

Functionele specificaties

Omgevingsloket online

*Ao1 t/m Ao6 DIV/Archivering*

Augustus 2018

Versie 2.14.0

## **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Identificatie	3
1.1	Doel van dit document	3
1.3	Scope en uitgangspunten	3
1.4	Leeswijzer	4
<b>2</b>	<b>PDF – Audittrail</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Overdrachtsprocedure aanvragen/meldingen vanuit Omgevingsloket naar bevoegd gezag (feature A03)</b>	<b>7</b>
3.1	Scope overdrachtsprocedure	7
3.2	Wat te archiveren?	7
3.3	Procedure voor de overdracht van een aanvraag / melding	10
<b>4</b>	<b>Tussentijds overdragen van aanvragen / meldingen naar archief vanuit Omgevingsloket naar bevoegd gezag</b>	<b>14</b>
4.1	Procedure	14
4.2	Overdrachtsmethode en selectie gegevens	14
4.3	Schoning	14
<b>5</b>	<b>User interface bevoegd gezag</b>	<b>15</b>
5.1	De aanvraag	15
5.2	Dialoog Archiveren	16
5.3	Succesmelding	17
5.4	Foutmelding	17
5.5	Email notificatie ten gevolge van overdrachtsprocedure	18
5.6	Toevoeging opmerking aan email notificatie N8b Besluit verzonden	18
<b>6</b>	<b>Realisatiescenario's voor de archiveringsfunctionaliteit binnen Omgevingsloket online</b>	<b>19</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Identificatie

Dit document bevat het functioneel ontwerp van functionaliteit rondom het thema *DIV (Documentaire Informatievoorziening) /Archivering* zoals aanwezig in het Omgevingsloket Online met ingang van release 2.4.6.

### 1.1 Doel van dit document

Het doel van dit document is om de functionaliteit van Omgevingsloket online op zodanige wijze te beschrijven dat het configureren, modelleren en testen van Omgevingsloket online in Be Informed mogelijk wordt.

### 1.3 Scope en uitgangspunten

#### Scope

De scope van dit functioneel ontwerp betreft de functionaliteit t.a.v. bevoegd gezag inclusief lokaal beheer met betrekking tot DIV/Archivering.

Rondom DIV/Archivering bestaan een aantal gewenste maar nog niet gerealiseerde functionaliteiten, welke ok nog niet concreet aan komende releases ter realisatie zijn toegewezen. Dit betreft:

- Oorspronkelijk feature A02 en A05 Schoningsproces. Realisatie is uitgesteld met als motivatie dat (a) gebruikers er geen tot beperkte hinder van ondervinden dat er fysiek nog oude aanvragen in de database aanwezig zijn, (b) technisch er geen problemen zijn te verwachten op korte termijn, (c) door VROM is aangegeven te overwegen nog aanwezige informatie op termijn te willen toepassen tbv management informatie;
- Oorspronkelijk feature A04, NEN audit aanbevelingen: dit heeft vooralsnog niet geleid tot concrete extra acties anders dan al meegenomen in dit FO (het onderdeel audittrail). Er dient nog definitief getoetst te worden tegen de audit aanbevelingen en de aanbevelingen dienen meegenomen te worden bij een latere release;
- Oorspronkelijk feature A06 – Halfjaarlijks overzicht aanvragen beschikking. Motivatie is dat dit een feature is met prioriteit should have in kader van dienstverlening aan bevoegd gezag, die verantwoord later kan worden opgeleverd.

#### Issues

Op het onderdeel archivering staan geen issues op de huidige realisatie meer open.

#### Uitgangspunten

Ontwerpbeslissingen

- PvE-eis 217 is komen te vervallen. Handhaving valt buiten scope van Omgevingsloket online.
- PvE-eis 216. Voorgesteld om deze eis mee te nemen als automatische actie tijdens schoningsproces. Is akkoord verklaard door VROM.

#### **1.4 Leeswijzer**

Dit document is een uitbreiding op het Functioneel ontwerp van Omgevingsloket online. Het is de bedoeling dat dit FO na goedkeuring en realisatie wordt geïntegreerd in het Functioneel ontwerp versie 2.4.5. en verder.

## 2 PDF – Audittrail

De digitale audittrail die in Omgevingsloket online wordt geregistreerd als onderdeel van de behandelmodule, dient in PDF format gegenereerd te worden om als archiefwaardig bestand, behorend bij de dossierinformatie, opgenomen te worden in het archief van bevoegd gezag.

Uitgangspunten ten behoeve van de generatie van audittrail:

- de informatie die nu al zichtbaar te maken is via de audittrail tab in de bevoegd gezag site is voldoende en compleet ten behoeve van archivering. M.a.w. dezelfde informatie als nu via Omgevingsloket te bekijken is dient terug te komen in de PDF;
- de generatie van audittrail (en resulterende PDF bestand) vormt onderdeel van de overdrachtsprocedure (feature A03) van aanvragen en meldingen naar bevoegd gezag, die gebruik maken van de behandelmodule van Omgevingsloket;
- in theorie zou het ook wenselijk kunnen zijn om gedurende de behandeling van een aanvraag de audittrail in PDF vorm beschikbaar te krijgen. Dit is inmiddels gerealiseerd, hiervoor is een apart FO Audittrail beschikbaar.
- In paragraaf 6.3.6. van het FO Omgevingsloket v2.2 (hoofddoc) staan algemene uitgangspunten opgenomen ten behoeve van de papieren formulier generatie bij indienen of t.g.v. leeg papieren formulier. Uit consistentie overwegingen zijn de volgende uitgangspunten ook van toepassing op de audittrail generatie:
  - Het gegenereerde PDF-bestand kan door de gebruiker (bevoegd gezag medewerker) via een gekoppelde viewer worden bekeken of worden geprint. Deze viewer kan de CAD-viewer, Acrobat reader of een andere PDF viewer zijn, afhankelijk van het type viewer dat de gebruiker heeft gekoppeld via de instellingen van het besturingssysteem;
  - Er vanuit gaande dat de PDF-versie van de audittrail standaard op A4-formaat wordt geleverd, wordt volstaan met één ontwerp ten behoeve van bevoegd gezag
  - De audittrail PDF wordt gezien als een moduleblad, met de volgende informatie:
    - Titel, inclusief landelijke formuliersversie en indicatie aanvraag / melding;
    - Een vaste Visual op de eerste pagina, dezelfde layout (gele);
    - Uniek (volg)nummer van de aanvraag / melding;
    - Moduleblad naam in footer, inclusief aanvraagnr / meldingnr en landelijk versienr;
    - Toelichtingblad met daarop aangegeven hoe de audittrail gelezen moet worden;

