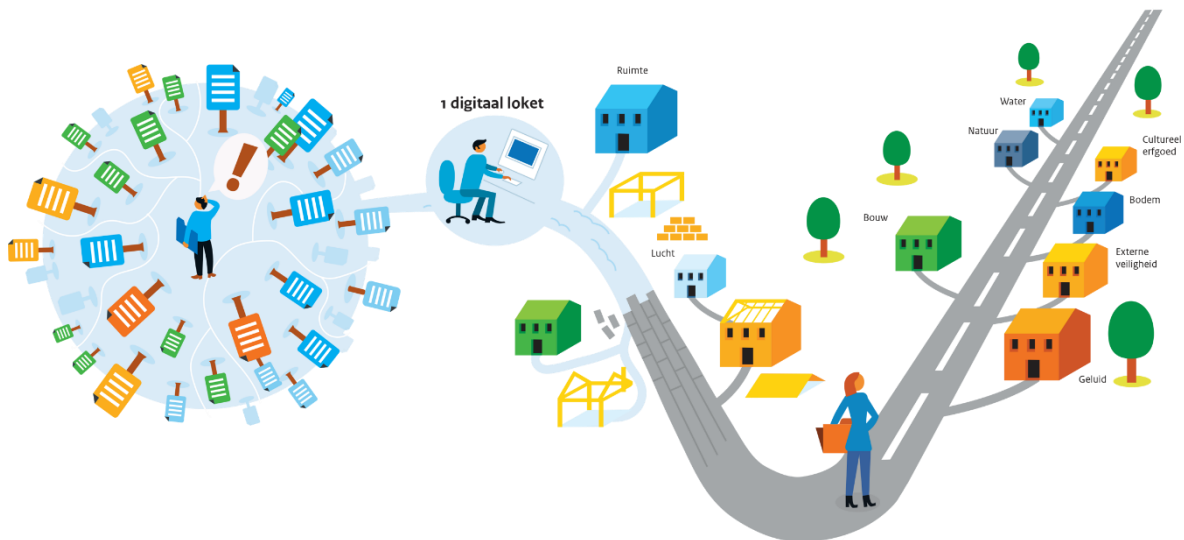


Deelprogramma Digitaal Stelsel Omgevingswet

Globale Architectuur Schets Samenwerkingsfunctionaliteit

Versie 2.0 Definitief 9 januari 2020



Colofon

Titel	:	Globale Architectuur Schets Samenwerkingsfunctionaliteit
Versie	:	2.0 Definitief
Datum	:	9 januari 2020
Opdrachtgever	:	Programma Implementatie Omgevingswet
Opdrachtnemer	:	Deelprogramma DSO
Auteurs	:	Bas Cromptvoets <i>Domeinarchitect PDSO</i>
		Nico Plat <i>Projectarchitect</i>
		Silvion Moesan <i>Projectarchitect</i>
Contactpersoon	:	Kadaster Tactisch Beheer Organisatie TBO-DSO-LV@kadaster.nl
Gebaseerd op	:	Visie 1.0 Programma van eisen 2.4 Doelarchitectuur 3.11 Globaal Content Raamwerk 1.1 Overall GAS 2.0

Versiehistorie

Versie	Status	Datum	Auteur(s)	Toelichting
1.0	Definitief	16-05-2019	Nico Plat, Silvion Moesan	Bronversie (vastgesteld door DSO-PMT)
1.93	Concept	25-11-2019	Nico Plat, Silvion Moesan, Bas Cromptvoets	Reviewversie n.a.v. nieuwe opzet GAS en actualisatie.
1.95	Concept	17-12-2019	Bas Cromptvoets	Tussenversie: reviewcommentaar Provincies, Gemeenten en Waterschappen verwerkt
2.0	Definitief	09-01-2020	Bas Cromptvoets	Oplevering Major Release

Goedkeuring

Functie	Naam	Versie	Datum	Handtekening
Stelselarchitect namens het Opdrachtgevend Beraad	René Kint	2.0		
Programmadirecteur Implementatie Omgevingswet namens de Programmaraad	Bert Uffen	2.0		
Lead architect programma	Anton van Weel	2.0		

Distributie

Functie/Orgaan	Versie	Opmerkingen
Programmaraad Implementatie Omgevingswet	2.0	
Stelsel Architectuur Board (SAB)	2.0	
Stelsel Architectuur Team (SAT)	2.0	
Programma/Project Architectuur Team (PAT)	2.0	
Productowners/Productarchitecten	2.0	
Strategische Ontwikkelpartners (senior supplier)	2.0	

Review

Naam	Versies
SAT	1.93
Projectarchitect	1.93, 1.95

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	6
1.1	Doel en resultaat	7
1.2	Samenhang andere documenten	8
1.3	Leeswijzer	8
2	GRONDSLAGEN	9
2.1	Grondslagen	9
2.2	Principes	9
3	ORGANISATIE	11
3.1	Overzicht capabilities	11
3.2	Resources	12
3.3	Samenwerken bedrijfscontext	14
3.3.1	<i>Rollen en actoren</i>	15
4	INFORMATIE	17
4.1	(bedrijfs)Objectenmodel	17
4.1.1	<i>Verzoek nader toegelicht</i>	18
4.2	Informatie-uitwisseling	18
4.2.1	<i>Interne informatie uitwisseling</i>	20
4.3	Standaarden	21
5	APPLICATIE	22
5.1	Applicatie componenten	23
5.1.1	<i>Starten/stoppen/verwijderen</i>	24
5.1.2	<i>Autorisatiebeheer</i>	25
5.1.3	<i>Dossierbeheer</i>	27
5.1.4	<i>Notificatiecomponent</i>	30
5.1.5	<i>Actieverzoeken</i>	31
5.1.6	<i>Gebruikerstoepassing SWF</i>	32
5.1.7	<i>Identity en Access Management (IAM)</i>	32
5.1.8	<i>Beheertoepassing</i>	33
5.2	Koppelvlakken	33
5.3	Herbruikbare bouwblokken	33
6	NETWERK	35

6.1	Eisen aan Netwerklaag	35
6.2	Aansluiting andere omgevingen	35
7	BEHEER.....	36
7.1	Beheertoepassingen	36
8	BEVEILIGING EN PRIVACY	37
8.1	BIV-classificaties	37
8.2	Authenticatie	38
	8.2.1 Gebruikerstoepassing SWF.....	38
	8.2.2 Externe systemen.....	39
8.3	Autorisatie.....	39
8.4	Bewaartermijnen.....	40
8.5	Auditlog events	40
8.6	Aansluitvoorwaarden	40
8.7	BIO-compliance	41
8.8	AVG-compliance	41
9	TRANSITIE.....	43
9.1	Uitgangssituatie	44
9.2	Plateau 1: Kern-release	45
9.3	Plateau 2: Basisniveau	45
9.4	Plateau 3: Buiten-basisniveau	46
	BIJLAGE A: BRONNEN	47
	BIJLAGE B: AFKORTINGEN EN BEGRIPPEN	48
	BIJLAGE C: OPENSTAANDE PUNTEN	51

1 Inleiding

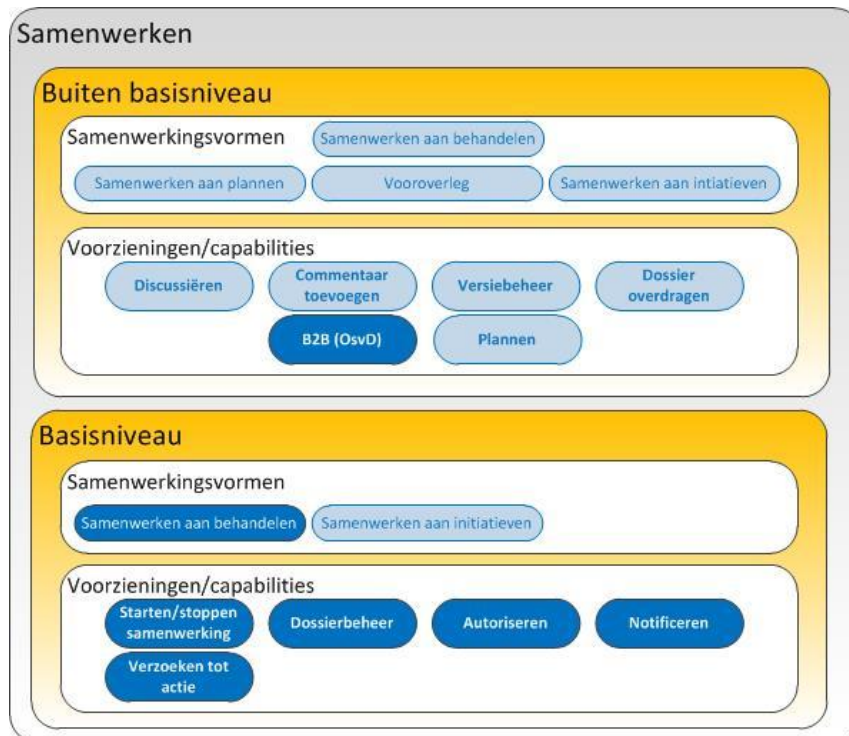
Dit document bevat de *Globale Architectuur Schets* (GAS) voor het componentcluster Samenwerkingsfunctionaliteit.

De primaire verantwoordelijkheid die aan het componentcluster Samenwerkingsfunctionaliteit is toegekend is *het kunnen samenwerken aan behandelen van verzoeken (aanvragen en meldingen)* tussen het bevoegd gezag en uitgenodigde ketenpartners om te komen tot een besluit.

Het doel van een GAS is het beschrijven van de globale architectuur en de keuzen die daarin voor het project "Samenwerkingsfunctionaliteit" gemaakt zijn. Deze versie van de GAS legt een basis aan de verschillende samenwerkingsvormen, maar legt de focus op de samenwerkingsvorm 'Samenwerken aan behandelen'. Zaken die specifiek te maken hebben met 'Samenwerken aan plannen' en 'Samenwerken aan initiatieven' worden niet integraal meegenomen bij de uitwerking van deze GAS.

De geleverde voorziening is grotendeels generiek en onafhankelijk van de specifieke processen die worden ondersteund. De voorzieningen hebben een directe relatie met de eisen (basisniveau) gesteld in [GpvE], en zijn gebaseerd op de uitkomsten van de analyses die ten grondslag hebben gelegen aan de business cases voor "Samenwerken" die in 2e helft van 2018 zijn opgesteld (zie [BuCa SAB] en [BuCa SP]).

Dit wordt samengevat in onderstaande figuur. Donkerblauw gemarkeerd zijn de onderdelen die binnen basisniveau vallen én waarvan is afgesproken dat ze als eerste zullen worden opgepakt. Ze vormen daarmee ook de scope van deze GAS. Lichtblauwe onderdelen vallen buiten de genoemde afspraken, en zullen daarom in een later stadium worden opgepakt (buiten scope van deze versie van het GAS). Wél wordt rekening gehouden met het wenkend perspectief van andere samenwerkingsvormen, en de teksten waarbij dit expliciet naar voren komt zijn geel gemarkeerd.



Figuur 1 - Scope-afbakening van de GAS Samenwerkingsfunctionaliteit

Voor de verschillende samenwerkingsvormen geldt:

- *Samenwerken aan behandelen.* Deze vorm van samenwerking vormt de focus van deze GAS.
- *Samenwerken aan plannen.* Voor samenwerken aan plannen worden dezelfde diensten gebruikt als in deze GAS beschreven. Echter, aanvullende functionaliteit die nodig is voor samenwerken aan plannen, inclusief aansluiting bij plansoftware, OZON en LVBB vallen buiten de scope van deze GAS.
- *Samenwerken aan initiatieven.* Deze vorm van samenwerking wordt in deze GAS vooralsnog alleen op het niveau van bedrijfsprocessen meegenomen. Ondersteuning in minimale vorm is nu al voorzien voor de DSO-LV door middel van het "autoriseren" op de projectmap.
- *Vooroverleg.* Op deze vorm van samenwerken heeft de DSO-LV al voorgesorteerd. Een verzoek kan worden ingediend met de vermelding "Doel Vooroverleg" (gefaciliteerd binnen STAM: <https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/aansluiten/standaarden/stam-imam/>), waarna bevoegd gezag de samenwerking kan starten naar analogie van "samenwerken aan behandelen", waarbij dan ook de initiatiefnemer wordt betrokken. Ook voor het eerdergenoemde "samenwerken aan vooroverleg kan van de diensten voor "samenwerken aan behandelen" gebruik worden gemaakt.

1.1 Doel en resultaat

Het doel van een GAS is het beschrijven van de globale architectuur en de keuzen die daarin voor de component GAS Samenwerkingsfunctionaliteit gemaakt zijn.

De GAS bevat de hoofdkeuzen voor de te ontwikkelen oplossing. Daarnaast zorgt de GAS dat de oplossing aansluit op de architectuur van de interbestuurlijke partners

(Rijk, provincies, gemeenten en waterschappen). Dit geheel zorgt ervoor dat de veranderopgave in samenhang met andere veranderingen wordt gerealiseerd en past binnen de gewenste toekomstvastе informatievoorziening van het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO).

Een GAS stelt de opdrachtgever in staat gedurende het opstellen ervan besluiten te nemen over onderkende architectuurkeuzen. De PSA (Project Start Architectuur) werkt de GAS uit voor de hele breedte van de oplossing. De PSA is gehouden aan de oplossingsrichting en de kaders beschreven in deze GAS en kan hiervan niet afwijken zonder akkoord van de Stelsel Architectuur Board (SAB) van het DSO.

De Overall GAS (OGAS) is de overkoepelende kapstok met algemene kaders en richtlijnen voor het stelsel waar elke GAS aan moet voldoen om een digitaal stelsel te realiseren dat werkt en op een eenduidige en samenhangende manier is opgezet.

1.2 **Samenhang andere documenten**

De laatste versie van het document 'DSO – Architectuur – Governance' licht toe hoe de GAS samenhangt met bovenliggende kaders en andere architectuurdocumenten.

1.3 **Leeswijzer**

In hoofdstuk 2 wordt de Grondslagenlaag beschreven en de aanvullingen/uitzonderingen op de principes (benoemd in de OGAS)

In hoofdstuk 3 wordt de Organisatielaag beschreven.

In hoofdstuk 4 wordt de Informatielaag beschreven en de aanvullingen/uitzonderingen op de standaarden (benoemd in de OGAS) die van toepassing zijn voor deze GAS.

In hoofdstuk 5 wordt de Applicatielaag beschreven.

In hoofdstuk 6 wordt de Netwerklaag beschreven.

In hoofdstuk 7 worden de Beheeraspecten beschreven.

In hoofdstuk 8 worden de aanvullingen/uitzonderingen op de beveiliging en privacy (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

In hoofdstuk 9 worden de aanvullingen/uitzonderingen op de transitie (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

Bijlage A betreft de lijst met bronnen die voor het opstellen van deze GAS gebruikt zijn.

