciale Redactie?
4	PPC vs. SDG	Welke rol speelt de Provinciale Producten Catalogus irt SDG?
5	Positie van Omgevingsdiensten nader duiden en uitwerken	Omgevingsdiensten hebben als verlengstuk van provincies ook een uitvoerende taak. In deze architectuuruitwerking (v1.0) is de positie van omgevingsdiensten nog niet volledig geduid.
6	Inzicht geven in status van een sDG-aanvraag	De wijze waarop provincies inzicht geven in de status van de afhandeling van een SDG-procedure, dient nog uitgewerkt te worden. Een logische gedachte is om hiervoor GDI-bouwblokken en/of een eigen “Mijn-omgeving” in te zetten.
7	Tegenstrijdigheid duiden van enerzijds SDG (product/dienstgericht) en anderzijds DSO (activiteitgericht)	Er zit een spanningsveld tussen beide. Dit nader duiden en eventueel uitwerken.
8	Samenhang tussen architectuurlagen verduidelijken	Het is gewenst om de samenhang tussen vb. businesslaag en applicatielaag verder te verduidelijken. Voorbeeld met cross-layer diagrammen.

10Bijlagen

[In de bijlagen worden relevante informatiebronnen of bredere beschrijvingen opgenomen. Dit voorkomt dat er in de bovenstaande paragrafen te veel uitweiding ontstaat. In het kort, de bijlage is een verzamelpost voor informatie die in de tekst hierboven te uitvoerig zou overkomen maar die onmisbaar is voor het begrijpen van de architectuur. Als er veel of omvangrijke bijlagen zijn maak dan een separaat bijlagenboek. Zorg dat de architectuur zonder de bijlagen voldoende toegankelijk is en bij voorkeur onafhankelijk kan worden gelezen.]

10.1 Bijlage 1 – Productprocessen

Titel product	Uniforme Productnaam (UPN)	Procesnaam (Petra)
Bodem, melding verontreiniging of aantasting	bodemverontreiniging melding	Melding bodemverontreiniging behandelen Beheren en exploiteren ruimtelijke objecten
Ontgrondingsvergunning	ontgrondingsvergunning	Aanvraag Ontgrondingsvergunning behandelen Verlenen vergunning
Ontgroning, schadevergoeding	ontgrondingsvergunning schadevergoeding	Verzoek schadevergoeding ontgrondingsvergunning behandelen Leveren financiële diensten
Bodemsanering instemming saneringsplan	bodemsanering instemming saneringsplan	Instemming saneringsplan bodemsanering verlenen Beheren en exploiteren ruimtelijke objecten
Grondwateronttrekking, provinciale heffing	grondwaterheffing	Grondwaterheffing opleggen Leveren financiële diensten
Intrekken/wijzigen vergunning onttrekken grondwater of infiltreren water, schadevergoeding	grondwateronttrekking schadevergoeding	Verzoek schadevergoeding grondwateronttrekking behandelen Leveren financiële diensten
Onttrekken grondwater of infiltreren water, vergunning	Grondwateronttrekkingsvergunning	Aanvraag grondwateronttrekkings-vergunning behandelen Verlenen vergunning
Onttrekking grondwater, registratieplicht	grondwateronttrekkingsvergunning registratie	Registreren grondwateronttrekking <ul style="list-style-type: none"> Leveren Informatie- en Technolgiesdiensten Uitvoering Duurzaam toegankelijk Informatiebeheer
Aanleggen van kabels/leidingen in provinciale (vaar)weg, verzoek	kabels- en leidingenvergunning	Aanvraag kabels- en leidingenvergunning behandelen Verlenen vergunning
Inpassingsplan windenergie, verzoek	provinciaal inpassingsplan	Provinciaal inpassingsplan vaststellen Ontwikkelen Ruimtelijke gebieden en objecten
Bouwen over een vaarweg, vergunning en ontheffing	omgevingsvergunning bouw	Aanvraag omgevingsvergunning bouwen over een vaarweg behandelen Verlenen vergunning
Bouwen of werken openbare weg, vergunning en ontheffing	veranderen weg vergunning	Aanvraag vergunning veranderen weg behandelen Verlenen vergunning
Milieuverslag bedrijven opstellen (PRTR)	milieuverslag bedrijf	Milieuverslag beoordelen Uitvoering Toezicht en Handhaving
Omgevingsvergunning voor het milieu wijzigen	omgevingsvergunning milieu verandering	Verzoek wijzigingsvergunningaanvraag behandelen Verlenen vergunning
Milieubeheer, gedoogbeschikking	gedoogbeslissing	Gedoogverzoek behandelen Uitvoering Toezicht en Handhaving
Omgevingsvergunning beperkte milieutoets (Obm)	beperkte milieutoets	Verzoek omgevingsvergunning, beperkte milieutoets behandelen Verlenen vergunning