*Ontwerpbeslissingen:*

- Eerst overzicht genereren en daarna details per audittrail regel;
- Sorteervolgorde per audittrail regel: van oudste gebeurtenis (nr 1) naar meest recente gebeurtenis (nr x) (niet instelbare sorteervolgorde)

Hieronder volgt een voorbeeld ter illustratie:

Audit trail test Audit trail pdf generatie

## Audit trail

### Aanvraag - test Audit trail pdf generatie

Aanvraagnummer: 123

Nr.	Type	Datum	Tijdstip	Gebruiker
1	Indienen aanvraag / melding	24-02-2010	13:55:54	t test
2	Toewijzen coordinator	24-02-2010	14:04:02	Claire van Heerde
3	Verzenden bericht in behandeling	24-02-2010	14:04:07	Claire van Heerde
4	Aanvragen aanvulling	24-02-2010	14:04:13	Claire van Heerde
5	In behandeling nemen	24-02-2010	14:04:29	Claire van Heerde
6	Aanvragen advies	24-02-2010	14:10:37	Claire van Heerde

#### 1. Indienen aanvraag / melding

Datum: 24-02-2010

Tijd: 13:55:54

Gebruiker: t test

Wilt u de omgevingsvergunning gefaseerd aanvragen? Nee

Geeft de aanvrager / gemachtigde toestemming om persoons- en adresgegevens van de aanvrager openbaar te maken? Ja

Zijn de bijlagen bij deze aanvraag compleet? De bijlagen zijn compleet

Aanvraag of meldingsformulier  
De aanvrager / gemachtigde heeft de aanvraag of meldingsformulier ondertekend en stemt in met het indienen van deze aanvraag. De ondertekende aanvraag of meldingsformulier is als bijlage aan deze aanvraag toegevoegd.

U kunt hier nog aanvullende vragen of opmerkingen toevoegen. test

#### 2. Toewijzen coordinator

Datum: 24-02-2010

Tijd: 14:04:02

Gebruiker: Claire van Heerde

Nieuwe coordinator Claire van Heerde

Omgevingsvergunning

Datum archivering:

Aanvraagnummer:

Pagina 1 van 2

### 3 Overdrachtsprocedure aanvragen/meldingen vanuit Omgevingsloket naar bevoegd gezag (feature A03)

Omgevingsloket online is niet bedoeld voor het archiveren van aanvragen en meldingen, dit is de verantwoordelijkheid van en vindt plaats bij bevoegd gezag. In dit hoofdstuk is de overdrachtsprocedure tussen Omgevingsloket online en bevoegd gezag uitgewerkt.

Met invoering van versie 2.6 worden de aanvraagbestanden en adviezen geautomatiseerd op de FTP server neergezet zie hiervoor FO FTP fallback. Voor overdracht van volledige dossier inclusief Audittrail zijn onderstaande functies nodig.

#### 3.1 Scope overdrachtsprocedure

De procesgang rondom archivering is afhankelijk van de gekozen aansluitvorm. We maken hier onderscheid tussen aansluitvorm 1 (volledig gebruik maken van de behandelmodule van de Omgevingsloket) en aansluitvorm 3 (geen gebruik maken van de behandelmodule van de LVO).

De oplossingsmogelijkheden in dit Functioneel ontwerp zijn primair gericht op aansluitvorm 1 – Volledig gebruik maken van de behandelmodule. Bij aansluitvorm3 vindt immers dossiervorming al plaats bij bevoegd gezag vanaf het moment van indienen van een aanvraag / melding (of al eerder in het geval van vooroverleg).

De overdrachtsprocedure is van toepassing op de volgende aanvragen/meldingen:

- > ingediende meldingen
- > ingediende aanvragen die volledig zijn behandeld
- > ingediende aanvragen die zijn ingetrokken

De uitvoering van de overdrachtsprocedure ligt bij Bevoegd Gezag, niet voor gebruikers in andere rollen als bijvoorbeeld Adviseur. (Als is de archiveringsfunctionaliteit op dit moment wel beschikbaar voor Adviseurs.) Indien de behandeling van een aanvraag of melding is gemandateerd / gedelegeerd naar een behandeldienst (zie FO Mandatering / delegatie voor de condities), dan wordt naast de behandeling ook de overdrachtsprocedure door deze behandeldienst uitgevoerd. Op basis van onderlinge afspraken kunnen behandeldienst en bevoegd gezag afspreken waar in de praktijk de overgedragen bestanden daadwerkelijk worden gearhiveerd, maar dat valt buiten scope van Omgevingsloket.