2 Grondslagen

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de kaders die van toepassing zijn op de positie en rol van de Samenwerkingsfunctionaliteit, waarbinnen de dienstverlening plaatsvindt. Het is een beschrijving in brede zin, dat wil zeggen de wat en hiermee onafhankelijk van de te kiezen oplossing. De algemeen geldende grondslagen staan beschreven in het OGAS. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op aanvullingen en afwijkingen van deze algemene grondslagen.

2.1 Grondslagen

Er zijn geen aanvullingen/uitzonderingen op de algemene grondslagen (benoemd in de OGAS) die van toepassing zijn voor deze GAS.

In het Omgevingswet Invoeringsbesluit is de wettelijke grondslag en grondslag voor verwerken van persoonsgegevens opgenomen. In de Omgevingsregeling is de conform AVG gedefinieerde gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid verder uitgewerkt.

2.2 Principes

In deze paragraaf worden de aanvullingen/uitzonderingen op principes (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

Voor elke principe dat van toepassing is, wordt aangegeven hoe deze ingevuld wordt voor deze GAS. Om duplicatie van teksten in de OGAS te voorkomen worden op de identificatie, statement en eisen na de andere standaard onderdelen van een principe weggelaten. Hiervoor kan de OGAS geraadpleegd worden.

DSO02	
Statement	Het stelsel functioneert als één geheel voor zowel personen als systemen.
Eisen	SWF is opgezet als aparte voorziening naast de DSO-LV. Het gedraagt zich als reguliere gebruikerstoepassing.

DSO05	
Statement	Alles is een service
Eisen	Doelstelling is dat de SWF op termijn alleen bestaan uit de verzameling services die via het open stelsel ter beschikking worden gesteld. Het gebruik van de web-GUI (gebruikerstoepassing SWF) is een terugvaloptie.

DSO07	
Statement	Hergebruik voor koop voor maak.

Eisen	SWF is opgezet als aparte voorziening naast de DSO-LV maar hergebruikt de componenten hiervan.
-------	--

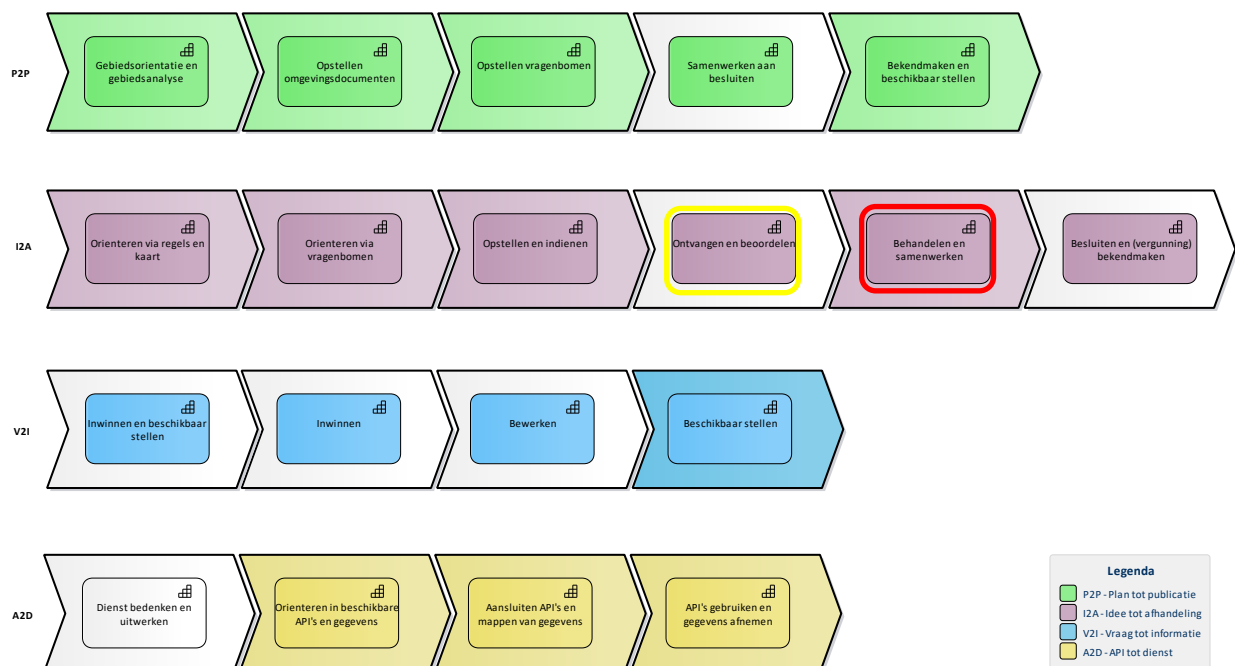
DSO10	
Statement	Beheerfunctionaliteit is primaire functionaliteit.
Eisen	<p>De beheerder van de voorziening kijkt niet alleen naar het systeem in eigen beheer, maar ook naar andere onderdelen waarmee gecommuniceerd wordt binnen DSO-LV. Als bijvoorbeeld de DSO-LV niet bereikt kan worden, wordt met de beheerder van de DSO-LV contact opgenomen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanuit de voorziening wordt tweedelijns ondersteuning geleverd vanuit de beheerder van de SWF. • Incidenten m.b.t. de voorziening worden gemeld bij de centrale serviceorganisatie van DSO-LV.

3 Organisatie

In dit hoofdstuk wordt de Organisatielaag beschreven van de Samenwerkingsfunctionaliteit, deze is bepalend voor de te kiezen oplossingen. Dit hoofdstuk positioneert de GAS Samenwerkingsfunctionaliteit in het stelsel, waarin de ketens uit de OGAS als basis zijn gebruikt. In Figuur 2 is met de rode omlijning weergegeven welke capabilities in deze keten worden ondersteund. Met de gele omlijning is aangegeven dat er sprake is van afhankelijkheden met aanliggende capabilities, voor de Samenwerkingsfunctionaliteit betreft dit:

'Ontvangen en Beoordelen'.

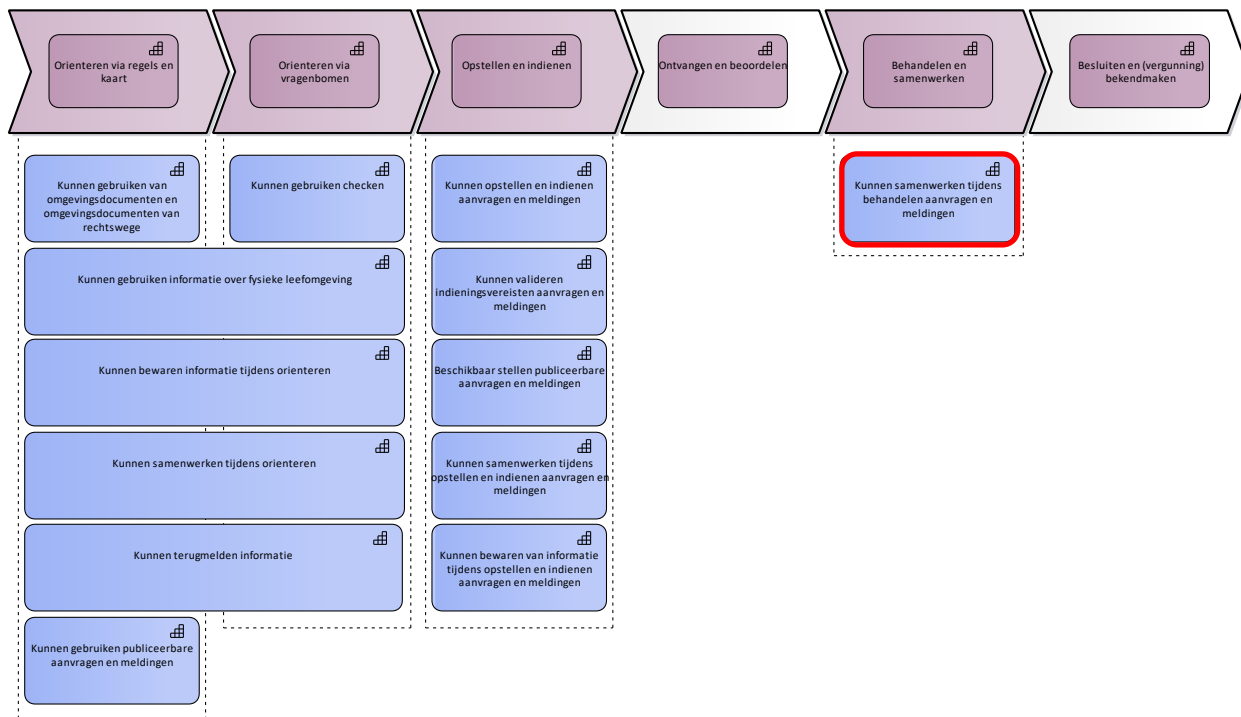
Deze afhankelijkheid bestaat er uit dat samenwerken aan behandelen alleen in de context van een verzoek dat in behandeling is genomen mag worden uitgevoerd binnen de samenwerkingsfunctionaliteit. Hiervoor moet het dus door het bevoegd gezag ontvangen zijn en zijn beoordeeld dat zij het juiste bevoegd gezag is.



Figuur 2 - Positionering GAS

3.1 Overzicht capabilities

In deze paragraaf wordt de positionering en de context van Samenwerkingsfunctionaliteit t.o.v. van het gehele stelsel weergegeven. Het stelsel wordt hier beschouwd vanuit de relevante waardeketens en de bijbehorende specifieke capabilities. In de keten "Idee tot Afhandeling" levert de Samenwerkingsfunctionaliteit een bijdrage aan het behandelen en samenwerken. In Figuur 3 is met rode omlijning weergegeven welke onderliggende specifieke capability in deze keten wordt ondersteund.

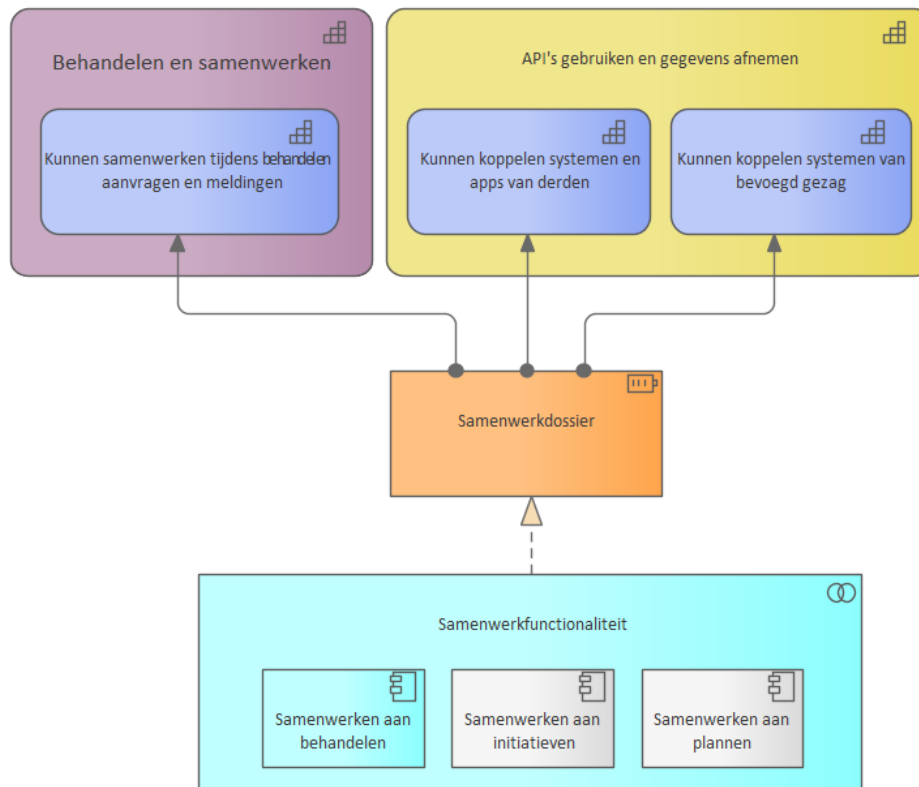


Figuur 3 - Ondersteuning capabilities in de keten "Idee tot Afhandeling"

In de keten "Idee tot Afhandeling" levert de Samenwerkingsfunctionaliteit primair een bijdrage aan het kunnen samenwerken tijdens de behandeling van een aanvraag of melding tussen bevoegd gezagen en ketenpartners.

3.2 Resources

Deze paragraaf beschrijft de relevante resource voor deze GAS. Resources zijn mensen of systemen die worden toegewezen aan één of meer capabilities. Het gaat hierbij primair om resources die beschikbaar worden gesteld vanuit de landelijke voorziening(en). In dit geval worden ze gerealiseerd door het componentcluster Samenwerkingsfunctionaliteit binnen DSO-LV. Deze zogenaamde toewijzing vanuit de voorziening is gevisualiseerd in Figuur 4.



Figuur 4 - Resource toegewezen aan capability

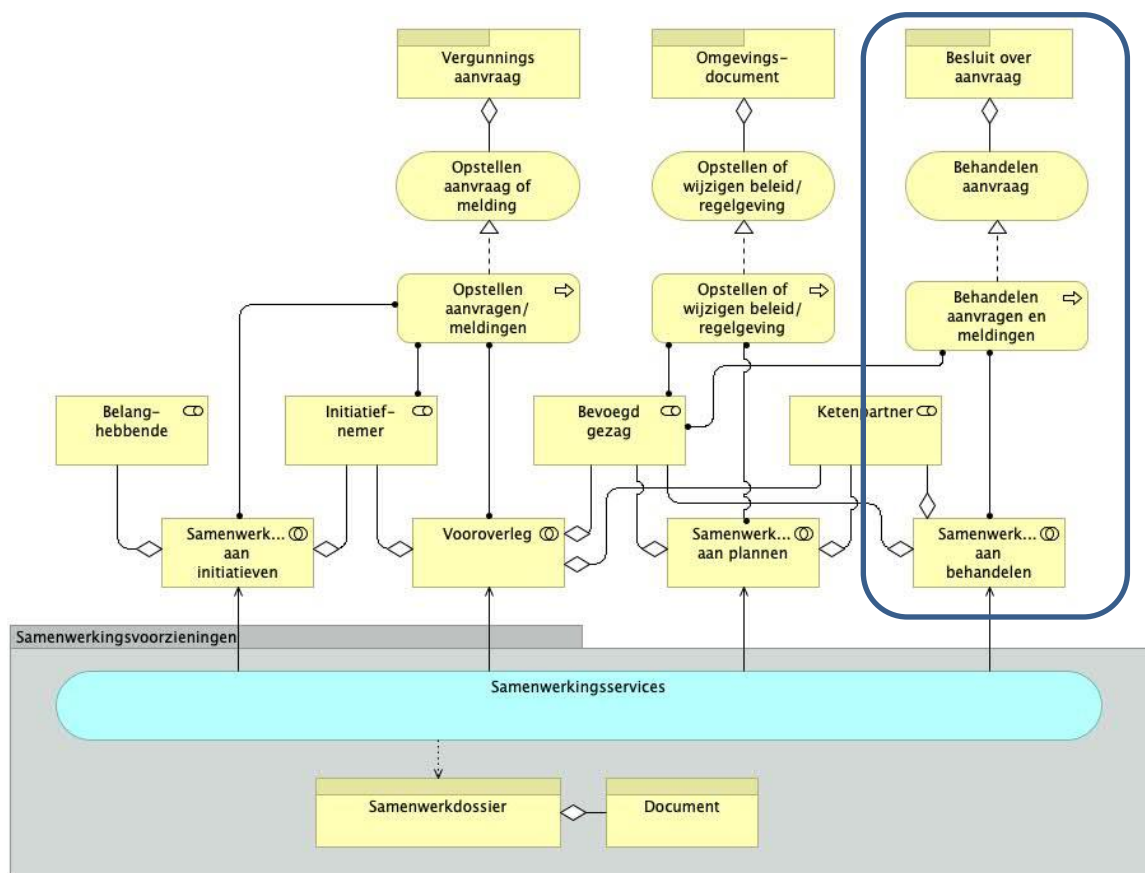
De Samenwerkingsfunctionaliteit (SWF) realiseert één resource die is toegewezen aan de capability 'Kunnen samenwerken tijdens behandelen aanvragen en meldingen'. Zie voor een totaaloverzicht van de capabilities in de keten ook Figuur 3 in paragraaf 3.1. De hierboven toegekende resource wordt toegelicht in onderstaande tabel.

