



Ministerie van Volkshuisvesting,
Ruimtelijke Ordening en
Milieubeheer

Wijzigingsprotocol RO-Online

Opdrachtgever Ministerie van VROM
 Portefeuille Ruimte
 Directie nationale ruimtelijke ordening

Auteurs Paul van Vuurden, Logica
 Paulus de Beer, Logica

Datum
9 juni 2010

Versie
Definitieve versie 1.0, vastgesteld door de Stuurgroep RO-Online op 9 juni 2010

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
	1.1 Scope van dit document	4
	1.2 Context RO-Online	5
	1.3 Context: het protocol en gerelateerde documenten	6
2	Wijzigingscategorieën	7
3	De systematiek van opeenvolgende wijzigingen	8
4	Regels en afspraken	9
	4.1 Indienen wijzigingen	9
	4.2 De Business Case is leidend	9
	4.3 Er is altijd één geldige versie van RO Online	10
	4.4 Bij spoedwijzigingen verantwoording achteraf	10
	4.5 Classificatie	10
	4.6 Geen wijziging van gepubliceerde plannen	11
	4.7 Vaste datum in werkingtreding	11
	4.8 Twee maal per jaar wijzigingen doorvoeren	11
	4.9 Werkafspraken	12
	4.10 Financiering	12
	4.11 Besluitvorming	12
5	Het wijzigingsproces	13
	5.1 Categorie 1 RO-Online wijzigingen met gevolgen software bronhouders	15
	5.2 Categorie 2 Wijzigingen zonder gevolgen voor software bronhouders	15
	5.3 Categorie 3 Spoedwijzigingen met gevolgen software bronhouders	15
	5.4 Categorie 4 Spoedwijzigingen zonder gevolgen software bronhouders	15
	5.5 Categorie 5 Correctieve en kleinschalige adaptieve wijzigingen	15
6	Fasering van het wijzigingsproces RO-Online	15
	6.1 Fase 0: Voorbereiding	15
	6.2 Fase 1: Inhoud	15
	6.3 Fase 2: Toetsing	15
	6.4 Fase 3: Besluitvorming	15
	6.5 Fase 4: Implementatie	15
	6.6 Fase 5: Evaluatie	15
7	Communicatie	15
	7.1 Communicatie momenten in de tijd	15
	7.2 Inhoud communicatie per fase	15
	7.3 Doelgroepen communicatie	15
8	Colofon	15
9	Losse bijlage: flow wijzigingsproces	15

Lijst met afkortingen

AdWro	Adviesgroep digitale aspecten Wet ruimtelijke ordening
BC	Business Case
BROS	Beheergroep RO Standaarden
FB	Functioneel Beheer
HD	Helpdesk
PDC	Producten en Diensten Catalogus
RfC	Request for Change
Testbeds	Prototyping / testen van voorgenomen wijzigingen in een proeftuin
TRIP	Tripartiete overleg VROM-Kadaster-Geonovum
WB	Wijzigings Beheerder
WP ROO	Wijzigingsprotocol RO-Online
WP ROS	Wijzigingsprotocol RO Standaarden
Wro	Wet ruimtelijke ordening

Hoofdstuk 1

Inleiding

Dit Wijzigingsprotocol RO-Online (WP ROO) concentreert zich op het proces met betrekking tot voorgenomen wijzigingen in RO-Online. Het beschrijft de principes, regels, afspraken en overleggen (toetsing, advies en besluiten) en vormt een brug tussen het Handboek Besturing (strategisch) enerzijds en uitvoerende wijzigingsprocessen bij de leverancier / beheerorganisatie (operationeel) anderzijds. Overlappendingen met de oevers, waarop de brug rust, zijn zoveel mogelijk vermeden maar gehandhaafd waar nuttig voor de aansluiting.

Het Wijzigingsproces wordt door het Kadaster en Geonovum meer in detail uitgewerkt – gebruik makend van reeds aanwezige generieke wijzigingsprocessen. Het WP ROO vormt het kader waarbinnen dat proces wordt uitgevoerd. Het geeft alle betrokken partijen een beeld van hoe de principes en regels een vertaling krijgen naar de praktijk.

We gaan in op het tactisch niveau van wijzigingsbeheer. Het tactisch niveau zit in het vertalen van de strategie naar veranderingen en in de voortdurende controle of (voorgenomen) veranderingen wel conform de afspraken zijn (zoals vastgelegd in wetgeving, jaarplannen en RO Standaarden). Een andere tactische vraag is of er voor de (voorgenomen) realisatie van wijzigingen wel budget beschikbaar is. Het strategische deel is beschreven in het Handboek Besturing.

Dit WP ROO moet de betrokken partijen bewust maken van hun rol in het wijzigingsproces RO-Online, meer in het bijzonder van hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Het beschrijft het geheel aan regels en afspraken om wijzigingen op een gecontroleerde en geaccepteerde manier door te kunnen voeren. Hiermee wordt beoogd voor deze partijen over en weer meer duidelijkheid en zekerheid te geven over wat van hun verwacht wordt c.q. wat zij van RO-Online kunnen verwachten.

De RO Standaarden vormen de basis voor de uitvoeringspraktijk van de digitale aspecten van de Wro. Het WP ROO houdt daarom maximaal rekening met de dynamiek van RO Standaarden, zoals beschreven in het Wijzigingsprotocol RO Standaarden (WP ROS). Dit is met name zo bij wijzigingen van categorie 1 (zie Hoofdstuk 6 van dit WP ROO)

Dat is een uitdaging, omdat de dynamiek van RO Standaarden en RO-Online verschilt. RO Standaarden kent een strak geregeld 2-jaarlijkse dynamiek terwijl de frequentie van RO-Online wijzigingen hoger zal zijn. RO-Online wijzigingen moeten derhalve steeds getoetst worden aan het kader dat door de RO Standaarden wordt neergezet. Anderzijds hebben wijzigingen in de RO Standaarden (in potentie) majeure gevolgen voor RO-Online.

Om redenen van efficiency en effectiviteit is er voor gekozen de momenten van overleg, toetsing, besluitvorming en implementatie in het WP ROS en het WP ROO zoveel mogelijk parallel te laten lopen.

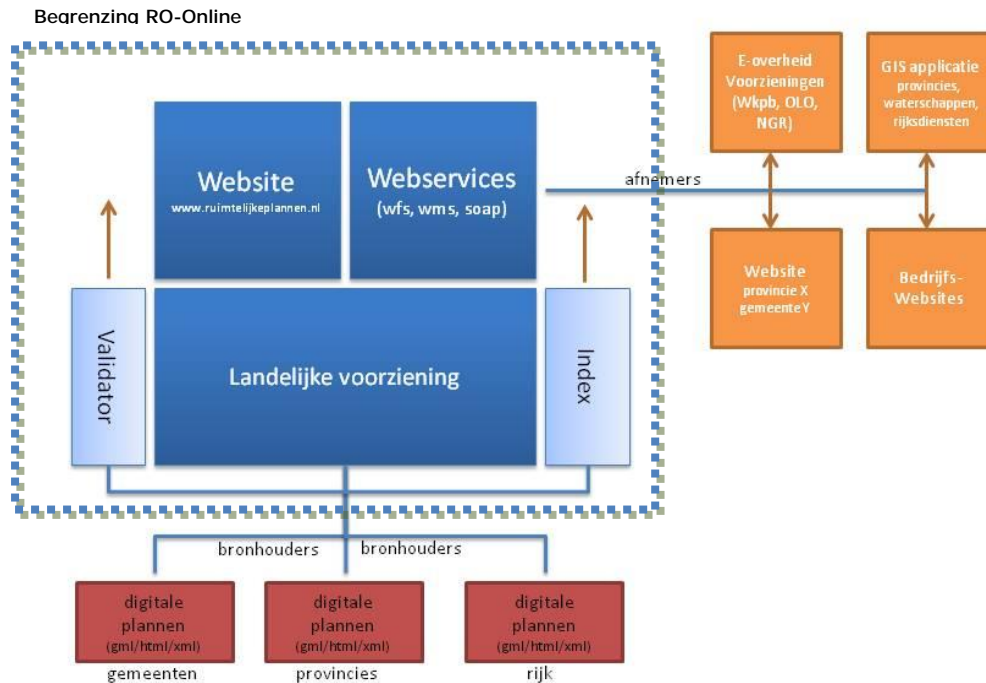
1.1 Scope van dit document

Dit document beschrijft de manier waarop wijzigingen van en in de keten, voor zover RO-Online er een rol speelt, zullen plaatsvinden. Bij de beschrijvingen is steeds uitgegaan van een model op hoofdlijnen. Dat betekent dat voor iedere belanghebbende duidelijk wordt wat er gedaan moet worden, wanneer, wat er verwacht kan worden van andere spelers, en welke onderlinge afhankelijkheden er zijn.

Dit protocol is echter geen handleiding *hoe* al deze zaken gerealiseerd moeten worden. Dat blijft een zaak van de belanghebbenden zelf. Zo wordt er bijvoorbeeld niet ingegaan op de projectmatige aanpak om in de software wijzigingen door te voeren; de inrichting van de projectorganisatie is de verantwoordelijkheid van de beheerder van RO-Online. Er wordt ook niet ingegaan op hoe Geonovum als beheerder van de RO Standaarden op de juiste manier de informatie met het werkveld deelt. Noch wordt beschreven hoe het Kadaster precies het wijzigingsproces inricht. Wel wordt er duidelijk gemaakt wat er van de spelers verwacht mag worden en wanneer. Het onderliggende principe is dat partijen zoveel mogelijk hun eigen verantwoordelijkheid moeten kunnen nemen.

1.2 Context RO-Online

Het contextdiagram geeft de (technische) relatie weer tussen de bronhouders en afnemers en de verschillende onderdelen van RO-Online.

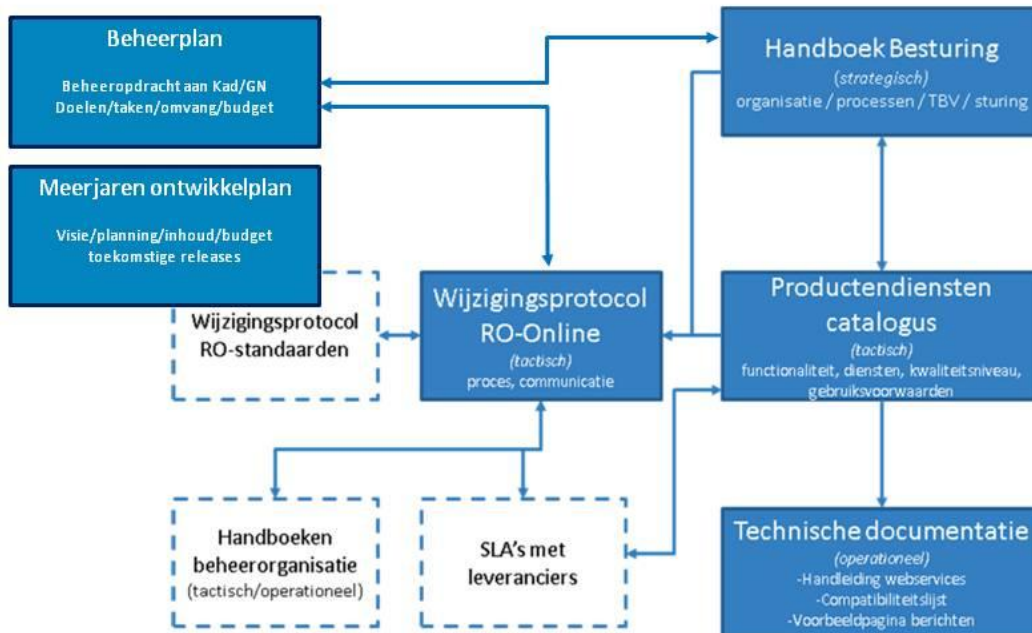


Het WP ROO beschrijft hoe er met wijzigingen in RO-Online wordt omgegaan, planvorming en toetsing en via business case tot aan uitrol en nazorg en schetst daartoe de processen van wijzigingen op de volgende onderdelen van RO-Online: Landelijke voorziening (RO-Online), Validator, Index, Website, Webservices.