#### 3.2 Wat te archiveren?

De te archiveren informatie bestaat uit:

##### Aanvragen

- Aanvraag gegevens
- Bijlagen inclusief metadata, aanvullingen en markup (commentaar op bijlagen). Zie ook de volgende pagina voor meer toelichting;
- Documenten van bevoegd gezag waaronder adviezen en eventuele VVGB's (inclusief ook documenten die er al stonden tijdens vooroverleg) inclusief metadata;
- Beschikking en eventueel ontwerpbesluit;

- udittrail, zie hoofdstuk 1. Dit betreft alleen de laatste gegenereerde versie als onderdeel van de overdrachtsprocedure;
- Notities inclusief metadata
- Overzicht van bovenstaande

#### Meldingen

- Melding gegevens
- Bijlagen inclusief metadata, aanvullingen en markup (commentaar op bijlagen). Zie ook de volgende pagina voor meer toelichting;
- Audittrail, zie hoofdstuk 1. Dit betreft alleen de laatste gegenereerde versie als onderdeel van de overdrachtsprocedure.
- Notities inclusief metadata
- Overzicht van bovenstaande

#### Archiefwaardige bestanden

Informatie die wordt ingediend door de aanvrager/gemachtigde bij het bevoegd gezag, middels gebruik van Omgevingsloket online, dient archiefwaardig te zijn.

In Functioneel ontwerp bijlage I staan de ondersteunde formats aangegeven inclusief de mogelijkheden voor de aanvrager/gemachtigde om niet-archiefwaardige bestanden te converteren naar 1 van deze formats met behulp van Omgevingsloket online. Welke bijlagen formats kunnen worden toegevoegd is dus afhankelijk of de zgn. Rendition Server wel/niet beschikbaar is ten behoeve van conversie.

Tijdens de behandeling van de vergunningaanvraag kunnen door bevoegd gezag notities, documenten en informatie betreffende bijlagen worden toegevoegd aan de aanvraag.

- Ontwerpbesluit: het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag / adviseurs zelf om informatie toe te voegen aan een aanvraag in archiefwaardig formaat. Dit houdt in dat er géén conversie wordt aangeboden in Omgevingsloket online voor de documenten of notities die door het bevoegd gezag worden toegevoegd aan de aanvraag en dat door Omgevingsloket alle formats van bestanden, afkomstig van bevoegd gezagen en adviseurs, worden geaccepteerd. Door Omgevingsloket worden deze bestanden m.a.w. beschouwd als archiefwaardig.

#### Niet-archiefwaardige bestanden

Als uitzondering op eerdergenoemd principe dat alleen archiefwaardige bestanden door de aanvrager / gemachtigde kunnen worden toegevoegd, worden de volgende niet-archiefwaardige bestanden toegelaten als bijlage (zie verder ook FO Bijlagen tbv release 2.3):

- originele bestanden (voor conversie) die ter informatie zijn toegevoegd aan het dossier. Dit zijn XLS en ODS bestanden;
- ontruimingsplattegronden (.era files). Dit zijn bestanden die met behulp van eReview kunnen worden aangemaakt en toegevoegd als bijlage; het is nog niet mogelijk om deze bestanden automatisch om te zetten naar een archiefwaardig formaat (zoals PDF) en is daarom aandachtspunt ten behoeve van volgende releases. in de handleiding zal hierover een opmerking worden gemaakt;
- andere type bestanden, die ter informatie worden toegevoegd aan de aanvraag. Deze maken geen onderdeel uit van de formeel ingediende bijlagen. Denk hierbij aan BIM, geluidmodel..... bestanden. Zie verder de FO Bijlagen tbv release 2.3.



De niet-archiefwaardige bijlagen worden tijdens de behandeling van de aanvraag wel gebruikt door het bevoegd gezag, maar deze kunnen niet worden gearchiveerd door bevoegd gezag.

***Dit betekent dat op moment van overdracht alléén de archiefwaardige bestanden worden overgedragen.***

Let op: een uitzondering op deze regel vormen de .era bestanden: deze worden wel meegearchiveerd (tijdelijke oplossing).

#### Markup op bijlagen

Bevoegd gezag kan AutoVue gebruiken om commentaren toe te voegen als markup aan bijlagen. Hierbij geldt dat originele ingediende bijlagen beschikbaar blijven als afzonderlijk over te dragen bestanden. De markup is beschikbaar in aparte bestanden, echter de vraag is hoe ze kunnen worden overgedragen naar bevoegd gezag in archiefwaardig formaat. Tot dat moment worden de AutoVue markup files in origineel formaat gearchiveerd. Dit is een opmerking ten behoeve van de handleiding.

#### Overzicht ten behoeve van archivering

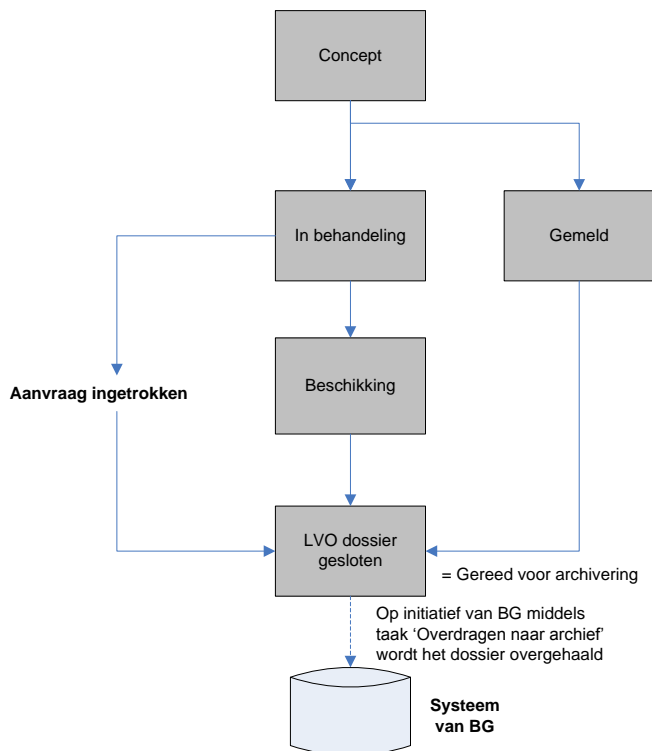
Het is de bedoeling dat, als onderdeel van de overdrachtsprocedure, een overzicht (PDF) van de over te halen bestanden wordt gegenereerd met daarin opgenomen de metadata van bijlagen, documenten en notities, audittrail PDF bestand, aanvraag / melding PDF, markup files, etc. Als ontwerpuitgangspunten gelden dezelfde als benoemd ten behoeve van de audittrail generatie (PDF).