#	Resource	Toelichting
1	Samenwerkdossier	<p>Het samenwerkdossier is een elektronisch dossier van de initiator van de samenwerking. Eén dossier per samenwerkingsinitiatief. Het is een tijdelijk dossier dat alleen tijdens de onderhavige samenwerking bestaat. Het samenwerkdossier wordt tijdens de samenwerking gebruikt voor het opslaan en uitwisselen van informatieobjecten die van belang zijn voor de samenwerking. De initiator is verantwoordelijk voor het aanmaken, opschonen en vernietigen van het samenwerkdossier. De inhoud kan eventueel worden overgenomen in een eigen systeem/omgeving.</p> <p>Het Samenwerkdossier maakt samenwerking tussen bestuursorganen onderling mogelijk,, wat de status is en welke documenten er zijn (inclusief status). Doel is om snellere doorlooptijden van afhandeling te bereiken.</p>

--	--	--

3.3 Samenwerken bedrijfscontext

In deze paragraaf wordt een overzicht gegeven van de bedrijfscontext van de Samenwerkingsfunctionaliteit waarin ook de afbakening duidelijk wordt.



Figuur 5 - Overzicht bedrijfsarchitectuur

Binnen het grijze kader gaat het dan om de volgende elementen:

#	Proces	Toelichting
1	Behandelen aanvragen en meldingen	Een ingediende verzoek en/of melding wordt door het bevoegd gezag behandeld, wat leidt tot een besluit dat bekendgemaakt wordt. De behandeling zelf valt buiten de scope van deze GAS; hier is alleen het samenwerkingsaspect van belang.

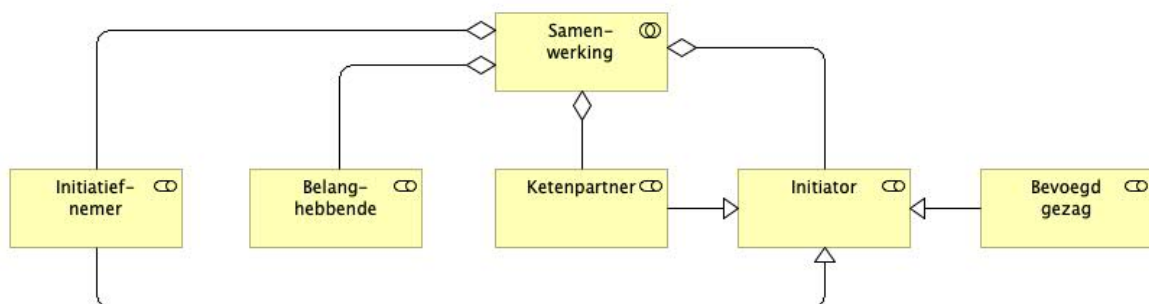
#	Business service	Toelichting
1	Behandelen aanvraag ¹	Deze service zorgt er voor dat het bevoegd gezag een verzoek beoordeelt en, afhankelijk van het soort verzoek, een besluit neemt.

#	Product	Toelichting
1	Besluit over aanvraag	Het resultaat van de service "Behandelen verzoek" is in de meeste gevallen een besluit op een verzoek.

De rollen en actoren die in brede zin bij samenwerken betrokken zijn worden hieronder toegelicht.

3.3.1 Rollen en actoren

De SWF levert geautomatiseerde diensten ter ondersteunen van samenwerking. De rollen die worden onderkend zijn deelnemers aan de samenwerking, die in sommige gevallen rechtstreeks, en in andere gevallen indirect (via eigen, ondersteunende systemen) interacteren met de voorziening.



Figuur 6 - Rollen binnen de SWF

Rollen	Toelichting
Belanghebbende	Persoon ⁴ of organisatie betrokken bij een (voorgenomen) activiteit van een initiatiefnemer in de leefomgeving. Bijvoorbeeld omwonenden, belangengroepen, of adviseurs die ondersteuning bieden bij het opstellen van een verzoek.
Bevoegd gezag	Overheidsinstelling verantwoordelijk voor de behandeling van een verzoek, of bij het opstellen of wijzigen van beleid of regelgeving. <i>NB Wanneer een bevoegd gezag een behandeldienst heeft aangewezen voor de behandeling van een verzoek, dan beschouwen we deze behandeldienst als (gemandateerd) bevoegd gezag, en wordt daar in de rest van dit document geen onderscheid tussen gemaakt.</i>
Initiator	De persoon ⁴ of organisatie die de samenwerking initieert, daarmee een samenwerkdossier creëert en daar ook eigenaar van is, en daar

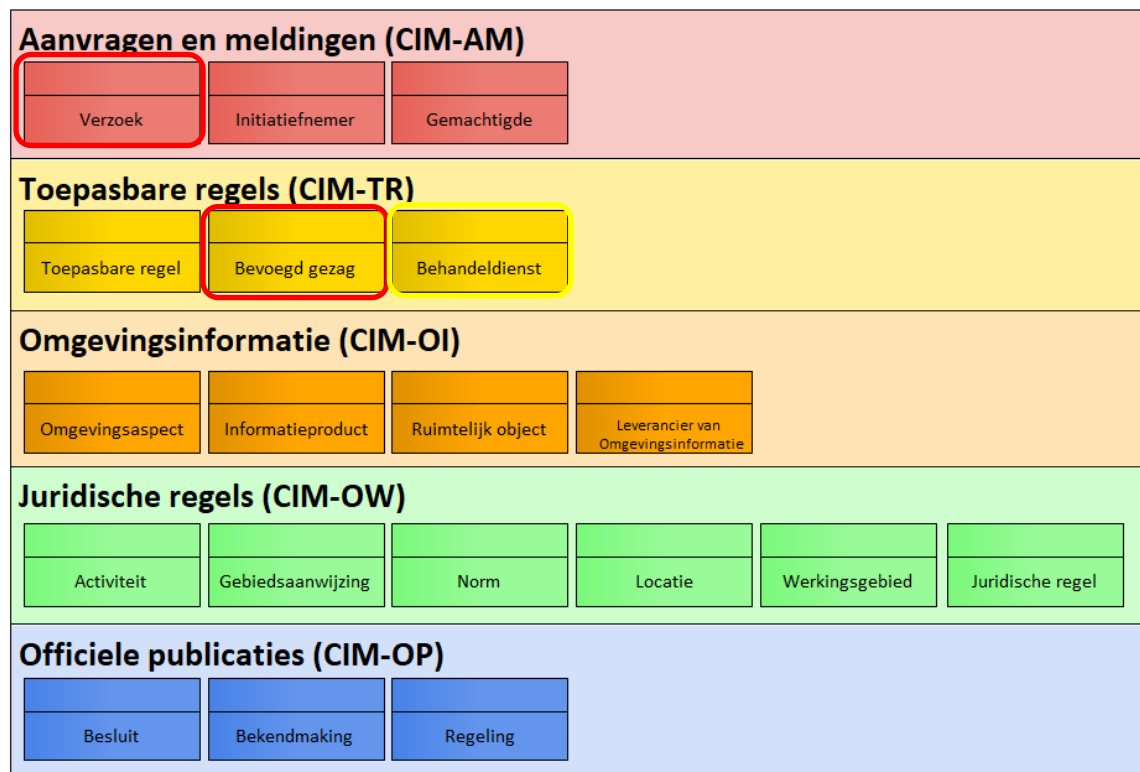
¹ Merk op dat in de figuren soms termen worden gebruikt die niet meer actueel zijn, zoals "aanvraag" (verouderde term) in plaats van "verzoek" (actuele term). Dit is omdat in andere GAS'en van het DSO deze oude termen ook worden gebruikt in de figuren, en de dwarsverbanden tussen de GAS'en onderling helder blijven. Dit probleem zal verdwijnen zodra alle GAS'en een actualisering ondergaan.

	<p>verantwoordelijk voor is. Er zijn drie rollen die invulling kunnen geven aan de rol van initiator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevoegd gezag, bij de volgende samenwerkingsvormen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Samenwerken aan behandelen ○ Samenwerken aan plannen ○ Vooroverleg • Ketenpartner, betrokken bij een (bestaande) "Samenwerking aan behandelen", kan zelf ook weer een samenwerking starten. • Initiatiefnemer, bij de volgende samenwerkingsvorm: <ul style="list-style-type: none"> ○ Samenwerken aan initiatieven
Initiatiefnemer	<p>Een persoon² of organisatie die iets wil ondernemen in de fysieke leefomgeving. De persoon of organisatie wil een project uitvoeren of heeft een plan voor nieuwe ontwikkelingen in de leefomgeving. Bij initiatiefnemers staat centraal: het bereiken van het doel, zo snel mogelijk en met voldoende draagvlak. De initiatiefnemer kan tijdens het opstellen van een verzoek deelnemen aan de samenwerkingsvormen "samenwerken aan initiatieven" en aan "vooroverleg".</p>
Ketenpartner	<p>Organisatie betrokken bij de behandeling van een verzoek, of bij het opstellen of wijzigen van beleid of regelgeving. We onderscheiden de volgende soorten ketenpartners:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ander betrokken bestuursorgaan dan bevoegd gezag; • bestuursorgaan met adviesrecht; • bestuursorgaan met instemmingsrecht, en • adviseurs zonder formele status op grond van de omgevingswet.

² De mogelijkheid tot gebruik van de SWF door (natuurlijke) personen is in eerste instantie *niet* voorzien, ook niet bij Vooroverleg, en zal pas in een latere versie van deze GAS nader worden uitgewerkt. Zie paragraaf 8.2 voor een rationale.

4 Informatie

In dit hoofdstuk wordt de Informatielaag beschreven van de GAS Samenwerkingsfunctionaliteit, deze is bepalend voor de te kiezen oplossingen. In de OGAS is voor dit doel een globaal bedrijfsobjectenmodel (BOM) gepresenteerd. In Figuur 7 is hierin met de rode omlijning weergegeven welke bedrijfsobjecten zich primair binnen het domein van de Samenwerkingsfunctionaliteit bevinden. Met de gele omlijning is aangegeven voor welke bedrijfsobjecten er sprake is van relaties/afhankelijkheden in aanliggende domeinen.



Figuur 7 - Bedrijfsobjectenmodel (BOM)

De onderdelen in dit hoofdstuk worden in algemene zin beschreven in de OGAS. Deze GAS maakt een uitsnede op de onderdelen die van toepassingen zijn voor de Samenwerkingsfunctionaliteit.

4.1 (bedrijfs)Objectenmodel

Deze paragraaf beschrijft de (bedrijfs)objecten die van toepassingen zijn voor deze GAS.

#	Bedrijfsobject	Toelichting
1	Verzoek	Dit betreft het verzoek dat in behandeling is op basis van het ingediende verzoek. Dit is het 'object' van samenwerken. Dit zijn andere fases van de levenscyclus van het Verzoek.

#	Bedrijfsobject	Toelichting
2	Bevoegd gezag	Dit betreft het bevoegd gezag als initiator van de samenwerking (ook als het een behandeldienst namens het bevoegd gezag is).

4.1.1 *Verzoek nader toegelicht*

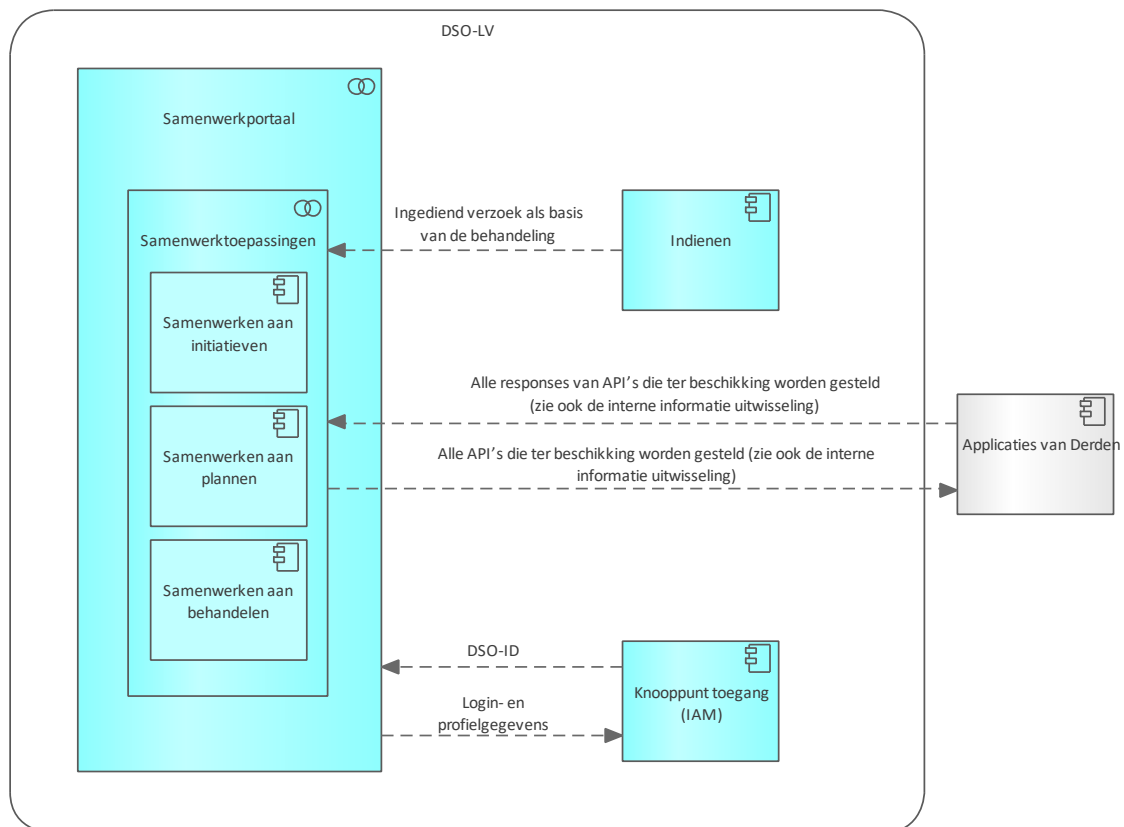
Een Verzoek wordt voornamelijk geïnstantieerd door één of meer documenten waarbij het ingediende verzoek als basis wordt genomen en hieraan documenten toegevoegd of afgehaald kunnen worden. Wat een document is wordt hieronder verder beschreven:

1	Document	Een document is een informatieobject in gedigitaliseerde vorm. Een document kan voorkomen in verschillende technische verschijningsvormen (formaten, zoals Word, PDF, etc.) en vormt de eenheid van informatie-uitwisseling tijdens een samenwerking. Zie verder ook de beschrijving in paragraaf 5.1.3.