In het wijzigingsproces wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de consequenties voor (software) van de bronhouders en afnemers.

1.3 Context: het protocol en gerelateerde documenten

Het Wijzigingsprotocol RO-Online hangt als volgt samen met een reeks andere documenten.



- WP ROO - WP RO Standaarden: deze relatie is belangrijk voor de afstemming op de planning, besluitvorming in de RO Standaarden;
- WP ROO - PDC: betreft de afstemming van wijzigingen op diensten en producten;
- WP ROO – Handboek Besturing: gaat over de afstemming van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken organisaties in relatie tot wijzigingen;
- WP ROO – (Meerjaren)Beheerplan: Relatie tussen de wijzigingen van RO-Online en het reguliere beheer (incl. gebruikersondersteuning);
- WP ROO – Handboeken beheerorganisatie: regelt de juiste koppelvlakken tussen de opdrachtgever voor beheer en de partijen die het beheer op zich hebben genomen.
- WP ROO – SLA's met leveranciers: de timing en aanpak van wijzigingen kan (beperkte) weerslag hebben op SLA's met leveranciers. Denk m.n. aan: oplos- en reactietijden. Daarnaast kunnen wijzigingen in RO-Online ook leiden tot veranderingen in deze SLA's.

Hoofdstuk 2

Wijzigingscategorieën

RO-Online is niet statisch. Dit WP ROO voorziet in het doorvoeren van alle soorten wijzigingen, deze zijn samengenomen onder een vijftal typen wijzigingen. We onderscheiden 5 categorieën wijzigingen van RO-Online:

1. Grootschalige wijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders (en mogelijk afnemers). Veelal worden deze wijzigingen veroorzaakt door wijzigingen van de RO Standaarden (zie paragraaf 5.1);
2. Grootschalige wijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders (mogelijk wel voor afnemers) (zie paragraaf 5.3);
3. Spoedwijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders en/of afnemers¹ (zie paragraaf 5.4);
4. Spoedwijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders en/of afnemers (zie paragraaf 5.5);
5. Correctieve en kleine adaptieve wijzigingen (zie paragraaf 5.6).

Wanneer wijzigingen van RO-Online worden veroorzaakt door wijzigingen van de RO Standaarden (categorie 1) dan heeft dat gevolgen voor de validator, website (landelijke voorziening) en mogelijk voor de index en de webservices. En het heeft gevolgen voor software van de bronhouders en mogelijk van de afnemers.

Wanneer wijzigingen van RO-Online niet worden veroorzaakt door wijzigingen van de RO Standaarden maar toch significante gevolgen heeft voor de software van de bronhouders dan wordt dezelfde fasering en planning aangehouden als bij categorie 1.

Wijzigingen met gevolgen voor de software voor de afnemers vallen in principe onder categorie 5. Wanneer de begroting van de wijziging boven het drempelbedrag (€ 50.000,-) komt en de wijziging noodzakelijk is dan valt de wijziging onder categorie 2.

De 5 categorieën wijzigingen van RO-Online die we onderscheiden kunnen we als volgt nader duiden :

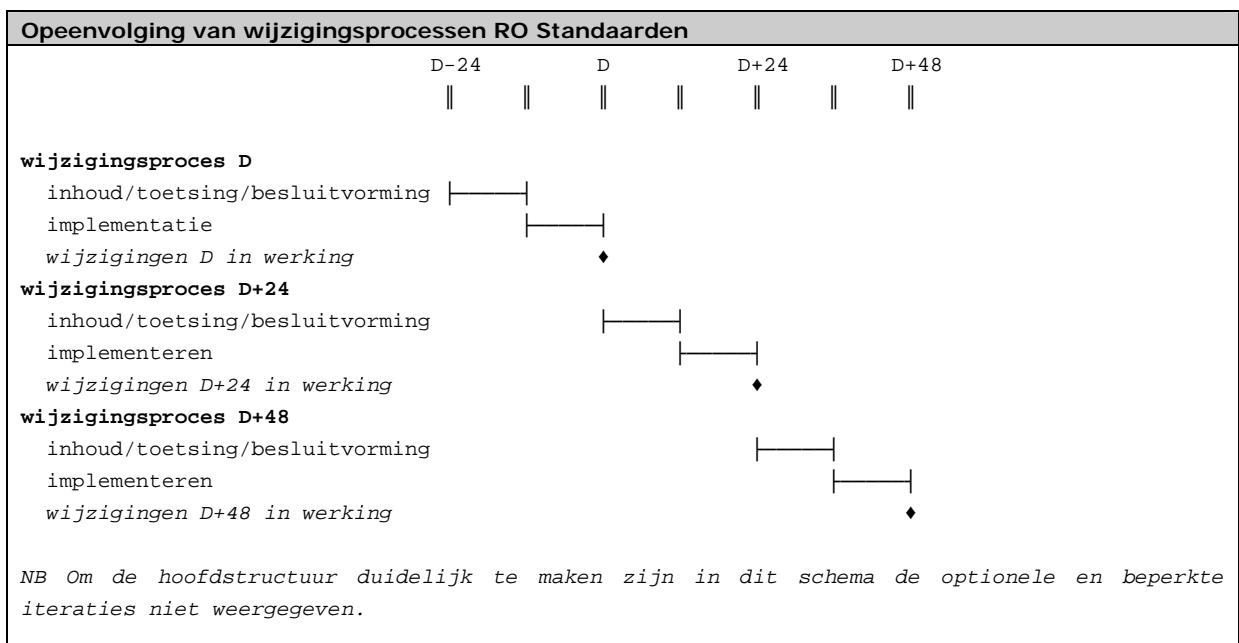
Categorie	Aard wijziging	Frequentie en timing
1	Grootschalige wijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders. Veelal worden deze wijzigingen veroorzaakt door wijzigingen van de RO Standaarden	1 x per 2 jaar adaptief onderhoud RO-Online met gevolgen voor de software van bronhouders.
2	Grootschalige wijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders	1 x per 2 jaar adaptief onderhoud RO-Online zonder gevolgen voor de software van bronhouders 1 x per twee jaar kunnen deze wijzigingen worden meegenomen samen met in de RO Standaarden release (categorie 1)
3	Spoed wijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders	zo vaak als nodig doorgevoerd, bij voorkeur gebundeld.
4	Spoed wijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders	zo vaak als nodig doorgevoerd, bij voorkeur gebundeld.
5	Correctieve en kleine adaptieve wijzigingen	zo vaak als nodig doorgevoerd, bij voorkeur gebundeld. Bij voorkeur beperkt tot 2 x jaar

¹ Bepaalde wijzigingen in de configuratie van de webservices zijn een bijzonder geval: deze hebben weliswaar in theorie gevolgen voor afnemers, echter in de praktijk niet of marginaal. Dit geldt in gevallen waarbij er alleen sprake is van toevoegingen van informatie-elementen. Deze worden dus beschouwd als categorie 5.

Hoofdstuk 3

De systematiek van opeenvolgende wijzigingen

RO-Online zal regelmatig met nieuwe wensen worden geconfronteerd en zich blijven ontwikkelen. Het is echter onhaalbaar om alle wijzigingswensen op korte termijn te honoreren. Om redenen van zorgvuldigheid en gelet op het aantal belanghebbenden en factoren die een rol spelen bij het realiseren van wijzigingswensen is één invoeringsmoment voor reguliere RO-Online wijzigingen (categorie 1 en 2) per jaar maximaal haalbaar. Spoedwijzigingen (categorie 3 en 4) en kleine noodzakelijke correcties en verbeteringen (categorie 5) worden bij voorkeur per half jaar doorgevoerd, in releases die vallen tussen de releases van categorie 1 en 2. Volgens het WP ROS werken RO Standaarden met een wijzigingsregime van één samenhangende set wijzigingen per twee jaar. Omdat het gehele wijzigingsproces een doorlooptijd kent van twee jaar, zullen, volgens het WP ROS, de verschillende wijzigingscycli elkaar opvolgen, zoals weergegeven in onderstaand schema:



Doordat de wijzigingscycli elkaar precies opvolgen, kan een set wijzigingen gecontroleerd worden doorgevoerd. Het schema is overigens niet volledig. Aan D-24 gaat een periode van planvorming en vooroverleg vooraf en op D volgt een evaluatie.

Hoofdstuk 4

Regels en afspraken

Het wijzigingsprotocol gaat uit van een aantal regels en afspraken die een vaste set randvoorwaarden vormen bij het doorvoeren van wijzigingen op onderdelen van RO-Online. In de volgende paragrafen worden deze uitgangspunten behandeld.

4.1 Indienen wijzigingen

Iedereen mag wijzigingsverzoeken indienen. Bronhouders, afnemers, opdrachtgever en beheerder zullen dat doen via de bestaande gremia. Verzoeken van burgers die via Postbus 51 binnenkomen worden door de beheerder geregistreerd. Wijzigingsverzoeken worden ingediend met behulp van een voorgedefinieerd formulier dat bij de beheerorganisatie kan worden aangevraagd. Volledige invulling van het formulier is van belang om de wijziging te classificeren en de impact te kunnen bepalen. De wijzigingsverzoeken worden door de Helpdesk op volledigheid gecontroleerd en voorlopig, op basis van classificatie parameters (zie paragraaf 4.5), ingedeeld in een categorie en naar urgentie.

4.2 De Business Case is leidend

Het overkoepelende proces van een initieel idee tot de inwerkingtreding van een wijziging is een langdurig proces. Als uitgangspunt gedurende dit gehele proces wordt een Business Case (BC) opgesteld als rationalisatie voor het wel of niet doorvoeren van voorgestelde wijzigingen² en als formele onderbouwing van de beslissing om de wijziging te financieren.

Voor met name categorie 1 wijzigingen geldt vanwege de grote impact en financiële omvang een strikt tijdsfad. Op enig moment moet de BC worden geaccordeerd als basis voor de implementatiefase. Dat gebeurt **voorlopig** 21 maanden (D-21) vóór het in productie gaan van een release initieel en **definitief** op D-12. De besluitvorming over de BC is het slotstuk van de fase waarin de oorspronkelijke wensen concreet op hun haalbaarheid worden getoetst, in die fase wordt de BC opgebouwd en verfijnd, tot die BC voor besluitvorming kan worden voorgelegd aan de Stuurgroep dWro. De scope voor de wijzigingen wordt al op D-21 vastgelegd.

Na inwerkingtreding van de wijziging in RO-Online vindt de evaluatie plaats op basis van de uitgangspunten die zijn vastgelegd in de BC, om er van te leren voor volgende wijzigingen.

De business case moet aan een aantal eisen en randvoorwaarden voldoen om deze een bruikbaar ingangsdokument te maken voor planning, kostencalculaties en daarmee besluitvorming:

- Impact op gehele keten (RO-Online, maar ook RO Standaarden, bronhouders, afnemers);
- Afweging van meerdere alternatieven (inclusief 0-alternatief: niks doen);
- Scherpe afbakening van scope: wat hoort er wel/niet bij;
- Onderbouwde kostencalculatie, inclusief gehanteerde aannames en uitgangspunten;
- Inschatting van kwantitatieve - en kwalitatieve baten.

Voor categorie 2 wijzigingen kunnen (vanwege grote omvang) dezelfde materiële eisen worden gesteld, echter vanwege de beperkte/marginale impact op de keten kan het besluitvormingsproces lichter zijn en de doorlooptijd worden verkort.