Omgevingsvergunning voor het milieu aanvragen	omgevingsvergunning milieu	Aanvraag omgevingsvergunning Milieu behandelen Verlenen vergunning
Wet milieubeheer, ontheffing	milieuontheffing	Aanvraag ontheffing Milieubeheer behandelen Verlenen vergunning
Activiteiten uitvoeren binnen waterwin- en grondwaterbeschermingsgebied, ontheffing of melding	waterbeschermingszone-ontheffing	ontheffingsaanvraag / melding activiteit in waterbeschermingsgebied behandelen Verlenen vergunning
Wet natuurbescherming - ontheffing beschermde dier - en plantsoorten	beschermde dieren ontheffing	Ontheffingsaanvraag beschermde dier- en plantensoorten behandelen Verlenen vergunning
Wet natuurbescherming, kapmelding of verzoek ontheffing houtopstanden	omgevingsvergunning kap	Aanvraag Kapvergunning behandelen, of ontheffingsaanvraag houtopstanden behandelen Verlenen vergunning
Wet natuurbescherming, ontheffing faunabeheer en schadebestrijding	faunabeheerplan	Aanvraag ontheffing Wet natuurbeheer faunabeheer en schadebestrijding behandelen Verlenen vergunning
Wet natuurbescherming, vergunning gebieden Natura 2000	natuurgebied vergunning	Aanvraag vergunning Natura 200 gebieden behandelen Verlenen vergunning
Activiteiten uitvoeren binnen stiltegebied, ontheffing	stiltgebiedontheffing	Ontheffingsaanvraag Activiteit binnen stiltegebieden behandelen Verlenen vergunning
Geluidsbelasting, vaststelling hogere grenswaarde	geluidsbelasting grenswaarde	Hogere grenswaarde geluidbelasting vaststellen Ontwikkelen Ruimtelijke gebieden en objecten
Organische meststoffen, ontheffing gebruiksverbod voor experimenten	experiment gebruik meststoffen ontheffing	Ontheffingsaanvraag experiment gebruik meststoffen behandelen Verlenen vergunning
Badinrichting oprichten, wijzigen of uitbreiden, melding	badinrichting	Melding wijzigen/uitbreiden Badinrichting behandelen Verlenen vergunning
Badinrichting legionellapreventie, informatieplicht houder	badinrichting legionellapreventie	Informatie Badinrichting legionellapreventie behandelen Uitvoering Toezicht en Handhaving
Badinrichting, ontheffing voorschriften	badinrichting ontheffing	Ontheffingsaanvraag voorschriften Badinrichting behandelen Verlenen vergunning
Wet geluidhinder, sportmotoren, ontheffing	sportmotoren geluidsontheffing	Ontheffingsaanvraag Wet geluidhinder sportmotoren behandelen Verlenen vergunning
Bijzonder transport over provinciale vaarweg, vergunning	vaarweggebruik	Aanvraag vergunning bijzonder transport over provinciale weg behandelen Verlenen vergunning