4.2 ***Informatie-uitwisseling***

Deze paragraaf beschrijft de informatie-uitwisseling die van toepassing is op deze GAS. Het betreft hierbij de semantiek en de standaarden, niet de achterliggende techniek. Deze zal in hoofdstuk 5 worden toegelicht.

De informatie uitwisseling speelt zich af tussen de SWF, het samenwerkportaal, de indienen component en de externe systemen van bevoegd gezag en andere ketenpartners.



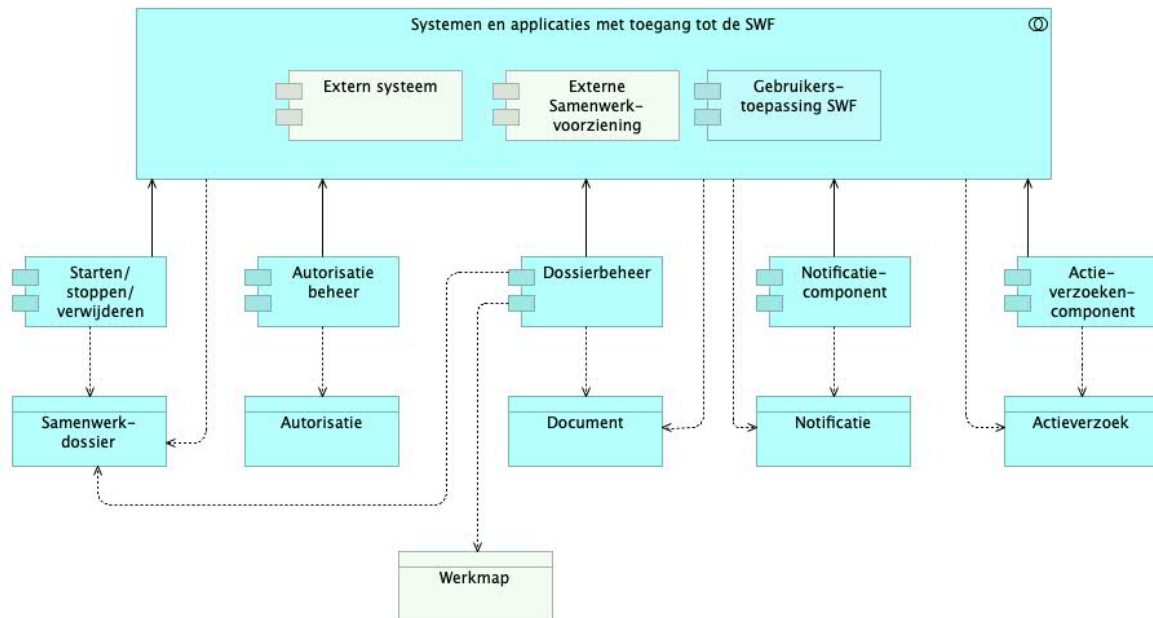
Figuur 8 Informatiestromen

De informatie stroomt als volgt:

#	Van	Naar	Informatie
1.	Samenwerkportaal	Knooppunt Toegang (IAM)	Login- en profielinformatie. DSO-ID retour als response.
2.	Indienen component	Samenwerktoepassingen	Ingediend verzoek als basis van de behandeling.
3.	Applicaties van Derden	Samenwerktoepassingen	Alle API's die ter beschikking worden gesteld (zie hieronder de interne informatie-uitwisseling)
4.	Samenwerktoepassingen	Applicaties van Derden	Alle responses van API's die ter beschikking worden gesteld (zie hieronder de interne informatie-uitwisseling)

4.2.1 Interne informatie uitwisseling

De interne uitwisseling van events en informatie binnen de Samenwerkvoorziening staat onderstaand beschreven.



Figuur 9 - Event flows en information flows in de SWF

De informatiestromen worden in onderstaande tabel nader toegelicht.

#	Informatie	Van	Naar
1.	Identificatie van de samenwerking.	Starten/stoppen/verwijderen	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF
2.	Typering van de samenwerking (een van de vier eerder genoemde vormen, in eerste instantie alleen "samenwerken aan behandelen").	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF	Starten/stoppen/verwijderen
3.	Signaal om samenwerk-dossier aan te maken.	Starten/stoppen/verwijderen	Dossierbeheer
4.	Signaal of een verzoek om document of dossier in te zien geautoriseerd is of niet.	Dossierbeheer	Autorisatiebeheer
5.	Documenten (of informatie over federatieve opslag ervan), metadata behorende bij een document, metadata behorende bij een samenwerk-dossier.	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF	Dossierbeheer

6.	Documenten of informatie over de federatieve opslag ervan, metadata van samenwerkdoosier of document(en), overzicht van beschikbare documenten en de rechten erop.	Dossierbeheer	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF
7.	Signaal dat wijziging in het samenwerkdoosier heeft plaats gevonden.	Dossierbeheer	Notificatiecomponent
8.	Overzicht van uitstaande notificaties.	Notificatiecomponent	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF
9.	Actieverzoek (soort actie + door wie uit te voeren).	Systemen en applicaties met toegang tot de SWF	Actieverzoekencomponent
10.	Signaal afkomstig van actiehouders.	Actieverzoekencomponent	Notificatiecomponent

4.3 **Standaarden**

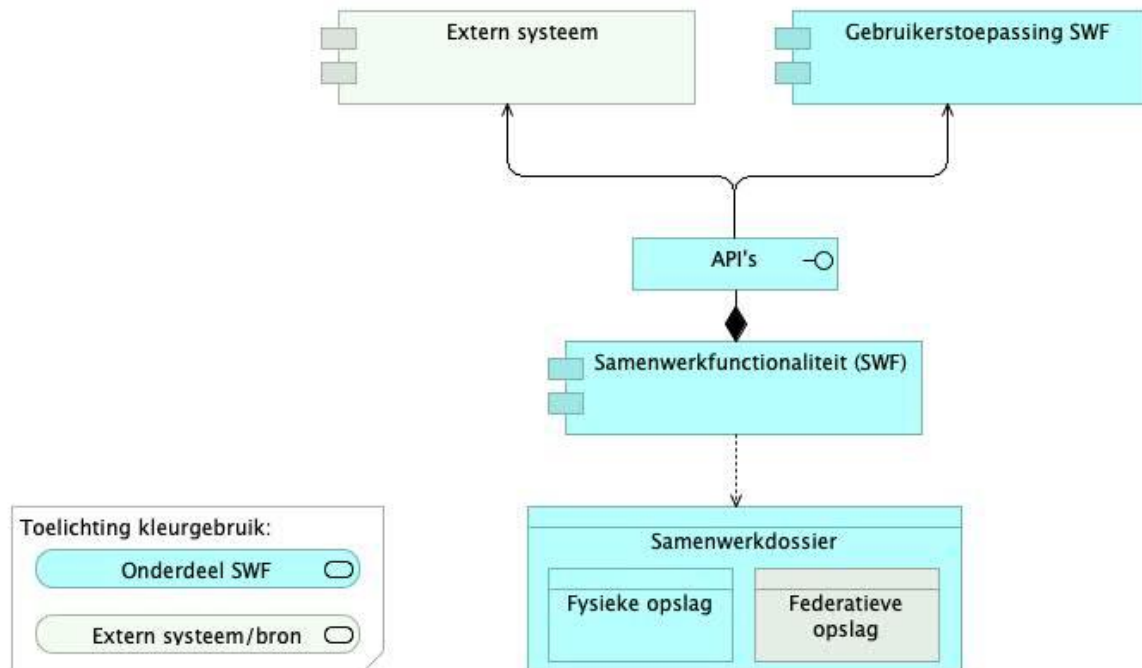
In deze paragraaf worden de aanvullingen/uitzonderingen op standaarden (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

Er zijn geen specifieke SWF standaarden gebruikt. STAM wordt gebruikt voor het ophalen van het verzoek uit de werkmap.

5 Applicatie

In dit hoofdstuk wordt de Applicatielaag beschreven van de Samenwerkingsfunctionaliteit, deze is bepalend voor de te kiezen oplossingen.

De kern van de architectuur is weergegeven in onderstaande figuur.



Figuur 10 - Kern van de architectuur

De architectuur van de Samenwerkingsfunctionaliteit kenmerkt zich door de volgende aspecten:

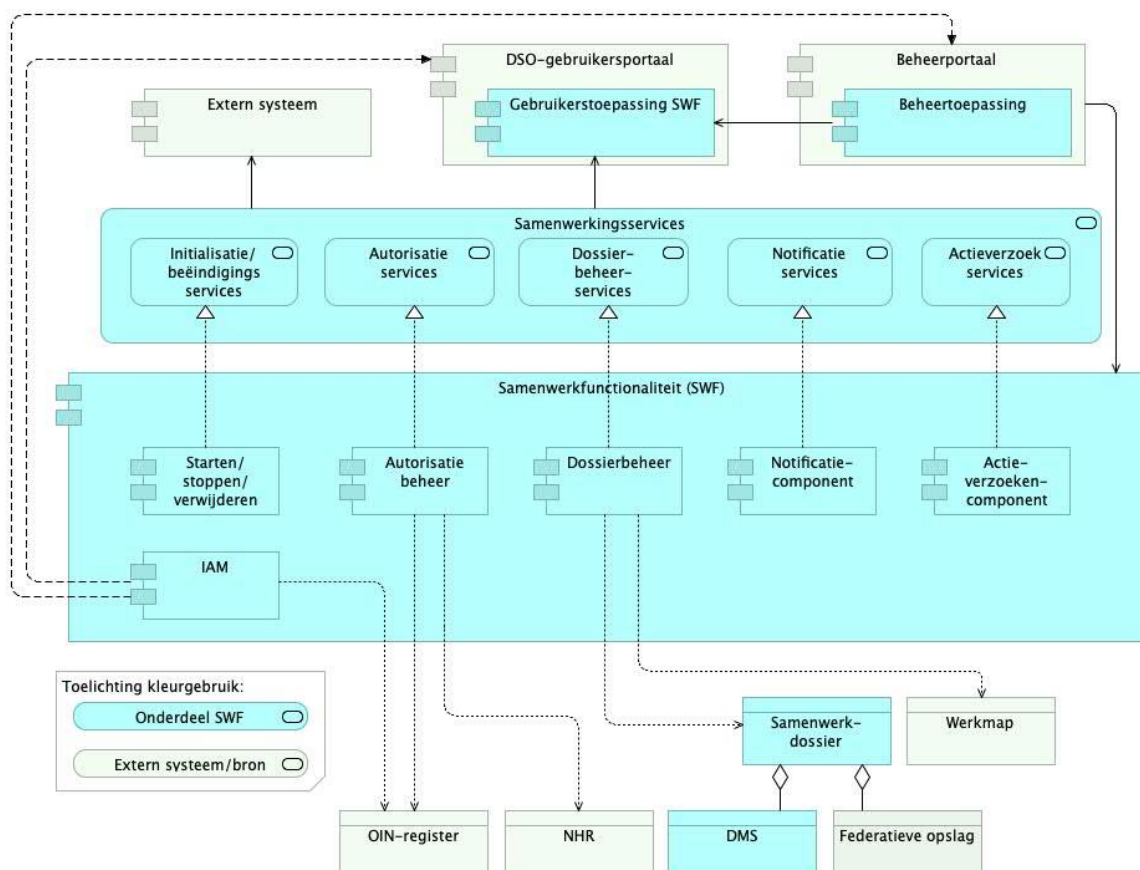
- De kern bestaat uit een *verzameling van applicatieservices* die als API's in de context van het "Open Stelsel voor Derden" (OSvD) worden ontsloten. De architectuur is daarmee in essentie een *voorzieningenarchitectuur* (capability architecture). Deze services hebben een *generiek karakter* en zijn daarmee inzetbaar voor diverse vormen van samenwerking. Communicatie met de SWF vindt dus (uitsluitend) plaats op basis van een "request-reply", d.w.z. dat alle acties die door de SWF wordt uitgevoerd van buitenaf worden geïnitieerd. Voor details zie paragraaf 5.1.4.
- De services zijn primair bedoeld voor gebruik door *externe systemen*. Voorbeelden zijn VTH-systemen van bevoegd gezagen, maar ook andere samenwerkvoorzieningen die door commerciële leveranciers worden geleverd. De eindgebruiker kan dus vanuit zijn eigen, bekende omgeving blijven werken en hoeft dus niet met een nieuwe toepassing leren te werken. De in deze GAS beschreven voorziening fungeert als intermediair (*broker*) tussen deze systemen.
- Om eindgebruikers te faciliteren die géén toegang hebben tot een dergelijk extern systeem is ook een *web-gebaseerde gebruikerstoepassing* voorzien, die (mogelijk) onderdeel vormt van het samenwerkportaal (een specifiek DSO-portaal).

- Om verdere invulling te geven aan de rol als intermediair, focust de SWF zich voor wat betreft de uitwisseling van documenten tussen ketenpartners zich vooral op de opslag (en in de toekomst *federatieve opslag*³) van documenten in een "samenwerkdossier". Daarmee wordt redundantie tegen gegaan en wordt de kans verkleind dat niet de meest actuele versie van een document wordt opgevraagd. Bij gevallen waarin dat niet mogelijk is (er is geen technische koppeling mogelijk met het systeem waarin het document zich bevindt) of niet wenselijk is biedt het samenwerkdossier een fysieke opslagmogelijkheid. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een Document Management System (DMS).

5.1 Applicatie componenten

Deze paragraaf beschrijft de applicatiecomponenten die van toepassingen zijn op deze GAS.