Voor categorie 3 t/m 5 wijzigingen zijn de gevolgen veel lichter zijn en kunnen daardoor ook een lichter besluitvormingsproces doorlopen. Wel moet in alle gevallen een deugdelijke afweging van kosten/baten en consequenties voor de keten plaatsvinden.

² Een business case is een projectmanagement term voor een document waarin de zakelijke afweging om een project of taak te initiëren of uit te voeren beschreven wordt. In dit document is vastgelegd wat de toegevoegde waarde is van de wijzigingen. Daarbij wordt per wijziging beschreven waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt, welke voordelen de wijziging biedt, wat de baten en kosten van de wijziging zijn -zowel kwalitatief als kwantitatief- en welke aannames hierbij zijn gehanteerd. Een BC bevat liefst een goede investeringsanalyse en een risicoanalyse.

4.3 Er is altijd één geldige versie van RO Online

Op ieder moment in de tijd is er slechts één versie van RO Online “in productie”. Tot aan de inwerkingtreding van een (set) wijziging(en) op tijdstip D is de actuele versie de versie zonder die wijzigingen, uiteraard met inachtnaam van de spoedwijzigingen die tussentijds veranderingen in de productieversie bewerkstelligen. Wel moet altijd de geldende versie van RO-Online in principe een in een eerdere versie van RO-Online ingelezen plannen kunnen inlezen³.

Gedurende de uitrolperiode kan er al wel anticiperend op de formele productiedatum de nieuwe release in de proefomgeving worden uitgerold, zodat met name afnemers en softwareleveranciers tijdig een controle kunnen doen op de juiste werking van hun systemen. Per release wordt gekeken of en hoe lang een dergelijke proefperiode moet gaan duren.

4.4 Bij spoedwijzigingen verantwoording achteraf

Bij spoedwijzigingen wordt het besluitvorming proces versneld doorlopen. Spoedwijzigingen zijn wijzigingen die noodzakelijk zijn om ernstige (blokkerende) problemen op te lossen in het functioneren van RO-Online. Het Kadaster is, als beheerder RO-Online, verantwoordelijk voor het initiëren van de besluitvorming (door VROM, Kadaster en Geonovum) bij spoedwijzigingen en moet beoordelen wie het daarbij wil betrekken. Over de spoedwijzigingen wordt door het Kadaster achteraf verantwoording afgelegd (zie paragraaf 0).

4.5 Classificatie

Elke wijzigingsverzoek (Request for Change = RfC) wordt op basis van de waarde van de parameters ingedeeld naar mate van urgentie. Daarbij spelen de onderstaande parameters een rol. Afhankelijk van de aan de parameters toegekende waarden kan het wijzigingsverzoek naar de juiste procestak worden gerouteerd.

Parameter	Waarde	Omschrijving
Wetgeving	N: noodzaak	Is noodzakelijk vanwege de wetgeving of uitvoeringsregeling
	G: geen noodzaak	Is niet noodzakelijk
Product Dienst Catalogus	N: noodzaak	Is expliciet beschreven als functionaliteit in de PDC
	G: geen noodzaak	Is niet expliciet beschreven
Afnemer waarde	N: noodzakelijk	Is noodzakelijk voor de afnemer ⁴ of levert veel baten op voor grote groepen afnemers
	W: wenselijk	Levert baten op voor beperkte groep afnemers
	V: verfraaiing	Verfraaiing: geen/nauwelijks baten
Eindgebruikers waarde	N: noodzakelijk	Is noodzakelijk voor eindgebruikers ⁵ of levert veel baten op voor grote groepen eindgebruikers
	W: wenselijk	Levert baten op voor beperkte groep eindgebruikers
	V: verfraaiing	Verfraaiing: geen/nauwelijks baten
Kwaliteit product	N: noodzakelijk	Is noodzakelijk voor kwaliteitsborging product voor afnemers/gebruikers
	W: wenselijk	Is wenselijk voor kwaliteitsborging
	V: verfraaiing	Verfraaiing van kwaliteitsborging

³ Voor de langdurige archivering van digitale plannen zijn uiteindelijk aanvullende voorzieningen en regels nodig – nader onderzoek is hierover nodig. E.e.a. valt buiten bestek van dit document.

⁴ Afnemers zijn professionele organisaties die via webservices informatie van RO-Online gebruiken

⁵ Eindgebruikers zijn burgers of bedrijven die informatie raadplegen via de website ruimtelijkeplannen.nl

Parameter	Waarde	Omschrijving
Beheer & exploitatie	N: noodzakelijk	Is noodzakelijk voor beheer en exploitatie van RO-Online
	W: wenselijk	Is wenselijk voor beheer en exploitatie van RO-Online
	V: verfraaiing	Verfraaiing van beheer en exploitatie van RO-Online
Kosten-indicatie voor RO-Online	1	Tot 10 mandagen
	2	11-25 mandagen
	3	26-50 mandagen
	4	51-100 mandagen
	5	Meer dan 100 mandagen
Impact op software bronhouders/afnemers	G : gevolgen	Gevolgen voor de software van bronhouders en/of afnemers
	Z : zonder gevolgen	Zonder gevolgen voor software bronhouders en/of afnemers

4.6 Geen wijziging van gepubliceerde plannen

Enmaal op RO-Online gepubliceerde plannen worden niet gewijzigd wanneer de RO Standaarden worden gewijzigd. Bij het bepalen van de business case van wijzigingen in de RO Standaarden moeten de gevolgen hiervan worden meegewogen, ervan uitgaande dat RO-Online "oude" plannen moet kunnen blijven ondersteunen.

4.7 Vaste datum in werkingtreding

Bij RO-Online is er sprake van vaste data inwerkingtreding namelijk 1 januari en 1 juli van elk kalender jaar. Dit uitgangspunt zorgt voor stabiliteit en voorspelbaarheid bij het werkveld. Het is op die manier tevoren duidelijk wanneer er bepaalde inspanning geleverd moet worden. Eén maal per twee jaar valt het moment van inwerkingtreding van een nieuwe release RO-Online samen met dat van de aangepaste RO Standaarden.

4.8 Twee maal per jaar wijzigingen doorvoeren

Er wordt gewerkt met één wijzigingsmoment per jaar voor de categorieën 1 en 2. Elk jaar zal er precies één samenhangende set wijzigingen worden doorgevoerd. Niet vaker, maar ook niet minder vaak, omdat naar verwachting er ieder jaar wijzigingswensen worden ingediend.

Er is ook één wijzigingsmoment per jaar voor de categorieën 3 t/m 5, precies een half jaar na een release van categorie 1 of 2. Desnoods kunnen er echter ook wijzigingen van categorie 3 t/m 5 worden meegenomen in een categorie 1 of 2 release.

Grootschalige wijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders worden 1 maal per 2 jaar in een nieuwe release van RO-Online uitgebracht. Deze release bevat in ieder geval wijzigingen die geïnitieerd worden wijzigingen van de RO Standaarden. Gewenste datum inwerkingtreding is 1 januari in verband met de begrotingcyclus bij VROM en Kadaster.

Grootschalige wijzigingen zonder gevolgen voor software van bronhouders (maar mogelijk wel met gevolgen voor de software van afnemers) worden 1 maal per 2 jaar in een nieuwe release van RO-Online uitgebracht. Gewenste datum inwerkingtreding is 1 januari van het volgend jaar.

Grootschalige wijzigingen worden dus 1 maal per 2 jaar doorgevoerd afwisselend het ene jaar wijzigingen categorie 1 met, indien mogelijk qua financiering, capaciteit en inspanning, ook wijzigingen categorie 2, en het andere jaar wijzigingen categorie 2.

De termijn van 2 jaar is niet bindend, er moet ook tijd worden genomen om ervaringen met de wijzigingen in een volgende cyclus te verwerken. Voor grootschalige wijzigingen start de cyclus met het Ontwikkelplan. Het is van belang dat de mogelijke veranderingen voor RO-Online (vastgelegd in het Ontwikkelplan) op D-24 wordt vastgesteld en dat op D-21 een principe besluit wordt genomen over de concept wijzigingen en initiële business case.

Voor RO-Online geldt dus een wijzigingsfrequentie van twee sets wijzigingen per jaar, gebundeld in een release, op of rond 1 januari (voor categorie 1 of 2 wijzigingen) en 1 juli (categorie 3/4/5 wijzigingen) van elk kalenderjaar. **Één maal per twee jaar valt het moment van in productie nemen van de nieuwe release van RO-Online samen met de inwerkingtreding van de gewijzigde RO Standaarden.** Dit uitgangspunt zorgt voor stabiliteit van het systeem en voorspelbaarheid bij het werkveld. Het is op die manier van tevoren duidelijk wanneer bepaalde inspanning geleverd moet worden.

4.9 Werkafspraken

Wijzigingen van RO-Online met gevolgen voor de bronhouders worden een maal per twee jaar uitgebracht. Deze tweejaarlijkse cyclus loopt synchroon met de tweejaarlijkse cyclus van de RO Standaarden. Dat betekent dat gewenste wijzigingen niet snel kunnen worden doorgevoerd of dat geconstateerde problemen niet direct kunnen opgelost maar dat er toch een (tijdelijke) oplossing moet worden gevonden. Deze tijdelijke oplossingen worden vastgelegd in de vorm van werkafspraken tussen RO-Online, RO Standaarden, bronhouders en leveranciers van RO-software. De werkafspraken worden schriftelijk vastgelegd en per mail bekend gemaakt aan betrokkenen en gepubliceerd op de website van Geonovum. Voor een uitgebreide beschrijving van de werkafspraken wordt verwezen naar het memo: [Werkafspraken RO Standaarden](#), d.d. 14 januari 2010, Geonovum.

4.10 Financiering

- Voor het uitvoeren van testbeds met de onderdelen van RO-Online en de validator en voor het aanpassen van de validator in verband met grootschalige wijzigingen wordt apart budget opgenomen in het beheerbudget. Het budget wordt gealloceerd in de jaarplannen op basis van de initiële business case;
- De beoordeling of een wijziging grootschalig of kleinschalig adaptief is, is vooral financieel. Het drempelbedrag is voorlopig vastgesteld op € 50.000;
- Voor grootschalige wijzigingen (categorie 1 en categorie 2) moet financiering worden gezocht en apart budget worden aangevraagd;
- De correctieve of kleinschalige wijzigingen (categorie 5) worden gefinancierd uit een (deel van) het beheer budget.
- Alle spoedwijzigingen (categorie 3 en 4) worden tijdelijk gefinancierd uit het beheerbudget. Op basis van de evaluatie en de omvang van de kosten moet worden beoordeeld of dat voor de spoedwijzigingen achteraf budget moet worden gevraagd. Aanvullend budget voor spoedwijzigingen wordt in elk geval beschikbaar gesteld indien de omvang van de kosten groter is dan het nog resterende beheerbudget – inclusief eventueel opgebouwde reserves – in het betreffende jaar (m.a.w. gegarandeerde dekking van eventuele voorfinanciering van uitgaven door Kadaster).
- Voor de grootschalige wijzigingen (wijzigingen buiten beheerbudget) wordt rekening gehouden met de begrotings- en financieringscyclus van VROM. Dat wil zeggen dat op 1 april (D-21) duidelijk moet zijn welke budgetaanvraag ten behoeve van de begroting wordt ingediend en dat na de begrotingsbehandeling in het najaar de wijziging en financiering op 1 januari (D-12) definitief moet zijn.

