

# **Omgevingswet Architectuur provincies**

“Enterprise architectuur geeft de Omgevingswet de ruimte ...” (Tony R. Johnson)

29 januari 2021  
Kernteam Omgevingswet architectuur provincies  
Versie: 3.0.0

## Managementsamenvatting

De komst van de Omgevingswet geeft vernieuwing van taken die de provincies uitvoeren in het omgevingsrecht. Naast deze inhoudelijke veranderingen verschuift ook de digitale ondersteuning van deze taakuitvoering. Bestaande landelijke voorzieningen voor de loketfunctie (Omgevingsloket Online en Activiteitenbesluit Internet Module) en de planfunctie (Ruimtelijke plannen.nl) worden in onderlinge samenhang gebracht en verbonden met een landelijke voorziening voor de publicatiefunctie (Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaar stellen). Dit laatste raakt ook de vernieuwing van de Bekendmakingswet. Naar verwachting treedt de Omgevingswet per 1-1-2022 in werking en de Bekendmakingswet per 1-7-2021.

Voor de provincies is deze architectuur uitgewerkt om overzicht en inzicht te geven in de veranderingen in de informatiehuishouding van een provincie. De uitwerking is generiek waardoor deze bruikbaar is voor elke provincie. Daarom is gebruik gemaakt van referentiecomponenten die elke provincie kan vertalen naar zijn eigen specifieke oplossingen. Daarom heet deze architectuur een referentie architectuur. Wat wel gemeenschappelijk is uitgewerkt zijn de processen, de bedrijfsfuncties die in de processen worden gebruikt, de rollen en actoren die in de processen ingevuld dienen te worden en de bedrijfsobjecten waarover informatie wordt verzameld, geregistreerd en ontsloten. Deze gemeenschappelijke componenten zijn in verband gebracht met de referentiecomponenten voor registraties (databases waarin gegevens worden geregistreerd) en applicaties (systeemfuncties waarmee gebruikers worden voorzien van functionaliteiten).

Door deze opzet hebben de architecten van de provincies een handvat om met de vakinhoudelijke collega's vast te stellen waar in de informatiehuishouding veranderingen nodig zijn en welke projecten daarvoor moeten worden uitgevoerd.

Deze architectuur heeft als reikwijdte de Omgevingswet. Daarbij is onderscheid gemaakt in een kerngebied dat hard wordt geraakt door de verandering en een aantal aanpalende gebieden die niet geheel anders worden maar wel in meer of mindere mate veranderen. Dit onderscheid is vooral gebaseerd op de veranderingen die de landelijke voorzieningen van het zogenoemde Digitaal Stelsel Omgevingswet teweeg brengen en de interbestuurlijke planning die daarbij wordt gevolgd. Het kerngebied bestaat uit bedrijfsfuncties op het gebied van loketfunctie, vergunningverlening, toezicht & handhaving, samenwerken, planvorming, publicatie, regelbeheer, beleidsmonitoring & evaluatie, gegevensmanagement. Sommige van deze bedrijfsfuncties zijn nieuw (zoals regelbeheer), andere bedrijfsfuncties worden ingrijpende veranderd (zoals samenwerken en planvorming).

De referentiecomponenten zijn uitgewerkt in een aantal bouwblokken waarin het proces, de applicaties, de registraties en de bedrijfsobjecten in samenhang zijn terug te vinden. Omdat de provincie in verschillende ketens werkt en daarin ook te maken krijgt met de landelijke voorzieningen van het Digitaal Stelsel Omgevingswet en de landelijke bouwstenen van de elektronische overheid zijn die onderdelen ook uitgewerkt aan de hand van landelijke architectuur. In de bouwblokken is daarmee de provinciale informatiehuishouding in verband gebracht met die landelijke oplossingen.

Daarnaast bevat de architectuur een aantal richtinggevende principes die de provincies helpen bij de inrichting van hun eigen processen en digitale oplossingen. Daarin is ook een groot aantal aandachtspunten gegeven op de aspecten beheer, duurzaam toegankelijk en security en privacy. Tenslotte is voor de verschillende onderdelen van de architectuur aangegeven welke standaarden relevant zijn. Dit biedt een projectleider en architect van een provincie ook aanknopingspunten om voor de implementatie het gesprek aan te gaan met functioneel beheerders (aspect beheer), records

managers / documentmanagers (aspect duurzaam toegankelijk), Chief Information Officer (CISO) / security officers (aspect security) en Functionaris Gegevensbescherming (FG) / privacy officers.

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.

André Batenburg namens  
Kernteam Ow architectuur provincies  
29 januari 2021

Het kernteam bestond uit:

André Batenburg  
Hermen Grievink (vanaf april 2019)  
Jerry Kempers (tot april 2020)  
Michiel Nederlof  
Ron de Visser  
Tony Johnson

De afstemming met andere vakgroepen heeft plaatsgevonden via:

Ellie Schetters (vakgroep DUTO)  
Pieter de Ruiters (vakgroep CIBO)  
Ron Wardenier (vakgroep PPGeo)

## Overzicht besluitvorming / bespreking

### Documenthistorie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Wie</b>	<b>Wijziging</b>
2.0.1	22 juni 2020	Andre Batenburg	Eerste opzet structuur
2.0.2	25 juni 2020	Andre Batenburg	Verbeteringen structuur n.a.v. sessie 23 juni 2020
2.1.0	21 augustus 2020	Kernteam	Uitwerking 1 <sup>e</sup> increment: organisatie, informatie, aspect duurzaam toegankelijk
2.2.0	16 november 2020	Kernteam	Uitwerking 2 <sup>e</sup> increment: applicatie, netwerk, beheer, aspect security & privacy
3.0.0	29 januari 2021	Kernteam	Uitwerking 3 <sup>e</sup> increment: finaliseren en verwerking reviewcommentaar op 2 <sup>e</sup> increment

### Interne en externe toets

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Wie</b>
2.0.1	22 juni 2020	Gereviewd door het kernteam
2.1.0	21 augustus 2020	Gereviewd door een groep reviewers van PRODO-dWro, vakgroep PPA, vakgroep PPGeo, vakgroep DUTO
2.2.0	16 november 2020	Gereviewd door een groep reviewers van PRODO-dWro, vakgroep PPA, vakgroep PPGeo, vakgroep DUTO, vakgroep CIBO
3.0.0	29 januari 2021	Interne review door kernteam

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>8</b>
1.1	Achtergrond .....	8
1.2	Doel en afbakening opdracht .....	8
1.3	Referenties.....	9
1.4	Begrippen.....	11
1.5	Lijst met figuren en tabellen .....	13
1.6	Leeswijzer .....	15
<b>2</b>	<b>Grondslagen .....</b>	<b>18</b>
2.1	Context.....	18
2.2	Scope .....	18
2.3	Beleidslijnen, richtlijnen en standaarden.....	19
2.3.1	Relevante wet- en regelgeving .....	19
2.4	Grondslagen principes .....	20
2.5	Grondslagen standaarden .....	23
<b>3</b>	<b>Organisatie .....</b>	<b>24</b>
3.1	Organisatie(funcities).....	24
3.1.1	De bedrijfsfuncties die zullen veranderen (grijs) .....	26
3.1.2	De bedrijfsfuncties die inhoudelijk geraakt worden (■) .....	29
3.2	Producten en diensten .....	31
3.2.1	Samenwerkende Catalogi en interbestuurlijke PDC (iPDC) .....	31
3.2.2	Loket aanvraagformulieren .....	31
3.3	Processen .....	31
3.3.1	Proces van planvorming en regelbeheer .....	36
3.4	Rollen en actoren .....	37
3.4.1	Actoren.....	38
3.4.2	Rollen .....	40
3.5	Organisatie principes .....	42
3.6	Organisatie standaarden.....	44
<b>4</b>	<b>Informatie.....</b>	<b>45</b>
4.1	Bedrijfsobjecten .....	45
4.1.1	Juridische regelgeving .....	46
4.1.2	Besluitvorming en publicatie .....	51
4.1.3	Regelbeheer .....	54
4.1.4	Verzoekbehandeling .....	57
4.1.5	Ketensamenwerking .....	60
4.1.6	Toezicht en handhaving.....	63
4.1.7	Bezwaar en beroep.....	67
4.1.8	Informatiebeheer .....	69
4.2	Registraties .....	71
4.3	Informatie principes.....	72
4.3.1	Principes voor datakwaliteit .....	73
4.3.2	Principes voor data-uitwisseling.....	74
4.3.3	Principes voor eigenaarschap en beheer .....	75
4.3.4	Principes voor metadatering .....	76
4.4	Informatie standaarden .....	77
<b>5</b>	<b>Applicatie .....</b>	<b>78</b>

5.1	Relatie met de E-overheidsbouwstenen .....	79
5.1.1	E-overheidsbouwstenen .....	79
5.1.2	Relevante bouwblokken voor provincies.....	81
5.2	DSO-LV en LVBB model.....	85
5.2.1	Checken, Opstellen en indienen .....	85
5.2.2	Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaarstellen (LVBB) .....	88
5.2.3	Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (OZON) .....	89
5.2.4	Portalen.....	90
5.2.5	Samenwerkingsfunctionaliteit .....	94
5.2.6	Stelselcatalogus.....	96
5.2.7	Toepasbare regels .....	98
5.3	Applicaties en services .....	100
5.3.1	Applicaties en services juridische regelgeving.....	104
5.3.2	Applicaties en services besluitvorming en publicatie .....	107
5.3.3	Applicaties en services regelbeheer .....	110
5.3.4	Applicaties en services verkennen en begeleiden initiatief.....	113
5.3.5	Applicaties en services verzoekbehandeling .....	115
5.3.6	Applicaties en services ketensamenwerking .....	119
5.3.7	Applicaties en services toezicht en handhaving .....	121
5.3.8	Applicaties en services bezwaar .....	123
5.3.9	Applicaties en services beroep .....	125
5.3.10	Applicaties en services beheren en ontsluiten gegevens en informatie .....	127
5.3.11	Overzicht applicatiecomponenten.....	130
5.4	Informatie-uitwisseling .....	132
5.5	Applicatie principes .....	136
5.6	Applicatie standaarden .....	137
<b>6</b>	<b>Netwerk .....</b>	<b>138</b>
6.1	Connectiviteit .....	138
6.1.1	STOP/TPOD .....	138
6.1.2	STTR.....	139
6.1.3	STAM .....	139
6.1.4	Overige koppelingen .....	139
6.1.5	Overzicht koppelingen DSO-Provincie.....	139
6.2	Netwerk principes .....	140
6.3	Netwerk standaarden .....	142
<b>7</b>	<b>Beheer .....</b>	<b>142</b>
7.1	Beheerorganisatie.....	143
7.2	Beheervormen .....	144
7.3	Beheerobjecten.....	144
7.4	Beheer principes .....	146
7.5	Beheer standaarden .....	148
<b>8</b>	<b>Compliance.....</b>	<b>149</b>
8.1	Duurzaam toegankelijk .....	149
8.2	Security en privacy.....	154
8.2.1	Eisen aan de organisatorische en procesmatige inrichting.....	158
8.2.2	Focusgebieden in het ketenlandschap .....	161
8.2.3	Gebruik van eHerkenning .....	163
8.3	Compliance principes.....	164

8.3.1	Principes mb.t. duurzaam toegankelijk .....	164
8.3.2	Principes m.b.t. security en privacy .....	164
8.4	Compliance standaarden .....	167
8.4.1	Standaarden m.b.t. duurzaam toegankelijk .....	167
8.4.2	Standaarden m.b.t. security en privacy .....	169
<b>9</b>	<b>Openstaande punten .....</b>	<b>171</b>
<b>10</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>172</b>
10.1	Uitleg modelering .....	172
10.2	Rollen en actoren (ArchiMate) .....	178
10.3	Toelichting op enkele concepten .....	179
10.4	Interactiemodellen.....	183

# 1 Inleiding

## 1.1 Achtergrond

In het eerste kwartaal van 2019 is het opstellen van een interprovinciale architectuur voor ondersteuning van de uitvoering van de Omgevingswet (verder Ow) opgestart. Dit heeft in juli 2019 geleid tot het resultaat van de 1<sup>e</sup> stap met een uitwerking van 5 onderwerpen. De review daarvan is in december 2019 afgerond.

Vanaf september 2019 is gestart met het uitwerken van 6 nieuwe onderwerpen. Deze 2<sup>e</sup> stap heeft geleid tot een nieuwe versie die in januari 2020 is opgeleverd, de review daarvan is in april 2020 afgerond.

Er was na stap 2 nog steeds behoefte aan een samenhangende architectuur voor provincies. Met het jaar uitstel van de inwerkingtreding van de Omgevingswet, is tijd en gelegenheid gekomen om deze gewenste 3<sup>e</sup> stap te zetten.

## 1.2 Doel en afbakening opdracht

Het hier voorliggende document is het resultaat van stap 3 en heeft als hoofddoelstelling:

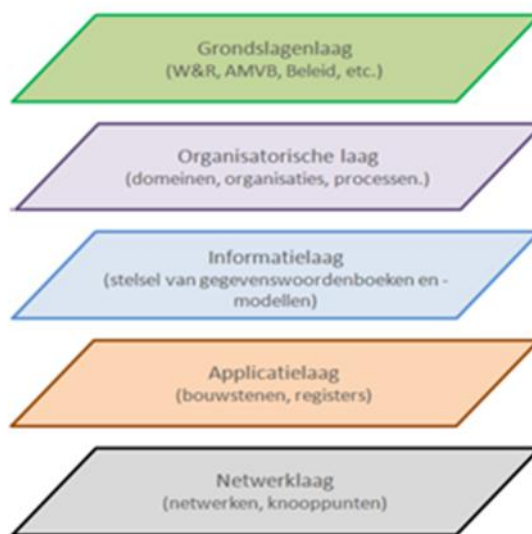
---

Ontwikkel een samenhangende architectuur voor de ondersteuning van de uitvoering van de Ow door de provincies, waarbij processen en informatie leidend zijn.

---

De uitwerking van de architectuur volgt het vijf-laagsmodel zoals de Nederlandse Overheids Referentiearchitectuur (NORA) [45] die ook gebruikt. Dit model is gebaseerd op het Europese model European Interoperability Reference Architecture (EIRA) [46]. 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 1: Vijf-laagsmodel NORA



De grondslagenlaag, de organisatielaag, de informatielaag en de applicatielaag zijn binnen scope. Van de netwerklaag is de connectiviteit binnen scope, andere onderdelen zoals IT-infrastructuur, Diensten, Werkplek zijn buiten scope.

Naast de vijf lagen zijn de aspecten beheer, duurzaam toegankelijk, security en privacy onderscheiden.

De aspecten duurzaam toegankelijk en security en privacy zijn binnen scope.

Het aspect beheer is buiten scope. De inrichting van het beheer bij een provincie is de verantwoordelijkheid van een individuele provincie. Een uitzondering wordt gevormd voor het lokale beheer van een provincie in relatie tot landelijke of interprovinciale voorzieningen. Omdat afspraken hierover gezamenlijk met landelijke organisaties (TBO, DSO en BIJ12) dienen te worden gemaakt moet nog worden gezien wat hiervan in dit traject kan worden uitgewerkt.

Het resultaat van de 1e en 2e stap was een document (in Powerpoint) waarin de architectuur van de 11 onderwerpen is beschreven. De hoeveelheid informatie die werd gegeven is op deze manier minder toegankelijk. Ontsluiting via een wiki is het meest gewenst. Momenteel is er wel een wiki voor de bestaande (verouderde) PETRA, maar deze is niet in beheer. Buiten scope is het vernieuwen en in beheer nemen van een nieuwe PETRA-wiki. Binnen scope is het aanleveren van content voor een nieuwe PETRA-wiki.

### 1.3 Referenties

1. Visie DSO 2024, versie 1.0, 10 november 2016
2. Globaal Programma van Eisen DSO-LV, versie 2.40, 14 november 2019
3. Doelarchitectuur DSO-LV, versie 3.2, concept definitief, 4 november 2019
4. Standaard Officiële Publicaties met Specifieke Toepassing voor omgevingsdocumenten (STOP/TPOD), versie 1.0.4, 16 december 2020
5. Notitie Opdrachtgevend Beraad over Vervolg impactanalyses taskforce complexiteitsreductie, februari 2018
6. GEMMA Bedrijfsarchitectuur Omgevingswet, versie 1.0, maart 2019  
[https://www.gemmaonline.nl/index.php/Bedrijfsarchitectuur\\_omgevingswet](https://www.gemmaonline.nl/index.php/Bedrijfsarchitectuur_omgevingswet)
7. UIVO-I Interbestuurlijke procesketens Omgevingswet, versie 1.0, november 2017
8. Nederlandse norm NEN-ISO/IEC 25010 – Systems and software engineering – Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) – System and software quality models, maart 2011
9. ISO/IEC 25012 – Systems and software engineering – Systems and software Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) – Data quality model, december 2008.
10. GEMMA Applicatiearchitectuur Omgevingswet, versie 1.0, juni – juli 2020  
[https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO - Inleiding](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Inleiding)
11. Omgevingswet wiki (in.spiratie) interbestuurlijke PDC (i-PDC)
12. Omgevingswet wiki (in.spiratie) interbestuurlijke ZTC (i-ZTC)
13. DSO - GAS – Samenwerkingsfunctionaliteit, v2.0 definitief, 9 januari 2020
14. Notitie Zaakgericht werken als vertrekpunt voor samenwerkingsfunctionaliteit
15. Interbestuurlijke Notitie Federatieve opslag SWF, v1.5, 5 augustus 2019
16. Interbestuurlijke Notitie Zaakgericht communiceren SWF, v0.4, 16 september 2019
17. Interbestuurlijke aanpak leveranciersmanagement versie 0.4 concept, 6 maart 2020

18. Besluit activiteiten leefomgeving, <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-293.html>
19. Overall Globale Architectuur Schets (OGAS) DSO, versie 2.0, 9 januari 2020, bijlage A DSO rollen en actoren
20. DSO - GAS - Samenwerkingsfunctionaliteit, versie 2.0, 9 januari 2020
21. Omgevingswet, <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2016-156.html>
22. Provinciale Enterprise Referentie architectuur (PETRA), versie 1.3, november 2011
23. Aansluitvoorwaarden informatieproducten, versie 1.0, 25 januari 2018
24. Aansluitvoorwaarden omgevingsinformatie, versie 1.9, 20 januari 2020
25. Notitie Review Aansluitvoorwaarden versie 1.7, 23 oktober 2019
26. Website Aan de Slag met Omgevingswet, Anders (samen)werken, Integraal werken <https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/implementatie/implementatie-wet/anders-samen-werken/>
27. GEMMA Online en Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ), versie 1.0
28. GEMMA Online en Referentiemodel Stelsel van Gemeentelijke Basisgegevens (RSGB), versie 2.0.1
29. Globaal content raamwerk DSO, versie 1.1, 14 november 2019.
30. (Toepasbare) activiteiten en locaties, in relatie tot toepasbare regels, versie 1.2, 21 februari 2020
31. Specificatie STTR - Beschrijving Standaard Toepasbare Regels, versie 1.1.1, 9 april 2020
32. Introductie STTR, 18 januari 2019
33. Referentie-architectuur voor de Informatiehuizen, versie 0.40, 13 december 2017
34. Uitwerking architectuur onderwerpen Omgevingswet van en voor provincies, versie 2.0.0, 10 juni 2020
35. Integraal afwegingskader voor beleid en regelgeving, beleidsinstrument Bestuursrechtelijke handhaving en sancties, ministerie van Justitie en Veiligheid, Kenniscentrum Wetgeving en Juridische zaken
36. RIHa, Referentie Informatiemodel Handhaving, versie 2.0.1, 2 mei 2014
37. Bedrijfsfunctiemodel PETRA, versie 1.0, november 2019
38. Globale Architectuur Schets (GAS) Knooppunt Gegevensuitwisseling, versie 2.0, 9 januari 2020
39. GEMMA Online Processenlandschap, juni 2017, [https://www.gemmaonline.nl/index.php/Procesarchitectuur\\_Processenlandschap](https://www.gemmaonline.nl/index.php/Procesarchitectuur_Processenlandschap)
40. Kaderstellende notitie Tijdreizen, versie 1.0, 30 november 2017
41. Gespreksstarter. Veranderprofielen Omgevingswet, oktober 2017
42. Specificatie STAM – Koppelvlakbeschrijving Aanvragen en Meldingen, versie 1.0.1 definitief, 24 april 2020.
43. Toepassingsprofiel Natura 2000-besluiten, versie 1.0.0, 16 december 2020
44. Notitie - Kaders en stelselafspraken kennisgeving afwijkvergunning (BPOA) in DSO, versie 1.1 definitief, 9 oktober 2020
45. Nederlandse Overheids Referentiearchitectuur (NORA), <https://www.noraonline.nl>
46. European Interoperability Reference Architectur (EIRA), <https://joinup.ec.europa.eu/solution/eira/release/v100>
47. Forum Standaardisatie, Verplichte standaarden ('Pas toe of leg uit'-lijst), <https://forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht>

48. Gemeentelijk gegevenslandschap – Informatiearchitectuurprincipes, VNG, versie 0.2, januari 2018.
49. The Protection of Information in Computer Systems, Jerome H. Saltzer, Michael D. Schroeder, University of Virginia, 17 april 1975.
50. Non functional requirements DSO-LV, versie 0.55 definitief, 17 december 2019
51. Aansluitvoorwaarden DSO-LV, versie 0.9, voor afstemming, juli 2020
52. Privacy Impact Assessment 2019 DSO en de Omgevingswet, versie 1.0.1, 23 september 2019
53. Globale Architectuur Schets Knooppunt Toegang (IAM), versie 2.0, definitief, 9 januari 2020
54. Overkoepelende Project Start Architectuur DSO, versie 1.0, definitief, 26 januari 2018 (intern vertrouwelijk)
55. Kookboek aansluiten DSO-LB, VNG, versie 1.3, definitief, mei 2020
56. Bestuurlijk agenda Uitbouw DSO-LV, versie 0.13, 2019
57. Notitie OGB - Haalbaarheid onderwerpen Uitbouw, 6 februari 2020
58. Notitie Principes bij PETRA, PPA, 27 april 2011
59. Provisa website, zie <https://provisa.gbo-provincies.nl/Home/Home.aspx>
60. Informatie Publicatie Model Samenwerkende Catalogi (IPM SC), versie 4.0, documentversie 2.01, 19 april 2018, zie <https://www.logius.nl/diensten/samenwerkende-catalogi>
61. Conceptueel informatiemodel Producten en Diensten Catalogus (CimPDC), versie 0.5, concept, 9 november 2020
62. NORA, versie 2.0, 25 april 2007

## 1.4 Begrippen

*Dienstenleveranciers:* Leveranciers van diensten voor het ondersteunen van de uitvoering van Omgevingswet door bevoegde gezagen. Toelichting: het gaat om ondersteuning en advisering bij de implementatie van Omgevingswet bij bevoegd gezagen op gebieden als informatiemanagement & implementatie, stedenbouwkundig advies, regelbeheer, opleiding en organisatieverandering.

Bron: Interbestuurlijke aanpak leveranciersmanagement, referentie [17].

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

Bron: -

*Informatieplicht:* Plicht die voortvloeit uit het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) tot het sturen van informatie aan het bevoegd gezag over milieubelastende activiteiten en lozingsactiviteiten.

Bron: Besluit activiteiten leefomgeving, referentie [18].

*Informatie over de fysieke leefomgeving:* Containerbegrip voor alle informatie over de fysieke leefomgeving die context en uitleg geeft, mede over de regelgeving. Toelichting: het is binnen de context van de architectuur voor de Omgevingswet toegespitste, betrouwbare informatie over de fysieke leefomgeving voor gebruikers, omgezet vanuit ruwe (openbare) gegevens van bronhouders.

Bron: afgeleid uit Doelarchitectuur DSO, referentie [3]

*Integraal of samenhangend werken:* Integraal of samenhangend werken volgens de Omgevingswet gaat over het bijeenbrengen van allerlei verschillende onderwerpen, perspectieven en belangen, om daar vervolgens in samenhang een afweging in te maken. Dat vraagt om een manier van werken waarbij een open blik en samenwerken belangrijk zijn.  
Bron: website Aan de slag met de Omgevingswet, referentie [26]

*Officiële Bekendmaking:* Bekendmaking van de (wijzigingen in) wet- en regelgeving en verdragen van de Rijksoverheid en de (wijzigings)besluiten van decentrale overheden (provincies, waterschappen, gemeenten) die door de bij wet verplichte officiële bekendmaking hun rechtsgeldigheid verwerven.  
Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

*Omgevingsprogramma:* In een programma formuleert de overheid maatregelen voor een aspect van de leefomgeving of voor een bepaald gebied. Een programma is, anders dan bijvoorbeeld een omgevingsvisie, uitvoeringsgericht. Dat wil zeggen dat in een programma concrete uitvoering wordt gegeven aan beleidsdoelen door middel van sectorale of gebiedsgerichte maatregelen.  
Bron: Artikel 3.5 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

*Omgevingsvergunning:* Omgevingsvergunning als bedoeld in afdeling 5.1 van de Omgevingswet.  
Toelichting: Toestemming voor het uitoefenen van een activiteit in de fysieke leefomgeving. De omgevingsvergunning is één geïntegreerde vergunning voor activiteiten op het gebied van bouwen, wonen, monumenten, ruimte, natuur en milieu.  
Bron: bijlage A met begrippen bij artikel 1.1. van de Omgevingswet, zie referentie [21].

*Omgevingswetbesluit (OW-Besluit):* besluiten op grond van de Omgevingswet. Toelichting: het gaat om besluiten die vallen onder de Bekendmakingswet, waarvoor de procedures van de Algemene wet bestuursrecht worden gevolgd, en die zijn genomen in het kader van de Omgevingswet.  
Bron: Doelarchitectuur DSO-LV, referentie [3].

*Principe:* een richtinggevende uitspraak over de wijze waarop de gewenste bedrijfsinrichting kan worden bereikt óf een uitspraak over de gewenste bedrijfsinrichting zelf.  
Bron: Principes PETRA, referentie [58].

*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.  
Bron: -

*Regel of Voorschrift:* Een bindende, adviserende afspraak waarop een sanctie staat bij niet naleving.  
Bron: Principes PETRA, referentie [58].

*Richtlijn:* een niet bindende, adviserende afspraak zonder sanctie.  
Bron: Principes PETRA, referentie [58].

*Samenwerkdossier:* Het samenwerkdossier is een elektronisch dossier van de initiator van de samenwerking. Eén dossier per samenwerking. Het is een tijdelijk dossier dat alleen tijdens de

onderhavige samenwerking bestaat. Het samenwerkdossier wordt tijdens de samenwerking gebruikt voor het opslaan en uitwisselen van informatieobjecten die van belang zijn voor de samenwerking. De initiator is verantwoordelijk voor het aanmaken, opschonen en vernietigen van het samenwerkdossier. De inhoud kan eventueel worden overgenomen in een eigen systeem/omgeving.

Bron: Globale Architectuur Schets (GAS) Samenwerkingsfunctionaliteit, referentie [20].

*Softwareleveranciers*: Leveranciers van software voor het ondersteunen van de uitvoering van Omgevingswet door bevoegde gezagen en software voor het gebruik van het DSO door eenieder.

Bron: Interbestuurlijke aanpak leveranciersmanagement, referentie [17].

*Verzoek*: is een Aanvraag, melding of gegevens en bescheiden ter voldoening aan een informatieverplichting anders dan een melding, ingediend door een initiatiefnemer bij een bevoegd gezag, gedaan in het kader van de Omgevingswet.

Bron: Doelarchitectuur DSO-LV, referentie [3].

*Werkmap*: Een werkmap is een DSO-map van het bevoegd gezag. Eén map per verzoek (inclusief bijlagen, aanvullingen etc.). Het is een tijdelijke map binnen DSO. Deze werkmap wordt automatisch aangemaakt bij het indienen van een verzoek. De inhoud wordt door bevoegd gezag overgenomen in een eigen systeem, bijvoorbeeld een VTH-systeem. Eigenaar van een werkmap is het voor de behandeling van het verzoek verantwoordelijke bevoegd gezag. Dat bevoegd gezag is als eigenaar verantwoordelijk voor het opschonen van deze werkmap. De werkmap maakt onderdeel uit van de DSO-LV.

Bron: Globale Architectuur Schets (GAS) Samenwerkingsfunctionaliteit, referentie [20].

## 1.5 Lijst met figuren en tabellen

Figuur 1: Vijflaagsmodel NORA.....	8
Figuur 2: Verbeterdoelen Omgevingswet.....	18
Figuur 3: Bedrijfsfunctiemodel.....	25
Figuur 4: Bedrijfsprocesmodel.....	33
Figuur 5: Proces planvorming en regelbeheer .....	37
Figuur 6: Rollen en actoren .....	38
Figuur 7: Juridische regelgeving.....	46
Figuur 8: Besluitvorming en publicatie.....	51
Figuur 9: Regelbeheer.....	54
Figuur 10: Verzoekbehandeling.....	57
Figuur 11: Ketensamenwerking.....	60
Figuur 12: Toezicht en handhaving .....	64
Figuur 13: Bezwaar en beroep .....	67
Figuur 14: Informatiebeheer .....	69
Figuur 15: Relevante e-overheidsbouwblokken .....	81
Figuur 16: Checken, Opstellen en indienen .....	85
Figuur 17: Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaarstellen (LVBB).....	88
Figuur 18: Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (OZON).....	89
Figuur 19: Portalen DSO-LV.....	90

Figuur 20: Publicatieportalen.....	92
Figuur 21: Samenwerkingsfunctionaliteit.....	94
Figuur 22: Stelselcatalogus .....	96
Figuur 23: Toepasbare regels .....	98
Figuur 24: Meta patroon voor een API .....	101
Figuur 25: Meta patroon voor een GUI.....	102
Figuur 26: Meta patroon voor een XML.....	102
Figuur 27: Applicaties en registraties juridische regelgeving.....	104
Figuur 28: Services juridische regelgeving.....	105
Figuur 29: Applicaties en registraties besluitvorming en publicatie .....	107
Figuur 30: Services besluitvorming en publicatie .....	108
Figuur 31: Applicaties en registraties regelbeheer .....	110
Figuur 32: Services regelbeheer .....	111
Figuur 33: Processen, applicaties en registraties Verkennen en begeleiden initiatief.....	113
Figuur 34: Processen, applicaties en registraties Verzoekbehandeling .....	116
Figuur 35: Services Verzoekbehandeling.....	117
Figuur 36: Processen, applicaties en registraties Ketensamenwerking .....	119
Figuur 37: Processen, applicaties en registraties toezicht en handhaving.....	121
Figuur 38: Services toezicht en handhaving.....	122
Figuur 39: Applicaties en registraties bezwaar .....	123
Figuur 40: Services bezwaar .....	124
Figuur 41: Applicaties en registraties beroep .....	125
Figuur 42: Services beroep .....	126
Figuur 43: Applicaties en registraties beheren en ontsluiten gegevens en informatie .....	127
Figuur 44: Services beheren en ontsluiten gegevens en informatie.....	128
Figuur 45: Applicatielandschap .....	132
Figuur 46: Koppelvlakken DSO - provincie.....	138
Figuur 47: Overzicht koppelingen DSO .....	140
Figuur 39: ESB functionaliteit .....	140
Figuur 49: Beheermodel Looijen .....	144
Figuur 50: Keten 'van plan tot publicatie' .....	150
Figuur 51: Keten 'van juridische regel tot vragenboom'.....	151
Figuur 52: Keten 'van idee t/m afhandeling' .....	152
Figuur 53: Keten 'van vraag tot informatie' .....	153
Figuur 54: Keten 'van plan tot publicatie'.....	154
Figuur 55: Keten 'van juridische regel tot vragenboom'.....	155
Figuur 56: Keten 'van idee t/m afhandeling' .....	155
Figuur 57: Keten 'van vraag tot informatie' .....	155
Figuur 58: Ketenlandschap.....	156
Figuur 59: Ketenplaat met focusgebieden.....	161
Figuur 60: Voorbeeld relatietype aggregatie .....	174
Figuur 61: Voorbeeld relatietype associatie .....	174
Figuur 62: Voorbeeld relatietype compositie .....	175
Figuur 63: Voorbeeld relatietype flow .....	175
Figuur 64: Voorbeeld relatietype realisatie .....	175
Figuur 65: Voorbeeld relatietype specialisatie.....	176
Figuur 66: Voorbeeld relatietype toegang .....	176
Figuur 67: Voorbeeld relatietype toekenning.....	176

Figuur 68: Voorbeeld relatietype trigger .....	177
Figuur 69: Rollen en actoren (ArchiMate).....	178
Figuur 70: Bedrijfsfuncties x Rollen .....	184
Figuur 63: Bedrijfsfuncties x Rollen .....	184
Figuur 72: Bedrijfsfuncties x Bedrijfsobjecten.....	184
Tabel 1: e-overheidsbouwstenen - Identificatie en Authenticatie .....	79
Tabel 2: e-overheidsbouwstenen - Dienstverlening .....	80
Tabel 3: e-overheidsbouwstenen – Gegevens (basisregistraties).....	80
Tabel 4: e-overheidsbouwstenen - Gegevens (stelselvoorzieningen).....	80
Tabel 5: e-overheidsbouwstenen - Interconnectiviteit .....	81
Tabel 6: Informatiestromen juridische regelgeving.....	106
Tabel 7: Informatiestromen besluitvorming en publicatie .....	109
Tabel 8: Informatiestromen regelbeheer .....	112
Tabel 9: Informatiestromen Verzoekbehandeling.....	118
Tabel 10: Informatiestromen toezicht en handhaving.....	123
Tabel 11: Informatiestromen bezwaar .....	124
Tabel 12: Informatiestromen beroep .....	126
Tabel 13: Informatiestromen beheren en ontsluiten gegevens en informatie.....	129
Tabel 14: Informatiestromen applicatielandschap .....	136
Tabel 15: Ketenproblematiek.....	157
Tabel 16: Concepten (ArchiMate).....	173

## 1.6 Leeswijzer

Dit architectuurdocument is de interprovinciale referentiearchitectuur voor de ondersteuning van de uitvoering van de Omgevingswet. Het is speciaal opgesteld als hulpmiddel voor alle provincies bij hun opgave om de Ow goed te laten landen in hun eigen organisatie. Doelgroepen zijn de provinciale architecten, informatimanagers, analisten, SIO-leden, en projectleiders verenigd in Prodo.

Voor de structuur van dit document hebben we gebruik gemaakt van het eerdergenoemde vijflaagsmodel van Nora, aangevuld met twee aspecten: duurzame toegankelijkheid en privacy & security. Het is een omvangrijk document en hoewel er een logische opbouw en volgorde in de hoofdstukken zit, is het aan te raden om eerst te kijken naar de eigen provincie-specifieke vragen of knelpunten en daar het juiste hoofdstuk of paragraaf bij zoeken. We hebben getracht volledig én kort en bondig te zijn, zonder onderwerpen te beschrijven die al op andere plekken van architecturale onderbouwing zijn voorzien. Zo beschouwen we het DSO grotendeels als een 'black box', en dus modelleren en beschrijven we dat niet volledig. Immers, het landelijke programma heeft dat al gedaan en zou ons alleen maar voor een aanvullende uitdaging stellen: het actueel houden ervan. Toch is het op sommige plekken wel nuttig gebleken om e.e.a. van de landelijke architectuur op te nemen. In 2020 waren diverse landelijke architectuuronderwerpen nog in beweging en dat zal in 2021 voor een deel ook nog gelden. Deze referentiearchitectuur hebben wij opgesteld met de voor ons tot dan toe meest actuele informatie (t/m januari 2021). De referentielijst toont de bronnen waar we van uit zijn gegaan. Nieuwe ontwikkelingen na januari 2021 zijn daarom niet meegenomen.

De hoofdtekst bestaat uit zeven inhoudelijke hoofdstukken, naast dit **inleidende** deel met de referentiedocumenten en begrippen.

**Hoofdstuk 2** gaat in op de relevante **grondslagen**. Dit is de eerste (bovenste) laag van het vijflaagsmodel. We benoemen de context en scope van de wet en laten de relevante wet- en regelgeving, alsook de principes en standaarden de revue passeren.

**Hoofdstuk 3** behandelt alle relevante aspecten van de **organisatielaag**. Achtereenvolgens komen het bedrijfsfunctiemodel (met de functies die gaan veranderen), het bedrijfsprocesmodel (met de relevante (nieuwe) processen), rollen, actoren en de principes en standaarden voorbij.

**Hoofdstuk 4** beschrijft de belangrijke onderdelen uit de **informatielaag**. Op acht onderwerpen zijn bedrijfsobjectmodellen gemaakt om inzicht te geven in hun onderlinge relaties.

**Hoofdstuk 5** betreft de **applicatie**-kant van de Ow. We staan hier uitgebreid bij stil en hebben de relevante applicaties en applicatieservices geduid in de context van hun bedrijfsprocessen. Dit hoofdstuk gaat ook in op het applicatielandschap en de onderlinge informatiestromen en sluit af met de applicatieprincipes en -standaarden.

**Hoofdstuk 6** is een korter hoofdstuk en bespreekt de **netwerklaag**, met name de connectiviteit tussen DSO en de provincie.

**Hoofdstuk 7** gaat in op het **beheer** dat nodig is om het DSO en de werkzaamheden bij de provincie goed te laten functioneren.

**Hoofdstuk 8** bespreekt de onderwerpen voor **compliance**. Hier komen de bovengenoemde duurzame toegankelijkheid en security & privacy aan de orde. Zoals ook bij de voorgaande hoofdstukken, sluiten we hier ook af met principes en standaarden voor deze twee thema's.

**Hoofdstuk 9** geeft de openstaande punten uit deze architectuur weer.

In de **bijlagen** staat een aantal paragrafen die ondersteunend zijn aan de hoofdtekst. Achtereenvolgens komt daar aan bod: een korte uitleg van de gebruikte modelering, het volledige ArchiMate rollen en actoren diagram, toelichting op diverse concepten, interactiemodellen en verschillende ArchiMate-uitwerkingen van het DSO-LV en LVBB.

NB. Voor de uitwerking van alle ArchiMate diagrammen is gebruik gemaakt van de open source applicatie Archi. De architectuurrepository die dit heeft opgeleverd is aanvullend op dit architectuurdocument. Hierin staan alle modellen die we hebben gemaakt en waarvan (een deel) in dit document is opgenomen als afbeelding. Het is onze uitdrukkelijke bedoeling om beide producten (architectuurdocument en repository) te laten landen in een geactualiseerde versie van de Provinciale Enterprise Referentie Architectuur (PETRA, zie referentie [22]) Echter, dat is niet onderdeel van onze opdracht geweest.

Op de principes in dit document is een codering toegepast.

Principes uit NORA:

- NORABPnn: Basisprincipe NORA
- NORAAPnn: Afgeleid principe NORA.

Principes uit de architectuur DSO:

- BPDSOnn: Basisprincipe architectuur DSO
- APDSOnn: Afgeleid principe architectuur DSO.

Voor de principes van de Omgevingswet Referentiearchitectuur provincies is de volgende codering gebruikt:

- OWAPGnn: principe in de laag Grondslagen.



- OWAP**O**nn: principe in de laag Organisatie.
- OWAP**I**nn: principe in de laag Informatie.
- OWAP**A**nn: principe in de laag Applicatie.
- OWAP**N**nn: principe in de laag Netwerk.
- OWAP**B**nn: principe voor het aspect Beheer.
- OWAP**S**nn: principe voor het aspect Security en Privacy.

Nn is een nummer.

## 2 Grondslagen

### 2.1 Context

Met de Omgevingswet en bijbehorende uitvoeringsregelgeving streeft de regering vier verbeterdoelen na:



Ministerie van Infrastructuur en Milieu

HET NIEUWE OMGEVINGSSTELSEL

### De 4 verbeteringen

Minder en overzichtelijke regels, meer ruimte voor initiatieven en lokaal maatwerk en vertrouwen als uitgangspunt. Dat is waar de Omgevingswet voor staat. Het doel van een initiatief in de fysieke leefomgeving moet centraal staan in plaats van de vraag: 'mag het wel?'.



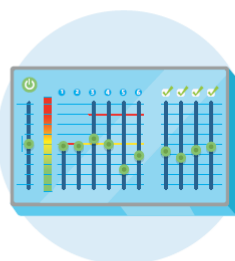
#### 1 Inzichtelijk omgevingsrecht

Van een wirwar aan regels naar een inzichtelijk en voorspelbaar stelsel dat eenvoudig is in gebruik.



#### 2 Leefomgeving centraal

Van een sectorale naar een samenhangende benadering van de leefomgeving in beleid, besluitvorming en regelgeving.



#### 3 Ruimte voor maatwerk

Meer ruimte voor decentrale overheden voor gebiedsgericht maatwerk en het maken van eigen afwegingen.



#### 4 Sneller en beter

Snellere en betere besluitvorming over projecten in de fysieke leefomgeving.

Figuur 2: Verbeterdoelen Omgevingswet

Nevendoelstelling is om in de publicatie van beleid en regelgeving gebruik te maken van de procedure van de Bekendmakingswet conform procedures van de Algemene Wet Bestuursrecht. Alle bestuurslagen dienen een aantal omgevingswetdocumenten te publiceren conform een nieuwe standaard die nu nog in ontwikkeling is. Voor de provincies zijn de belangrijkste omgevingswetdocumenten omgevingsvisie, omgevingsverordening, omgevingsprogramma en projectbesluit. Omdat de provincies geen overgangsrecht hebben dienen deze omgevingswetdocumenten op het moment van inwerkingtreding van de Omgevingswet digitaal aangeleverd te kunnen worden voor bekendmaking. Dat is per 1-1-2022.

### 2.2 Scope

De scope van de inhoud van de architectuur is niet beperkt tot die van de 11 onderwerpen die in de 1e en de 2e stap zijn uitgewerkt.

Binnen scope is alle ondersteuning die een provincie nodig heeft om te kunnen participeren in de ketenprocessen voor:

- van planvoorbereiding tot publicatie in het planproces;
- van vraag t/m afhandeling in het VTH-proces;
- van juridische regel t/m vragenboom in het digitaal loket;

- van informatievraag t/m informatielevering in de processen gegevensbeheer en informatiebeheer.

Binnen scope zijn de onderwerpen van de Afbouw van het basisniveau van het landelijke programma DSO (pDSO) en de agenda voor 2020 van de Uitbouw van het programma pDSO. De agenda voor 2020 van de Uitbouw van het programma pDSO is (zie referenties [56] en [57]):

- Toepassingsprofiel voor omgevingsprogramma
- Informatieproduct Natuur
- Toepassingsprofiel voor Natura2000 aanwijzingsbesluiten
- Afwijkvergunning (c.q. vergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit, BPOA)
- Loketfunctie voor indienen van meldingen van Landelijk Asbest Volgsysteem (LAVS)
- Samenwerkingsfunctionaliteit.

Noot 1: PDC en ZTC worden gerekend onder Samenwerkingsfunctionaliteit.

Noot 2: Het toepassingsprofiel voor Natura2000 valt uiteen in aanwijzingsbesluit en toegangsbeperkend besluit. De eerste vorm is voor de minister van LNV, de tweede vorm is voor de minister van LNV en voor GS.

Noot 3: In PI-15 en PI-16 komen nog extra onderwerpen langs. Die moeten met een schuin oog worden bekeken en kritisch worden beoordeeld of in dit stadium verwerking in de architectuur opportuun is. Tot nu toe zijn die onderwerpen:

- Meldpunt Bodemkwaliteit (MBK)
- Ontwerpbesluiten (dit is een onderdeel van het basisniveau).

Alle andere onderwerpen binnen en buiten de Ow zijn buiten scope.

## 2.3 Beleidslijnen, richtlijnen en standaarden

### 2.3.1 Relevante wet- en regelgeving

De meest relevante wet- en regelgeving:

- Omgevingswet: deze wet is uiteraard relevant omdat ze bepaalt welke eisen er gesteld zijn aan de OW-besluiten die bekendgemaakt worden en waarvan de informatie over de geconsolideerde regelingen beschikbaar worden gesteld.
- Wet ruimtelijke ordening (Wro): deze wet is uiteraard relevant omdat de bestaande ruimtelijke plannen conform die wet worden bekendgemaakt.
- Bekendmakingswet: deze wet is relevant omdat ze bepaalt op welke wijze een OW-besluit als Officiële bekendmaking bekend wordt gemaakt en de geconsolideerde regeling wordt gepubliceerd.
- Algemene wet bestuursrecht (Awb): deze wet is relevant omdat ze eisen stelt aan proces van besluitvorming en bekendmaking.
- Provinciewet: deze wet is relevant omdat daarin o.a. zaken zijn geregeld omtrent het adviseren over de beleids- en besluitvorming op het terrein van de fysieke leefomgeving; het oplossen van geschillen tussen gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen; toezichtrelatie tussen Rijk en provincie.

Daarnaast is de volgende wet- en regelgeving relevant:

- Wet digitale overheid (voorheen Wet GDI): deze wet stelt standaarden voor het elektronisch verkeer, geeft regels over informatieveiligheid en geeft regels over de toegang van burgers en bedrijven tot digitale dienstverlening bij de (semi)overheid. Het wetsvoorstel is in 2020 in de Tweede Kamer aangenomen en is in behandeling in de Eerste Kamer
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): deze Europese verordening is sinds 25 mei 2018 in werking en bevat privacywetgeving. Dit raakt niet de eerste fase van het project maar wel latere fases (i.v.m. een rechtsfiguur als de Omgevingsvergunning).
- Archiefwet: deze wet en het onderliggende besluit en regelingen stelt eisen aan de dossiervorming en archivering van de vastgestelde besluiten en het besluitvormingsproces, inclusief onderliggende documenten, welke onderliggend zijn aan het vastgestelde besluit. De verantwoordelijkheid voor het bewaken van de authenticiteit van de officiële bekendmakingen ligt bij KOOP.
- Wet- en regelgeving rondom Digitale Toegankelijkheid: per 1 juli 2018 geldt via het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid de wettelijke verplichting om te zorgen voor toegankelijkheid van websites. Dit tijdelijk besluit komt te vervallen bij inwerkingtreding van de Wet digitale overheid. Ook de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (2017) verplicht bedrijven en overheden om hun diensten toegankelijk aan te bieden. Vanaf 23 september 2019 dienen nieuwe externe en interne websites te voldoen. Vanaf 23 september 2020 dienen oudere externe en interne websites te voldoen. Vanaf 23 juni 2021 dienen alle mobiele applicaties van de (semi-)overheid te voldoen.
- Wet- en regelgeving rondom hergebruik van overheidsinformatie: Daarvoor geldt sinds 18 juli 2015 de wet hergebruik van overheidsinformatie. Voor een verdergaande wet die de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) gaat uitbreiden in het wetsvoorstel voor de Wet open overheid (Woo) in voorbereiding.
- Europese richtlijn Infrastructure for Spatial Information in the European Community (INSPIRE).
- Wet Modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer, herziening van de afdeling 2.3 van de Awb.

## 2.4 Grondslagen principes

De volgende, van NORA en DSO-LV afkomstige, richtinggevende principes onderkennen we op de grondslagenlaag.

**BPDSO01:** De componenten in de DSO-LV zijn eenvoudig en eenduidig gedefinieerd.

**BPDSO01:** Bij keuzes binnen de DSO-LV gaat generiek voor specifiek.

**APDSO01:** Eén organisatie voert regie op de DSO-LV.

**APDSO02:** De regieorganisatie ondersteunt het beantwoorden van vragen over de werking van de DSO-LV.

**APDSO02a:** De eindverantwoordelijkheid voor het beschikbaar stellen van informatie over de fysieke leefomgeving is belegd.

**APDSO02b:** De leveranciers van omgevingsinformatie hergebruiken informatie.

**APDSO03:** Het digitaal stelsel is modulair opgebouwd.

**APDSO04:** Onderdelen en functies zijn ontkoppeld.

**APDSO05:** Hergebruik voor kopen en maken.

**APDSO06:** Gebruikerstoepassingen zijn voor de gebruikers in één loket ontsloten.

**APDSO07:** Alle omgevingswetdocumenten worden op één punt aangeleverd en afgenomen.

**APDSO08:** Bevoegd gezagen leveren omgevingswetdocumenten en toepasbare regels aan.

**APDSO09:** Archivering bij de bron.

**APDSO11:** Standaarden staan open voor innovatie.

**APDSO12:** Standaarden passen bij het interactiepatroon.

**APDSO13:** Nieuwe standaarden sluiten aan op bestaande standaarden.

**APDSO14:** De stelselorganisatie ondersteunt de standaardisatie voor het digitaal stelsel.

**APDSO14a:** Uitwisseling van informatie over fysieke leefomgeving is gestandaardiseerd.

**APDSO14b:** Uitwisseling van een generieke gegevensverzameling is gestandaardiseerd.

**APDSO15:** Informatiesystemen communiceren (met elkaar) op basis van services.

**APDSO17:** De classificatie van de gegevens bepaalt de sterkte van het authenticatiemiddel.

**APDSO18:** De beveiliging wordt ingericht op basis van afweging van risico's in de keten.

**APDSO19:** De beveiliging wordt ingericht op basis van afweging van bruikbaarheid en beheerbaarheid.

**APDSO20:** Security en privacy by design.

**NORAAP07:** Gebruik de landelijke bouwstenen: De dienst maakt gebruik van de landelijke bouwstenen e-overheid

**NORAAP13:** Bronregistraties zijn leidend: Alle gebruikte informatieobjecten zijn afkomstig uit een bronregistratie.

De volgende specifieke, richtinggevende principes zijn voor deze architectuur toegevoegd aan de laag Grondslagen. Dit zijn drie informatiearchitectuur principes van Common Ground.

**OWAPG01 Componentgebaseerd – We werken met componenten:** *We werken met componenten die afgebakende functionaliteit kennen en via gestandaardiseerde interfaces communiceren in plaats van met grote geïntegreerde (silo)systemen. We gebruiken hierbij een lagenmodel waarin we onderscheid maken tussen 'interactie', 'processen', 'integratie', 'diensten' en 'gegevens'.*

Onderbouwing: Een hierop gebaseerd informatielandschap stelt in staat om wendbaar en innovatief te opereren omdat wijziging of vervanging per component mogelijk wordt.

Bron: Common Ground, zie referentie [48].

**OWAPG02 Regie op gegevens – We faciliteren regie op gegevens:** *Partijen die daartoe gerechtigd zijn, moeten regie kunnen voeren op welke gegevens aan wie, op welk moment en voor welk doel, worden verstrekt.*

Onderbouwing: Persoonlijk datamanagement draagt bij aan transparantie, inzage en correctie, digitale zelfbeschikking, privacy, dataminimalisatie, de kwaliteitsverbetering van gegevens en zelfredzaamheid van mensen. We geven daarom inzicht in wie welke gegevens bijhoudt en welke gegevens uitgewisseld worden. Burgers krijgen de mogelijkheid om toestemmingen t.a.v. uitwisseling van gegevens te beheren en, waar mogelijk, gegevens die op hen betrekking hebben te wijzigen.

Bron: Common Ground, zie referentie [48].

**OWAPG03 Open – We zijn transparant waar mogelijk:** *Het delen en gebruiken van gegevens wordt slechts beperkt door wetgeving en niet door ideeën over het gebruik van gegevens. We willen transparant zijn in hoe we informatie en software gebruiken.*

Onderbouwing: De overheid stelt hoge eisen aan de transparantie van overheidsorganisaties. Gebruik van open standaarden en het beschikbaar stellen van gegevens als (linked) open data draagt hieraan bij, en geeft ook andere partijen dan de overheid de mogelijkheid om hierop diensten te ontwikkelen. Vanuit de maatschappij komt steeds meer vraag naar inzicht in hoe de overheid werkt en hoe beslissingen tot stand komen. Door als overheid open te zijn waar dit kan, wordt de informatiepositie van klanten versterkt, wordt publiek/private samenwerking gefaciliteerd en neemt het vertrouwen in de overheid toe.

Bron: Common Ground, zie referentie [48].

In totaal kent Common Groud zes informatiearchitectuur principes. De andere drie zijn al geborgd in de generieke grondslagen van NORA. Dat zijn de volgende drie informatiearchitectuur principes, met daarbij vermeld middels welke andere NORA grondslagen deze principes zijn geborgd:

- Vertrouwd – We zorgen dat informatiebeveiliging en privacy op orde zijn
  - o Grondslag: **NORABP09:** Afnemers kunnen erop vertrouwen dat de dienstverlener zich aan afspraken houdt.
- Eenmalige vastlegging – We leggen gegevens eenmalig vast en vragen op bij de bron:
  - o Grondslag: **NORAAP13:** Bronregistraties zijn leidend: Alle gebruikte informatieobjecten zijn afkomstig uit een bronregistratie.
- Standaard – We standaardiseren maximaal
  - o Grondslag: **NORABP04:** Afnemers ervaren uniformiteit in de dienstverlening door het gebruik van standaardoplossingen.

- o Grondslag: **NORAAP07**: Gebruik de landelijke bouwstenen: De dienst maakt gebruik van de landelijke bouwstenen e-overheid

Bron: NORA Online en Common Ground, zie referentie [48].

## 2.5 Grondslagen standaarden

Van de Pas-toe-of-leg-uit lijst [47] zijn de volgende verplichte standaarden relevant.

### Toegankelijkheid

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

### Archivering en open dataformaten

1. DUTO – Normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie
2. NEN 2082
3. PDF (1.7, A1, A2) - Portable Document Format
4. ISO 19136:2007 Geographic information – Geography Markup Language (GML)

### Informatiemodellen en naamgevingsconventies

1. NEN 3610:2011 (nl) Basismodel Geo-informatie
2. RSGB – Referentiemodel Stelsel van Gemeentelijk Basisgegevens
3. Industry Foundation Classes, uitwisseling van 3D-bouwinformatiemodellen (BIM)
4. BWB – Basis Wetten Bestand (Juriconnect BWB): Elektronische verwijzing naar (delen van) geconsolideerde wetten en regelingen met het doel om deze met anderen te delen.
5. JCDR – Juriconnect Decentrale Regelgeving: identificatie van en verwijzingen naar decentrale regelgeving
6. SKOS – Simple Knowledge Organization System
7. IMRO – InformatieModel Ruimtelijke Ordening

### Metadata

1. NEN-ISO 23081 Standaard voor Metadata voor archiefbescheiden
2. OWMS Overheid.nl Web Metadata Standaard: eisen aan de metadata voor websites
3. Nederlands metadata profiel op ISO 19119 voor metadatering van geografische services, versie 1.2
4. Nederlands profiel op ISO 19115 voor metadatering van geografische datasets, versie 1.3

### Services en API's

1. Nederlands profiel op ISO 19128 Geographic information – Web Map Server Interface, versie 1.0 (WMS)
2. Nederlands profiel op ISO 19142 Geographic information – Web Feature Service, versie 1.01 (WFS), inclusief OGC Web Feature Service Transactions (WFS-T)
3. OGC WMTS specificatie versie 1.0
4. Open API specification
5. REST-API Design Rules

### Informatiebeveiliging

1. NEN-ISO/IEC 27001:2005.nl / 27001:2013.nl
2. NEN-ISO/IEC 27002:2007.nl / 27002:2013.nl

### Techniek en IT-infrastructuur

1. Digikoppeling (ebMS is noodzakelijk, bij verwerking van grote bestanden kan Digikoppeling GB (GB=Grote Bestanden) nodig blijken)

## 3 Organisatie

### 3.1 Organisatie(funcities)

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

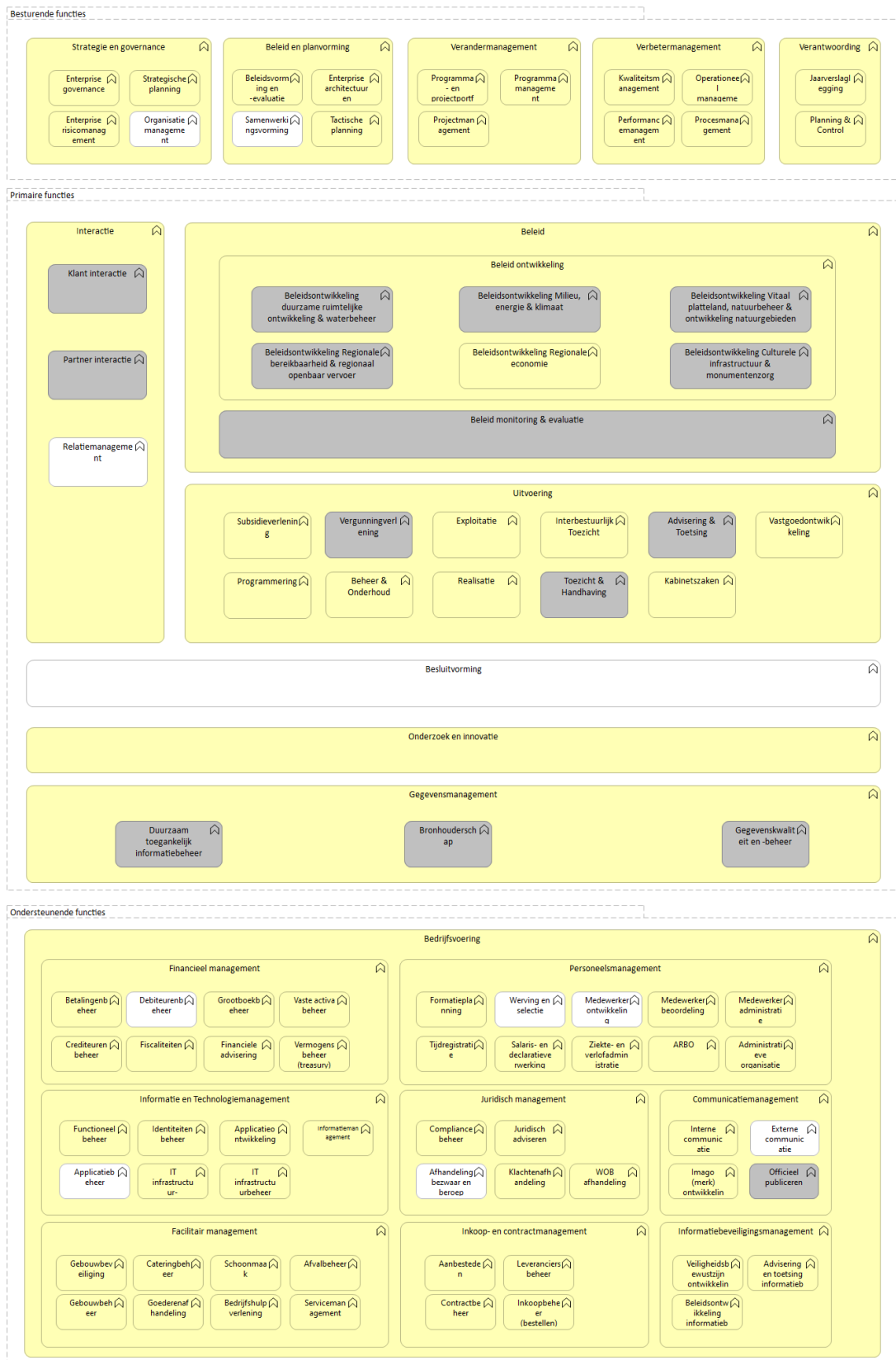
Een bedrijfsfunctiemodel is een model van de bedrijfsfuncties van een organisatie en beschrijft wat een organisatie doet onafhankelijk van hoe het wordt uitgevoerd. Het kijkt naar een organisatie als een verzameling van activiteiten die worden uitgevoerd en clustert deze tot logische eenheden op basis 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 geraakt worden door de Omgevingswet. Vervolgens werken we alle betrokken bedrijfsfuncties alfabetisch uit en duiden de impact.





Figuur 3: 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 Ow geraakt worden en zullen veranderen.
- Wit: de bedrijfsfuncties die inhoudelijk gebruikt worden door de Ow, maar niet zullen veranderen.