Deze paragraaf bevat een nadere uitwerking van de applicatieservices met de onderliggende componenten, de opbouw van de componenten en de relevante data-objecten. Een en ander is schematisch weergegeven in onderstaande figuur.

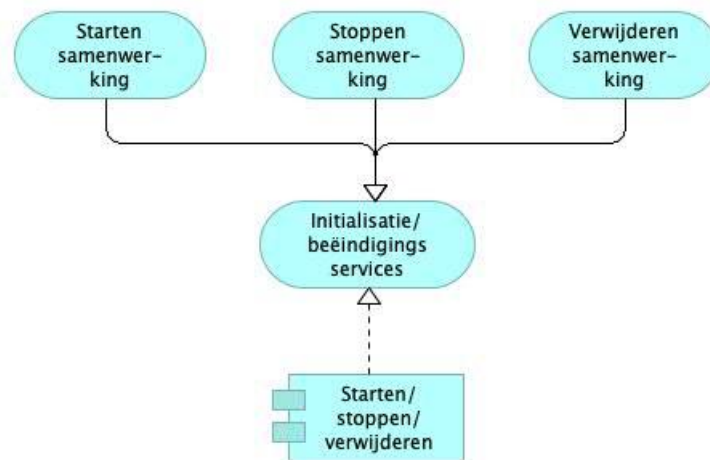


Figuur 11 - Overzicht informatie-architectuur SWF

De services worden in de volgende paragrafen in detail beschreven.

³ Verdere uitwerking van federatieve opslag is een openstaand punt. Zie: OEG07

5.1.1 Starten/stoppen/verwijderen



Figuur 12 - Services geleverd door Starten/stoppen/verwijderen

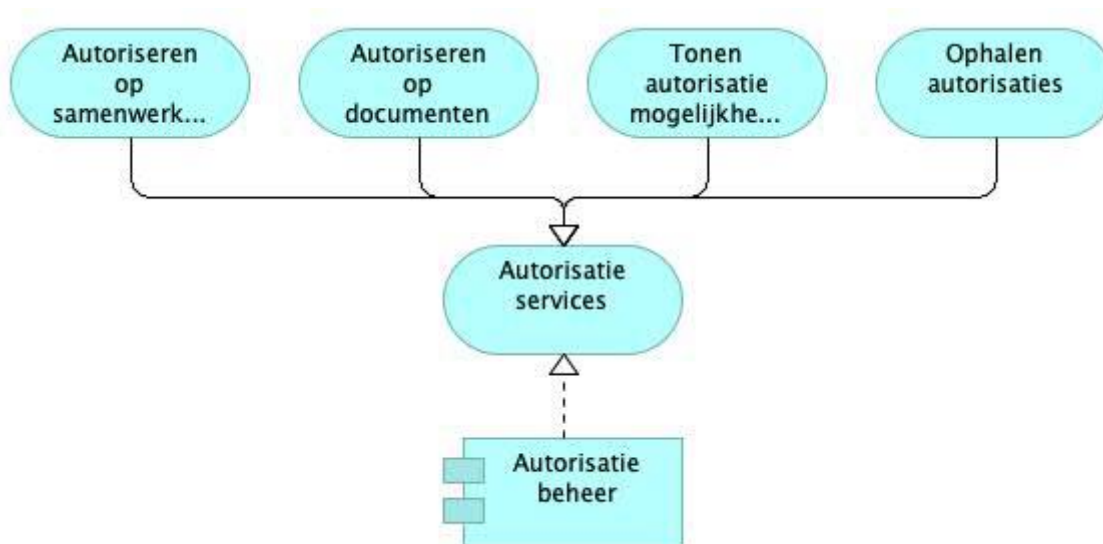
Component	Toelichting
Starten/stoppen/verwijderen	Met behulp van deze component is mogelijk een samenwerking te initiëren, te beëindigen, en het bijbehorende dossier op te ruimen. Een samenwerking kan worden geïnitieerd met een parameter die één van de vier ondersteunde samenwerkingsvormen (zie figuur hierboven) representeert, waardoor het mogelijk wordt de samenwerking af te stemmen op de betreffende samenwerkingsvorm.

Deze component levert de volgende services:

#	Service	Toelichting
1	Starten samenwerking	<p>Met deze service wordt een samenwerking gestart door het creëren van een samenwerkdossier. Het samenwerkdossier krijgt een unieke identificatie toegekend. De initiator van de samenwerking wordt geregistreerd als eigenaar en krijgt alle rechten op het dossier die daarmee samenhangen.</p> <p>Als het type samenwerking "Samenwerken aan behandelen" of "Vooroverleg" betreft dan wordt het verzoek waarop de samenwerking betrekking heeft vanuit de werkmap in het samenwerkdossier geplaatst.</p> <p>De initiator krijgt per document in het dossier de mogelijkheid (niet verplicht) aan te geven of dat document vertrouwelijke (privacy/bedrijfsgevoelige) informatie bevat (zie ook paragraaf 8.3). Documenten die vanuit de werkmap zijn overgenomen krijgen het vertrouwelijkheidsniveau mee dat tijdens het opstellen van het verzoek door de initiatiefnemer</p>

		er aan is toegekend. Het verzoekformulier ⁴ in XML-formaat krijgt als vertrouwelijkheidsniveau "strict vertrouwelijk". ⁵
2	Stoppen samenwerking	Met deze service wordt de samenwerking beëindigd. Alle autorisaties op het dossier worden ingetrokken en het dossier wordt gesloten. Alle deelnemers aan de samenwerking blijven toegang houden totdat het dossier is verwijderd, maar er kan niets meer aan het dossier worden gewijzigd of toegevoegd. De tijd tussen stoppen en verwijderen kan worden benut om documenten in het dossier veilig te stellen cq. te archiveren.
3	Verwijderen samenwerking	Nadat de samenwerking is beëindigd dient het complete dossier met inhoud handmatig (door de initiator) of automatisch (na het verstrijken van de bewaartermijn) fysiek te worden verwijderd. De initiator van de samenwerking is verantwoordelijk voor het archiveren van het dossier voordat het wordt verwijderd.

5.1.2 Autorisatiebeheer



Figuur 13 - Services geleverd door Autorisatiebeheer

Zie paragraaf 8.3 voor een nadere toelichting op autorisaties. De autorisaties die met de hieronder beschreven services kunnen worden toegekend geven invulling aan het "discretionary access"-mechanisme zoals beschreven in paragraaf 8.3.

Component	Toelichting
Autorisatiebeheer	Deze component is verantwoordelijk voor het aanmaken en verwijderen van autorisaties, en het bijhouden van een registratie van aangemaakte autorisaties.

⁴ Het verzoekformulier bevat gegevens van aanvrager en van het verzoek, inclusief de vragen (met antwoorden) die aan de initiatiefnemer zijn gesteld om het verzoek te onderbouwen. Verzoekformulier in combinatie met aangeleverde bijlagen vormen tezamen het "verzoek".

⁵ Een idee is om naast de vertrouwelijke versie van het verzoekformulier ook een niet-vertrouwelijke (geanonimiseerde) versie beschikbaar te stellen. Deze zou dan vertrouwelijkheidsniveau "niet vertrouwelijk" krijgen. Om dit te realiseren is echter een aanpassing van de DSO-gebruikerstoepassing "Indienen" nodig.

	<p>Alleen de initiator van een samenwerking kan autorisaties aanmaken en verwijderen, dus eenmaal geautoriseerde deelnemers aan de samenwerking kunnen niet op hun beurt anderen autoriseren. De initiator heeft altijd alle rechten op alle documenten in de samenwerking.</p> <p>De component levert de geregistreerde autorisaties informatie op verzoek aan de component "Dossierbeheer".</p>
--	---

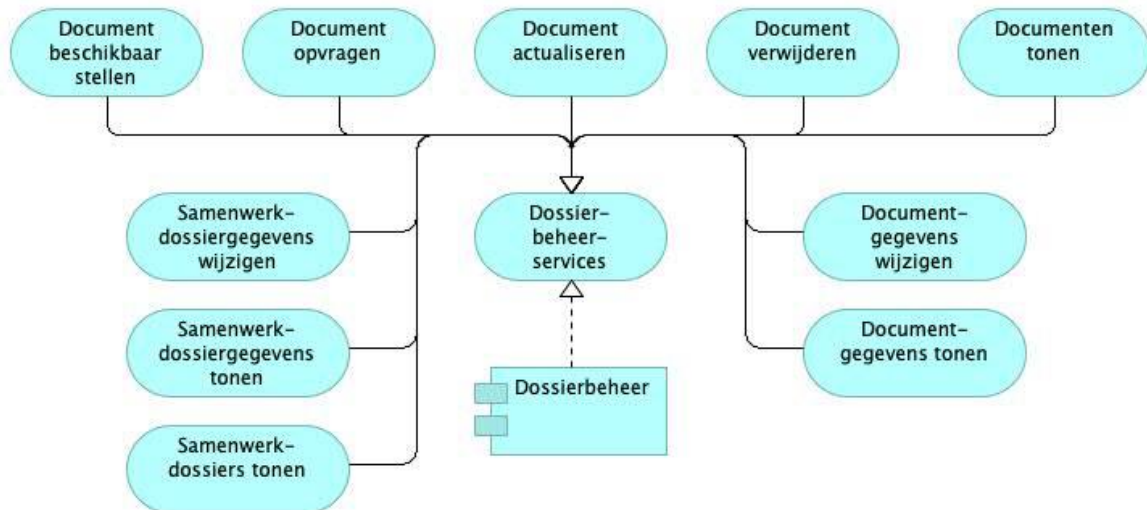
Deze component levert de volgende services:

#	Service	Toelichting
1	Autoriseren op samenwerken	<p>Met behulp van deze service wordt een ketenpartner door de initiator van de samenwerking geautoriseerd voor een specifiek samenwerkdossier. Minder formeel gezegd: de ketenpartner wordt uitgenodigd deel te nemen aan de samenwerking. Dit gebeurt op basis van het OIN of KvK-nummer/vestigingsnummer van de deelnemer. De deelnemer wordt toegevoegd aan het overzicht van deelnemers aan de betreffende samenwerking. De service ondersteunt ook het wijzigen van de autorisatie en het intrekken van de autorisatie. Een autorisatie (of wijziging/beëindiging daarvan) leidt tot een notificatie voor de betreffende ketenpartner (zie paragraaf 5.1.4).</p> <p>Een incidentele samenwerkingspartner zal door de initiator van de samenwerking geïnformeerd moeten worden dat hij/zij is uitgenodigd om samen te werken. Deze partij kan vervolgens inloggen op de samenwerkvoorziening (of de eigen voorziening) om de samenwerking en bijbehorende notificaties in te zien.</p>
2	Tonen autorisatiemogelijkheden	<p>Met deze service kan de aanroeper van de service zoeken op naam van een potentiële deelnemer aan de samenwerking in het OIN-register of het NHR. De service retourneert het OIN of KVK-nummer i.c.m. vestigingsnummer van de gevonden potentiële deelnemer. Het resultaat kan gebruikt worden bij "Autoriseren op samenwerken". Het gebruik van de service is echter niet verplicht: indien een aangesloten extern systeem zelf al een "adresboek" heeft met mogelijke deelnemers en bijbehorende OIN/KvK-nummer/vestigingsnummer dan kan dat natuurlijk ook gebruikt worden.</p>
3	Autoriseren op documenten	<p>Met deze service kent de initiator, of de eigenaar van een bepaald document, rechten toe voor één (of meerdere) specifieke document(en) dat onderdeel uitmaakt van de samenwerking.</p> <p>De rechten worden toegekend aan een deelnemer van de betreffende samenwerking (Deze deelnemer dient dus te zijn "geautoriseerd op de samenwerking"). Een autorisatie (of wijziging/beëindiging daarvan) leidt tot een notificatie richting de betrokkene (zie paragraaf 5.1.4). De service ondersteunt ook het wijzigen van de autorisatie en het intrekken van de autorisatie.</p>

4	Ophalen autorisaties	Met deze service kan opgehaald worden welke deelnemers rechten hebben tot een samenwerkdocument of document en welke rechten de deelnemer heeft.
---	----------------------	--

Controle op afgegeven autorisaties vindt plaats op het moment dat toegang wordt gevraagd. Deze controle wordt uitgevoerd door de component "Dossierbeheer".

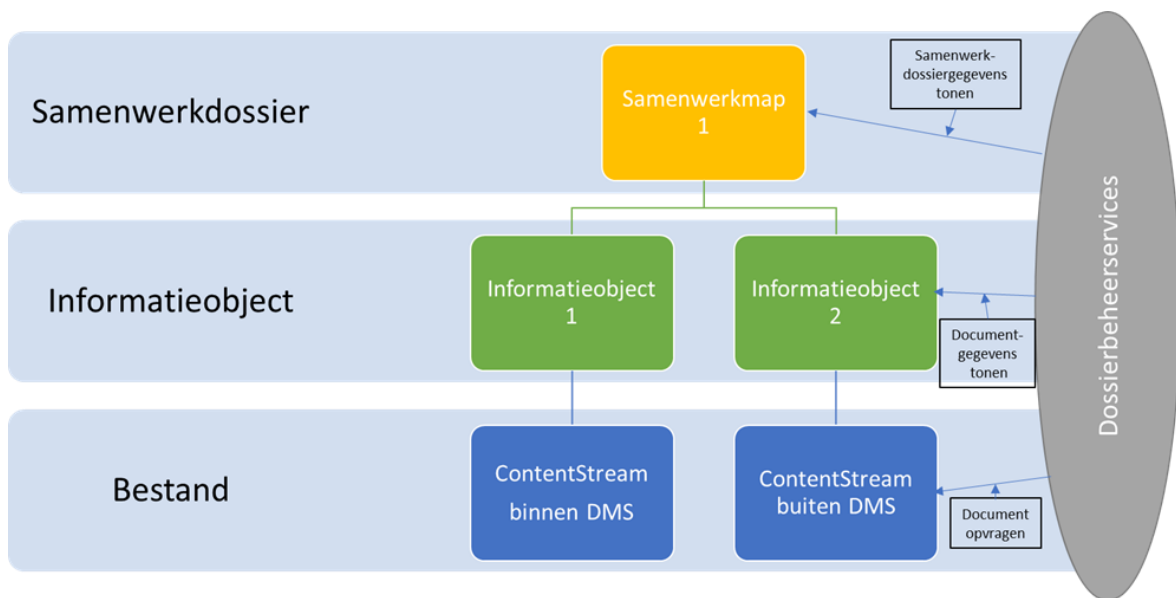
5.1.3 Dossierbeheer



Figuur 14 - Services geleverd door Dossierbeheer

Component	Toelichting
Dossierbeheer	Deze component is verantwoordelijk voor het beheer van samenwerkdocumenten, inclusief alle documenten die onderdeel van een dergelijk dossier uitmaken. Er wordt ondersteuning geboden voor het inzichtelijk maken van de inhoud en metadata van een dossier, en het toevoegen, opvragen, actualiseren en verwijderen van documenten en de bij die documenten behorende metadata.