4.11 Besluitvorming

De Stuurgroep dWro vergadert en beslist over wijzigingen van categorieën 1 en 2. Over spoedwijzigingen (categorie 3 en 4) wordt gezamenlijk besloten door het Tripartiete Overleg (TRIP), met verantwoording achteraf naar de Stuurgroep dWro. De besluitvorming over wijzigingen van categorie 5 vindt plaats binnen de door de Stuurgroep dWro bepaalde marges door het Kadaster met verantwoording achteraf naar VROM.

Hoofdstuk 5

Het wijzigingsproces

Het WP ROO ziet toe op een gecontroleerde manier van wijzigen van RO-Online. Het sluit aan bij het vastgelegde en gedragen proces bij het doorvoeren van voorgestelde wijzigingen van RO Standaarden. Er zijn vijf categorieën wijzigingen RO-Online.

Bij categorie 1 moet maximaal rekening worden gehouden met RO Standaarden. De inrichting van de flow voor dit type wijzigingen sluit helemaal aan op die van RO Standaarden. Als we uitgaan van 1 januari 2011 als startmoment is de eerste release met deze categorie wijzigingen na twee jaar, op 1 januari 2013.

Bij categorie 2 gelden twee situaties. In een jaar waarin nieuwe RO Standaarden in werking treden wordt bij categorie 2 wijzigingen aansluiting gezocht bij de RO-Online "Standaarden" release onder voorwaarde dat dit qua inspanning en kosten mogelijk is. In de tussenliggende jaren geldt dat uiteraard niet. Als we uitgaan van 1 januari 2011 als startmoment zal de eerste release met alleen categorie 2 wijzigingen worden uitgebracht op 1 januari 2012.

Bij categorie 3 en 4 en categorie 5 geldt dat telkens moet worden bekeken wat het beste moment van implementeren is en wat de consequenties zijn.

We plannen deze categorie 3, 4 en 5 wijzigingen 1 x per half jaar op 1 juli. Wijzigingen in deze categorieën die écht niet kunnen wachten worden zo spoedig mogelijk uitgevoerd, tussen de halfjaarlijkse releases in.

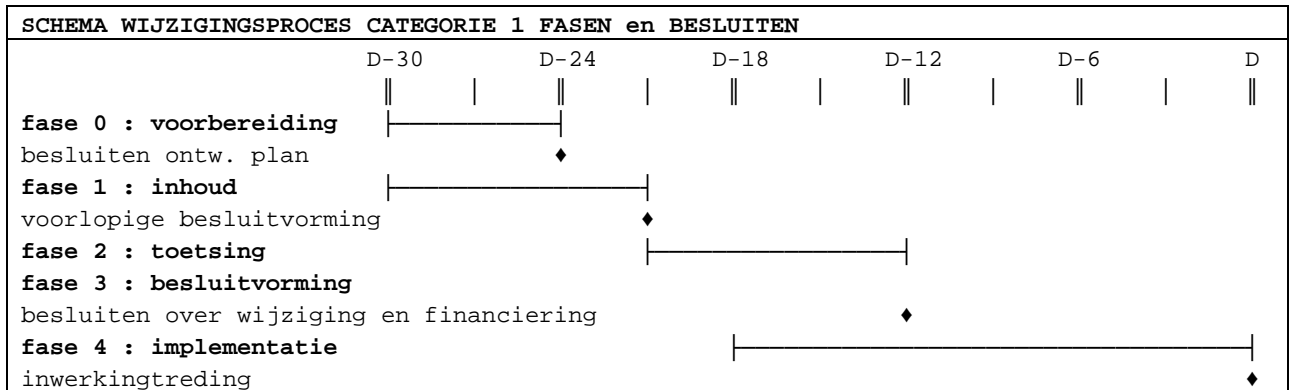
Categorie 1 is de "zwaarste" variant van het RO-Online wijzigingsproces. Hoofdstuk 6 loopt stap voor stap door deze variant het RO-Online wijzigingsproces heen. Daaraan voorafgaand in hoofdstuk 5 behandelen we kort de vijf categorieën wijzigingen.

Het wijzigingsproces bestaat uit vier formele fasen en twee informele fasen die respectievelijk voorafgaan aan de eerste fase en volgen op de vierde fase.

Algemene fasering van het wijzigingsproces	
voorbereiding	informele afstemming
fase 1 : inhoud	wat wordt het voorstel?
fase 2 : toetsing	is het voorstel inhoudelijk correct?
fase 3 : besluitvorming	willen we het definitief?
fase 4 : implementatie	doorvoeren in RO werkveld
evaluatie	nazorg gericht op benutten van "lessons learned"

In de schema's wordt de activiteit of mijlpaal links in tekst aangegeven. Vervolgens wordt de tijdsduur en de planning van de activiteit aangegeven in relatie tot de inwerkingtreding datum (D) van de wijzigingen, waarbij steeds de tijd in maanden wordt gehanteerd. D-6 betekent dus: 6 maanden voor de inwerkingtredingdatum van een set wijzigingen. Stippellijntjes --- betekenen een optionele of beperkte iteratie binnen een fase. Een M is een mijlpaal, een ruit ♦ is een beslismoment.

De hoofdfasen en beslismomenten voor categorie 1 in de tijd.



De hoofdlijnen van de vijf categorieën van het wijzigingsproces RO-Online hebben we in de volgende paragrafen in schema's gezet en in hoofdstuk 6 uitgewerkt voor de wijzigingen met gevolgen voor de software van bronhouders. Per fase geven we korte karakteriseringen.

5.1 Categorie 1 RO-Online wijzigingen met gevolgen software bronhouders

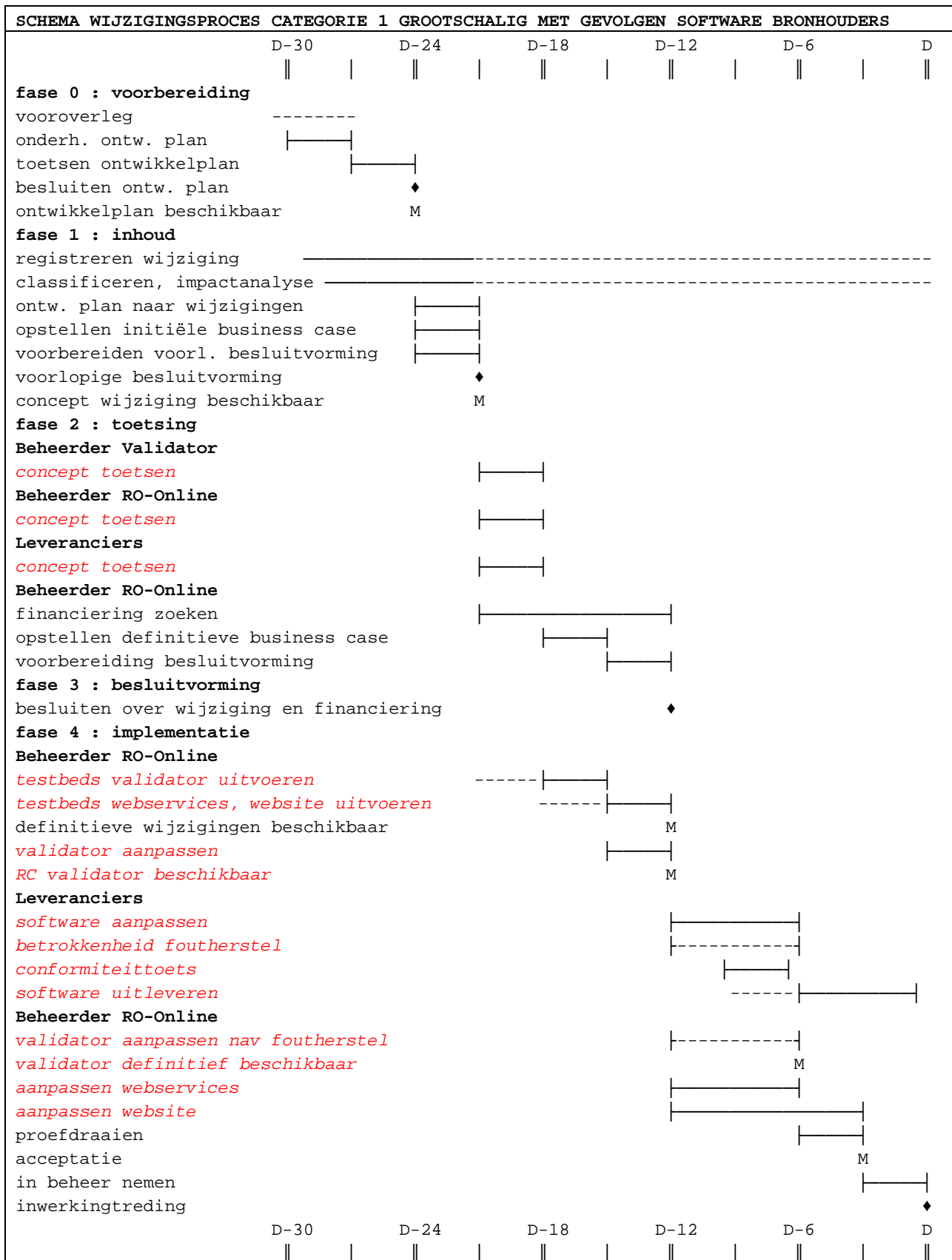
Bij categorie 1 wijzigingen staat de invoering van de volgende RO Standaarden centraal. Met deze release gaan RO-Online wijzigingen mee die voortkomen uit de RO Standaarden. Meestal hebben deze RO-Online wijzigingen gevolgen voor de software van de bronhouders, mogelijke ook op die van de afnemers. Omdat alle partijen betrokken zijn bij deze categorie wijzigingen worden alle fasen/activiteiten uitgevoerd zoals in schema 1 weergegeven. In het schema zijn de activiteiten opgenomen, die moeten worden uitgevoerd in verband met wijziging van de RO Standaarden (zie ook WP ROS).

Voorbeeld van een categorie 1 wijziging:

Er worden nieuwe Wro planvormen geïntroduceerd die een eigen (deel-)informatiemodel en praktijkrichtlijnen met zich meebrengen.

- of -

De huidige gehanteerde technische standaard voor geometrie (GML3.1.x) wordt vervangen door een majeure nieuwe versie (GML3.2.x).



Activiteiten in rood en cursief uit wijzigingsprotocol RO Standaarden ◆ = Beslismoment M = Mijlpaal

5.2 Categorie 2 Wijzigingen zonder gevolgen voor software bronhouders

Deze categorie wijzigingen komt niet voort uit de wijzigingen van de RO Standaarden, zou geen impact mogen hebben op de software van bronhouders - mogelijk wel op die van afnemers. Deze categorie wijzigingen mag ook geen gevolgen hebben voor de RO Standaarden. Te denken valt aan wijzigingen die het aanpassen van webservices configuratie betreffen, additionele website functies of vormgeving of "meer van hetzelfde". Ook anders/beter inzetten van beschikbare softwareversies valt binnen deze categorie.

Voorbeeld van een categorie 2 wijziging:

Een bepaalde majeure standaardcomponent (bv de viewer, GIS-server) is end-of-life en moet vervangen worden.