### 3.1.1 De bedrijfsfuncties die zullen veranderen (grijs)

**Advisering & Toetsing:** Het geven van advies aan een overheidsorganisatie en het toetsen van een product of dienst van een overheidsorganisatie. Het gaat om overheidsorganisaties waarvoor de provincie een wettelijke taak heeft om te adviseren of te toetsen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: deze bedrijfsfunctie heeft o.a. betrekking op het bedrijfsproces Planbegeleiding. Dat gaat veranderen als gevolg van de Omgevingswet, evenals de wijze waarop de provincie advies en toetsing uitvoert in geval van interbestuurlijke samenwerking.

**Beleid monitoring & evaluatie:** Het periodiek verzamelen en analyseren van informatie omtrent de voortgang van een of meerdere programma's (monitoren) en deze afzetten tegen de gestelde beleidsdoelen

Toelichting: monitoren en evalueren beleidseffecten

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: de Omgevingswet introduceert ook het begrip 'omgevingswaarde' die gemonitord en geëvalueerd moeten worden.

**Beleidsontwikkeling Culturele infrastructuur & monumentenzorg:** Beleidsontwikkeling op de volgende thema's:

- Algemeen cultuurbeleid
- Evenementen
- Sport
- Erfgoed en taal

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: De Omgevingswet dwingt provincies tot meer integrale beleidsontwikkeling en dus wordt deze bedrijfsfunctie anders.

**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 [37]

Motivatie: De Omgevingswet dwingt provincies tot meer integrale beleidsontwikkeling en dus wordt deze bedrijfsfunctie anders.

**Beleidsontwikkeling Milieu, energie & klimaat:** Beleidsontwikkeling op de volgende thema's:

- Doelen en governance

- Zon en wind
- Overige opwekking, infrastructuur, innovatie
- Ondersteuning particulieren en bedrijven
- Mijnbouw
- Klimaatadaptatie

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: De Omgevingswet dwingt provincies tot meer integrale beleidsontwikkeling en dus wordt deze bedrijfsfunctie anders.

#### **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 [37]

Motivatie: De Omgevingswet dwingt provincies tot meer integrale beleidsontwikkeling en dus wordt deze bedrijfsfunctie anders.

#### **Beleidsontwikkeling Vitaal platteland, natuurbeheer & ontwikkeling natuurgebieden:**

Beleidsontwikkeling op de volgende thema's:

- Landbouw en visserij
- Natuur en landschap

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: De Omgevingswet dwingt provincies tot meer integrale beleidsontwikkeling en dus wordt deze bedrijfsfunctie anders.

**Bronhouderschap**: Het beheren en ontsluiten van de bronnen die bij wet zijn toegewezen aan de provincie.

Toelichting: Activiteiten:

- Verzamelen en beheren informatie
- Leveren informatie (BGT, kaarten met informatie zoals bedrijventerreinen, zwemwater, risico's, etc.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: provincies worden – soms getrap via BIJ12 - bronhouder van een aantal informatieproducten. Daar horen nieuwe afspraken en eventuele koppelvlakken bij.

**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. (Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37])  
Toegankelijk betekent vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor degenen die er recht op hebben, vanaf het moment van ontstaan en voor zolang als noodzakelijk. Duurzaam betekent dat de toegankelijkheid van de informatie bestand is tegen veranderingen van elke aard.

Bron: Nationaal Archief, DUTO begrippen.

**Motivatie:** door de Omgevingswet wordt interbestuurlijk samenwerken versterkt en dat betekent dat deze bedrijfsfunctie zich moet aanpassen aan deze overheidsoverstijgende informatievoorziening.

**Gegevenskwaliteit en -beheer:** Het ervoor zorgen dat er kwalitatief hoogwaardige gegevens beschikbaar zijn en beheerd worden, al dan niet m.b.v. de business intelligence discipline.

**Bron:** Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Motivatie:** informatie in het DSO moet van voldoende kwaliteit zijn en dat begint bij de oorspronkelijke bron: de provincie zelf.

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

**Toelichting:** interactie activiteiten:

- Contact afhandeling: Ontvangst van aanvragen, meldingen, verantwoording etc. Levering van beschikkingen, voortgang, adviezen
- Publicatie en voorlichting
- Klachtafhandeling
- Participatie: Burger initiatief, het organiseren van inspraak van belanghebbenden uit de omgeving van te ontwikkelen of te realiseren beleid

**Bron:** Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Motivatie:** met het DSO komt er een nieuw kanaal bij voor provincies om met klanten te interacteren.

**Officieel bekendmaken:** Het officieel bekendmaken / publiceren van provinciale besluiten en/of documenten.

**Bron:** Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Motivatie:** de STOP/TPOD koppelvlak stelt nieuwe, aanvullende eisen aan het officieel bekendmaken.

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

**Toelichting:** Met (overheids)partners samenwerk aan oplossingen voor opgaven binnen een bepaald geografisch gebied.

**Bron:** Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Motivatie:** met het DSO komt er een nieuw kanaal bij voor provincies om met partners te interacteren.

**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.

**Toelichting:** activiteiten zijn o.a.: uitvoeren periodiek toezicht, uitvoeren steekproefsgewijs toezicht, corrigerende maatregelen treffen (boete, waarschuwing, vergunning opschorten of intrekken).

**Bron:** Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Motivatie:** voor het goed uitvoeren van deze functie is informatie vanuit vergunningverlening nodig.

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

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: de manier van aanleveren van vergunningaanvragen verandert als gevolg van het DSO. Tevens zijn de behandeltermijnen korter.

### 3.1.2 De bedrijfsfuncties die inhoudelijk geraakt worden (wit)

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

**Afhandeling bezwaar en beroep**: Het afhandelen van een melding van een individu of belanghebbende(n) die het niet eens is (zijn) met een formele uitspraak of besluit van de provincie.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Het afhandelen van bezwaar- en beroepsschriften verandert niet als gevolg van de Ow, maar uiteraard blijft het mogelijk om bezwaar in te dienen tegen beslissingen die de provincie neemt in het kader van de Ow, zoals een omgevingsvergunning.

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

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: Als gevolg van Omgevingswet komen er nieuwe of vernieuwde applicaties in het provinciale landschap (denk aan: toepasbare regelsoftware, plansoftware) en (digi)koppelingen, met hun eigen beheerbehoeften.

**Besluitvorming**: Deze functie bevat diensten die ondersteunend zijn aan de politieke besluitvorming.

Toelichting: Denk aan activiteiten als::

- Routeren en afhandelen besluiten met ambtelijk mandaat, GS-besluiten
- Bestuurlijke overleggen (PO, ...)
- Bestuurlijk advies
- Behandelen Zienswijze

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: in wezen verandert er aan deze functies niets. Er worden ook in de nieuwe situatie nog steeds besluiten genomen, zij het over andersoortige documenten/producten (verordening, visie, programma, projectbesluit, etc.). Wel is het zo dat de vorm van die besluitvormingsproducten anders is: in de huidige situatie krijgen GS doorgaans PDF-bestanden met bijvoorbeeld de verordening erin en straks zal een deel van die informatie via het Omgevingsportaal aangeboden worden aan GS, omdat een ontwerp-besluit al gepubliceerd is.

Er is nog discussie over dit onderwerp, dus mogelijk verschuift de bedrijfsfunctie 'Besluitvorming' van wit alsnog naar grijs.

**Debiteurenbeheer**: Het ervoor zorgdragen dat debiteuren openstaande vorderingen betalen.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: Voor het afhandelen van de inning van leges wordt deze functie ook onder de Ow aangeroepen.

**Externe communicatie**: Het communiceren en verstrekken van informatie aan de diverse doelgroepen in de buitenwereld.

Toelichting: dit betreft de communicatie naar onze verschillende doelgroepen toe en kent vele vormen. Van digitaal (website, e-mails, etc.), tot schriftelijk (posters, flyers, etc.) en mondeling (o.a. woordvoering).

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

**Medewerkerontwikkeling**: het expliciet ontwikkelen van de kennis en vaardigheden van medewerkers, inclusief de daarbij behorende begeleiding.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: met de komst van toepasbare regels en het goed aanbieden daarvan in het DSO ontstaat een nieuwe competentie. Bestaande medewerkers dienen zich hierop te ontwikkelen.

**Organisatiemanagement**: het bepalen van de structuur van de organisatie en de te onderkennen functies, taken en verantwoordelijkheden.

Toelichting: de plek(ken) in de organisatie waar bepaald wordt hoe het organogram van de provincie eruit komt te zien. Daarnaast de plek(ken) waar daadwerkelijk functies, taken en verantwoordelijkheden worden bepaald en vastgelegd.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

De Ow zorgt wel intern voor hier en daar nieuwe bedrijfs- en werkprocessen en aan te passen taken en verantwoordelijkheden. Echter, dit dient op eenzelfde wijze als nu binnen deze bedrijfsfunctie opgepakt te worden.

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

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

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Met de komst van de Ow is relatiemanagement wellicht nog belangrijker dan ooit, omdat het uitgaat van een gelijke informatiepositie (burgers, bedrijven, instellingen en overheden gaan allen uit van het DSO als bron) en omdat de Ow overheden dwingt om veel meer als één overheid op te treden (ketenprocessen). Echter, deze bedrijfsfunctie verandert hierdoor niet wezenlijk, maar wordt alleen belangrijker.

**Samenwerkingsvorming**: Het vormen van een samenwerkingsverband met andere organisaties en het maken van de daarbij behorende afspraken.

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: De Omgevingswet vraagt om een andere manier van werken: samenhangend, als één overheid, zorgend voor ketensamenwerking, in samenspraak met de samenleving. Daar zijn (nieuwe) afspraken voor nodig, die prima in deze bedrijfsfunctie kunnen worden opgepakt, maar de functie zelf verandert er niet door.

**Werving en selectie**: het werven en selecteren van nieuwe medewerkers

Bron: Bedrijfsfunctiemodel PPA, zie referentie [37]

Motivatie: met de komst van toepasbare regels en het goed aanbieden daarvan in het DSO ontstaat een nieuwe competentie. Als bestaande medewerkers dit niet kunnen invullen is nieuw personeel nodig.

## 3.2 Producten en diensten

De komst van de Omgevingswet en het DSO dwingt provincies om veel specifiekere te definiëren welke producten en diensten burgers, bedrijven of partners kunnen afnemen. In deze paragraaf duiden we een tweetal onderwerpen in deze context waar provincies rekening mee moeten houden.

### 3.2.1 Samenwerkende Catalogi en interbestuurlijke PDC (iPDC)

Het is de bedoeling dat de provincies in de samenwerkingsfunctionaliteit actiezoekers kunnen indienen bij ketenpartners in de samenwerking. Om het actiezoek te duiden is het de bedoeling gebruik te maken van producten uit de iPDC. Een product dat in de iPDC is opgenomen kan een verwijzing bevatten naar een product van de Samenwerkende Catalogi. Daarmee wordt de samenhang tussen de producten van een provincie en de producten die een samenwerking worden gevraagd geduid. Omdat de iPDC gebruikt wordt in de landelijke component voor de samenwerkingsfunctionaliteit van de landelijke voorziening DSO-LV hoort de architectuuruitwerking daarvan thuis in de architectuur van DSO-LV. Daarvoor zal landelijk een architectuur iPDC worden opgesteld of zal de bestaande GAS voor samenwerkingsfunctionaliteit worden uitgebreid. Op dat moment wordt het raakvlak in deze referentie architectuur uitgewerkt.

### 3.2.2 Loket aanvraagformulieren

Iedere provincie heeft nu in meer of mindere mate aanvraagformulieren op de eigen provinciale website staan. Met de komst van het DSO komt er een nieuw kanaal bij voor aanvraagformulieren en staan de provincies voor de vraag hoe daarmee om te gaan. In de architectuuruitwerking van verschillende Omgevingswet-onderwerpen van en voor provincies [34], staan verschillende scenario's genoemd voor hoe om te gaan met de loketfunctie. Het staat buiten kijf dat iedere individuele provincie een eigen loketfunctie moet blijven houden voor alle dienstverlening die niets met de Omgevingswet te maken heeft. Denk aan subsidieverlening of algemene informatieverstrekking. Voor de aanvragen en meldingen in het kader van omgevingswet is een eigen volledige loketfunctie, naast het DSO, niet gewenst. Het DSO-LV loket is een verplicht kanaal en overheden moeten hier ook verplicht met vragenbomen (toepasbare regels) gebruik van maken.

## 3.3 Processen

In het onderstaande bedrijfsprocesmodel zijn alle bedrijfsprocessen gepositioneerd die een significante rol spelen in de uitvoering van de Omgevingswet. De basis voor het model is het interbestuurlijke processenraamwerk Omgevingswet zoals ontwikkeld in het UIVO-I traject<sup>1</sup>. Het PETRA procesmodel<sup>2</sup> stamt uit 2011 en sluit niet meer goed aan bij de huidige situatie, en daarom is ervoor gekozen een Omgevingswet specifiek bedrijfsprocesmodel te ontwikkelen die los staat van het PETRA procesmodel. Het bedrijfsprocesmodel is uitgewerkt tot op bedrijfsproces niveau. Er is geen uitwerking op werkproces niveau uitgevoerd omdat op dit niveau de verschillen tussen de individuele provincies te groot zijn voor het generieke karakter van een

---

<sup>1</sup> <https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/implementatie/ervaringen/eerder/piko/uivo/ketenprocessen-uivo/>

(bijlage b)

<sup>2</sup> [https://www.wikixl.nl/wiki/petra/index.php/Processen\\_en\\_procesmanagement](https://www.wikixl.nl/wiki/petra/index.php/Processen_en_procesmanagement)

referentie architectuur. Echter daar waar nodig zijn werkprocessen geïntroduceerd om specifiekere koppeling te kunnen duiden waar de applicatie functionaliteit in het bedrijfsproces gebruikt wordt. Deze werkprocessen moeten worden beschouwd als een logische werkproces afbakening, en heeft niet de intentie de individuele provincies voor te schrijven hoe de bedrijfsprocessen op werkproces niveau moeten worden vormgegeven.

De hiërarchische structuur van het Omgevingswet bedrijfsprocesmodel bestaat uit meerdere lagen van bedrijfsprocesclusters ten behoeve van ordening met op het laagste niveau het bedrijfsproces zelf. Een bedrijfsprocescluster is een verzameling samenhangende bedrijfsclusters of -processen. De verzameling (of groepering) wordt gedreven door verschillende kenmerken, zoals vergelijkbare producteigenschappen, beleidscyclusfase etc.

In het Omgevingswet bedrijfsprocesmodel representeren de gele vormen de verschillende niveaus van bedrijfsprocesclusters, en de daadwerkelijke bedrijfsprocessen die door de provincie worden uitgevoerd zijn in de volgende kleurstellingen gerepresenteerd:

- Grijs  
Bedrijfsproces is nieuw of de structuur wordt inhoudelijk geraakt door de invoering van de Omgevingswet.
- Wit  
Bedrijfsproces wordt zelf niet geraakt door de invoering van de Omgevingswet, maar wel de inhoud waarop deze acteert. Bijvoorbeeld binnen “Beheren en publiceren producten en diensten” waarbij de inhoud van provinciale producten en dienstencatalogus wordt aangepast, maar het proces van beheren en publiceren niet.

De grootste veranderingen (grijze processen) in het bedrijfsprocesmodel worden veroorzaakt door de introductie van de nieuwe juridische instrumenten en de hiermee samenhangende publicatie, het participatieproces en de regionale interbestuurlijke samenwerking tussen de verschillende overheidsorganisaties.

Binnen het bedrijfsprocescluster “Ontwikkelen beleid” zijn de bedrijfsprocessen onderkend op basis van de juridische instrumenten. Daarmee kan de relatie en samenhang van de bedrijfsprocessen naar de juridische instrumenten gemakkelijker worden gelegd. Bijvoorbeeld in het bedrijfsobjecten model (BOM). De onderkende beleidsprocessen volgen de reguliere of de uitgebreide voorbereidingsprocedure waarbij wettelijk de volgende verdeling is vastgelegd<sup>3</sup>:

Reguliere voorbereidingsprocedure:

- Ontwikkelen voorbereidingsbesluit
- Instrueren ander bestuursorgaan (instructie)
- Reageren op besluit ander bestuursorgaan (reactieve interventie)

Uitgebreide voorbereidingsprocedure:

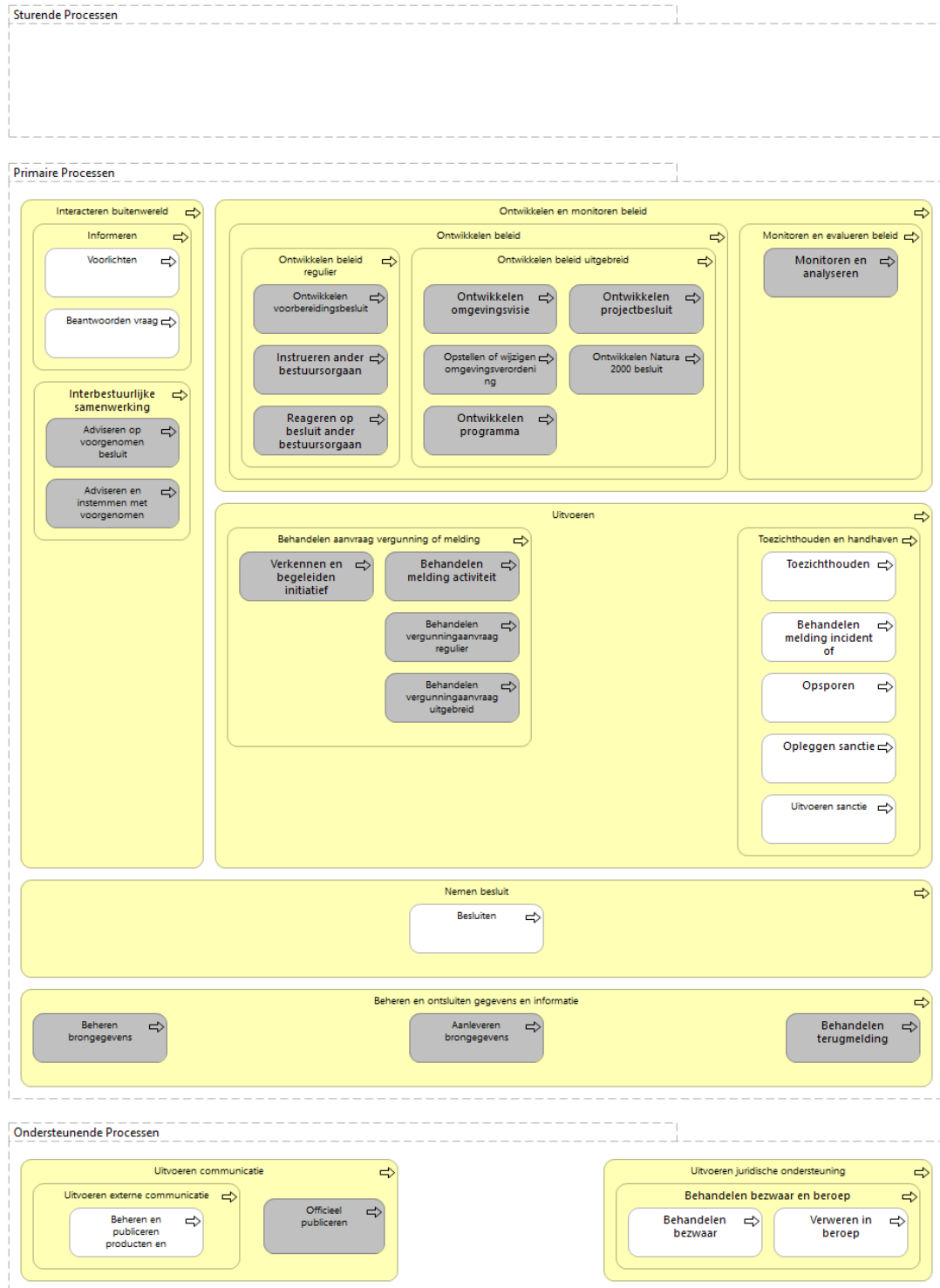
- Ontwikkelen omgevingsvisie
- Ontwikkelen programma
- Wijzigen omgevingsverordening
- Ontwikkelen projectbesluit

---

<sup>3</sup> <https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/regelgeving/procedures/reguliere-uitgebreide-voorbereidingsprocedure/>



- Ontwikkelen Natura 2000 besluit



Figuur 4: Bedrijfsprocesmodel

### De bedrijfsprocessen die zullen veranderen (grijs)

**Aanleveren brongegevens:** Geschikt maken en aanleveren van door de eigen organisatie beheerde gegevens, in ruwe vorm of geaggregeerd tot informatieproducten, aan externe afnemers.

Bron: -

**Adviseren en instemmen met voorgenomen besluit:** Al dan niet instemmen met een voorgenomen besluit van een ander bestuursorgaan. Instemming vergt altijd een formele vaststelling. De procesgang lijkt sterk op die van “adviseren” maar is formeler van aard met formele besluitvorming en heeft een bindende uitkomst. Zonder instemming kan het andere bestuursorgaan het voorgenomen besluit niet nemen.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Adviseren op voorgenomen besluit:** Het uitbrengen van advies aan een ander bestuursorgaan. De vorm kan uiteenlopen van informeel gesprek tot formele adviesnotitie. Bij een sterk informeel gesprek vallen de processtappen samen en vindt geen formele vaststelling plaats. De uitkomst van dit proces is niet bindend.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Behandelen terugmelding:** Behandelen van een melding betreffende een (vermeende) fout in brongegevens.

Bron: -

**Beheren brongegevens:** Het registreren en actueel houden volgens vooraf vastgestelde kwaliteit van brongegevens t.b.v. landelijke basisregistraties waarvoor de provincie bronhouder is, alsmede de provincie haar eigen gevormde registraties t.b.v. de uitvoering van wettelijke en autonome taken.

Bron: -

**Instrueren ander bestuursorgaan:** Proactief sturing geven d.m.v. een instructie aan een (lager) bestuursorgaan, om te borgen dat het gewenste beleid doorwerkt op lagere bestuursniveaus. Het gaat hier niet om een projectbesluit, dat is in een separaat proces beschreven.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Monitoren en analyseren:** Onderzoeken en analyseren op basis van continu of frequent gemeten indicatoren in hoeverre het gevoerde beleid leidt tot het bereiken van de beoogde doelstellingen. Dit met als doel het nemen van maatregelen om afwijkingen van die beoogde doelstellingen bij te sturen.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Ontwikkelen Natura 2000 besluit:** Ontwikkelen van een Natura 2000 besluit. Een Natura 2000 besluit is een verzamelterm voor twee verschillende typen besluiten: het besluit tot aanwijzing van een Natura 2000-gebied (aanwijzingsbesluit) en het besluit tot verbieden of beperken van de toegang tot een Natura 2000-gebied (toegangsbeperkend besluit).

Bron: -

**Ontwikkelen omgevingsvisie:** Ontwikkelen van een integrale visie met strategische hoofdkeuzen in het beleid op de lange termijn voor de fysieke leefomgeving.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Ontwikkelen programma**: Ontwikkelen van een programma met maatregelen voor bescherming, beheer, gebruik en ontwikkeling van de fysieke leefomgeving gericht op het behalen van in de visie en/of beleid gestelde doelen of omgevingswaarden.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Ontwikkelen projectbesluit**: Ontwikkelen van een geheel van maatregelen waarmee uitvoering kan worden gegeven aan een (complex) project van nationaal, provinciaal of waterstaatsbelang.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Ontwikkelen voorbereidingsbesluit**: Ontwikkelen van een voorbereidingsbesluit (voorbeschermingsregels) ter voorbereiding van de omgevingsverordening, projectbesluit of een instructie of instructieregels voor een omgevingsplan.

Bron: -

**Opstellen of wijzigen omgevingsverordening**: Initieel opstellen en naderhand wijzigen van de omgevingsverordening, waarin alle provinciale regels over de fysieke leefomgeving binnen het grondgebied van de provincie zijn vastgesteld.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Publiceren**: Publiceren van kennisgevingen of bekendmakingen op de daarvoor bestemde landelijke voorzieningen en/of het publiceren van besluiten op de publieke website.

Bron: -

**Reageren op besluit ander bestuursorgaan**: Reactieve interventie middels het reageren op een besluit van een ander bestuursorgaan wanneer dat besluit strijdig is met het beleid van een (hoger) bestuursorgaan. Het gaat hier alleen om het buiten werking stellen van een deel van het omgevingsplan. Dat gebeurt automatisch zodra de reactieve interventie van kracht wordt.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

## **De bedrijfsprocessen die inhoudelijk geraakt worden (wit)**

**Beantwoorden vraag**: Het beantwoorden van vragen om informatie. De provincie beantwoordt de vraag en informeert reactief. De vraag kan zowel gaan over een algemeen onderwerp, of een specifieke persoonlijke situatie of een specifieke behoefte van een bedrijf of instelling.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

**Behandelen bezwaar**: Behandelen van ontvangen bezwaarschriften met betrekking tot een besluit (bv. vergunning, maatwerkvoorschrift of handhavingsmaatregel) van het bevoegd gezag.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

**Beheren en publiceren producten en diensten klanten en keten**: Het doorvoeren van wijzigingen in de producten en diensten catalogus voor klanten en keten (overheidspartners) en aansluitend doorvoeren op de provinciale publieke website inclusief het eventueel aanpassen van de vraaggeleiding.

Bron: -

**Opleggen sanctie:** Het vanuit bestuursrechtelijke bevoegdheden opleggen van een sanctie met als doel dat de actuele, niet-acceptabele situatie of het gedrag weer in overeenstemming wordt gebracht met de geldende norm. Niet alle opgelegde sancties hebben feitelijke uitvoering tot gevolg, denk aan een "waarschuwing". In het geval dat een gehandhaafde zelf de overtreding opheft, hoeft de sanctie ook niet meer te worden uitgevoerd.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

**Opsporen:** Dit bedrijfsproces betreft het vanuit strafrechtelijke bevoegdheid gericht onderzoeken van een eventuele overtreding. Onder overtreding verstaan we hier zaken die het vanuit het strafrecht als strafbaar feit zijn gedefinieerd. De aanleiding is een verzoek of signaal vanuit een van de andere bedrijfsprocessen. Het proces bestaat uit een intake; een uitvoering waarbij de situatie ter plaatse wordt beoordeeld en waarbij, indien een overtreding wordt geconstateerd, een proces-verbaal wordt opgesteld; en het bekendmaken van het resultaat van de opsporing.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

**Toezichhouden:** Toezicht houden is het vanuit bestuursrechtelijke bevoegdheid eenmalig of herhaaldelijk beoordelen of de uitvoering van een activiteit of een situatie in overeenstemming is met geldende wet- en regelgeving, verstrekte vergunningen en meldingen van activiteiten, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. Het bedrijfsproces wordt gestart op basis van een levering, plaatsing, signaal (melding) van een belanghebbende of vanuit andere (provinciale) processen. Bijvoorbeeld toezien op het naleven van de eisen in een vergunning.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

**Uitvoeren sanctie:** Het in geval van een reparatoire sanctie uitvoeren van het dwangmiddel indien de overtreder binnen de gestelde termijn geen gevolg heeft gegeven aan de opgelegde sanctie. Uitvoering van een sanctie kan verschillende vormen aannemen en kan qua tijd en uitvoerende ontkoppeld zijn van het opleggen van de desbetreffende sanctie.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

**Verweren in beroep:** Verweren van het bevoegd gezag in een beroepsprocedure bij rechtbank of Raad van State, aangespannen door een belanghebbende tegen een door het bevoegd gezag genomen besluit.

Bron: UIVO-I, zie referentie [7]

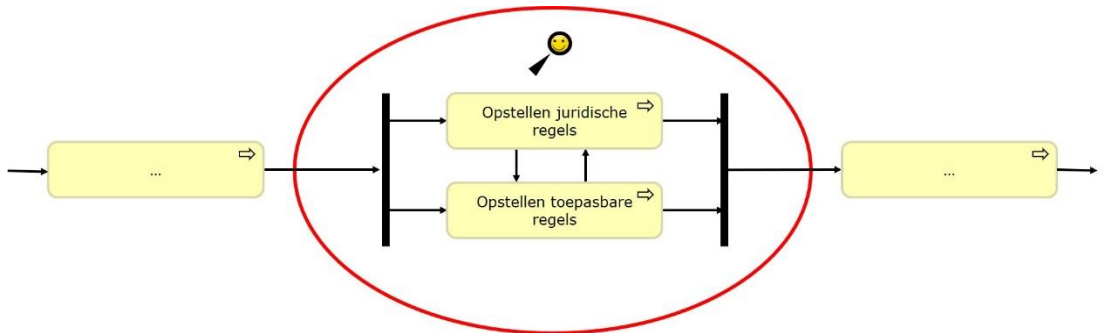
**Voorlichten:** De provincie publiceert en/of informeert (proactief) het publiek of een specifieke doelgroep. Het gaat om overheidsinformatie in brede zin, die een bepaalde ingangsdatum heeft: de publicatie geeft aan dat iets is veranderd ten opzichte van een eerdere situatie. Voorbeeld: een wet of regeling is van kracht geworden, de openingstijden van de bruggen zijn veranderd.

Bron: GEMMA Online procesarchitectuur, zie referentie [39]

### 3.3.1 Proces van planvorming en regelbeheer

Het opstellen van juridische regels en het ontwikkelen van de bijbehorende toepasbare regels zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Er is wel een belangrijk verschil tussen beide; juridische regels zijn onderdeel van de omgevingsverordening en daarmee officieel vastgesteld, en toepasbare regels zijn een serviceproduct en worden daarmee niet officieel vastgesteld. Grofweg

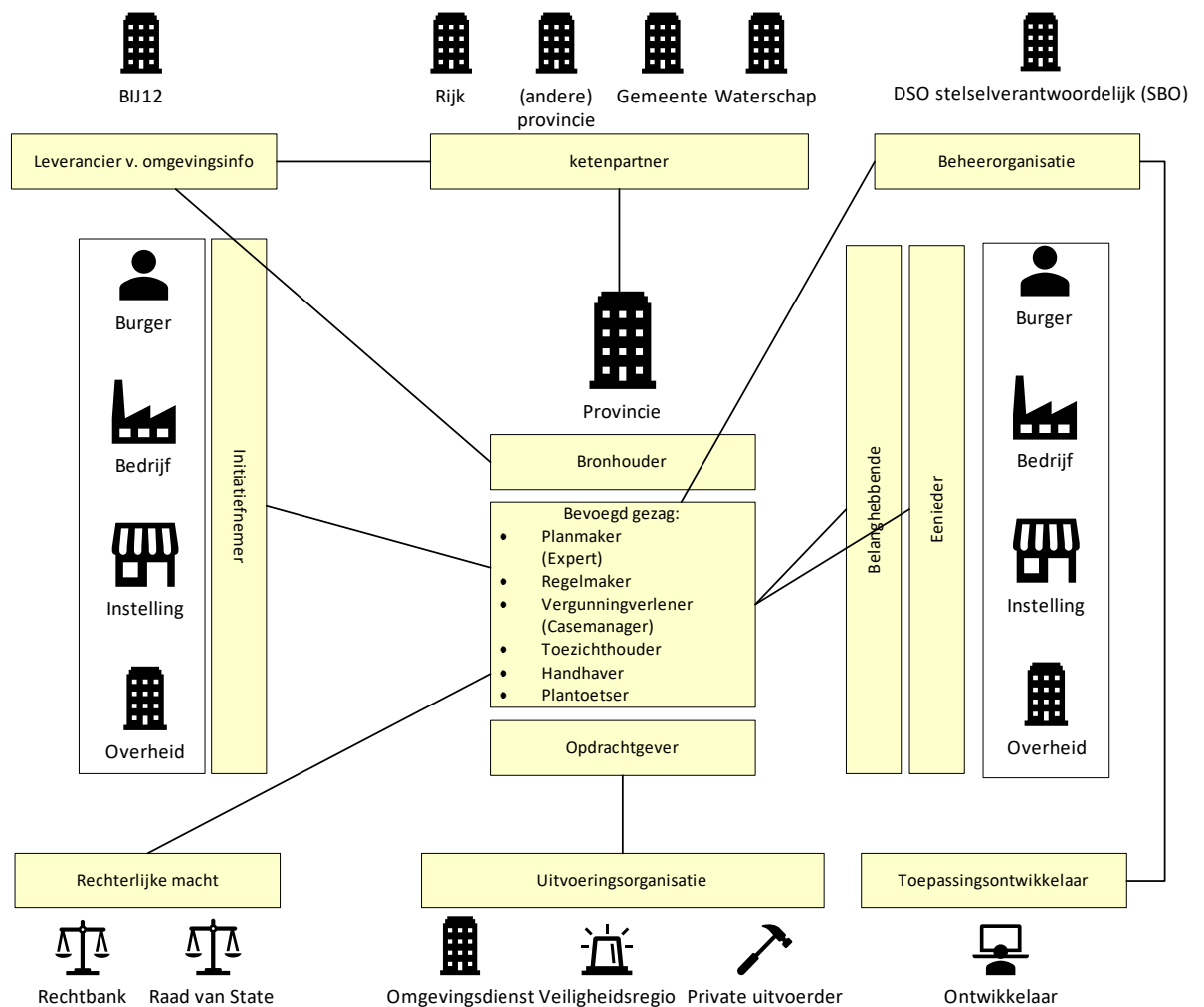
zijn er twee benaderingen te onderscheiden; sequentieel of parallel (ook wel genoemd iteratief). In de sequentiële benadering worden eerst de juridische regels opgesteld en met de omgevingsverordening vastgesteld en vervolgens de toepasbare regels ontwikkeld. Potentieel knelpunt wat zich hier kan voordoen is dat de structuur van de juridische regels zich niet goed leent om (optimaal) vertaald te worden in toepasbare regels. Met als mogelijk gevolg dat de omgevingsverordening moet worden aangepast en opnieuw moet worden vastgesteld. Dit pleit voor een parallelle aanpak waarbij de juridische regels uiteraard altijd het startpunt zijn. Onderstaand figuur geeft dit weer in een bedrijfsprocesbeschrijving fragment. Er is geen volledig decompositie in werkprocessen gegeven van het 'Opstellen of wijzigen omgevingsverordening' bedrijfsproces omdat hiervan de invulling per provincie kan verschillen door de wijze waarop het beleidsproces per provincie is georganiseerd. Daarnaast is een beleidsproces een kennisintensief proces en elke beleidsontwikkeling situatie anders waardoor deze lastig in detail te modelleren is.



*Figuur 5: Proces planvorming en regelbeheer*

### 3.4 Rollen en actoren

Het provinciale speelveld met betrekking tot de Omgevingswet heeft verschillende actoren en rollen die van belang zijn. Hieronder duiden we ze.



Figuur 6: Rollen en actoren

### 3.4.1 Actoren

De volgende actoren zijn van belang.

**Bedrijf:** Een rechtspersoon die op kan treden als een volwaardig en handelingsbekwaam persoon in het rechtsverkeer behept met rechten en plichten zoals een natuurlijk persoon dat kan doen, dat wil zeggen, ook een rechtssubject wordt.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**BIJ12:** BIJ12 werkt als uitvoeringsorganisatie voor de twaalf provincies. Ze ondersteunen provincies bij de uitvoering van hun gemeenschappelijke taken, met name op het gebied van vitaal platteland.<sup>4</sup> BIJ12 heeft een belangrijke rol in het beheer van informatieproductie Externe Veiligheid en Natuur.

<sup>4</sup> Naast BIJ12 zijn ook nog andere actoren verbonden aan de rol 'Leverancier van omgevingsinformatie'. Bijvoorbeeld: Waterschapshuis of Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE). Omwille van de eenvoud hebben we alleen de provincie-gerelateerde actor(en) weergegeven.

**Burger:** In staatsrechtelijke zin is een burger een lid van de bevolking van een staat of bijvoorbeeld een gemeente; meer specifiek gaat het over zijn of haar rechtsverhouding tot een overheidsorganisatie

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**DSO stelselverantwoordelijke (SBO):** De DSO-verantwoordelijke richt een DSO beheerorganisatie in welke de tactische en operationele beheerverantwoordelijkheid voor DSO uitvoert.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Gemeente:** De gemeente is, na de Rijksoverheid en de Nederlandse provincies, de derde bestuurslaag in het Nederlandse staatsbestel. De inrichting en het bestuur van de gemeenten worden geregeld in de Gemeentewet.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Instelling:** organisatie met niet-economische doelen (vb. sociaal, politiek of ecologisch), ook wel non-profit organisatie genoemd.

Bron: GEMMA bedrijfsarchitectuur, zie referentie [6]

**Omgevingsdienst:** deze regionale uitvoeringsdienst zorgt, in opdracht van gemeenten en provincies, voor vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) op het gebied van milieu en voert soms extra taken uit, zoals bouw- en woningtoezicht of advisering over bijvoorbeeld energie of natuur.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Ontwikkelaar:** persoon of bedrijf dat zich bezighoudt met het ontwikkelen van software.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Overheid:** De overheid is de verzameling van alle instituties die een uitvoerende taak hebben in het bestuur op een bepaald territorium of grondgebied.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Private uitvoerder:** commercieel bedrijf dat in opdracht van de provincie een (bouw)werk maakt.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Provincie:** Staatsrechtelijk is de provincie in de bestuurlijke eenheid die boven de gemeente staat

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Raad van State:** Hoogste adviescollege van de staat dat adviseert over alle wetsontwerpen en algemene maatregelen van bestuur; de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State beslist in hoogste instantie in geschillen over besluiten van overheidsorganen.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Rechtbank:** Rechtsprekend orgaan dat in eerste aanleg oordeelt over zaken zoals echtscheidingen, misdrijven, geldvorderingen, en de meeste bestuursrechtelijke geschillen. Ook wordt met het begrip rechtbank het gebouw aangeduid waarin de rechtbank zetelt.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Rijk:** De Rijksoverheid, vaak kortweg het Rijk genoemd, is een onderdeel van de Nederlandse overheid en wel het onderdeel van de overheid dat werkt op landelijk niveau: de 'centrale overheid'

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Veiligheidsregio:** Een veiligheidsregio is in Nederland een gebied waarin wordt samengewerkt door verscheidene besturen en diensten bij de uitvoering van taken op het terrein van brandweezorg, rampen- en crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening, openbare orde en veiligheid

Bron: GEMMA bedrijfsarchitectuur, zie referentie [6]

**Waterschap:** Een waterschap is een regionaal overheidsorgaan dat bestuurlijk verantwoordelijk is voor de waterhuishouding in een gebied

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

### 3.4.2 Rollen

De volgende rollen zijn toegewezen aan de hiervoor benoemde actoren.

**Belanghebbende:** Burgers en bedrijven die (nadelige) invloed zouden kunnen ondervinden van het initiatief van een ander of van een besluit van een bevoegd gezag. De belanghebbende beoordeelt via het stelsel of de voorgenomen initiatieven in zijn omgeving hem nadelig beïnvloeden. In dit geval kan hij bezwaar aantekenen, een zienswijze indienen of beroep aantekenen bij het bevoegd gezag

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

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

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Bronhouder:** Bestuursorganen en rechtspersonen die gegevens beschikbaar moeten stellen. Gegevens die voldoen aan de daarvoor vastgestelde vorm- en kwaliteitseisen

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Casemanager:** medewerker die verantwoordelijk is voor de regie van de aanvraag. Van het eerste concept tot de formele besluitvorming. Gedurende dit hele proces bewaakt de medewerker de integraliteit door op het juiste moment de juiste expertises en disciplines binnen en buiten de organisatie te betrekken. Specialisatie van Vergunningverlener.

Bron: Gespreksstarter, zie referentie [41]

**DSO beheerorganisatie:** Beheerder van de landelijke voorziening DSO.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Eenieder:** Iedereen die over een locatie wil weten welke beleidsdocumenten van toepassing zijn, regels gelden of gegevens beschikbaar zijn.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]



**Expert:** Medewerker die op basis van actuele kennis van wet- en regelgeving en vanuit integrale benadering adviseert. Specialisatie van Planmaker.

Bron: Gespreksstarter, zie referentie [41]

**Handhaver:** De handhavers leveren een belangrijke bijdrage aan het bevorderen van de leefbaarheid en de veiligheid. Bij overtredingen mogen zij sancties opleggen.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Initiatiefnemer:** Iedereen die wil weten welke beleidsdocumenten van toepassing zijn, welke regels gelden (omgevingsdocumenten) of welke gegevens beschikbaar zijn heeft daar toegang toe. De initiatiefnemer oriënteert zich op de mogelijkheden om zijn plannen uit te voeren. Op basis van de juridische regels, regels die op maat voor zijn specifieke situatie worden aangeboden, informatie over de leefomgeving en onderzoeksrapporten beoordeelt hij of hij een melding moet doen of een vergunning aan moet vragen. Indien nodig doet hij een melding of vraagt hij een vergunning aan voor zijn plannen

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Ketenpartner:** Overheidsorganisatie die als gelijkwaardige samenwerkt met andere overheidsorganisaties.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Leverancier van omgevingsinformatie (LVO):** Bestuursorganen en rechtspersonen die moeten zorgen voor het beschikbaar stellen van informatieproducten die voldoen aan de daarvoor vastgestelde vorm- en kwaliteitseisen.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Opdrachtgever:** Verantwoordelijkheid voor het aansturen van uitvoerende organisaties.

Bron: GEMMA bedrijfsarchitectuur, zie referentie [6]

**Planmaker:** Een planoloog die verantwoordelijk is voor plan- en regelvorming. Doorgaans is de planoloog niet actief bezig met de dienstverlening, omdat hij of zij voornamelijk op de achtergrond werkt

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Plantoetser:** medewerker die gemeentelijke omgevingsplannen toets op provinciaal belang.

Bron: -

**Rechterlijke macht:** Staatkundig orgaan, belast met de rechtspraak, alsmede de personen die daarvan deel uitmaken. De taken van de rechterlijke organen is geregeld in de Wet op de samenstelling van de rechterlijke macht uit 1827 en de wetboeken van burgerlijke rechtsvordering en strafvordering. De rechterlijke macht beoordeelt of een beroep of bezwaar wordt toegekend.

De Nederlandse rechterlijke macht bestaat uit:

- Rechters (rechtbanken, met de afdelingen: strafrecht, civiel recht, bestuursrecht en de sector kanton)
- Raadsheren (gerechtshoven en Hoge Raad der Nederlanden)
- Officieren van justitie, die het Openbaar Ministerie vormen

- Rechterlijk ambtenaren in opleiding (raio) (vanaf de parketstage)

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Regelmaker:** Een jurist die verantwoordelijk is voor juridische regels en besluiten. Doorgaans is de jurist niet actief bezig met de dienstverlening, omdat hij of zij voornamelijk op de achtergrond werkt

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Toepassings-ontwikkelaar:** Een derde partij die met behulp van informatie en data uit het DSO nieuwe toepassingen ontwikkelt.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Toezichthouder:** Een toezichthouder voert controles uit op basis van klachten of incidenten, maar doet ook terugkerende controles.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Uitvoeringspartner:** Private of overheidsorganisatie die als opdrachtnemer samenwerkt met een overheidsorganisatie (als opdrachtgever).

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

**Vergunningverlener:** Verantwoordelijkheid voor besluiten op vergunningaanvragen en het waar nodig of gewenst inschakelen van ketenpartners voor advies (al dan niet met instemming) en samenwerking.

Bron: OGAS Bijlage A, zie referentie [19]

In een eerder opgeleverde concept referentiearchitectuur over de informatiehuizen [33] staat een aantal rollen van de (toenmalige) informatiehuizen genoemd die niet terugkomen in het rollenoverzicht hierboven. Het betreft rollen als 'informatiemanager', 'business analist' en 'huismeester'. De reden voor het weglaten is het gegeven dat die rollen erg gericht zijn op de interne provinciebedrijfsvoering of de interne bedrijfsvoering van het LvO.

### 3.5 Organisatie principes

Deze paragraaf beschrijft de richtinggevende principes voor de organisatie.

***OWAPO01 Gebruik de iPDC binnen de interbestuurlijke ketenprocessen:*** *Gebruik binnen de interbestuurlijke ketenprocessen de interbestuurlijke Producten- en Dienstencatalogus Omgevingswet (iPDC) als koppelvlak tussen de verschillende ketenpartnerorganisaties om product(varianten) bij elkaar te kunnen aanvragen.*

Onderbouwing: De inzet van de iPDC maakt het mogelijk om tot één uniforme set van procesafspraken te komen m.b.t. de ketenpartner interactie in de (voornamelijk regionale) interbestuurlijke ketenprocessen. Dit volgt ook uit de grondslagen APDSO05 en NORAAP07.

Gevolg: De scope van het gebruik van de iPDC wordt beperkt tot die producten die de ketenpartners onderling van elkaar nodig hebben om het gevraagde Omgevingswet product of dienst te kunnen leveren.

**OWAPO02 iZTC als basis voor informatie uitwisseling:** *Gebruik de interbestuurlijke Zaaktype Catalogus (iZTC) als basis voor de informatie uitwisseling binnen de interbestuurlijke ketenprocessen tussen de verschillende ketenpartnerorganisaties.*

Onderbouwing: De inzet van de iZTC maakt het mogelijk om tot één uniforme set van informatie uitwisseling afspraken in de (voornamelijk regionale) interbestuurlijke ketenprocessen. Dit volgt ook uit grondslagen APDSO05 en NORAAP07.

Gevolg: De in de iZTC onderkende zaaktypes worden in eerste instantie niet tussen vergunningsystemen gebruikt om zaakgericht in de keten te kunnen werken. Dit is pas verplicht in scenario 3 van het bestuursakkoord.

**OWAPO03 Maak alleen gebruik van landelijke (DSO)loketfunctie:** *Ow producten en diensten worden via het landelijke omgevingsloket*

Onderbouwing: Voor het naar buiten toe treden als één overheid is het belangrijk om aan te sluiten bij het landelijke loket van het DSO. Dit maakt het voor initiatiefnemer eenduidig. Dit volgt ook uit grondslagen APDSO05 en NORAAP07.

Gevolg: Aangeboden Aanvraagformulieren staan slechts op één plek tegelijk, waarbij het landelijke loket (DSO) prefereert boven het lokale (eigen provinciewebsite).

Tot de komst van het DSO blijven de aanvraagformulieren op hun huidige plek staan, doorgaans de eigen provinciale website. Vanaf livegang van het DSO moeten de formulieren daar weg en alleen nog aangeboden worden in de vorm van toepasbare regels in het omgevingsloket van het DSO. De eigen provinciale website zal voor wat betreft de relevante formulieren dan van functie veranderen van aanvraagloket in doorverwijsplek.

**OWAPO04 Informatieverstrekking ten aanzien van participatie / vooroverleg via het lokale loket:** *op het eigen provinciale loket is alle relevante informatie te vinden over hoe de participatie/vooroverleg is georganiseerd door de provincie.*

Onderbouwing: De wijze waarop invulling is gegeven aan en hoe het proces participatie/vooroverleg is georganiseerd is een regionale aangelegenheid.

Gevolg: De publieke website zal moeten worden aangepast, en het klantcontact organisatieonderdeel zal hierover geïnstrueerd moeten worden. Het betekent dat de functionaliteit voor een omgeving voor participatie/vooroverleg dient te worden gespecificeerd en dat een oplossing daarvoor dient te worden geselecteerd en ingevoerd. De oplossing dient te passen bij het volwassenheidsorganisatie van de organisatie. De keuzes op dat gebied zullen in samenspraak met de regio worden gemaakt.

**OWAPO05 Het volgen van (aanvraag)status gefaciliteerd vanuit Lopende Zaken:** *het volgen van de status van een aanvraag wordt ondersteund door de e-overheidsbouwsteen (GDI)'Mijn Overheid - Lopende Zaken'.*

Onderbouwing: Vanuit de één loket gedachte is Lopende Zaken een voor de hand liggende (logische) keuze. Denk bijvoorbeeld aan een complex project met zowel water activiteiten als andere activiteiten dan water activiteiten welke tot een situatie zal leiden waarin twee bevoegde gezagen met een regionale regie verantwoordelijkheid zijn betrokken. Voor het basisniveau per 1 januari 2022 is de aansluiting op Lopende Zaken niet verplicht, en moet dit principe worden gezien als het gewenste eindbeeld.

Gevolg: Veel overheidsorganisaties hebben een eigen portaal omgeving waarin de status van een aanvraag gevolgd kan worden. Keuze maken m.b.t. status communicatie alleen via Lopende Zaken of via beide omgevingen.

**OWAPO06 Gelijke informatiepositie:** *Alle betrokkenen (ketenpartners, initiatiefnemers en belanghebbenden) hebben een gelijke informatiepositie.*

Onderbouwing: het uitgangspunt van de landelijke visie is dat er een gelijke informatiepositie is over de fysieke leefomgeving voor eenieder. Voor een integrale verwerking en samenhangende planvorming en vergunningverlening is het noodzakelijk dat alle betrokkenen op ieder moment beschikken over dezelfde informatie. Ook voor het verkorten van de behandeltijd mag er geen tijd verloren gaan als gevolg van ontbrekende (niet gedeelde) informatie. Verbeterdoel van de Omgevingswet is immers het versnellen en verbeteren van besluitvorming over projecten in de fysieke leefomgeving.

Gevolg: Het inzetten van de samenwerkingsfunctionaliteit draagt bij aan het verkrijgen van een gelijke informatiepositie voor alle betrokken partijen. Bij het samenwerken aan behandelen is dit gericht op de overheid, bij het samenwerken aan vooroverleg is dit gericht op overheid en initiatiefnemer, bij samenwerken aan initiatieven is dit gericht op initiatiefnemer.

**OWAPO07 Vanuit dossiervormingsperspectief is er een leidend en compleet dossier:** *er is een dossier dat voorzien is van alle relevante informatie en dat voor alle betrokken partijen beschikbaar is.*

Onderbouwing: In de verschillende varianten van samenwerken (zie de drie varianten van ketenbesturing van NORA 2, referentie [62], pagina 99, figuur 41) moet het duidelijk zijn waar de informatie beschikbaar is die nodig is voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Gevolg: Bij het bevoegd gezag / behandeldienst dient een rol te zijn ingevuld die hiervoor zorgt: dit is de rol van de casemanager. Dit speelt vooral bij een meervoudige aanvraag, maar ook bij een enkelvoudige aanvraag waarbij meerdere ketenpartijen advies dienen te geven.

**OWAPO08 Ketenregisseur is verantwoordelijk voor advisering:** *De ketenregisseur is verantwoordelijk voor het leveren van een integraal advies aan de initiatiefnemer die het advies vraagt.*

Onderbouwing: er kunnen verschillende sectorale belangen zijn bij de beleidsteams die de deeladviezen geven. Het is nodig dat de ketenregisseur (die het eindadvies levert) zorgt voor afstemming tussen de beleidsteams zodat er een integraal advies ontstaat.

**OWAPO09 Elektronisch indienen tenzij...:** *Een aanvraag of melding wordt zoveel als mogelijk elektronisch in het landelijke Omgevingsloket ingediend.*

Onderbouwing: Als vanaf het begin van het proces de informatie digitaal wordt opgebouwd dan ontstaat er makkelijker een complete digitale zaak. Voor ondernemers geldt de verplichting om elektronisch in te dienen, voor burgers niet.

Gevolg: Er moet de mogelijkheid worden geboden om een aanvraag of melding niet-elektronisch in te dienen. Hierover moeten afspraken worden gemaakt met de medewerkers van het fysieke loket. Een niet-elektronisch ingediende aanvraag of melding dienst zo snel mogelijk aan het begin van het proces te worden omgezet naar een digitale vorm.

### 3.6 Organisatie standaarden

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

## 4 Informatie

Dit hoofdstuk beschrijft de informatie domeinen waarop de verandering betrekking heeft. In het algemeen zal dit een afgeleide zijn van het bedrijfsinformatiemodel. In de volgende paragrafen worden de veranderingen voor de bedrijfsobjecten (informatie-objecten) beschreven in onderlinge samenhang. Daarna worden de principes en standaarden beschreven.

### 4.1 Bedrijfsobjecten

De bedrijfsobjecten zijn beschreven voor:

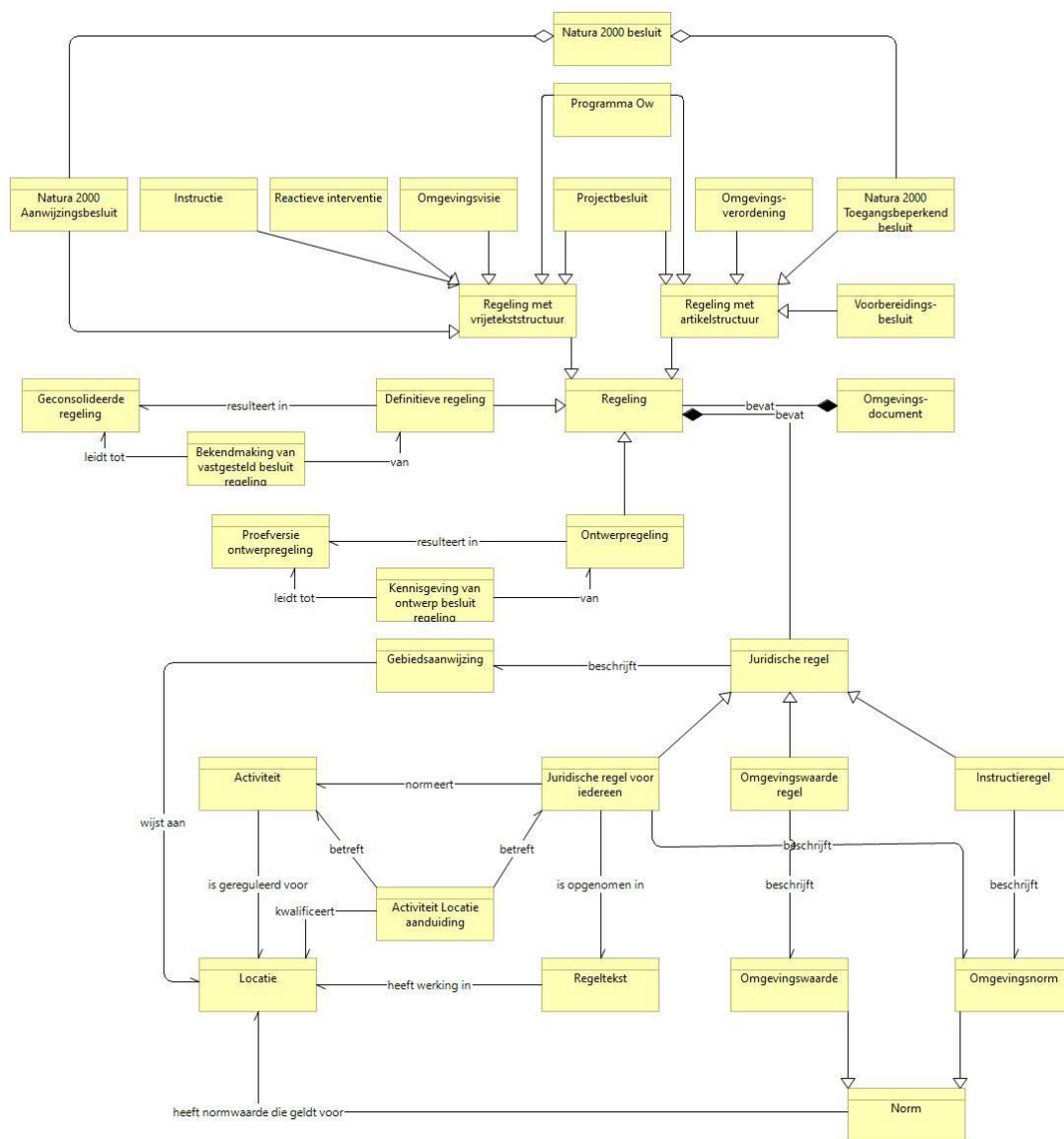
- juridische regelgeving;
- besluitvorming en publicatie;
- regelbeheer;
- verzoekbehandeling;
- ketensamenwerking;
- toezicht en handhaving;
- bezwaar en beroep en
- informatiebeheer.

Soms is er een nauwe relatie tussen rollen of actoren en bepaalde bedrijfsobjecten. Primair is gekozen de rollen en actoren van paragraaf 3.4 als bedrijfsobject te vermijden. Hiervoor zijn meer gegeneraliseerde bedrijfsobjecten gebruikt en is de rol of de actor geduid in de relatie tussen de bedrijfsobjecten. Hierop zijn twee uitzonderingen gemaakt: 1. als de diagrammen met bedrijfsobjecten hierdoor slecht leesbaar worden; 2. Als van de rol of actor informatie beschikbaar moet zijn op landelijk niveau of bij de provincie. In die gevallen is voor de definitie van het bedrijfsobject verwezen naar de definities van rollen en actoren in paragraaf 3.4. Een voorbeeld van situatie 1: Een rechterlijke instantie is een rol, maar is ook als bedrijfsobject opgenomen. Een voorbeeld van situatie 2: Een overheidsorganisatie is een actor maar op landelijk niveau moet daar informatie over beschikbaar zijn.

In de modellen van de bedrijfsobjecten wordt gebruik gemaakt van generalisatie en specialisatie. Wat geldt voor een generalisatie geldt ook voor een specialisatie. Om de beschrijvingen overzichtelijk en enigszins compact te houden is gekozen om de beschrijving van de specialisaties op te nemen onder de beschrijving van de generalisatie, als dat nodig is.

#### 4.1.1 Juridische regelgeving

In deze view staan de bedrijfsobjecten omgevingsdocument, regeling, juridische regel, locatie en geconsolideerde regeling centraal. Bij de juridische regel is het onderscheid getoond vrije tekststructuur en artikelstructuur waarbij is geduid welke type regelingen van welke structuur gebruik maken. Bij de regeling is onderscheid gemaakt in ontwerp en vastgesteld. Kanttekening hierbij is dat het ontwerpdeel nog niet geheel is uitgekristalliseerd. Belangrijk verschil is dat een geconsolideerde regeling ontstaat bij vaststelling, niet bij ontwerp.



Figuur 7: Juridische regelgeving

**Activiteit:** ieder menselijk handelen waarbij, of menselijk nalaten waardoor een verandering of effect in de fysieke leefomgeving wordt of kan worden bewerkstelligd.

**Toelichting:** bijvoorbeeld het lozen van afvalwater, het bouwen van hoogbouw, het exploiteren van een jachthaven.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Activiteit Locatie aanduiding:** Dit is een relatie-object. Relatie tussen een regel voor iedereen en een activiteit, die wordt gebruikt om de locatie van de regel voor die activiteit te duiden.

Toelichting: Een Regel voor iedereen normeert een activiteit, dit betekent dat deze regels stelt over de activiteit en waar deze mag voorkomen. Dit gebeurt middels een verwijzing naar de specifieke activiteit (activiteitaanduiding) en de relatieklasse Activiteit Locatie aanduiding, die ervoor zorgt dat de regel die iets zegt over de activiteit geïnstantieerd kan worden.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Gebiedsaanwijzing:** Een door regels of beleid aangewezen gebied.

Toelichting: bijvoorbeeld bebouwde kom. In spreektaal: dit gebied is aangewezen als bebouwde kom en dit is de functie van dit gebied. Informatiekundig: een aangewezen gebied met de naam bebouwde kom heeft een locatieaanduiding naar een locatie/gebied. Deze locatieaanduiding is een verwijzing, omdat dezelfde locatie ook in de context van een andere aangewezen gebied, of in de context van andere regels, aangewezen of aangeduid kan worden.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Geconsolideerde regeling:** De inhoud van een regeling in geconsolideerde vorm zoals die geldt op een bepaald moment.

Toelichting: De geconsolideerde versie wordt afgeleid uit het initiële besluit waarin steeds de (in werking getreden) wijzigingen uit de wijzigingsbesluiten zijn verwerkt tot een doorlopende versie van een type omgevingswetbesluit, bijvoorbeeld een doorlopende versie van de omgevingsverordening.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Juridische regel:** De beschrijving van een regel met juridische werkingskracht.

Deze kent 3 specialisaties:

- Juridische regel voor iedereen: een Juridische regel die voor eenieder relevant is of relevant kan zijn, het is een algemeen geldende regel met directe werking voor eenieder;
- Instructieregel: de beschrijving van een juridische regel die een instructie is voor een extern omgevingsdocument of (een taakuitoefening van) een orgaan;
- Omgevingswaarderegel: de beschrijving van een juridische regel gericht op een gestelde omgevingswaarde, het legt verplichtingen op aan het bevoegd gezag dat deze regel opstelt.