Op het overzicht (PDF) staat achtereenvolgens:

1. een 3-koloms lijst met daarin opgenomen per regel:  
<naam bestand> <extensie> <datum laatste wijziging>
2. per bijlage een opsomming van de bijbehorende metadata (zie Functioneel Ontwerp bijlage E)
3. per document een opsomming van de bijbehorende metadata (zie Functioneel Ontwerp bijlage E)
4. per notitie een opsomming van de bijbehorende metadata (zie Functioneel Ontwerp bijlage E)
5. status beoordeling: per onderdeel een weergave van attributen 'soort onderdeel', 'status volledigheid' en 'status beoordeling' (in 3 kolommen dus)

### 3.3 Procedure voor de overdracht van een aanvraag / melding

Onderstaande diagram is een vereenvoudigde weergave van het procesmodel van OLO met als doel om de overdrachtsprocedure te positioneren.



#### Toelichting op het diagram

De laatste status van het procesmodel van OLO is 'LVO dossier gesloten'. Vanuit deze status zijn dossiers gereed voor archivering. Na het sluiten van het dossier door de coördinator wordt een bericht verzonden dat het dossier gesloten is en betreffend dossier klaar is ten behoeve van archivering.

Op initiatief van de (toegewezen) coördinator of lokaal beheerder wordt het dossier middels de taak 'Overdragen naar archief' overgehaald naar het systeem van bevoegd gezag.

Na de overdracht van het dossier, is het dossier nog steeds beschikbaar op Omgevingsloket online. Op het moment dat het dossier is overgedragen wordt in Omgevingsloket online een nieuwe status toegekend aan het dossier, namelijk 'Gearchiveerd'.

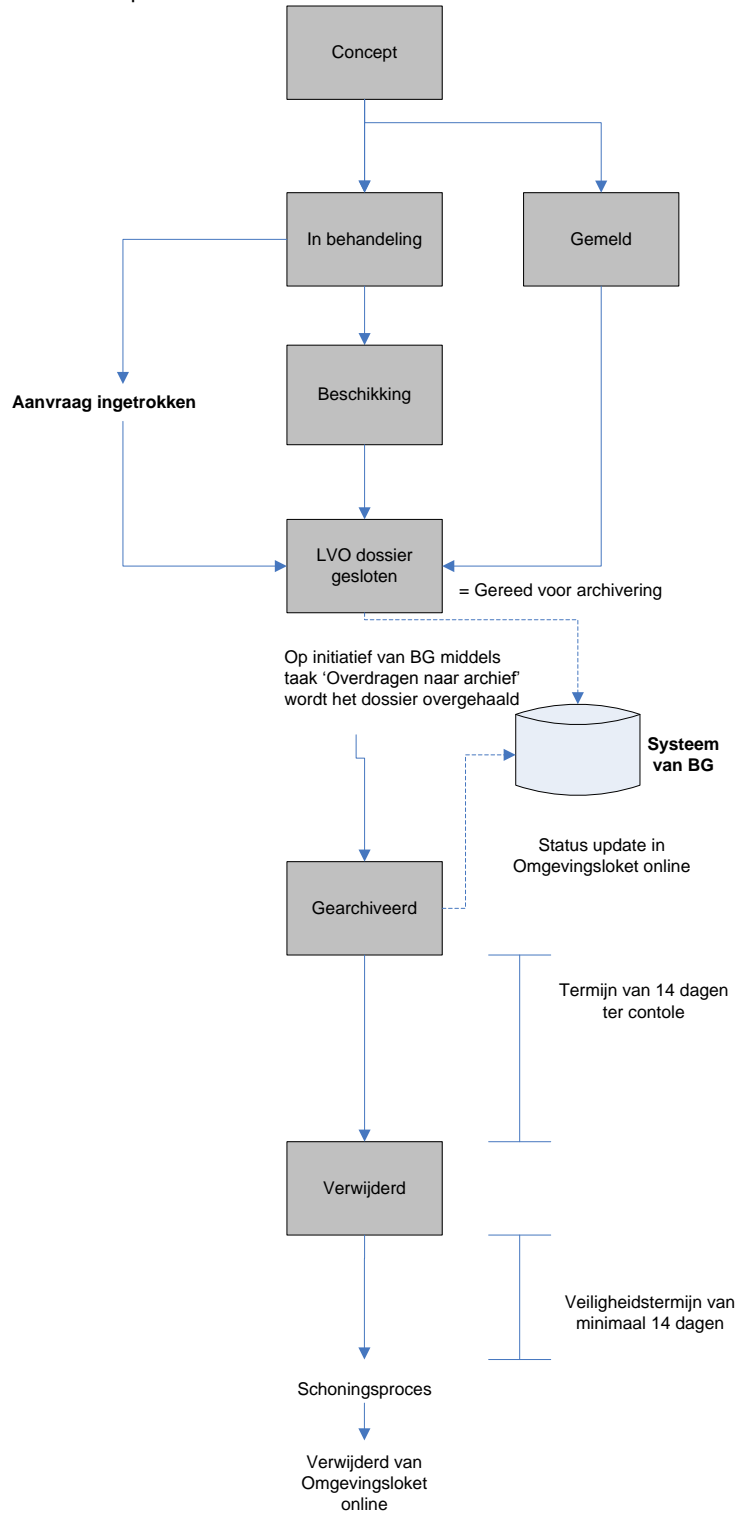
Het is mogelijk dat er bij de overdracht van het dossier van Omgevingsloket online naar het systeem van bevoegd gezag een fout is opgetreden, waardoor de taak 'Overdragen naar archief' opnieuw uitgevoerd moet kunnen worden (zowel in status LVO Dossier Gesloten als in status Gearchiveerd).