- of -

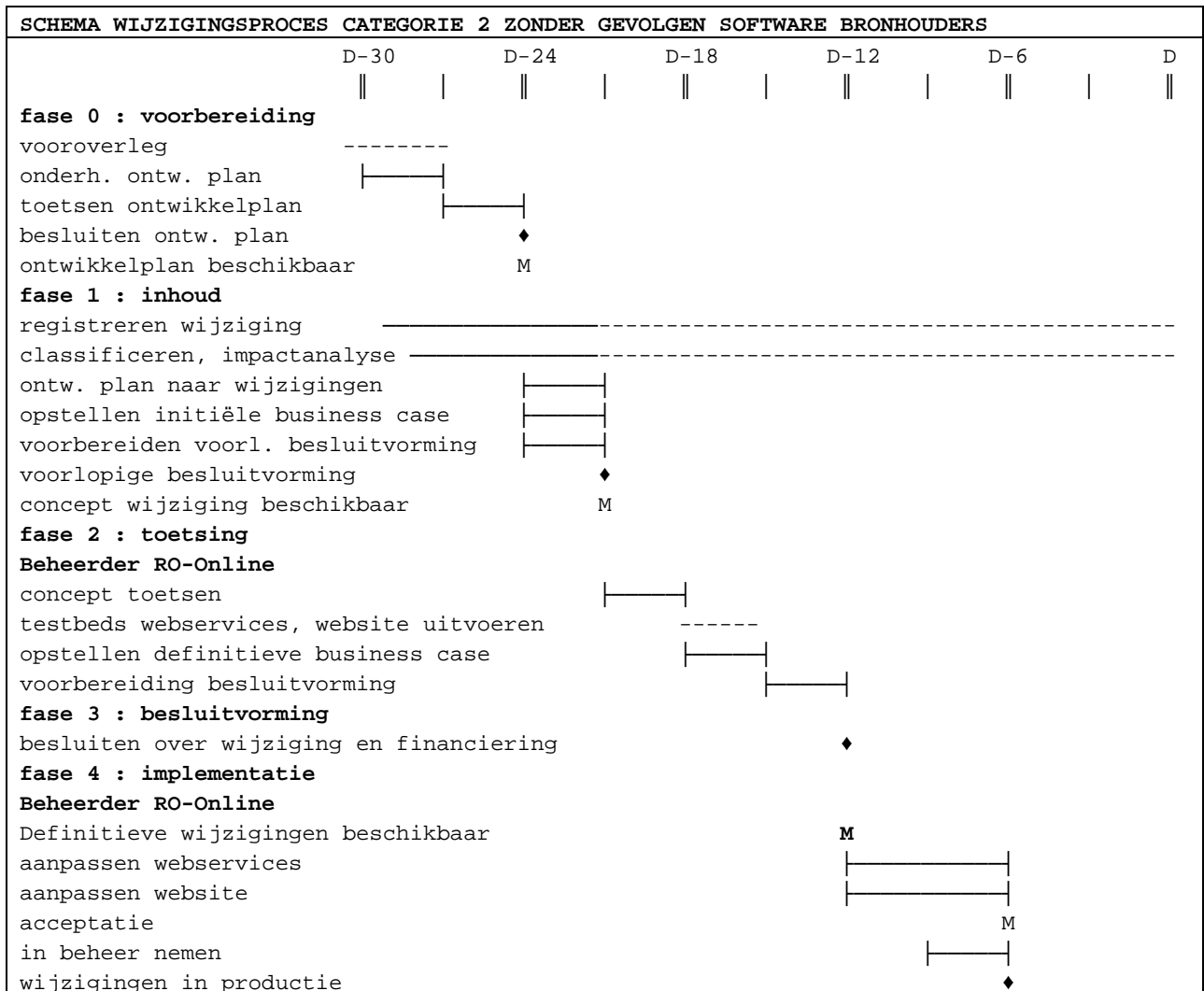
De functionaliteit van de website en webservices wordt aangepast n.a.v. gebundelde verzoeken van een grote groep gebruikers (zoals b.v. vormvrije plannen provincies/rijk)

- of -

Voor een groep professionele afnemers wordt een dedicated infrastructuur ingericht, om voor deze groep hogere dienstverleningsniveau's te realiseren.

Het verschil tussen categorie 1 en 2 zit met name in het feit dat de afstemming met het wijzigingstraject RO Standaarden grotendeels wegvalt. Daarnaast twee noties:

- Anders dan het schema suggereert is de releasedatum 1 januari.
- De doorlooptijd zoals in het schema geschetst is te beschouwen als een maximum. Afhankelijk van de aard en omvang van de wijziging kan een categorie 2 wijziging mogelijk (veel) sneller worden doorgevoerd, zonder veel afbreuk te doen aan de geschetste procesgang.



5.3 Categorie 3 Spoedwijzigingen met gevolgen software bronhouders

Omdat verschillende situaties wellicht tot een verschillende wijze van handelen moeten leiden is bij spoedwijzigingen niet alles in regels te vatten. In elk geval gelden echter een aantal sturende principes waarmee de verantwoordelijkheden bij spoedwijzigingen (categorie 3 en 4) helder zijn. Die worden hier onder geschetst.

Uit het werkveld kunnen signalen ontstaan dat er met spoed iets gewijzigd zou moeten worden. Het is vooraf niet aan te geven uit welke kanalen deze geluiden zullen ontstaan. Kadaster en Geonovum hebben daarbij een rol als "antenne" voor het werkveld, maar er kunnen ook beheergerelateerde aanleidingen voor spoedwijzigingen zijn, daarin speelt Kadaster een hoofdrol. In ieder geval zullen deze signalen op enig moment VROM, Geonovum of Kadaster bereiken, en op dat moment zal er (spoed)overleg gevoerd worden over deze signalen.

Kadaster als wijzigingsbeheerder, in overleg met Geonovum, is verantwoordelijk voor het organiseren van dit overleg.

Daar is het aanspreekpunt voor wijzigingen belegd in de vorm van een Wijzigingsbeheerder (bedoeld als rol, niet noodzakelijk als functie). In dat overleg zijn in elk geval VROM, Geonovum en Kadaster vertegenwoordigd. De Wijzigingsbeheerder kan aangeven wie er nog meer moeten aanschuiven. Het is ter beoordeling van de wijzigingsbeheerder of er sprake is van een spoedwijziging, maar de formele besluitvorming daarover ligt bij VROM. Ook de coördinatie voor spoedwijzigingen wordt uitgevoerd door de wijzigingsbeheerder. De communicatie met het RO werkveld over spoedwijzigingen wordt uitgevoerd door Kadaster en Geonovum gezamenlijk. Indien er grote publicitaire of bestuurlijke risico's zijn wordt ook VROM ingeschakeld voor communicatie.

Ook al is er sprake van spoed, om redenen van beheersbaarheid, continuïteit en stabiliteit is het uitgangspunt, óók bij spoedwijzigingen, dat ze als het even kan releasematig worden doorgevoerd. Alleen als ze echt niet kunnen wachten kunnen ze tussen releases worden gepland, maar ook dan bij voorkeur gebundeld als er meer wijzigingen zijn – denk bijvoorbeeld bij het gebundeld doorvoeren van wijzigingen van de categorieën 3, 4 en 5.

De spoedwijziging procedure regelt in van een van tevoren bepaalde reeks stappen wijzigingen die als urgent worden ervaren. Of ze als spoedwijzigingen worden opgepakt is in 1^e instantie ter beoordeling aan het Kadaster.

Bij de besluitvorming binnen de spoedwijziging procedure wordt er in principe overleg gevoerd tussen VROM, Geonovum en de wijzigingsbeheerder namens Kadaster in het Tripartiete Overleg (TRIP).

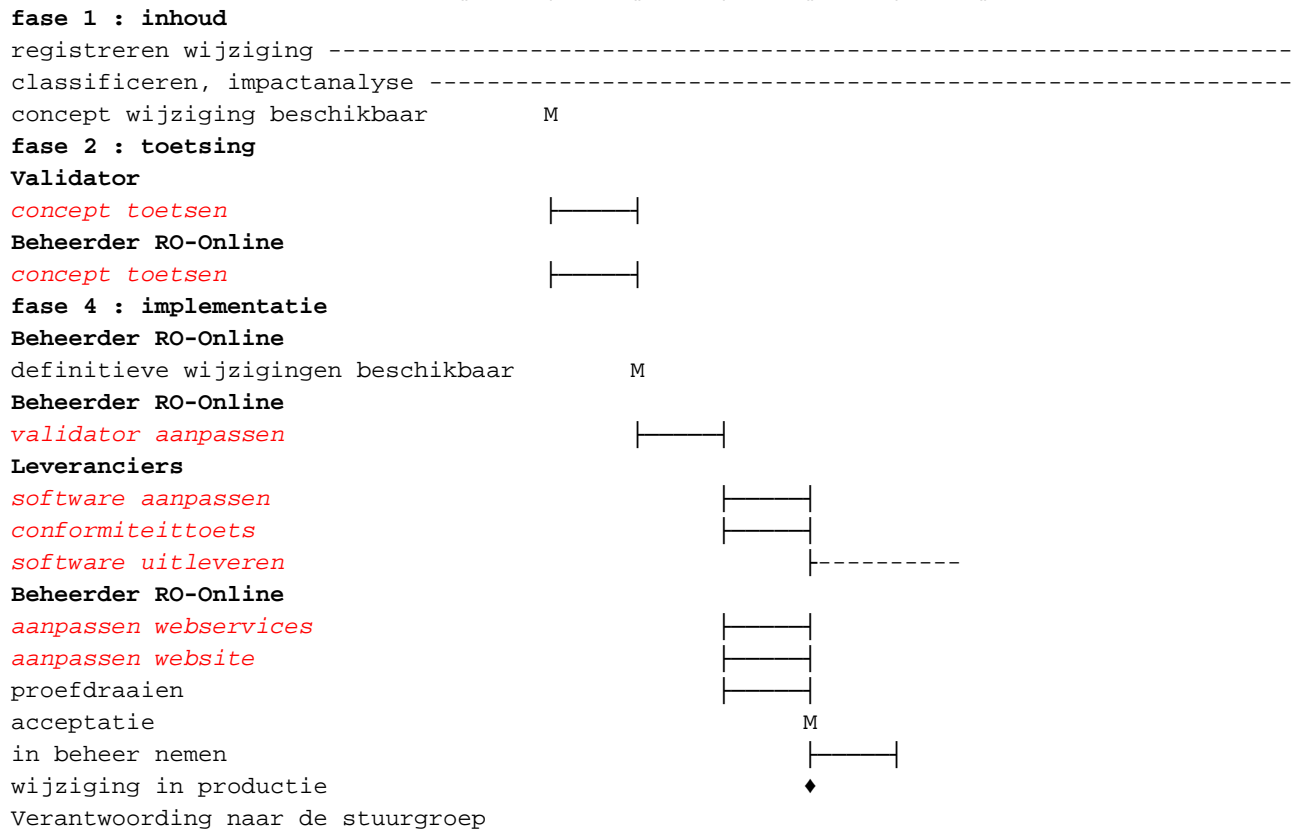
De doorlooptijd van de fasering/activiteiten van spoedwijzigingen (categorie 3 en 4) wordt niet vastgelegd. Van belang bij deze wijzigingen is dat de fasering en de activiteiten in de juiste volgorde worden uitgevoerd. De planning is zo snel als wenselijk en mogelijk is en zal in overleg tussen betrokkenen moeten worden opgesteld.

Verder zijn de geschetste termijnen in dit geval maxima: afhankelijk van de mate van spoed en de beschikbaarheid van middelen (menskracht, techniek, tijd) kunnen de wijzigingen veel sneller door de 4 fasen heengeloodst worden. Dat geldt zeker bij Spoedwijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders.

Voorbeelden van een categorie 3 wijziging:

- *Er wordt een majeur beveiligingsrisico geconstateerd in de gebruikte technische standaard / technologie voor digitale handtekeningen*
- *Een validatiereguleer ontbreekt die inhoudelijk wel beschreven is in de RO Standaarden.*

SCHEMA WIJZIGINGSPROCES CATEGORIE 3 SPOED MET GEVOLGEN SOFTWARE BRONHOUDERS



Activiteiten in rood en cursief uit wijzigingprotocol RO Standaarden ♦ = Beslismoment M = Mijlpaal

5.4 Categorie 4 Spoedwijzigingen zonder gevolgen software bronhouders

Er wordt onderscheid gemaakt tussen spoedwijzigingen met en zonder gevolgen voor de software bronhouders.