De component is dus verantwoordelijk voor het beheer van het samenwerkdocument. Dit document kan documenten bevatten in de vorm van fysieke opslag (DMS) of in de vorm van federatieve opslag (document is fysiek opgeslagen in een extern systeem, het document zelf bevat alleen gegevens die verwijzen naar het fysiek opgeslagen document). Dit is in onderstaande figuur gevisualiseerd.



Figuur 15 - Werking federatieve opslag

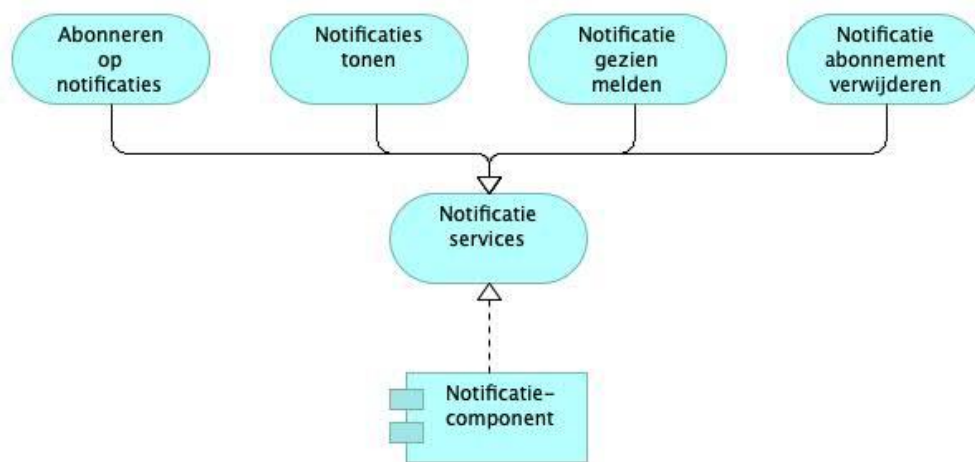
De dossierservices worden hieronder beschreven.

#	Service	Toelichting
1	Document beschikbaar stellen	<p>Met deze service worden één of meerdere documenten toegevoegd aan het samenwerk dossier. Dit kan (naar keuze) een fysieke upload van het document betreffen of het toevoegen van informatie die federatieve toegang tot het document mogelijk maakt, waaronder de URI via welke het document kan worden opgehaald door de SWF. Er wordt gecontroleerd of de aanroeper van de service rechten heeft op de betreffende samenwerking.</p> <p>De aanroeper van de service kan bij het document aangeven of dat document vertrouwelijke informatie bevat (zie ook paragraaf 5.3). De aanroeper blijft eigenaar van het document en behoudt de "discretionary" (zie paragraaf 5.3) rechten om de toegang voor anderen erop aan te passen. Dit geldt ook voor de initiator van de samenwerking die geheel verantwoordelijk is voor het complete samenwerk dossier.</p> <p>NB Indien een document fysiek wordt toegevoegd aan het samenwerk dossier dan wordt het gescand op virussen, toegestane bestandsformaten en maximale grootte.</p>
2	Document opvragen	<p>Met deze service worden één of meerdere documenten opgevraagd uit het samenwerk dossier. Er wordt gecontroleerd of de aanroeper van de service leesrechten heeft voor het betreffende document. Ook als het federatieve opslag betreft wordt het document door de service opgehaald uit het systeem waar het document is opgeslagen. Om dit mogelijk te maken zal een beperkt aantal vormen van (standaard) authenticatie worden ondersteund.</p>
3	Document actualiseren	<p>Idem als "Document beschikbaar stellen", echter nu betreft dit het vervangen van een bestaand document, of de indicatie</p>

		van vertrouwelijkheid (zie paragraaf 8.3) aan te passen. Het bijhouden van verschillende versies wordt niet ondersteund.
4	Document verwijderen	Met deze service wordt een document in het samenwerkingsdossier geregistreerd als "verwijderd". Het document is daarna niet meer toegankelijk, en wordt ook niet meer getoond door de service "Documenten tonen". De aanroeper van de service moet verwijderrechten hebben voor het betreffende document. NB Voor deze werkwijze is gekozen om het "per ongeluk" verwijderen van documenten weer ongedaan te kunnen maken.
5	Documenten tonen	Deze service toont een lijst met documenten in het samenwerkingsdossier waarvoor de aanroeper van de service minimaal leesrechten heeft.
6	Samenwerkingsdossiers tonen	Toont de lijst van samenwerkingsdossiers waartoe de aanroeper van de service toegang heeft.
7	Samenwerkingsdossiergegevens tonen	Deze service toont de gegevens (metadata) van het samenwerkingsdossier waarvoor de aanroeper van de service leesrechten heeft. Dit zijn bijvoorbeeld externe identificatiekenmerken ⁶ .
8	Samenwerkingsdossiergegevens wijzigen	Deze service maakt het mogelijk de gegevens (metadata) van het samenwerkingsdossier waarvoor de aanroeper van de service wijzigrechten heeft te wijzigen. Bij "samenwerken aan behandelen" zal deze metadata worden gebaseerd op RGBZ, zodat er onder meer informatie waar het bevoegd gezag aan werkt kan worden vastgelegd in het samenwerkingsdossier, en daarmee beschikbaar komt voor de betrokken ketenpartners.
9	Documentgegevens tonen	Deze service toont de gegevens (metadata) van het document waarvoor de aanroeper van de service leesrechten heeft. Dit zijn bijvoorbeeld externe identificatiekenmerken ³ .
10	Documentgegevens wijzigen	Deze service maakt het mogelijk de gegevens (metadata) van het document waarvoor de aanroeper van de service wijzigrechten heeft te wijzigen.

⁶ Externe identificatiekenmerken zoals beschreven in Toepassingsprofiel metadatering lokale overheden versie 1.1 met de elementen 'Kenmerk systeem' en 'Nummer binnen Systeem'.

5.1.4 Notificatiecomponent



Figuur 16 - Services geleverd door de Notificatiecomponent

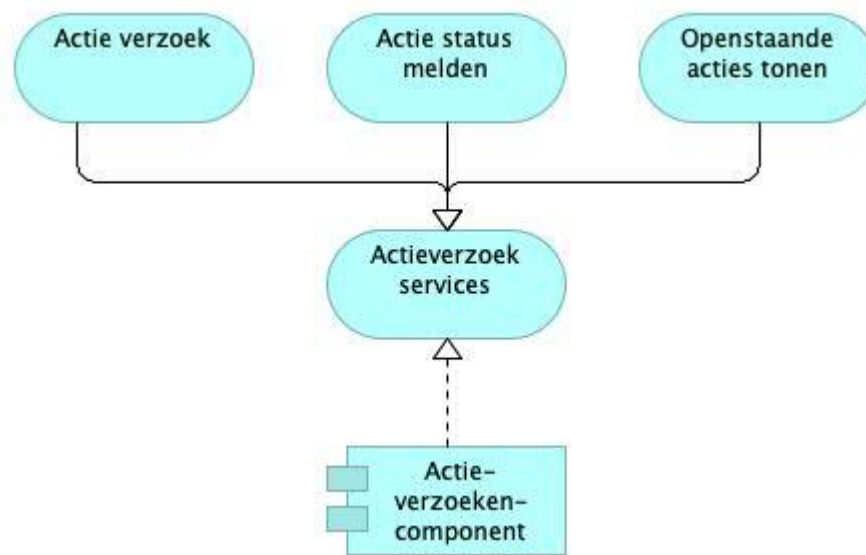
Component	Toelichting
Notificatieservices	Deze component maakt het mogelijk voor de deelnemers aan de samenwerking om zich te abonneren op het ontvangen van een notificatie bij het optreden van bepaalde events. De component houdt hiervan een registratie bij en draagt er zorg voor dat de abonnee toegang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

Deze component levert de volgende services:

#	Service	Toelichting
1	Abonneren op notificaties	<p>Met deze service kan de aanroeper van de service registreren voor welk type events hij of zij een notificatie wil krijgen. De volgende events worden tenminste onderscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • document toegevoegd aan de samenwerking • document in de samenwerking geactualiseerd • document verwijderd uit de samenwerking <p>Er zijn events waarvan de betrokkenen altijd worden genotificeerd, maar waar men zich niet op kan/hoeft te abonneren. Dit betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wijzigen van een autorisatie • actieverzoek voor de betrokkene ingediend • status actieverzoek gewijzigd <p><i>n.b. mogelijk wordt deze service niet geïmplementeerd maar vervangen door een filterservice van soorten notificaties.</i></p>

2	Notificaties tonen	De service toont de uitstaande notificaties voor de aanroeper van de service.
3	Notificatie gezien melden	Met deze service kan de aanroeper van de service aangeven dat hij of zij een bepaalde notificatie "gezien" heeft en wordt deze notificatie niet meer getoond door "Notificaties tonen".
4	Notificatieabonnement verwijderen	Met deze service kan de aanroeper van de service het abonnement op een opgegeven type event opzeggen.

5.1.5 Actieverzoeken



Figuur 17 - Services geleverd door de component Actieverzoeken

Component	Toelichting
Actieverzoeken	Component waarmee acties, die in het kader van de samenwerking dienen te worden uitgevoerd, worden afgestemd.

Deze component levert de volgende services:

#	Service	Toelichting
1	Actie verzoek	Met deze service kan een verzoek tot actie worden uitgezet bij een deelnemer aan de samenwerking. Een actie leidt tot de levering van een product of dienst, bijvoorbeeld zoals vastgelegd in de PDC (Producten Diensten Catalogus, zie https://omgevingswet.wiki/). Bijvoorbeeld in het geval van een adviesaanvraag over een verzoek in behandeling, wordt gevraagd om levering van product "AD01 - Advies activiteit fysieke leefomgeving".

		Bij andere samenwerkingsvormen kan een actie bijvoorbeeld een verzoek zijn om een document te reviewen of aan te vullen. Een actieverzoek leidt automatisch tot een notificatie gericht aan degene voor wie het verzoek is bestemd.
2	Actie status melden	Service waarmee de status van een actie kan worden terug gemeld aan de aanvrager, bijvoorbeeld "gereed" ⁷ . Bij "Samenwerken aan behandelen" kan dit bijvoorbeeld ook de melding betreffen dat een adviseur niet ontvankelijk is, bijvoorbeeld omdat niet alle stukken beschikbaar zijn om een verzoek tot advies te kunnen uitvoeren.
3	Openstaande acties tonen	Toont de lijst met openstaande actieverzoeken aan de aanroeper van de service, of uitgezet door de aanroeper van de service.

5.1.6 Gebruikerstoepassing SWF

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

Deze component levert zelf geen services die worden ontsloten via het OSvD.

5.1.7 Identity en Access Management (IAM)

Component	Toelichting
Identity en Access Management	<p>De IAM-component heeft drie functies binnen de SWF:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inloggen (en ingelogd houden) van een gebruiker in de GT SWF. Dit gebeurt op een soortgelijke manier als bij de DSO-LV, waar ook het gebruikersportaal een deel van de functionaliteit realiseert. Authenticatie vindt alleen plaats op basis van eHerkenning, dus niet via DigiD (zie paragraaf 8.2.1 voor een rationale). Ondersteuning van identity propagation voor de overige componenten van de SWF, zoals dat nu ook bij de DSO-LV gebeurt. Feitelijk betekent dit: de IAM verificatiemiddelen, zoals een access token dat de gebruiker ontvangt na inloggen, of een certificaat dat wordt gebruikt door een extern systeem om toegang tot de services te krijgen, geverifieerd en omgezet wordt naar de identiteit van de gebruiker ("gateway" binnen de huidige DSO-LV). Voor meer informatie zie paragraaf 8.2). Het leveren van profielinformatie op basis van OIN/KvK/vestigingsnummer, bijvoorbeeld een schermnaam, email-adres (voor later gebruik), etc.

⁷ Indien een actie een document heeft opgeleverd en "gereed" wordt gemeld dan wordt er van uit gegaan dat de actiehouders het document middels de dossierbeheerservices heeft toegevoegd aan het samenwerkdossier.

5.1.8 *Beheertoepassing*

Component	Toelichting
Beheertoepassing	Deze component biedt beheerfunctionaliteit voor de SWF, zowel voor functioneel- als voor applicatiebeheer. De gebruikerstoepassing wordt ingepast in het DSO-LV-beheerportaal. Er wordt functionaliteit geleverd die het mogelijk maakt om in te grijpen op gegevensobjecten in geval er iets fout gaat. De component wordt in een toekomstige versie van de GAS verder uitgewerkt.

Deze component levert zelf geen services die worden ontsloten via het OsvD.

5.2 *Koppelvlakken*

Onderstaand de externe koppelvlakken.

	Applicatiecomponenten	Toelichting
1	Autorisatiebeheer	COR OIN Register voor uitnodigen ketenpartners binnen de overheid die daarmee over een OIN kunnen beschikken.
2	Autorisatiebeheer	NHR voor uitnodigen van ketenpartners zonder OIN.

5.3 *Herbruikbare bouwblokken*

In deze paragraaf worden de aanvullingen/uitzonderingen op herbruikbare bouwblokken (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

De SWF maakt gebruik van een groot aantal van de standaard beschikbare bouwblokken.

#	Bouwblok	Type	Toelichting
1	Auditlog	Maatwerk	Auditing DSO-LV (verantwoording)
2	Berichtarchivering	Maatwerk	Berichtarchivering DSO-LV (verantwoording)
3	Identificatie en authenticatie	Integratie	IAM (DSO-LV)
4	DMS	Integratie	Document Management Systeem
5	Serviceregistratie (knooppunt)	Integratie	API Manager (DSO-LV)
6	Toegangspoort (knooppunt)	Integratie	API Gateway (DSO-LV)
7	Content scanner	Maatwerk	Content scanning DSO-LV (verantwoording)
8	Mandatering	Maatwerk	Mandatering voor leveranciers. Stelt hen in staat om via een eigen (SaaS-)oplossing gemandateerd namens het bevoegd gezag aan te sluiten op een service.

9	Portaal	Maatwerk	Portaalframework DSO-LV (verantwoording)
---	---------	----------	--

6 Netwerk

In dit hoofdstuk wordt de Netwerklaag beschreven van de Samenwerkingsfunctionaliteit, deze is bepalend voor de te kiezen oplossingen.

Op het niveau van de GAS wordt in principe geen uitspraak gedaan over de onderliggende Netwerklaag. Wel worden eisen vanuit het DSO gesteld aan de onderliggende Netwerklaag. De Netwerklaag wordt concreet uitgewerkt in de Overall Project Start Architectuur (OPSA) en de individuele PSA's.