Dossiers in de status Gearchiveerd zijn door dezelfde betrokkenen in te zien als in status 'LVO Dossier gesloten', en dus ook nog door de aanvrager / gemachtigde (volgens opmerking uit NEN audit is dit laatste ook noodzakelijk).

*Volgende punt wordt doorgeschoven naar release 2.4 omwille van tijdsgebrek*

Na een succesvolle overdracht (geen foutmelding tijdens procedure) blijft het Dossier in status Gearchiveerd staan en daarmee beschikbaar voor opnieuw starten van de overdrachtsperiode. Na 14 dagen wordt de status automatisch gewijzigd in 'Verwijderd' (logische status). Het schoningsproces (feature A05) zorgt voor de fysieke verwijdering. Hierbij dient aangetekend te worden dat er een 'trackrecord' ter inzage moet blijven via Omgevingsloket ten behoeve van Bevoegd gezag en aanvrager / gemachtigde [NEN audit aanbeveling].

In het volgende figuur is het statusverloop van een aanvraag of melding geïllustreerd met nadruk op de overdrachtsprocedure:



### 3.4 Methode van overdracht

In deze paragraaf is de methode van overdracht beschreven, vanaf het moment dat het dossier de status 'LVO dossier gesloten' heeft.

De volgende stappen vinden plaats tijdens de overdracht:

#### *Afhandelen gebruikerstaak*

1. Meld aan de gebruiker welke stappen er plaatsvinden en welke consequenties dat heeft, vraag om bevestiging
2. Meldt de gebruiker dat de bestanden binnen 1 uur op zijn eigen server staan
3. Agendeer (schedule) een direct uit te voeren geautomatiseerde taak voor de daadwerkelijke uitvoering van de archivering

#### *Afhandelen OLO automatische acties:*

4. genereer audittrail PDF (zie hoofdstuk 1) Let op: de event zelf van archivering verwacht je ook hierin aan te treffen.
5. alle documenten, bestanden en bijlagen worden geselecteerd die meegaan in de overdracht (zie paragraaf 2.2)
6. Genereer overzicht PDF
7. Exporteer de relevante documenten vanuit de database naar filesysteem server
8. Kopieer de documenten, bestanden, bijlagen naar de filetransfer directory van het bevoegd gezag in apart mapje voorzien van timestamp. Stuur een email notificatie naar bevoegd inclusief overzicht PDF
9. Pas status van aanvraag / melding aan naar Gearchiveerd

#### *Einde OLO automatische acties:*

Voor wat betreft stap 6. wordt de file transfer oplossing als een tijdelijke oplossing gezien ten behoeve van release 2.3. *Ten behoeve van latere releases is het de bedoeling om een fysieke download van bestanden te implementeren op basis van een rechtstreekse file download voorziening via web protocollen.* De reden dat voor de file transfer oplossing is gekozen is omdat deze infrastructuur al beschikbaar is en er onvoldoende tijd beschikbaar is om een file download mechanisme te selecteren, ontwerpen en realiseren. Daarnaast is de file transfer oplossing relatief eenvoudig te supporten aan zijde bevoegd gezag: er zijn diverse standaard oplossingen voorhanden (ftp clients), nadeel is dat zo'n oplossing wel eerst moet worden geïnstalleerd aan zijde bevoegd gezag. Dit wordt opgenomen in de handleiding

#### *Beveiliging:*

Het is slechts voorbehouden aan coordinator of lokaal beheerder van bevoegd gezag om aanvragen / meldingen te archiveren. Een file transfer directory van bevoegd gezag is slechts toegankelijk door het bevoegd gezag zelf, middels de autorisatie zoals geconfigureerd door de lokale beheerder afgeschermd ten behoeve van andere bevoegd gezag. Bevoegd gezag heeft lees/schrijf/verwijder rechten op zijn eigen filetransfer directory en kan op deze manier zonodig bestanden schonen nadat de overdracht succesvol is geweest. Infrastructuur is de overdracht (aan serverzijde Omgevingsloket online middels PKI overheid certificaat) beveiligd m.b.v. encryptie.

#### *Uitbreiding in latere releases:*

Het is wenselijk de overdrachtsprocedure ten behoeve van meerdere aanvragen of meldingen te kunnen uitvoeren. Voor de realisatie daarvan zal I&M een concrete change in een komende OLO release vaststellen. In eerste instantie (voor release 2.3) dient de overdrachtsprocedure per aanvraag / melding uitgevoerd te worden.

#### 4 Tussentijds overdragen van aanvragen / meldingen naar archief vanuit Omgevingsloket naar bevoegd gezag

Door bevoegd gezag is aangegeven dat er ook behoefte bestaat aan het tussentijds overdragen van aanvragen / meldingen<sup>1</sup> naar archief na indiening, terwijl toch de behandelmodule van Omgevingsloket wordt toegepast.