Het verschil tussen schema 3 en schema 4 zit met name in het feit dat fase 2 (toetsing) wegvalt en fase 4 veel eenvoudiger is doordat het minder acties omvat. Omdat de afhankelijkheden beperkt zijn, kan de beheerorganisatie veel zelfstandiger opereren, kan afstemming en doorlooptijd verder beperkt worden en is er minder aanleiding tot communicatie.

Voorbeeld van een categorie 4 wijziging:

- *De verbeelding van bepaalde combinaties van plannen levert een onbruikbaar kaartbeeld*
- *Gebruikte open source componenten moeten geupgraded worden vanwege gevonden beveiligingslekken*
- *Tgv plotselinge performance/stabiliteitsproblemen zijn softwarematige verbeteringen nodig.*

SCHEMA WIJZIGINGSPROCES CATEGORIE 4 SPOED ZONDER GEVOLGEN SOFTWARE BRONHOUDERS

fase 1 : inhoud

registreren wijziging -----
 classificeren, impactanalyse -----
 concept toetsen

fase 4 : implementatie

Beheerder RO-Online

aanpassen RO-software
 acceptatie
 in beheer nemen
 wijziging in productie
 verantwoording naar stuurgroep

5.5 Categorie 5 Correctieve en kleinschalige adaptieve wijzigingen

Dit zijn wijzigingen die zondermeer kunnen worden doorgevoerd door en onder verantwoordelijkheid van het Kadaster, zonder afstemming met alle betrokken partijen, behalve eventueel met softwareleveranciers. Het Kadaster dient over de wijzigingen te communiceren wanneer dit type wijziging is doorgevoerd, bijvoorbeeld om kenbaar te maken dat een fout is hersteld. De doorlooptijd van de fasering/activiteiten van kleine adaptieve/correctieve wijzigingen (categorie 5) wordt niet expliciet vooraf vastgelegd. Bij deze wijzigingen is het van belang dat de activiteiten in de goede volgorde worden uitgevoerd. Deze wijzigingen worden zoveel mogelijk op 1-7 gebundeld, of worden uitgebracht in combinatie met de releases op 1-1.

Voorbeelden van een categorie 5 wijziging:

- Het serverpark wordt uitgebreid met extra servers om toegenomen gebruik bij te houden.
- Een knop van de website doet het niet / moet een ander kleurtje hebben
- Tekstuele aanpassingen in scherm- en helpteksten
- Foutmeldingen van de Validator worden duidelijker gemaakt

SCHEMA WIJZIGINGSPROCES CATEGORIE 5

fase 1 : inhoud

registreren wijziging -----
 classificeren, impactanalyse -----
 concept wijziging beschikbaar M

Beheerder RO-Online

concept toetsen
 def. wijziging beschikbaar M

fase 3 : besluitvorming over budget

besluit

fase 4 : implementatie

Beheerder RO-Online

definitieve wijzigingen beschikbaar M
 aanpassen RO-software
 acceptatie M
 in beheer nemen
 wijziging in productie

Hoofdstuk 6

Fasering van het wijzigingsproces RO-Online

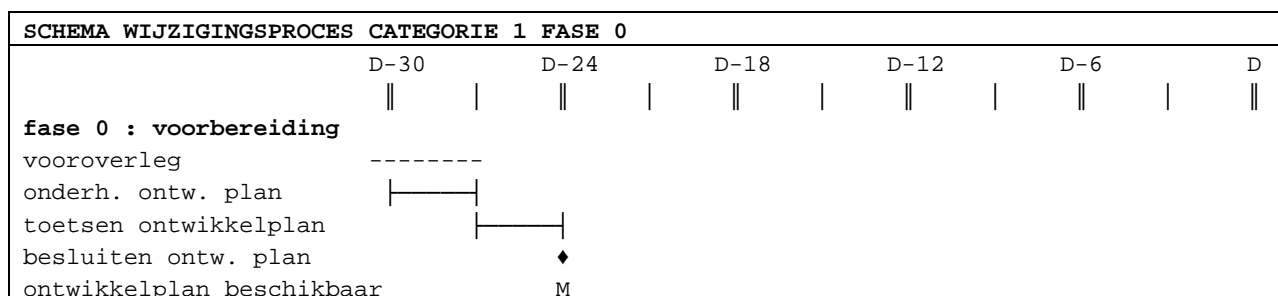
De fasen worden uitgewerkt voor de wijzigingen categorie 1 met gevolgen voor de software van bronhouders. Per fase geven we korte karakterisering. Voor referentie gelieve steeds schema categorie 1 met een totaal overzicht van alle fasen en activiteiten erbij te pakken.

6.1 Fase 0: Voorbereiding

De fase waarin vooroverleg plaatsvindt eindigt 27 maanden voordat de wijziging in productie gaat. Het is weliswaar een informele fase in het wijzigingsproces, echter wel één die noodzakelijk en niet vrijblijvend is. Met de meerjaren/jaarplannen RO-Online als uitgangsdokument wordt in de verschillende vooroverleggen eerst gekeken of een wens überhaupt tot een wijzigingsverzoek (RfC = Request for Change) moet komen. Vooruitlopend op nader onderzoek in de volgende stappen wordt hier alvast gekeken naar haalbaarheid, mogelijke impact en naar het al dan niet passen binnen de RO Standaarden. Deze initiële articulatie en consolidatie van de vraag is belangrijk om te voorkomen dat onhaalbare verzoeken te ver in het wijzigingstraject worden meegenomen om vervolgens alsnog te worden afgeblazen. Er wordt ook al vooruitgekeken naar hoe de wijziging gefinancierd gaat worden en door wie. Als op moment D-24 (24 maanden voordat de wijziging in productie gaat) het besluit valt over het (inmiddels getoetste) ontwikkelplan staan de noodzakelijke - en gewenste veranderingen vast. Dat betekent dat op dat moment ook de wijzigingen kunnen worden uitgewerkt en bijbehorende (concept) begroting kan worden opgesteld, zodat per D-21 de wijziging en de bijbehorende begroting als onderdeel van de initiële BC kunnen worden vastgesteld.

Op eind van fase 0 moet de volgende producten aanwezig zijn, zodat voortgegaan kan worden:

1. Wijzigingverzoeken afkomstig uit (informele) overleggen;
2. Wijzigingsverzoeken afkomstig uit overleggremia (BROS, adviesgroep dWro, Klankbordgroep, leverancieroverleg bronhouders, overleg Kadaster-leveranciers);
3. Meerjarenplan RO-Online;
4. Ontwikkelplan RO-Online.



0.1 Vooroverleg

De wijzigingsverzoeken komen naar het zich laat aanzien voor het belangrijkste deel uit deze overleggen die periodiek worden gehouden. Deze overleggen worden hier kort gekarakteriseerd. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de reguliere overleggen worden in het Handboek Besturing verder uitgewerkt.

Vooroverleg RO Standaarden Geonovum BROS

Dit overleg gaat over wijzigingen op de RO Standaarden in de Beheergroep RO Standaarden (BROS). Dit overleg wordt ook beschreven in het WP ROS. De uitkomst van dit overleg kan resulteren in een wijzigingsverzoek dat door Geonovum als beheerder van de standaard wordt ingediend.

Vooroverleg Geonovum leveranciers

Periodieke overleggen van Geonovum met de RO-software leveranciers om de wisselwerking tussen RO Standaarden en de software ontwikkeling af te stemmen. Een vertegenwoordiger van RO-Online is eventueel bij de overleggen aanwezig om de ontwikkelingen op de voet te kunnen volgen.

Vooroverleg Doorontwikkeling VROM Adviesgroep dWro

Dit overleg betreft de doorontwikkeling van RO-Online. Dit wordt gevoerd door VROM als eigenaar van de landelijke voorziening RO-Online met de Adviesgroep dWro (adviesgroep met overkoepelende organisaties van

belanghebbenden van RO-Online). Input voor dit overleg zijn de meerjaren- en jaarplannen van VROM/Kadaster/Geonovum voor RO-Online. De voorzitter van de adviesgroep (VROM) dient de wijzigingsverzoeken in.

Vooroverleg Techniek Kadaster Leveranciers RO-Online

Dit overleg gaat over de ontwikkelingen in verband met de techniek van de landelijke voorzieningen. Het wordt gevoerd door het Kadaster als beheerder van de landelijke voorzieningen met de leveranciers die het beheer uitvoeren. Deze wijzigingsvoorstellen als gevolg van ontwikkelingen i.v.m. de techniek worden ingediend door het Kadaster.

Vooroverleg Kadaster Klankbordgroep RO-Online

Dit is een periodiek overleg met de Klankbordgroep RO-Online (representatieve vertegenwoordiging van bronhouders en afnemers) over o.m. ontwikkelingen de wettelijke verplichting om de ruimtelijke plannen digitaal beschikbaar te stellen, nieuwe informatiebehoeften of andere afname van gegevens van RO-Online. Deze wijzigingsverzoeken worden door het Kadaster ingediend.

Particuliere afnemers en eindgebruikers

Burgers en bedrijven kunnen ideeën en wijzigingsvoorstellen indienen via Postbus 51. Deze verzoeken leiden nooit rechtstreeks tot een formeel wijzigingsverzoek maar worden altijd gefilterd door tenminste één van de vooroverleggen. Dit wil overigens zeker niet impliceren dat er minder serieus mee om wordt gegaan.

Uiteraard komen partijen ook in andere dan alleen de vooroverlegfase in de hierboven geschetste overleggen bijeen. In de vooroverlegfase is er voor hen echter de meeste ruimte om wijzigingen in te dienen die op moment D in productie kunnen gaan. Na D-21 is de ruimte voor wijzigingen beperkt.

0.2 Onderhouden ontwikkelplan

Door de beheerder wordt een voortschrijdend meerjaren ontwikkelplan voor RO-Online opgesteld. Basis voor het ontwikkelplan zijn het visiedocument van VROM, de uitkomsten van de vooroverleggen en de ingediende wijzigingsverzoeken. In het ontwikkelplan worden de veranderingen voor RO-Online voor het 1^e en 2^e jaar zodanig uitgewerkt dat ze kunnen worden vertaald in concept wijzigingen. Voor het eerste jaar de grootschalige wijzigingen zonder gevolgen voor de software van bronhouders (en mogelijk voor afnemers) en voor het tweede jaar de grootschalige wijzigingen met gevolgen voor software van bronhouders en afnemers.

0.3 Toetsen ontwikkelplan

De voorgenomen wijzigingen worden opgenomen in een meerjaren ontwikkelplan voor RO-Online. Het meerjaren ontwikkelplan wordt door het Tripartiete overleg getoetst bij de Klankbordgroep RO-Online en de Adviesgroep dWro.

0.4 Besluiten ontwikkelplan

Het (meer)jaren ontwikkelplan, met uitwerking voor 1^e en 2^e jaar, wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de Stuurgroep dWro. In het ontwikkelplan wordt tevens aangegeven of de wijzigingen kunnen worden gefinancierd uit het beheerbudget of dat hiervoor financiering moet worden gezocht.