Exceptioneel transport over een provinciale weg, ontheffing	bijzonder transportontheffing	Ontheffingsaanvraag exceptioneel transport over een provinciale weg behandelen Verlenen vergunning
Verkeerstekens- en regels op een provinciale weg, ontheffing	wegenverkeerswetontheffing	Ontheffingsaanvraag wegenverkeerswet behandelen Verlenen vergunning
Openbaar vervoer aanbieden (concessie)	personenvervoerconcessie	Concessiebeheer openbaar vervoer uitvoeren Realiseren openbaar vervoer
Tijdelijk en uitzonderlijk gebruik (TUG) luchtvaartuigen, ontheffing	tijdelijk luchtvaartterrein ontheffing	Ontheffingsaanvraag TUG luchtvaartuigen behandelen Verlenen vergunning
Vuurwerk ontbranden, melding of toestemming	vuurwerk toepassingsvergunning	Aanvraag/melding toepassing vuurwerk ontbranden behandelen Verlenen vergunning
Vuurwerk, opslag en verkoop	vuurwerk verkoop en opslag	Aanvraag vergunning opslag en verkoop vuurwerk behandelen Verlenen vergunning
Watervergunning	watervergunning	Aanvraag Watervergunning behandelen Verlenen vergunning
Schade door uitoefening waterbeheertaak , schadevergoeding	waterbeheer schadevergoeding	Verzoek om schadevergoeding waterbeheertaken behandelen Leveren financiële Diensten
Evenementen op of aan het water	evenementenvergunning	Aanvraag vergunning voor evenementen op of aan het water behandelen Verlenen vergunning
Wedstrijden op de weg, ontheffing	wedstrijd op de weg	Ontheffingsaanvraag wedstrijden op de weg behandelen Verlenen vergunning
Uitweg provinciale weg	omgevingsvergunning uitweg	Aanvraag vergunning Uitrit provinciale weg behandelen Verlenen vergunning
Besluit over voorschot op uitkering vragen (Voorziening onverwijilde bijstand)	onverwijildebijstandvoorziening	Verzoek Voorziening onverwijilde bijstand behandelen Leveren Financiële diensten
Winning van koolwaterstoffen, eenmalige afdracht	koolwaterstoffenwinning-afdracht	Verzoek koolwaterstofwinning-eenmalige afdracht behandelen Leveren Financiële diensten
Uniforme -saneringen- bus, melden-besluit	bodemsanering melding voornemen	Melding voornemen bodemsanering behandelen Beheren en Exploiteren Ruimtelijke gebieden en objecten
Uitzondering aanvragen bij bureau Nationale Coördinatie		Uitzondering bij bureau Nationale Coördinatie aanvragen Uitvoering interbestuurlijke processen

10.2 Bijlage 2 – Algemene SDG processen

Tekst uit Impactanalyse		Procesnaam (Petra)
--------------------------------	--	--------------------

Onderhouden van webpagina's met informatie en instructies over de SDG procedures.		Actueel houden van productbeschrijvingen en notificaties Leveren Communicatiediensten Verstrekken en Ontsluiten informatie
Onderhouden van koppelingen met de voorzieningen van de EU (IMI, OOTS, Common tools etc.) en andere nationale betrokken voorzieningen.		Technisch beheer koppelingen Leveren Informatie- en Technologiediensten
Periodiek rapporteren van gebruikersreviews en -statistieken.		Periodiek rapporteren van feedback Verstrekken en Ontsluiten informatie Periodiek aanleveren van webstatistieken Verstrekken en Ontsluiten informatie
Het afhandelen van SDG procedures moet gemanaged worden.		Coördineren procesbewaking Uitvoering Planning en Control

Tabel 8 Algemene SDG processen

De rode teksten verwijzen naar de namen uit het PETRA procesmodel.