##### 4.1 Procedure

Ten behoeve van tussentijds archiveren wordt er in een taak 'tussentijds overdragen naar archief' voorzien, die ter beschikking komt van (de toegewezen) coördinator, (alle) baliemedewerkers en lokale beheerder van bevoegd gezag (allen via 'gele' bevoegd gezag interface). Deze taak leidt in afwijking met de beschrijving in voorgaande hoofdstuk *niet* tot een statusovergang (maar wel automatisch tot een extra regel in de audittrail, waardoor achteraf traceerbaar is wie op welk moment deze actie heeft uitgevoerd). De taak is continue beschikbaar in alle statussen vanaf moment indiening (maar wel na in behandelingname), behalve 'LVO dossier gesloten' en 'Gearchiveerd'.

In release 2.6 zijn daarop 2 aanvullingen gedaan:

Als BG advies vraagt bij een adviesorganisatie vindt meteen geautomatiseerd tussentijds archiveren van de aanvraag naar de adviesorganisatie plaats. De adviesorganisatie krijgt daarmee de betreffende bestanden altijd meteen op haar eigen FTP omgeving geplaatst, en hoeft deze niet zelf over te halen. N.a.v. issue:

Als een BG een aanvraag heeft uitbesteed aan een behandeldienst heeft ze toch de taak voor tussentijds archiveren beschikbaar zodat ze ook zo'n aanvraag en bijbehorende bestanden in de dan actuele samenstelling naar haar FTP omgeving kan transporteren.

##### 4.2 Overdrachtsmethode en selectie gegevens

Uit oogpunt van consistentie en complexiteit reductie wordt dezelfde overdrachtsmethode en gegevensselectie toegepast zoals aangegeven in vorige hoofdstuk. Slechts de statusovergang wordt niet toegepast.

##### 4.3 Schoning

Alle bestanden zoals aanwezig in de file transfer directory die meer dan 14 dagen oud zijn worden automatisch geschoond. Deze actie is onderdeel van feature schoningsprocedure A05 die in een latere release zal worden gerealiseerd. Schoning wordt dus in release 2.4.5. in zijn geheel nog niet toegepast. . Voor de realisatie daarvan zal I&M een concrete change in een komende OLO release vaststellen.

---

<sup>1</sup> Door IPO is gevraagd om een download functie van bijlagen in bulk. Betreffende functie is een ruimere en generiekere uitwerking van deze behoefte.

## 5 User interface bevoegd gezag

In dit hoofdstuk de schetsen voor de user interface van bevoegd gezag tbv archivering.

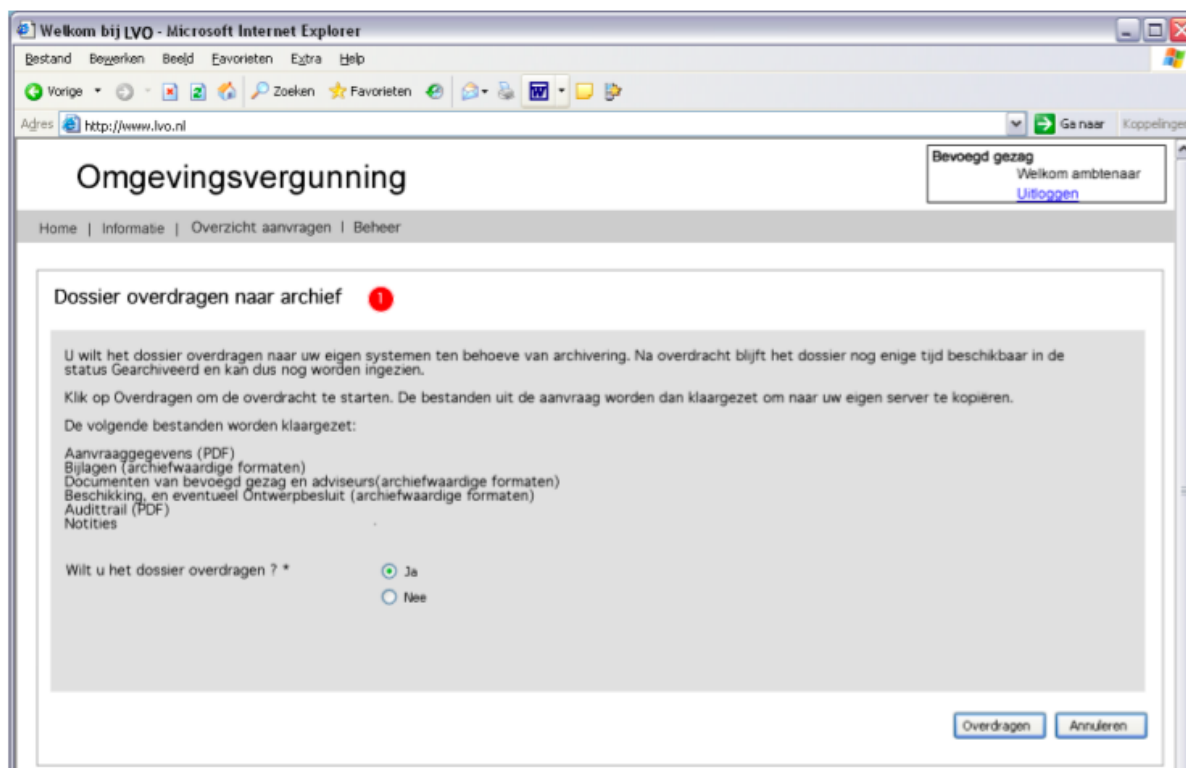
### 5.1 De aanvraag

In de aanvraag wordt de taak 'Dossier overdragen naar archief' aangeboden aan lokaal beheerder / coordinator indien de status van een aanvraag/melding is 'dossier gesloten'.