6.2 Fase 1: Inhoud

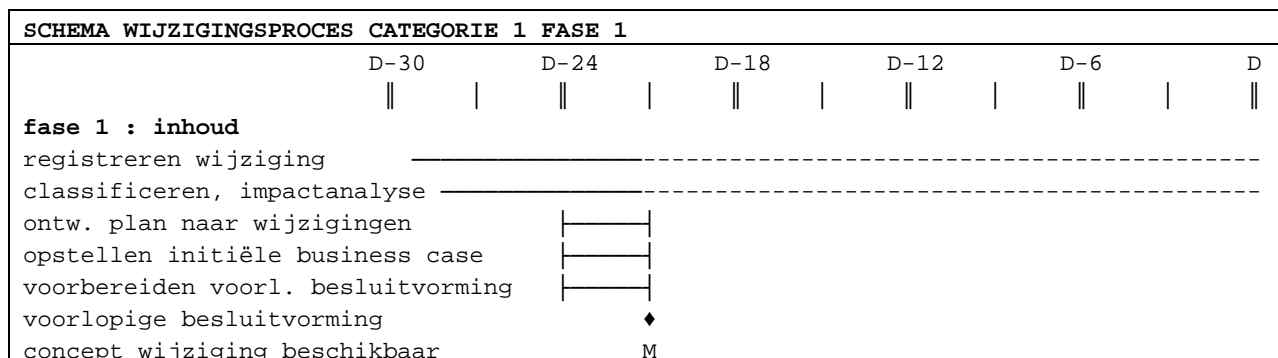
In deze fase worden registratie, classificatie en impactanalyse uitgevoerd en wordt een initiële BC opgesteld.

Op eind van fase 1 moet de volgende producten aanwezig zijn, zodat voortgegaan kan worden:

1. Integraal overzicht van geregistreerde, geclassificeerde en gefilterde wijzigingsverzoeken;
2. Uitgevoerde impactanalyses van wijzigingsverzoeken;
3. Opgestelde initiële business cases van wijzigingsverzoeken inclusief financieringsvoorstel.

Op eind van fase 1 moet een besluit worden genomen over:

- Initiële business case en financieringswijze van (mogelijk gebundelde) wijzigingsverzoeken.



1.1 Registratie RfC

Het wijzigingsverzoek (RfC), aangeleverd via het wijzigingsformulier, wordt door de Helpdesk geregistreerd in een meldingssysteem. De HD medewerker controleert of het formulier volledig is ingevuld. Wanneer informatie ontbreekt wordt de aanvrager verzocht om de aanvullende informatie aan te leveren.

1.2 Classificatie en uitvoeren impact analyse

Dit betreft het classificeren en uitvoeren van een impactanalyse door Functioneel Beheer. De taken met betrekking tot de wijzigingen kunnen door het Kadaster worden belegd bij een aanspreekpunt wijzigingsbeheer. Of dit een Wijzigingbeheerder (WB) zal zijn is afhankelijk van de beheerorganisatie die door het Kadaster voor het beheer van RO-Online wordt ingericht. Het is van belang dat er voor het afhandelen van de wijzigingen één aanspreekpunt is. Door FB wordt indien nodig informatie over de gevolgen van de wijzigingen ingewonnen door overleg met de leveranciers van RO-Online en van leveranciers van bronhouders software⁶.

Op basis van de ingediende wijzigingsverzoeken en aanvullende informatie wordt de wijziging geclassificeerd volgens de categorieën 1 t/m 5.

Wanneer deze wijzigingen met spoed moeten worden uitgevoerd volgen ze een verkort proces (categorie 3 en 4, zie par. 5.3 en 5.4), waarin de nadruk ligt op snel handelen en de nadere onderbouwing en verantwoording deels achteraf plaats vinden.

De implicaties van de voorgenomen wijzigingen worden steeds zo geïnventariseerd en beschreven dat prioriteren, adviseren en opstellen van een initiële business case mogelijk zijn.

1.3 Ontwikkelplan naar wijzigingen

De veranderingen die zijn beschreven in het (Meerjaren)ontwikkelplan worden vertaald naar mogelijke wijzigingen voor onderdelen van RO-Online. Deze wijzigingen worden vastgelegd door invulling van het wijzigingsformulier.

1.4 Opstellen initiële business case

In deze stap worden de concept wijziging c.q. de initiële business case geschreven en de financieringsbron bepaald door Functioneel Beheer. Op basis van de classificatie en de raming van de kosten kan worden vastgesteld of de wijziging kan worden gefinancierd uit het jaarlijkse budget basisbeheer of dat voor de wijziging apart budget moet worden aangevraagd⁷.

1.5 Voorbereiden besluitvorming

Op basis het ontwikkelplan en een overzicht van wijzigingen met raming van de kosten wordt door het Tripartiete overleg een voorstel voor de wijzigingen (categorie 1 en 2 voor 1^e en 2^e jaar) ter besluitvorming voorgelegd aan de Stuurgroep dWro.

1.6 Principe besluitvorming

⁶ In beginsel kunnen ook leveranciers van afnemers software hierin een rol spelen maar de verwachting is dat dit in de praktijk niet heel vaak zal voorkomen.

⁷ Er wordt onderscheid gemaakt in de wijzigingen die vallen onder basisbeheer en grootschalige wijzigingen waarvoor apart budget moet worden aangevraagd bij VROM of mogelijk bij de indiener van het wijzigingsverzoek.

De besluitvorming over de wijzigingen vindt gefaseerd plaats. Op basis van de input van het Tripartiete overleg wordt op D-21 door de Stuurgroep dWro een principebesluit genomen over welke wijzigingen verder worden uitgewerkt. Tevens wordt besloten of de benodigde budgetten voor de wijzigingen meegenomen worden in de begroting van VROM of andere financiers. Op D-12 wordt op basis van de definitieve BC een definitief besluit genomen. Daarmee worden de wijzigingen definitief en is financiering gegarandeerd.

6.3 Fase 2: Toetsing

Het toetsen betekent het bepalen van de inhoudelijke correctheid en technische haalbaarheid van de voorgestelde wijzigingen, bij de besluitvorming wordt de *wenselijkheid* bepaald om de voorgestelde wijzigingen door te voeren. Uiteraard is die wenselijkheid in de vooroverleggen ook aan de orde geweest, maar pas bij de besluitvorming wordt die formeel vastgesteld.

Op eind van fase 2 moet de volgende resultaten aanwezig zijn, zodat voortgegaan kan worden:

1. Geprioriteerde lijst met uit te voeren wijzigingsvoorstellen;
2. Verfijnde en definitieve business cases met kostencalculaties;
3. Toetsing van technische uitvoerbaarheid (incl. resultaten van testbeds+prototypes);
4. Voorbereide besluitvorming voor Stuurgroep dWro en Adviesgroep dWro.

Activiteiten in rood en cursief uit wijzigingprotocol RO Standaarden ♦ = Beslismoment

Het toetsen is opgedeeld in vier stappen:

2.1 Toetsing concept wijzigingen

SCHEMA WIJZIGINGSPROCES	CATEGORIE 1	FASEN 2 en 3					
		D-30	D-24	D-18	D-12	D-6	D
fase 2 : toetsing							
Beheerder Validator							
<i>concept toetsen</i>				-----			
Beheerder RO-Online							
<i>concept toetsen</i>				-----			
Leveranciers							
<i>concept toetsen</i>				-----			
Opdrachtgever(s)							
financiering zoeken				-----			
Beheerder RO-Online							
opstellen definitieve business case				-----			
voorbereiding besluitvorming					-----		
fase 3 : besluitvorming							
besluiten over wijziging en financiering							♦

De concept wijzigingen worden getoetst door leveranciers van RO-Online en leveranciers van bronhouders. Er wordt dan met name (op papier) onderzocht of de wijziging technisch valt te realiseren en wat de kosten zijn.

2.2 Financiering zoeken

Er worden afspraken gemaakt wie de wijzigingen gaat financieren. Bij het aanvragen van de benodigde budgetten moet rekening worden met de begrotingcyclus van de financierende organisatie(s). Dat betekent dat wanneer VROM de wijzigingen financiert dat op D-21 een besluit moet worden genomen of de aanvraag meegaat met de begroting voor het volgende jaar. Op D-12 wordt een definitief besluit genomen over de begroting en daarmee wordt zekerheid gegeven over de financiering.

2.3 Opstellen definitieve BC

Met de informatie verkregen uit onder meer de toetsing door de leveranciers wordt de definitieve begroting voor de wijzigingen opgesteld en wordt een definitieve BC opgesteld onder verantwoordelijkheid van FB.

2.4 Voorbereiden besluitvorming

Door het Tripartiete overleg wordt een keuze gemaakt welke wijzigingen worden meegenomen, worden de gekozen wijzigingen indien nodig alsnog geprioriteerd en voorzien van een advies voor wat betreft planning en financiering.

6.4 Fase 3: Besluitvorming

Als er eenmaal een set uitgewerkte wijzigingen ligt, die zowel functioneel, technisch als financieel waar nodig nader onderbouwd is, zal hierover formele besluitvorming plaatsvinden.

Op eind van fase 3 moet de volgende resultaten aanwezig zijn, zodat voortgegaan kan worden:

1. Uitgevoerde communicatie naar bronhouders (eventueel afnemers) over wijzigingen;
2. Specificaties voor (leveranciers van) bronhouders / afnemers.

Op eind van fase 3 moet de volgende besluiten zijn genomen:

1. Besluit Stuurgroep dWro (en zekerheid) over definitieve business case en financiering.

3.1 Besluitvorming en verantwoording

Besluitvorming door en verantwoording aan Stuurgroep dWro. De stuurgroep neemt besluiten over de geplande grootschalige wijzigingen. De vertegenwoordiger van VROM heeft op basis van vooroverleg binnen VROM mandaat over aanvullende budgetten. Het besluit tot uitvoeren van de wijziging moet formeel worden genomen door VROM als eigenaar van de landelijke voorziening. Aan de stuurgroep wordt verantwoording afgelegd over de spoedwijzigingen die zijn uitgevoerd.

Voor de grootschalige wijzigingen zorgt FB voor de bemensing van de projectorganisatie en voor de opdracht aan leveranciers.

6.5 Fase 4: Implementatie

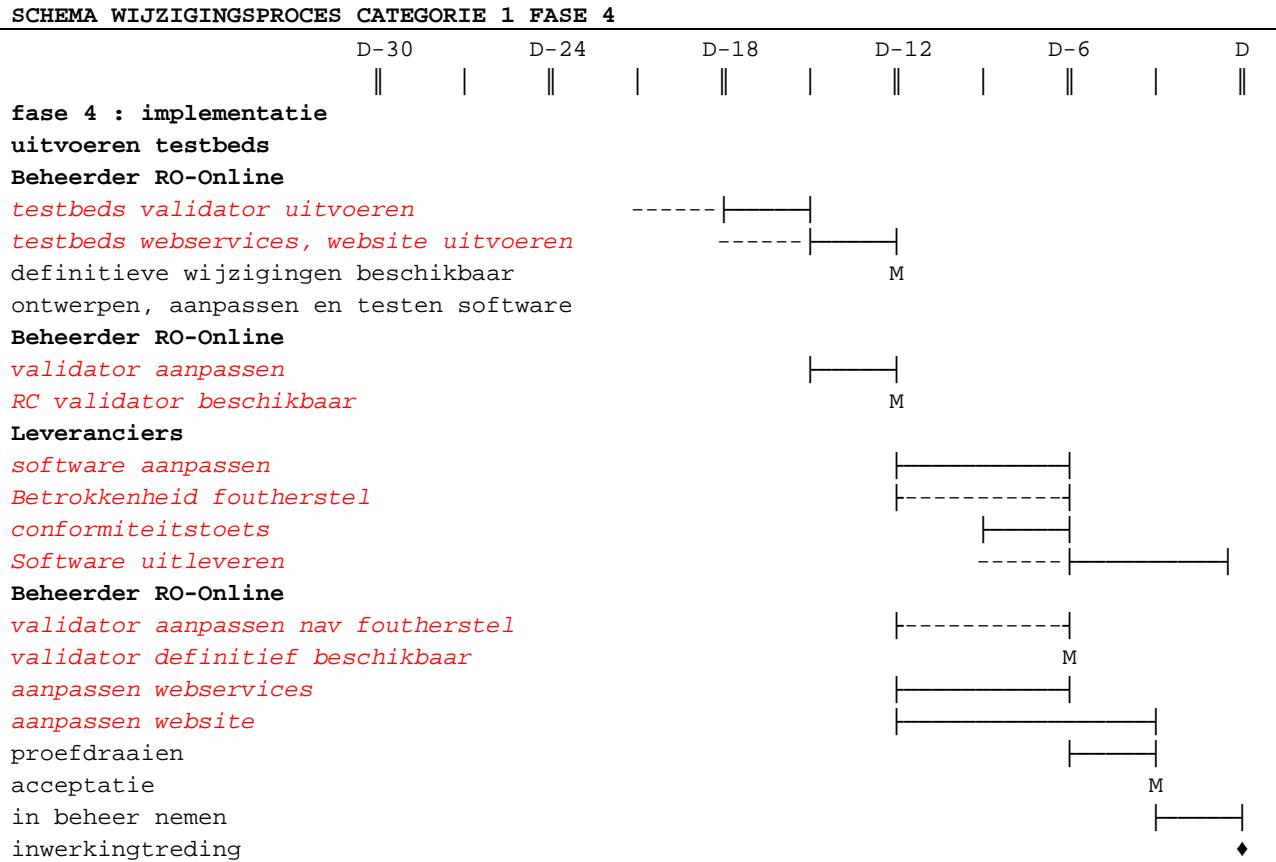
Voorafgaand aan de definitieve besluitvorming over de voorgestelde wijzigingen (op D-21), wordt vanaf D-12, na de voorlopige besluitvorming, al voorbereidend werk verricht. Er wordt een begin gemaakt met de implementatie activiteiten omdat er anders te weinig tijd rest om de implementatie tijdig af te ronden. Er zal software van RO-Online (met name de validator) moeten worden aangepast voordat de leveranciers van de bronhouders de RO-software kunnen aanpassen en testen.