Toelichting: Met een juridische regel wordt niet (alleen) de tekst van de regel bedoeld, maar de regel als geheel. Deze bestaat o.a. uit tekst, wat hét centrale deel is van een juridische regel, maar de juridische regel heeft ook andere kenmerken, zoals bijvoorbeeld een idealisatie en een locatieaanduiding.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Locatie:** Beschrijving van de ruimtelijke dimensie of ruimtelijke afbakening van een regel of van een objecttype die in de regel beschreven wordt.

Toelichting: De locatie duidt de ruimtelijke ligging. Het werkingsgebied van de artikelen en leden is de relatie tussen de regeltekst en de locatie. In het geval dat een locatie rechtstreeks wordt geduid via een bevoegd gezag gaat dit over het ambtsgebied van het bevoegd gezag.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Norm:** Een omgevingswaarde of een omgevingsnorm, met een normatief karakter, die beschreven worden middels normwaarden.

Deze kent twee specialisaties:

- Omgevingsnorm: Een norm over de fysieke leefomgeving die in een kwantitatieve of kwalitatieve waarde wordt uitgedrukt en geen omgevingswaarde is.
- Omgevingswaarde: Een norm die voor (een onderdeel van) de fysieke leefomgeving de gewenste staat of kwaliteit, de toelaatbare belasting door activiteiten en/of de toelaatbare concentratie of depositie van stoffen als beleidsdoel vastlegt.

**Toelichting:** Een norm kan bestaan uit meerdere normwaarden, die dan veelal afzonderlijk gelden voor aparte gebieden. Bijvoorbeeld: de norm maximum bouwhoogte bestaat uit twee normwaarden: maximum bouwhoogte 10 meter geldt voor een aantal locaties; maximum bouwhoogte 12 meter geldt voor een aantal andere locaties.

Voorbeelden van omgevingsnormen zijn: maximum bouwhoogte, maximum aantal parkeerplaatsen, maximum geluidbelasting, maximum aantal bezoekers.

Een omgevingswaarde is een norm en daarvoor geldt dan hetzelfde als voor een norm.

Omgevingswaarden worden in aparte besluiten vastgesteld. Beleidsmonitoring zorgt voor de monitoring van de realisatie van de omgevingswaarden. Voorbeelden van omgevingswaarden zijn: streefwaarden of maximaal toelaatbare waarden voor luchtkwaliteit, kwaliteit van oppervlaktewater, grondwater of zwemwater.

**Bron:** STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Omgevingsdocument:** Een document dat een bevoegd gezag aanlevert in het domein van de Omgevingswet.

**Bron:** STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Ontwerpregeling:** Een regeling waarover een ontwerpbesluit wordt genomen.

**Bron:** -

**Proefversie ontwerpregeling:** De inhoud van de regeling die zou ontstaan als het ontwerpbesluit van de ontwerpregeling een vastgesteld besluit zou zijn. De kennisgeving van het ontwerpbesluit m.b.t. de regeling resulteert in de proefversie ontwerpregeling.

**Noot:** Er is nog een werkgroep actief die de behoeftestelling voor het ontwerpbesluit definieert. De uitkomst daarvan wordt afgewacht.

**Bron:** -

**Regeling:** Een tekst (met eventuele afbeeldingen en andere multimedia-elementen) die juridische voorschriften van algemene strekking of beleidsregels bevat.

Deze kent twee specialisaties:

- Regeling met vrije tekststructuur;
- Regeling met artikelstructuur.

Onder het type Regeling met vrije tekststructuur vallen:

- Omgevingsvisie;
- Reactieve interventie;
- Instructie;
- Natura 2000 Aanwijzingsbesluit.

Onder het type Regeling met artikelstructuur vallen:



- Omgevingsverordening;
- Voorbereidingsbesluit;
- Natura 2000 Toegangsbeperkend besluit.

Onder het type Regeling met vrije tekststructuur én onder het type Regeling met artikelstructuur vallen:

- Projectbesluit;
- Programma Ow.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

Omgevingsvisie: Rechtsfiguur van de Omgevingswet voor het vastleggen van de hoofdzaken van het te voeren integrale beleid voor de fysieke leefomgeving en de hoofdlijnen van de voorgenomen ontwikkeling, het gebruik, de bescherming, het beheer en het behoud van hun gehele grondgebied. Dit rechtsfiguur wordt gebruikt door het Rijk, de provincie, de gemeente.

Bron: Artikel 3.1 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Reactieve interventie: GS-besluit dat volgt op niet opgevolgde Zienswijze op het omgevingsplan van een gemeente.

Bron: Artikel 16.21 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Instructie: Opdracht tot bepaalde taak of bevoegdheid moet worden uitgeoefend en/of de manier waarop die uitoefening moet gebeuren.

Bron: Artikel 2.33 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Natura 2000 Aanwijzingsbesluit: Besluit tot de aanwijzing van de vastgelegde ligging en instandhoudingsdoelstellingen van een Natura 2000-gebied, met inbegrip van (habitatirichtlijn)gebieden die nog niet als zodanig zijn aangewezen maar al wel, als voorbereiding daarop, bij de EU zijn aangemeld en op de communautaire lijst staan.

Bron: Toepassingsprofiel Natura 2000-besluiten, zie referentie [43].

Omgevingsverordening: Rechtsfiguur van de Omgevingswet waarmee de provincie regels stelt over de fysieke leefomgeving voor haar gehele grondgebied. De omgevingsverordening bevat in de eerste plaats de regels die op grond van de Omgevingswet worden gesteld en daarnaast ook regels over de fysieke leefomgeving die worden gesteld op grond van de Provinciewet en andere bijzondere wetten.

Bron: Artikel 2.6 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Vorbereidingsbesluit: Rechtsfiguur van de Omgevingswet dat als doel heeft het voorkomen van activiteiten die op grond van een geldende regeling nog zijn toegestaan maar die met de in voorbereiding zijnde nieuwe regeling naar verwachting niet meer of alleen onder beperkingen zullen zijn toegestaan. Een voorbereidingsbesluit kan leiden tot het toevoegen van regels, maar ook tot het schrappen van regels.

Bron: Artikel 4.15 en 4.16 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Natura 2000 Toegangsbeperkend besluit: Besluit tot besluit tot het beperken of verbieden van de toegang tot een Natura 2000-gebied, inclusief de geometrische begrenzing van het gebied waarvoor de beperking of het verbod geldt.

Bron: Toepassingsprofiel Natura 2000-besluiten, zie referentie [43].

Projectbesluit: Rechtsfiguur van de Omgevingswet dat gericht is op het uitvoeren van een project en het in werking hebben of in stand houden daarvan. Het projectbesluit heeft een bijzonder karakter. Het bevat de maatregelen en kan alle toestemmingen bevatten die nodig zijn voor de uitvoering van het project. Het projectbesluit geldt als omgevingsvergunning voor de expliciet in het projectbesluit genoemde activiteiten en als toestemming voor andere in het projectbesluit benoemde activiteiten.

Bron: Artikel 5.44 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

Programma Ow: In een programma formuleert de overheid maatregelen voor een aspect van de leefomgeving of voor een bepaald gebied. Een programma is, anders dan bijvoorbeeld een omgevingsvisie, uitvoeringsgericht. Dat wil zeggen dat in een programma concrete uitvoering wordt gegeven aan beleidsdoelen door middel van sectorale of gebiedsgerichte maatregelen.

Bron: Artikel 3.5 van de Omgevingswet, zie referentie [21].

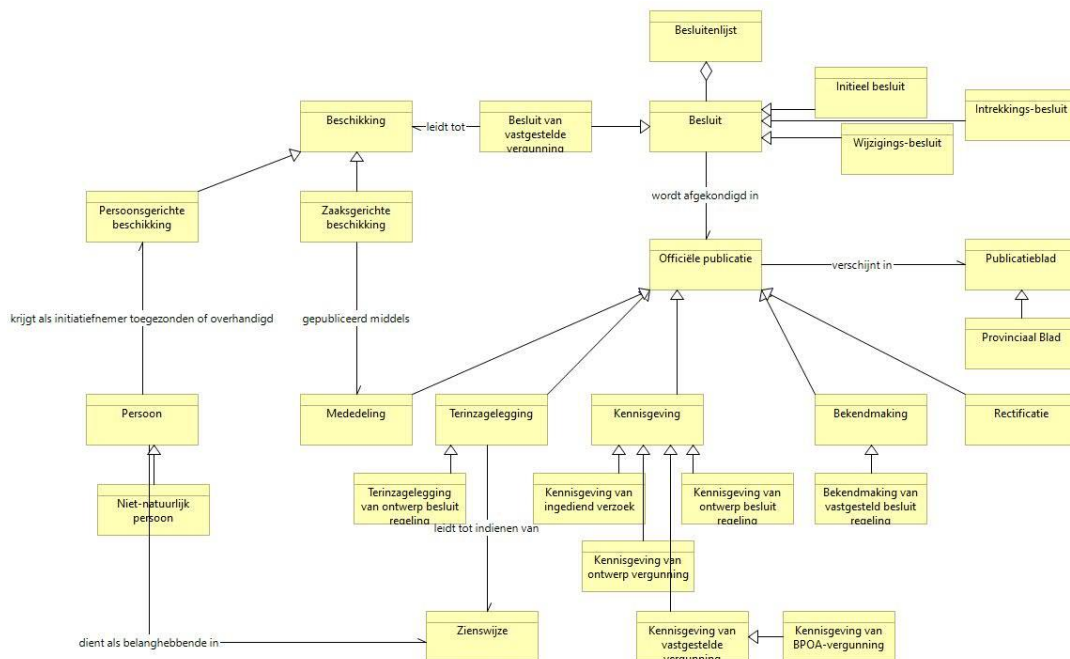
**Regeltekst**: De kleinste zelfstandige eenheid van bij elkaar horende juridische regels in een tekst met artikelstructuur, zijnde een artikel of lid.

Toelichting: In het domein Omgevingswet worden juridische regels vastgelegd door middel van juridische tekst. Dit afgebakende stuk tekst met bij elkaar behorende regels heet Regeltekst. De afbakening is bij de Omgevingswet altijd een artikel of een lid. De regeltekst bevat de inhoud van een artikel of lid. Deze inhoud is breder dan de tekst, daarom heeft een Regeltekst ook meer kenmerken dan alleen tekst.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

## 4.1.2 Besluitvorming en publicatie

In deze view staan de bedrijfsobjecten Besluit, Officiële publicatie en Beschikking centraal. In de view is met behulp van specialisaties geduid welke verschillende vormen deze bedrijfsobjecten kunnen aannemen.



Figuur 8: Besluitvorming en publicatie

**Bekendmaking:** Bekendmaking van de (wijzigingen in) wet- en regelgeving en verdragen van de Rijksoverheid en de (wijzigings)besluiten van decentrale overheden (provincies, waterschappen, gemeenten) die door de bij wet verplichte officiële bekendmaking hun rechtsgeldigheid verwerven.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Beschikking:** Een besluit dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan.

Toelichting: Er zijn twee specialisaties van beschikking:

- **Persoonsgerichte beschikking:** gericht op een rechtsgevolg voor een of meer aanwijsbare personen en die niet geldt voor anderen dan die personen. Deze beschikking wordt aan de geadresseerde(n) van de beschikking toegezonden of uitgereikt en, indien van toepassing, aan de aanvrager van de beschikking.
- **Zaaksgerichte beschikking:** gericht op de juridische status van een of meer zaken en die niet tevens geldt voor andere zaken. Een zaaksgerichte beschikking moet meer algemeen worden bekendgemaakt. Er kan dan worden gedacht aan bekendmaking via een mededeling in een blad.

Bron: Algemene wet bestuursrecht, artikel 1:3, lid 1.

**Besluit:** Een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

Toelichting: Vanuit het werken met wijzigingsbesluiten wordt onderscheid gemaakt in de volgende typen:

Initieel besluit: Besluit waarmee een nog niet bestaande regeling ontstaat.

Wijzigingsbesluit: Besluit waarmee een al bestaande regeling wordt aangepast.

Intrekkingsbesluit: Besluit waarmee een al bestaande regeling wordt ingetrokken.

Bron: deels Algemene wet bestuursrecht, artikel 1:3, lid 2.

**Besluitenlijst:** Een lijst van genomen besluiten van een vergadering.

Toelichting: Dit betreft in ieder geval vergaderingen van GS, vergadering van PS. In brede zin kunnen hier ook vergaderingen van commissies van PS onder worden gerekend, of vergaderingen van ambtelijke overleggen. Daarnaast zijn er ook besluiten die in mandaat worden genomen, deze besluiten hoeven niet altijd in een vergadering te zijn genomen.

Vanuit transparantie en openheid is de ambitie om in ieder geval de besluiten van vergaderingen van PS en vergaderingen van GS te publiceren op de PS website respectievelijk de corporate website.

Bron: -

**Officiële publicatie:** De publicatie van een mededeling, kennisgeving, ter inzagelegging, bekendmaking, rectificatie in een publicatieblad.

Mededeling: een niet formeel bij de wet geregelde publicatie waarvan de eigenaar van het publicatieblad zelf heeft bepaald dit soort publicaties in haar publicatieblad op te nemen.

Kennisgeving: een zakelijke mededeling. Het bestuursorgaan geeft kennis van het besluit of de zakelijke inhoud ervan. Als alleen van de zakelijke inhoud kennis wordt gegeven dan wordt het besluit tegelijkertijd ter inzage gelegd.

Terinzagelegging: Het bestuursorgaan geeft de gelegenheid om informatie in te zien over een voornemen, veelal een ontwerp waarop zienswijzen kunnen worden ingebracht.

Bekendmaking: het zodanig ter kennis brengen van een besluit aan de daarbij betrokkenen dat het besluit zijn werking als rechtshandeling kan verkrijgen.

Rectificatie: officieel bericht waarin een fout in een eerder verschenen publicatie wordt verbeterd.

Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4]; Afdeling 3.6 van Awb.

**Persoon:** Een natuurlijk persoon of een niet-natuurlijk persoon. De twee specialisaties zijn:

- Natuurlijk persoon: Een individueel menselijk wezen zijnde ingeschreven als ingezetene of als niet-ingezetene van Nederland of woonachtig in Nederland of in het buitenland en die van belang is voor de taakuitoefening van de Nederlandse overheid.
- Niet-natuurlijk persoon: Een rechtspersoon of een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en / of niet-natuurlijke personen.

Bron: afgeleid uit de Wet basisregistratie personen; GEMMA online en Referentiemodel Stelsel van Gemeentelijke Basisgegevens (RSGB), referentie [28].

**Publicatieblad:** Collectie van officiële publicaties van de overheid. Voor de provincies is dit het provincieblad. De volgende typen publicatiebladen worden onderscheiden:

Tractatenblad (internationale verdragen);

Staatsblad (formele wetten, Koninklijke besluiten inclusief AMvB's);

Staatscourant (ministeriële regelingen en overige algemeen verbindende voorschriften);

Gemeentebblad (besluiten gemeenten, verankerd in Gemeentewet);

Provinciaal blad (besluiten provincies, verankerd in Provinciewet);

Waterschapsblad (besluiten waterschappen, verankerd in Waterschapswet);

Blad Gemeenschappelijke Regelingen (besluiten gemeenschappelijke regelingen, verankerd in Wet gemeenschappelijke regelingen).

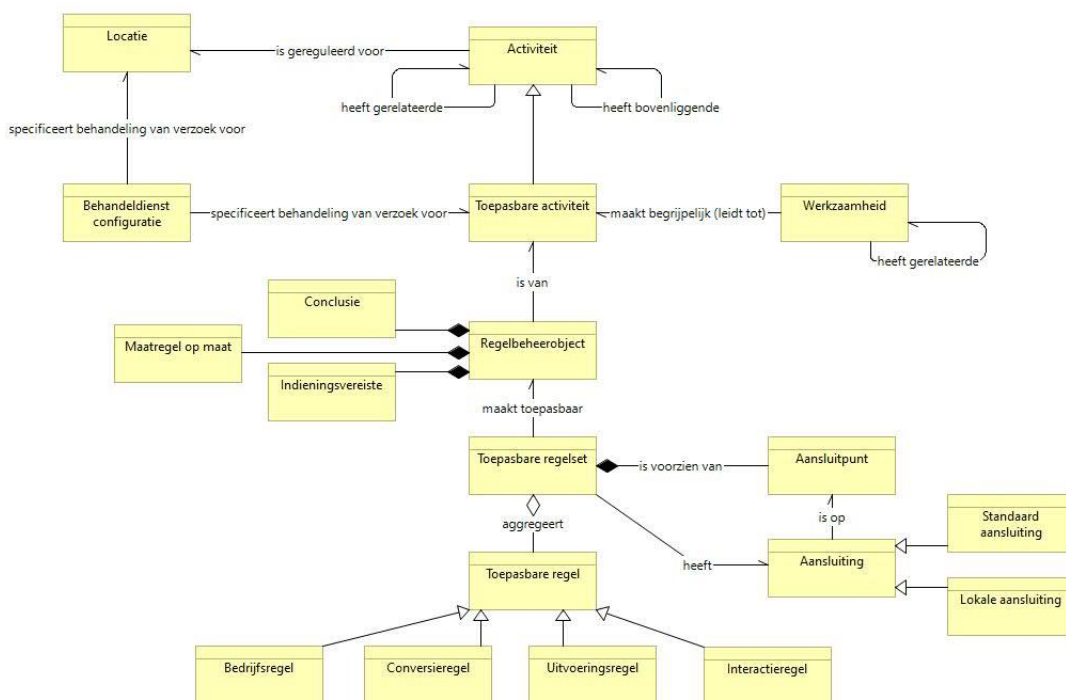
Bron: STOP/TPOD standaard, referentie [4].

**Zienswijze**: Het geven van een mening door een belanghebbende (of door anderen) tegen een ontwerpbesluit van een bestuursorgaan (waarvan het bestuursorgaan voornemens is om definitief te besluiten conform dat ontwerp).

Bron: afgeleid uit de Algemene wet bestuursrecht.

### 4.1.3 Regelbeheer

In deze view staan bedrijfsobjecten toepasbare activiteit, werkzaamheid en toepasbare regel centraal. De relatie tussen toepasbare regel en juridische regel is niet direct zichtbaar, dit verloopt via de gedeelde activiteitenstructuur. De begrippen regelbeheerobject en toepasbare regelset zijn toegevoegd om het gebruik van toepasbare regels voor toepasbare activiteiten te duiden.



Figuur 9: Regelbeheer

**Aansluiting:** Registratie van de koppeling van een toepasbare regelset aan een aansluitpunt. Op een aansluitpunt kunnen aansluitingen worden gemaakt. Er zijn twee typen aansluitingen:

- **Lokale aansluiting:** in een lokale aansluiting vervangen of sluiten lokale bestuursorganen de toepasbare regels van de standaard aansluiting - afhankelijk van de locatie door lokale toepasbare regels.
- **Standaard aansluiting:** In een standaard aansluiting zijn de toepasbare regels opgenomen die gelden wanneer geen lokale toepasbare regels van een andere bestuurslaag gelden. De regels in deze standaard aansluiting kunnen vervangen worden door lokale toepasbare regels.

Bijvoorbeeld: het Rijk stelt regels op voor de indieningsvereisten voor het opslaan van gevaarlijke stoffen en de gemeente breidt deze indieningsvereisten uit met een extra bijlage die moet worden toegevoegd.

Bron: Specificatie STTR, zie referentie [31].

**Aansluitpunt:** Constructie van een toepasbare regelset waarmee een hoger bestuursorgaan aan (lagere) bestuursorganen van een bepaald type de mogelijkheid biedt om lokale toepasbare regels toe te voegen.

Bron: Specificatie STTR, zie referentie [31].

**Behandeldienst configuratie:** Specificatie van welke behandeldienst van een bevoegd gezag, op welke locatie de verzoeken behandelt waarvan de activiteit op die locatie betrekking heeft.

Bron: Specificatie STTR, zie referentie [31]; Introductie STTR, zie referentie [32].

**Regelbeheerobject:** Een object dat de regels over een bepaald juridisch onderdeel bevat voor een bepaalde toepasbare activiteit, voor een bepaald type regelbeheerobject, voor een bepaald toestemmingstype. De regels hangen samen en zijn gericht op een specifiek doel.

Toelichting: De mogelijke soorten regelbeheerobjecten zijn: conclusie, voorschriften, indieningsvereisten. Een regelbeheerobject hoort bij de toepasbare activiteit, is onderdeel van de activiteitenstructuur (functionele structuur).

Een regelbeheerobject met *conclusie* zorgt ervoor dat er in het loket een vragenboom komt te staan voor een vergunning check (bij functie checken).

Een regelbeheerobject met *maatregelen* zorgt ervoor dat er in het loket een vragenboom komt te staan met een check op de maatregelen op maat die van toepassing zijn op basis van voorschriften (bij functie maatregelen op maat).

Een regelbeheerobject met een *indieningsvereisten* zorgt ervoor dat er in het loket een vragenboom komt te staan met een check op de indieningsvereisten (mee te leveren informatie) die van toepassing zijn (bij functie indienen verzoek).

Mogelijke toestemmingstypes zijn: Aanvraag vergunning; Melding; Informatie; Informatie ongewoon voorval; Aanvraag maatwerkvoorschrift; Melding gelijkwaardige maatregel; Aanvraag toestemming gelijkwaardige maatregel.

Bron: Specificatie STTR, zie referentie [31]; Introductie STTR, zie referentie [32].

**Toepasbare activiteit:** Een activiteit die voorzien is van een aantal extra kenmerken zodat aan de activiteit toepasbare regels kunnen worden gekoppeld.

Toelichting: het gaan om kenmerken als: type activiteit (Water, Milieubelastend, Overig); toonbaar (voor doen van melding of indienen van aanvraag); magneet (bundelt activiteiten naar één bevoegd gezag); verfijnbaar (subactiviteiten kunnen worden gekozen);

Bron: (Toepasbare) activiteiten en locaties, in relatie tot toepasbare regels, zie referentie [30].

**Toepasbare regel:** Toepasbare regels zijn begrijpelijke regels die zijn opgesteld op grond van juridische regels (zoals bijvoorbeeld de omgevingsverordening of het omgevingsplan). De toepasbare regels bestaan uit de volgende typen regels:

Bedrijfsregel: bedrijfslogica; een regel die op basis van inputdata komt tot een beslissing;

Uitvoeringsregel: een regel die een keuze vraagt aan de initiatiefnemer of die een registerbevraging doet;

Conversieregel: een regel die een uitvraging van data bij de initiatiefnemer vertaalt naar een bedrijfsregel;

Interactieregel: regels voor de presentatielogica: het in een bepaalde volgorde uitvragen, het groeperen van een set vragen die logisch gezien bij elkaar horen, het logisch valideren van de door de initiatiefnemer bij een uitvoeringsregel ingevoerde data.

Deze regels tezamen resulteren in begrijpelijke vragenbomen aan de initiatiefnemer.

Toelichting: De uitvoeringsregels bepalen waar de benodigde gegevens voor de bedrijfsregels vandaan worden gehaald en hoe deze worden uitgevraagd. Met een uitvoeringsregel die een ja / nee uitkomst heeft en een bedrijfsregel voor de conclusie maak je een vraag die in het loket aan de initiatiefnemer kan worden gesteld (uitvoeringsregel) en een bedrijfsregel waarmee een conclusie wordt afgeleid wanneer de initiatiefnemer de vraag beantwoordt. Een conversieregel

vraagt data uit (via een invulveld) en vertaalt de data naar mogelijke uitkomsten als input voor een bedrijfsregel. De conversieregels geven een vertaling van de uitvoeringsregels die verschillende verschijningsvormen kunnen hebben (zoals bijvoorbeeld waardenlijsten, getallen en ja/nee vragen) naar de input data (die andere verschijningsvormen gebruiken).

Bij de toepasbare regels kunnen (multimediale) informatie-objecten worden gelinkt zoals extra tekst, links naar externe websites, plaatjes, filmpjes om de vragenboom te verduidelijken voor de initiatiefnemer.

Bron: Specificatie STTR, zie referentie [31]; Introductie STTR, zie referentie [32].

**Toepasbare regelset**: Een verzameling samenhangende toepasbare regels die tezamen het gedrag bepalen van een regelbeheerobject.

Toelichting: Vanuit de bedrijfsregel in de toepasbare regelset leg je de verwijzing naar het regelbeheerobject in de activiteitenstructuur (functionele structuur).

Bron: Introductie STTR, zie referentie [32].

**Werkzaamheid**: Een vertaling van een (juridisch gedefinieerde) activiteit naar een door de initiatiefnemer begrijpelijke taal.

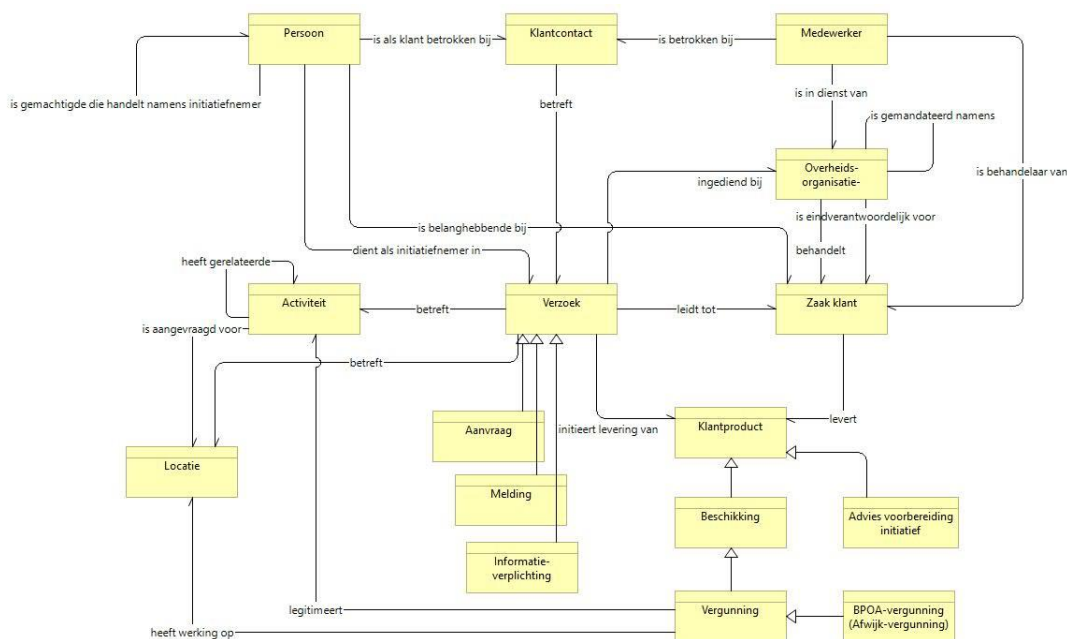
Toelichting: Bijvoorbeeld: De werkzaamheid schuur bouwen hoort bij de juridische activiteit is bijbehorend bouwwerk bouwen.

Bron: (Toepasbare) activiteiten en locaties, in relatie tot toepasbare regels, zie referentie [30].



#### 4.1.4 Verzoekbehandeling

In deze view staan de bedrijfsobjecten Verzoek, Activiteit, Locatie, Zaak klant en Klantproduct centraal. De vergunning wordt hier gezien als een specialisatie van Klantproduct. Voor het Advies voorbereiding initiatief dat tijdens het omgevingsoverleg wordt gegeven geldt hetzelfde. Zowel het Verzoek als de Vergunning hebben relaties met de Activiteit en de Locatie. Deze relaties gaan over de aanvraag respectievelijk over het gelegitimeerde.



Figuur 10: Verzoekbehandeling

**Aanvraag:** Een verzoek van een belanghebbende, een besluit te nemen.

**Bron:** Awb, artikel 1:3, lid 2.

**Advies voorbereiding initiatief:** Advies over het voornemen tot en/of de voorbereiding van een initiatief dat gevolgen heeft of kan hebben voor de fysieke leefomgeving (omgevingsoverleg).

**Toelichting:** Dit is een specialisatie van Klantproduct.

**Bron:** iPDC Omgevingswet ([https://omgevingswet.wiki/bin/view/Producten/PD\\_62Rn1XJaGs2x6/](https://omgevingswet.wiki/bin/view/Producten/PD_62Rn1XJaGs2x6/)). Productcode AD02

**Klantcontact:** Het hebben van interactie door een medewerker van een overheidsorganisatie met de klant aangaande het behandelen van een verzoek van die klant aan de overheid.

**Bron:** -

**Klantproduct:** Product dat een klant van de overheid kan afnemen. De klant wordt binnen de overheid ook wel dienstafnemer genoemd: een afnemer van een product van de overheid.

**Bron:** -

**Medewerker:** Een medewerker van een overheidsorganisatie die uit hoofde van haar functie taken uitvoert voor de overheid.

Bron: door generalisatie afgeleid uit Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ), referentie [27].

**Overheidsorganisatie**: Zie voor de definitie de actoren in paragraaf 3.4.1.

**Vergunning**: Binnen deze architectuur voor de Omgevingswet een Omgevingsvergunning: een Omgevingsvergunning als bedoeld in afdeling 5.1 van de Omgevingswet.

Een speciaal geval van een vergunning is:

**BPOA-vergunning (Afwijk-vergunning)**: Een omgevingsvergunning voor zogenaamde buitenplanse omgevingsplan activiteiten (BPOA's). Het is een omgevingsvergunning voor een activiteit die niet voldoet aan de regels van het vigerende omgevingsplan.

Toelichting: Een vergunning is een toestemming voor het uitoefenen van een activiteit in de fysieke leefomgeving. De omgevingsvergunning is één geïntegreerde vergunning voor activiteiten op het gebied van bouwen, wonen, monumenten, ruimte, natuur en milieu.

Een BPOA-vergunning wordt ook wel afwijkvergunning genoemd.

Bron: bijlage A met begrippen bij artikel 1.1 van de Omgevingswet, referentie [21]; Kaderstellende notitie kennisgeving afwijkvergunning (BPOA), zie referentie [44].

**Verzoek**: In het algemeen een vraag van een klant aan een overheidsorganisatie om een product. Binnen het kader van deze architectuur voor de Omgevingswet gaat het op dit moment om een aanvraag, melding of gegevens en bescheiden ter voldoening aan een informatieverplichting anders dan een melding, ingediend door een initiatiefnemer bij een bevoegd gezag, gedaan in het kader van de Omgevingswet.

Toelichting: er worden meerdere typen verzoeken onderkend: aanvraag (aanvraag vergunning; aanvraag maatwerkvoorschrift; aanvraag toestemming gelijkwaardige maatregel); melding en melding gelijkwaardige maatregel; informatie en informatie ongewoon voorval.

Een melding is binnen de context van verzoeken van het Digitaal Stelsel Omgevingswet het doen van een melding door een initiatiefnemer bij een bestuursorgaan. Voor milieubelastende activiteiten die niet in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) staan, kunnen provincies en gemeenten een meldingsplicht opnemen in hun eigen regelgeving. Zie artikel 4.4, lid 1 Ow. Het is ook mogelijk om aanvullende (niet afwijkende) meldingsplichten op te nemen voor milieubelastende activiteiten die wel in het Bal staan. Een voorwaarde hierbij is dat dit nodig is voor een evenwichtige toedeling van functies aan locaties (art. 2.13 en 2.14 Bal).

Apart van bovenstaande typering kan het doel van het verzoek worden gedeut: houden van omgevingsoverleg; initiëren; aanvullen; intrekken. Het verzoek om een omgevingsoverleg is dan van het type aanvraag maar heeft als doel het houden van een omgevingsoverleg. Het model staat toe dat je daar een aparte zaak voor aanmaakt en dat is ook zeer gewenst, anders kan je de initiële zaak (houden van het omgevingsoverleg) niet relateren aan de vervolgzak (indienen van de aanvraag).

Bron: Doelarchitectuur DSO-LV, referentie [3]; Specificatie STAM, zie referentie [42]; Ow, artikel 4.4, lid 1.

**Zaak**: is samenhangende hoeveelheid werk met een wel gedefinieerde aanleiding en een wel gedefinieerd eindresultaat, waarvan kwaliteit en doorlooptijd bewaakt moeten worden.

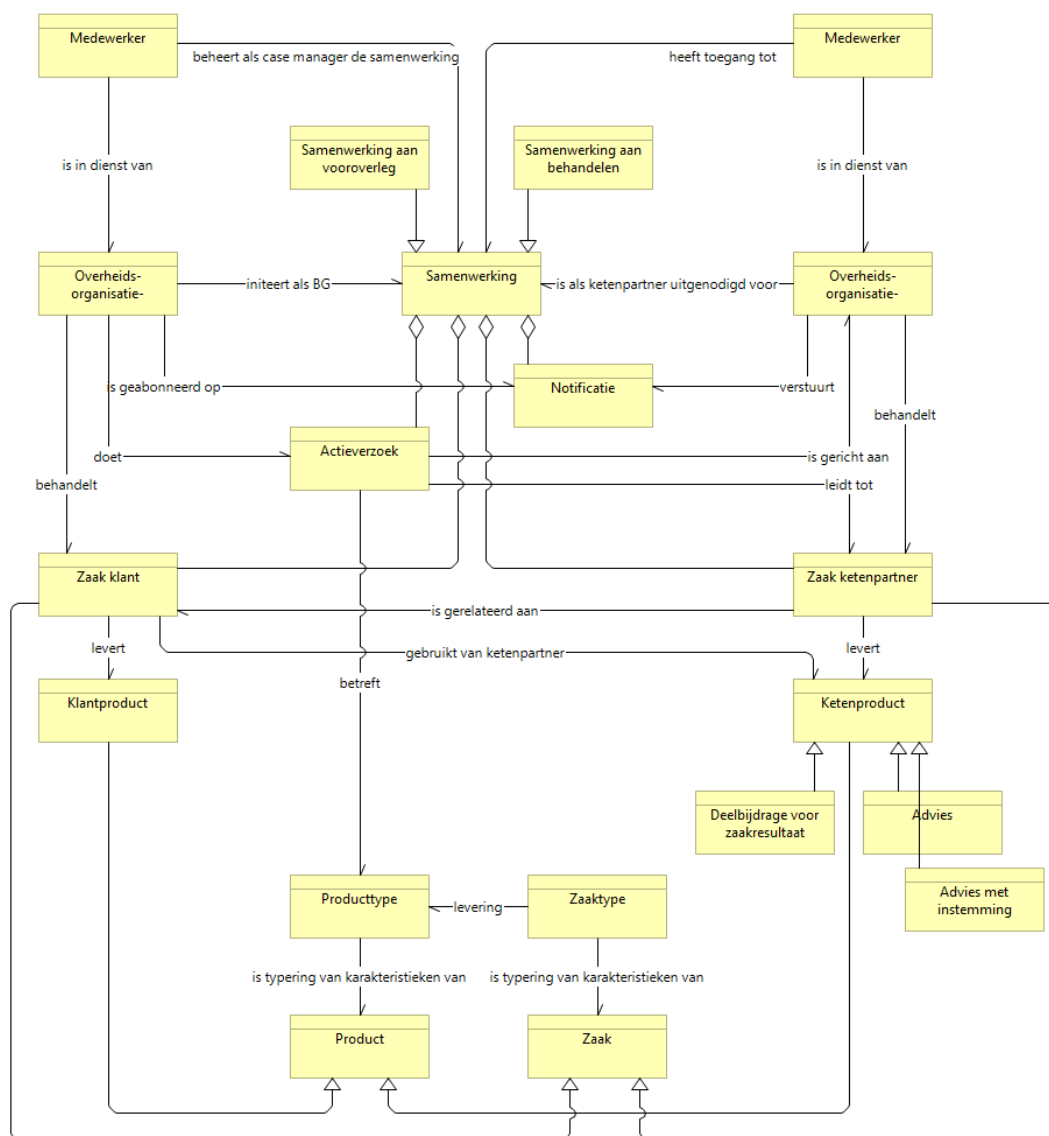
Bron: Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ), referentie [27].

**Zaak klant:** is een specialisatie van een Zaak waarbij de aanleiding een (klant) verzoek is het eindresultaat een klantproduct.

Bron: -

#### 4.1.5 Ketensamenwerking

In deze view staat het bedrijfsobject Samenwerking centraal. Momenteel zijn er twee vormen: Samenwerking aan vooroverleg en Samenwerking aan behandelen. Bij de samenwerking horen actieverzoeken, notificaties, ketenproducten en uiteindelijk resulteert dit in het klantproduct. Om de actieverzoeken tussen ketenpartners te ondersteunen wordt gebruik gemaakt van producttyperingen. Om de totstandkoming van een product in een zaak te ondersteunen wordt gebruik gemaakt van zaaktyperingen.



Figuur 11: Ketensamenwerking

**Actieverzoek:** Verzoek van een ketenpartner in de samenwerking om een actie, die nodig is in het kader van de samenwerking, uit te voeren.

**Bron:** GAS Samenwerkingsfunctionaliteit, referentie [20].

**Ketenproduct:** Een (deel)product (of half fabricaat) dat een ketenpartner vraagt aan een andere ketenpartner in de samenwerking. Er zijn drie specialisaties van ketenproduct onderkend:

- **Advies:** een ketenpartner vraagt aan een andere ketenpartner een (niet bindend) advies.
- **Advies met instemming:** Advies met instemming is in het Omgevingsbesluit toebedeeld aan die bestuursorganen die als zij los zouden worden aangevraagd alleen bij die bestuursorganen kunnen worden aangevraagd. Een bestuursorgaan dat bevoegd gezag is mag niet afwijken van het advies dat is gegeven door een orgaan dat advies met instemming heeft.
- **Deelbijdrage voor zaakresultaat:** een ketenpartner vraagt aan een andere ketenpartner een deelbijdrage dat onderdeel wordt van het klantproduct.

Bron: deels uit het Omgevingsbesluit.

**Notificatie:** Signaal dat wijziging in de samenwerking heeft plaats gevonden. Of een Signaal afkomstig van actiehouder bijvoorbeeld over de voortgang of de gereed melding van een ketenproduct. De deelnemers aan de samenwerking kunnen zich te abonneren op het ontvangen van een notificatie bij het optreden van bepaalde events in de samenwerking.

Bron: GAS Samenwerkingsfunctionaliteit, referentie [20].

**Product:** Een generalisatie van zowel klantproducten als ketenproducten.

Bron: -

**Producttype:** Een beschrijving van de producten met al zijn varianten, waarom het gemaakt wordt, wat het beoogd, welke resultaat het is en wat er bij komt kijken om het product of de dienst te leveren.

Bron: omgevingswet.wiki

**Samenwerking:** Het samenwerken van meerdere ketenpartners aan het behandelen van een verzoek. Het verzoek kan het verzoek om een aanvraag te behandelen zijn, maar het kan ook een verzoek zijn om een vooroverleg te houden.

Toelichting: Het bevoegde gezag (of de gemandateerde uitvoeringsorganisatie) dat het verzoek ontvangen heeft initieert de samenwerking en nodigt ketenpartners uit voor deelname. De medewerker die de rol van case manager vervult is verantwoordelijk voor het beheer van de samenwerking. Andere medewerkers o.a. van de ketenpartners hebben toegang tot de samenwerking.

Omdat de samenwerkingen zich nu beperken tot samenwerken aan vooroverleg en samenwerken aan behandelen ligt de initiatie en de toegang bij de overheid en haar ketenpartners. Bij uitbreiding naar samenwerken aan initiatieven zal dit zeker anders zijn, dan zal de initiator veelal afkomstig zijn uit het initiatief dat gaat leiden tot een verzoek aan de overheid.

Bron: GAS Samenwerkingsfunctionaliteit, referentie [20].

**Zaak ketenpartner:** is een specialisatie van een Zaak waarbij de aanleiding een actieverzoek is het eindresultaat een ketenproduct.

Bron: -

**Zaaktype:** Een verzameling afspraken over de behandeling van zaken voor een groep van gelijksoortige zaken.

Toelichting: De beschrijving van een zaaktype omvat onder andere de statussen van het proces, de doorlooptijd(en) en de respectievelijke rollen van alle betrokken partijen. Daarnaast verschaft het zaaktype informatie over de samenstelling van het dossier (welke documenten kunnen of

moeten in het dossier worden opgenomen), de mogelijke resultaten (is een aanvraag gehonoreerd, geweigerd, etc.) en de specifieke eigenschappen van de zaak. Ook de bewaartermijnen voor het zaakdossier (afhankelijk van resultaat) zijn gekoppeld aan het zaaktype. Bron: afgeleid uit GEMMA Online en Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ), referentie [27].

#### 4.1.6 Toezicht en handhaving

De ondersteuning van de processen voor toezicht en handhaving zijn in de visie op het digitaal stelsel Ow en de landelijke voorziening DSO-LV buiten scope. Gezien de samenhang tussen vergunningverlening en toezicht en handhaving is toezicht en handhaving in deze architectuur beschreven. Het toezicht op gedecentraliseerde taken (interbestuurlijk toezicht) is buiten scope. Het (concept) bedrijfsobjectenmodel van PETRA is als vertrekpunt gehanteerd voor het identificeren van bedrijfsobjecten.

Als definitie voor toezicht is gehanteerd: het verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of object voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren. De begrippen handeling en object worden in deze context gezien als objecten van handhaving.

Bron: Integraal afwegingskader voor beleid en regelgeving, beleidsinstrument Bestuursrechtelijke handhaving en sancties, zie referentie [35]

Als definitie voor handhaving is gehanteerd: elke handeling van de overheid die erop is gericht de naleving van rechtsregels te bewerkstelligen, te bevorderen of af te dwingen (door een overtreding te beëindigen). Gedogen is het afzien van het handhaven van een (geconstateerde of nog niet opgetreden) overtreding.

Bron: afgeleid uit Integraal afwegingskader voor beleid en regelgeving, beleidsinstrument Bestuursrechtelijke handhaving en sancties, zie referentie [35] en RIHa, Referentie Informatiemodel Handhaving, zie referentie [36].

Het doel is naleving. Verschillende middelen kunnen worden gebruikt om het doel te bereiken: voorlichten, toezien, opsporen, vervolgen, sanctioneren. Verwachting is dat de verschuiving van middelvoorschriften naar doelvoorschriften en de verandering van de afwegingsruimte het werk van de toezichthouder en de handhaver zal veranderen: een verschuiving van techniek naar proces.

Hoofdregel is dat de bestuursrechtelijke handhaving primair de bevoegdheid en verantwoordelijkheid is van het bestuursorgaan dat de regels stelt. Voor de provincies betekent dit het handhaven van de regels van de omgevingsverordening, het projectbesluit, het voorbereidingsbesluit, etc. Het deel van een projectbesluit, voorbereidingsbesluit, etc. dat het omgevingsplan van de gemeente wijzigt wordt door de gemeente gehandhaafd. Bij toezichthouden is nieuw dat niet alleen ambtenaren maar ook tijdelijk ingehuurd personeel door het toezichthoudend bestuursorgaan kunnen worden aangewezen als toezichthouder.





**Toelichting:** een inspectie wordt uitgevoerd door een toezichthouder vanuit een bestuursrechtelijke bevoegdheid van het bestuursorgaan.

**Bron:** -

**Ontheffing:** een toestemming voor het geoorloofd afwijken van een algemeen geldende regeling.

**Bron:** GEMMA Online.

**Overtreding:** optreden van een toestand van een handhavingsobject die afwijkt van de geldende normen.

**Bron:** -

**Ruimtelijk object:** Een fenomeen in de werkelijkheid, met een directe of indirecte referentie naar een plaats op het aardoppervlak.

**Toelichting:** Deze kent onder andere de volgende specialisaties:

- Adres: Een nadere aanduiding van een locatie waar iets of iemand bereikbaar is.
- Gebouw: Een pand, zijnde de kleinste bij de totstandkoming functioneel en bouwkundig-constructief zelfstandige eenheid die direct en duurzaam met de aarde is verbonden en betreedbaar en afsluitbaar is.
- Perceel: Een kadastraal perceel is een onroerende zaak. Een kadastraal perceel is een kadastraal geïdentificeerd en met kadastrale grenzen begreemd deel van het Nederlands grondgebied (art. 1 lid 1 Kadasterwet).
- BGT-object: Een object in de basisregistratie grootschalige topografie, zijnde begroeid terreindeel, functioneel gebied, kunstwerkdeel, onbegroeid terreindeel, ondersteunend waterdeel, ondersteunend wegdeel, overbruggingsdeel, overig bouwwerk, pand, plaatsbepalingspunt, scheiding, spoor, tunneldeel, waterdeel, wegdeel of ongeclassificeerd object.

**Bron:** afgeleid uit NORA Online; Catalogus Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG); Catalogus Basisregistratie Kadaster (BRK); Catalogus Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT).

**Sanctie:** Een maatregel die wordt getroffen om de toestand van een handhavingsobject die afwijkt van de geldende normen weer in overeenstemming te brengen met deze geldende normen.

**Toelichting:** Deze kent twee specialisaties:

- Herstellende sanctie: Een herstellende sanctie strekt tot het geheel of gedeeltelijk ongedaan maken of beëindigen van een overtreding, tot het voorkomen van herhaling van een overtreding, dan wel tot het wegnemen of het beperken van de gevolgen van een overtreding.
- Bestraffende sanctie: Een bestraffende sanctie is punitief van aard en beoogt de overtreder van de geschonden bestuursrechtelijke norm leed toe te voegen. Hierbij valt te denken aan de bestuurlijke boete.

Als herstellende sanctie worden in ieder geval onderscheiden: last onder bestuursdwang (het onder verantwoordelijkheid van de handhaver ongedaan maken van de overtreding), last onder dwangsom (de herstelsanctie, inhoudende een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding en de verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd) en intrekking of schorsing van beschikking.

Als bestraffende sanctie worden in ieder geval onderscheiden: bestuurlijke boete (opleggen van een boete door het bestuursorgaan zonder tussenkomst van het Openbaar Ministerie of een rechterlijke instantie), bestuurlijke strafbeschikking (buitengerechtelijke afdoening van strafbare feiten zoals milieudelicten, bestuurlijke vaststelling van de overtreding van de verdachte en het opleggen van een boete middels een bekeuring door een BOA).

Bron: Integraal afwegingskader voor beleid en regelgeving, beleidsinstrument Bestuursrechtelijke handhaving en sancties, zie referentie [35] en Wet OM-afdoening.

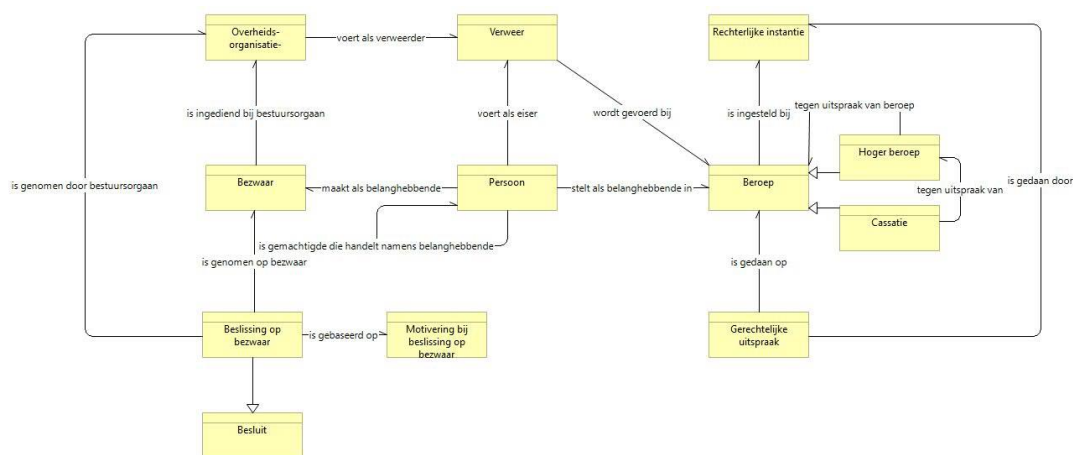
**Signaal**: Omgevingsmelding van een persoon bij een overheidsorganisatie over het optreden van een incident die betrekking heeft op een handhavingsobject.

Toelichting: bij een gemeente kan het bijvoorbeeld gaan om een melding over de openbare ruimte. Bij een provincie kan het gaan om een melding over overlast (stank, geur) veroorzaakt door bijvoorbeeld een SEVEZO-inrichting (voorheen genoemd BRZO-bedrijf). Een signaal wordt ook wel genoemd: melding incident.

Bron: GEMMA Online.

#### 4.1.7 Bezwaar en beroep

In deze view staan de bedrijfsobjecten bezwaar, beroep en verweer centraal. Bij een bezwaarprocedure speelt het bestuursorgaan de hoofdrol, komt het tot een beroepsprocedure dan speelt de rechterlijke instantie de hoofdrol waarbij het bestuursorgaan optreedt als verweerder. In het model is bij bezwaar uitgegaan van de situatie dat de provincie verweerder is en een ander persoon de eiser. De omgekeerde situatie kan ook voorkomen. Veel provincies hebben een hoor- en adviescommissie voor de behandeling van bezwaar en administratief beroep. Waarbij het uitgangspunt is dat er geprobeerd wordt het geschil te beslechten via mediation.



Figuur 13: Bezwaar en beroep

**Beroep:** Het instellen van een beroep door het indienen van een beroepschrift bij een bestuursrechter of het indienen van een beroepschrift bij een beroepsorgaan ten behoeve van een administratief beroep.

**Toelichting:** Het beroepschrift is het geschrift waarmee de (bestuursrechtelijke) beroepsprocedure tegen de overheid wordt ingesteld. Het is mogelijk rechtstreeks beroep in te stellen door in het bezwaarschrift het bestuursorgaan te vragen om in te stemmen met een rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter. Bij een rechtstreeks beroep wordt de bezwaarprocedure overgeslagen.

Er zijn 2 specialisatie van beroep:

- Hoger beroep: Een beroep ingesteld tegen een uitspraak van beroep.
- Cassatie: Een beroep ingesteld tegen een uitspraak van hoger beroep.

**Bron:** Artikel 6:4, lid 2 en 3 van Awb.

**Beslissing op bezwaar:** Besluit van het bestuursorgaan op het ingediende bezwaarschrift.

**Toelichting:** Het ingediende bezwaarschrift kan niet ontvankelijk worden verklaard; ontvankelijk en (deels) gegrond worden verklaard; ontvankelijk en (gedeeltelijk) gegrond worden verklaard.

**Bron:** Hoofdstuk 7 van Awb.

**Bezwaar:** Het maken van een bezwaar tegen een besluit van een bestuursorgaan door het indienen van een bezwaarschrift.

**Toelichting:** Het bezwaarschrift is het geschrift waarmee de bezwaarprocedure tegen een bestuursorgaan wordt ingesteld.

**Bron:** Artikel 6:4, lid 1 van Awb.

**Gerechtelijke uitspraak:** Een uitspraak van een rechter van een rechterlijke instantie in een gerechtelijke procedure.

**Motivering bij beslissing op bezwaar:** Deugdelijke motivering waarop de beslissing op bezwaar berust. Indien van het horen van de indiener van het bezwaar is afgezien dan wordt dit ook in de motivering opgenomen.

Toelichting: Deze motivering wordt bij de bekendmaking van de beslissing op bezwaar vermeld.

Bron: Artikel 7:3, 7: 12 van Awb.

**Rechterlijke instantie:** Zie voor de definitie de rollen in paragraaf 3.4.2.

Toelichting: Er zijn meerdere organisaties van rechters en rechtsheren. De rechtspraak is onder te verdelen in civielrechtelijk, strafrechtelijk en bestuursrechtelijk. Er zijn verschillende soorten instanties in de rechtspraak: rechtbank, gerechtshof (hoger beroep bij civielrecht en strafrecht), College van Beroep van het bedrijfsleven, Centrale Raad van Beroep, Raad van State (hoger beroep bij bestuursrecht) en Hoge Raad (in cassatie gaan tegen de uitspraak van het beroep). De Raad van State is de hoogste algemene bestuursrechter.

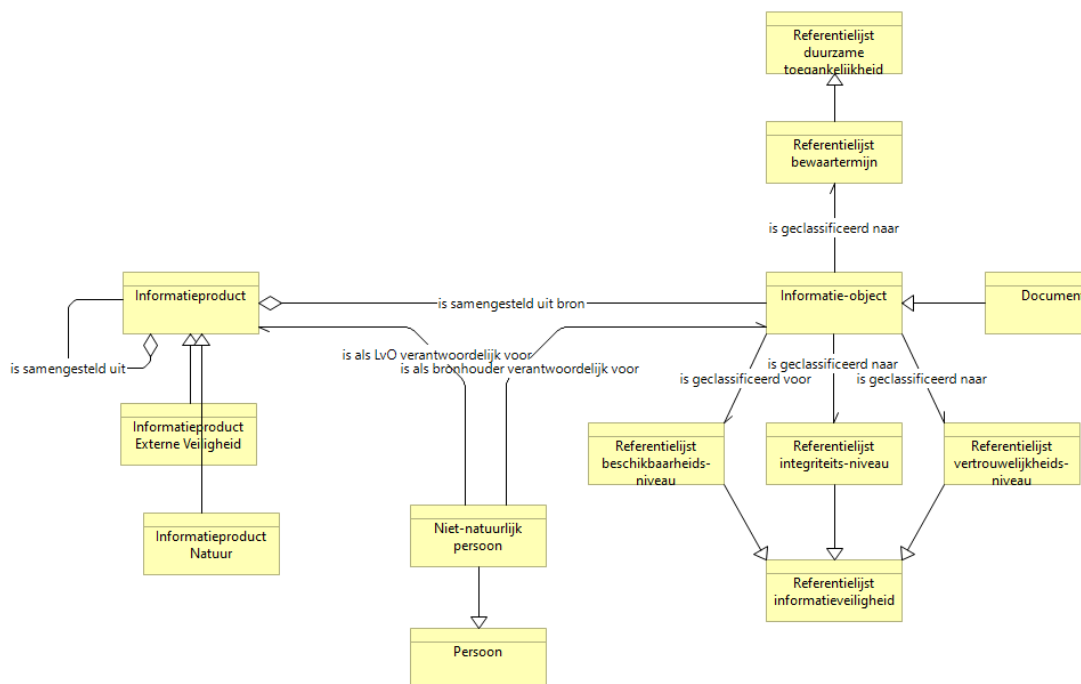
**Verweer:** Verdediging van de gedaagde tegen het door de eiser ingestelde beroep c.q. verdediging van de eiser tegen het door de gedaagde gevoerde verweer.

Toelichting: De verweerder maakt als gedaagde een acte van verdediging: het verweerschrift. Om de mogelijkheid tot repliek en dupliek te bieden kan de eiser die het beroep heeft ingesteld zich verweren tegen het door de gedaagde ingebrachte verweer (repliek) en kan de gedaagde zich vervolgens weer verweren tegen het door de eiser ingebrachte verweer (dupliek).

Bron: Artikel 8:42 van Awb; Wikipedia Bestuursrecht (Nederland).

#### 4.1.8 Informatiebeheer

Deze view is generiek van opzet en duidt de relatie tussen een informatieproduct en de informatie-objekten die daarvoor zijn gebruikt. Een document is gezien als een specialisatie van een informatie-objekt. De verantwoordelijkheid van de leverancier van omgevingsinformatie respectievelijk de bronhouder is geduid en het belang van classificatie van informatie voor duurzaam toegankelijk en security & privacy.



Figuur 14: Informatiebeheer

**Document:** Is een verbijzondering van een informatie-object. Het betreft een verzameling ongestructureerde of semigestructureerde gegevens (of objecten) die als één geheel wordt vastgelegd en/of gepresenteerd aan de gebruiker. Voorbeelden van documenten zijn boeken, films of een in de computer vastgelegd elektronisch tekstdocument.

**Toelichting:** Werkdefinitie: Een artefact waarin de informatie is vastgelegd en dat zelfstandig (al dan niet met behulp van een softwareprogramma) is te lezen. Het veelgebruikte begrip document is beperkter van reikwijdte dan het begrip informatieobject dat een generiekere term is.

**Bron:** GEMMA Online, begrippen.

**Informatie-object:** Een Informatieobject wordt door het Nationaal Archief gedefinieerd als 'Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit'. Het is daarmee een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid wordt behandeld. Het zijn de 'eenheden van informatie' die als zodanig aan gebruikers worden gepresenteerd. Een eigen identiteit betekent dat een informatieobject een naam of identificatiekenmerk heeft waardoor het te onderscheiden is van andere informatieobjecten waardoor er eenduidig naar verwezen kan worden.

**Toelichting:** Een informatie-object is meer generieke gedefinieerd dan een document. Een informatieobject is een verzameling van ongestructureerde, semigestructureerde en/of gestructureerde gegevens. De wijze van samenhang van de gegevens binnen de eenheid niet nader gedefinieerd. Een document is een specialisatie van een informatieobject en beperkt tot

alleen een verzameling ongestructureerde en semigestructureerde gegevens. De samenhang van de gegevens is inherent aan de manier waarin het document is vastgelegd.

Bron: NORA Online; Nationaal Archief, DUTO begrippen.

**Informatieproduct**: Specifiek type informatie-object; digitale informatie over de fysieke leefomgeving, inbegrepen de (resultaten van) reken- en toetsmodellen en gevalideerde gegevensverzamelingen, die voldoet aan de daarbij gestelde kwaliteitseisen en standaarden. Toelichting: informatieproducten komen tot stand op grond van vraagarticulatie van potentiële afnemers van de informatie. De leverancier van Omgevingsinformatie zorgt voor totstandkoming van het informatieproduct, waarbij bronhouders de benodigde gegevens beschikbaar stellen.

Toelichting: binnen de context van de Omgevingswet worden informatieproducten voor verschillende informatiedomeinen onderkend: Afval, Bodem en ondergrond, Bouw, Cultureel erfgoed, Externe Veiligheid, Geluid, Lucht, Natuur, Ruimte, Water. Voor de provincies zijn de informatiedomeinen Externe Veiligheid en Natuur specifiek relevant omdat de provincies daarvoor leverancier van omgevingsinformatie zijn.

Bron: Global content raamwerk DSO, referentie [29].

**Referentielijst duurzame toegankelijkheid**: Dit is een abstract object. In deze context is het een interbestuurlijk of op het niveau van bestuurslaag voor een bepaald aspect van informatie-objecten vastgestelde lijst waarnaar kan worden gerefereerd. Het aspect is hier duurzame toegankelijkheid. Provisa is de vastgestelde selectielijst voor provincies, die bevat deze referentielijst. In Provisa zijn de bewaartermijnen voor archiefbescheiden van provincies vastgesteld, deze kent twee categorieën bewaren en vernietigen na verstrijken van een vastgestelde termijn.

Deze referentielijst kent een specialisatie:

Referentielijst bewaartermijn: lijst waarin per type informatie-object informatie over de termijn van het duurzaam toegankelijk bewaren van deze informatie-objecten is vastgelegd. Sommige moeten eeuwig/blijvend worden bewaard en worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Na het verstrijken van de bewaartermijn moet het informatieobject onherstelbaar en blijvend vernietigd worden.

Bron: voor Provisa zie referentie [59].

**Referentielijst informatieveiligheid**: Dit is een abstract object. In deze context is het een interbestuurlijk of op het niveau van bestuurslaag voor een bepaald aspect van informatie-objecten vastgestelde lijst waarnaar kan worden gerefereerd. Het aspect is hier informatieveiligheid. Onderliggend normenkader is de [Baseline Informatiebeveiliging Overheid](#).

Deze referentielijst kent drie specialisaties:

- Referentielijst beschikbaarheidsniveau: lijst waarin de classificatie van de te onderscheiden beschikbaarheidsniveaus van informatie-objecten is vastgelegd.
- Referentielijst integriteitsniveau: lijst waarin de classificatie van de te onderscheiden integriteitsniveaus van informatie-objecten is vastgelegd.
- Referentielijst vertrouwelijkheidsniveau: lijst waarin de classificatie van de te onderscheiden vertrouwelijkheidsniveaus van informatie-objecten is vastgelegd.