6.1 *Eisen aan Netwerklaag*

In deze paragraaf worden de aanvullingen/uitzonderingen op Netwerklaag beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

Zie OGAS. Geen uitzonderingen

6.2 *Aansluiting andere omgevingen*

In deze paragraaf worden de bouwblokken uit andere omgevingen benoemd waarop een aansluiting noodzakelijk is.

Applicatiecomponenten	Rol	Via	Omgeving(en)
Systemen bevoegd gezagen	Initiator	Knooppunt	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenten • Provincies • Waterschappen • Rijk
Externe systemen	Ketenpartner	Knooppunt	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenten • Provincies • Waterschappen • Rijk • Overige ketenpartners
Externe samenwerkvoorzieningen	Ketenpartner	Knooppunt	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenten • Provincies • Waterschappen • Rijk • Overige ketenpartners

7 Beheer

In dit hoofdstuk worden de aanvullingen/uitzonderingen op beheeraspecten (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS. Specifiek aandachtspunt is de inrichting van centraal beheer. De volgende taken moeten centraal belegd worden:

- *Incident en probleem beheer.* Tijdens het gebruik van de primaire diensten ontstaan problemen en vragen. Deze worden gemeld als "incident". Dit proces zorgt ervoor dat deze incidenten en/of problemen adequaat worden afgehandeld. Het betreft hier tweedelijns support. De servicedesk van het DSO vormt de eerste lijn.
- *Operationele IT-aansturing.* Dit proces zorgt voor de operationele aansturing van IT t.b.v. de primaire processen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om bewaking, herstarten of het draaien van specifieke rapportages.
- *Transitie.* Dit proces zorgt voor het in gebruik nemen van nieuwe releases of functionaliteit. Het gaat bijvoorbeeld om communicatie (richting opdrachtgever en gebruiker) m.b.t. een nieuwe release, de opdracht voor het uitrollen van een release of het bijwerken van documentatie.
- *Wijzigingenbeheer.* Het proces wijzigingenbeheer zorgt voor de juiste besluitvorming met betrekking tot wijzigingen in de primaire diensten. Dit gebeurt voornamelijk vanuit perspectief van de opdrachtgever.
- *Gebruikersondersteuning.* Dit proces verzorgt alle communicatie tussen functioneel beheer en opdrachtgever. Het kan hierbij gaan om FAQ's, incidenten, handleidingen, rapportages, etc. Het kan hier ook gaan om eventuele tweedelijns ondersteuning bij aanleveringen door bronhouders.

7.1 **Beheertoepassingen**

De volgende beheertoepassingen dienen, aanvullende op de bestaande beheertoepassingen, beschikbaar te zijn:

De beheertoepassing is reeds in paragraaf 5.1.8 beschreven als onderdeel van de primaire functionaliteit. Voor bijvoorbeeld beheer van documenten middels het DMS wordt de beheerinterface van de standaard toepassing gebruikt.

8 Beveiliging en Privacy

In dit hoofdstuk worden de aanvullingen/uitzonderingen op de beveiliging en privacy (benoemd in de OGAS) beschreven die van toepassing zijn voor deze GAS.

De relevante beveiliging en privacyaspecten worden beschreven als een pijler voor een betrouwbare serviceverlening. Betrouwbaarheid is in de context van beveiliging en privacy het inbouwen van die mechanismen die bescherming van informatie tot doel hebben.

8.1 *BIV-classificaties*

In de volgende tabel wordt voor resources en de betrokken capabilities de classificatie geduid op basis van de classificering zoals beschreven in de OGAS.

8.1.1 *Beschikbaarheid*

De Beschikbaarheid van de Samenwerkingsfunctionaliteit moet worden geclassificeerd als midden. Als de beschikbaarheid het laat afweten zal dit snel tot vragen/klachten bij het management leiden.

Samenwerkingsfunctionaliteit		
	Classificatie	Toelichting
Kunnen samenwerken tijdens behandelen aanvragen en meldingen'	Midden	De samenwerking kan niet worden gestart of niet worden beëindigd/verwijderd. Het niet werken van de voorziening heeft tot gevolg dat ketenpartners niet kunnen worden betrokken en geen toegang hebben tot de documentatie. Daarmee kunnen acties lastiger worden uitgevoerd. Daarnaast vinden er geen notificaties meer plaats, echter is alle informatie (op eigen initiatief) nog wel beschikbaar: bijv. per email of telefonisch.

8.1.2 *Integriteit*

De Integriteit van de Samenwerkingsfunctionaliteit moet worden geclassificeerd als hoog. Als de Integriteit het laat afweten zal dit al snel tot vragen bij gebruikers/klanten leiden en uiteindelijk tot vragen in de Raad van Toezicht of door de Minister.

Samenwerkingsfunctionaliteit		
	Classificatie	Toelichting
Kunnen samenwerken tijdens behandelen aanvragen en meldingen'	Hoog	Samenwerkingen kunnen worden gestart met een incorrect type of onbedoeld worden afgesloten. Verkeerde autorisaties worden uitgedeeld en instanties kunnen onbedoeld toegang krijgen tot vertrouwelijke

		informatie. Ook kan een dossier bestaan uit verkeerde onderdelen, waaronder de indicatie van vertrouwelijkheid. Notificaties komen bij de verkeerde instanties terecht of notificaties zelf zijn verkeerd. Verkeerde actieverzoeken worden gedaan aan mogelijk de verkeerde ketenpartners.
--	--	--

8.1.3 *Vertrouwelijkheid*

De Vertrouwelijkheid van de Samenwerkingsfunctionaliteit moet worden geclassificeerd als hoog. Als de Vertrouwelijkheid het laat afweten zal dit al snel tot vragen bij gebruikers/klanten leiden en uiteindelijk tot vragen in de Raad van Toezicht of door de Minister.

Samenwerkingsfunctionaliteit		
	Classificatie	Toelichting
Kunnen samenwerken tijdens behandelen aanvragen en meldingen'	Hoog	<p>Initialisatie bij "Samenwerken aan behandelen" leidt tot ophalen van een Verzoek uit de werkmap. De informatie in de werkmap bevat mogelijk persoonsgegevens, nationale identificatienummers of bedrijfs- en concurrentiegevoelige informatie. Datalekken op dit gebied zijn zeer ernstig. Lekken van informatie hier kan mogelijk leiden tot ongeautoriseerde toegang tot de SWF.</p> <p>Documentatie kan persoonsgegevens bevatten, nationale identificatienummers of bedrijfs- en concurrentiegevoelige informatie. Datalekken op dit gebied zijn zeker ernstig. Geeft ongevraagd inzicht in de voortgang van de samenwerking. Geeft ongevraagd inzicht in de voortgang van de samenwerking.</p>

8.2 *Authenticatie*

8.2.1 *Gebruikerstoepassing SWF*

Authenticatie bij de gebruikerstoepassing SWF (webapplicatie) vindt plaats met behulp van eHerkenning. eHerkenning wordt ontsloten via de IAM-component, zie [GAS IAM] voor details.

Niet iedereen met een eHerkenningmiddel heeft toegang tot de SWF, alleen de organisaties die zich hiertoe hebben aangemeld en die zijn goedgekeurd, of organisaties die zijn uitgenodigd voor een samenwerking door de initiator van die samenwerking.

Aangezien deze GAS zich voornamelijk beperkt tot 'Samenwerken aan Behandelen', is het gebruik van DigiD als authenticatiemiddel op dit moment *niet* aan de orde. Bij

'Samenwerken aan behandelen', wordt slechts samengewerkt met organisaties als deelnemers (ketenpartners) en geen natuurlijke personen.

N.B. Het gebruik van DigiD heeft als consequentie dat de verwerking ervan van een wettelijke grondslag moet zijn voorzien, en dat de noodzakelijkheid aangetoond en opgenomen moet zijn in het Invoeringsbesluit en in het Autorisatiebesluit van RvIG.

8.2.2 Externe systemen

Externe systemen die direct gebruik maken van de services van de SWF authenticeren zich met behulp van een PKI-overheidscertificaat. Dit kan het certificaat van de betreffende overheidsinstelling zijn, maar ook dat van hun leverancier. De IAM-component biedt een mandateringsmechanisme waarmee het certificaat van de leverancier wordt gekoppeld aan het OIN van de betreffende overheidsinstelling. Eenmalige aanmelding bij de SWF is vereist, waarbij wordt gecontroleerd of de betreffende overheidsinstelling van de SWF gebruik mag maken.

8.3 Autorisatie

De SWF kan deelnemers toegang geven tot niet-openbare informatie, zijnde:

- Persoonsgegevens; bijvoorbeeld NAW-gegevens
- Nationale identificatienummers, bijvoorbeeld BSN
- Bedrijfs- en concurrentiegevoelige informatie. Bij "Samenwerken aan behandelen" kan het feit alleen al dat een organisatie een bepaalde vergunning aanvraagt een concurrentiegevoelig gegeven zijn. Maar ook bijlagen bij een verzoek kunnen bedrijfsgevoelige gegevens bevatten, bijvoorbeeld financiële informatie.

De deelnemers moeten dus geautoriseerd zijn om gebruik te maken van de voorziening cq. inzage te hebben in vertrouwelijke documenten. Alle documenten die informatie zoals hierboven bevatten, worden geclassificeerd als "strict vertrouwelijk". Documenten die dergelijke informatie niet bevatten als "vertrouwelijk".

Het autorisatiemodel is gebaseerd op het uitgangspunt dat de initiator van de samenwerking verantwoordelijk is voor de informatie die in het kader van de samenwerking wordt uitgewisseld. De initiator is dus "data eigenaar" van het samenwerkdossier.

Aan deze verantwoordelijkheid worden middelen (controls) gekoppeld d.m.v. een autorisatiemodel dat twee mechanismen kent:

1. *Mandatory access*. Bij het "autoriseren op de samenwerking" (het uitnodigen om deel te nemen aan de samenwerking) kent de initiator aan de ketenpartner een label toe dat aangeeft of deze wel of niet toegang heeft tot documenten die als "vertrouwelijk" zijn bestempeld:
 - Privilege "beperkte toegang": toegang tot documenten met de vertrouwelijkheidsniveaus "strict vertrouwelijk" en "vertrouwelijk".
 - Privilege "Volledige toegang": alleen toegang tot documenten met vertrouwelijkheidsniveau "vertrouwelijk".
 Zonder verdere actie bepaalt dit mechanisme welke documenten een ketenpartner in een samenwerkdossier mag inzien en welke niet.
2. *Discretionary access*. Met dit mechanisme kan de initiator expliciet afwijken van de mandatory access door expliciet rechten toe te kennen voor een bepaald document

aan een bepaalde ketenpartner. Zo wordt het mogelijk om toch inzage te geven in vertrouwelijke documenten aan een ketenpartner met privilege "Volledige toegang", omdat dat voor een bepaalde taak bij wijze van uitzondering tóch nodig is, of juist inzage te onttrekken aan een ketenpartner met privilege "Beperkte toegang" (need to know).

Merk op dat alle autorisatie-acties worden vastgelegd in een audit trail, zodat desgewenst kan worden achterhaald of de uitgegeven autorisaties wel terecht waren.

Bovenstaand model sluit aan bij dat zoals beschreven in GAS Knooppunt – Toegang (IAM) en Gegevensuitwisseling.

8.4 **Bewaartermijnen**

De bewaartermijn van informatie in het samenwerkdossier wordt vastgesteld in het Invoeringsbesluit. Vooralnog wordt uitgegaan van een bewaartermijn één (1) jaar. Na afloop van deze periode *moet* het samenwerkdossier in zijn geheel zijn verwijderd. De initiator van de samenwerking is verantwoordelijk voor het archiveren van het samenwerkdossier én voor het verwijderen ervan. Een maand voor afloop van de bewaartermijn ontvangt de initiator een notificatie (via het eerder beschreven mechanisme) dat de bewaartermijn verloopt. Is de bewaartermijn verstreken en is het dossier (nog) niet verwijderd door de initiator, dan gebeurt dat automatisch door de SWF.

8.5 **Auditlog events**

De SWF houdt een auditlog bij van de volgende events:

- Alle geslaagde en niet-geslaagde inlogpogingen op de gebruikerstoepassing SWF
- Alle ongeautoriseerde service-aanroepen
- Alle service-aanroepen, inclusief wie de aanroeper was, op welk tijdstip dat gebeurde, en wat de parameters van de services waren.
- Alle events van de componenten die zijn hergebruikt.

8.6 **Aansluitvoorwaarden**

Alle gebruikers van de SWF dienen, voordat toegang wordt verleend, akkoord te gaan met de SWF -aansluitvoorwaarden (nog op te stellen). Deze aansluitvoorwaarden zullen tenminste de bepalingen bevatten dat:

- er mogen geen documenten met een classificatie hoger dan "Departementaal vertrouwelijk" en bijzondere categorieën van persoonsgegevens en persoonsgegevens van strafrechtelijke aard aan een samenwerkdossier worden toegevoegd.
- Aangesloten externe systemen een audit trail vastleggen bij het gebruik van de services, zodat herleidbaar is wie wat en wanneer heeft gedaan.

8.7 **BIO-compliance**

Voor de beveiligingsmaatregelen van de Samenwerkingsfunctionaliteit worden maatregelen op niveau BIO-BBN2 (Basis beveiligingsniveau) getroffen. Hiermee worden gegevens op het classificatieniveau Departementaal Vertrouwelijk (DepV) beveiligd. Een hogere classificatie wordt niet door de SWF ondersteund. Tevens wordt de verwerking van bijzondere persoonsgegevens niet ondersteund.

8.8 **AVG-compliance**

Ten aanzien van de AVG compliance is een PIA uitgevoerd en een daaruitvloeiende impact analyse. Belangrijkste constatering is dat er een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid bestaat tussen Beheerder en Bevoegd Gezag van de Samenwerkingsfunctionaliteit.

In de impact analyse wordt een beknopte lijst van potentiële IT maatregelen opgesomd (n.b. Indien over documenten wordt gesproken wordt bedoeld documenten waarin persoonsgegevens kunnen zitten!)

1. Delen van documenten door niet-wettelijke ketenpartners beperken (via BG laten lopen die noodzakelijkheid kan toetsen).

Ketenpartners die documenten delen met persoonsgegevens dienen deze niet zomaar met andere ketenpartners te delen. Alleen het bevoegd gezag dat initiator/eigenaar is van de samenwerking kan de noodzakelijkheid bepalen of deze persoonsgegevens met andere ketenpartners moeten worden gedeeld. Zeker in het geval het een niet-wettelijke ketenpartner betreft dient de afweging expliciet door het bevoegd gezag gemaakt te worden. Het mechanisme, zoals nu voorzien, waarmee op voorhand vooraf een ketenpartner toegang tot alle persoonsgegevens wordt gegeven op basis van een classificatie/labeling, dient te worden aangepast.