Op eind van fase 4 moet de volgende resultaten aanwezig zijn, zodat voortgegaan kan worden:

1. Opgestelde specificaties;
2. Gebouwde en geteste aanpassingen aan systeem en documentatie;
3. Uitgevoerde communicatie aan bronhouders, afnemers en leveranciers;
4. In proef- en productieomgeving uitgerolde wijzigingen;
5. Aangepaste gebruikersdocumentatie;
6. (Waar nodig) aanvullende ondersteuning door de helpdesk.

Op eind van fase 4 is volgende besluit nodig:

1. Acceptatie van opgeleverde wijziging.



Activiteiten in rood en cursief uit wijzigingsprotocol RO Standaarden M= Mijlpaal ◆ = Beslismoment

De implementatie bestaat uit vier stappen:

4.1 Uitvoeren testbeds

Door de leverancier RO-Online worden er tot D-15 testbeds uitgevoerd die uiterlijk op D-18 moeten starten maar bij voorkeur al worden gestart per D-21. De testbeds worden uitgevoerd voor de validator en voor de webservices en de website. De testbeds kunnen worden gekarakteriseerd als een vorm van prototyping. Nadat eerst de wenselijkheid was vastgesteld en later een "papierene" check op haalbaarheid was gedaan wordt nu allereerst, in een begrensde testomgeving, gekeken of het concept ook in technische zin werkt. De resultaten hiervan dragen bij aan de verfijning van het ontwerp (fase 4.2). Tussen D-15 en D-12 wordt de validator aangepast, die uiterlijk op D-12 beschikbaar is.

4.2 Ontwerpen, aanpassen en testen software

Communicatie met betrekking tot de wijzigingen wordt gedaan door Functioneel Beheer. De leveranciers van RO-Online stellen ontwerpen op voor de wijzigingen, passen de software aan en voeren het (technisch) testen uit. Uitvoeren systeemtest is in handen van de leveranciers van RO-Online. De wijzigingen worden in eerste instantie technisch getest door leveranciers van RO-Online en vervolgens wordt de test functioneel beoordeeld door FB.

4.3 Proefdraaien

Het proefdraaien is een taak voor Bronhouders en/of Afnemers onder verantwoordelijkheid van Functioneel Beheer. (Leveranciers van) Bronhouders testen het valideren en laden van ruimtelijke plannen. (Leveranciers van) Afnemers testen het afnemen van ruimtelijke plannen.

4.4 Acceptatie en in beheer nemen

De formele acceptatietest wordt uitgevoerd in de acceptatieomgeving van de landelijke voorziening RO-Online. Onderdeel van de acceptatie is de controle op de aanpassing van de documentatie van RO-Online. Als afronding van de wijzigingen worden de gewijzigde software en de aangepaste documentatie door FB geaccepteerd en in beheer genomen. Het resultaat is dat het werkveld de wijzigingen heeft verwerkt en in beheer genomen.

6.6 Fase 5: Evaluatie

Na inwerkingtreding van de doorgevoerde wijzigingen zal het afhankelijk van de aard en omvang van de wijzigingen in voorkomende gevallen nodig zijn om de juiste toepassing te monitoren en/of de effectiviteit te evalueren. Dit is niet vrijblijvend. Juist gelet op de strakke planning “van idee t/m realisatie” is het cruciaal direct van gemaakte fouten te leren ten behoeve van nog komende wijzigingen. Het resultaat is een helder beeld bij de werking van de ingevoerde wijzigingen en mogelijk zicht op noodzakelijke en/of gewenste vervolgacties, plus leereffecten richting toekomstige wijzigingen. De evaluatie wordt uitgevoerd door het Tripartiete overleg.

Op eind van fase 5 moet de volgende resultaten aanwezig zijn:

1. Uitgevoerde evaluatie / lessons learned
2. Overzicht van openstaande restpunten die over worden gedragen aan de ‘going concern’

Hoofdstuk 7

Communicatie

Het hele wijzigingsproces staat of valt met een goede communicatie. Onder goede communicatie wordt verstaan het tijdig leveren van de juiste informatie aan de juiste belanghebbenden. De informatie zal per e-mail aan betrokkenen worden verstrekt en zal als nieuwsbericht op de site van RO-Online worden gepubliceerd. Documenten met betrekking tot de wijzigingen worden via ruimtelijkeplannen.nl beschikbaar gesteld of er wordt vermeld wat de vindplaats is voor het document. De communicatie zoals in dit hoofdstuk beschreven zijn de formele momenten. In praktijk is voor goede, frequente en tussentijdse berichtgeving aan alle betrokkenen van belang voor betrokkenheid en tijdige aanpassing van software.

De communicatie momenten die worden beschreven zijn van toepassing voor categorie 1. De berichtgeving van wijzigingen categorie 1 en 2 worden zoveel mogelijk gecombineerd. De berichtgeving over de spoedwijzigingen en kleine wijzigingen zal achteraf worden gedaan en zo veel mogelijk worden gecombineerd met de communicatie van de wijzigingen van categorie 1 en 2.

7.1 Communicatie momenten in de tijd

COMMUNICATIE MOMENTEN WIJZIGINGSPROCES CATEGORIE 1						
	D-30	D-24	D-18	D-12	D-6	D
fase 0 : voorbereiding						
ontwikkelplan beschikbaar		C				
fase 1 : inhoud						
concept wijziging beschikbaar			C			
fase 2 : toetsing						
fase 3 : besluitvorming						
definitieve wijzigingen beschikbaar				C		
fase 4 : implementatie						
software beschikbaar					C	
acceptatie						C
inwerkingtreding						C

COMMUNICATIE MOMENTEN WIJZIGINGSPROCES CATEGORIE 2						
	D-30	D-24	D-18	D-12	D-6	D
fase 0 : voorbereiding						
ontwikkelplan beschikbaar		C				
fase 1 : inhoud						
concept wijziging beschikbaar			C			
fase 2 : toetsing						
fase 3 : besluitvorming						
Definitieve wijzigingen beschikbaar				C		
fase 4 : implementatie						
wijzigingen in productie					C	

De communicatie momenten voor wijzigingen categorie 3, 4 en 5 worden in overleg tussen betrokkenen bepaald. De verantwoordelijkheid voor de communicatie van deze wijzigingen ligt bij de beheerder van RO-Online.

7.2 Inhoud communicatie per fase

Fase 0 Voorbereiding

Een vertegenwoordiging van de bronhouders en afnemers is betrokken geweest bij de voorbereiding. Het resultaat van de voorbereiding in de vorm van een vastgesteld ontwikkelplan (D-24) zal beschikbaar worden gesteld aan de leden van de formele gremia.

Fase 1 Inhoud

Na de principe besluitvorming (D-21) worden de concept wijzigingen gecommuniceerd met de bronhouders en afnemers. De concept wijzigingen worden voor documenttoetsing voorgelegd aan de leveranciers van bronhouders en indien van toepassing aan de leveranciers van de afnemers.

Fase 2 en 3 Toetsing en besluitvorming

De vastgestelde wijzigingen (D-12) worden gecommuniceerd met de bronhouders zodat deze tijdig opdracht kunnen geven voor aanpassing van hun software. De technische informatie (inclusief documenten en specificaties) over de vastgestelde wijzigingen wordt door FB verstrekt aan de leveranciers van de software van de bronhouders en indien betrokken de leveranciers van afnemers. In de communicatie wordt aangegeven wanneer de concept versie van de validator beschikbaar is.

Fase 4 Implementatie

1. Na het beschikbaar komen van de software van RO-Online worden bronhouders en mogelijk afnemers en hun leveranciers geïnformeerd over de gerealiseerde wijzigingen en over de planning voor testen en proefdraaien;
2. Wanneer de wijzigingen zijn geaccepteerd dan worden betrokkenen geïnformeerd;
3. Aan alle doelgroepen en via de website zal worden gecommuniceerd wanneer de wijzigingen in werking treden.

7.3 Doelgroepen communicatie

	Cat. 1/2	Cat. 3/4/5	Bronh.	Publ. afn.	Priv. afn.	Lev. ROO	Lev. bronn.	Lev. afn.	Publ.
fase 0 : Voorbereiding									
ontwikkelpun beschikbaar	X		X	X		X			
fase 1 : Inhoud									
concept wijziging beschikbaar	X		X	X	X	X	X	X	
fase 2 en 3 Toetsing en besluitvorming									
definitieve wijziging beschikbaar	X	X	X	X	X	X	X	X	
fase 4 : Implementatie									
Aangepaste Validator beschikbaar (proef)	1		X			X	X	X	
Aangepaste services beschikbaar (proef)	X			X	X	X		X	
Aangepaste website beschikbaar	X		X	X	X	X	X	X	X
inwerkingtreding	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X = naar redelijkheid en billijkheid

() = indien nodig

Cat. 1/2 = Categorie 1 en 2 wijzigingen

Cat. 3/4/5 = Categorie 3, 4 en 5 wijzigingen

Bronh. = Bronhouders

Publ. afn. = Publieke afnemers zoals gemeenten, provincies, rijksdiensten en waterschappen

Priv. afnemers = Private afnemers zoals Makelaars

Lev. ROO = Leveranciers RO-Online

Lev. bronn. = Leveranciers bronhouders; software voor ruimtelijke plannen

Lev. afn. = Leveranciers afnemers; ontwikkelaars webservices

Publ. = publiek: burgers, bedrijven

Colofon

Dit protocol is tot stand gekomen met medewerking van de volgende personen:

Opdrachtgever:

Ministerie van VROM

Portefeuille Ruimte

Directie nationale ruimtelijke ordening

en:

Kadaster

Geonovum

Leden van de werkgroep beheer/dienstverlening RO-Online

Leden van de Klankbordgroep RO-Online

Leden van de Adviesgroep dWro

Hoofdstuk 8

Losse bijlage: flow wijzigingsproces