Bron: -

## 4.2 Registraties

De volgende registraties komen voor in deze architectuur. Let wel: dit zijn de registraties binnen de scope van de provincies. De registraties zijn alfabetisch gesorteerd. In het model zijn de registraties geïmplementeerd als data-objecten en gerelateerd aan applicatiecomponenten (via de toegangsrelatie) en bedrijfsobjecten (via de realisatierelatie).

**Besluit-registratie:** Registratie van de data van het genomen besluit.

**Bezwaar-registratie:** Registratie van data die over een bezwaar is ontvangen, geregistreerd en verstuurd.

**Brondata-registratie:** Registratie voor het vastleggen van (ruwe) brondata.

**Document-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van documenten en daarbij behorende metadata.

**Geodata-registratie:** Registratie van locatiegebonden data. Deze data wordt in deze context vooral gebruikt voor het geografisch duiden van de werking van regels die gelden voor een activiteit.

**Handhaving-registratie:** Registratie van data die beschikbaar komt bij het afhandelen van handhavingverzoeken, het afhandelen van signalen, het opleggen en uitvoeren van sancties. Data over handhavingsobjecten, overtredingen en incidenten worden gedeeld door de toezicht-registratie en de handhaving-registratie.

**Informatieproduct-registratie:** Registratie voor het vastleggen van de data die ten grondslag ligt aan een informatieproduct c.q. de data van het informatieproduct zelf.

**Inspraak-registratie:** Registratie van de data die ontstaat tijdens de inspraak. Dit kan in deze context de data zijn over ingebrachte zienswijze alsook de reactie op die zienswijze.

**Participatie-data:** Registratie van data die tijdens de fase van participatie wordt ingebracht.

**Planregistratie:** Registratie van de data van de Omgevingswet-documenten.

**Regelbeheer-registratie:** Registratie van data van toepasbare regels die in principe door het eigen bevoegd gezag zijn gemaakt.

**Toezicht-registratie:** Registratie van data die beschikbaar komt bij het uitvoeren van inspecties. Data over handhavingsobjecten, overtredingen en incidenten worden gedeeld door de toezicht-registratie en de handhaving-registratie.

**Vergader-registratie:** Registratie van de data die in een vergadering wordt gebruikt, denk aan agendering, verslaglegging.

**Vergunning-registratie:** Registratie van data die beschikbaar komt bij het afhandelen van vergunningaanvragen en het beheer van vergunningen.

**Webcasting-registratie:** Registratie van de data van de opname van een vergadering, inclusief de voorbereiding en de nabewerking.

**Webcontent-registratie:** Registratie van de webcontent die is gepubliceerd op een website van het bestuursorgaan, hier van de provincie.

**Zaak-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van zaakgegevens, registratie van de procesdata van een zaak.

### 4.3 Informatie principes

Hieronder volgen de principes. Voor de toelichting op enkele concepten (federatie en tijdreizen) zie de bijlage Toelichting op enkele concepten.

Eerst worden enkele algemene principes beschreven. Daarna volgen paragrafen met meer specifieke principes voor:

- datakwaliteit
- data-uitwisseling
- eigenaarschap en beheer
- metadatering.

***OWAPI01 Minimaliseer vrijheidsgraden informatie:*** Verminder de vrijheidsgraden in het vastleggen van informatie.

Onderbouwing: Bij het verminderen van vrijheidsgraden maak je afspraken over de vastlegging van de informatie. Dit vergroot de eenduidigheid van de betekenis van de informatie. De ontsluiting en de uitwisseling van de informatie wordt hierdoor verbeterd.

Gevolg: Er zijn verschillende manieren om de vrijheidsgraden te verminderen: instructies volgen bij het vastleggen van de informatie door de gebruikers; gemaakte afspraken verwerken in de software van de registratie; validatieregels opnemen in de software van de informatie-uitwisseling (vooral van de bronhouderskoppelvlakken van het DSO-LV en de LvO-omgevingen). De basis voor het maken van de afspraken ligt in informatiemodellering.

***OWAPI02 Hergebruik informatie door federatief werken:*** Hergebruik informatie van anderen door de informatie bij de ander te laten en de informatie bij de ander op te halen wanneer het nodig is. Biedt eigen informatie zo aan zodat dit mogelijk is.

Onderbouwing: De overheid is steeds meer een netwerkende overheid. Het delen van informatie wordt daardoor belangrijker. Het kopiëren van informatie van anderen geeft een grote inspanning om de kwaliteit van de informatie te borgen: informatie die je vandaag ophaalt kan morgen verouderd zijn. Dit is te voorkomen door de informatie op te halen bij de bron op het moment dat die informatie nodig is.

Gevolg: Federatief werken heeft een grote impact, overheidsorganisaties verkeren in verschillende ontwikkelfases en volgen een eigen tempo. Dit betekent dat federatief werken stapsgewijs moet worden geïmplementeerd, rekening houdend met een lange overgangperiode. Meer technisch betekent het dat de overheidsorganisaties informatie gaan uitwisselen op basis van een API-infrastructuur en intern informatie ontsluiten via webservices. Hiervoor is



informatiemodellering nodig en werken de overheidsorganisaties op basis van een API-strategie en een URI-strategie.

**OWAPI03 Pas tijdreizen situationeel toe:** *Ga per informatiebron c.q. per informatieproduct na welke vorm van tijdreizen nodig en nuttig is en gebruik de uitkomst bij de inrichting van de informatiebron c.q. het informatieproduct.*

Onderbouwing: Er zijn bij tijdreizen meerdere dimensies mogelijk (tijdstip van beschikbaarheid van informatie, geldigheid van informatie, inwerkingtreding van wet- en regelgeving). Het implementeren daarvan is een inspanning, maar niet alle dimensies zijn altijd nodig. Een situationele beoordeling voorkomt overkill.

Gevolg: In de fase van het verkennen van de informatievraag de beoordeling op nut en noodzaak van tijdreizen meenemen. In de implementatie de vastgestelde eisen voor tijdreizen implementeren.

**OWAPI04 Leg gegevens eenmalig vast:** *We leggen gegevens eenmalig vast en vragen op bij de bron.*

Onderbouwing: Dit volgt uit de grondslag NORAAP13. Hierdoor hoeven gebruikers niet telkens opnieuw delen van de content opnieuw in te voeren. Dit vermindert het risico dat er verschillen ontstaan in de uitgeleverde informatie. Het is ook efficiënter. Informatie die worden afgeleid uit gegevens die in meerdere bronnen staan zijn minder betrouwbaar als gevolg van verschillende actualisaties en onduidelijkheid over de oorsprong van de content.

Het is niet efficiënt als de metadata voor geo-datasets en niet-geodatasets op meerdere plekken moet worden bijgehouden. Het risico op verschillen is daardoor ook groter. Het risico is aanwezig dat metadata wordt vastgelegd in landelijke en lokale registraties, in registraties voor de beschrijving van datasets aanwezig in een datalake of een datawarehouse. Het is ongewenst dat hierin dubbele registraties van metadata ontstaan.

Implicaties:

Beheer aspect inregelen van degelijk master data management en daaraan gerelateerde onderhoud (b.v. opnieuw synchroniseren van content vanuit de bron).

Bronhouder moet zorgen voor de drie B's. Dit geldt voor zowel ongestructureerde (documenten) als gestructureerde gegevens. Dit geldt voor de data en de metadata. De bronhouder weet het beste wat de dataset inhoudt en kan daardoor ook het beste de metadata vastleggen. Daarnaast is het gewenst dat de metadata verbonden is met de dataset. Je wilt dat als een dataset verandert dat dan de metadata mee verandert.

#### 4.3.1 Principes voor datakwaliteit

**OWAPI05 Waarborg gegevenskwaliteit:** *De provincie waarborgt de beschikbaarheid, bruikbaarheid en bestendigheid (duurzaam toegankelijkheid) van de door haar gebruikte en gepubliceerde gegevens, inclusief de privacy van de burger.*

*Het gedeelte van de gegevens dat wettelijk verplicht 24/7 beschikbaar moet zijn, dient dat ook daadwerkelijk te zijn. Onjuistheden kunnen tijdig worden gesignaleerd en hersteld. ISO/IEC 25012 is de basis.*

*Semantische modellen worden bij voorkeur ontleend aan reeds bestaande (informatie-)modellen die binnen de overheid worden gebruikt.*

Onderbouwing: Dit is nodig i.v.m. optimale bedrijfsvoering, flexibele dienstverlening, gegevensuitwisseling en het voldoen aan wettelijke eisen. Dit is tevens een belangrijk uitgangspunt in het kader van aansluiting op het digitale stelsel omgevingswet.

**OWAPI06 Metadateer gegevens**: Gegevens voorzien van actuele en correcte metadata. De definitie en taxonomie van gegevens die zijn opgenomen in de stelselcatalogus Omgevingswet en de nationale basisregistraties zijn leidend.

Onderbouwing: Om op eenvoudige wijze aan te sluiten op basisregistraties is het van belang dat aansluitende partijen “dezelfde taal” spreken. Dit bevordert interoperabiliteit.

**OWAPI07 Definieer geo-gegevens op basis van standaarden**: De definitie en taxonomie van geo-gegevens worden ontleend aan de NEN-ISO 19100 serie en de INSPIRE richtlijn en de vertaling hiervan door Geonovum en IDsw.

Onderbouwing: Geo-gegevens worden geharmoniseerd toegepast. Dit bevordert de interoperabiliteit.

**OWAPI08 Voorzie data waar relevant van geografische referentie**: Als data geldt voor een bepaalde locatie of het is gewenst de data te gebruiken in ruimtelijke informatie dan wordt data bij de bron voorzien van geografische referentie.

Onderbouwing: Geo-informatie biedt mogelijkheden voor analyses en aanbieden van relevante informatie.

Gevolg: Het moet duidelijk zijn op welke locatie een regel van toepassing is of een activiteit al dan niet is toegestaan. Het vereist dat locatie op gegevensniveau wordt geïmplementeerd.

**OWAPI09 Baseer locatiegegevens op bronnen met ruimtelijke referentie**: Locatie wordt geput uit de meest geëigende en betrouwbare ruimtelijke referentie.

Onderbouwing: Ook waar de basisregistraties niet per sé aan de orde zijn, moet de Provincie duidelijkheid scheppen over de geografische bronbestanden.

**OWAPI10 Houd rekening met digitale duurzaamheid**: De provincies houden bij de registratie van gegevens rekening met digitale duurzaamheid. Bij het toekennen van metadata wordt uitgegaan van de Archiefregeling.

Onderbouwing: Digitale duurzaamheid bevorderende maatregelen dragen er aan bij dat de gegevens niet verloren gaan.

**OWAPI11 Definieer geo-gegevens op Geonovum framework**: Geo-gegevens sluiten aan bij de standaard en van het Geonovum framework. Zie <https://www.geonovum.nl/geo-standaarden> voor de Geonovum standaarden.

Onderbouwing: Toepassing van dit principe bevordert de interoperabiliteit.

**OWAPI12 Hergebruik (informatie-)modellen**: Semantische modellen worden bij voorkeur ontleend aan reeds bestaande (informatie-)modellen die binnen de overheid worden gebruikt.

Onderbouwing: Wat er al is hoeft niet uit te vinden. Eenduidige semantiek bevorderen.

#### 4.3.2 Principes voor data-uitwisseling

**OWAPI13 Volg standaarden Forum Standaardisatie:** Het berichtenverkeer van, naar en binnen provincies is gebaseerd op de standaarden van het Forum Standaardisatie.

Onderbouwing: Wat er al is hoeft je niet uit te vinden. Eenduidige semantiek bevorderen.

**OWAPI14 Ontsluit servicegericht:** De provincie stelt haar GEO-gegevens door middel van (geo-) services beschikbaar aan (landelijke) sites, zodat de overheid zich als één geheel kan presenteren.

Onderbouwing: Voor ontsluiting van GEO-informatie is servicegerichte architectuur een randvoorwaarde.

**OWAPI15 Gebruik basisregistraties:** De basisregistraties vormen de ondergronden van GEO-basiskaarten.

Onderbouwing: Daarmee wordt bereikt dat in relevante processen de meest actuele en betrouwbare geo-informatie wordt gebruikt.

**OWAPI16 Volg gegevensstandaarden:** Voor de IT-bouwstenen zijn de open standaarden van Forum Standaardisatie, NEN-ISO en OGC de norm. Het berichtenverkeer van, naar en binnen provincies is gebaseerd op de (open) standaarden van het Forum Standaardisatie.

Onderbouwing: Dit volgt uit APDSO14a. Gebruik open standaarden bevordert hergebruik en creëert leveranciersafhankelijkheid. Wat er al is hoeft je niet uit te vinden. Het bevordert eenduidige semantiek.

**OWAPI17 Baseer informatieproducten op standaarden:** Beoordeel de inzet van informatiestandaarden bij het definiëren van informatieproducten.

Onderbouwing: Voor het maken van een informatieproduct zijn gegevens uit bronregistraties nodig. Deze bronregistraties zijn veelal in beheer bij een groot aantal bronhouders. Het informatieproduct is veelal onderdeel van een informatiedomein (zoals natuur, externe veiligheid, geluid). De kwaliteit van de informatie-uitwisseling is te verbeteren door informatiestandaarden van zo'n informatiedomein toe te passen.

#### 4.3.3 Principes voor eigenaarschap en beheer

**OWAPI18 Organiseer eigenaarschap en beheer:** Elk gegeven binnen provinciale databases kent een eigenaar en een beheerder.

Onderbouwing: Dit is nodig om afspraken te kunnen maken, om aan te kunnen geven dat gegevens niet in orde zijn of van onvoldoende kwaliteit en te wijzen op verantwoordelijkheden.

**OWAPI19 Bronhouder is eigenaar:** De bronhouder blijft ten allen tijde eigenaar van haar gegevens. Samenwerking met softwareleveranciers kan en mag geen verandering brengen in deze verhouding.

Onderbouwing: Voorkomen van onduidelijkheid over eigenaarschap. Daarnaast voorkomen van leveranciersafhankelijkheid en het behouden van de regie over provinciale brondata.

**OWAPI20 Bronhouder voert regie op data:** De Bronhouder houdt regie op beheer en opslaglocatie van bronhoudergegevens. In geval van externe opslag is op verzoek van de Bronhouder een zo actueel mogelijke archiefwaardige kopie van de gegevens beschikbaar.

Onderbouwing: Borgen van actualiteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van provinciale

brondata, incl. het proces van inwinnen, wijzingen en publiceren. Daarnaast zekerheid creëren om aan wettelijke en kern taken te kunnen voldoen.

**OWAPI21 Organiseer feedback loop:** *Organiseer het proces van kwaliteitsverbetering door het mogelijk maken van het geven van feedback.*

Onderbouwing: Gebruikers van de metadata zijn in staat om te constateren dat metadata niet klopt of verouderd is. Door hen gelegenheid te geven om feedback te geven op de metadata ontstaat er een natuurlijk proces om de kwaliteit van de metadata te verbeteren.

**OWAPI22 Metadatering bij de bron:** *Degene die verantwoordelijk is voor het tot stand komen van data is ook verantwoordelijk voor het beschrijven van die data.*

Onderbouwing: Om metadata vast te leggen is kennis nodig van de data. Die kennis ontstaat tijdens processen waarin de data wordt ontwikkeld.

Gevolg: Onderken welke processen dit zijn en leg de verantwoordelijkheid voor metadata bij de uitvoerders van die processen. Mogelijke processen zijn: informatieanalyse, datamodellering, procesmodellering. Gebruik hiervoor het hierboven gegeven model met rollen en actoren.

#### 4.3.4 Principes voor metadatering

**OWAPI23 Volg standaarden voor metadatering:** *Volg bij het vastleggen van metadata de landelijke standaarden die daarvoor zijn.*

Onderbouwing: hierdoor wordt het gemakkelijker om de metadata te publiceren of anderszins te delen. De belangrijkste standaard is de standaard voor documenten (TMLO). Er zijn ook standaarden voor webcontent (OWMS), geodatasets (OGC ISO 19115), geodataservices (OGC ISO 19119), thesauri (SKOS), catalogi (DCAT), geo-catalogi (Geo-DCAT).

**OWAPI24 Volg een afspraken pad voor publicatie van metadata:** *voor geodatasets is dat een pad via NGR naar data.overheid.nl; voor niet-geodatasets is dat een pad naar data.overheid.nl.*

Onderbouwing: voorkomen van dubbele publicatieprocessen, voorkomen van publicatie naar niet-overheidssites.

**OWAPI25 Leg gebruik van standaarden voor metadatering vast:** *Voor elk metadata attriboot is bepaald welke metadata standaard daarvoor wordt gebruikt. Dit is in het logisch gegevensmodel van de catalogus vastgelegd.*

Onderbouwing: Er zijn meerdere metadata standaarden. Er moet rekening worden gehouden met: Nederlands metadata profiel op ISO 19115 voor geodatasets, versie 2.0 (geodata); Richtlijn Metagegevens Overheidsinformatie, versie 2.5; Toepassingsprofiel metadatering lokale overheden (TMLO), versie 1.1. Hierdoor wordt rekening gehouden met de open standaarden van de pas-toe-of-leg-uit lijst van de Nederlandse overheid.

**OWAPI26 Pas voor metadatering bij voorkeur Linked Open Data toe:** *De catalogus voldoet bij voorkeur aan gangbare standaarden voor het vastleggen en ontsluiten van metadata als Linked Open Data.*

Onderbouwing: Dit maakt het mogelijk in de toekomst door te ontwikkelen naar een situatie waarin de metadata niet hoeft te worden gekopieerd naar een andere database maar dat naar de unieke bron van vastleggen kan worden verwezen. Dit betekent dat gekeken moet worden naar

de standaarden RDF, SPARQL, GEOSPARQL, JSON-LD, GEOJSON-LD.

Gevolg: status van de ontwikkeling en implementatie van de genoemde standaarden nagaan.

#### 4.4 Informatie standaarden

Om gegevens aan te kunnen leveren en uit te kunnen wisselen met het DSO-LV zijn afspraken nodig (verschillende standaarden en informatiemodellen). De open standaarden van Forum Standaardisatie, NEN-ISO en OGC zijn de norm. Het berichtenverkeer van, naar en binnen provincies is gebaseerd op de (open) standaarden van het Forum Standaardisatie. Provincies zullen daarmee rekening moeten houden in hun eigen informatiehuishouding en zullen hun informatiehuishouding hierop mogelijk moeten aanpassen.

Hieronder volgt een overzicht van de informatie standaarden die nodig zijn voor de beschreven bedrijfsobjecten:

- Informatiemodel OW en informatiemodel OP van de STOP/TPOD standaard: deze zijn nodig voor de bedrijfsobjecten van de juridische regelgeving, zie Figuur 7: Juridische regelgeving en Figuur 8: Besluitvorming en publicatie;
- Informatiemodel TR van de STTR standaard: dit is nodig voor de toepasbare regels, zie Figuur 9: Regelbeheer;
- Informatiemodel Aanvragen en Meldingen van de STAM standaard: dit is nodig voor de verzoeken, zie Figuur 10: Verzoekbehandeling;
- Informatiemodel Zaken (RGBZ) en informatiemodel Zaaktypecatalogus (ImZTC): deze zijn nodig voor de zaken en zaaktypes, zie Figuur 10: Verzoekbehandeling en Figuur 11: Ketensamenwerking;
- VNG API-standaarden (voorheen genoemd ZWG-API-standaard): dit is nodig voor de klantcontacten en de klantproducten, zie Figuur 10: Verzoekbehandeling;
- Informatiemodel Samenwerkende Catalogi (IPM SC): dit model is nodig voor de klantproducten, zie Figuur 10: Verzoekbehandeling en Figuur 11: Ketensamenwerking. IPM SC staat voor Informatie Publicatie Model Samenwerkende Catalogi en beschrijft het model voor het vastleggen van de producten en diensten van de overheid op het Internet. Voor meer informatie zie referentie [60];
- Conceptueel informatiemodel Producten en Diensten Catalogus (CimPDC): dit is nodig voor de ketenproducten, zie de figuur Figuur 11: Ketensamenwerking. CimPDC staat voor Conceptueel informatiemodel Producten en Diensten Catalogus en beschrijft het model voor het vastleggen van ketenproducten t.b.v. het Digitaal Stelsel Omgevingswet. Voor meer informatie zie referentie [61].

Niet genoemd hierboven zijn de informatie standaarden die nodig zijn voor de informatieproducten. Per informatiedomein van de informatieproducten dient te worden bepaald welke informatie standaarden relevant zijn.

Een informatie standaard rondom samenwerking en actieverzoeken, zie Figuur 11: Ketensamenwerking, ontbreekt momenteel.

## 5 Applicatie

Allereerst worden de E-overheidsbouwstenen en de relevante bouwblokken voor de provincies beschreven. Vervolgens volgt een beschrijving van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB. Daarna volgen de paragrafen met beschrijvingen van de applicatie domeinen, de service domeinen en de registratie domeinen waarop de verandering betrekking heeft. In het algemeen zal dit een afgeleide zijn van het bedrijfsobjectenmodel en het bedrijfsfunctiemodel. In die paragrafen worden de veranderingen voor de applicaties, services en registraties beschreven in onderlinge samenhang. Daarbij wordt ook inzicht gegeven in de informatiestromen en wordt een applicatielandschap en ketenlandschap gepresenteerd. Het hoofdstuk eindigt met het geven van principes en standaarden.

## 5.1 Relatie met de E-overheidsbouwstenen

### 5.1.1 E-overheidsbouwstenen

Het DSO maakt gebruik van zoveel mogelijk relevante e-overheidsbouwstenen. Deze bouwstenen vormen de Basisinfrastructuur van de digitale overheid. Ook provincies zullen in toenemende mate gebruik (moeten) gaan maken van de Basisinfrastructuur. In de onderstaande tabel geven we de totale lijst van e-overheidsbouwstenen weer en turven we het gebruik ervan. Wordt het gebruikt in het DSO-LV en/ of wordt het gebruikt in de referentie-provincie.

De bouwstenen verdelen we in vier cluster, conform de indeling van [www.digitaleoverheid.nl](http://www.digitaleoverheid.nl) en aangevuld met opsommingen uit de doelarchitectuur DSO [3].

1. Identificatie & Authenticatie;
2. Dienstverlening;
3. Gegevens;
4. Interconnectiviteit.

#### Cluster Identificatie & Authenticatie

e-overheidsbouwsteen	DSO-LV	Provincie
eID stelsel <sup>5</sup>	-	-
eHerkenning	X	X
DigiD	X	-
DigiD buitenland (eIDAS)	X	-
DigiD Machtigen <sup>6</sup>	(X)	-

Tabel 1: e-overheidsbouwstenen - Identificatie en Authenticatie

#### Cluster Dienstverlening

e-overheidsbouwsteen	DSO-LV	Provincie
Overheid.nl – Wetten.nl	X	X
Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving		
Overheid.nl - Bekendmakingen	X	X

<sup>5</sup> Het eID-stelsel maakt wel onderdeel uit van de Basisinfrastructuur, maar is pas toepasbaar na inwerkingtreding Wet digitale overheid.

<sup>6</sup> DigiD Machtigen wordt onderdeel van nieuwe Machtigingsvoorziening. Programma DSO beoogde de nieuwe machtigingvoorziening te gebruiken. Dit is niet haalbaar gebleken omdat het programma Machtigen van Logius niet op tijd tot resultaat komt. pDSO heeft vervolgens NIET gekozen om DigiD Machtigen in te zetten, maar heeft gekozen voor een interne DSO-LV maatwerkoplossing. Vanuit architectuuroptiek zou DSO-LV dit wel moeten kiezen.

Berichtenbox voor Burgers (Mijn Overheid – Berichtenbox)	X	X
Mijn Overheid – Persoonlijke gegevens	-	-
Mijn Overheid – Lopende Zaken	-	X
Mijn Overheid - Attenderen	-	-
Berichtenbox Bedrijven <sup>7</sup>	(X)	(X)
Ondernemingsplein	-	X
Samenwerkende catalogi	-	-
eFactureren	-	-
Standard Business Reporting	-	-

Tabel 2: e-overheidsbouwstenen - Dienstverlening

#### Cluster Gegevens (basisregistraties)

e-overheidsbouwsteen	DSO-LV	Provincie
Personen (BRP)	X	X
Handelsregister (HR)	X	X
Adressen en Gebouwen (BAG)	X	X
Kadaster (BRK)	X	X
Voertuigen (BRV)	-	-
Inkomen (BRI)	-	-
Waarde Onroerende Zaken (WOZ)	-	-
Topografie (BRT)	X	X
Grootschalige Topografie (BGT)	X	X
Ondergrond (BRO)	X	X

Tabel 3: e-overheidsbouwstenen – Gegevens (basisregistraties)

#### Cluster Gegevens (stelselvoorzieningen voor basisregistraties)

e-overheidsbouwsteen	DSO-LV	Provincie
Digilevering	X	-
Digikoppeling	X	X
Digimelding	-	-
Stelselcatalogus Basisregistraties	-	-
Beheervoorziening BSN	X	-

Tabel 4: e-overheidsbouwstenen - Gegevens (stelselvoorzieningen)

<sup>7</sup> Berichtenbox voor Ondernemers (in ontwikkeling): pDSO beoogde deze nieuwe voorziening te gebruiken. Dit is niet haalbaar gebleken omdat het programma Federatief Berichtenstelsel (FBS) van Logius niet op tijd tot resultaat komt. pDSO heeft vervolgens NIET gekozen om Berichtenbox voor Bedrijven (bestaand) in te zetten. Vanuit architectuur kloppen de X-en wel, maar vanuit implementatie niet.



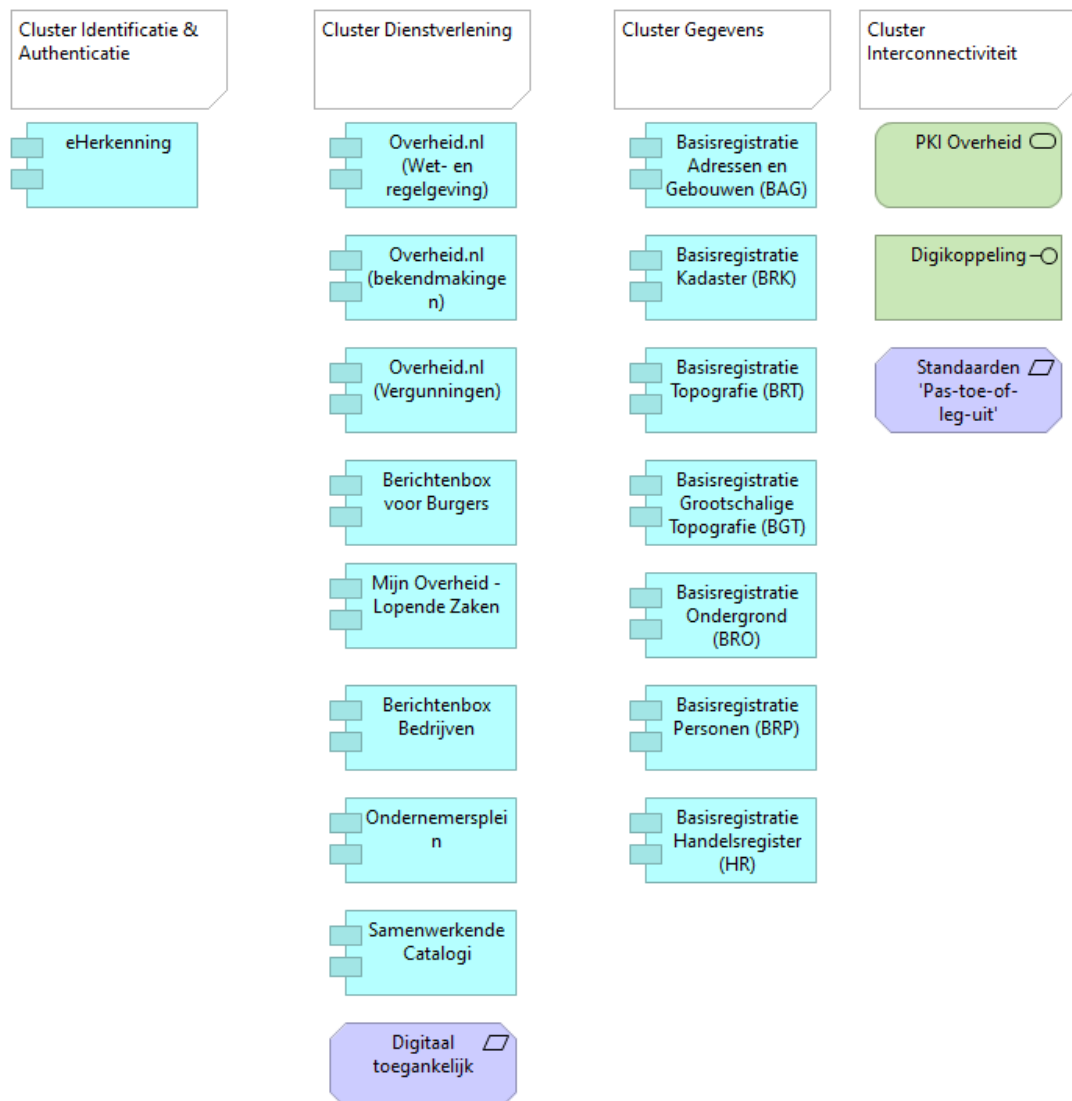
### Cluster Interconnectiviteit

e-overheidsbouwsteen	DSO-LV	Provincie
Diginetwerk	X	-
Digipoort	-	-
PKI Overheid	X	X
Standaarden (Forum Standaardisatie)	X	X

Tabel 5: e-overheidsbouwstenen - Interconnectiviteit

### 5.1.2 Relevante bouwblokken voor provincies

Voor provincies zijn de volgende e-overheidsbouwblokken van belang. We omschrijven ze kort en motiveren waarom ze in scope zijn.



Figuur 15: Relevante e-overheidsbouwblokken

eHerkenning: identificatie- en authenticatiemiddel voor ondernemers

Toelichting: Met eHerkenning kunnen ondernemers en bedrijven zich online identificeren en zo vertrouwelijke gegevens veilig uitwisselen met (overheids)organisaties. eHerkenning wordt gebruikt in het bedrijven-, consumenten- en overheidsdomein tot op het hoogste betrouwbaarheidsniveau.

Bron: Digitaleoverheid.nl

Motivatie: provincies hebben een eigen eHerkenningmiddel nodig om zelf zaken te kunnen doen met ander overheidsorganisaties.

Overheid.nl - wettten.nl en Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving (CVDR): Wet- en regelgeving van alle lokale overheidsorganisaties

Toelichting: Gemeenten, provincies en waterschappen zijn verplicht om hun regelingen via Overheid.nl beschikbaar te stellen. Deze overheidspagina stelt eenieder in staat om te zoeken naar (lokale) wet- en regelgeving. Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving: systeem voor decentrale overheden om al hun algemeen verbindende voorschriften geconsolideerd te publiceren op overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving.

Bron: digitaleoverheid.nl; overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving

Motivatie: de bestaande verplichting om provinciale regelingen beschikbaar te stellen via overheid.nl blijft ook na inwerkingtreding van de Omgevingswet van kracht.

Overheid.nl – Bekendmakingen: officiële bekendmakingen van alle overheden

Toelichting: De officiële bekendmakingen van het Staatsblad, de Staatscourant, het Tractatenblad, de Gemeentebladen, Provinciale bladen, Waterschapsbladen en Bladen gemeenschappelijke regelingen.

Bron: overheid.nl; officielebekendmakingen.nl

Motivatie: Omgevingswetbesluiten moeten officieel bekendgemaakt worden. Hiervoor is de STOP/TPOD standaard voor ontwikkeld, waarmee de landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB) gevoed wordt. De LVBB op haar beurt ontvangt die besluiten en mutaties, geleidt deze door naar de publicatieportalen en stelt de informatie beschikbaar aan de landelijke voorziening DSO-LV.

Berichtenbox voor burgers (Mijn Overheid – Berichtenbox): digitale postbus voor burgers.

Toelichting: de eigen, beveiligde postbus waar burgers berichten van de overheid ontvangen en bewaren. Het is het elektronische alternatief voor papieren post.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Voor het digitaal afleveren van berichten, waaronder een ontvangstbevestiging, moet een provincie aangesloten zijn op de Berichtenbox voor burgers.

Mijn Overheid – Lopende Zaken: overzicht voor burgers van hun zaken bij de overheid

Toelichting: overzicht voor burgers van hun zaken bij de overheid, zoals de status van een vergunning- of subsidieaanvraag.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Het DSO-LV doet niets met lopende zaken, maar een provincie moet de keuze maken of ze Lopende Zaken gaat inzetten voor statusinformatie aan burgers.

Berichtenbox Bedrijven: beveiligd e-mailsysteem tussen ondernemers en de overheid

Toelichting: De Berichtenbox voor bedrijven is een beveiligd e-mailsysteem tussen ondernemers en de overheid. Daarnaast is het systeem ook inzetbaar voor berichtenverkeer tussen

overheidsorganisaties. Met de Berichtenbox voor bedrijven kan (bedrijfsgevoelige) informatie veilig en soepel worden uitgewisseld.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Provincies zijn al verplicht om een aansluiting op de Berichtenbox Bedrijven te hebben. Dit kan een handmatige oplossing zijn middels een gebruikersinterface voor bijvoorbeeld DIV-afdelingen. De verplichting blijft en met de komst van het DSO-LV neemt het belang om te koppelen alleen maar toe. Overweeg een technische koppeling met een zaak- of archiefsysteem.

Ondernemersplein: informatie en advies van de overheid voor ondernemers

Toelichting: Ondernemersplein zet alle informatie en advies van de overheid voor ondernemers bij elkaar. Zodat ondernemers weten wat ze moeten doen, wat verstandig is om te doen, en waar ze recht op hebben. Zo houden ze meer tijd over om te ondernemen. Ondernemersplein deelt haar content via KVK.nl, maar ook op andere websites.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Bestaande verplichting om ondernemersinformatie aan te leveren blijft bestaan.

Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)

Toelichting: De BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen) bevat gemeentelijke basisgegevens van alle adressen en gebouwen in een gemeente. Kopieën van al deze gegevens zijn verzameld in een Landelijke Voorziening ( BAG LV). Het Kadaster beheert de BAG LV en stelt de gegevens beschikbaar aan organisaties met een publieke taak, instellingen, bedrijven en particulieren.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Gebruik BAG bij het maken van eigen, provinciale digitale kaarten (*webmaps*) ten behoeve van de verschillende omgevingsinstrumenten (visie, verordening, etc.)

Basisregistratie Kadaster (BRK)

Toelichting: De Basisregistratie Kadaster (BRK) bevat informatie over percelen, eigendom, hypotheek, beperkte rechten (zoals recht van erfpacht, opstal en vruchtgebruik) en leidingnetwerken. Daarnaast staan er kadastrale kaarten in met perceel, perceelnummer, oppervlakte, kadastrale grens en de grenzen van het rijk, de provincies en gemeenten.

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Gebruik BRK bij het maken van eigen, provinciale digitale kaarten (*webmaps*) ten behoeve van de verschillende omgevingsinstrumenten (visie, verordening, etc.)

Basisregistratie Topografie (BRT)

Toelichting: De basisregistratie Topografie bestaat uit digitale topografische bestanden op verschillende schaalniveaus (schaal: 1:10.000, 1:50.000, 1:100.000, 1:250.000, 1:500.000 en 1:1.000.000). Het Kadaster is houder van de Basisregistratie Topografie (BRT).

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Gebruik BRT bij het maken van eigen, provinciale digitale kaarten (*webmaps*) ten behoeve van de verschillende omgevingsinstrumenten (visie, verordening, etc.)

Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT)

Toelichting: De Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) is een digitale kaart van Nederland waarop gebouwen, wegen, waterlopen, terreinen en spoorlijnen eenduidig zijn vastgelegd

Bron: digitaleoverheid.nl

Motivatie: Gebruik BGT bij het maken van eigen, provinciale digitale kaarten (*webmaps*) ten behoeve van de verschillende omgevingsinstrumenten (visie, verordening, etc.)

#### Basisregistratie Ondergrond (BRO)

Toelichting: De Basisregistratie Ondergrond (BRO) bevat gegevens over geologische en bodemkundige opbouw van de Nederlandse ondergrond en gegevens over de kwantiteit en kwaliteit van grondwater

Bron: [digitaleoverheid.nl](http://digitaleoverheid.nl)

Motivatie: Gebruik BRO bij het maken van eigen, provinciale digitale kaarten (*webmaps*) ten behoeve van de verschillende omgevingsinstrumenten (visie, verordening, etc.). Daarnaast zijn provincies de officiële bronhouder van deze basisregistratie.

#### Basisregistratie Personen (BRP)

Toelichting: De Basisregistratie Personen (BRP) is de basisregistratie voor persoonsgegevens binnen het stelsel van basisregistraties. De Nederlandse overheid gebruikt de gegevens die in de BRP worden geregistreerd. Het gaat daarbij onder andere om naam, geboortedatum, geboorteplaats, verblijfplaats en familierelaties.

Bron: [digitaleoverheid.nl](http://digitaleoverheid.nl)

Motivatie: Gebruik BRP bij het controleren van de juiste persoonsgegevens bij het verzenden van een antwoord.

#### Basisregistratie Handelsregister (HR)

Toelichting: Het Handelsregister is de basisregistratie van alle rechtspersonen en ondernemingen in Nederland.

Bron: [digitaleoverheid.nl](http://digitaleoverheid.nl)

Motivatie: Gebruik HR bij het controleren van de juiste organisatiegegevens bij het verzenden van een antwoord.

#### Digikoppeling: elektronisch berichtenverkeer standaarden

Toelichting: Digikoppeling is een set van standaarden, die logistieke afspraken bevatten voor elektronisch berichtenverkeer tussen (overheids)organisaties

Bron: [digitaleoverheid.nl](http://digitaleoverheid.nl)

Motivatie: Om te koppelen met het DSO-LV via STAM, STTR en STOP/TPOD is Digikoppeling verplicht. In de praktijk betekent dit een koppeling tussen DSO en VTH-systeem (STAM), tussen DSO en plansoftware (STOP/TPOD) en tussen DSO en toepasbare regelsoftware (STTR).

#### PKI Overheid: Public Key Infrastructure Overheid

Toelichting: Public Key Infrastructure (PKI) voor de overheid (PKIoverheid), maakt betrouwbare digitale communicatie mogelijk binnen en met de Nederlandse overheid. PKIoverheid is een zeer hoogwaardige en veilige infrastructuur, gebaseerd op digitale certificaten

Bron: [digitaleoverheid.nl](http://digitaleoverheid.nl)

Motivatie: Provincies hebben PKI-overheid certificaten nodig bij het tot stand brengen van de Digikoppelingen en op (overige) plekken waar een provinciale applicatie m.b.v. API's op het DSO aansluit.

## 5.2 DSO-LV en LVBB model

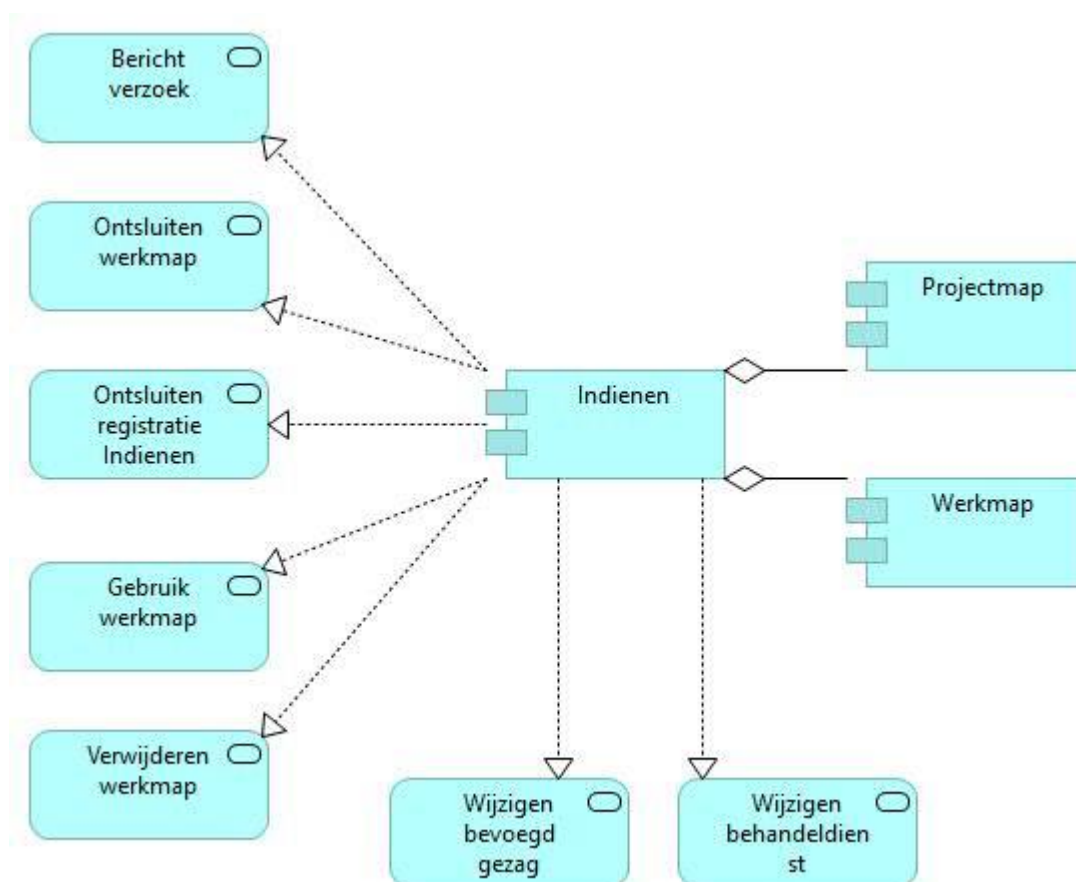
In de uitwerking van de architectuur van de provincies wordt gebruik gemaakt van onderdelen van het architectuurmodel van DSO-LV en LVBB. Het gebruik is gefocust op de services van DSO-LV en LVBB die bedoeld zijn voor de systemen van de bevoegde gezagen. Die worden hieronder beschreven. Om iets meer context te geven zijn de applicatiecomponenten die met die services samenhangen ook weergegeven. Die zijn alleen bedoeld voor de beeldvorming.

De views zijn:

- Checken, Opstellen en indienen
- Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB)
- Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (OZON)
- Portalen DSO-LV
- Publicatieportalen
- Samenwerkingsfunctionaliteit
- Stelselcatalogus
- Toepasbare regels.

De views beperken zich tot de applicatielaag.

### 5.2.1 Checken, Opstellen en indienen



Figuur 16: Checken, Opstellen en indienen

### Applicatieservices

**Bericht verzoek:** Met deze service wordt een verzoek bij het bevoegde gezag aangemeld. De aanmelding bevat voldoende informatie om een zaak te initiëren en te routeren naar de behandelende instantie zoals het indienmoment, de unieke identificatie van de betreffend verzoek, doel bericht (indienen, aanvullen of intrekken van een verzoek), indienegegevens en een definitie van het project (locatie en activiteit(en)).

**Toelichting:** Het bericht bevat niet de documenten zelf maar een link naar de documenten in de werkmap. Deze documenten kunnen indien gewenst via een service op het DMS (PR02-API op basis van de door PR02 intern DSO verstrekte services) worden overgehaald naar het bevoegd gezag. Per aanbidding wordt 1 aanvraag of melding aangeboden. Het kan ook een aanvulling op een eerder ingediend verzoek betreffen. In dat geval wordt ook de unieke identificatie van de originele aanvraag/melding meegeleverd. Er kan voor deze service vanuit Indienen worden volstaan met een vereenvoudigd koppelvlak. Knooppunt levert translatie naar de standaard (envelop) voor de Digikoppeling.

**Noot:** Omschrijving afgeleid uit GAS Gebruikerstoepassingen.

**Ontsluiten werkmap:** Ophalen van het verzoek en de bijbehorende bijlagen na het ontvangen van de notificatie die is verstuurd met de service Bericht verzoek.

**Ontsluiten registratie Indienen:** Deze service ontsluit de registratie van de component Indienen. Ontsloten wordt die informatie die niet op een andere manier via notificatiebericht, aanvraagformulier of bijlagen aan het bevoegd gezag wordt geleverd. Een voorbeeld is het leveren van aanvraagnummers en werkmapidentificaties van bij één project behorende aanvragen of meldingen.

**Gebruik werkmap:** Het lezen van (delen van) de inhoud van de Map. Deze service levert de mappen waar de ingelogde gebruiker rechten op heeft en biedt mogelijkheid om, documenten te creëren, lezen, wijzigen of te verwijderen. Deze koppeling maakt via het knooppunt gebruik van services van Mappen.

**Verwijderen werkmap:** Het verwijderen van de werkmap van een verzoek door of namens bevoegd gezag.

**Toelichting:** Hiermee wordt ook alle informatie uit de werkmap onherstelbaar verwijderd.

**Noot:** Omschrijving afgeleid uit GAS Gebruikerstoepassingen.

**Wijzigen bevoegd gezag:** Indien voor een bepaald verzoek afgeweken moet worden van een toegewezen bevoegd gezag, kan dit bevoegd gezag wordt aangepast voor het betreffende verzoek.

**Wijzigen behandeldienst:** Indien voor een bepaald verzoek afgeweken moet worden van een toegewezen behandeldienst, kan deze behandeldienst wordt aangepast voor het betreffende verzoek.

**Noot:** deze service ontbreekt nog in de realisatie van DSO-LV.

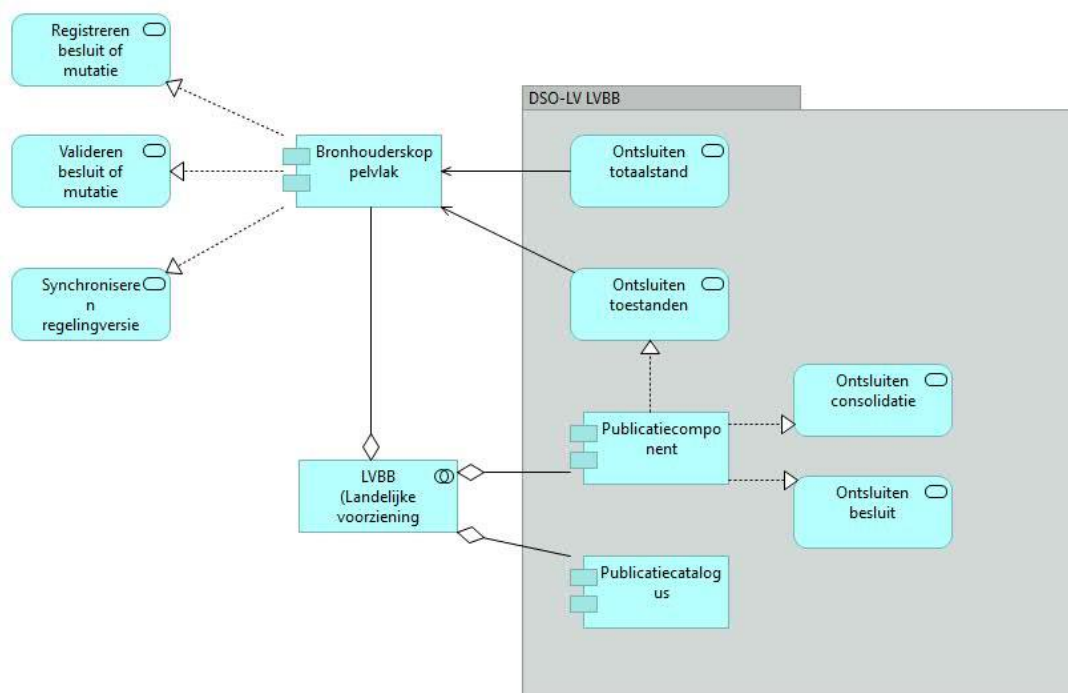
### Applicatiecomponenten

**Indienen:** Het doel van deze applicatie is de door een gebruikerstoepassing (DSO of Extern) aangereikte Aanvraag omgevingsvergunning of Melding omgevingswet formeel of als concept t.b.v. vooroverleg (inclusief bijlagen) in te dienen bij het bevoegd gezag. De initiatiefnemer en zijn eventuele gemachtigde krijgen een verzendbevestiging en voor het bevoegd gezag wordt een werkmap gemaakt. Naast het indienen is ook het aanvullen of intrekken van een aanvraag of melding mogelijk. Indienen aanvraag / melding is een nieuwe component die door het DSO-programma wordt gerealiseerd.

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

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

## 5.2.2 Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaarstellen (LVBB)



Figuur 17: Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaarstellen (LVBB)

### Applicatieservices

**Registreren besluit of mutatie:** Het eenduidige aanleverpunt voor bevoegd gezagen om besluiten bekend te maken.

Toegepaste standaard: Digikoppeling ebMS en Digikoppeling GB.

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

Toegepaste standaard: Digikoppeling ebMS en Digikoppeling GB.

**Synchroniseren regelingversie:** Ophalen van een toestand inclusief de totaalstand van de bijbehorende objectinformatie uit Ozon. Het bronhouderskoppelvlak combineert hierbij de dienst "Ontsluitend toestanden" van de LVBB met de dienst "Ontsluiten totaalstand" van Ozon.

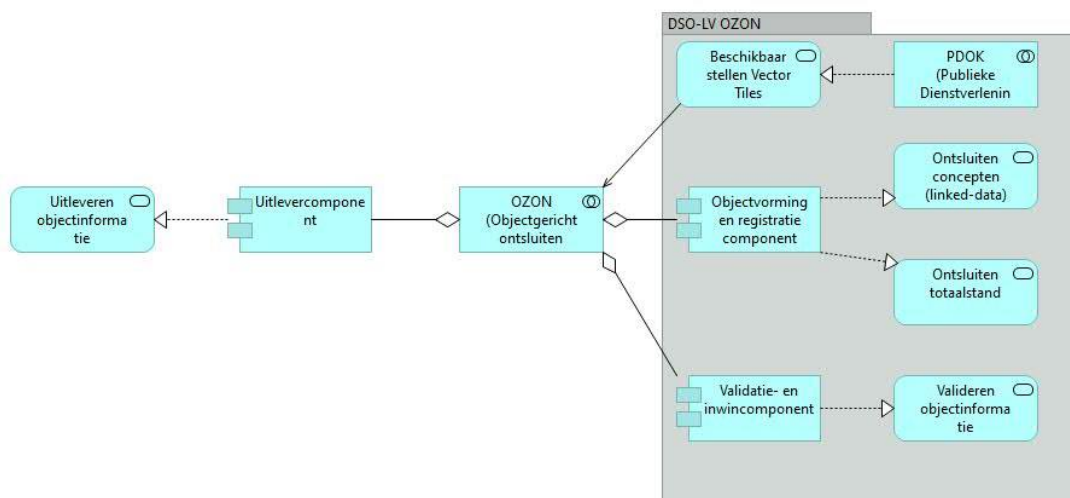
**Bronhouderskoppelvlak:** Component zorgt voor ontvangen, valideren en doorleveren van besluiten en mutaties.

### Applicatiecomponenten

**LVBB (Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen):** Landelijke voorziening die besluiten en mutaties ontvangt, deze doorgeleid naar de publicatieportalen en de informatie beschikbaar stelt aan de landelijke voorziening DSO-LV. LVBB bestaat naast het Bronhouderskoppelvlak uit de componenten Publicatiecomponent en Publicatiecatalogus.



### 5.2.3 Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (OZON)



Figuur 18: Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (OZON)

#### Applicatieservices

**Uitleveren objectinformatie:** Objectgerichte ontsluiting o.a. gericht op de RTR, de Viewer Regels en Kaart en het Open Stelsel voor Derden (OSvD).

**Noot:** Overgenomen uit de GAS Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten (Ozon).

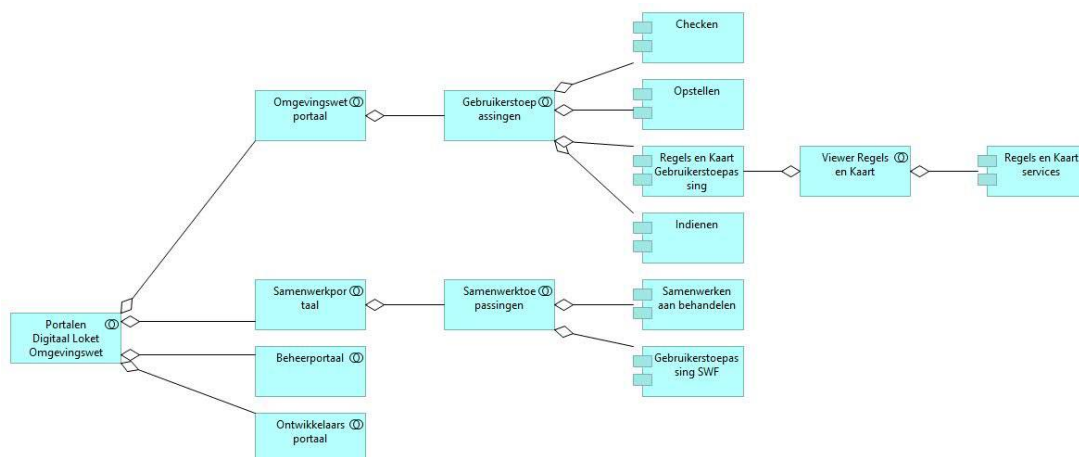
#### Applicatiecomponenten

**Uitlevercomponent:** Onderdeel van Ozon dat de objectgerichte ontsluiting verzorgt, o.a. gericht op de RTR en de Viewer Regels en Kaart.

**OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten):** Ozon wordt via het bronhouderskoppelvlak voor juridische regels (LVBB) geïnformeerd over nieuwe regelingversies en zorgt voor de benodigde inwinning en validatie van OW-informatie, objectvorming en registratie. De objecten die ontstaan worden binnen de landelijke objectstructuur ingepast en uitgeleverd via API's die zijn afgestemd op verschillende doelgroepen.

## 5.2.4 Portalen

In de uitwerking is de view opgesplitst in een view voor de portalen van DSO-LV en een view voor de publicatieportalen. In de laatstgenoemde view is de context van LVBB uitgebreid met DROP omdat deze landelijke voorziening een rol speelt in het proces van vergunningverlening, in het bijzonder voor de afwijkvergunning (BPOA= Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit). Dit levert de volgende views.



Figuur 19: Portalen DSO-LV

### Applicatiecomponenten

**Portalen Digitaal Loket Omgevingswet:** De verzameling van portalen van DSO-LV, bestaande uit: Omgevingswetportaal, Samenwerkportaal, Beheerportaal, Ontwikkelaarsportaal.

**Omgevingswetportaal:** Portaal voor de gebruikerstoepassingen van DSO-LV.

**Samenwerkportaal:** Portaal voor de samenwerktoepassingen van DSO-LV.

**Beheerportaal:** Het Beheerportaal ontsluit alle DSO-LV toepassingen voor beheerders. Dit betreft minimaal een doorverwijzing naar de achterliggende applicatiecomponenten (bij marktpakketten) en maximaal een geïntegreerde beheertoepassing (bij maatwerkapplicaties). De generieke technische functies zijn onderdeel van de portaalfunctie (cluster Portalen). Ook het raamwerk van het beheerportaal heeft dezelfde look & feel als het Omgevingswetportaal.

**Ontwikkelaarsportaal:** Het Ontwikkelaarsportaal ontsluit alle DSO-LV toepassingen voor ontwikkelaars. Ontwikkelaars kunnen hier instructies vinden en documentatie opvragen, maar ook API's uitproberen. Daarnaast kan via een geïntegreerd online forum kennis en ervaring worden gedeeld met collega-ontwikkelaars. De generieke technische functies zijn onderdeel van de portaalfunctie (cluster Portalen).

**Gebruikerstoepassingen:** De gebruikerstoepassingen van het Digitaal Loket Omgevingswet.

**Samenwerktoepassingen:** Diverse toepassingen ter ondersteuning van samenwerken aan: behandelen, initiatieven, plannen.

**Checken:** Het doel van deze applicatie is de initiatiefnemer met gerichte vragen te faciliteren in het bepalen van de rechten en plichten voor een voorgenomen project.

**Opstellen:** Het doel van deze applicatie is de initiatiefnemer of zijn gemachtigde met gerichte vragen te faciliteren in het opstellen.

**Indienen:** Het doel van deze applicatie is de door een gebruikerstoepassing (DSO of Extern) aangereikte Aanvraag omgevingsvergunning of Melding omgevingswet formeel of als concept t.b.v. vooroverleg (inclusief bijlagen) in te dienen bij het bevoegd gezag. De initiatiefnemer en zijn eventuele gemachtigde krijgen een verzendbevestiging en voor het bevoegd gezag wordt een werkmap gemaakt. Naast het indienen is ook het aanvullen of intrekken van een aanvraag of melding mogelijk. Indienen aanvraag / melding is een nieuwe component die door het DSO-programma wordt gerealiseerd.

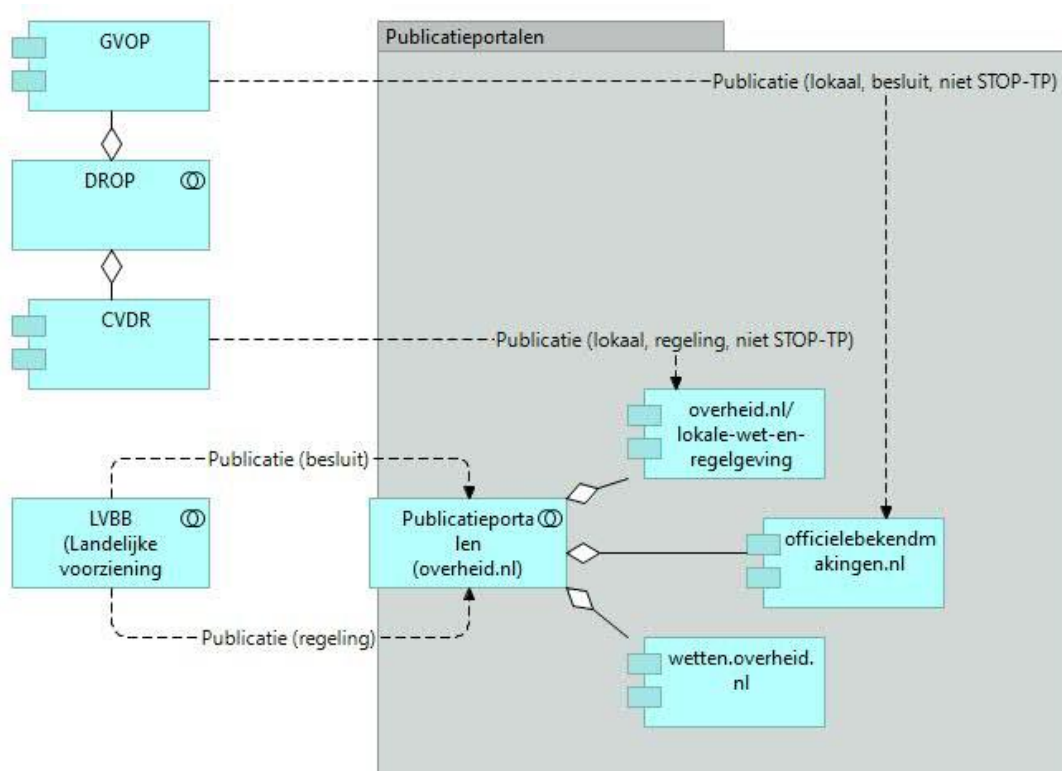
**Viewer Regels en Kaart:** De Regels en Kaart Gebruikerstoepassing (de viewer) en de Regels en Kaart services.

**Regels en Kaart Gebruikerstoepassing:** Een gebruikerstoepassing die de gebruiker interactief (via regeltekst en een kaartbeeld) ondersteunt bij het oriënteren in wat mag en kan in de openbare ruimte.  
Noot: omschrijving afkomstig uit GAS Regels en Kaart.

**Regels en Kaart services:** De Regels en Kaart services leveren de geconsolideerde regelgeving inclusief relevante informatie over de fysieke leefomgeving op basis van een interactiemodel op basis van tekst en een geografische verbeelding. Dit is een component dat door het DSO-programma wordt gerealiseerd.