The screenshot shows a web browser window titled 'Welkom bij LVO - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://www.lvo.nl'. The main heading is 'Omgevingsvergunning'. A navigation menu includes 'Home', 'Informatie', 'De aanvragen', and 'Beheer'. A user login box in the top right corner says 'Bevoegd gezag Welkom ambtenaar Uitloggen'. The main content area is titled 'Aanvraag - <naam aanvraag>'. It displays a status summary: 'Status: LVO dossier gesloten', 'Gefaseerd indienen: Nee', 'Verplichting: Vergunningplichtig', 'Soort procedure: Regulier', 'Laatst gewijzigd: 04-03-2009', and 'Bevoegd gezag: Gemeente Vianen'. A box titled 'Taken voor deze aanvraag' contains a link 'Dossier overdragen naar archief' with a red notification icon. Below this is a large section for 'Aanvraaggegevens' with a sidebar menu on the left containing 'Aanvraaggegevens', 'Aanvrager', 'Locatie', 'Werkzaamheden', 'Bijlagen', 'Betrokkenen', 'Notities', 'Formulier downloaden', 'Documenten', and 'Audit trail'. The main content of 'Aanvraaggegevens' is divided into 'Algemene gegevens' and 'Opmerking:'. The 'Algemene gegevens' section includes: 'Aanvraagnummer: 18', 'Naam: Bouwen huis', 'Referentienummer bevoegd gezag: 676732153', 'Projectomschrijving: Nunc auctor bibendum eros. Maecenas porta accumsan mauris. Etiam enim enim, elementum sed, bibendum quis, rhoncus non, metus.', 'Referentienummer aanvrager: 980000907', 'Toestemming voor een gedeelte van de aanvraag: Nee', 'Bijlagen die later worden ingediend: -', 'Bijlagen die niet worden ingediend: Plattegrond', 'Gekoppelde melding:', 'Gerelateerde fase:', and 'Opmerking:'.

## 5.2 Dialoog Archiveren

Als de lokaal beheerder / coordinator de taak 'Dossier overdragen naar archief' kiest, verschijnt het volgende scherm, waarin de gebruiker kan lezen wat deze taak inhoudt en kan bevestigen dat hij dit wil doen.



Na het selecteren van de taak verschijnt een melding. Deze melding verschilt afhankelijk van de exacte situatie.

- Archiveren melding (dossier gesloten of gearchiveerd)  
"Alle bestanden van het dossier staan over maximaal een uur klaar op uw eigen server. Na overdracht blijft het dossier nog enige tijd beschikbaar in de status Gearchiveerd en kan dus nog worden ingezien. Daarna wordt het dossier verwijderd van Omgevingsloket online.

Een compleet overzicht van alle bestanden staat in een overzicht dat per e-mail wordt verstuurd."

- Archiveren melding (overige statussen vanaf indienen, dus "tussentijds archiveren")  
"Alle bestanden van het dossier staan over maximaal een uur klaar op uw eigen server.

Een compleet overzicht van alle bestanden staat in een overzicht dat per e-mail wordt verstuurd."



### 5.3 Succesmelding

Als het gelukt is de documenten klaar te zetten op de ftp-server wordt een succesmelding gegeven. Bovendien kan de lokaal beheerder / coordinator een overzicht downloaden van de documenten die op de server zijn gezet.



P.S. In het geval van tussentijds overdragen naar archief dient de 2<sup>e</sup> zin in bovenstaande melding niet te worden getoond

### 5.4 Foutmelding

Er is geen foutafhandeling aanwezig op het overzetten van bestanden. De gebruiker krijgt geen melding als er iets fout is gegaan bij het overzetten van bestanden.

Als na een uur geen melding is ontvangen dat de bestanden overgedragen zijn en/of de bestanden daadwerkelijk niet zijn overgedragen dient de gebruiker het dient hij het nogmaals te proberen.

De documenten, bestanden, bijlagen zijn voor BG normaal te vinden in de eigen filetransfer directory van het bevoegd gezag in apart mapje voorzien van expliciete timestamp. Aan de hand van de timestamp van het aangemaakte mapje is te zien wanneer de bestanden daar naar toe zijn overgedragen, of een overdracht blijkbaar niet is uitgevoerd en een nieuwe archiveringsopdracht nodig is.

### 5.5 Email notificatie ten gevolge van overdrachtsprocedure

[Generieke Aanvraag / melding gegevens, zie Functioneel ontwerp bijlage D]

[Subject line e-mail] Dossier <NAAM EN NUMMER AANVRAAG/MELDING> staat klaar voor archivering.

[Aanhef] Geachte meneer/mevrouw,

[Onderwerp] Het dossier van <aanvraag/melding> <NAAM EN NUMMER AANVRAAG/MELDING> is klaargezet om te worden overgedragen naar het archief. Volg hiervoor de instructies in de handleiding.

De bijlage bij dit bericht bevat een overzicht van alle bestanden die klaarstaan.

[Ondertekening] Met vriendelijke groet,  
Omgevingsloket online

### 5.6 Toevoeging opmerking aan email notificatie N8b Besluit verzonden

Aan betreffende email dient een opmerking te worden toegevoegd dat in het geval van een definitieve beschikking de aanvraag op termijn gearhiveerd wordt door bevoegd gezag.