**Samenwerken aan behandelen:** Functionaliteit ter ondersteuning van het behandelen van verzoeken voor vergunningaanvragen, meldingen en informatieverzoeken.

**Gebruikerstoepassing SWF:** De gebruikerstoepassing SWF (GT SWF) is een webapplicatie die ontsloten wordt via een samenwerkportaal. Ze is bedoeld voor deelnemers aan een samenwerking die geen toegang hebben tot een (extern) systeem dat op de SWF is aangesloten. Via de GT SWF worden alle services van de SWF ontsloten zodat er, zonder tussenkomst van een extern systeem, aan de samenwerking kan worden deelgenomen.



Figuur 20: Publicatieportalen

#### Applicatiecomponenten

**GVOP:** Gemeenschappelijke Voorziening Officiële Publicatie: systeem voor decentrale overheden om al hun regelgeving bekend te maken in hun eigen elektronisch publicatieblad. Deze vorm van bekendmaken is wettelijk verplicht voor algemeen verbindende voorschriften.

**DROP:** Decentrale Regeling en Officiële Publicaties: systeem voor decentrale overheden om regelingen en bekendmakingen te publiceren. Het systeem ondersteunt het volledige publicatie- en consolidatieproces van zowel de geconsolideerde regeling als de bekendmaking. DROP omvat de functionaliteit van CVDR en GVOP en levert publicaties aan de publicatiebladen. Al deze publicaties zijn vindbaar via [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl) en [overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving](http://overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving).

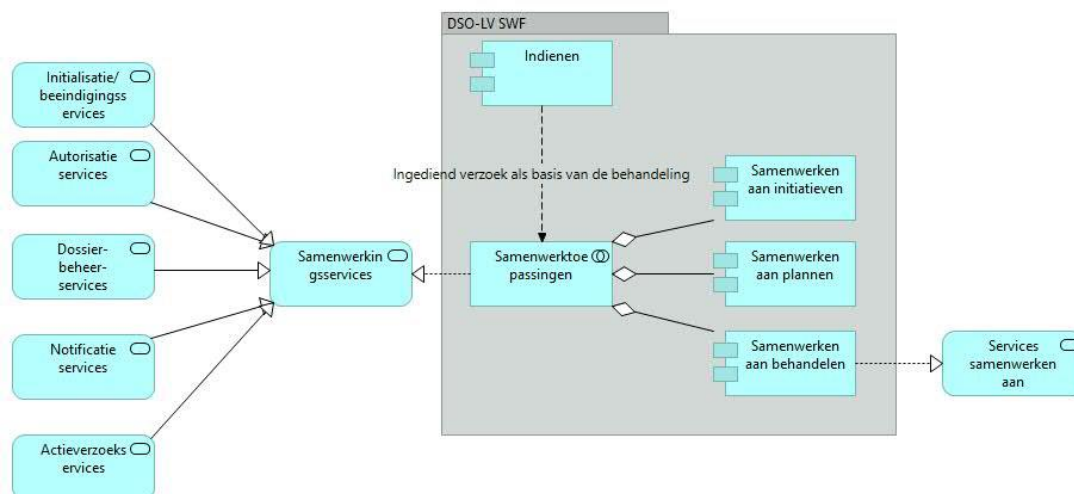
Noot: LVBB is nu voor de bekendmakingen en de geconsolideerde regelingen in het kader van de Omgevingswet, voor zover er een toepassingsprofiel voor beschikbaar is. Voor alle overige publicaties gebruik je DROP. DROP is ook relevant voor het proces van vergunningverlening en in het bijzonder voor de afwijkvergunning.

**CVDR:** Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving: systeem voor decentrale overheden om al hun algemeen verbindende voorschriften geconsolideerd te publiceren op [overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving](http://overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving).

**LVBB (Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen):** Landelijke voorziening die besluiten en mutaties ontvangt, deze doorgeleid naar de publicatieportalen en de informatie beschikbaar stelt aan de landelijke voorziening DSO-LV. LVBB bestaat naast het Bronhouderskoppelvlak uit de componenten Publicatiecomponent en Publicatiecatalogus.

**Publicatieportalen (overheid.nl):** Verzameling van portalen voor (officiële) publicaties. Publicaties zijn te vinden op [overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving](https://overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving); [officielebekendmakingen.nl](https://overheid.nl/officielebekendmakingen); [wetten.overheid.nl](https://overheid.nl/wetten);

## 5.2.5 Samenwerkingsfunctionaliteit



Figuur 21: Samenwerkingsfunctionaliteit

### Applicatieservices

**Samenwerkingservices:** Services voor het initiëren van en deelnemen aan een samenwerking.

**Initialisatie/beeindigingservices:** Services voor het initiëren, beëindigen van een samenwerking en het bijbehorende dossier op te ruimen. Een samenwerking kan worden geïnitieerd met een parameter die één van de drie ondersteunde samenwerkingsvormen (zie figuur hierboven) representeert, waardoor het mogelijk wordt de samenwerking af te stemmen op de betreffende samenwerkingsvorm.

**Autorisatie services:** Services voor het aanmaken en verwijderen van autorisaties, en het bijhouden van een registratie van aangemaakte autorisaties.

**Dossier-beheer-services:** Services voor het beheer van samenwerkdossiers, inclusief alle documenten die onderdeel van een dergelijk dossier uitmaken. Er wordt ondersteuning geboden voor het inzichtelijk maken van de inhoud en metadata van een dossier, en het toevoegen, opvragen, actualiseren en verwijderen van documenten en de bij die documenten behorende metadata.

**Notificatie services:** Services die het voor de deelnemers aan de samenwerking mogelijk maken om zich te abonneren op het ontvangen van een notificatie bij het optreden van bepaalde events. De achterliggende component houdt hiervan een registratie bij en draagt er zorg voor dat de abonnee toegang krijgt tot de betreffende notificatie indien het betreffende event optreedt. Er is bewust gekozen voor een “request-reply” (de deelnemer aan de samenwerking “haalt de notificaties op”) zodat het mechanisme eenvoudig kan blijven. Te frequent gebruik van services, waardoor de SWF overbelast zou kunnen raken, zal technisch worden ingeperkt.

**Actieverzoekservices:** Services waarmee acties, die in het kader van de samenwerking dienen te worden uitgevoerd, worden afgestemd.

**Services samenwerken aan behandelen:** Services voor het initiëren van in deelnamen aan een samenwerking rondom verzoeken voor vergunningaanvragen, meldingen en informatieverzoeken.

#### Applicatiecomponenten

**Samenwerktoepassingen:** Diverse toepassingen ter ondersteuning van samenwerken aan: behandelen, initiatieven, plannen.

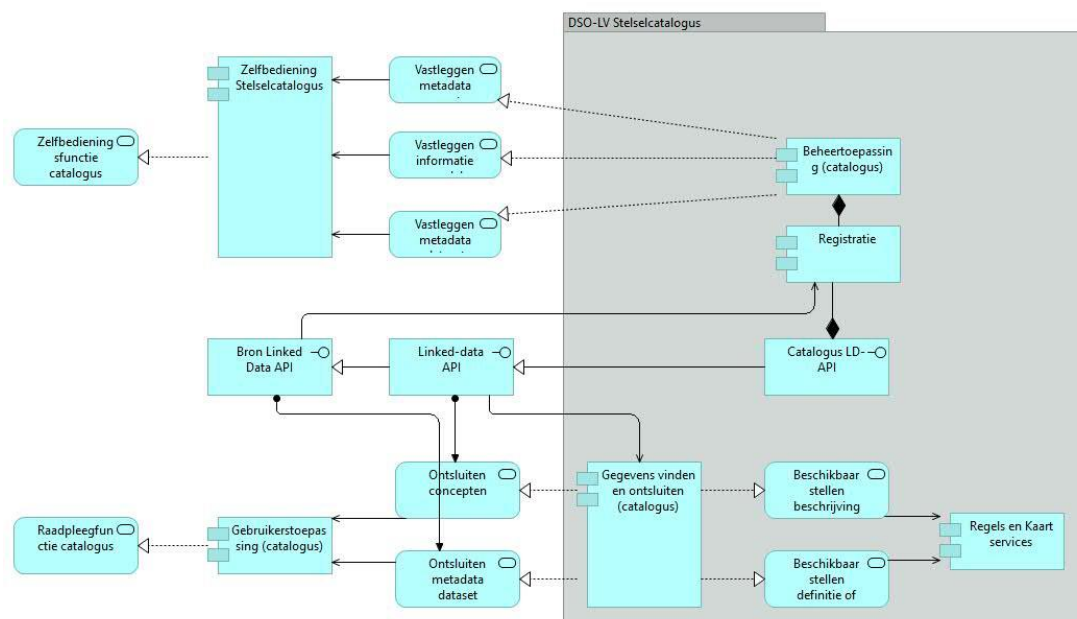
**Indienen:** Het doel van deze applicatie is de door een gebruikerstoepassing (DSO of Extern) aangereikte Aanvraag omgevingsvergunning of Melding omgevingswet formeel of als concept t.b.v. vooroverleg (inclusief bijlagen) in te dienen bij het bevoegd gezag. De initiatiefnemer en zijn eventuele gemachtigde krijgen een verzendbevestiging en voor het bevoegd gezag wordt een werkmap gemaakt. Naast het indienen is ook het aanvullen of intrekken van een aanvraag of melding mogelijk. Indienen aanvraag / melding is een nieuwe component die door het DSO-programma wordt gerealiseerd.

**Samenwerken aan initiatieven:** Functionaliteit ter ondersteuning van het samenwerken van initiatieven in de openbare ruimte.

**Samenwerken aan plannen:** Functionaliteit ter ondersteuning van het ontwikkelen van plannen.

**Samenwerken aan behandelen:** Functionaliteit ter ondersteuning van het behandelen van verzoeken voor vergunningaanvragen, meldingen en informatieverzoeken.

## 5.2.6 Stelselcatalogus



Figuur 22: Stelselcatalogus

### Applicatieservices

**Zelfbedieningsfunctiecatalogus:** Beheerinterface voor het uploaden en/of invoeren van verschillende categorieën metadata.

**Raadpleegfunctie catalogus:** Gebruikersinterface voor het raadplegen van verschillende categorieën metadata.

**Ontsluiten concepten:** Ontsluiten van de metadata van een enkel concept in algemene zin en geïdentificeerd door een persistente URI.

**Ontsluiten metadata dataset:** Ontsluiten van de metadata die hoort bij een dataset. Dit is relevant voor het bevoegd gezag bij het bepalen van bronnen voor het voorinvullen van vragen vanuit toepasbare regels.

### Applicatie-interfaces (API's)

**Bron Linked Data API:** Indien een externe bron zelf de verantwoordelijkheid neemt voor een domein, dan dient deze externe bron een Bron linked-data API aan te bieden in de vorm van een API die JSON-LD uitlevert. De Stelselcatalogus kan hier dan direct de relevante informatie ophalen. Vastgesteld is dat de Registratie Toepasbare Regels (RTR), Ozon en het Informatiehuis Water (IHW) in ieder geval dergelijke bronnen zijn. Daarnaast zal ook de Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaar stellen (LVBB) met een externe bron voor o.a. waardelijsten afkomstig uit STOP/TP-OD hier deel van uitmaken. LvO's hebben een keuze:

- A. Zelf de gegevens beheren. Zij zullen dan zelf een linked-data API moeten aanbieden;
- B. Het beheer uitvoeren in de Stelselcatalogus.



De Stelselcatalogus zal in dat geval het domein bedienen. De LvO maakt dan gebruik van de andere interfaces van de Stelselcatalogus om de metadata in de Stelselcatalogus te brengen. Aangezien de Stelselcatalogus als herbruikbare bouwsteen is gedefinieerd, kunnen externe bronnen deze bouwsteen inzetten voor het leveren van de Bron linked-data API. Omdat de Stelselcatalogus wel moet weten van welke objecten de metadata in externe bronnen wordt bijgehouden, dient een externe bron wel minimaal te registreren dat er informatie beschikbaar is. Om dit te realiseren dienen de bronhouders een linked-data API aan te bieden die JSON-LD uitlevert. Vervolgens zal de API bevestigd worden op basis van een federatieve query vanuit de Stelselcatalogus DSO.

Noot: In het Ow architectuurmodel provincies is rekening gehouden met een API voor het informatiehuis Externe Veiligheid (IH EV Linked-data API) en een API voor de LvO van het informatiehuis Natuur (IH Natuur Linked-data API).

Noot: omschrijving overgenomen uit GAS Stelselcatalogus.

**Linked-data API:** Voorgeschreven linked-data interface die externe bronhouders beschikbaar stellen aan de Stelselcatalogus. Via een REST API is hiermee metadata op te halen. Daarbij dient het volgende formaat minimaal aangeboden te worden: JSON-LD.

Noot: omschrijving overgenomen uit GAS Stelselcatalogus.

#### Applicatiecomponenten

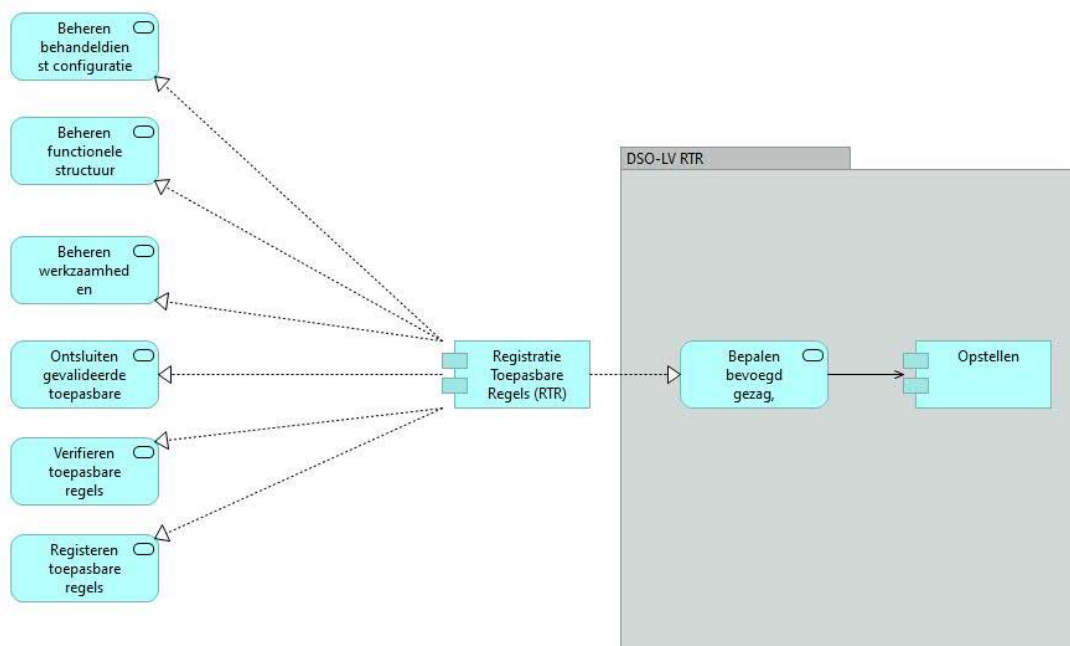
**Zelfbediening Stelselcatalogus:** De Catalogus kent zelfbediening voor die situaties waarbij gegevensopname via een service (nog) niet mogelijk is. Deze editor kent zowel een uploadfunctie (metadata in de vorm van een Excel of als XML-document), als een mogelijkheid om via een Webformulier metadata op te voeren.

Noot: omschrijving overgenomen uit GAS Stelselcatalogus.

**Gebruikerstoepassing (catalogus):** De Stelselcatalogus heeft geen gebruikerstoepassing die onderdeel uitmaakt van DSO-LV. Wel is voorzien in een losstaande web-interface die bereikbaar is via een apart sub-domein binnen de context van de Omgevingswet:

<https://stelselcatalogus.omgevingswet.overheid.nl> .

## 5.2.7 Toepasbare regels



Figuur 23: Toepasbare regels

### Applicatieservices

**Beheren behandeldienst configuratie:** Service voor het beheren van behandeldienstconfiguraties.

**Beheren functionele structuur:** Service voor het beheren van de toepasbare onderdelen van de functionele structuur, waaronder de regelbeheerobjecten en eigenschappen als "toonbaar" en "verfijnbaar".

**Beheren werkzaamheden:** Service voor het (centraal) beheren van autorisaties voor systemen.

**Ontsluiten gevalideerde toepasbare Regels:** Open service die toepasbare regels ontsluit aan bevoegd gezagen en derden. Via deze service kunnen regels van andere bevoegd gezagen hergebruikt worden.

**Verifiëren toepasbare regels:** Wordt gebruikt door het validatie en verificatie proces. Ontsluit functionaliteit voor het controleren van de door de bevoegd gezagen aangeleverde toepasbare regels. Het ondersteunen van de handmatige controle is onderdeel van de controle functionaliteit. Hier hoort ook een functie bij voor het vrijgeven voor productie.

**Registreren toepasbare regels:** Service gerealiseerd door het transformatie component. Via deze service worden de toepasbare regels ontvangen.

#### Applicatiecomponenten

**Registratie Toepasbare Regels (RTR):** In de component Gegevensvoorziening Toepasbare Regels worden de toegepaste regels gevalideerd, geregistreerd en gepubliceerd. In de Gegevensvoorziening Toepasbare Regels worden ook de werkzaamheden en activiteiten beheerd en gepubliceerd (inclusief de relatie tussen de twee). Daarnaast worden hierin de behandeldienst configuraties beheerd.

## 5.3 Applicaties en services

Voor een goed begrip van de volgende paragrafen worden hier enkele keuzes genoemd. Die keuzes gaan over:

- Procesondersteunende systemen;
- Generieke, globale en specifieke uitwerkingen;
- (API) interfaces.

### Procesondersteunende systemen

In een aantal applicatie domeinen zijn referentie componenten benoemd die een bepaald proces ondersteunen. Dit is bijvoorbeeld gedaan bij verzoekbehandeling, toezicht en handhaving, bezwaar en beroep. Er is voor gekozen de referentie componenten specifiek te benoemen. Een provincie kan zelf kiezen op welke wijze de referentie component in te vullen. In hoofdlijn kunnen de volgende drie varianten worden onderkend waarin de benodigde procesondersteuning kan worden ondergebracht:

- Zaaksysteem
- Taakspecifieke applicatie (TSA)
- Generiek BPM of work-flow platform

De keuze is aan de individuele provincie en hangt o.a. van haar eigen architectuur beleid.

### Generieke, globale en specifieke uitwerkingen

**Generiek:** De processen voor besluitvorming en publicatie zijn onderdeel van veel andere (primaire of ondersteunende) processen. Hiervoor is een aparte uitwerking gemaakt in de paragraaf 5.3.2. Applicaties en services besluitvorming en publicatie. Deze wordt in de andere paragrafen (waar noodzakelijk) telkens in verkorte vorm aangehaald en specifiek gemaakt. Daardoor hoeft de ondersteuning van de processen voor besluitvorming en publicatie niet telkens geheel te worden herhaald.

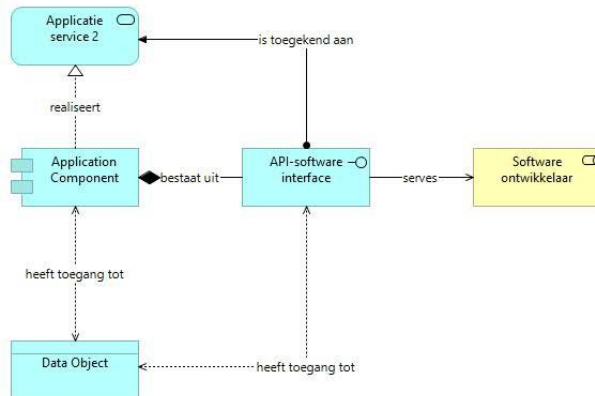
**Globaal:** Het ontwikkelen en gebruik van informatieproducten is voor de provincies van essentieel belang om baten te verkrijgen uit de investeringen in het digitaal stelsel omgevingswet. Omdat de informatieproducten Externe Veiligheid en Natuur op de uitbouwagenda 2020 staan zijn deze in scope meegenomen. Door de focus op basisniveau heeft de aansluiting op DSO-LV nog relatief weinig aandacht gekregen. In deze architectuur is de verbinding opgenomen tussen brondata-systemen van de provincie, informatieproducten en aansluiting op DSO-LV (stelselcatalogus en API-register). Deze uitwerking in de paragraaf 5.3.10 Applicaties en services beheren en ontsluiten gegevens en informatie is globaal. Bij de principes is wel veel aandacht gegeven aan (bron)data(kwaliteit).

Specifiek: In de overige paragrafen zijn de applicatie domeinen specifiek uitgewerkt.

### (API) interfaces

In de laag Grondslagen zijn principes opgenomen die in NORA voorkomen en zijn enkele aanvullingen gedaan vanuit het gedachtegoed van Common Ground. Een gedachte is dat de data van een applicatie via een API-interface moet zijn te benaderen. Door de API en de betekenis en de structuur van de data te beschrijven en documenteren kan een software-ontwikkelaar via het API-interface toegang krijgen tot de data en de data gebruiken.

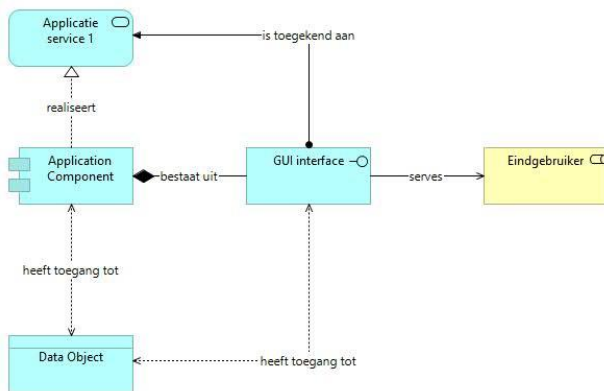
In de modellen zijn de API-interfaces niet bij de registratiecomponenten en applicatiecomponenten beschreven. Dit zou veel herhaling geven en bovendien zullen er meerdere API's voor een registratiecomponent en applicatiecomponent ontstaan. Zonder sturing is dit op het niveau van een referentie-architectuur niet te onderhouden. In generieke zin zou een beschrijving van API-interfaces er telkens als volgt kunnen uitzien:



Figuur 24: Meta patroon voor een API

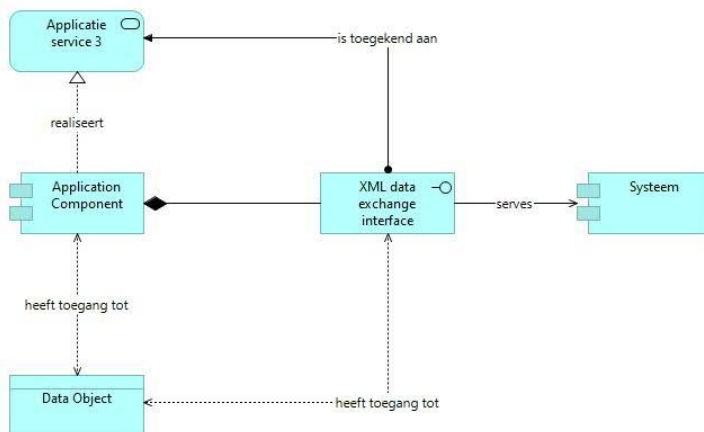
In dit patroon is het API-software interface een stuk software van een component waarmee data kan worden benaderd door een software ontwikkelaar. Dit stuk software zorgt er voor dat applicatie service 2 (bijvoorbeeld 'Ontsluiten data van Natura 2000 gebieden') door de component kan worden geleverd.

Er zijn ook andere applicatie-interfaces mogelijk die een ander doel dienen. Hieronder worden als voorbeeld er twee getoond.



Figuur 25: Meta patroon voor een GUI

In dit patroon is het GUI interface een stuk software van een component waarmee schermen kunnen worden gebruikt door een eindgebruiker. Dit stuk software zorgt er voor dat applicatie service 1 (bijvoorbeeld 'Tonen Natura 2000 gebieden in de provincie Gelderland') door de component kan worden geleverd.



Figuur 26: Meta patroon voor een XML

In dit patroon is het XML Data exchange interface een stuk software van een component waarmee data kan worden uitgewisseld met een ander systeem. Dit stuk software zorgt er voor dat applicatie service 3 (bijvoorbeeld 'Geef mij alle Natura 2000 gebieden in de provincie Utrecht') door de component kan worden geleverd.

Door het gebruik van de interfaces kunnen de verschillende services van een systeem worden afgenomen zonder de verplichting om het gehele systeem af te nemen. Bij het gebruik van het API-software interface kan je de data van het systeem afnemen. Je hoeft andere services niet af te nemen. De gedachte van Common Ground betekent een service gerichte benadering gebruik makend van een API om een bepaalde service te verkrijgen.

In de nu volgende paragrafen zijn de applicaties en services beschreven voor:

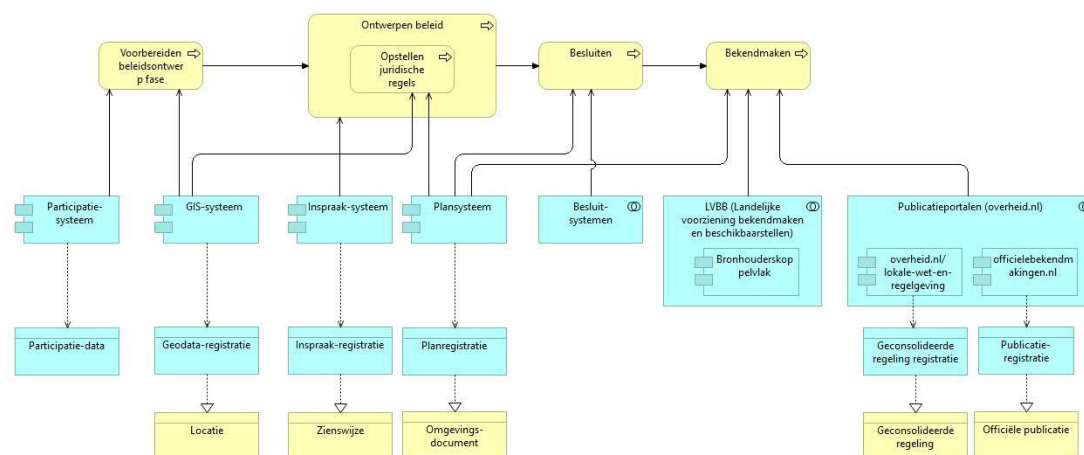
- juridische regelgeving;
- besluitvorming en publicatie;
- regelbeheer;
- verkennen en begeleiden initiatief
- verzoekbehandeling;
- ketensamenwerking;
- toezicht en handhaving;
- bezwaar;
- beroep en
- informatiebeheer.

Voor elk van deze onderwerpen is in een aparte paragraaf een uitwerking gemaakt aan de hand van twee views:

- Een view waarin de applicaties en de registraties zijn beschreven in relatie met de processen die ze ondersteunen en de bedrijfsobjecten die ze realiseren.
- Een view waarin de applicaties en de services zijn beschreven.

### 5.3.1 Applicaties en services juridische regelgeving

In deze view staan het GIS-systeem en het plansysteem centraal in het ondersteunen van het opstellen van de juridische regels en het komen tot besluiten en bekendmaken. Daarnaast zijn het participatie-systeem en het inspraak-systeem relevant in de voorbereidende fase van het beleidsontwerp respectievelijk het ondersteunen van de inspraak.



Figuur 27: Applicaties en registraties juridische regelgeving

#### Applicatiecomponenten

**GIS-systeem:** Component voor het verwerken, beheren en analyseren/visualiseren van ruimtelijke data (vector data en raster data) met behulp van ruimtelijke operaties. Ook het ontsluiten van basisregistraties met ruimtelijke data en andere landelijke databanken met ruimtelijke data binnen de provincieorganisatie kan hieronder vallen.

**Inspraak-systeem:** Component voor het ondersteunen van het geven van inspraak, het verwerken van inspraak en het behandelen van de ingediende zienswijzen. Het gaat in deze context vooral om het ontvangen en behandelen/ correct beantwoorden van zienswijzen aan de indiener.

**Participatie-systeem:** Component voor het ondersteunen van participatie in de voorbereidende fase van het beleidsontwerp.

**Plansysteem:** Component voor het ontwikkelen, beheren en digitaal beschikbaar stellen van omgevingsdocumenten conform de Omgevingswet standaarden.

#### Data-objecten

**Geodata-registratie:** Registratie van locatiegebonden data. Deze data wordt in deze context vooral gebruikt voor het geografisch duiden van de werking van regels die gelden voor een activiteit.

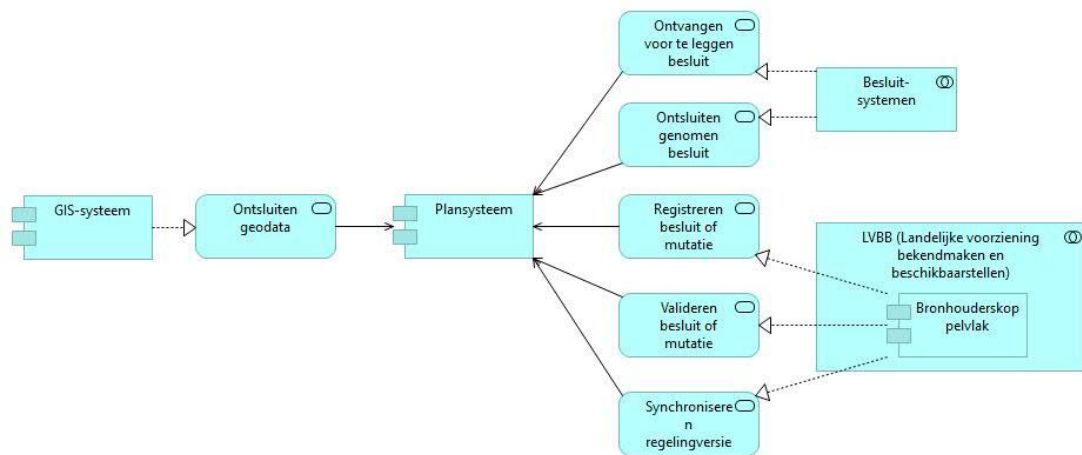
**Inspraak-registratie:** Registratie van de data die ontstaat tijdens de inspraak. Dit kan in deze context de data zijn over ingebrachte zienswijze alsook de reactie op die zienswijze.



**Participatie-data:** Registratie van data die tijdens de fase van participatie wordt ingebracht.

**Planregistratie:** Registratie van de data van de Omgevingswet-documenten.

Onderstaande view geeft de services weer die worden gebruikt bij bovenbeschreven applicaties. Aan de rechterkant zijn dat services die de besluitsystemen van de provincies leveren en services die de landelijke voorziening LVBB levert. Eerstgenoemde services zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie. Laatste genoemde services zijn beschreven in paragraaf 5.2 met het DSO-LV en LVBB model.



Figuur 28: Services juridische regelgeving

### Applicatieservices

De applicatieservices van besluitvorming en publicatie zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie.

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Ontsluiten van geodata:** Het leveren van geodata t.b.v. het opstellen van omgevingsdocumenten.

### Informatiestromen

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
04	Genomen besluit over omgevingsdocument	Besluit-systemen	Plansysteem	
11	Regelingversie (synchroniseren)	Bronhouderskoppelvlak	Plansysteem	Dit koppelvlak is onderdeel

				van LVBB. Deze informatiestroom is nog niet vastgesteld.
15	Locaties voor omgevingsdocument	GIS-systeem	Plansysteem	
22	Voor te leggen besluit van omgevingsdocument	Plansysteem	Besluit-systemen	
24	Besluit/mutatie (registreren)	Plansysteem	Bronhouderskoppelvlak	Dit koppelvlak is onderdeel van LVBB
23	Besluit/mutatie (valideren)	Plansysteem	Bronhouderskoppelvlak	Dit koppelvlak is onderdeel van LVBB

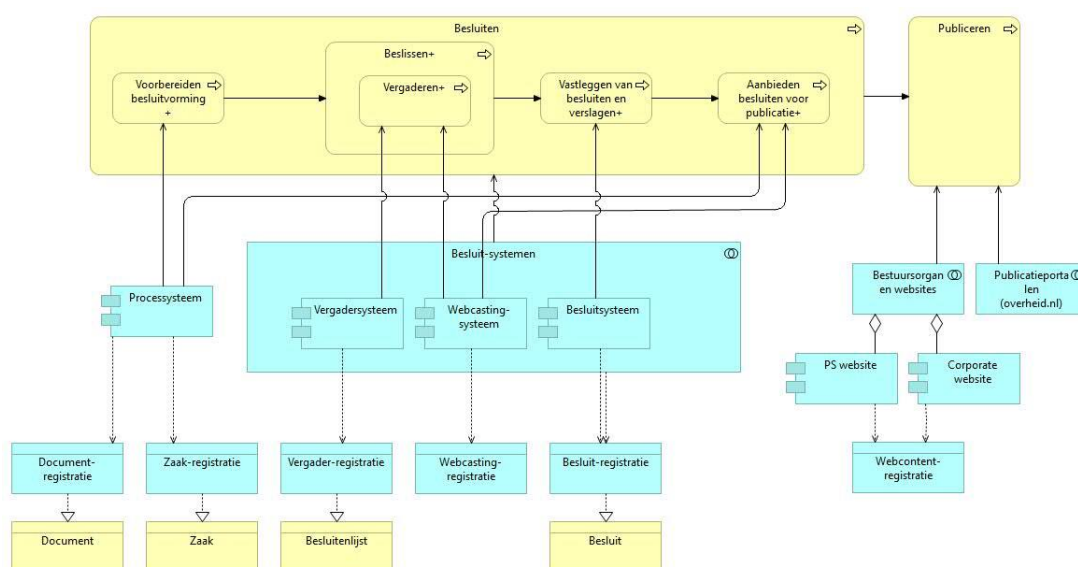
Tabel 6: Informatiestromen juridische regelgeving

### 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie

In deze view staan de besluitsystemen en de publicatiesystemen centraal. Besluitvorming en publicatie komen in diverse processen aan de orde. Er is voor gekozen deze uitwerking 1 keer te maken en dat in andere views de services worden aangeroepen.

Om het patroon te visualiseren is links een abstract modelement gebruikt: processysteem. Dat kan ingevuld worden met een willekeurig procesondersteunend systeem zoals een plansysteem, een vergunningstelsysteem, een bezwaarsysteem. De uitwerking geeft ruimte om publicatie vanuit de besluit-systemen te laten plaatsvinden of juist vanuit een processysteem. Dat laatste is relevant voor het plansysteem, het eerste is relevant voor bijvoorbeeld een bezwaarsysteem. Een provincie kan daar eigen keuzes in maken. In de view is gevisualiseerd dat de publicatie verloopt vanuit het processysteem.

Ook in het publiceren zijn er twee smaken: publicatie kan plaatsvinden op de website van de provincie of op een landelijk publicatieportaal.



Figuur 29: Applicaties en registraties besluitvorming en publicatie

#### Applicatiecomponenten

**Besluitsysteem:** Component die het nemen van een besluit en het registreren van het genomen besluit ondersteunt.

**Corporate website:** Component voor het op Internet publiceren van de webcontent van een bestuursorgaan, hier GS en de ambtelijke organisatie van de provincie.

**Processysteem:** Dit is een abstract modelement. Component voor het ondersteunen van een bepaald primair of ondersteunend proces. Invulling kan op verschillende manieren plaatsvinden. Zie de inleidende tekst.

**PS website:** Component voor het op Internet publiceren van de webcontent van een bestuursorgaan, hier PS van de provincie.

**Vergadersysteem:** Component die het vergaderen ondersteunt, primair de vergaderingen waarin formele besluiten worden genomen.

**Webcastingsysteem:** Component die een vergadering in beeld en geluid vastlegt en publiceert.

#### Data-objecten

**Besluit-registratie:** Registratie van de data van het genomen besluit.

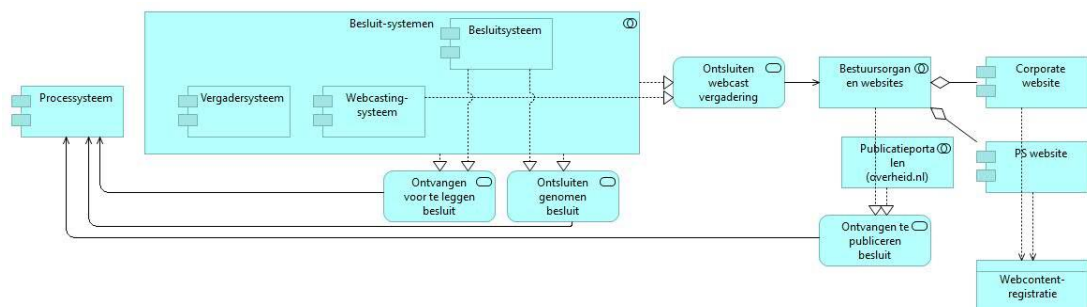
**Document-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van documenten en daarbij behorende metadata.

**Vergader-registratie:** Registratie van de data die in een vergadering wordt gebruikt, denk aan agendering, verslaglegging.

**Webcasting-registratie:** Registratie van de data van de opname van een vergadering, inclusief de voorbewerking en de nabewerking.

**Webcontent-registratie:** Registratie van de webcontent die is gepubliceerd op een website van het bestuursorgaan, hier van de provincie.

**Zaak-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van zaakgegevens, registratie van de procesdata van een zaak.



Figuur 30: Services besluitvorming en publicatie

#### Applicatieservices

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Ontsluiten genomen besluit:** Het beschikbaar stellen van een genomen besluit voor ontsluiting aan een processysteem of voor publicatie door een publicatiesysteem.

**Ontvangen te publiceren besluit:** Het ontvangen van een te publiceren besluit.

**Noot:** Gemakshalve is deze service één keer gedefinieerd voor zowel Bestuursorganen websites als voor Publicatieportalen. In de praktijk zullen dit separate services zijn.

**Ontvangen voor te leggen besluit:** Het ontvangen van een voor te leggen besluit vanuit een processysteem.

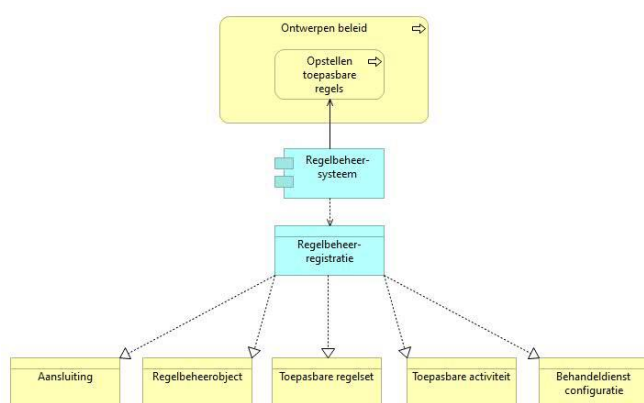
Informatiestromen

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
02	Te publiceren webcast van vergadering	Besluit-systemen	Bestuursorganen websites	
-	Genomen besluit	Besluit-systemen	Processysteem	Abstractie van waarop het besluit betrekking heeft
-	Voor te leggen besluit	Processysteem	Besluit-systemen	Abstractie van waarop het besluit betrekking heeft
-	Publicatie (besluit)	Processysteem	Bestuursorganen websites	Abstractie van waarop de publicatie betrekking heeft
-	Publicatie (besluit)	Processysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Abstractie van waarop de publicatie betrekking heeft

*Tabel 7: Informatiestromen besluitvorming en publicatie*

### 5.3.3 Applicaties en services regelbeheer

In deze view staat het regelbeheer-systeem centraal in het ondersteunen van het opstellen van de toepasbare regels ten behoeve van de vragenboom van het landelijke loket van DSO-LV. Over de toepasbare regels worden geen formele besluiten genomen. Het gaat om het inrichten van serviceproducten voor de aanvrager / de belanghebbende/ eenieder die aansluiten op de juridische regels. Daardoor komt de ondersteuning van het proces van besluitvorming hier niet voor. De levering van de toepasbare regels aan de landelijke component is dan ook geen officiële publicatie maar een aanlevering.



Figuur 31: Applicaties en registraties regelbeheer

#### Applicatiecomponenten

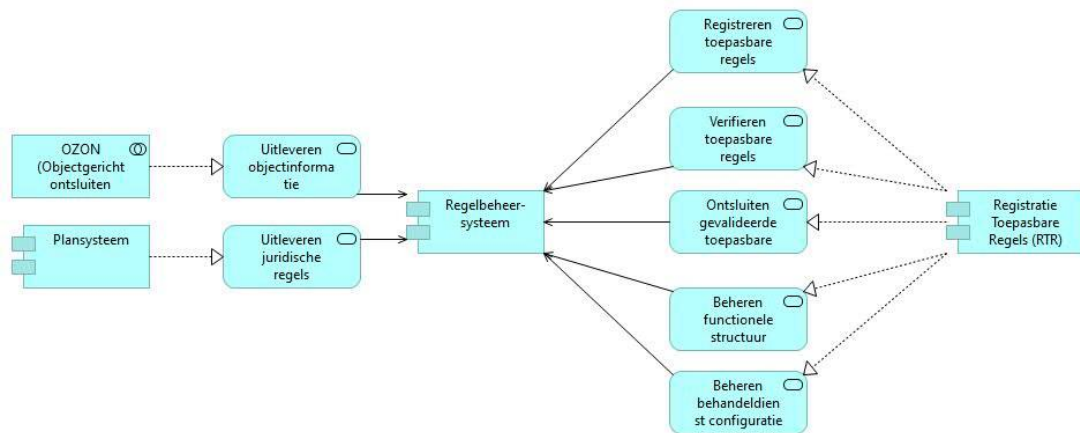
**Regelbeheer-systeem:** Component voor het beheren en digitaal beschikbaar stellen van toepasbare regels op basis van de regels uit beleid.

#### Data-objecten

**Regelbeheer-registratie:** Registratie van data van toepasbare regels die in principe door het eigen bevoegd gezag zijn gemaakt.

**Toelichting:** In principe, want het is ook te voorzien dat het regelbeheer-systeem de mogelijkheden biedt om toepasbare regels van andere bevoegde gezagen te kopiëren. Dit is dan interne functionaliteit van het regelbeheer-systeem. Op deze kopie-data is geen formeel beheer vanuit compliance (zoals Archiefwet) noodzakelijk. De regelbeheer-registratie bevat ook data over het configureren van de routing van bij het bevoegd gezag ingediende verzoeken naar een behandeldienst (zoals een omgevingsdienst).

Middels deze registratie is het voor de provincies ook mogelijk een toepasbare regelset aan te sluiten op een aansluitpunt van een hoger bestuursorgaan (het Rijk). Zie voor de samenhang de beschrijving van de bedrijfsobjecten van regelbeheer.



Figuur 32: Services regelbeheer

Aan de rechterkant van bovenstaande figuur staan de services van de landelijke component Registratie Toepasbare Regels van het DSO-LV. Deze landelijke component levert nog een zesde service: beheren werkzaamheden. Deze wordt echter niet gebruikt op lokaal niveau maar op landelijk niveau omdat het beheer van de werkzaamheden op landelijk niveau afgestemd en beheerd wordt. Deze services zijn beschreven in de bijlage 11.5 met het DSO-LV en LVBB model.

De toepasbare regels van het regelbeheer-systeem zijn gebaseerd op de juridische regels. Er ligt geen directe, onderhouden relatie tussen de juridische en de toepasbare regels. Het verband wordt gelegd via de activiteitenstructuur. Er is wel rekening gehouden dat het regelbeheer-systeem juridische regels kan kopiëren vanuit een ander systeem. Daarvoor zijn twee mogelijkheden:

- De juridische regels ophalen uit de landelijke component OZON: in dat geval zijn de juridische regels opgenomen in een regeling waarover een besluit is genomen;
- De juridische regels ophalen uit het plansysteem van het bevoegd gezag: in dat geval hoeven de juridische regels nog geen formele status te kennen. Het kunnen concepten zijn: regels die voorleggen ter besluitvorming. Of regels waarover een ontwerpbesluit of een definitief besluit is genomen.

Het is aan de provincie om daarin eigen keuze te maken.

In ieder geval is het nodig in het regelbeheersysteem te kunnen beschikken over de activiteitenstructuur. Daarvoor kan de service Uitleveren objectinformatie geleverd door OZON worden gebruikt. Deze service kan ook worden gebruikt voor het ophalen van de juridische regels. De landelijke component OZON is beschreven in de bijlage met het DSO-LV en LVBB model.

#### Applicatieservices

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Uitleveren juridische regels:** Het beschikbaar stellen van de juridische regels die zijn opgenomen in het plansysteem van de provincie.

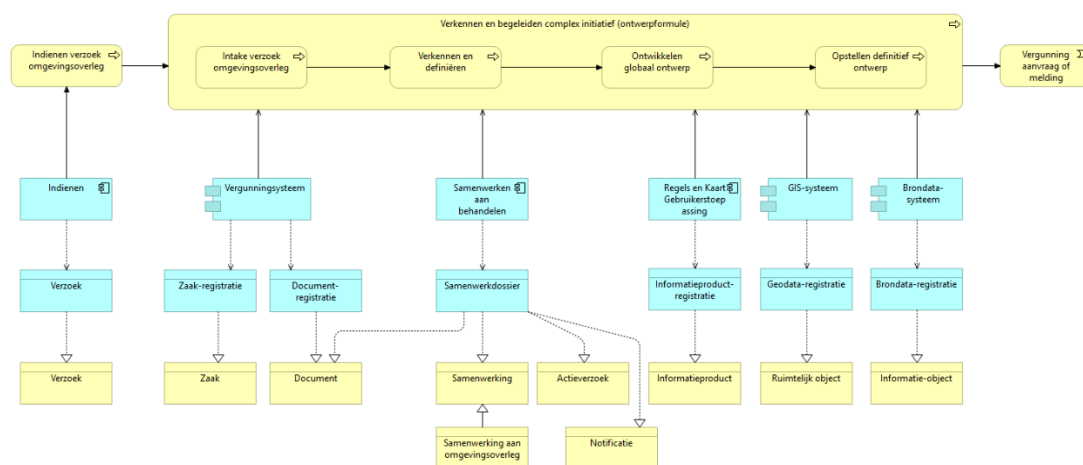
## Informatiestromen

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
20	Activiteitenstructuur (ontwerp en vastgesteld)	OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten)	Regelbeheersysteem	Activiteitenstructuur afnemen uit OZON.
21	Gepubliceerde juridische regels (ontwerp en vastgesteld)	OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten)	Regelbeheersysteem	Juridische regels afnemen uit OZON.
25	Geregistreerde juridische regels (ontwerp en vastgesteld)	Plansysteem	Regelbeheersysteem	Juridische regels afnemen uit eigen plansysteem.
26	Behandeldienstconfiguratie (beheren)	Regelbeheersysteem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	De provincie levert behandeldienstconfiguraties aan vanuit het regelbeheersysteem.
27	Activiteitenstructuur (beheren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de activiteitenstructuur kunnen aanvullen met extra data.
28	Toepasbare regels (aanleveren/beheren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de toepasbare regels kunnen aanleveren aan de RTR.
29	Toepasbare regels (verifiëren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de toepasbare regels kunnen laten verifiëren door de RTR.
30	Toepasbare regels (afnemen)	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Regelbeheersysteem	Het regelbeheersysteem moet in staat zijn toepasbare regels uit de RTR af te nemen.

Tabel 8: Informatiestromen regelbeheer



### 5.3.4 Applicaties en services verkennen en begeleiden initiatief



Figuur 33: Processen, applicaties en registraties Verkennen en begeleiden initiatief

Aanname is dat de verkenning en begeleiding van complexe initiatieven zaakgericht (volgens de ontwerpformule) worden behandeld. Hiervoor zal het systeem dat een provincie gebruikt als vergunningensysteem wellicht geschikt zijn. De initiatiefnemer doet een verzoek voor het houden van een ‘vooroverleg’ via het DSO-Omgevingsloket met daarbij de informatie over het initiatief.

Uiteraard wordt in de verkenning en begeleiding van complexe initiatieven nog geen besluit genomen over het al dan niet verlenen van een vergunning. Wel wordt een klantproduct in de vorm van een “Advies voorbereiding initiatief” verstrekt.

Aanname is ook dat voor de verkenning en begeleiding complexe initiatieven moet worden samengewerkt en dat daarbij gebruik gemaakt wordt van de DSO Samenwerkingsfunctie.

De informatie over de locatie van het voorgenomen initiatief wordt in de toekomst geboden door de informatieproducten geleverd door de LvO’s en o.a. gepresenteerd door ‘Viewer kaart en regels’ van het DSO-LV. Gedurende de ontwikkeling van de informatieproducten zullen ook het lokale GIS-systeem en andere bronssystemen hier een rol in vervullen.

#### Applicatieservices

De services van de landelijke voorzieningen zijn beschreven in §5.2.

Er zijn geen applicatieservices van lokale systemen relevant in deze context.

#### Applicatiecomponenten

De applicatiecomponenten van de landelijke voorzieningen zijn beschreven in §5.2.

**Vergunningensysteem:** Voor het registreren van verzoekgegevens, het sturen/begeleiden van het behandelproces (case management) en het registreren en beheren van informatie over de behandeling van het verzoek. Het vergunningensysteem werkt conform de interbestuurlijke producten en dienstencatalogus (iPDC) en de interbestuurlijke zaaktypen catalogus (iZTC).

Het vergunningensysteem wordt in deze context ingezet voor het behandelen van een verzoek met als doel ‘vooroverleg’ over een initiatief. In deze context gaat het om het producttype ‘[AD02 - Advies voorbereiding initiatief fysieke leefomgeving \(Vooroverleg\)](#)’ en het bijbehorende zaaktype ‘[2 - Advies verstrekken \(informeel\) / Vooroverleg voeren](#)’

Het genoemde Vergunningensysteem is een zogenoemd referentiecomponent. Een provincie bepaald zelf hoe dit referentiecomponent wordt ingevuld. Dit kan met een generiek zaakstelsel en/of

documentmanagementsysteem of met een specifiek voor de fysieke leefomgeving ontwikkeld, taaksysteem.

**GIS-systeem:** Component voor het verwerken, beheren en analyseren/visualiseren van ruimtelijke data (vector data en raster data) met behulp van ruimtelijke operaties. Ook het ontsluiten van basisregistraties met ruimtelijke data en andere landelijke databanken met ruimtelijke data binnen de provincieorganisatie kan hieronder vallen.

In de context van het 'verkennen en begeleiden van een initiatief' wordt de Geo informatie gebruikt om informatie in te zien over geo-objecten die worden geraakt door het voorgenomen initiatief.

Het genoemde GIS-systeem is een referentiecomponent. Een provincie bepaald zelf hoe dit referentiecomponent wordt ingevuld. Vaak hebben provincies een Geo-platform bestaande uit meerdere verschillende geo-tools zoals die van Esri en Open Source toepassingen.

**Brondata systeem:** dit is een willekeurig lokaal systeem waarin relevante informatie zit voor het verkennen en begeleiden van een initiatief.

### 5.3.5 Applicaties en services verzoekbehandeling

In deze view is specifiek de behandeling van een vergunningaanvraag volgens de reguliere procedure uitgewerkt, maar de betrokken applicaties en services worden op dezelfde wijze (patroon) gebruikt voor de andere verzoektypes. Verder zijn er in de uitwerking twee aandachtspunten waar de provincies individueel keuzes moeten maken m.b.t. het applicatielandschap:

- Procesondersteuning
- Interbestuurlijk samenwerken

Het applicatiecomponent Vergunningsstelsel is een referentie component en verantwoordelijk voor de benodigde procesondersteuning en kan op verschillende manieren worden ingevuld. In hoofdlijn kunnen de volgende drie varianten worden onderkend waarin de benodigde procesondersteuning kan worden ondergebracht:

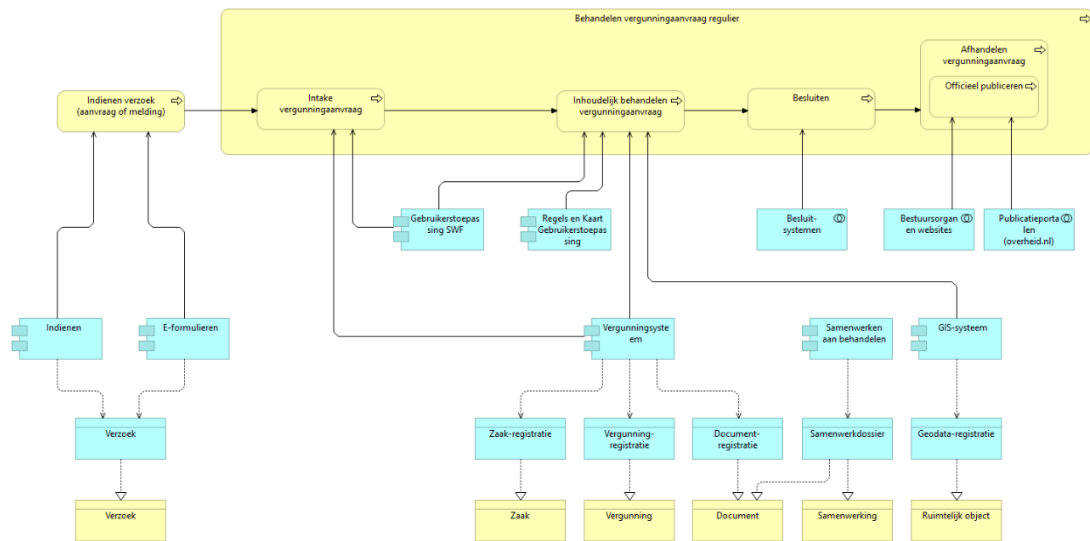
- Zaaksysteem
- Taakspecifieke applicatie (TSA)
- Generiek BPM of work-flow platform

De keuze is aan de individuele provincie en hangt o.a. van haar eigen architectuur beleid.

In principe wordt voor interbestuurlijk samenwerken gebruik gemaakt van de DSO-LV SWF voorziening. Deze kan op twee manieren worden ingezet, vanuit de gebruikerstoepassing SWF of vanuit het gekozen procesondersteuning systeem. Gebruik maken van de gebruikerstoepassing SWF betekent geen integratie inspanning met het gekozen procesondersteuning systeem, echter zal vanuit de gebruiker meer handmatige handelingen vragen. Daarentegen betekent gebruik maken van de SWF vanuit het gekozen procesondersteuning systeem een (significante) integratie inspanning, maar geeft vanuit gebruikersperspectief minder handelingen en een betere user interface ervaring. Beide kanten wordt er gewerkt aan content die binnen de SWF wordt opgeslagen (dus niet federatief) en na afhandeling moet deze worden overgehaald naar de lokale informatievoorziening van de provincie. De VNG heeft de voorkeur dat Common Ground wordt gevolgd als het gaat om documenten delen (federatieve oplossing). Dit betekent dat i.p.v. de SWF Dossierbeheer services gebruik gemaakt wordt van de Common Ground Documenten API. Kanttekening is dat deze route alleen mogelijk is vanuit een procesondersteuning systeem waarbij de leverancier dit moet implementeren. De DSO-LV gebruikerstoepassing SWF ondersteunt de Common Ground Documenten API niet. Tenslotte is het belangrijk om er bewust van te zijn dat DSO-LV alleen services biedt om het bevoegd gezag en/of de behandeldienst<sup>8</sup> te kunnen wijzigen. Dit betekent dat de leverancier van het procesondersteuning systeem hiervoor de gebruikersinterface moet leveren.

---

<sup>8</sup> Het kunnen wijzigen van de behandeldienst is nog niet beschikbaar in het DSO-LV. Dit wordt geadresseerd.



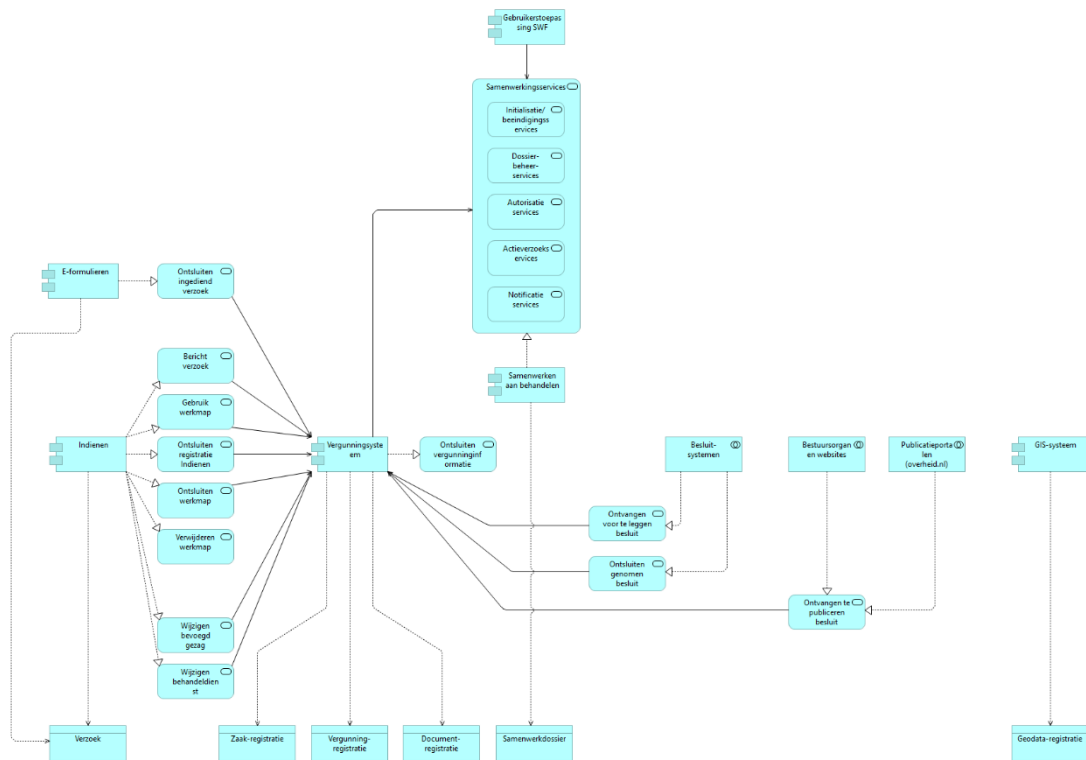
Figuur 34: Processen, applicaties en registraties Verzoekbehandeling

### Applicatiecomponenten

De applicatiecomponenten van de landelijke voorzieningen zijn beschreven in §5.2.

De applicatiecomponenten van besluitvorming en publicatie zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie.

**Vergunningssysteem:** Referentie component voor het ondersteunen van diverse soorten vergunningverlening, welke verantwoordelijk is voor het registreren van de aanvraag, het ondersteunen van het behandelproces en het vastleggen en beschikbaar stellen van vergunning informatie (documentair en gestructureerd) bijvoorbeeld ten behoeve van toezicht en handhaving. Afhankelijk van het type vergunning kan vergunningverlening binnen verschillende domeinen plaats vinden. Bijvoorbeeld Omgevingswetvergunningen.



Figuur 35: Services Verzoekbehandeling

### Applicatieservices

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen zijn beschreven in §5.2.

De applicatieservices van besluitvorming en publicatie zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2

Applicaties en services besluitvorming en publicatie.

### Informatiestromen

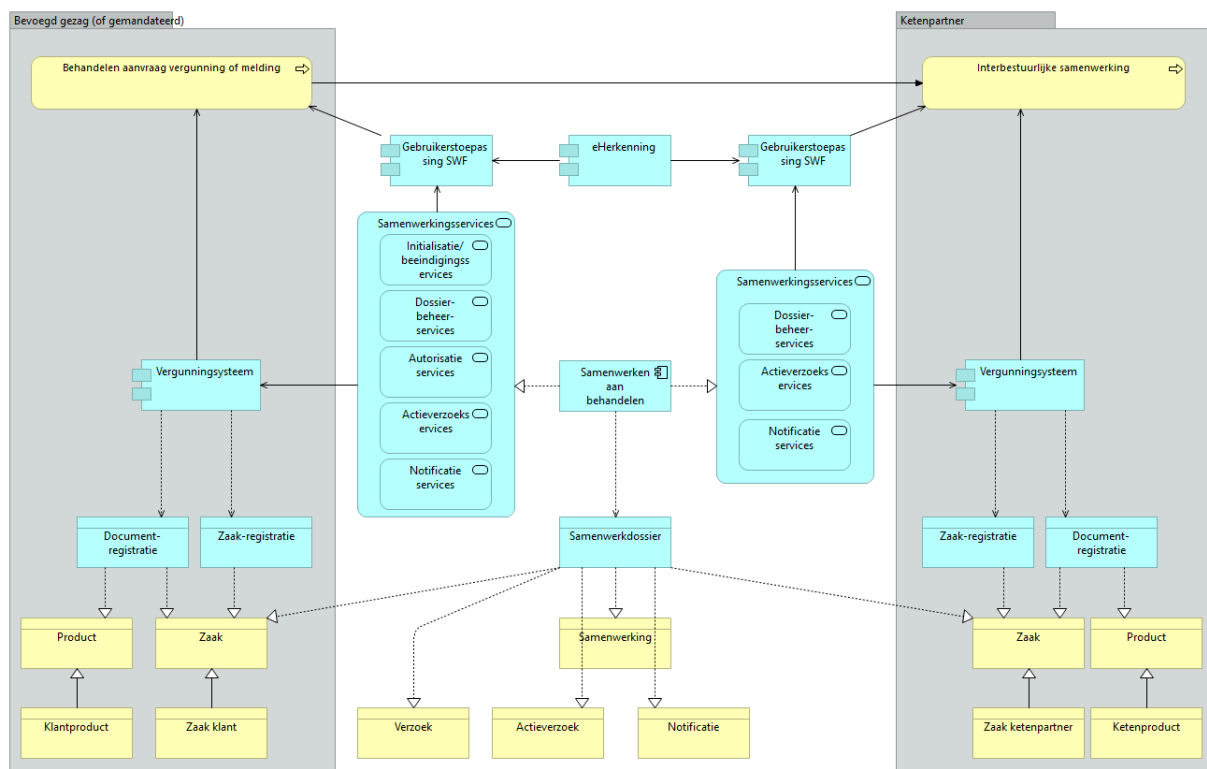
#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
06	Besluit ontwerp vergunning (afnemen)	Besluit-systemen	Vergunningsstelsysteem	Afnemen van het besluit (resultaat) uit het besluitvormingsproces over het aangeboden ontwerp
42	Lokaal ingediend verzoek	E-formulieren	Vergunningsstelsysteem	Alle informatie gerelateerd aan de ingediende aanvraag of melding, en de in later stadium eventueel daarbij behorende aanvullende informatie verzoeken.

17	Notificatie verzoek ingediend	Indienen (DSO-LV)	Vergunningsstelsysteem	Notificatie aan bevoegd gezag dat een aanvraag of melding is ingediend, of aanvullende informatie is verstrekt.
18	Landelijk (DSO-LV) ingediend verzoek	Indienen (DSO-LV)	Vergunningsstelsysteem	Alle informatie gerelateerd aan de ingediende aanvraag of melding, en de in later stadium eventueel daarbij behorende aanvullende informatie verzoeken.
31	Documenten aanvraag of melding	Samenwerken aan behandelen	Vergunningsstelsysteem	Alle van toepassing zijnde documenten (documentaire neerslag) die tijdens het gehele behandelproces worden ontvangen en gecreëerd.
37	Concept ontwerp vergunning (aanbieden)	Vergunningsstelsysteem	Besluit-systemen	Aanbieden van concept ontwerpbesluiten voor besluitvorming.
38	Bekendmaking definitief besluit	Vergunningsstelsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Definitief besluit welke gepubliceerd moet worden.
39	Kennisgeving ingekomen verzoek	Vergunningsstelsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Ingekomen verzoek welke ter kennisgeving gepubliceerd moet worden.
40	Kennisgeving ter inzage legging ontwerp besluit	Vergunningsstelsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Ontwerp besluit welke ter inzage legging gepubliceerd moet worden.
41	Documenten aanvraag of melding	Vergunningsstelsysteem	Samenwerken aan behandelen	Alle van toepassing zijnde documenten die tijdens het gehele behandelproces worden gecreëerd.

Tabel 9: Informatiestromen Verzoekbehandeling

### 5.3.6 Applicaties en services ketensamenwerking

Als het bevoegd gezag gaat samenwerken met regiopartners zal de casemanager daarvoor een samenwerking in de DSO Samenwerkingsfunctionaliteit component (DSO-SWF) initiëren. De initiator van de samenwerking (de casemanager) wordt geregistreerd als eigenaar en krijgt alle rechten op de samenwerkmap die daarmee samenhangen.



Figuur 36: Processen, applicaties en registraties Ketensamenwerking

Bij het starten van de samenwerking kan het verzoeknummer van de (meervoudige) aanvraag opgegeven worden. In dat geval wordt de samenwerking gekoppeld aan het betreffende verzoek en wordt éénmalig de inhoud van de werkmap van het verzoek overgenomen (kopie) in het samenwerkendossier. Ook kan het bevoegd gezag uiteraard eigen documenten in het samenwerkendossier toevoegen. De initiator van de samenwerking kan er ook voor kiezen om geen verzoeknummer op te geven. De samenwerkmap moet dan zelf gevuld worden met de gegevens van de aanvraag. Dit geeft de mogelijkheid om één samenwerking aan te gaan voor de behandeling van meerdere losse aanvragen (van dezelfde aanvrager) die aan elkaar gerelateerd zijn.

De initiator van de samenwerking krijgt per document in het dossier de mogelijkheid (niet verplicht) aan te geven of dat document vertrouwelijke (privacy/bedrijfsgevoelige) informatie bevat of niet. Documenten die vanuit de werkmap zijn overgenomen krijgen het vertrouwelijkheidsniveau mee dat tijdens het opstellen van het verzoek door de initiatiefnemer er aan is toegekend.

Vervolgens kan de initiator (de casemanager) de ketenpartners uit de regio uitnodigen deel te nemen aan de samenwerking door ze te autoriseren voor het samenwerkendossier. Dit gebeurt op basis van het OIN of KvK-nummer van de ketenpartner. Autorisatie op organisatie niveau dus.

Hierbij kent de initiator aan de ketenpartner een label toe dat aangeeft of deze wel of niet toegang heeft tot documenten die als “vertrouwelijk” zijn bestempeld. De ketenpartner kan via eHerkenning inloggen en krijgt daarmee toegang tot het samenwerkdossier en de documenten die passen bij het vertrouwelijkheidslabel dat de initiator voor hen heeft ingesteld. De initiator heeft de mogelijkheid om per document af te wijken van bovengenoemd autorisatiemechanisme.

Alleen de initiator (de casemanager) van een samenwerking kan autorisaties aanmaken en verwijderen, dus eenmaal geautoriseerde deelnemers aan de samenwerking kunnen niet op hun beurt anderen autoriseren. De initiator heeft altijd alle rechten op alle documenten in de samenwerking.

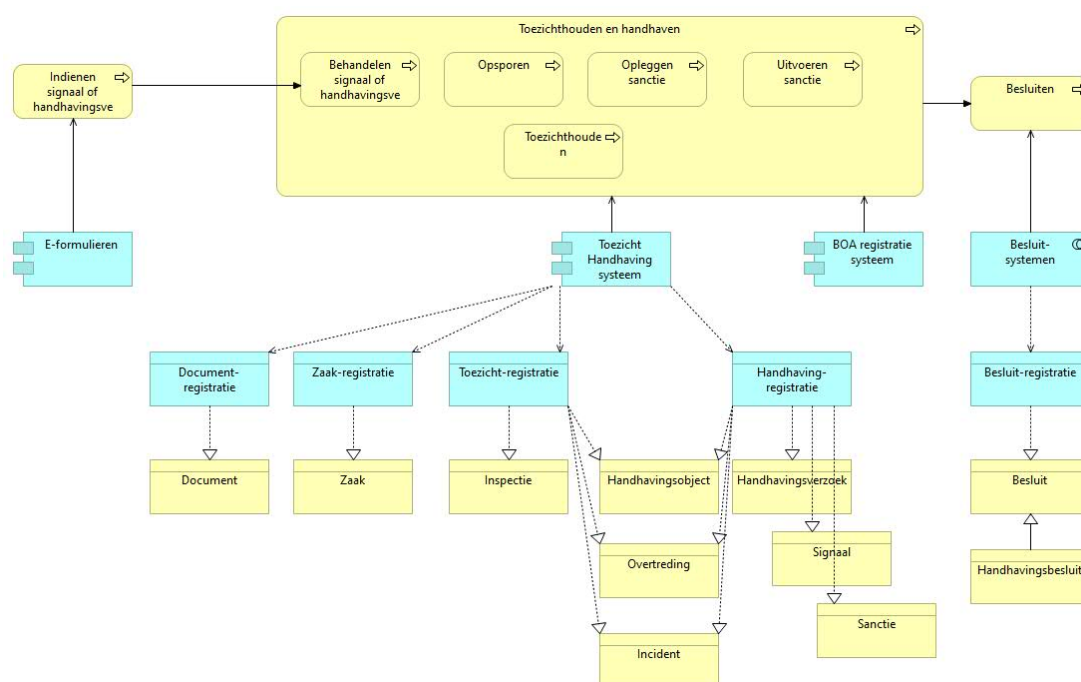
Na afloop van de behandeling van een verzoek moet de initiator (de casemanager) de samenwerking weer stoppen. Alle autorisaties op het dossier worden ingetrokken en het dossier wordt gesloten. Alle ketenpartners in de samenwerking blijven toegang houden totdat het samenwerkdossier is verwijderd, maar er kan niets meer aan het dossier worden gewijzigd of toegevoegd. Voor zover dit nog niet gebeurd is moet alle te bewaren informatie overgenomen worden in de lokale systemen om aldaar duurzaam te beheren (zie ook §8.1).

Tenslotte, nadat de samenwerking is beëindigd, dient het complete samenwerkdossier met inhoud handmatig (door de initiator) fysiek te worden verwijderd. De bewaartermijn van informatie in het samenwerkdossier wordt vastgesteld in het Invoeringsbesluit. Vooral nog wordt uitgegaan van een bewaartermijn één (1) jaar. Na afloop van deze periode moet het samenwerkdossier in zijn geheel zijn verwijderd. Een maand voor afloop van de bewaartermijn ontvangt de initiator een notificatie dat de bewaartermijn verloopt. Het samenwerkdossier wordt na het verstrijken van de bewaartermijn automatisch verwijderd door DSO-SWF indien deze nog niet is verwijderd door de initiator.



### 5.3.7 Applicaties en services toezicht en handhaving

In deze view staan het Toezicht Handhaving systeem en de BOA registratie centraal. Omdat er veel afhankelijkheden zijn tussen de processen en de data van toezicht en handhaving is er voor gekozen hiervoor één component te definiëren. Het systeem BOA registratie is een landelijk systeem voor het delen van strafrechtelijke informatie, daarom is dit systeem afgezonderd. Daarnaast spelen E-formulieren en Besluit-systemen een rol omdat belanghebbenden een handhavingsverzoek kunnen indienen of een signaal kunnen geven over de fysieke leefomgeving.



Figuur 37: Processen, applicaties en registraties toezicht en handhaving

#### Applicatiecomponenten

**BOA registratie systeem:** Component voor buitengewoon opsporingsambtenaren voor de registratie van alle handhavingshandelingen, waarnemingen, waarschuwingen en maatregelen.

**E-formulieren:** Systeem waarmee digitaal een formulier kan worden ingevuld en aangeleverd. In deze context betreft dit het indienen van een handhavingsverzoek of het geven van een signaal.

**Toezicht Handhaving systeem:** Component voor het ondersteunen bij het toezicht houden en het ondersteunen van het handhaven.

#### Data-objecten

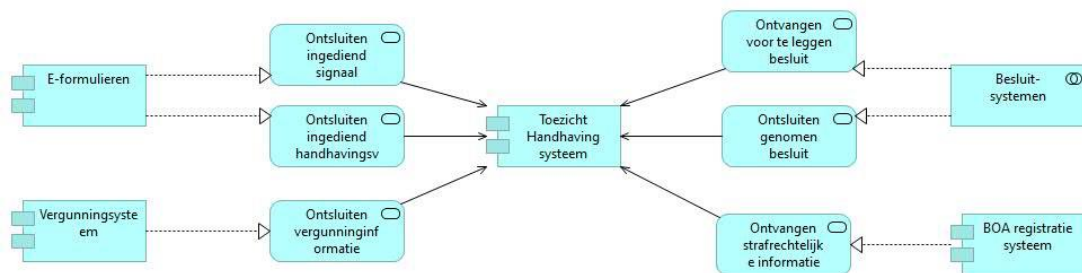
**Document-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van documenten en daarbij behorende metadata.

**Handhaving-registratie:** Registratie van data die beschikbaar komt bij het afhandelen van handhavingsverzoeken, het afhandelen van signalen, het opleggen en uitvoeren van sancties.

Data over handhavingsobjecten, overtredingen en incidenten worden gedeeld door de toezichtregistratie en de handhaving-registratie.

**Toezicht-registratie:** Registratie van data die beschikbaar komt bij het uitvoeren van inspecties. Data over handhavingsobjecten, overtredingen en incidenten worden gedeeld door de toezichtregistratie en de handhaving-registratie.

**Zaak-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van zaakgegevens, registratie van de procesdata van een zaak.



Figuur 38: Services toezicht en handhaving

### Applicatieservices

De applicatieservices van besluitvorming en publicatie zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie.

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Ontsluiten ingediend handhavingsverzoek:** Het beschikbaar stellen van een ingediend handhavingsverzoek voor behandeling met behulp van het toezicht handhaving systeem.

**Ontsluiten ingediend signaal:** Het beschikbaar stellen van een ingediend signaal voor behandeling met behulp van het toezicht handhaving systeem.

**Ontsluiten vergunninginformatie:** Het beschikbaar stellen van informatie over verleende vergunningen.

### Informatiestromen

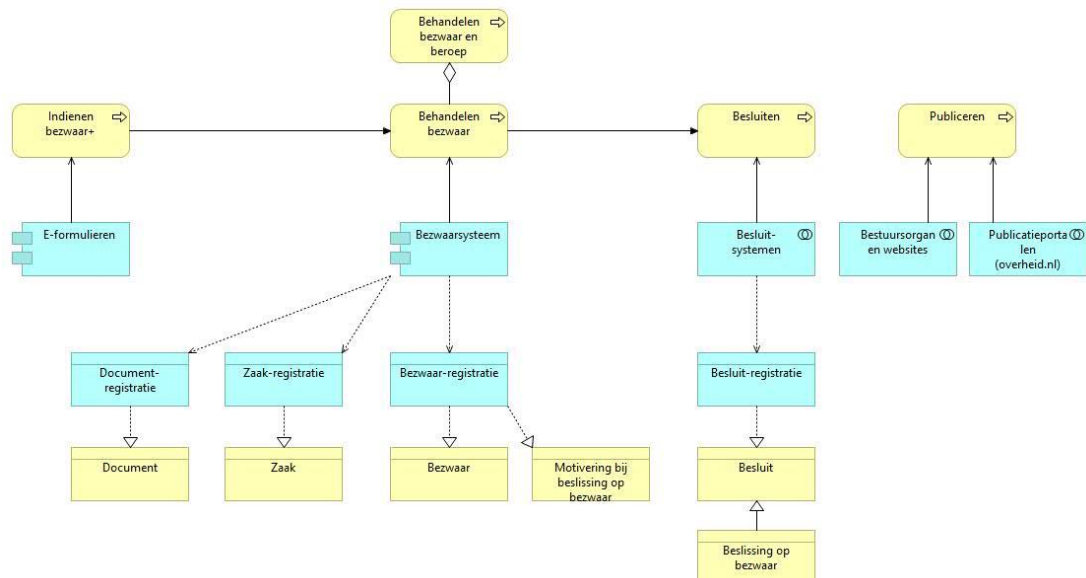
#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
05	Genomen handhavingsbesluit	Besluit-systemen	Toezicht Handhaving systeem	
13	ingediend handhavingsverzoek	E-formulieren	Toezicht Handhaving systeem	

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
14	Ingediend signaal	E-formulieren	Toezicht Handhaving systeem	
35	voor te leggen handhavingsbesluit	Toezicht Handhaving systeem	Besluit-systemen	
36	Strafrechtelijke informatie	Toezicht Handhaving systeem	BOA registratie systeem	
43	Verleende vergunning	Vergunningsysteem	Toezicht Handhaving systeem	Informatie over verleende vergunningen wordt gebruikt in de processen van toezicht en handhaving.

Tabel 10: Informatiestromen toezicht en handhaving

### 5.3.8 Applicaties en services bezwaar

In deze view staat het bezwaarsysteem centraal in het ondersteunen van de behandeling van bezwaren. Deze bezwaren kunnen zijn ingediend met behulp van het systeem voor E-formulieren van het bevoegd gezag. Dit laatstgenoemde systeem staat geheel los van het loket van DSO-LV. Voor de beschrijving van de ondersteuning van het besluiten op een bezwaar en het publiceren zie de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie.



Figuur 39: Applicaties en registraties bezwaar

#### Applicatiecomponenten

**Bezwaarsysteem:** Component voor het afhandelen van bezwaren.

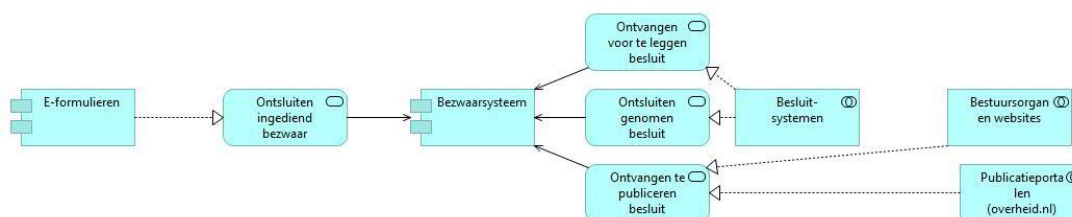
**E-formulieren:** Systeem waarmee digitaal een formulier kan worden ingevuld en aangeleverd. In deze context betreft dit het indienen van een bezwaar.

Data-objecten

**Bezwaar-registratie:** Registratie van data die over een bezwaar is ontvangen, geregistreerd en verstuurd.

**Document-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van documenten en daarbij behorende metadata.

**Zaak-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van zaakgegevens, registratie van de procesdata van een zaak.



*Figuur 40: Services bezwaar*

Applicatieservices

De applicatieservices van besluitvorming en publicatie zijn beschreven in de paragraaf 5.3.2 Applicaties en services besluitvorming en publicatie.

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Ontsluiten ingediend bezwaar:** Het beschikbaar stellen van een ingediend bezwaar voor behandeling in het bezwaarsysteem.

Informatiestromen

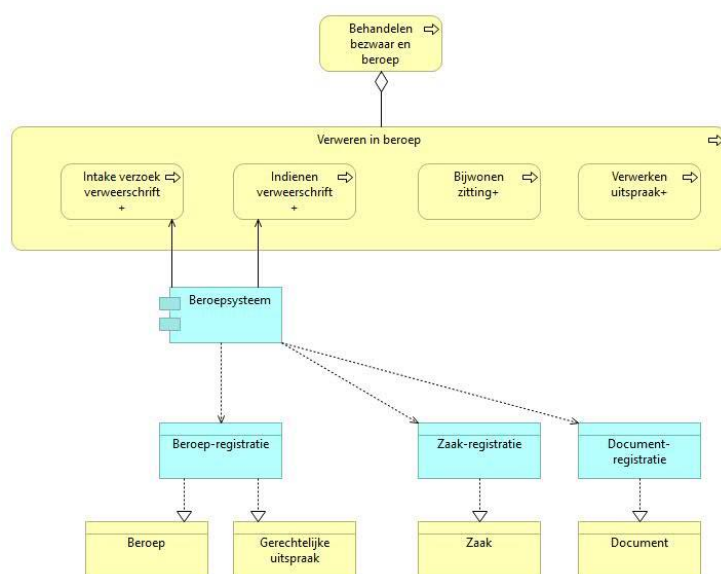
#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
03	Genomen beslissing op bezwaar	Besluit-systemen	Bezwaarsysteem	
07	Te publiceren beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	
08	Voor te leggen beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Besluit-systemen	
09	Te ontsluiten beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Bestuursorganen websites	
12	ingediend bezwaar	E-formulieren	Bezwaarsysteem	

*Tabel 11: Informatiestromen bezwaar*

### 5.3.9 Applicaties en services beroep

In deze view staat het beroepstelsysteem centraal in het ondersteunen van het verwerken in beroepen. Informatie over ingestelde beroepen komt beschikbaar vanuit de Rechtspraak, voor de provincies voor de afdeling Bestuursrecht van de Raad van State. In de toekomst zal de ondersteuning van de rechtspraak steeds meer worden gedigitaliseerd. Daarom is hier rekening gehouden met een systeem van een rechterlijke instantie. Van die kant wordt informatie uitgewisseld met het bestuursorgaan over het ingestelde beroep, de dagvaarding en de gerechtelijke uitspraak. Van de kant van het bestuursorgaan gaat het om informatie omtrent het verweer.

Het bestuursorgaan neemt hierin niet direct besluiten. In het vervolg op een beroepsprocedure kan dit wel, maar dat vindt dan in de systemen voor de juridische regelgeving, de vergunningverlening en het toezicht en handhaving plaats.



Figuur 41: Applicaties en registraties beroep

#### Applicatiecomponenten

**Beroepstelsysteem:** Component voor het ondersteunen van beroepsprocedures.

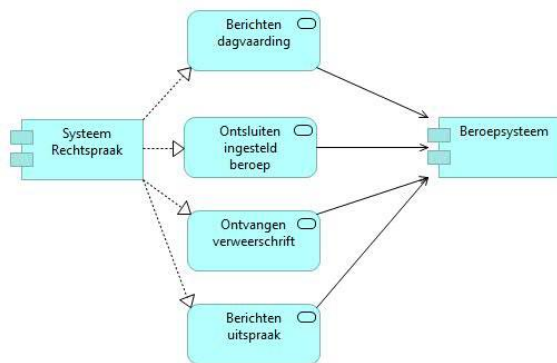
**Systeem rechtspraak:** Systeem van een rechterlijke instantie ter ondersteuning van het behandelen van beroepszaken.

#### Data-objecten

**Beroep-registratie:** Registratie van data die over een beroep is ontvangen, geregistreerd en verstuurd.

**Document-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van documenten en daarbij behorende metadata.

**Zaak-registratie:** Component voor opslag en ontsluiting van zaakgegevens, registratie van de procesdata van een zaak.



Figuur 42: Services beroep

#### Applicatieservices

**Berichten dagvaarding:** Het versturen van een bericht met dagvaarding aan het bestuursorgaan.

**Berichten uitspraak:** Het versturen van een bericht aan het bestuursorgaan met de gerechtelijke uitspraak van de rechterlijke instantie.

**Ontsluiten ingesteld beroep:** Het beschikbaar stellen van informatie over het ingestelde beroep.

**Ontvangen verweerschrift:** Het ontvangen van een verweerschrift van het bestuursorgaan.

#### Informatiestromen

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
01	Verweerschrift	Beroepsysteem	Systeem rechtspraak	
32	Dagvaarding	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	
33	Gerechtelijke uitspraak	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	
34	Informatie over ingesteld beroep	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	

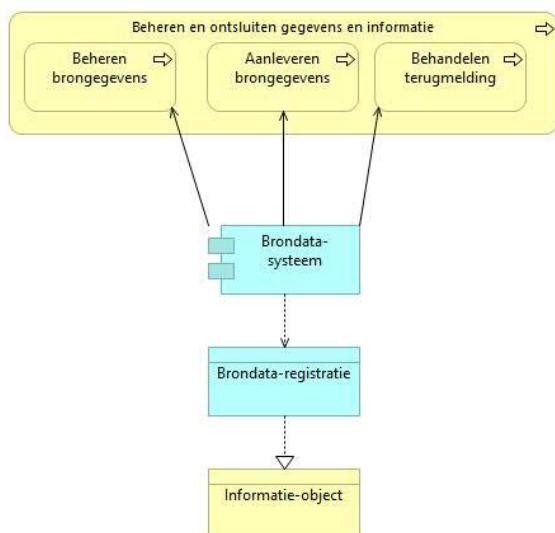
Tabel 12: Informatiestromen beroep

### 5.3.10 Applicaties en services beheren en ontsluiten gegevens en informatie

In deze view staan de brondata-systemen centraal die de provincie gebruikt voor het aanleveren van brondata aan een leverancier van omgevingsinformatie ten behoeve van het samenstellen van informatieproducten.

Een provincie gebruikt de brondata ook om zelf informatieproducten samen te stellen en te ontsluiten. Daarvoor zijn andere systemen in gebruik, zoals een datawarehouse-systeem en business intelligence tools (waaronder GIS-tools). Dat is hier buiten beschouwing.

Een bevoegd gezag kan in principe ook zelfstandig brondata aanleveren aan het DSO-LV ten behoeve van het gebruik van deze data in toepasbare regels. Daarmee wordt de initiatiefnemer tijdens het opstellen door de toepasbare regels voorzien van voorgevulde gegevens op basis van deze brondata. Een bevoegd gezag treedt dan als het ware zelf op als een leverancier van omgevingsinformatie. Het heeft uiteraard de voorkeur dat het verrijken van het loket met voorgevulde gegevens gebeurt door geharmoniseerde landelijke datasets via een leverancier van omgevingsinformatie.



Figuur 43: Applicaties en registraties beheren en ontsluiten gegevens en informatie

#### Applicatiecomponenten

**Brondata-systeem:** Component voor het verwerken van (ruwe) brondata en voor het afhandelen van terugmeldingen op aangeleverde brondata.

Toelichting: Er kan hier sprake zijn van meerdere systemen. De afhandeling van terugmeldingen verloopt procesmatig.

**Informatiehuis:** Component voor het ontvangen, verwerken van brondata en het samenstellen en ontsluiten van informatieproducten.

Noot: voor de applicatiecomponent is hier de term Informatiehuis gehanteerd. De organisatie die voor deze component verantwoordelijk is heet de Leverancier van Omgevingsinformatie.

Toelichting: Voor de provincie zijn het Informatiehuis Externe Veiligheid en het Informatiehuis Natuur van belang omdat de provincies deze informatieproducten opzetten. Daarom zijn deze als specialisaties toegevoegd. Er zijn informatieproducten voorzien voor alle informatiedomeinen

van de fysieke leefomgeving (Afval, Bodem en ondergrond, Bouw, Cultureel erfgoed, Geluid, Lucht, Ruimte, Water).

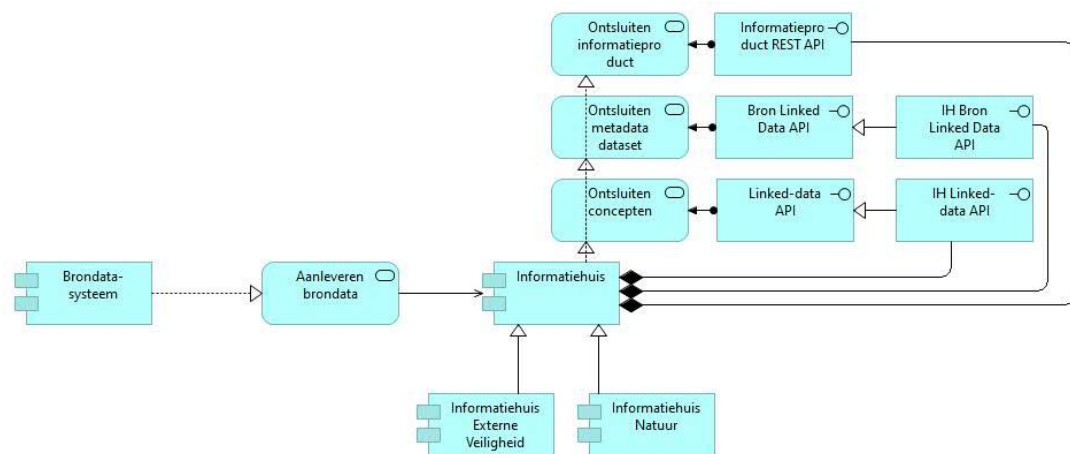
### Data-objecten

**Brondata-registratie:** Registratie voor het vastleggen van (ruwe) brondata.

Toelichting: dit kan gaan om door gebruikers vastgelegde data of door apparaten ingewonnen meetdata. Metadata over de brondata dient hierbij te zijn vastgelegd en hoort onlosmakelijk met de brondata verbonden te zijn.

**Informatieproduct-registratie:** Registratie voor het vastleggen van de data die ten grondslag ligt aan een informatieproduct c.q. de data van het informatieproduct zelf.

Toelichting: dit kan gaan om door gebruikers samengestelde informatieproducten of geautomatiseerd gegenereerde informatieproducten. Metadata over de data van het informatieproduct en metadata over het informatieproduct zelf dient hierbij te zijn vastgelegd en hoort onlosmakelijk met de data verbonden te zijn.



Figuur 44: Services beheren en ontsluiten gegevens en informatie

### Applicatieservices

De applicatieservices van de landelijke voorzieningen DSO-LV en LVBB zijn beschreven in paragraaf 5.2 DSO-LV en LVBB model.

**Aanleveren brondata:** Het beschikbaar stellen van brondata aan een informatiehuis.

**Ontsluiten concepten:** Ontsluiten van de metadata van een enkel concept in algemene zin en geïdentificeerd door een persistente URI.

**Ontsluiten metadata dataset:** Ontsluiten van de metadata die hoort bij een dataset.

Toelichting: Dit is ook relevant voor het bevoegd gezag bij het bepalen van bronnen voor het invullen van vragen vanuit toepasbare regels.

### Applicatie-interfaces (API's)



De applicatie-interfaces Bron Linked Data API en Linked-data API zijn beschreven in de bijlage 11.5 met het DSO-LV en LVBB model.

**IH Bron Linked Data API:** Dit is een specialisatie van Bron Linked Data API voor het betreffende informatiehuis. Het informatiehuis neemt zelf de verantwoordelijkheid voor het betreffende informatiedomein en biedt een Bron linked-data API aan in de vorm van een API die JSON-LD uitlevert voor het ontsluiten van de metadata van een dataset. De Stelselcatalogus kan hier dan direct de relevante informatie ophalen. Verwachting is dat het Informatiehuis Externe Veiligheid en het Informatiehuis Natuur dergelijke bronnen gaan worden.

**IH Linked-data API:** Voorgeschreven linked-data interface die een LvO voor een informatiehuis beschikbaar stelt aan de Stelselcatalogus. Via een REST API is hiermee metadata van concepten (begrippen) op te halen. Daarbij dient het volgende formaat minimaal aangeboden te worden: JSON-LD.

#### Informatiestromen

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
10	Brondata (voor informatieproduct)	Brondata-systeem	Informatiehuis	

Tabel 13: Informatiestromen beheren en ontsluiten gegevens en informatie

### 5.3.11 Overzicht applicatiecomponenten

De volgende applicatiecomponenten komen voor in deze architectuur. Let wel: dit zijn de applicatiecomponenten binnen de scope van de provincies. De applicatiecomponenten zijn alfabetisch gesorteerd. In het model zijn de applicatiecomponenten gerelateerd aan registraties (via de toegangsrelatie).

**Besluitsysteem:** Component die het nemen van een besluit en het registreren van het genomen besluit ondersteunt.

**Beroepstelsel:** Component voor het ondersteunen van beroepsprocedures.

**Bezwaarsysteem:** Component voor het afhandelen van bezwaren.

**Brondata-systeem:** Component voor het verwerken van (ruwe) brondata en voor het afhandelen van terugmeldingen op aangeleverde brondata.

**Corporate website:** Component voor het op Internet publiceren van de webcontent van een bestuursorgaan, hier GS en de ambtelijke organisatie van de provincie.

**E-formulieren:** Systeem waarmee digitaal een formulier kan worden ingevuld en aangeleverd. In deze context betreft dit het indienen van een handhavingsverzoek, het geven van een signaal, het indienen van een bezwaar, etc.

**GIS-systeem:** Component voor het verwerken, beheren en analyseren/visualiseren van ruimtelijke data (vector data en raster data) met behulp van ruimtelijke operaties. Ook het ontsluiten van basisregistraties met ruimtelijke data en andere landelijke databanken met ruimtelijke data binnen de provincieorganisatie kan hieronder vallen.

**Inspraak-systeem:** Component voor het ondersteunen van het geven van inspraak, het verwerken van inspraak en het behandelen van de ingediende zienswijzen. Het gaat in deze context vooral om het ontvangen en behandelen/ correct beantwoorden van zienswijzen aan de indiener.

**Participatie-systeem:** Component voor het ondersteunen van participatie in de voorbereidende fase van het beleidsontwerp.

**Plansysteem:** Component voor het ontwikkelen, beheren en digitaal beschikbaar stellen van omgevingsdocumenten conform de Omgevingswet standaarden.

**Processysteem:** Dit is een abstract modelement. Component voor het ondersteunen van een bepaald primair of ondersteunend proces. Invulling kan op verschillende manieren plaatsvinden. Zie de inleidende tekst.

**PS website:** Component voor het op Internet publiceren van de webcontent van een bestuursorgaan, hier PS van de provincie.

**Regelbeheer-systeem:** Component voor het beheren en digitaal beschikbaar stellen van toepasbare regels op basis van de regels uit beleid.

**Toezicht Handhaving systeem:** Component voor het ondersteunen bij het toezicht houden en het ondersteunen van het handhaven.

**Vergadersysteem:** Component die het vergaderen ondersteunt, primair de vergaderingen waarin formele besluiten worden genomen.

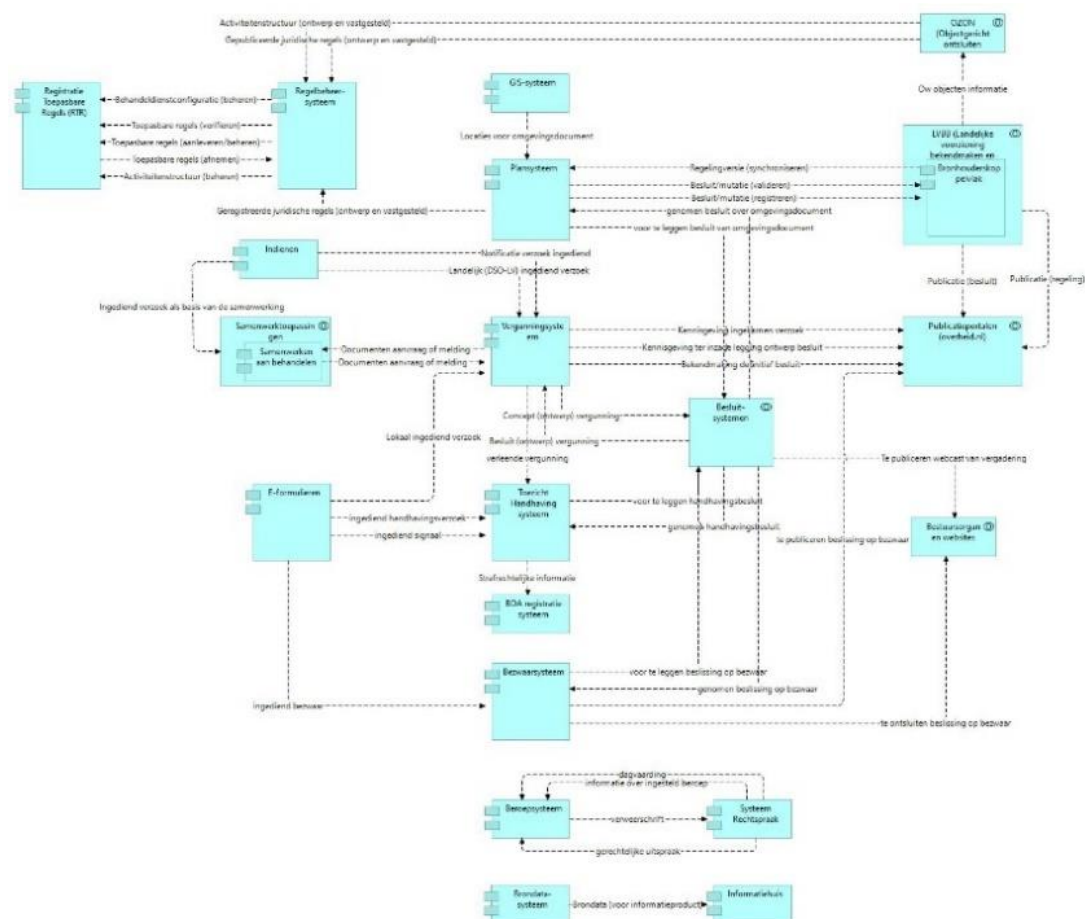
**Vergunningsysteem:** Referentie component voor het ondersteunen van diverse soorten vergunningverlening, welke verantwoordelijk is voor het registreren van de aanvraag, het ondersteunen van het behandelproces en het vastleggen en beschikbaar stellen van vergunning informatie (documentair en gestructureerd) bijvoorbeeld ten behoeve van toezicht en handhaving. Afhankelijk van het type vergunning kan vergunningverlening binnen verschillende domeinen plaats vinden. Bijvoorbeeld Omgevingswetvergunningen.

**Webcastingsysteem:** Component die een vergadering in beeld en geluid vastlegt en publiceert.

## 5.4 Informatie-uitwisseling

Deze paragraaf beschrijft kort en bondig welke informatie-uitwisseling er intern en extern is. De informatiestromen worden opgesomd.

### Applicatielandschap



Figuur 45: Applicatielandschap

### Informatiestromen:

De volgende informatiestromen komen voor:

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
01	Verweerschrift	Beroepsysteem	Systeem rechtspraak	
02	Te publiceren webcast van vergadering	Besluit-systemen	Bestuursorganen websites	
03	Genomen beslissing op bezwaar	Besluit-systemen	Bezwaarsysteem	

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
04	Genomen besluit over omgevingsdocument	Besluit-systemen	Plansysteem	
05	Genomen handhavingsbesluit	Besluit-systemen	Toezicht Handhaving systeem	
06	Besluit ontwerp vergunning (afnemen)	Besluit-systemen	Vergunningsstelsel	Afnemen van het besluit (resultaat) uit het besluitvormingsproces over het aangeboden ontwerp
08	Voor te leggen beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Besluit-systemen	
09	Te ontsluiten beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Bestuursorganen websites	
07	Te publiceren beslissing op bezwaar	Bezwaarsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	
10	Brondata (voor informatieproduct)	Brondata-systeem	Informatiehuis	
11	Regelingsversie (synchroniseren)	Bronhouderskoppelvlak	Plansysteem	Dit koppelvlak is onderdeel van LVBB. Deze informatiestroom is nog niet vastgesteld.
12	ingediend bezwaar	E-formulieren	Bezwaarsysteem	
13	ingediend handhavingsverzoek	E-formulieren	Toezicht Handhaving systeem	
14	Ingediend signaal	E-formulieren	Toezicht Handhaving systeem	
42	Lokaal ingediend verzoek	E-formulieren	Vergunningsstelsel	Alle informatie gerelateerd aan de ingediende aanvraag of melding, en de in later stadium eventueel daarbij behorende aanvullende informatie verzoeken.
15	Locaties voor omgevingsdocument	GIS-systeem	Plansysteem	
16	Ingediend verzoek als basis van de samenwerking	Indienen (DSO-LV)	Samenwerktoepassingen	

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
17	Notificatie aanvraag of melding (STAM)	Indienen (DSO-LV)	Vergunningsstelsysteem	Notificatie aan bevoegd gezag dat een aanvraag of melding is ingediend, of aanvullende informatie is verstrekt.
18	Ophalen informatie aanvraag of melding (STAM)	Indienen (DSO-LV)	Vergunningsstelsysteem	Alle informatie gerelateerd aan de ingediende aanvraag of melding, en de in later stadium eventueel daarbij behorende aanvullende informatie verzoeken.
19	Ow objecten informatie	LVBB (Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaarstellen)	OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten)	
20	Activiteitenstructuur (ontwerp en vastgesteld)	OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten)	Regelbeheer-systeem	Activiteitenstructuur afnemen uit OZON.
21	Gepubliceerde juridische regels (ontwerp en vastgesteld)	OZON (Objectgericht ontsluiten omgevingsdocumenten)	Regelbeheer-systeem	Juridische regels afnemen uit OZON.
22	Voor te leggen besluit van omgevingsdocument	Plansysteem	Besluit-systemen	
23	Besluit/mutatie (registreren)	Plansysteem	Bronhouderskoppelvlak	Dit koppelvlak is onderdeel van LVBB
24	Besluit/mutatie (valideren)	Plansysteem	Bronhouderskoppelvlak	Dit koppelvlak is onderdeel van LVBB
25	Geregistreerde juridische regels (ontwerp en vastgesteld)	Plansysteem	Regelbeheer-systeem	Juridische regels afnemen uit eigen plansysteem.
26	Behandeldienstconfiguratie (beheren)	Regelbeheersysteem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	De provincie levert behandeldienstconfiguraties aan vanuit het regelbeheersysteem.
27	Activiteitenstructuur (beheren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de activiteitenstructuur kunnen aanvullen met extra data.

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
28	Toepasbare regels (aanleveren/beheren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de toepasbare regels kunnen aanleveren aan de RTR.
29	Toepasbare regels (verifiëren)	Regelbeheer-systeem	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Het regelbeheer-systeem moet de toepasbare regels kunnen laten verifiëren door de RTR.
30	Toepasbare regels (afnemen)	Registratie Toepasbare Regels (RTR)	Regelbeheer-systeem	Het regelbeheersysteem moet in staat zijn toepasbare regels uit de RTR af te nemen.
31	Documenten aanvraag of melding	Samenwerken aan behandelen	Vergunningsysteem	Alle van toepassing zijnde documenten (documentaire neerslag) die tijdens het gehele behandelproces worden ontvangen en gecreëerd.
32	Dagvaarding	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	
33	Gerechtelijke uitspraak	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	
34	Informatie over ingesteld beroep	Systeem rechtspraak	Beroepsysteem	
35	voor te leggen handhavingsbesluit	Toezicht Handhaving systeem	Besluit-systemen	
36	Strafrechtelijke informatie	Toezicht Handhaving systeem	BOA registratie systeem	
37	Concept ontwerp vergunning (aanbieden)	Vergunningsysteem	Besluit-systemen	Aanbieden van concept ontwerpbesluiten voor besluitvorming.
38	Bekendmaking definitief besluit	Vergunningsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Definitief besluit welke gepubliceerd moet worden.
39	Kennisgeving ingekomen verzoek	Vergunningsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Ingekomen verzoek welke ter kennisgeving gepubliceerd moet worden.
40	Kennisgeving ter inzage legging ontwerp besluit	Vergunningsysteem	Publicatieportalen (overheid.nl)	Ontwerp besluit welke ter inzage legging gepubliceerd moet worden.
41	Documenten aanvraag of melding	Vergunningsysteem	Samenwerken aan behandelen	Alle van toepassing zijnde documenten (documentaire neerslag) die tijdens het gehele behandelproces worden ontvangen en gecreëerd.

#	Informatiestroom	Van	Naar	Toelichting
43	Verleende vergunning	Vergunningsstelsel	Toezicht Handhaving stelsel	Informatie over verleende vergunningen wordt gebruikt in de processen van toezicht en handhaving.

Tabel 14: Informatiestromen applicatielandschap

## 5.5 Applicatie principes

Deze paragraaf beschrijft de richtinggevende principes voor de applicaties en services.

**OWAPA01 Gebruik SWF tenzij...:** *Gebruik de SWF binnen de interbestuurlijke ketenprocessen*  
Onderbouwing: Dit volgt uit grondslagen APDSO05 en NORAAP07.

Gevolg: De ketenpartners dienen te bepalen van welke aansluitoptie ze gebruik willen maken en dienen de aansluiting te realiseren.

**OWAPA02 Ontkoppeling:** *services maximaliseren de onderlinge uitwisselbaarheid (interoperabiliteit), terwijl de afhankelijkheid geminimaliseerd wordt.*

Onderbouwing: Dit volgt uit grondslag APDSO15. Modulaire opzet van het object (maximale interne samenhang, minimale externe afhankelijkheid), bevorderen interoperabiliteit (openheid).

Gevolg: Kan van invloed zijn op de wijze van koppelen met het stelsel. Digikoppeling via een centrale voorziening (zoals Enable U/Jnet/Yenlo) of rechtsreeks via de software.

Doelstelling is dat de SWF op termijn alleen bestaan uit de verzameling services die via het open stelsel ter beschikking worden gesteld. Het gebruik van de web-GUI (gebruikerstoepassing SWF) is een terugvaloptie. Daarop moet door de bevoegde gezagen worden gestuurd.

**OWAPA03 Applicaties zijn gelaagd:** *Applicaties zijn opgebouwd uit lagen voor data, bedrijfslogica, proceslogica, services, API, presentatie.*

Onderbouwing: Dit volgt uit grondslag OwAP01.

Gevolg: Specificatie van de presentatie van informatie is op gestandaardiseerde wijze vastgelegd zodat in verschillende applicaties de presentatiestandaard in de presentatielaag van de applicatie kan worden toegepast.

**OWAPA04 Onderscheid generiek van specifiek:** *Specifieke data en systemen ondersteunen een specifieke bedrijfsfunctie. Generieke data en systemen ondersteunen een generieke bedrijfsfunctie.*

Onderbouwing: het is ongewenst dat er veel afhankelijkheden ontstaan in de ondersteuning van specifieke processen door het gebruik van generieke voorzieningen (gemeenschappelijke databronnen en generieke systeemfuncties).

Gevolg: Planvorming en regelbeheer zijn specifiek. Besluitvorming en publicatie zijn generiek, want worden door alle processen gebruikt. In de afbakening van de applicaties is het nodig te zorgen dat oplossingen voor besluitvorming en publicatie in alle primaire en ondersteunende processen kunnen worden toegepast. Noodzakelijk is dan integratie tussen de specifieke applicaties en de generieke applicaties tot stand te brengen en te onderhouden.



**OWAPA05 Applicaties begrenzen op bedrijfsfuncties:** *Applicaties respecteren de grenzen van de onderkende bedrijfsfuncties. Applicaties werken niet (!) over grenzen van bedrijfsfuncties heen.*

Onderbouwing: Dit principe staat in PETRA, zie referentie [22], P4.1.6. De onderbouwing is dat dit zorgt dat applicaties niet ten onrechte worden gebruikt (ondoorzichtigheid), maar dat steeds de geëigende applicatie of service wordt ingezet (transparantie).

## 5.6 Applicatie standaarden

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

## 6 Netwerk

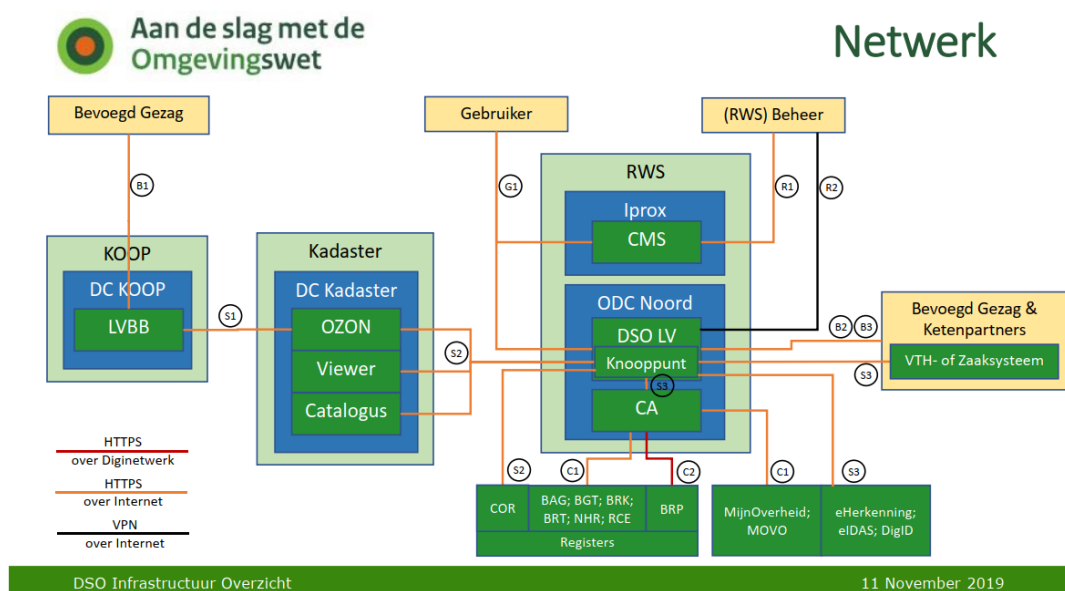
Dit hoofdstuk geeft aandacht aan de connectiviteit. Diensten, IT-infrastructuur en Werkplek blijven buiten beschouwing.

### 6.1 Connectiviteit

Om aan te sluiten op het DSO zijn er verschillende koppelvlakken ontwikkeld. Een aantal is verplicht te gebruiken en een aantal vrijwillig. Voor provincies zijn de volgende drie koppelvlakken verplicht:

- B1: EbMS Digikoppeling 1: Aanleveren Omgevingswetdocument (STOP/TPOD)
- B2: EbMS Digikoppeling 2: Aanleveren Toepasbare Regels en Functionele Structuur (STTR)
- B3: EbMS Digikoppeling 3: Ontvangen notificaties (STAM)

Bron: GAS Knooppunt Gegevensuitwisseling [38]



Figuur 46: Koppelvlakken DSO - provincie

Deze drie koppelvlakken moeten met behulp van e-overheidsbouwstenen 'Digikoppeling' en 'PKI Overheidcertificaat' gerealiseerd worden. Afhankelijk van de gekozen provinciale software/leverancier is het in sommige gevallen nodig om de Digikoppelingen te realiseren via een leverancier voor de Digikoppeling-adapter (DKA).

In bovenstaande afbeelding van het landelijke programma wordt 'Catalogus' genoemd. Hiermee wordt 'Stelselcatalogus' bedoeld.

#### 6.1.1 STOP/TPOD

Overheden sluiten hun plansysteem aan om Omgevingswetbesluiten te publiceren en juridische regels beschikbaar te stellen in het Omgevingsloket. Ze sluiten aan op de Landelijke voorziening bekend maken en beschikbaar stellen (LVBB). Het berichtenverkeer verloopt via CORV (Collectieve Opdracht Routeer Voorziening) met de Standaard officiële publicaties (STOP).

### 6.1.2 STTR

Overheden sluiten hun regelbeheersysteem aan om toepasbare regels aan te leveren. Ze sluiten aan op de Registratie toepasbare regels (RTR). Het aanleveren van toepasbare regels is verplicht voor indieningsvereisten (voor het onderdeel Aanvragen in het Omgevingsloket). Het berichtenverkeer verloopt via Digikoppeling met de Standaard toepasbare regels (STTR).

### 6.1.3 STAM

Overheden sluiten hun zaak- of vergunningsstelsel aan om vergunningaanvragen en meldingen te ontvangen uit het Omgevingsloket. Het berichtenverkeer verloopt via Digikoppeling met de Standaard aanvragen en melden (STAM).

### 6.1.4 Overige koppelingen

Naast de drie verplichte aansluitingen, kunnen provincies ook op andere onderdelen van het DSO aansluiten. Dit is geen verplichting. Het gaat dan om:

#### **Aansluiten op Samenwerkvoorziening**

Overheden sluiten aan op de Samenwerkvoorziening om samen te werken met ketenpartners, bijvoorbeeld tijdens het behandelen van vergunningaanvragen. Overheden kunnen met elkaar samenwerken vanuit hun eigen zaak- of vergunningsstelsel, als deze middels de SWF-api is gekoppeld.

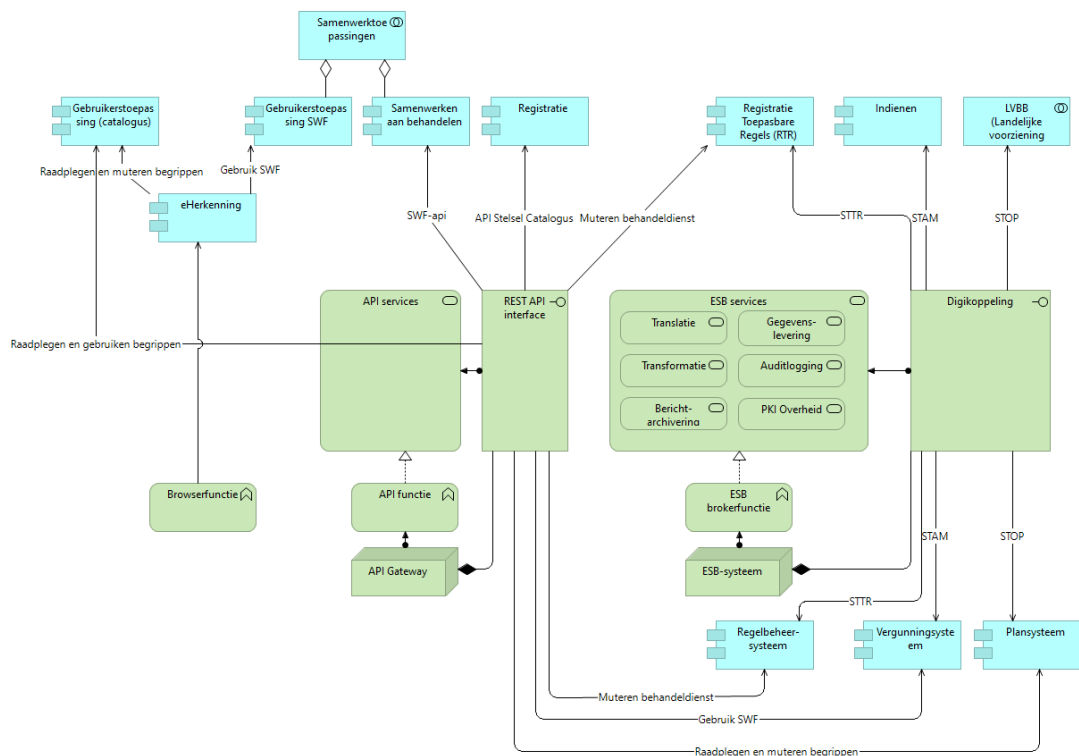
Adviesorganisaties zonder zaak- of vergunningsstelsel kunnen samenwerken via het webportaal van de Samenwerkvoorziening. Hiervoor loggen ze in met eHerkenning.

#### **Aansluiten op Registratie (Stelselcatalogus Omgevingswet)**

Overheden kunnen aansluiten op de Stelselcatalogus Omgevingswet met de bijbehorende set API's. Zo kunnen ze begrippen, definities, waardelijsten en informatieproducten over de Omgevingswet delen met het DSO.

### 6.1.5 Overzicht koppelingen DSO-Provincie

In onderstaande afbeelding is te zien op welke wijze provinciale systemen (aan de onderkant) connectie maken met onderdelen van het DSO (aan de bovenkant).



Figuur 47: Overzicht koppelingen DSO

Het is wel zo dat er in detail nog een aantal ontwerpkeuzes te maken is door de individuele provincies. Dit heeft te maken met de verschillende varianten of scenario's die hierin te onderscheiden zijn.

1. Scenario één: Digikoppeling Adapter (dka) in de cloud  
(volledige ontzorging door digikoppeling af te nemen bij integratiepartner)
2. Scenario twee: DKA als deel van een pakket  
(digikoppeling geïntegreerd in specifieke applicatie)
3. Scenario drie: DKA in beveiligingslaag  
(digikoppeling implementeren in eigen beveiligingslaag)
4. Scenario vier: DKA in Enterprise Service Bus (ESB)  
(digikoppeling in eigen organisatie integreren met een ESB)

Bron: Kookboek aansluiten DSO-LB, zie referentie [55].

## 6.2 Netwerk principes

De volgende netwerkprincipes zijn relevant voor de keten van Plan tot Publicatie.

**OWAPN01 Specifiek aanleveren en specifiek uitvoeren:** De aanlevering en de afname van informatie door een bevoegd gezag via het bronhouderskoppelvlak van LVBB en OZON is specifiek gericht op de Ow informatie die het bevoegd gezag moet verwerken.

**Onderbouwing:** De provincie registreert informatie t.b.v. de uitvoering van de Omgevingswet, die informatie is specifiek. Dit goed registreren is de grootste inspanning in de keten. De publicatie is slechts een laatste stapje in de keten. Het is logisch dat de aanlevering en de afname van informatie goed aansluit op het verwerkingsproces van de provincie.

Gevolg: De provincie verwerkt de informatie objectgericht. Het bronhouderskoppelvlak van LVBB en OZON dient zich daaraan te conformeren. De standaard STOP/TPOD dient daar rekening mee te houden.

***OWAPN02 Aanleveren en afnemen in hetzelfde formaat***: De aanlevering van informatie door een bevoegd gezag via het bronhouderskoppelvlak van LVBB en de afname van informatie door een bevoegd gezag via het bronhouderskoppelvlak LVBB / OZON geschiedt volgens hetzelfde formaat.

Onderbouwing: Als de provincie iets in een bepaald formaat heeft ingepakt dan is het te verwachten dat het uitpakken volgens dit formaat het eenvoudigst verloopt. Omdat het synchroniseren is t.b.v. het oplossen van samenloop en afstemmen is het gewenst dat het afgenomen formaat eenvoudig kan worden opgenomen in het plansysteem.

Gevolg: De provincie verwerkt de informatie objectgericht. Het formaat voor aanlevering en afname dient zich daaraan te conformeren en dient identiek te zijn. De standaard STOP/TPOD dient daar rekening mee te houden.

***OWAPN03 Data wordt geïntegreerd terug geleverd***: De informatie die het bevoegd gezag nodig heeft wordt door de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV samengesteld en als geheel in 1 keer aan het bevoegd gezag beschikbaar gesteld voor afname.

Onderbouwing: hiermee wordt voorkomen dat de provincie zelf de juiste versie van informatie moet ophalen en die informatie moet relateren. Die kennis ligt bij de beheerders van de landelijke voorzieningen DSO en LVBB.

Gevolg: De integratie wordt verzorgd door de beheerders van de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV. Deze zorgen voor de integriteit van de teruggeleverde informatie.

***OWAPN04 Data wordt niet gedupliceerd (aangeleverd)***: De aanlevering van informatie door een bevoegd gezag vindt in 1 keer plaats via 1 bronhouderskoppelvlak van de LVBB.

Onderbouwing: dit voorkomt vergroting van de beheerlast en vermindering van de kwaliteit

Gevolg: Het bronhouderskoppelvlak zorgt voor verwerking van de door een bevoegd gezag aangeleverde informatie in de achterliggende systemen van de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV.

***OWAPN05 Data wordt centraal getransleerd***: Omzetting van door een bevoegd gezag aan te leveren informatie vindt na ontvangst door het bronhouderskoppelvlak LVBB plaats.

Onderbouwing: Als data moet worden omgezet dan is het ongewenst dat de provincies dat zelf gaan doen. Het leidt tot vergroting van de beheerlast en vermindering van de kwaliteit. Het is voor de hand dat beheer en die kennis op 1 plek te concentreren. Certificering van een centrale translatieservice is eenvoudiger te realiseren dan het certificeren van allerlei translatieservices bij bevoegde gezagen en softwareleveranciers. Certificering is immers wel nodig

Gevolg: De omzetting wordt verzorgd door de beheerders van de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV. Deze zorgen voor de integriteit van de omzetting: de inhoud van de informatie is voor en na de omzetting gelijk, alleen het formaat kan anders zijn.

***OWAPN06 Getrapte validatie***: De door een bevoegd gezag aangeleverde informatie wordt eerst gevalideerd op het CIM-OP deel (deel van de standaard STOP/TPOD voor de Bekendmakingswet) en dan gevalideerd op het CIM-OW deel (deel van de standaard STOP/TPOD voor de Omgevingswet).

Onderbouwing: Er is validatie nodig op de specifieke informatie (OW) en de generieke informatie

(OP). De kennis van die 2 domeinen kan het beste gescheiden worden gehouden, dat is het meest efficiënt. Bij het valideren heb je die kennis nodig. Vandaar dat de validatie getrapd verloopt.