Tekstvoorstel [Informatie over proces]:

*De aanvraag blijft nog enige tijd beschikbaar op Omgevingsloket online. Na verloop van tijd zal het bevoegd gezag de aanvraag archiveren en zal de aanvraag uit Omgevingsloket online worden verwijderd.*

## 6 Realisatiescenario's voor de archiveringsfunctionaliteit binnen Omgevingsloket online

Bij het vaststellen en beoordelen van realisatiescenario's voor de archiveringsfunctie speelt een aantal aspecten die elkaar beïnvloeden en in de praktijk een afweging vragen.

- Een goed werkbaar reactietijd van het systeem op gebruiker acties. ("geen zandloper")
- Een voorspelbaar resultaat van de actie ("overgedragen bestanden binnen een verwachte periode daadwerkelijk beschikbaar voor de gebruiker.")
- Een handelbare systeembelasting. ("efficiënt gebruik van capaciteit, vermijden grote pieken in capaciteitsvraag.")

Uitgangpunten rondom de gebruikersfunctionaliteit:

- Er zijn vanuit systeem- of gebruikerscontext geen harde performancecriteria gedefinieerd voor de afhandeltijd van het overdragen van bestanden. De gebruiker verwacht door hem overgedragen stukken z.s.m. beschikbaar te hebben. Met name bij het tussentijds archiveren is de mogelijkheid aanwezig dat de gebruiker de bestanden ook direct wil gebruiken.

Grofweg is een 3-tal realisatieopties te onderkennen:

1. Archiveren afhandelen als 1 gebruikershandeling. De gebruiker start de taak, de overdracht wordt meteen uitgevoerd, en aan het einde van de overdracht is de applicatie weer beschikbaar voor de gebruiker. (=initiële realisatie archiveringsmechanisme t/m release 2.4)
2. Archiveren in 2 handelingen. Gebruiker krijgt direct response op zijn geselecteerde taak, en aan die taak wordt aansluitend een aparte taak gestart voor de daadwerkelijke overdracht naar de FTP server. (= realisatie per rel. 2.4.6)
3. Archiveren in 2 handelingen. Gebruiker krijgt direct response op zijn geselecteerde taak, en er wordt een aparte taak klaargezet waarvoor aan de hand van vastgestelde criteria het uitvoeringsmoment wordt bepaald en de daadwerkelijke overdracht naar de FTP server plaats vindt.

Kenmerken / verschillen vanuit gebruikersperspectief:

- In optie 1 vindt uitvoering plaats op het moment dat de gebruiker dat vraagt, en de applicatie is niet beschikbaar voor de gebruiker totdat de taak is afgerond en de bestanden daadwerkelijk zijn overgedragen.
  - De gebruiker krijgt dus meteen opgeleverd wat hij vraagt, maar moet daar wel op wachten en kan pas weer verder werken als de overdracht is afgerond. Hij ontvangt een melding als de taak volledig is afgerond.
  - In de praktijk kan die wachttijd oplopen (minuten). Dat is op zich ongewenst lang, maar kan in de praktijk leiden tot ongewenste effecten als het onnodig vaker starten van de taak door de gebruiker omdat de gebruiker denkt dat er niet (is) gebeurd.
- In optie 2 is met name het moeten wachten van de gebruiker op afronding van de systeemverwerking voor het afhandelen van de overdracht en de daaraan gekoppeld tijdige response op zijn opdracht ondervangen.

- De gebruik start de overdracht, en voor de daadwerkelijke uitvoering daarvan wordt een 2<sup>e</sup> taak gestart. De gebruiker krijgt een melding dat de 2<sup>e</sup> taak is gestart, en kan verder werken met de applicatie.
- Op het moment dat de overdracht daadwerkelijk is afgerond ontvangt hij ook daarvan een melding.
- Optie 3 is in de technische implementatie binnen het loket identiek aan optie 2, verschil zit in de toegepaste agenderingscriteria.
  - Waar in optie 2 de daadwerkelijk archivering nog *meteen* wordt uitgevoerd, wordt in optie 3 aan de hand van door de organisatie *vastgestelde criteria* het daadwerkelijke uitvoeringsmoment van de overdracht bepaald, en de overdracht uitgevoerd.
  - De gebruiker krijgt dus net als bij optie 2 een melding dat de taak is opgegeven, maar het daadwerkelijk uitvoeringsmoment ligt buiten de invloed van de individuele gebruiker

Kenmerken vanuit stelsysteem / beheerperspectief:

- Door in optie 2 en 3 de uitvoering van de overdracht in een separate taak onder te brengen, ontstaat de flexibiliteit om invloed uit te oefenen op:
  - het daadwerkelijke verwerkingsmoment (direct uitvoeren, op een vast moment zoals bijvoorbeeld 's nachts uitvoeren, bepalen van het exacte uitvoeringsmoment op basis van bepaalde criteria, ...
  - de plek waar de verwerking technisch binnen OLO wordt uitgevoerd. (spreiden systeembelasting door uitvoering in andere 'container')

Dit kan uit oogpunt van capaciteitsmanagement / performance wenselijk zijn.

- Voor de technische invulling van optie 2 en 3 kan worden aangesloten bij het standaard aanwezige scheduling mechanisme binnen de BI omgeving.

	Optie 1	Optie 2	Optie 3
Resultaat overdracht beschikbaar voor gebruiker (snelheid)	++	++	+/-, afhankelijk gestelde eisen organisatie
Beschikbaarheid applicatie voor gebruiker (responsetijd)	-- (moet wachten)	++	++
Beïnvloedbaarheid systeembelasting <sup>(1)</sup>	--	+ <sup>(1)</sup>	++ <sup>(1)</sup>

- (1) Zowel het moment waarop de daadwerkelijke verwerking plaatsvindt, als ook het systeem waarop die verwerking wordt uitgevoerd is daarmee te sturen.