Gevolg: De validatie wordt verzorgd door de beheerders van de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV. Deze zorgen voor de integratie van de verschillende onderdelen in het validatieproces. De provincie krijgt in 1 keer als 1 geheel het validatieresultaat terug.

**OWAPN07 Getrapte registratie** : *De door een bevoegd gezag aangeleverde informatie wordt apart geregistreerd voor het CIM-OP deel (deel van de standaard STOP/TPOD voor de Bekendmakingswet) en het CIM-OW deel (deel van de standaard STOP/TPOD voor de Omgevingswet).*

Onderbouwing: Er is voor gekozen om de specifieke informatie (OW) en generieke informatie (OP) van elkaar te scheiden. Dit vergroot de kans op uitbreidbaarheid van de oplossing naar de wetgeving van andere domeinen. Gevolg van de scheiding is dat de registratie ook getrapd verloopt.

Gevolg: De registratie wordt verzorgd door de beheerders van de landelijke voorzieningen LVBB en DSO-LV. Deze zorgen voor de integratie en integriteit van de verschillende onderdelen in het registratieproces. De provincie krijgt in 1 keer als 1 geheel het rapport over het registratieresultaat terug en kan er op vertrouwen dat een transactie van aanlevering in het geheel wel of in het geheel niet heeft plaatsgevonden.

**OWAPN08 Eerst registratie in het generieke deel (OP), dan in het specifieke deel (OW)**: *De door een bevoegd gezag aangeleverde informatie wordt eerst opgenomen in de registratie t.b.v. de Bekendmakingswet en wordt daarna opgenomen in de registratie t.b.v. de Omgevingswet.*

Onderbouwing: Het generieke deel stelt hoge eisen aan de authenticiteit van de informatie (de informatie die door de officiële publicatie kenbaar wordt gemaakt). Inschatting is dat de faalkans daar ook groter is. Dus is voor het generieke deel het risico in de verwerking het hoogst. Daarom verwerk je dat deel eerst, en daarna het minder kritieke deel.

Toelichting: Het belang is dat de transactie als geheel goed wordt uitgevoerd met een nette transactieoverzicht, of als geheel niet wordt uitgevoerd met in dat geval een nette foutmelding. De reden daarvoor is dat als de transactie deels wordt uitgevoerd het bevoegd gezag een probleem heeft omdat het bevoegd gezag dan aan de lat staat om het deel van de transactie dat niet is uitgevoerd te repareren. Dat is een ongewenste situatie.

## 6.3 Netwerk standaarden

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

# 7 Beheer

Binnen het Digitaal Stelsel Omgevingswet zijn er diverse (stam)gegevens die beheerd moeten worden. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan de (juridische) begrippen, werkingsgebieden,

ambtsgebieden, werkzaamheden, activiteiten, regelbeheerobjecten en behandeldienst configuraties. Deze zaken zijn vanuit architectuur perspectief uitgewerkt in §3.3 en §4.1.

Daarnaast is informatie- en archiefbeheer inclusief het beheren van de informatieproducten een belangrijk thema binnen het DSO. Dit aspect is vanuit architectuur perspectief uitgewerkt in §8.1.

Dit hoofdstuk betreft het beheer van de applicatiecomponenten en onderliggende ICT infrastructuur binnen het DSO. De focus ligt vanzelfsprekend op de verantwoordelijkheid van de provincies en tracht de verschillende te beheren objecten te duiden en principes te geven als leidraad voor de inrichting van het beheer.

## 7.1 Beheerorganisatie

### Beheer DSO-LV

Het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties is verantwoordelijk voor het strategisch beheer van het Digitaal Stelsel Omgevingswet. Dit betekent dat het ministerie de rol en positionering van het digitaal stelsel voor de lange termijn bewaakt. En zorgt voor een goede samenhang tussen beleid en wetgeving.

Het Kadaster is verantwoordelijk voor het tactisch beheer van DSO-LV. Tactisch beheer heeft de regie over het operationeel beheer en over de doorontwikkeling.

De operationele beheerorganisaties zijn verantwoordelijk voor het operationeel beheer. Zij zorgen dat DSO-LV blijft werken en ondersteunen initiatiefnemers en overheden bij het gebruik. De operationele beheerorganisaties zijn de [ontwikkelpartners](#) die hebben gebouwd aan het DSO-LV.

De DSO-LV wordt vanaf 2019 beheerd zoals beschreven in de [beheerovereenkomst](#) en het [beheerarrangement](#).

Binnen iedere provincie moet een medewerker aangewezen worden die aanspreekpunt is voor het tactisch en strategisch beheer van DSO-LV en daarvoor in IPO verband afstemt met de andere provincies.

### Beheer LVBB

Het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties is verantwoordelijk voor het strategisch beheer van de landelijke voorziening LVBB. KOOP is verantwoordelijk voor het tactisch beheer en operationeel beheer van LVBB.

### Beheer andere componenten van DSO

Buiten het DSO-LV zijn er componenten die qua functionaliteit en qua content ook om beheer vragen. Dit beheer zal interbestuurlijk dienen te worden vastgesteld. Het gaat om de volgende componenten:

- i-PDC: interbestuurlijke Producten en Diensten Catalogus
- i-ZTC: interbestuurlijke Zaaktype Catalogus

### Beheer lokale systemen

Ieder overheidsorgaan dat aansluit op DSO-LV is verantwoordelijk voor het beheer zijn eigen informatiesystemen en de aansluiting daarvan op het DSO-LV. De provincies zullen zelf in hun IV beheerorganisatie moeten aanpassen op de veranderingen en nieuwe onderdelen als gevolg van

de Omgevingswet en het DSO. Uiteraard kunnen de provincies het beheer van hun eigen informatiesystemen en/of de onderliggende ICT infrastructuur uitbesteden.

### **Gemeenschappelijke BeheerOrganisatie (GBO)**

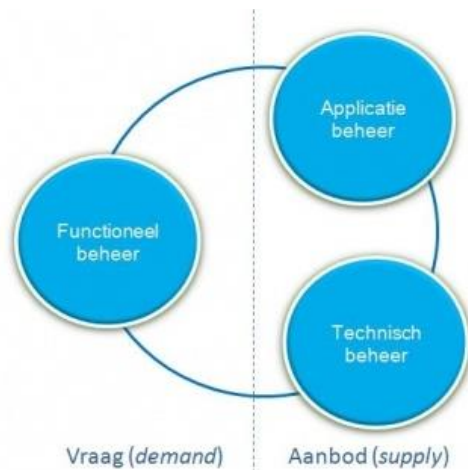
De Gemeenschappelijke BeheerOrganisatie (GBO) provincies is een van de units van BIJ12. GBO provincies is de gemeenschappelijke organisatie voor het beheer van gemeenschappelijke informatievoorzieningen van de provincies.

Daarnaast hebben de provincies BIJ12 de opdracht gegeven voor de bouw en het beheer van de informatieproducten m.b.t. Natuur en Externe Veiligheid.

De beheertaken van de GBO moet eventueel aangepast worden op de veranderingen en nieuwe onderdelen als gevolg van de Omgevingswet en het DSO.

## **7.2 Beheervormen**

Hoewel veel provincies variaties van de bekende BSL, ASL en ITIL raamwerken hebben geïmplementeerd grijpen we in deze paragraaf terug op het onderliggende (eenvoudiger) beheermodel van Looijen.



Figuur 49: Beheermodel Looijen

- Functioneel beheer: betreft de beheertaken voor het gebruik van de functionaliteiten binnen het DSO. Functioneel beheer richt zich op tactisch niveau op het inventariseren van wensen en eisen van gebruikers om deze na beoordeling voor realisatie aanleveren bij de leverancier. Functioneel beheer richt zich op operationeel niveau op taken zoals het autoriseren van medewerkers en het ondersteunen van deze medewerkers bij het gebruiken van de geboden functionaliteit. Ook het beheer van bepaalde stamgegevens is soms een taak van de functioneel beheerder. Functioneel beheer bevindt zich organisatorisch aan vraagzijde.

- Applicatiebeheer: betreft het ontwikkelen en onderhouden (patches, updates) van applicaties. Het gaat om de softwarematige aspecten van een applicatie. Ook het omgevingsbeheer (ontwikkel, test, acceptatie en productie) is een belangrijk aandachtspunt van de applicatiebeheerder.
- Technisch beheer: omvat alle taken die nodig zijn voor het installeren, accepteren en operationeel maken en houden van de applicaties en onderliggende technische infrastructuren.

Voor ieder te beheren object in het DSO, of dit nu binnen de landelijke voorziening of lokaal bij een aangesloten organisatie belegd is, dienen de drie beheervormen ingericht te worden.

## **7.3 Beheerobjecten**

Zoals al in H5 en H6 beschreven zijn er diverse onderdelen (beheerobjecten) die of nieuw of gewijzigd zijn als gevolg van de Omgevingswet. In deze paragraaf worden de nieuwe of gewijzigde objecten nog een keer kort opgesomd inclusief de benodigde aandacht voor het beheer.



**GIS-systeem:** Het GIS-systeem wordt onder de Omgevingswet gebruikt voor het analyseren en vaststellen van werkingsgebieden en het beheren en ontsluiten van (basis)informatie over Geo-objecten. Hoewel het GIS-systeem bij alle provincies al geruime tijd een onmisbare rol in neemt heeft, zorgt de Omgevingswet voor een toename van het belang van dit systeem. Het GIS-systeem verwerkt brondata die aangeleverd moet worden voor de informatieproducten. De Geo data moet, nog meer dan voorheen, aantoonbaar voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria. Een groot deel van het GIS-systeem is on-premise geïnstalleerd en gehost bij de provincies. Deze toegenomen kwaliteitseisen zullen ook impact hebben op het functioneel, applicatie en technisch beheer.

**Participatiesysteem:** Het participatiesysteem is geïntroduceerd voor de, onder de Omgevingswet verplichte, participatie bij de totstandkoming van plannen. Voorheen vond participatie veelal via fysieke ontmoetingen plaats. Te verwachten valt dat een deel daarvan ook en zelfs effectiever plaats kan vinden via digitale (online) kanalen. Ook als een provincie al in het bezit is van een participatiesysteem dan zal deze door de Omgevingswet een grotere rol krijgen. Het beheer van het participatiesysteem vraagt zeker aandacht van de provincies.

Advies is om gebruik te maken van een SaaS-oplossing om daarmee het technisch- en applicatiebeheer uit te besteden aan de leverancier. Het functioneel beheer zal zeker wel door de provincie ingericht moeten worden. Mogelijk kan met de andere bestuursorganen in de regio gezamenlijk hetzelfde participatiesysteem gebruikt worden en kan daarmee ook de beheerlast verdeeld worden.

**Plansysteem:** Het plansysteem is niet nieuw voor de provincies. Wel werd deze tot nog toe met name gebruikt voor het beleidsthema “ruimtelijke ordening”. Onder de Omgevingswet zal het plansysteem ook gebruikt gaan worden voor andere (onder de Omgevingswet vallende) beleidsthema's. Dit betekent dat er meer (beleid en geo) medewerkers gaan werken met het systeem. Dit heeft impact op het functioneel beheer.

Voor het publiceren van de omgevingsplannen worden landelijke voorzieningen gebruikt. Het plansysteem bij de provincie hoeft niet hoog beschikbaar te zijn en 24x7 openstelling te hebben. Uiteraard is de beschikbaarheid tijdens een gepland moment van publicatie naar LVBB wel van belang.

**Regelbeheersysteem:** Het regelbeheersysteem is nieuw voor de provincies. Echter het configureren van de “logica” voor de bestaande e-formulieren gezien worden als een soortgelijk aan het opstellen en onderhouden de toepasbare regels. Een deel van de e-formulieren van de provincie zullen komen te vervallen. Voor het nieuwe regelbeheersysteem zal het beheer ingericht moeten worden. Advies is om gebruik te maken van een SaaS oplossing om daarmee het technisch- en applicatiebeheer uit te besteden aan de leverancier. Het functioneel beheer zal zeker wel door de provincie ingericht moeten worden.

Het daadwerkelijk gebruiken van de toepasbare regels in een online vergunningenchecker of aanvraagformulier worden landelijke voorzieningen gebruikt. Het Regelbeheersysteem bij de provincie hoeft niet hoog beschikbaar te zijn en 24x7 openstelling te hebben. Uiteraard is de beschikbaarheid tijdens een gepland moment van publicatie naar LVBB wel van belang.

**Vergunningsysteem:** Het vergunningsysteem (eventueel gecombineerd met het zaak- of processysteem) is niet nieuw binnen de provincies. Wel zal de inrichting aangepast of uitgebreid moeten worden als gevolg van de intensievere ketensamenwerking onder de Omgevingswet. Denk daarbij o.a. aan de meervoudige aanvragen. Ook het toepassen en inrichten van de iPDC

en iZTC zal consequenties hebben. De wijzigingen zullen mogelijk impact hebben op de beheeractiviteiten.

**Enterprise Service Bus:** De enterprise service bus (ESB) van de provincies zal hoogst waarschijnlijk een belangrijke rol spelen bij de koppeling met de landelijke voorzieningen. Zoals in H6 beschreven is er sprake van een aantal nieuwe koppelingen. Omdat de behandeltijd van een verzoek sterk is verkort is mogen technische storingen niet voor dagen oponthoud zorgen. De juiste werking van de koppelingen met het DSO-LV moet daarom continue van begin tot einde gemonitord en gelogd worden. Als de verwerking van een inkomend bericht ergens stopt moeten de applicatiebeheerders daarover gesignaleerd worden.

**Digikoppeling adapter(s):** De belangrijkste, meest bedrijfskritische koppelingen met LVBB en DSO-LV verlopen via [Digikoppeling](#). De Digikoppeling standaarden geven extra garantie voor de veiligheid en betrouwbaarheid in de interactie. Om op LVBB en DSO-LV aan te sluiten moeten de provincies een zogenoemde Digikoppeling adapter implementeren. Dit kan per gekoppeld systeem afzonderlijk of via de ESB centraal.

ebMS is een protocol voor de overdracht van gegevens via Digikoppeling. Hierbij wordt voor iedere koppeling een Collaboration Protocol Agreement (CPA) geregistreerd in het CPA register bij Logius. De gegevens in dit register moeten worden beheerd.

Als een provincie een Digikoppeling adapter geïmplementeerd heeft die extern gehost wordt door een leverancier dan moet ze deze leverancier machtigen om namens de provincie deze adapter aan de sluiten.

**PKIO certificaten:** Voor de koppelingen zowel de Digikoppelingen als de API gebaseerde koppelingen zijn zogenoemde Public Key Infrastructure (PKI) Certificaten nodig. PKIOverheid-certificaten zijn digitale certificaten die moeten voldoen aan de eisen van de overheid. Er zijn diverse partijen waar PKIO certificaten gekocht kunnen worden. De certificaten moeten op tijd verlengt worden.

## 7.4 Beheer principes

***OWAPB01 DSO-LV heeft een aanspreekpunt:*** *Er is een landelijk aanspreekpunt bij vragen over DSO-LV. Gebruikers van vragenformulieren en bevoegde gezagen die toepasbare regels aanleveren hebben één aanspreekpunt bij vragen en problemen.*

Onderbouwing: Duidelijke beheerafspraken.

Gevolg: De landelijke serviceorganisatie voor Toepasbare Regels ondersteunt als het inhoudelijke vragen (werking) van Toepasbare regels betreft (2e en 3e lijn support).

***OWAPB02 De provincie heeft een aanspreekpunt voor authenticatie en autorisatie:*** *Dit aanspreekpunt stemt af met de landelijke beheerorganisatie over authenticatie en autorisatie van eindgebruikers van de provincie.*

Onderbouwing: Dit is een aansluitvoorwaarde uit Aansluitvoorwaarden DSO-LV (zie referentie [51]).

Gevolg: Het beheer van de aansluitingen op DSO-LV verloopt getrapd: er is een landelijke beheerorganisatie (SBO bij BZK; TBO bij Kadaster) en elke aangesloten partij heeft voor het TBO een aanspreekpunt die zorgt voor authenticatie en autorisatie van de gebruikers. De provincie dient ook zo'n aanspreekpunt te benoemen.

**OWAPB03 Beheerfunctionaliteit is primaire functionaliteit:** *De beheerder van de voorziening kijkt niet alleen naar het systeem in eigen beheer, maar ook naar andere onderdelen waarmee gecommuniceerd wordt binnen DSO-LV.*

Onderbouwing: De gebruiker van de voorziening DSO-LV hoeft zich niet te verdiepen in de oorzaak van een geconstateerd issue in een bepaalde gebruikerstoepassing van de voorziening.

Gevolg: Als de voorziening DSO-LV niet bereikt kan worden, wordt met de beheerder van de DSO-LV contact opgenomen.

Vanuit de voorziening DSO-LV wordt tweedelijns ondersteuning geleverd vanuit de beheerder van een gebruikerstoepassing van DSO-LV (zoals de SWF).

Incidenten m.b.t. de voorziening DSO-LV worden gemeld bij de centrale serviceorganisatie van DSO-LV en de status en afhandeling van de incidenten worden vanuit dat centrale punt teruggekoppeld aan de melder van het incident.

**OWAPB04 Gezamenlijk ontwikkelen betekent gezamenlijk beheren:** *Gezamenlijk door Provincies ontwikkelde bouwstenen worden ondergebracht bij een gemeenschappelijke beheerorganisatie.*

Onderbouwing: Gemeenschappelijk gebruik leidt tot kostenvermindering en toekomstvastheid.

Gevolg: Voor het gezamenlijk beheren van bouwstenen is BIJ12-Provincies de logische eerste keuze.

Indien gekozen wordt voor gezamenlijke vragenbomen dan dient de afweging te worden gemaakt waar het beheer te beleggen.

Indien gekozen wordt voor gezamenlijk gebruik van begrippen in de stelselcatalogus dan dient de afweging te worden gemaakt waar het beheer te beleggen.

**OWAPB05 Spreek beheer van configuraties af:** *Maak regionaal afspraken over het beheer van configuraties voor het doorzetten van verzoeken aan uitvoerende instanties en het beheer van toepasbare activiteiten.*

Onderbouwing: Deze configuraties raken meerdere overheidsorganisaties en meerdere bedrijfsfuncties (beleid, vergunningverlening). Voor de initiatiefnemer is eenduidigheid van de vragenbomen van de regio van belang. Voor de initiatiefnemer en de uitvoerende instanties als de omgevingsdiensten is eenduidigheid van de behandeling van verzoeken en de samenwerking daarin van belang.

Gevolg: Configuraties voor het behandelen van verzoeken vragen om regionale afstemming met de uitvoeringsdiensten. Het gebruiken van activiteiten en werkzaamheden in vragenbomen vraagt om harmonisering van de informatie met gemeenten en waterschappen in de regio. Ook de optimale invulling van aansluitpunten in de vragenbomen vragen om afstemming met gemeenten, waterschappen en Rijk. Leg dus focus op: activiteitenstructuur (functionele structuur) aan te leveren in de STOP/TPOD standaard; registratie van toepasbare activiteiten, werkzaamheden en aansluitpunten in de RTR conform de STTR-standaard; configuraties voor behandeldiensten en omgevingsoverleg.

**OWAPB06 Eigenaar is eindverantwoordelijk voor beheer:** *Het eigenaarschap van een object (proces, registratie, applicatie etc.) brengt verantwoordelijkheid voor het functioneel beheer van dat object met zich mee.*

Onderbouwing: De eigenaar is volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit van het product / dienst, proces en gegeven. De eigenaar dient het beheer te organiseren.

Gevolg: Eerst het eigenaarschap bepalen. Vervolgens dient de eigenaar zijn verantwoordelijkheid te nemen om het beheer in te regelen.

**OWAPB07 Gegeveneigenaarschap betekent gegevensbeheer:** *Elk gegeven kent een eigenaar en een beheerder. Degene die verantwoordelijk is voor het tot stand komen van data is ook verantwoordelijk voor het beheren van die data.*

Onderbouwing: Beleggen van eigenaarschap is nodig om afspraken te kunnen maken, om aan te kunnen geven dat gegevens niet in orde zijn of van onvoldoende kwaliteit en te wijzen op verantwoordelijkheden. Om metadata vast te leggen is kennis nodig van de data. Die kennis ontstaat tijdens processen waarin de data wordt ontwikkeld.

Gevolg: Onderken welke processen er zijn rond (meta-)databeheer en beleg de verantwoordelijkheden (eigenaarschap/beheer).

## **7.5 Beheer standaarden**

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

## 8 Compliance

Dit hoofdstuk gaat in op de aspecten duurzaam toegankelijk, security en privacy.

### 8.1 Duurzaam toegankelijk

In de visie op het digitaal stelsel (zie referentie [1]) is archivering één van de uitgangspunten. Gesteld is dat elk overheidsorgaan een zorgplicht heeft voor de duurzame toegankelijkheid van informatie die het ontvangt en maakt.

In de doelarchitectuur (zie referentie [3]) is dit vertaald naar het principe “Archivering bij de bron”:  
*Een bestuursorgaan die verantwoordelijk is voor processen waarin gegevens worden ontvangen of ontstaan, is de zorgdrager in de zin van de Archiefwet en verantwoordelijk voor de duurzame toegankelijkheid van die gegevens. In de Archiefwet wordt een dergelijke overheidsorganisatie aangeduid als zorgdrager. Binnen het digitaal stelsel zullen gegevens worden ontvangen door of ontstaan in meerdere applicaties en registraties. De bestuursorganen zijn als zorgdragers verantwoordelijk voor de archivering en de eigen archieffunctie.*

#### Landelijke voorzieningen

Het Digitaal Stelsel Omgevingswet is een combinatie van landelijke voorzieningen en lokale voorzieningen van de overheidsorganen. Een overheidsorgaan is en blijft *zorgdrager* voor de informatie die ze met behulp van een landelijke voorziening, ontvangt of creëert ten behoeve van de uitvoering van haar taken.

De landelijke voorzieningen (DSO-LV) bevatten niet voldoende faciliteiten voor duurzaam toegankelijke informatie. Ook heeft de bijbehorende beheerorganisatie gekozen om niet gemandateerd te willen worden voor de *uitvoering* van het duurzaam toegankelijk beheren van de informatie waarvoor de overheidsorganen zorgdrager zijn<sup>9</sup>. Dit betekent dat de informatie waarover een overheidsorgaan het zorgdragerschap heeft, slechts tijdelijk in de landelijke voorziening kan verblijven.

De beheerorganisatie heeft wel *tijdelijk* de verantwoordelijkheid voor het beheren van de informatie van overheidsorganen zolang deze is vastgelegd in DSO-LV. Het gaat dan om het garanderen de beschikbaarheid (toegankelijkheid), integriteit en vertrouwelijkheid van de informatie zolang deze zich bevindt in DSO-LV én het faciliteren van de mogelijkheid om de informatie te classificeren direct bij het ontstaan ervan (bijv. een aanvraag of melding door een initiatiefnemer).

De informatie waarover een overheidsorgaan het zorgdragerschap heeft moet, na een vooraf bepaalde periode, weer “overgenomen” worden van DSO-LV naar (eigen) informatievoorzieningen die wél de faciliteiten bevatten voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer.

#### Lokale voorzieningen

Wat een overheidsorgaan in het digitaal stelsel moet doen is niet anders dan in andere situaties, zoals bij de introductie van een nieuwe registratie of applicatie waarin informatie zit die ze

---

<sup>9</sup> Op regionaal niveau komt dit wel eens voor als het overheidsorgaan met de mandatering van taken aan een uitvoeringsorganisatie (bijvoorbeeld een omgevingsdienst of een veiligheidsdienst) ook de uitvoering van het informatiebeheer (archieftaak) mandateert.

ontvangt of zelf maakt. Ook hier gaat het om het aanvullen van het informatiemodel waarin alle informatieobjecten zijn beschreven, toepassen van afgesproken standaarden voor metadatering (zie §8.4), het toepassen van selectielijsten voor het bewaren en vernietigen van informatie, het opvolgen van richtlijnen voor de inrichting van e-depots en het inrichten en uitvoeren van activiteiten voor vervreemden, vernietigen, overdragen en bewaren van informatie.

### Ketens in het digitale stelsel



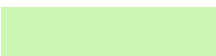
Een overheidsorgaan neemt deel aan verschillende ketens in het digitaal stelsel:

- Keten 'van plan tot publicatie'
- Keten 'van juridische regel tot vragenboom'
- Keten 'van idee t/m afhandeling'
- Keten 'van vraag tot informatie'

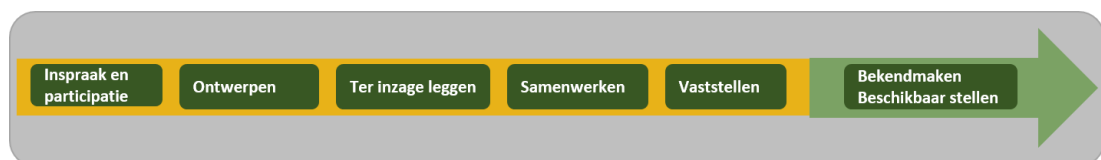
De keten 'van juridische regel tot vragenboom' is feitelijk onderdeel van de keten 'van plan tot publicatie'. Om deze (nieuwe) keten specifiek aandacht te geven is deze afgezonderd.

De bijdrage die architectuur aan het thema duurzaam toegankelijk levert is duiden op welke plaatsen in de ketens specifieke aandacht nodig is door de provincie als zorgdrager van haar informatie in het gehele digitale stelsel. Daarvoor worden de verschillende ketens in het digitaal stelsel langsgelopen. Dit is gedaan aan de hand van de bedrijfsobjecten die in de keten een rol spelen. Aan de hand hiervan zijn eerst uitgangspunten benoemd die duiden hoe de verantwoordelijkheidsverdeling voor duurzame toegankelijkheid ligt. Op basis daarvan zijn de aandachtspunten voor de provincies benoemd.

In de visualisatie van de ketens is de volgende kleurstelling toegepast:

-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van het bevoegd gezag.
-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van DSO-LV.
-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van een LvO.

### Keten 'van plan tot publicatie'



Figuur 50: Keten 'van plan tot publicatie'

Uitgangspunt: de provincie maakt/wijzigt haar regelingen (zoals de Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma's en de Omgevingsverordening) en neemt daar besluiten over. De provincie geeft instructie voor publicatie van de besluiten van haar regelingen. KOOP ontvangt de informatie van de provincie en maakt daarmee officiële publicaties en serviceproducten zoals de geconsolideerde regeling.

De provincie is zorgdrager voor de informatie die ze ontvangen of gemaakt heeft in het proces tot aan de aanlevering van informatie ter publicatie. KOOP is vervolgens zorgdrager voor de informatie die ze ontvangen heeft én de door haar afgeleide informatie.

Het fenomeen meervoudig bronhouderschap is opgelost door onderscheid te maken tussen enerzijds: het omgevingsdocument met daarin het besluit van het bestuursorgaan dat ingrijpt op een regeling van een ander bestuursorgaan, en anderzijds: het omgevingsdocument waarmee het andere bestuursorgaan dit verwerkt in haar eigen regeling. Een provincie kan bijvoorbeeld een voorbereidingsbesluit nemen dat ingrijpt op het omgevingsplan van een gemeente. Beide zijn verantwoordelijk voor het beheer van de informatie ontvangen en gemaakt (waaronder het omgevingsdocument) in hun eigen proces.

Een provincie is ook zorgdrager voor een ontvangen gerechtelijke uitspraak en de informatie die ontstaat bij de verwerking daarvan.

Aandachtspunten:

- Inrichten plansysteem voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer;
- Inrichten geodata registratie van het gebruik van ondergronden voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer;
- Dossier planvormingsproces inclusief de participatie informatie o.a. t.b.v. verantwoording;
- De verwerkingen rondom het fenomeen meervoudig bronhouderschap inregelen volgens bovengenoemde uitgangspunt;
- De verwerkingen rondom gerechtelijke uitspraken inregelen volgens bovengenoemde uitgangspunt.

**Keten 'van juridische regel tot vragenboom'**



*Figuur 51: Keten 'van juridische regel tot vragenboom'*

Uitgangspunt: de provincie maakt de juridische regels en vertaalt deze middels samenhangende toepasbare regels in een vragenboom met vragen en toelichtingen in gewone-mensentaal. Een initiatiefnemer m.b.v. een vergunningscheck functie controleren of voor de door hem/haar voorgenomen werkzaamheden op die locatie een vergunningsplicht geldt. De initiatiefnemer wordt daarvoor door een boom van vragen geleid om na het beantwoorden daarvan een conclusie voorgeschoteld te krijgen. De toepasbare regels van de verschillende regelgevende instanties leveren samen de vragen voor die vragenboom. Daarnaast bevatten de toepasbare regels ook de indieningsvereisten voor de stukken die aangeleverd moeten worden bij de aanvraag of melding. De provincie is daarmee zorgdrager voor de door haar gemaakte toepasbare regels en het resulterende serviceproduct. Landelijk contentbeheer beheert de samengestelde vragenboom en de geharmoniseerde werkzaamheden en is daarmee verantwoordelijk voor deze samengestelde informatie.

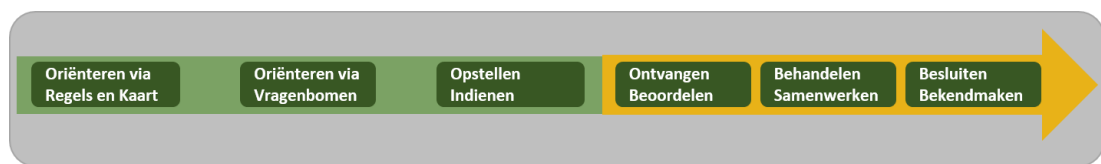
Tenslotte wordt in deze keten ook de routing van het verzoek naar het bevoegd gezag en de behandeldienst geregeld. De routing wordt vastgelegd in de stap 'Definiëren toepasbare regel'.

De stap 'Uitvoeren toepasbare regel' is in het landelijke loket geïmplementeerd middels de vergunningcheck en de functionaliteit om een verzoek in te dienen.

Aandachtspunten:

- Inrichten regelbeheersysteem voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer;
- Inrichten van configuraties van behandeldiensten en omgevingsoverleg voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer;
- Inrichten van het wijzigingsproces voor de lijst van mogelijke werkzaamheden: deze lijst wordt landelijk beheerd, provincies kunnen wijzigingsvoorstellen inbrengen. Het is aan te bevelen dat gecoördineerd te laten verlopen.

**Keten 'van idee t/m afhandeling'**



*Figuur 52: Keten 'van idee t/m afhandeling'*

Uitgangspunt: de provincie ontvangt van de initiatiefnemer het verzoek via het landelijke loket DSO-LV, maakt daarvoor een zaak aan, behandelt het verzoek, verwerkt meldingen en informatieplichten, overhandigt vergunningen en legt klantcontacten vast. De provincie is zorgdrager voor alle door haar ontvangen en gemaakte informatie in het proces voor het behandelen van het verzoek.

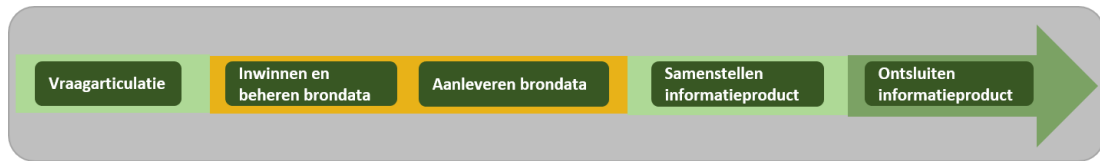
De provincie vraagt eventueel bij de behandeling middels actieverzoeken ketenproducten van ketenpartners en ontvangt deze informatie. De provincie is daarmee dus ook verantwoordelijk voor het beheer van de ontvangen ketenproducten. De ketenpartners zelf zijn zorgdrager voor de door hen ontvangen en gemaakte informatie tijdens de afhandeling van het actieverzoek inclusief het door hen opgeleverde ketenproduct. De provincie kan zelf ook ketenpartner zijn. Zowel de klant als de ketenproducten zijn gedefinieerd in de interbestuurlijke producten en diensten catalogus (iPDC).

Aandachtspunten:

- De DSO-LV Werkmap is niet ontworpen als zaakdossier. Wordt (automatisch) opgeruimd na afloop behandeling. Verzoekinformatie z.s.m. overnemen in eigen zaakdossier.
- Een verzoek kan met het 'doel' vooroverleg ingediend worden. Hetzelfde verzoek (nummer) kan later met als doel 'aanvraag' ingediend worden.
- De samenwerkmap is (zolang deze niet federatief is opgezet) niet bedoeld om informatie duurzaam toegankelijk in te beheren. De samenwerkmap wordt na de samenwerking opgeruimd. Iedere samenwerkpartner is verantwoordelijk voor de synchronisatie van de relevante informatie tussen eigen zaakdossier en de samenwerkmap en omgekeerd.
- Het is van belang dat alle ketenpartners het verzoeknummer afkomstig van de DSO-SWF vastlegt als metadata in het eigen zaakdossier. Ook bij het aangaan van een samenwerking en bij het versturen van een actieverzoek naar een ketenpartner moet het zaaknummer van de verzoekende partij meegegeven worden zodat de ontvangende partij dit zaaknummer kan vastleggen als metadata in haar (sub)zaakdossier.



## Keten 'van vraag tot informatie'



Figuur 53: Keten 'van vraag tot informatie'

**Uitgangspunt:** In de keten van vraag tot informatie is de zogenoemde 'Leverancier van Omgevingsinformatie' (LvO) de intermediair tussen de behoeftezoekers en de bronhouders. De LvO's leveren o.b.v. brondata van diverse bronhouders landelijk dekkende Informatieproducten zoals de IKN en de Risicokaart.

De eisen ten aanzien van de gegevenskwaliteit en de kwaliteit van de metadata zijn daarin een bepalend onderwerp. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de LvO en de provincies als bronhouders om daarin tot afspraken te komen. Het monitoren van de kwaliteit van de gegevens en de meta is de verantwoordelijkheid van de LvO, in feite is dit het toetsen of de gemaakte afspraken worden opgevolgd.

In het geval dat de provincie zelf data inwint dan is ze daar bronhouder voor. De provincie is zorgdrager voor deze brondata/informatie. De provincie levert brondata aan bij de LvO die het informatieproduct samenstelt. De LvO doet dit vanuit een aangewezen verantwoordelijkheid of in mandaat namens de bevoegde gezagen die de brondata leveren. De LvO is daarmee zorgdrager voor de informatie van het door hen gemaakte informatieproduct.

Het kan voorkomen dat een LvO een samengesteld informatieproduct samenstelt. Dit informatieproduct is dan gebaseerd op meerdere informatieproducten van andere LvO's en brondata van bronhouders. De LvO die het samengestelde informatieproduct samenstelt is zorgdrager voor die informatie.

Het kan ook zijn dat een individuele provincie zelfstandig brondata als een informatieproduct beschikbaar stelt aan het digitaal stelsel. In die situatie is de provincie zorgdrager zowel de brondata als informatieproduct.

### Aandachtspunten:

- Inrichten van applicaties en registraties voor brondata voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer. Dit omvat inwinnen, registreren en uitleveren van brondata;
- Afspraken maken tussen LvO en bronhouders over de verantwoordelijkheid voor de metadata van de brondata in relatie tot de metadata van het informatieproduct;
- Toezien op de inrichting van duurzaam toegankelijk informatiebeheer door een LvO als de LvO dit doet in mandaat namens de provincie;
- Inrichten van applicaties en registraties voor brondata en informatieproduct voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer in het geval dat een individuele provincie zelfstandig brondata als een informatieproduct beschikbaar stelt aan het digitaal stelsel. Dit omvat inwinnen, registreren en uitleveren van brondata en samenstellen en ontsluiten van informatieproduct;
- Inrichten van het beheer van afspraken over de gegevenskwaliteit en de kwaliteit van de metadata en de monitoring van die afspraken.

### Ketenonafhankelijke onderwerpen

Naast bovenstaande zijn er enkele onderwerpen die niet specifiek betrekking hebben op een keten maar een meer generiek karakter hebben. Deze onderwerpen zijn nog niet onderkend, kunnen eventueel later nog invulling krijgen.

## 8.2 Security en privacy



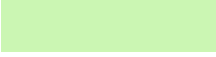
Een overheidsorgaan neemt deel aan verschillende ketens in het digitaal stelsel:

- Keten 'van plan tot publicatie'
- Keten 'van juridische regel tot vragenboom'
- Keten 'van idee t/m afhandeling'
- Keten 'van vraag tot informatie'

De keten 'van juridische regel tot vragenboom' is feitelijk onderdeel van de keten 'van plan tot publicatie'. Om deze (nieuwe) keten specifiek aandacht te geven is deze afgezonderd.

De bijdrage die architectuur aan het aspect security en privacy levert is duiden op welke plaatsen in de ketens specifieke aandacht nodig is door de provincie als verantwoordelijke voor de security en privacy van haar informatie in het gehele digitale stelsel. Daarvoor worden eerst de verschillende ketens in het digitaal stelsel beschreven.

In de visualisatie van de ketens is de volgende kleurstelling toegepast:

-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van het bevoegd gezag.
-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van DSO-LV.
-  Dit onderdeel van de keten wordt uitgevoerd door bedrijfsprocessen ondersteund door de informatiehuishouding van een LvO.

### **Keten 'van plan tot publicatie'**



*Figuur 54: Keten 'van plan tot publicatie'*

In deze keten stelt de provincie een Ow document op (zoals visie, omgevingsverordening) in haar plansysteem en zorgt na besluitvorming voor aanlevering aan de publicatieportalen op Overheid.nl (bekendmaken). Vanuit die aanlevering vindt objectgerichte ontsluiting plaats in het Omgevingsloket van DSO-LV.

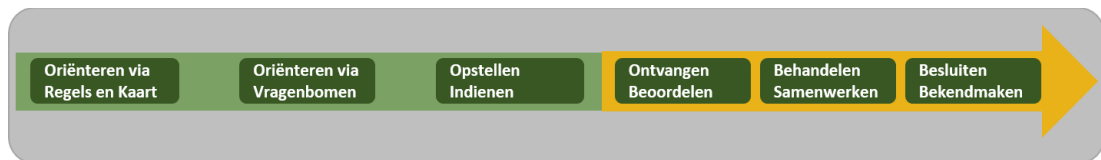
### Keten 'van juridische regel tot vragenboom'



Figuur 55: Keten 'van juridische regel tot vragenboom'

In deze keten vertaalt de provincie de juridische regels van de gepubliceerde regeling naar toepasbare regels. Deze toepasbare regels levert de provincie aan voor opname in de landelijke vragenboom van het Omgevingsloket. In de vragenboom worden de toepasbare regels uitgevoerd. Dit geeft dan een dynamisch e-formulier.

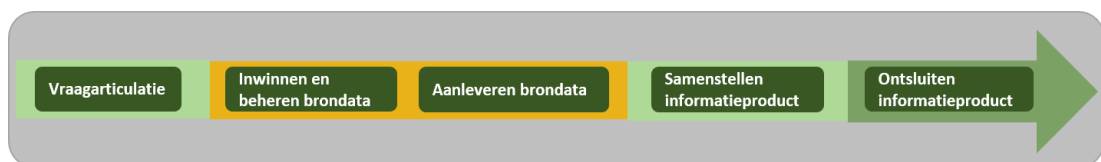
### Keten 'van idee t/m afhandeling'



Figuur 56: Keten 'van idee t/m afhandeling'

In deze keten oriënteert de initiatiefnemer (zoals burger, onderneming) zich op de mogelijkheden om haar initiatief te realiseren binnen de geldende regels. Na de oriëntatie kan dit leiden tot het opstellen en indienen van een verzoek: een aanvraag voor een vergunning, het doen van een melding, het voldoen aan een informatieplicht. De provincie ontvangt het verzoek, behandelt het verzoek en kan daarin samenwerken met ketenpartners. Uiteindelijk leidt dit tot afhandeling van het verzoek (besluit, beschikking).

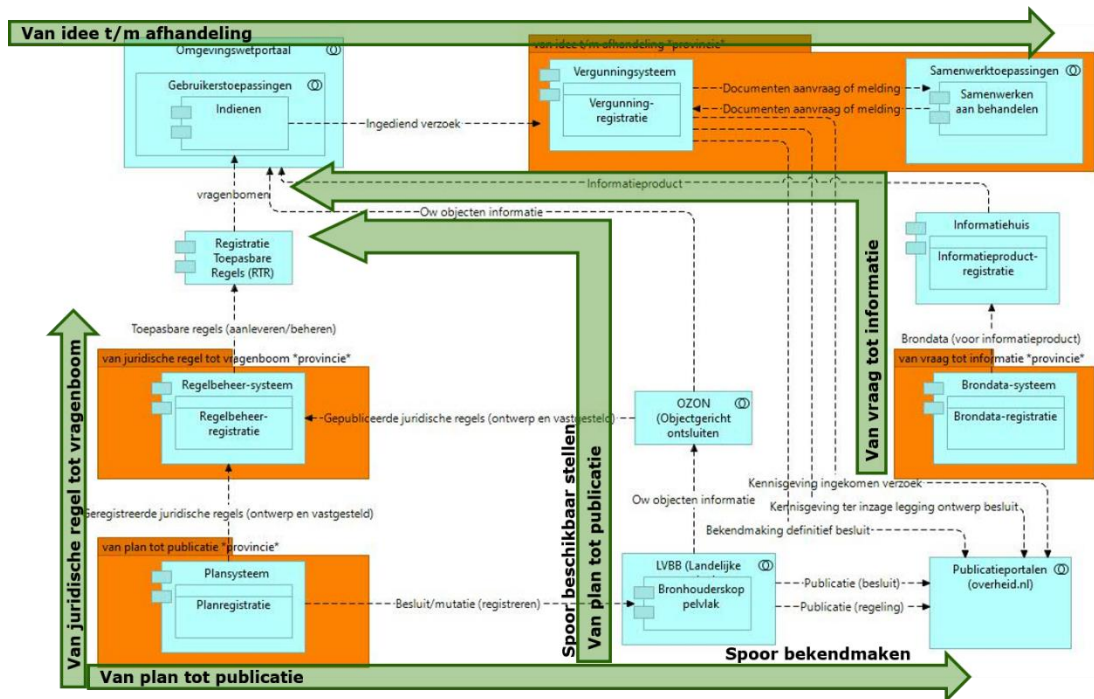
### Keten 'van vraag tot informatie'



Figuur 57: Keten 'van vraag tot informatie'

In deze keten wordt omgevingsinformatie verzamelt en ontsloten als een informatieproduct. Dit vindt voor verschillende informatiedomeinen plaats zoals natuur, externe veiligheid, lucht, geluid, water. De leverancier van omgevingsinformatie doet de vraagarticulatie en stelt het informatieproduct samen en ontsluit dit, al dan niet via DSO-LV. De provincie is hier bronhouder van data en / of opdrachtgever voor het inwinnen en beheren van brondata door een uitvoerende organisatie.

Op het niveau van systemen geeft dit onderstaand ketenlandschap. De verantwoordelijkheidsgebieden van de provincie zijn hier in de kleur oranje aangegeven.



Figuur 58: Ketenlandschap

In het algemeen kunnen de volgende eigenschappen aan een keten worden gegeven:

- Maatschappelijk product
- Veel onafhankelijke partijen met wederzijdse afhankelijkheid
- Geen overkoepelend gezag: een keten is geen organisatie
- Noodzaak of druk tot samenwerken
- Geen ketenspecifieke grondslag

Om vanuit het oogpunt van security en privacy ketens te kunnen waarderen is informatiekundig onderscheid gemaakt in de volgende twee soorten ketens:

- Push: eenvoudig, voorspelbaar
- Pull: complex, onvoorspelbaar.

Bij een Pull is het risico relatief hoog (ten opzichte van de situatie bij een Push). Dit risico ontstaat doordat, om de Pull te laten werken, alle mogelijke informatie die kán worden afgenomen dient te worden ontsluiten. Er is echter geen zicht op welke ketenpartijen welke informatie daadwerkelijk afnemen. De aanbieder heeft dan ook geen zicht of daarbij wordt voldaan aan de eisen van doelbinding. Bij een Push is dit risico minder groot doordat de aanbieder meer invloed kan hebben op de informatie die wordt afgenomen door welke ketenpartijen. Dit risico is mede afhankelijk van de informatie die door de keten stroomt. Doordat er bij een keten geen overkoepelend gezag is ontstaat het risico van doelvervalsing. Daardoor kunnen doelbinding, dataminimalisatie, proportionaliteit, subsidiariteit in het gedrang komen.

Indirect gevolg kan zijn dat recontextualisatie plaatsvindt: de informatie die bedoeld was voor een bepaalde context wordt toegepast in een andere context.

Valkuil is dat niveauvergissing wordt gemaakt: wat geldt in een organisatie is niet 1-op-1 toepasbaar in een keten. Het definiëren van het dominante ketenprobleem helpt om de risico's in te perken.

Aan de hand van het voorgaande zijn de ketens doorgenomen. Dit geeft het volgende beeld:

<b>Keten</b>	<b>Soort keten</b>	<b>Dominant ketenprobleem</b>
Van plan tot publicatie	Push	Het op een gestandaardiseerde wijze aanleveren en verwerken van besluiten en regelingen voor publicatie. Het betreft openbare informatie.
Van juridische regel tot vragenboom	Push	Het op een gestandaardiseerde en dynamische wijze samenstellen van vragenbomen t.b.v. het indienen van verzoeken. Het betreft openbare informatie, wel kan niet-openbare informatie worden uitgevraagd voor gebruik in de volgende keten.
Van idee t/m afhandeling	Push voor het indienen	Het op een gestandaardiseerde wijzen indienen van verzoeken. Indiener en behandelaar hebben invloed op vertrouwelijkheid.
	Pull in de samenwerking	Het kunnen beschikken over informatie en adviezen en instemmingen van ketenpartners.
	Push voor het publiceren	Het op een gestandaardiseerde wijze aanleveren en verwerken van besluiten en vergunningen voor publicatie. Niet-openbare informatie uitsluiten van publicatie.
Van vraag tot informatie	Push in het aanleveren	Het op een gestandaardiseerde wijze aanleveren van brondata en het samenstellen van informatieproducten. Het kan gevoelige informatie bevatten. Bronhouder en de leverancier van omgevingsinformatie (LvO) hebben invloed op vertrouwelijkheid.
	Pull in de ontsluiting	Het analyseren van de informatie in (samengestelde) informatieproducten. Het kan gevoelige informatie bevatten.

*Tabel 15: Ketenproblematiek*

Op basis hiervan kan worden geconcludeerd dat het risico het hoogst is in de keten Van idee t/m afhandeling, voor het onderdeel Samenwerking en de keten Van vraag tot informatie, voor het onderdeel Ontsluiting van de informatie.

### 8.2.1 Eisen aan de organisatorische en procesmatige inrichting

In elk van de ketens is het van belang aandacht te geven aan de aspecten security en privacy. De provincie zal dan ook de organisatorische inrichting voor security en privacy daarvoor moeten borgen. Aannee is dat dit voor de provincie geen extra specifieke organisatorische inrichting vraagt t.b.v. de processen, informatie en componenten t.b.v. de Omgevingswet. Aannee is dat de provincie die organisatorische inrichting toch al borgt. Uiteraard zal de provincie de processen die voortvloeien uit deze inrichting ook voor de casus Ow moeten uitvoeren. Daarnaast dient de provincie er rekening mee te houden dat ze voor de Omgevingswet onderdeel uitmaakt van ketens. Dit betekent dat de provincie kan worden aangesproken als uit audits volgt dat een onderdeel van een keten die onder haar verantwoordelijkheid valt niet voldoet aan het kader. Om dit goed te kunnen doen dient de provincie haar organisatie en processen op dit gebied te hebben ingericht conform de normen NEN-ISO 27001, de Baseline Informatiebeveiliging Overheid, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Archiefwet. Het inrichten van deze organisatie en processen is niet specifiek nodig voor de implementatie en de invoering van het participeren in de ketens van het Digitaal Stelsel Omgevingswet. Deze organisatie en processen gelden ook voor de implementatie en invoering van andere ketens en systemen.

**Aannee** is dat de provincie deze organisatie en processen heeft ingericht. Deze aanname dient elke provincie zelf te toetsen en indien nodig zelf actie te ondernemen.

In deze context gaat het meer specifiek om onderstaande zaken:

- **Uitgangspunt:** Organisatorische inrichting voor security en voor privacy volgt de kaders van de wetgeving.
- **Kader:** De volgende kaders gelden niet alleen voor DSO-LV maar ook voor door de provincie zelf ontwikkelde of bij leveranciers afgenomen componenten. De kaders zijn: NCSC-richtlijnen (NCSC=National Cyber Security Center); OWASP (OWASP = Open Web Application Security Project); Relevante pas-toe-en-leg-uit standaarden en aanbevolen standaarden; interne externe audits daarvoor; secure code reviews. Het voldoen aan deze kaders is eigen verantwoordelijkheid van de provincie.
- **Uitgangspunt:** De geïmplementeerde maatregelen in systemen (organisatie en techniek) worden via een Plan-Do-Check-Cyclus door de verantwoordelijke organisatie bijgesteld en verbeterd. Compliance kan pas na een periode van invoering en gebruik ( bijvoorbeeld 6 maanden) worden aangetoond. Een provincie dient voor de onder haar verantwoordelijkheid vallende componenten de cyclus en de compliance te borgen. Het voldoen aan deze kaders is eigen verantwoordelijkheid van de provincie.
- **Uit het principe 'De beveiliging wordt ingericht op basis van afweging van de risico's in de keten'** (zie APDSO18) volgt dat business risico analyses (naar de BIV-classificatie van de data) en product risico analyses (kwaliteitsaspecten van onderdelen van de componenten) worden uitgevoerd en dat architectuur en ontwerp zijn voorzien van een paragraaf voor security en een paragraaf voor privacy.
- **Wettelijke eis:** Voor het loket van het DSO-LV geldt de Telecomwet als kader voor privacy m.b.t. de opslag van informatie in cookies, gebruik van e-mail en opt-in en opt-

out momenten voor gebruikers. Deze wettelijke eis geldt ook voor door de provincie zelf ontwikkelde of bij leveranciers afgenomen loketcomponenten. Het voldoen aan dit kader is eigen verantwoordelijkheid van de provincie.

- Aansluitvoorwaarde: De provincie zorgt bij het uitbesteden van werkzaamheden aan een derde (een andere (rechts-)persoon – bestuursrechtelijk of privaatrechtelijk) voor de juiste juridische grondslag waaruit de concrete handelingsbevoegdheid op basis van mandatering of machtiging aan betreffende derde eenduidig volgt. De provincie zal dan ook de organisatorische inrichting daarvoor moeten borgen. Dit vraagt voor de provincie geen extra specifieke organisatorische inrichting t.b.v. de taakuitvoering vanuit de Omgevingswet. Uiteraard zal de provincie de processen die voortvloeien uit deze inrichting ook voor de casus Ow moeten uitvoeren.

#### M.b.t. de Samenwerkingsfunctionaliteit

- Wettelijke eis: De landelijke voorziening van het DSO biedt een voorziening Samenwerkingsfunctionaliteit waarmee het digitaal samenwerken tussen overheden onderling en tussen overheden en adviseurs wordt ondersteund. Daar zitten echter beperkingen op: de voorziening wordt alleen ingezet voor het de tijdelijke en noodzakelijke uitwisseling van informatie voor de doorgeleiding van verzoeken: toepassing op andere beleidsterreinen dan de Ow is niet toegestaan; toepassing voor toezichthouding en handhaving is niet toegestaan; toepassing voor archivering is niet toegestaan. De provincie dient middels organisatorische maatregelen te borgen dat aan het bovenstaande wordt voldaan.
- Wettelijke eis: De maximale bewaartermijn voor het bewaren van informatie over verzoeken staan in het Omgevingsbesluit: ingediend verzoek: 1 jaar, kan worden verlengd met 1 jaar; nog niet ingediend verzoek: 1 jaar. De aansluitvoorwaarden scherpen dit aan: deze informatie dient zo snel mogelijk na gebruik te worden verwijderd. De provincie dient middels organisatorische maatregelen te borgen dat aan het bovenstaande wordt voldaan.
- Wettelijke eis: De maximale bewaartermijn voor het bewaren van informatie over samenwerkingen staan in het Omgevingsbesluit: 1 jaar, kan worden verlengd met 1 jaar. De aansluitvoorwaarden scherpen dit aan: deze informatie dient zo snel mogelijk na gebruik te worden verwijderd. De provincie dient middels organisatorische maatregelen te borgen dat aan het bovenstaande wordt voldaan.
- Wettelijke eis: Het is niet toegestaan bijzondere categorieën van persoonsgegevens of persoonsgegevens van strafrechtelijke aard of gegevens die zijn aangemerkt als staatsgeheim via de samenwerkingsfunctionaliteit uit te wisselen.
- Wettelijke eis: De aangesloten partij dient de verwerking van persoonsgegevens via de samenwerkingsfunctionaliteit te minimaliseren en dit alleen te doen als er een grondslag en noodzaak voor is, handelend conform de AVG.

- Aansluitvoorwaarde: De aangeslotene dient bij aansluiting en gebruikmaking van de samenwerkfunctionaliteit aantoonbaar te beschikken over een geautoriseerd systeem met PKI Overheid-certificaat en een geldig OIN en ook voor het overige te voldoen aan de technische aansluitvoorwaarden. Dit vraagt voor de provincie geen extra specifieke organisatorische, procesmatige en / of technische inrichting t.b.v. de data en de componenten t.b.v. de Omgevingswet. Uiteraard zal de provincie de processen die voortvloeien uit deze inrichting ook voor de casus Ow moeten uitvoeren.

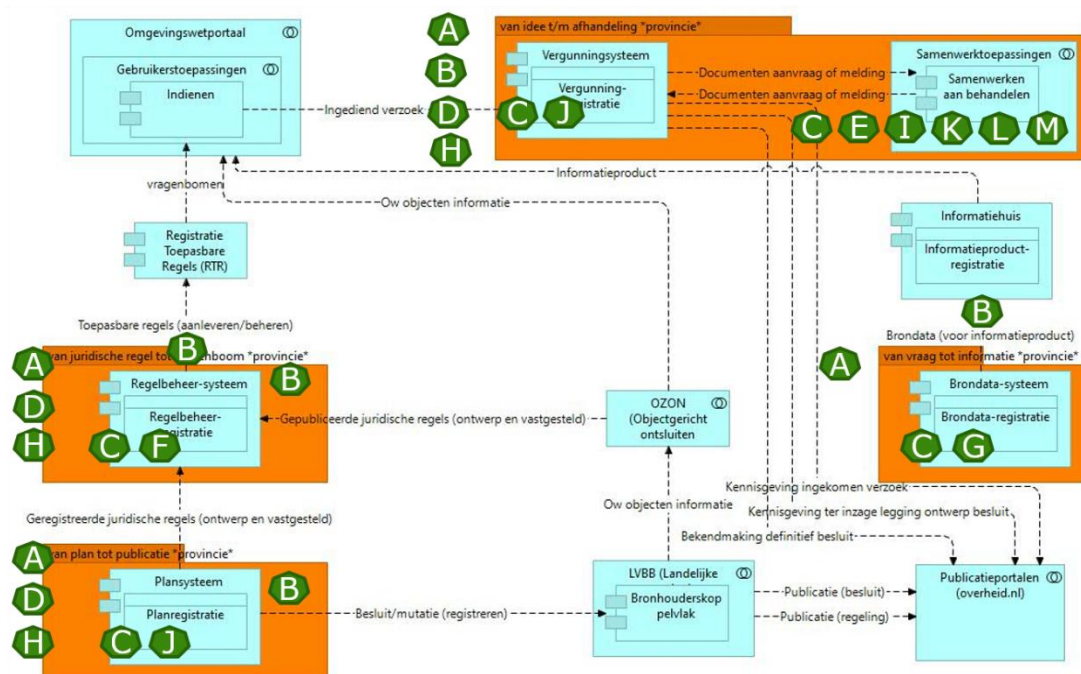
#### M.b.t. eHerkenningmiddelen

- Een bevoegd gezag is zelf verantwoordelijk voor haar eHerkenningmiddelen en het beheer van bijbehorende machtigingen. Voor beheer dient een bevoegd gezag zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het goed inregelen van beheermachtigingen. Dit vraagt voor de provincie geen extra specifieke organisatorische en procesmatige inrichting t.b.v. de data en de componenten t.b.v. de Omgevingswet. Uiteraard zal de provincie de processen die voortvloeien uit deze inrichting ook voor de casus Ow moeten uitvoeren.
- Aansluitvoorwaarde: Een bevoegd gezag is zelf verantwoordelijk voor haar eHerkenningmiddelen en het beheer van bijbehorende machtigingen. Voor beheer dient een bevoegd gezag zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het goed inregelen van beheermachtigingen. Dit vraagt voor de provincie geen extra specifieke organisatorische en procesmatige inrichting t.b.v. de data en de componenten t.b.v. de Omgevingswet. Uiteraard zal de provincie de processen die voortvloeien uit deze inrichting ook voor de casus Ow moeten uitvoeren.



## 8.2.2 Focusgebieden in het ketenlandschap

In het ketenlandschap zijn de volgende specifieke focusgebieden onderkend. Deze zijn in onderstaande ketenplaat ingetekend.



Figuur 59: Ketenplaat met focusgebieden

- A. **Begrenzing van vertrouwde domeinen:** binnen een vertrouwd domein voldoen de maatregelen aan de principes / eisen. Binnen het eigen vertrouwde domein bepaalt de provincie zelf welke maatregelen zij neemt.
- B. **Berichtenverkeer:** De provincie dient helder te hebben:
  - a. de berichten die de provincie verlaten;
  - b. de berichten die de provincie ontvangt;
  - c. de berichten met vertrouwelijke informatie die de provincie verlaten;
  - d. de berichten met vertrouwelijke informatie die de provincie ontvangt;
- C. **Risicobenadering:** Hier is geduid welke componenten onder de verantwoordelijkheid van de provincie vallen. De provincie dient voor deze componenten te bepalen of deze een Baselinetoets BBN BIO en / of DPIA nodig hebben (BIO=Baseline Informatiebeveiliging Overheid, BBN = Basis Beveiligings Niveau), DPIA = Data Protection Impact Assessment). Het is eigen verantwoordelijkheid van de provincie de betreffende Baselinetoets BBN BIO en / of DPIA uit te voeren en op basis van het onderkende risico mitigerende maatregelen te treffen.
- D. **Onweerlegbaarheid:** Voor de domeinen die onder de verantwoordelijkheid van de provincie vallen dient de provincie na te gaan waar onweerlegbaarheid een rol speelt en dient de provincie passende maatregelen te treffen.

- E. **Autorisatie en contentbeheer:** De verantwoordelijkheid van de provincie heeft betrekking op het initiëren en deelnemen aan samenwerkingen. De provincie is als initiator van een samenwerking verantwoordelijk voor het autorisatiebeheer en contentbeheer; en als deelnemer aan een samenwerking is de provincie verantwoordelijk voor het contentbeheer.
- F. **Niet uitvragen (bijzondere) persoonsgegevens:** De provincie dient middels organisatorische maatregelen te borgen dat er in de indieningsvereisten en in de vragenbomen geen extra (bijzondere) persoonsgegevens worden uitgevraagd. Dit kan door hiervoor eerst DPIA's uit te voeren om de risico's te signaleren en vervolgens op basis daarvan mitigerende maatregelen te treffen.
- G. **Verantwoordelijkheid bronhouderschap:** De provincie die optreedt als bronhouder of als opdrachtgever voor een bronhouder of een LvO heeft een verantwoordelijkheid in de gegevensbescherming. In de keten bronhouder – provincie – LvO kan er sprake zijn van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid doordat doeleinden en middelen gezamenlijk worden bepaald. In feite dient de provincie voor elke betrokkenheid bij een LvO en voor elke betrokkenheid bij een informatieproduct na te gaan of dit aan de orde is.
- H. **Logging en auditlogging:** De provincie dient op basis van een beleid voor logging en auditlogging voor haar systemen maatregelen te hebben getroffen conform de BIO. Dit is een eis vanuit verschillende systemen. Dit kan in het systeem of in een voorziening voor het beheer van het berichtenverkeer worden ingericht (zoals een ESB).
- I. **Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid:** In de context van de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid is het aan de initiator van de samenwerking om zorgvuldig om te gaan met autorisaties en ervoor zorg te dragen dat deelnemers aan de samenwerking de vertrouwelijkheid van documenten en (persoons)gegevens in acht nemen. De provincie dient middels organisatorische maatregelen te borgen dat aan het bovenstaande wordt voldaan. De provincie kan worden aangesproken als uit audits volgt dat hieraan niet wordt voldaan.
- J. **Officiële publicaties:** De provincie dient middels organisatorische en procesmatige maatregelen te borgen dat gegevensbescherming van de persoonsgegevens en de vertrouwelijke gegevens is geborgd binnen haar domein en dat een publicatie plaatsvindt van de gegevens die niet privacygevoelig en niet vertrouwelijk zijn. Dit kan door het uitvoeren van DPIA's op haar systemen zoals de systemen voor vergunningverlening, besluitvorming en publicatie.
- K. **Keuze in het gebruik van de samenwerkingsfunctionaliteit:** de Samenwerkingsfunctionaliteit (SWF) van het DSO-LV kan op twee manieren worden ingezet: 1. een systeem-systeemkoppeling met het VTH-systeem van de deelnemer aan de samenwerking (via de SWF API's die middels het Open Stelsel ter beschikking worden gesteld); 2. de gebruikerstoepassing (GT SWF) van de DSO Landelijke Voorzieningen die is bedoeld voor diegenen die niet over een te koppelen VTH-systeem (kunnen) beschikken. De provincie zal hierin een bewuste keuze moeten maken. In

beide gevallen zijn organisatorische, procesmatige en technische maatregelen nodig die voor voortvloeien uit een DPIA. Bij keuze voor de eerste manier zijn er extra maatregelen nodig. De eerste manier voorkomt dubbele opslag van gegevens en geeft mogelijkheden tot dataminimalisatie in de uitwisseling van informatie in de samenwerking.

- L. **Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid:** binnen de SWF is het bevoegd gezag de initiator en eigenaar van de samenwerking en deelt grofmazig en / of fijnmazig rechten uit aan ketenpartners (zie boven). Een ketenpartner is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk voor zijn eigen verwerkingsactiviteiten (zoals het opstellen en beschikbaar stellen van een advies). De initiator van de samenwerking is verantwoordelijk voor het bewaren en verwerken van (de persoonsgegevens binnen) de informatie die de ketenpartner beschikbaar stelt. Echter, zodra de ketenpartner zelf bepaalt aan wie (de persoonsgegevens in) de informatie beschikbaar wordt gesteld, zelfs al blijft dit binnen de samenwerking, dan heeft de ketenpartner verwerkingsverantwoordelijkheid. Als de provincie initiator is van een samenwerking is dan dient de provincie over het bovenstaande afspraken te maken met de deelnemende ketenpartners. Als de provincie deelnemer is van een samenwerking dan dient de provincie in gezamenlijkheid met de initiator en de andere deelnemende ketenpartners over het bovenstaande afspraken te maken.
- M. **Doorgifte persoonsgegevens:** De doorgifte van persoonsgegevens aan ketenpartners terwijl het niet noodzakelijk is om de identiteit van de indiener van het verzoek te kennen moet worden vermeden. In bovengenoemde gevallen moeten persoonsgegevens door het bevoegd gezag uit het verzoekformulier gewist worden, zodat de ketenpartner geanonimiseerde gegevens ontvangt, tenzij er voor de ketenpartner een noodzaak bestaat over deze gegevens te beschikken. Voor de bijlagen van het verzoek zal het bevoegd gezag de noodzaak van het delen van bijlagen met persoonsgegevens moeten afwegen. De provincie zal hierin een bewuste afweging moeten maken. Een DPIA moet worden uitgevoerd om de organisatorische, procesmatige en technische maatregelen te bepalen. In ieder geval zal binnen de samenwerking de classificatie van strict vertrouwelijk (zie boven) dienen te worden gehanteerd.

### 8.2.3 Gebruik van eHerkenning

De provincie zal voor het participeren in de ketens voor verschillende componenten van de landelijke voorziening DSO-LV autorisatie dienen te verlenen aan gebruikers. De provincie is immers als onderdeel van een keten zelf verantwoordelijk voor het inrichten van de benodigde autorisatie processen voor haar gebruikers. Deze autorisaties verlopen via eHerkenning.

Hieronder betekent GT Gebruikerstoepassing en BT Beheertoepassing.

Voor het optreden van gebruikers van de provincie als bevoegd gezag dienen rollen voor het gebruik van eHerkenning te worden ingericht:

- Als behandelaar van een verzoek (medewerker bevoegd gezag) voor het starten van een samenwerking, het uitnodigen van ketenpartners, het stoppen van een samenwerking, het verwijderen van een samenwerking: SWF

- Als deelnemer van een samenwerking (medewerker bevoegd gezag) voor het deelnemen aan een samenwerking middels het webinterface: GT SWF
- Als deelnemer van een samenwerking (medewerker bevoegd gezag) voor het beheren van documenten, autoriseren van documenten, uitzetten van actieverzoeken, beantwoorden van actieverzoeken: SWF
- Als gebruiker van services van het Open Stelsel (medewerker bevoegd gezag): Zelfbedieningsfunctionaliteit Open Stelsel
- Als beheerder voor het beheren van content in de stelselcatalogus: GT/BT Zelfbediening Stelselcatalogus (niet zijnde de GT Stelselcatalogus voor het raadplegen).

Voor het optreden van gebruikers van de provincie als initiatiefnemer dienen rollen voor het gebruik van eHerkenning te worden ingericht:

- Als initiatiefnemer (medewerker bevoegd gezag) voor het beheren van een projectmap: GT Checken, GT Opstellen (niet zijnde de GT Viewer Regels en Kaart)
- Als initiatiefnemer (medewerker bevoegd gezag) voor het indienen van een verzoek: GT Indienen

Noot: Er is geen eHerkenning koppelvak voor de RTR. De publieke viewer van RTR is alleen voor raadplegen van toepasbare regels en functionele structuur. Voor het beheer zijn er CRUD Services dus er is alleen een API Koppelvak.

## 8.3 Compliance principes

In deze paragraaf worden de richtinggevende principes voor compliance beschreven.

### 8.3.1 Principes mb.t. duurzaam toegankelijk

*Principes zoals informatiebeheer by design, DUTO als uitgangspunt, standaarden volgen zoals TMLO/MDTO, de inzet van een kwaliteitssysteem.*

*Dit krijgt invulling na bespreking van de uitwerking in de DUTO-vakgroep en na het beschikbaar komen van de handreiking duurzame toegankelijkheid vanuit het project in de regio Utrecht.*

### 8.3.2 Principes m.b.t. security en privacy

Allereerst worden algemeen geldende principes uit de NORA weergegeven. Vervolgens volgen meer specifieke principes. Dit is gedaan om hier het complete overzicht van principes te bieden en om bij de principes de implicaties te kunnen duiden.

De volgende principes zijn overgenomen uit NORA. Dit zijn afgeleide principes van NORA en deze zijn hier overeenkomstig genummerd. Het statement en de onderbouwing zijn overgenomen. De implicaties zijn terug te vinden in NORA online.

**NORAAP41 Beschikbaarheid:** *De beschikbaarheid van de dienst voldoet aan de met de afnemer gemaakte continuïteitsafspraken.*

Onderbouwing: De continuïteitsafspraken zijn gemaakt op basis van de afbreukrisico's die afnemers lopen bij uitval. De processen van afnemers kunnen spaak lopen met financiële en maatschappelijke schade en het vertrouwen in betrouwbaarheid van de dienst kan afnemen.

**NORAAP44 Controleerbaarheid**: *De dienstverlener zorgt ervoor dat de beoogde toegang tot gegevens en de juiste werking van zijn systemen continu alsook achteraf te controleren is.*

Onderbouwing: Het gebruik en gedrag van de dienst moet voldoen aan de gestelde regels. Om te borgen dat dit gebeurt, moet continu worden gemonitord. Om de juistheid van uitkomsten van het systeem aan te kunnen tonen, moet gelogd worden.

**NORAP42 Integriteit**: *De dienstverlener waarborgt de integriteit van gegevens en systeemfuncties.*

Onderbouwing: De gebruiker van een gegeven moet erop kunnen vertrouwen dat hij het correcte, complete en actuele gegeven ontvangt.

**NORAAP40 Onweerlegbaarheid**: *De onweerlegbaarheid van berichtenuitwisseling wordt gegarandeerd door wederzijdse authenticatie en door versleuteling van elektronische handtekeningen.*

Onderbouwing: Bij diensten met rechtsconsequenties is onweerlegbaarheid van groot belang.

Onweerlegbaarheid houdt in dat de afzender of ontvanger van een bericht niet kunnen ontkennen het bericht respectievelijk verstuurd, dan wel ontvangen te hebben. Hiervoor is wederzijdse authenticatie en controle op de integriteit van het bericht nodig.

Gevolg: De niveaus van onweerlegbaarheid zijn:

Laag - Alleen audit informatie bijhouden;

Midden - Audit informatie en berichtarchief bijhouden;

Hoog - Audit informatie, berichtarchief bijhouden en de berichten worden getekend.

De beheerorganisatie van DSO-LV past voor de processen aanleveren van een verzoek aan een bevoegd gezag; aanleveren van een toepasbare regel door een bevoegd gezag voor onweerlegbaarheid het niveau Midden toe. De beheerorganisatie van LVBB past voor het proces aanleveren van omgevingsdocumenten door een bevoegd gezag voor onweerlegbaarheid het niveau Midden toe. De provincie dient dit niveau van onweerlegbaarheid toe te passen door bijbehorende maatregelen te treffen.

Voor het proces van het uitwisselen van informatie in de SWF voor het samenwerken aan een omgevingsoverleg of voor samenwerken aan het behandelen van een verzoek dient de provincie het niveau van onweerlegbaarheid te bepalen en vervolgens bijbehorende maatregelen te treffen.

Voor het proces van het aanleveren van brondata aan een informatiehuis dient de provincie in overleg met de betreffende leverancier van omgevingsinformatie het niveau van onweerlegbaarheid te bepalen en vervolgens bijbehorende maatregelen te treffen.

De provincie dient na te gaan of er nog andere domeinen zijn die onder de verantwoordelijkheid van de provincie vallen en indien dit het geval is dient de provincie voor de betreffende processen ook het niveau van onweerlegbaarheid te bepalen en vervolgens bijbehorende maatregelen te treffen.

**NORAAP43 Vertrouwelijkheid**: *De dienstverlener verschaft alleen geautoriseerde afnemers toegang tot vertrouwelijke gegevens.*

Onderbouwing: De gebruiker moet erop kunnen vertrouwen dat gegevens niet worden misbruikt.

Hieronder volgen meer specifieke principes.

**APDSO18 Risico gebaseerd werken**: *De beveiliging wordt ingericht op basis van afweging van de risico's in de keten.*

Onderbouwing: Daardoor kan er een goede afweging worden gemaakt in het implementeren van maatregelen (veiligheid, kosten, gebruiksgemak).

Gevolg: Op basis van bedrijfsdoelen vindt afweging tussen risico's en beveiliging plaats. Deze afweging vindt op ketenniveau plaats. Afwegingen tussen risico's van bedreigingen en kosten worden geïdentificeerd, inclusief negatieve impact op andere aspecten van de operationele effectiviteit. Maatregelen worden genomen op basis van deze afwegingen.

Deze afweging vindt op ketenniveau plaats. Gevolg daarvan is dat een provincie voor haar onderdeel van de keten zelf die afweging moet maken en die moet afstemmen in de keten.

**APDSO20: Security en privacy by design**: *Beveiliging en privacy zijn vanaf het begin onderdeel van de architectuur en het ontwerp van digitale voorzieningen.*

Onderbouwing: Hierdoor kunnen garanties worden gegeven over beschikbaarheid, controleerbaarheid, integriteit, onweerlegbaarheid en vertrouwelijkheid.

Gevolg: Bij het opstellen van het programma van eisen door de provincie moeten beveiliging en privacy worden meegenomen. Die eisen moeten vervolgens verwerkt worden in de architectuur en het ontwerp.

Bron: Dit is in de grondslagen laag opgenomen. Bron is de doelarchitectuur DSO-LV, zie referentie [3].

**OWAPS01 Fail-safe defaults**: *Baseer beslissingen om toegang teg even op permissive en niet op exclusive. Zorg dat de standaardsituatie is 'geen toegang' en het permissiemodel geeft de condities waaronder toegang toegestaan is.*

Onderbouwing: Een conservatief ontwerp zorgt er voor dat argumenten worden gehanteerd waarom functionaliteit en informatie toegankelijk moet zijn, en niet waarom functionaliteit en informatie niet toegankelijk moet zijn. Dit draagt bij aan kwaliteitsattributen Integriteit, vertrouwelijkheid, authenticiteit en transparantie.

Bron: Saltzer & Schroeder, zie referentie [49].

**OWAPS02 Least privilege**: *Elke actor, gebruiker of system, gebruiken functionaliteit en informatie op basis van de kleinste verzameling van permissies om de taak uit te voeren.*

Onderbouwing: Dit vermindert het risico van schade als gevolg van fouten. Het minimaliseert de interactie van de actor met het systeem dat de functionaliteit en informatie verschaft. Misbruik van systemen is door de reductie in audits eenvoudiger uit te voeren. Dit draagt bij aan de kwaliteitsattributen integriteit, vertrouwelijkheid, authenticiteit.

Bron: Saltzer & Schroeder, zie referentie [49].

**OWAPS03 Informatie is vrij beschikbaar, tenzij...: de wet dit verbiedt; vermelde beleidsopvattingen te herleiden zijn naar de persoon; concurrentieverhoudingen kunnen worden geschaad; het organisatiebelang wordt geschaad.**

Onderbouwing: Belangrijk voor het bepalen van de beheersmaatregelen m.b.t. informatiebeveiliging is om in te kaderen welke informatie wel of niet vrij beschikbaar is.

**OWAPS04 Informatie is geclassificeerd**: *De informatieobjecten worden geclassificeerd met onderscheid in openbaar, intern/bedrijfsvertrouwelijk, vertrouwelijk en geheim (conform IBD gemeenten).*

Onderbouwing: Belangrijk voor het bepalen van de beheersmaatregelen m.b.t. informatiebeveiliging is om de informatie op de juiste wijze te classificeren.

Gevolg: De classificatie van gegevens die in een keten door een bevoegd gezag wordt uitgewisseld is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke in de keten, te weten het Bevoegd Gezag. Dit geldt

bij het aanleveren van omgevingsdocumenten, bij het verwerken van verzoeken, bij het uitwisselen van gegevens in de SWF, bij het aanleveren van brondata aan een informatiehuis. Gegevens die geen classificatie hebben worden beschouwd als toegankelijk voor iedereen.

De classificatie van de gegevens is van belang omdat deze classificatie de sterkte van het authenticatiemiddel bepaalt, zie APDSO17.

**OWAPS05 Samenwerken in datalek procedures:** *De provincie werkt samen met de landelijke beheerorganisatie in het doorlopen van procedures bij een geconstateerde datalek in de SWF.*

Onderbouwing: Wettelijke eis is dat een aangeslotene als initiator van een samenwerking beschikt over een aanspreekpunt dan wel contactpersoon en deze schriftelijk bekend maakt aan de minister of de door de minister aangewezen beheerorganisatie, ten behoeve van een juiste en adequate naleving van de volgende verplichtingen:

- a. uitvoering geven aan de rechten van betrokkene zoals opgenomen in artikel 16.11 van de Omgevingsregeling;
- b. verstrekken van informatie over een datalek in verband met de operationele werking van de landelijke voorziening, zoals opgenomen in artikel 16.12 van de Omgevingsregeling;
- c. verstrekken van informatie over een datalek als niet duidelijk is of dat verband houdt met de operationele werking of het gebruik van de landelijke voorziening, zoals opgenomen in artikel 16.14 van de Omgevingsregeling.
- d. De initiator van de samenwerking zorgt tevens dat deelnemers zich committeren om te informeren over het optreden van een datalek.

Gevolg: De provincie dient een aanspreekpunt hiervoor te benoemen en bekend te maken. Het aanspreekpunt dient te zorgen dat aan de gestelde verplichtingen kan worden voldoen.

**OWAPS06 Norm en baseline zijn het toetsingskader:** *De NEN-ISO 27001 norm en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid gelden als toetsingskader.*

Onderbouwing: De Interprovinciale Baseline Informatiebeveiliging Overheid is gebaseerd op de landelijke standaard NEN-ISO/IEC-27001/27002 (code van informatiebeveiliging). Elke provincie is hieraan gehouden.

**OWAPS07 NCSC-richtlijnen zijn het toetsingskader voor applicaties:** *NCSC richtlijnen gelden als toetsingskader voor cloud-/ webapplicaties. Hiervoor wordt de beoordelingslijst gebruikt. Risico-afweging en uitwerken van beheersmaatregelen loopt via nauwe samenwerking procesverantwoordelijke afdeling met informatieveiligheidsspecialist (CISO).*

Onderbouwing: Minimaliseren van risico's op het gebied van beveiliging, privacy, volwassenheid cloud aanbieder, volwassenheid klant en leveranciersafhankelijkheid.

Gevolg: Software daarop toetsen en BIA uitvoeren.

## 8.4 Compliance standaarden

### 8.4.1 Standaarden m.b.t. duurzaam toegankelijk

Hieronder volgt een overzicht van de standaarden die nodig zijn voor de duurzaam toegankelijke inrichting van de informatievoorziening:

- [DUTO – Normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie](#): de DUTO-eisen zijn een programma van eisen voor duurzame toegankelijkheid van de informatie in de informatiesystemen van overheidsorganisaties;

- [Toepassingsprofiel Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie \(MDTO\) / Toepassingsprofiel Metadatering Lagere Overheden \(TMLO\)](#): deze standaard is nodig voor het metadateren van informatie-objecten (waaronder documenten) van de overheid;
- [Nederlands metadata profiel op ISO 19115 voor geodatasets](#): deze standaard is nodig voor het metadateren van geografische datasets;
- [Nederlands metadata profiel op ISO 19119 voor geodataservices](#): deze standaard is nodig voor het metadateren van geografische webservices;
- [OWMS Overheid.nl Web Metadata Standaard](#) – standaard voor metadata op het Internet: deze standaard is nodig voor het metadateren van webcontent van de overheid op het Internet;
- [NEN-ISO 23081](#) – standaard voor Metadata van archiefbescheiden: deze standaard is nodig voor het metadateren van archiefbescheiden in een e-depot of archiefbewaarplaats;
  - [NEN-ISO 23081-1](#) - Informatie en documentatie - Processen voor informatie- en archiefbeheer - Metagegevens voor archiefbescheiden - Deel 1: Principes
  - [NEN-ISO 23081-2](#) - Informatie en documentatie - Beheren van metagegevens voor archiefbescheiden - Deel 2: Conceptuele en implementatieaspecten
- [Richtlijn Metagegevens Overheidsinformatie](#): dit is een richtlijn voor het metadateren van overheidsinformatie;
- [NEN 2082](#) – eisen voor functionaliteit van informatie- en archiefmanagement in programmatuur: deze norm geldt als de minimale verzameling die van toepassing is op elk systeem dat archiefstukken beheert. De norm betreft m.n. opslag, mutatie, ontsluiting en archivering van gegevens. De verzameling eisen is dus niet uitsluitend gericht op records managementapplicaties, maar betreft ook eisen voor records managementfunctionaliteit in bedrijfsapplicaties en kantoorautomatisering;
- [NEN-ISO 15489-1](#) 'Informatie en documentatie – Informatie- en archiefmanagement – Deel 1: Concepten en uitgangspunten' : benoemt de kernconcepten en -uitgangspunten voor het aanmaken, opnemen en beheren van archiefstukken. De norm beschrijft alles wat gedaan moet worden voor een adequaat ingerichte informatiehuishouding die de uitvoering van de taken en processen van de organisatie ondersteunt: beleid, verantwoordelijkheden, belangen, implementatie, beheerprocessen, kwaliteitsbewaking, auditing en opleiding;
- [NPR-ISO/TR 15489-2](#) - Informatie en documentatie - Archiefbeheer - Deel 2: Richtlijnen
- [NEN-ISO 16175:2011](#) – Principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving: deze norm biedt principes en functionele eisen voor software om digitale informatie te creëren en te beheren in kantooromgevingen die internationaal zijn afgesproken in de International Council on Archives (ICA):
  - [NEN-ISO 16175-1](#) 'Informatie en documentatie - Principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving - Deel 1: Overzicht en de verklaring inzake basisbeginselen: geeft een overzicht en beschrijft de principes voor het beheer van records in een digitale omgeving;
  - [NEN-ISO 16175-2](#) 'Informatie en documentatie : Principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving - deel 2: Richtlijnen en functionele eisen voor digitale informatie- en archiefmanagementsystemen': geeft de functionele eisen voor softwaresystemen voor records management;
  - [NEN-ISO 16175-3](#) 'Informatie en documentatie - Principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving - Deel 3: Richtlijnen en functionele eisen voor records in bedrijfssystemen': geeft de functionele eisen voor



het informatiebeheer in bedrijfssystemen.

De norm NEN-ISO 16175 is een uitbreiding op de norm NEN 2082.

Naast deze specifiek op informatiebeheer gerichte standaarden er nog vele andere, meer generieke, standaarden voor het bewaren en uitwisselen van overheidsinformatie. In gaat in deze context te ver om deze standaarden ook op te sommen.

#### 8.4.2 Standaarden m.b.t. security en privacy

Hieronder volgt een overzicht van de standaarden die nodig zijn voor security en privacy. Sommige principes uit de grondslagen laag worden hier herhaald. Dit is gedaan om te duiden dat een provincie hier een eigen verantwoordelijkheid in heeft. Bij zo'n standaard is dan ook vermeld dat de aanname is dat een provincie het gebruik van deze standaard zelf heeft toegepast of uitgelegd voordat de aansluiting op één van de ketens van het Digitaal Stelsel Omgevingswet plaatsvindt.

De beveiliging van een API voldoet aan de volgende open standaard:

- standaard NL GOV Assurance profile for OAuth 2.0 voor het beveiligd autoriseren van toegang tot REST API's.

Aanname is dat de provincie deze standaard zelf toepast of uitlegt.

De IT-infrastructuur waarvan de cloudapplicatie gebruik maakt dient te voldoen aan de volgende open standaarden:

- DANE - SMTP Security via Opportunistic DNS-Based Authentication of Named Entities (DANE en STARTTLS combineren): DANE is een uitbreiding van DNSSEC en voorkomt dat een aanvaller zich kan uitgeven voor een legitieme e-mail server. Dit voorkomt dat het gebruik van TLS via STARTTLS ten onrechte niet zou worden ondersteund waardoor ten onrechte van een onbeveiligde verbinding gebruik zou worden gemaakt.
- DKIM – DomainKeys Identified Mail Signatures: Het faciliteren van het vaststellen van organisatorische herkomst voor e-mail afkomstig van overheidsdomeinen, als deze over een onbeveiligde, publieke internetverbinding wordt verstuurd wanneer verdere authenticatie ontbreekt.
- DMARC - Domain-based Message Authentication, Reporting, and Conformance: DMARC moet worden toegepast op alle overheidsdomeinnamen, ook op domeinen waarvan niet wordt gemaild, én op alle mailservers waarmee de overheid e-mail ontvangt.
- DNSSEC – Domain Name System Security Extensions: Het registreren en in DNS publiceren van internet-domeinnamen ('signing'). De registratieverplichting geldt enkel indien 'signed domain names' bij een registerhouder van een top-level domein (zoals SIDN voor .NL) geautomatiseerd aangevraagd kunnen worden; Het vertalen van domeinnamen naar internetadressen en vice versa ('validation enabled resolving'). Validatie is niet verplicht voor systemen die niet direct aan het publieke internet gekoppeld zijn (bijvoorbeeld clients/werkplekken binnen een LAN en interne DNS-systemen).
- HTTPS en HSTS - HyperText Transfer Protocol Secure (HTTPS) en HTTP Strict Transport Security (HSTS): HTTPS en HSTS moeten worden toegepast op de

communicatie tussen clients (zoals webbrowsers) en servers voor alle websites en webservices.

- IPv6 en IPv4: IPv6 en IPv4 moeten in combinatie ('dual stack') worden toegepast op communicatie tussen toepassingen in (een) netwerk(en).
- RPKI - Resource Public Key Infrastructure: RPKI moet worden toegepast door netwerkaanbieders en houders van blokken IP-adressen bij het aanbieden van netwerkconnectiviteit, ter beveiliging van het BGP (Border Gateway Protocol). Dit geldt zowel voor het publiceren van ROA's (Route Origin Authorisations) als voor het valideren en het 'droppen' van invalide routes.
- STARTTLS (DANE en STARTTLS combineren): STARTTLS is een methode om beveiligde gegevensuitwisseling via TLS toe te voegen aan een bestaand netwerkprotocol, met behoud van terugwaartse compatibiliteit.
- STIX en TAXII - Structured Threat Information eXpression (STIX) en Trusted Automated eXchange of Indicator Information (TAXII): STIX 1.2.1 en TAXII 1.1.1 moeten worden toegepast op de gestructureerde uitwisseling van informatie over digitale dreigingen tegen informatiesystemen.
- TLS - Transport Layer Security Protocol Version: Het met behulp van certificaten beveiligen van de verbinding (op de transportlaag) tussen client- en serversystemen of tussen serversystemen onderling, voor zover deze gerealiseerd wordt met internettechnologie.

Aanname is dat de provincie deze standaarden zelf toepast of uitlegt.

## 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. Hieronder volgen de openstaande punten. Dit zijn punten die tijdens de uitvoering van de opdracht niet konden worden uitgevoerd. Deze dienen vanuit het beheer te worden opgepakt. Elk punt is voorzien van een code OPnn, nn is een volgnummer.

**OP01:** *Principes voor duurzaam toegankelijk.*

Het gaat om principes zoals informatiebeheer by design, DUTO als uitgangspunt, standaarden volgen zoals TMLO/MDTO, de inzet van een kwaliteitssysteem.

Dit krijgt invulling na bespreking van de uitwerking in de DUTO-vakgroep en na het beschikbaar komen van de handreiking duurzame toegankelijkheid vanuit het project in de regio Utrecht.

**OP02:** *Verwerken advies omtrent security en privacy.*

De vakgroep CIBO en het overleg van de Functionarissen Gegevensbescherming van de provincies brengen een advies uit aan de hand van de architectuuruitwerking. Deze adviezen kunnen aanleiding zijn om de architectuur aan te vullen of aan te scherpen. Deze adviezen zijn in increment 3 van het architectuurtraject niet beschikbaar gekomen. Op het moment dat deze adviezen beschikbaar komen moeten ze worden geanalyseerd, besproken en waar dat nodig is verwerkt.

**OP03:** *Besluiten over toepasbare regels.*

Dit is eigenlijk geen openstaand punt. Tot nu zijn er geen signalen dat er besluiten moeten worden genomen over toepasbare regels. Daar is in deze architectuur van uitgegaan.

De principes in dit document gaan over de architectuur. Het is niet aan de architecten om vast te stellen of over een toepasbare regel een besluit moet worden genomen. Als de juristen tot de conclusie komen dat dit wel zo is, dan moet de impact op de architectuur worden bepaald.



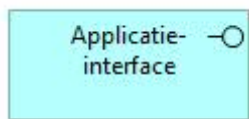

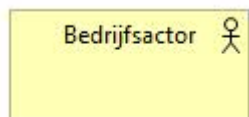

# 10 Bijlagen

## 10.1 Uitleg modelering

Hieronder wordt een korte uitleg gegeven bij de modelering. Opgesomd worden de gebruikte concepten en relaties. Bij de relaties is telkens een voorbeeld gegeven.

### Concepten

De volgende concepten zijn ingezet:

Concept	Omschrijving
 Applicatie component	Een modulaair, onderhoudbaar en vervangbaar onderdeel van een informatiesysteem. Het is een autonoom opererende component die gedrag uitvoert en data verwerkt en die wordt ontsloten met applicatie-interfaces om met de omgeving te interacteren.
 Applicatie functie	Beschrijving van het interne gedrag van een applicatiecomponent. De beschrijving is op functioneel niveau en onafhankelijk van de wijze van implementatie.
 Applicatie-interface	Koppelvlak waarmee een applicatieservice beschikbaar wordt gesteld aan een gebruiker of aan een andere applicatiecomponent. Een applicatie-interface is onderdeel van een applicatiecomponent.
 Applicatie service	Een service die het externe gedrag van een applicatiefunctie beschrijft.
 Bedrijfsfactor	Beschrijving van een organisatorische eenheid (functie medewerker, afdeling, organisatie)
 Bedrijfs collaboratie	Een aggregatie van twee of meer bedrijfsrollen die samenwerken om collectief gedrag uit te voeren. Ook wel Bedrijfssamenwerking genoemd.

Concept	Omschrijving
 Bedrijfsfunctie	Beschrijving van het interne gedrag van een dienst die wordt geleverd. De beschrijving is op functioneel niveau en onafhankelijk van de wijze van implementatie.
 Bedrijfsobject	Een fysiek of conceptueel object dat vanuit het oogpunt van het bedrijf relevant is.
 Bedrijfsproces	Beschrijving van een bedrijfsproces.
 Bedrijfsrol	Beschrijving van de verantwoordelijkheid van het gedrag dat een bedrijfsfactor vertoont.
 Data-object	Een informatie-eenheid. In dit model ingezet om een registratie waarin de data van een verzameling bij elkaar horende informatie-objecten te beschrijven.
 Node	Een (abstracte definitie van een) infrastructuursysteem in de zin van een (verzameling van) component(en) (hardware / software) van de it-infrastructuur, die een infrastructuurfunctie uitvoert.
 Technology-interface	Koppelvlak waarmee een technologyservice beschikbaar wordt gesteld aan een applicatiecomponent. Een technology-interface is onderdeel van een node.
 Technology-service	Een service die het externe gedrag van een infrastructuurfunctie beschrijft.
 Technology-functie	Beschrijving van het interne gedrag van een infrastructuurvoorziening. De beschrijving is op functioneel niveau en onafhankelijk van de wijze van implementatie.

Tabel 16: Concepten (ArchiMate)

## Relaties

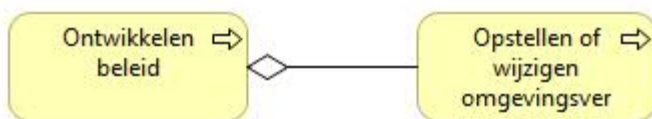
Tussen concepten kunnen verschillende typen relaties bestaan. De volgende typen relaties zijn gebruikt:

- Aggregatie
- Associatie
- Compositie
- Flow
- Realisatie
- Specialisatie
- Toegang
- Toekenning
- Trigger

### Aggregatie

Deze relatie modelleert dat het ene object wordt verzameld in een ander object. De onderdelen van de verzameling kunnen ook zelfstandig bestaan. Deze relatie kan op alle objecten worden toegepast.

Voorbeeld: het proces Ontwikkelen beleid bestaat (onder andere) uit het proces Opstellen of wijzigen omgevingsverordening.

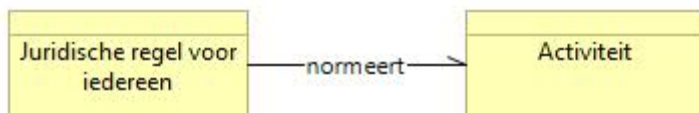


*Figuur 60: Voorbeeld relatietype aggregatie*

### Associatie

Een associatie kan tussen allerlei soorten objecten worden gelegd. Omdat het een zwakke relatie is dient deze zoveel als mogelijk te worden voorkomen en te worden vervangen door een sterkere relatie. In dit model wordt associatie gebruikt om een relatie te leggen tussen rollen en om een relatie te leggen tussen bedrijfsobjecten. De associatie is voorzien van een naam en een leesrichting voor die naam.

Voorbeeld: Een 'Juridische regel voor iedereen' heeft een associatie met een Activiteit. De relatie is dat de 'Juridische regel voor iedereen' de Activiteit normeert. De leesrichting is aangegeven met het haakje.



*Figuur 61: Voorbeeld relatietype associatie*

### Compositie

Deze relatie modelleert dat het ene object onderdeel uitmaakt van een ander object. Het onderdeel bestaat alleen bij gratie van het object waar het onderdeel van is. Deze relatie kan op alle objecten worden toegepast. De aggregatierelatie (zie boven) heeft de voorkeur boven de compositierelatie wanneer het geaggregeerde object ook een zelfstandig bestaansrecht heeft. Voorbeeld: De Regeling bevat Juridische regels.



Figuur 62: Voorbeeld relatietype compositie

### Flow

Dit modelleert de flow van informatie tussen gedragsobjecten of tussen structuurobjecten. Voorbeeld: de informatie over de locaties die nodig zijn voor een omgevingsdocument stroomt van het GIS-systeem naar het plansysteem. De richting van de pijl duidt vooral de initiator van de informatiestroom aan, waarbij informatie over en weer uitgewisseld kan worden. In tegenstelling tot de Trigger-relatie drukt de Flow-relatie geen tijdvolgorde aan.



Figuur 63: Voorbeeld relatietype flow

### Realisatie

Hiermee wordt een object gerelateerd aan het object die het gedrag van het object realiseert. De meest voorkomende realisaties zijn: een proces realiseert een bedrijfsservice; een applicatiefunctie of applicatiecomponent realiseert een applicatieservice; een technologyfunctie of node realiseert een technologyservice.

Voorbeeld: de applicatiecomponent Registratie Toepasbare Regels (RTR) realiseert de applicatieservice Registreren toepasbare regels. In dit model wordt deze applicatieservice gebruikt door het Regelbeheer-systeem van de provincie.

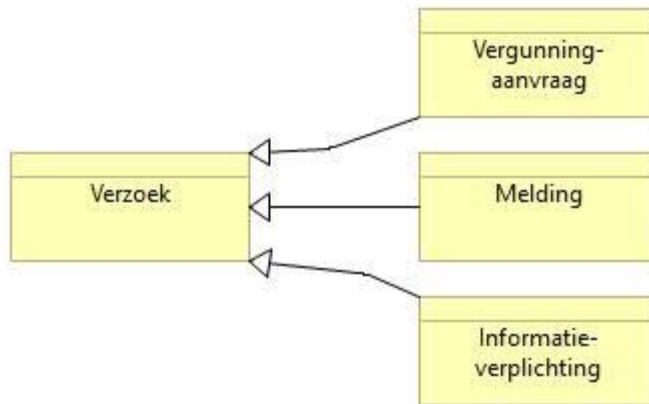


Figuur 64: Voorbeeld relatietype realisatie

### Specialisatie

Hiermee wordt een speciaal soort object binnen een generiek soort object aangeduid. Specialisatie wordt toegepast op objecten van hetzelfde soort. De specialisatie overerft de eigenschappen van het generieke object. Meestal wordt dit op passieve structuren toegepast.

Voorbeeld: een Vergunningaanvraag is een specialisatie van een Verzoek. Hetzelfde geldt voor Melding en Informatieverplichting, dat zijn ook Specialisaties van Verzoek.



*Figuur 65: Voorbeeld relatietype specialisatie*

### Toegang

Deze relatie wordt gelegd tussen een (actief) gedragsobject zoals een bedrijfsfunctie en een (passief) object zoals een bedrijfsobject.

Voorbeeld: de bedrijfsfunctie Vergunningverlening heeft toegang tot het bedrijfsobject Vergunning. In deze uitwerking modelleren we nu alleen welke bedrijfsfunctie welk bedrijfsobject creëert, zodat duidelijk is waar een bedrijfsobject ontstaat, thuis hoort.

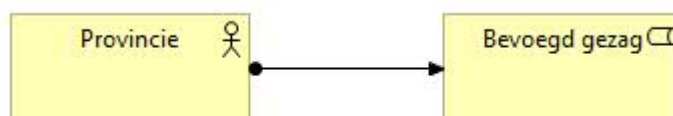


*Figuur 66: Voorbeeld relatietype toegang*

### Toekenning

Met deze relatie wordt structuur toegekend aan gedrag. De meest voorkomende toekenningen zijn: een actor toekennen aan een rol; een actor toekennen aan een proces; een applicatiecomponent toekennen aan een applicatiefunctie; een node toekennen aan een infrastructuurfunctie.

Voorbeeld: de actor Provincie is toegekend aan de rol Bevoegd gezag.

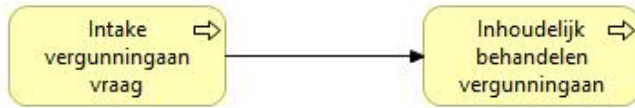


*Figuur 67: Voorbeeld relatietype toekenning*

### Trigger



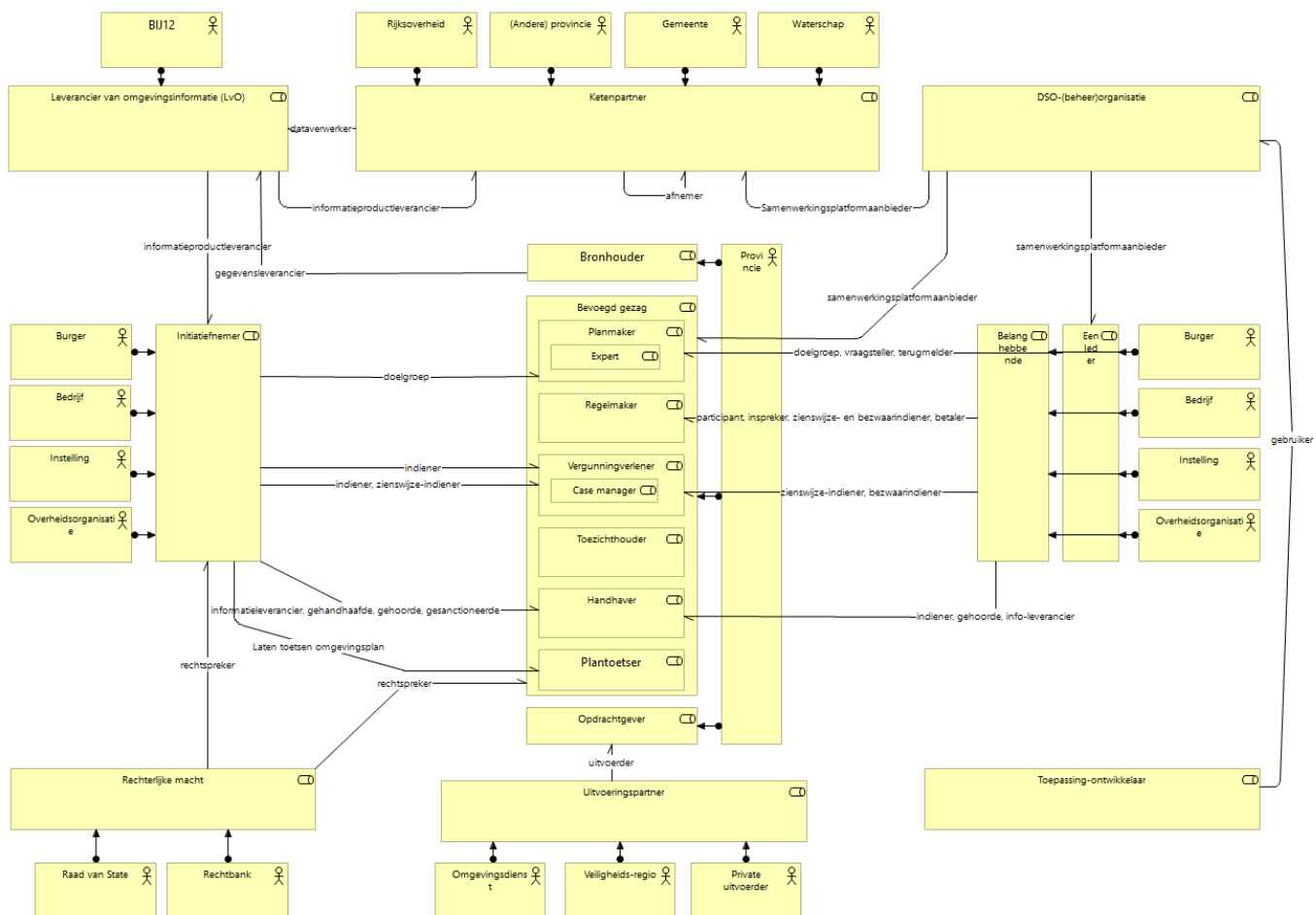
Met deze relatie wordt het causale verband tussen objecten gemodelleerd. Dit wordt gebruikt tussen gedragsobjecten. Het geeft een afhankelijkheid en daarmee een tijdvolgorde aan. Voorbeeld: het uitvoeren van de intake van een vergunningaanvraag triggert het inhoudelijk behandelen van de vergunningaanvraag.



*Figuur 68: Voorbeeld relatietype trigger*

## 10.2 Rollen en actoren (ArchiMate)

Een uitgebreidere versie van het rollen en actoren diagram in ArchiMate-taal opgemaakt.



Figuur 69: Rollen en actoren (ArchiMate)

## 10.3 Toelichting op enkele concepten

### **Wat verstaan we onder autorisatie?**

Onder autorisatie wordt hier verstaan (Bron: referentie [8]):

Autorisatie is het proces onder verantwoordelijkheid van een dienstverlener waarin bepaald wordt of een subject (een persoon of een proces) toegang krijgt tot een object (een bestand, een systeem). Het subject kan daarbij een menselijke eindgebruiker zijn of een technisch systeem of proces. Bij autorisatie zijn twee partijen relevant: de dienstverlener en het subject.

De verantwoordelijkheden liggen bij de dienstverlener, het betreft een proces dat zich afspeelt binnen deze dienstverlener.

In een ICT voorziening wordt een autorisatie vastgelegd in toegangsrechten. Het verlenen van toegang zal gebaseerd zijn op de in toegangsrechten vastgelegde autorisatie. Het (vooraf) vastleggen van autorisatie is taakkundig moeilijk te onderscheiden van het moment waarop iedere keer dat de gebruiker de dienst benaderd gecontroleerd wordt of hij een geldige autorisatie bezit. Daarom is het voor dat laatste duidelijker te spreken over „toegang verlenen” of „een toegangsbeslissing nemen”. Met verlenen van autorisatie bedoelen we dan het vastleggen van een autorisatie in toegangsrechten zodat deze steeds gebruikt kan worden.

### **Wat verstaan we onder identificatie?**

Onder identificatie wordt hier verstaan (Bron: referentie [8]):

Identificatie is het kenbaar maken van de identiteit van een subject (een gebruiker, gegeven of een proces) in de informatietechnologie. De identiteit wordt gebruikt in de vervolgstappen van IAM: authenticatie en autorisatie.

Een subject onderscheidt zich van een object. Een object is bijvoorbeeld een computerbestand of een regel in een database.

Identificatie kan op verschillende manieren plaatsvinden: in een inlogscherf invoeren van een gebruikersnaam, userid, DigiD, Idensys gebruik van een vingerafdruk of een ander biometrisch kenmerk gebruik van een token (een smartcard of een ander apparaatje, zoals een usb stick).

### **Wat verstaan we onder machtiging?**

Onderstaande is overgenomen uit de kaderstellende notitie voor tijdreizen (Bron: referentie [40]).

Machtiging is een herroepbaar recht van een persoon om een handeling te verrichten in naam van een andere persoon; een recht dat door deze ander (de vertegenwoordigde) verleend wordt aan eerstgenoemde persoon (de gemachtigde).

Een machtiging kan algemeen of bijzonder zijn. Een bijzondere machtiging is beperkt tot bepaalde (rechts)handelingen of een bepaalde relevante omvang ten aanzien van (rechts)handelingen.

Machtiging kan worden gezien als synoniem aan volmacht zij het dat de term machtiging voornamelijk in bestuursrechtelijke context wordt gebruikt. Machtiging is een meer juridisch begrip.

Bij machtiging zijn drie partijen relevant: de vertegenwoordigde, de gemachtigde en derden (de dienstverlener). Het gaat om de verantwoordelijkheden van vertegenwoordiger en gemachtigde. Voor derden „maakt het niet uit” wie van beiden een dienst afneemt, zolang vertegenwoordiger en gemachtigde het onderling geregeld hebben. De focus van de verantwoordelijkheden ligt dus heel anders dan bij autorisatie.

Nota bene: als de vertegenwoordigde dezelfde partij is als de dienstverlener dan lijkt een machtiging heel erg op een autorisatie. Dat is het geval wanneer een organisatie een medewerker machtigt. Juridisch is die machtiging vaak impliciet, maar in het geval van een formele mandateringsstructuur is het juist heel expliciet. De autorisatie is dan het technische effect in een ICT systeem van een machtiging. Maar een machtiging van een niet digitaal vaardige burger aan een familielid is een voorbeeld waar machtiging die duidelijk onderscheiden is van autorisatie.

### **Wat is federatie?**

Als voorbeeld wordt gebruikt: een catalogus waarmee je metadata ontsluit.

De catalogus haalt de content op bij de bron. De bron stelt de content beschikbaar op een aangewezen uniek punt. Dit wordt een endpoint genoemd. Hierdoor hoeft de content niet telkens gekopieerd te worden als de content verandert: op het moment dat de content nodig is wordt deze via het endpoint opgehaald uit de bron. Je hebt daardoor altijd actuele content. De bronnen kunnen federatief worden bevraagd. Dit betekent dat je een vraag kan stellen waarbij alle bronnen die onderdeel zijn van de federatie worden bevraagd. Die bevraging verloopt via de endpoints. De catalogus legt hiervoor de unieke plaatsaanduiding van de endpoints (de URI) vast en gebruikt een standaard voor het kunnen bevragen.

Federatie ontstaat uit een stelsel van onderling afhankelijke componenten waarbij de eigenaren van die componenten afspraken maken over het gemeenschappelijk gebruik van die componenten. Elke eigenaar die deelneemt aan de federatie is verantwoordelijk voor haar component.

### **Wat is een register of een registratie?**

Het ontbreekt aan een duidelijke, geaccepteerde definitie van de twee begrippen. De begrippen worden vaak door elkaar gebruikt. Over het BRP staat bijvoorbeeld op de website van de Rijksoverheid: "Het uittreksel uit het bevolkingsregister (uittreksel BRP) is een bewijs dat u staat ingeschreven in de basisregistratie personen (BRP) van de gemeente. Er bestaan ook uittreksels BRP met meer gegevens dan het standaarduittreksel. Bijvoorbeeld met vorige woonadressen of nationaliteit. Geef daarom aan waarvoor u het uittreksel nodig heeft."

De NORA bevat een definitie van sectorregistraties: "Een sectorregistratie is een landelijk dekkende registratie met een wettelijke grondslag, waarin gegevens over individuele en identificeerbare objecten, subjecten of rechten worden vastgelegd." Echter in de inventarisatie worden databanken genoemd, vaak met de typering register, maar soms met de typering registratie. In het algemeen wordt een databank met vastlegging van (authentieke) gegevens bedoeld.

In Wikipedia wordt als mogelijke betekenis van register onder andere genoemd:

(context boek): Index of register van een boek

(context oorkonde): een lijst met oorkonden zoals uitgegeven door een rechtsinstantie

(context ongespecificeerd): een registratie, iets dat in een databank is geregistreerd.

Bij het ontstaan van de landelijke basisregistraties is het onderscheid gemaakt: de registratie omvat de vastlegging van een aantal (authentieke) gegevens. Hierop is terugmelding mogelijk. Om de terugmelding te kunnen toetsen worden de gegevens in de registratie vergeleken met aanwezige brondocumenten in een register (bijvoorbeeld de juistheid van de geboortedatum toetsen aan de hand van het geboortebewijs).

We spreken af dat we voor een applicatie *registratie* in principe de term *registratie* hanteren. Alleen als er sprake is van een index of lijst van authentieke brondocumenten dan overwegen we het gebruik van de term *register*. Als het een gemeenschappelijke voorziening is (landelijk, interbestuurlijk of interprovinciaal) dan nemen we de naam van die voorziening over, zonder te beoordelen of de term *registratie* of *register* juist wordt gebruikt.

### **Wat is tijdreizen?**

Onderstaande is overgenomen uit de kaderstellende notitie voor tijdreizen (zie referentie [40]).

Met tijdreizen wordt bedoeld: het realtime oproepen van toestanden in een verzameling van gegevens op een specifiek tijdstip, in het heden, het verleden en de toekomst. De rationale is het direct kunnen beantwoorden van vragen over regels, begrippen en gegevens binnen het stelsel, zoals:

- Welke regels *gelden* er nu of wat is de definitie van het begrip “aanlegsteiger”?
- Welke regels waren er *geldig* op 1 mei 2017 of wat was de definitie van “brug” op 1 mei 2017?
- Welke regels *zag* ik op 1 mei 2017 of welke meldingen waren er op 1 mei 2017 bekend?
- Wat *zag* ik op 1 juni 2017 over de geldende regels en/of begrippen op 1 mei 2017?
- Welke regels *gelden* vanaf 1 januari volgend jaar of welke nieuwe activiteiten komen erbij?

Binnen het digitaal stelsel Omgevingswet zijn de drie belangrijkste tijdsmomenten vanuit het oogpunt van tijdreizen via een interface:

- **Beschikbaar:** Dit is een tijdstip waarop de teruggegeven gegevens beschikbaar waren via het interface. Hiermee kan antwoord worden gegeven op een vraag van het type “Wat zag ik op het tijdstip...”. In de implementatie is dit te realiseren door tijdstippen van verwerking vast te leggen.
- **Geldig:** Dit is een tijdstip waarop de teruggegeven gegevens in de werkelijkheid geldig waren. Hiermee kan antwoord worden gegeven op een vraag van het type “Welke regel had juridisch werkingskracht op het tijdstip ...”. In de implementatie is dit te realiseren door tijdstippen van geldigheid specifiek vast te leggen. Fenomeen hierbij is dat de gegevens al beschikbaar kunnen zijn en ook al geldig kunnen zijn maar dat het moment van inwerkingtreding nog niet is bereikt: het besluit is genomen, verwerkt en geldig, maar de regels van het besluit zijn nog niet in werking. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met inwerkingtreding en het daarbij horende inwerkingtredingsmoment. Dit werkingsmoment kent drie varianten: terugwerkende kracht, directe werking en uitgestelde werking.
- **In werking (getreden op):** Dit is een tijdstip waarop een besluit (of delen daarvan), dan wel de daarvan afgeleide gegevens (zoals de definitie van een begrip) juridische werking krijgt. Dit kan niet eerder dan dat het besluit bekendgemaakt is.

Niet voor elke gegevensregistratie is het nodig het tijdsaspect in de registratie vast te leggen.

Afhankelijk van de vragen die je over de verschillende toestanden van een object moet kunnen beantwoorden bepaal je het historiemodel dat je in de registratie toepast. Hierbij spelen de volgende drie begrippen ook een rol:

- **Formele historie:** De historie van de verandering van de eigenschappen van een object in de registratie.

- Materiële historie: De historie van de verandering van de eigenschappen van een object in de werkelijkheid.
- Bi-temporeel model: een model om historische gegevens langs twee verschillende tijdlijnen te verwerken. Dit maakt het mogelijk om de informatie terug te spoelen naar "zoals het werkelijk was" in combinatie met "zoals het werd opgenomen" op enig moment in de tijd. De hiervoor genoemde formele en materiële historie worden meestal in zo'n bi-temporeel model geplaatst.

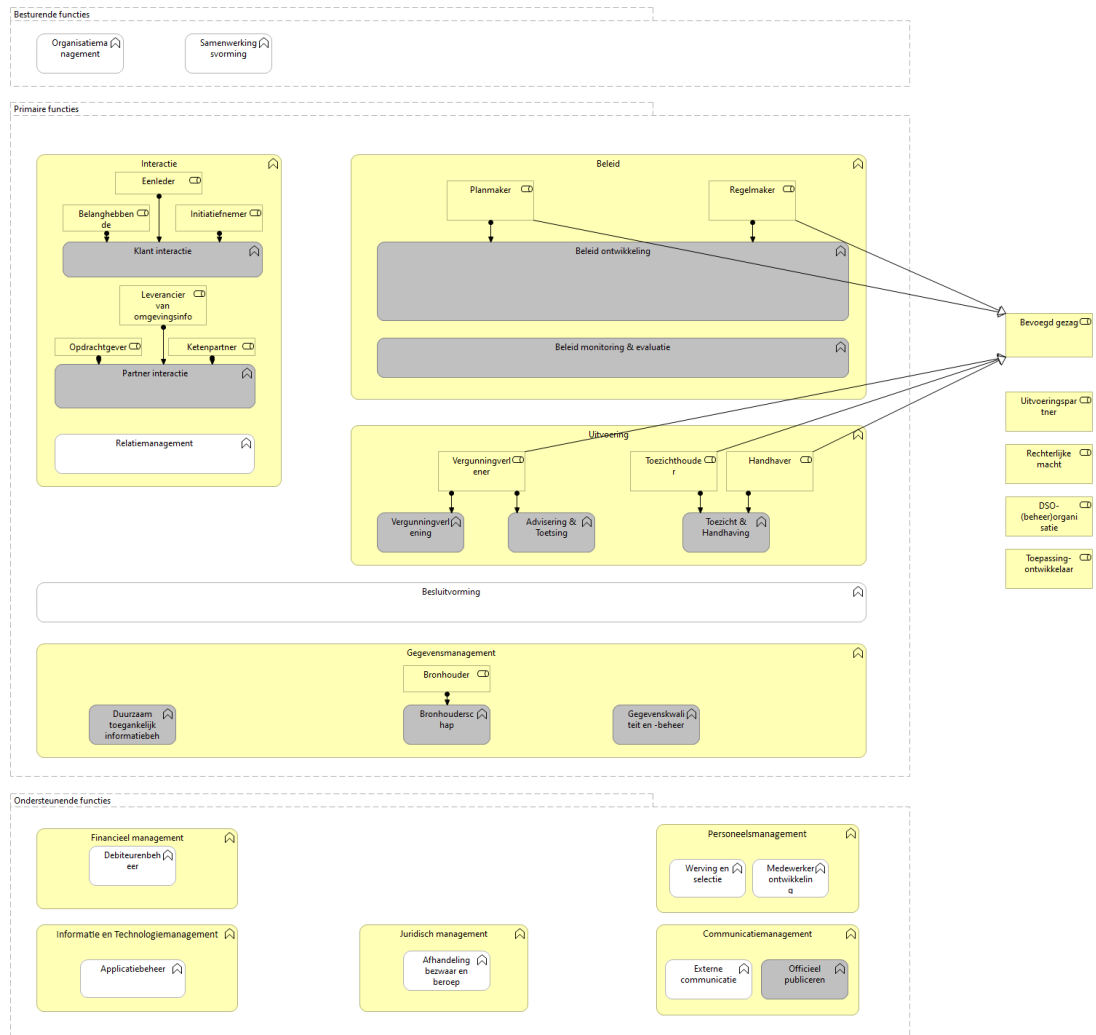
Een persoon is bijvoorbeeld geboren op 21 september 1866 en daarvan is aangifte gedaan op 24 september 1866. Het eerste gegeven behoort tot de materiële historie, het tweede gegeven behoort tot de formele historie. Met een bi-temporeel model kun je die gegevens combineren.

## 10.4 Interactiemodellen

Deze bijlage bevat enkele interactiemodellen:

- Interactiemodel Bedrijfsfuncties x Rollen: Dit model beschrijft welke rollen toegekend zijn aan welke bedrijfsfuncties
- Interactiemodel Bedrijfsfuncties x Bedrijfsobjecten: Dit model beschrijft welke bedrijfsfunctie welk bedrijfsobject creëert. Let wel: het gebruik van bedrijfsobjecten door bedrijfsfuncties wordt hierin niet getoond.

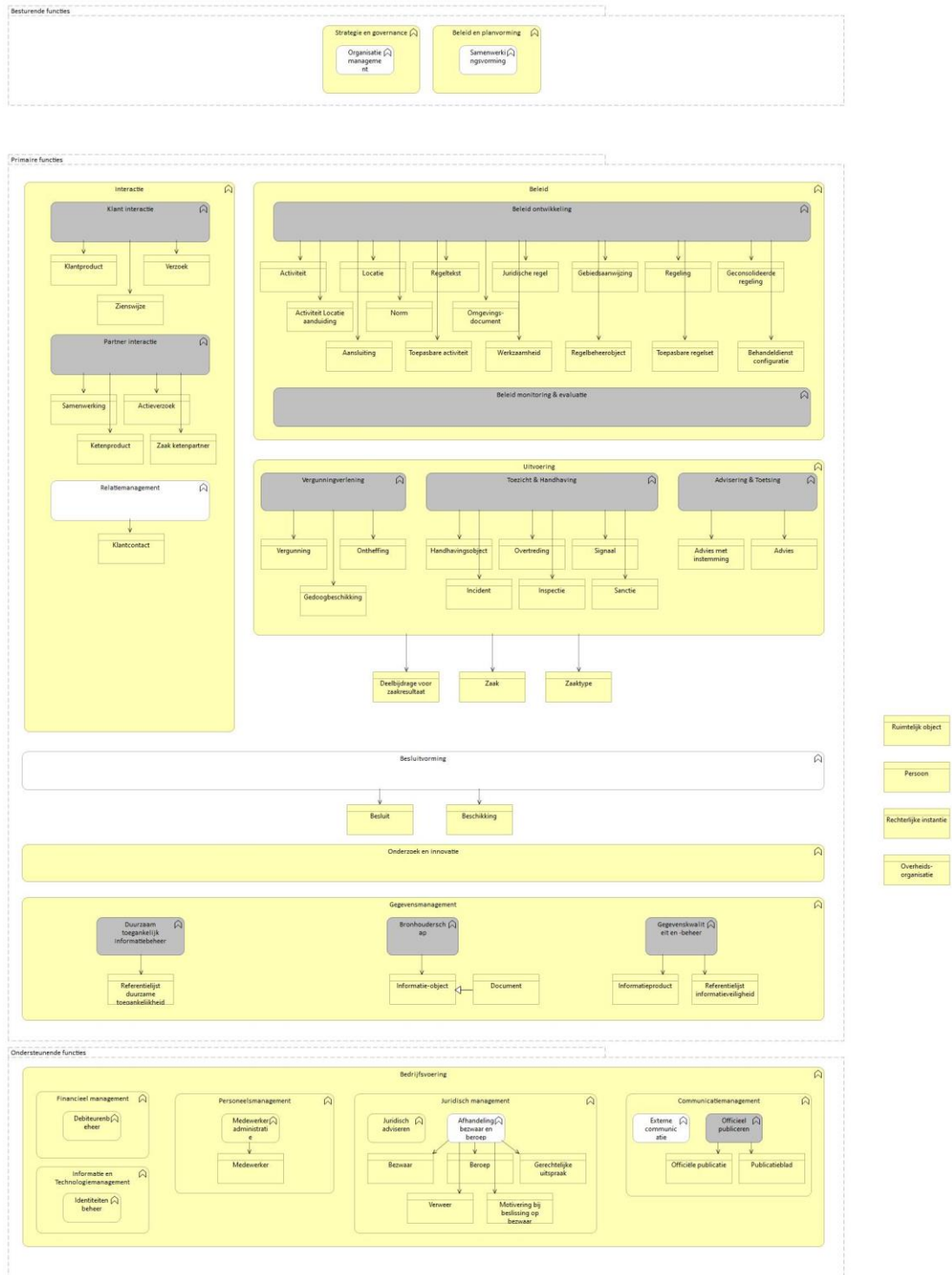
## Interactiemodel Bedrijfsfuncties x Rollen



Figuur 70: Bedrijfsfuncties x Rollen



## Interactiemodel Bedrijfsfuncties x Bedrijfsobjecten



Figuur 72: Bedrijfsfuncties x Bedrijfsobjecten

“Enterprise Architecture is relative... but it is not arbitrary” (John A. Zachman)