2. Het toekennen van autorisaties aan niet-wettelijke ketenpartners dient beperkt te worden ten opzichte van de ketenpartners met een wettelijke taak. Er dient geborgd te worden dat deze niet onnodig lang toegang hebben. Dit kan bijvoorbeeld door bij toekenning deze voor kortere tijd toe te kennen en automatisch te laten verlopen en dus niet 'automatisch' voor de 'volledige' termijn van de samenwerking.
3. Er is behoefte aan een geanonimiseerd verzoek om met ketenpartners te kunnen delen.
4. Er wordt nu gewerkt met een indicatie 'vertrouwelijk' voor documenten. Dit moet uitgebreid naar een indicatie 'vertrouwelijk en/of bevat persoonsgegevens' zodat het onderscheid tussen documenten met en zonder persoonsgegevens helder is.
5. Bewaartermijnen zoals in de PIA dienen in de GAS te worden overgenomen. Deze zijn aangescherpt. Het tijdelijke karakter van een samenwerking moet duidelijk zijn.
6. Voor incidentanalyse en oplossing zullen de auditlogs op elkaar afgestemd moeten worden tussen DSO-LV en de BG systemen (tevens opnemen in de

aansluitvoorwaarden). Loginformatie dient aan elkaar ter beschikking te worden gesteld bij datalekken en ook operationele beheerprocessen moeten op elkaar worden afgestemd.

7. Indien documenten via DSO-LV op federatieve wijze (dus met verwijzingen) ter beschikking worden gesteld aan, en door, ketenpartners zullen ook alle (beveiligings-)maatregelen van DSO-LV gebruikt moeten worden dus incl. virusscanning.

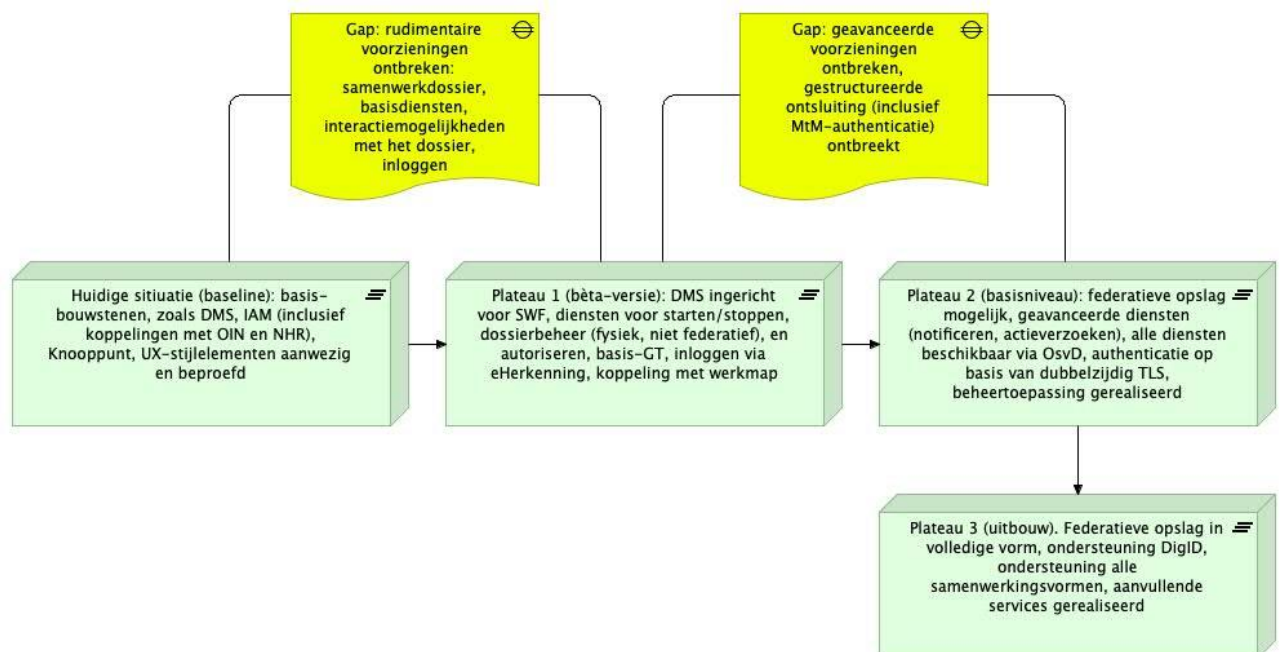
9 Transitie

In dit hoofdstuk wordt de transitie beschreven om het eindbeeld in controleerbare en haalbare stappen te realiseren: van huidige situatie naar gewenste situatie met de tussenstappen. Per situatie wordt kort beschreven wat het verschil is met de voorgaande stap en toegelicht waarom deze stap nodig is. Tussenstappen zijn expliciet gemaakt en er wordt aangegeven of het een logische tussenstap is of een afwijking. Indien het een afwijking is, wordt aangegeven wanneer deze afwijking weer in lijn gebracht moet worden met het eindbeeld.

Dit overzicht heeft tot doel om de SWF op moment van ingang Omgevingswet (1 januari 2021) geheel operationeel te hebben. Het basisniveau (plateaus 1 en 2) moeten uiterlijk 1 januari 2020 zijn gerealiseerd. De SWF is onderdeel van afspraken zoals vastgelegd in het bestuursakkoord en past in de doelstelling om het huidige niveau van dienstverlening in stand te houden.

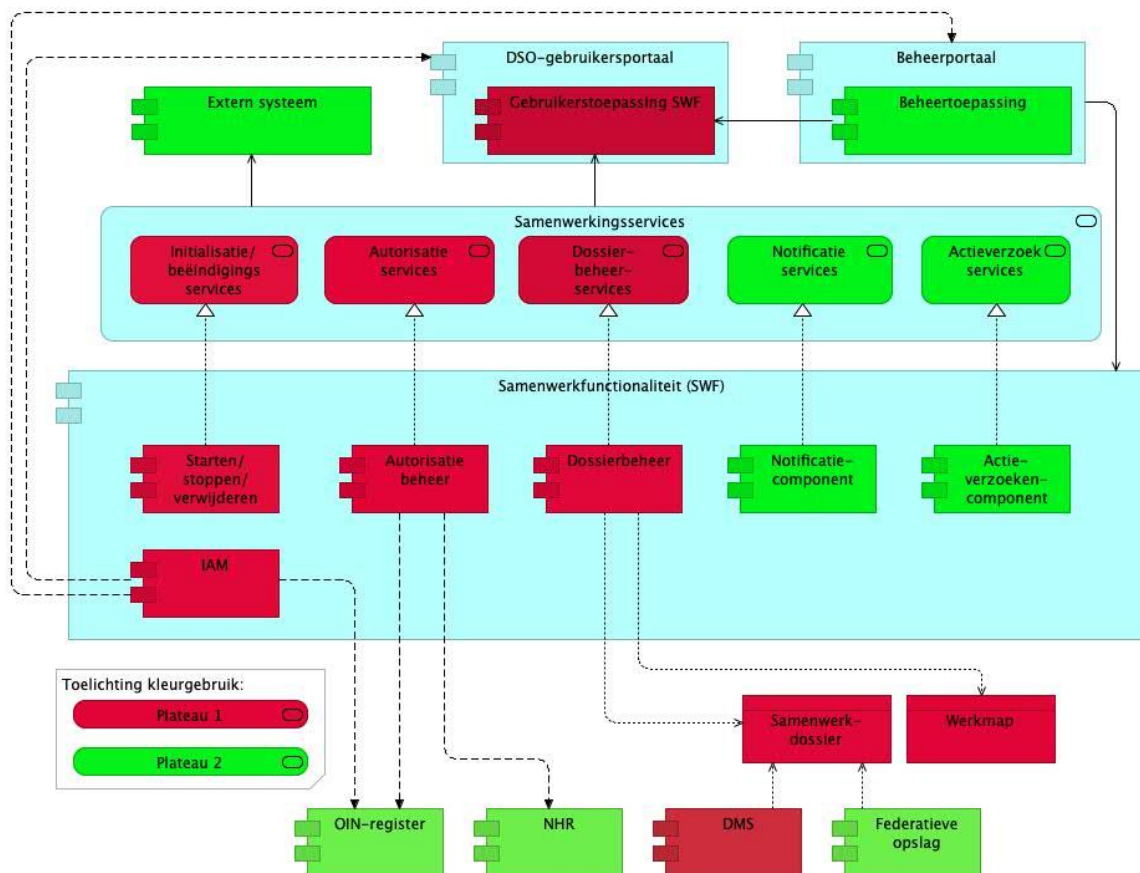
Om softwareleveranciers voldoende tijd te geven om hun systemen geschikt te maken voor de SWF, wordt de voorziening (op onderdelen) al eerder beschikbaar gesteld.

Onderstaande figuur geeft de roadmap op hoofdlijnen weer.



Figuur 18 - Roadmap SWF op hoofdlijnen

Onderstaande figuur geeft per component in de informatie-architectuur aan wanneer deze volgens de roadmap (volledig) zal zijn gerealiseerd.



Figuur 19 - Realisatie van SWF -componenten per plateau

De plateaus worden in de volgende paragrafen nader toegelicht.

9.1 **Uitgangssituatie**

In de uitgangssituatie wordt "samenwerken" vanuit DSO niet ondersteund⁸. Wél is het zo dat er ten behoeve van andere functionaliteiten DSO-componenten zijn ontwikkeld die, wellicht met beperkte aanpassingen, ook voor de SWF gebruikt kunnen worden. Dit zijn:

- Het *DSO-knooppunt*, als backbone van de DSO-LV. Hiermee wordt het mogelijk voor aangesloten componenten met elkaar te communiceren.
- Met het knooppunt samenhangende componenten, zoals de *APIM* (API-manager), *IAM* (Identity and Access manager), en *ontwikkelaarsportaal* waarmee services naar de buitenwereld kunnen worden ontsloten ("Open Stelsel voor Derden").
- Het *DMS* (Document Management System), waarmee de fysieke onderdelen van het samenwerkdossier kunnen worden gerealiseerd, en wat nu al wordt gebruikt voor de DSO-begrippen "werkmap" en "projectmap".

⁸ "Samenwerken aan initiatieven" vormt hierop in zekere zin een uitzondering omdat er functionaliteit is voorzien waarmee derden geautoriseerd kunnen worden voor toegang tot de projectmap van de initiatiefnemer. Deze kan dan dus "meekijken" met het verzoek in wording. Deze wijze van werken is echter niet zoals uiteindelijk bedoeld voor "samenwerken aan initiatieven".

- Het *CMS* (Content Management System), waarmee wijzigbare content, die wordt gebruikt, zoals teksten ed. kunnen worden beheerd en ontsloten.
 - Portalen zoals het *gebruikersportaal* (loket) en *beheerportaal*, die kunnen worden uitgebreid met SWF -onderdelen.
 - Een huisstijl in de vorm van een "toolkit" die grafische componenten bevat voor de opbouw van gebruikersschermen.
- De aanwezigheid en herbruikbaarheid van deze componenten vormen een goede basis om plateau 1 te bereiken.

9.2 **Plateau 1: Kern-release**

Voor het eerste plateau (voorheen beta-release genoemd) worden de basisvoorzieningen gerealiseerd waarmee de SWF rudimentair kan functioneren. Dit zijn:

- De uitwerking van het samenwerkdossier voor wat betreft de fysieke opslag aspecten. Hiertoe wordt het bestaande DSO-DMS uitgebreid met een structuur voor het opslaan van samenwerkdossiers, inclusief bijbehorende metadata. Er wordt dus geen nieuwe DMS-instantie gebouwd: later zal dat naar verwachting wél gebeuren.
- Diensten (ontsloten via het ontwikkelaarsportaal) voor:
 1. Starten en stoppen van de samenwerking (niet: verwijderen)
 2. Alle diensten voor dossierbeheer, beperkt tot fysieke opslag van documenten, exclusief controles op autorisaties
 3. Alle diensten voor autorisatiebeheer
- Een rudimentaire versie van de gebruikerstoepassing SWF, niet geïntegreerd in een portaal
- Authenticatie op basis van eHerkenning.

Hiermee ontstaat een bèta-release van de SWF waarmee ook leveranciers van externe systemen aan de slag kunnen.

9.3 **Plateau 2: Basisniveau**

Op plateau 2 zijn alle onderdelen die behoren tot het basisniveau gerealiseerd. Dit betreft, als increment van plateau 1:

- Federatieve opslag in het samenwerkdossier
- Diensten (ontsloten via het ontwikkelaarsportaal) voor:
 1. Verwijderen van de samenwerking
 2. Versie van het dossierbeheer waarin autorisaties zijn meegenomen
 3. Actieverzoeken
 4. Notificaties
- Versie van de gebruikerstoepassing waarin de voor plateau 2 ontwikkelde diensten beschikbaar worden gesteld.
- Authenticatie ten behoeve van externe systemen op basis van PKI-certificaten.
- Een beheertoepassing.

9.4 ***Plateau 3: Buiten-basisniveau***

Dit plateau valt buiten scope van deze GAS. Enkele onderwerpen die hier naar verwachting wel worden geadresseerd staan benoemd in Hoofdstuk 1.

Bijlage A: Bronnen

In deze bijlage worden de voor dit document gebruikte bronnen beschreven.

Referentie	Document	Omschrijving
[Visie]	Visieteam (2016). <i>Visiedocument Digitalisering Omgevingswet</i> . Versie: 1.0. Den Haag: Ministerie van IenM.	Visie DSO V1.0
[GPvE]	Lekkerkerk, HJ. (2019) <i>Globaal Programma van Eisen Digitaal Stelsel Omgevingswet – Landelijke Voorziening (LV)</i> , Versie 2.22. Den Haag: BZK.	GPvE DSO-LV V2.22
[Doelarchitectuur]	Kint, R. (2018). <i>Doelarchitectuur van het digitaal stelsel ter ondersteuning van de uitvoering van de Omgevingswet in 2021</i> . Versie: 3.1. Den Haag: BZK.	DA DSO-LV V3.1
[Overall GAS]	Weel, A. van, (2018). <i>DSO – Overall GAS</i> . Versie: 1.8. Den Haag: BZK.	OGAS DSO-LV V1.8
[Bouwblokken]	DSO OGAS Bijlage D	OGAS DSO-LV V1.8 – Bijlage D
[BuCa SAB]	Business case "Samenwerken aan behandelen".	
[BuCa SP]	Business case "Samenwerken aan plannen".	
[GAS IAM]	Globale Architectuur Schets IAM. Versie 0.1. Februari 2017.	
[Samenhang]	DSO – Architectuur – Toelichting samenhang documenten	
[Kader en principes]	DSO – Architectuur – Toelichting architectuurkader en principes	
[ArchiMate]	DSO – Architectuur – Toelichting ArchiMate-notatie	
[Afkortingen en begrippen]	DSO – Architectuur – Afkortingen en Begrippen	
[Procesgranulariteiten]	DSO – Architectuur – Toelichting procesgranulariteiten	
[RGBZ]	Informatiemodel Zaken v1.0 ⁹ (onderdeel GEMMA)	Specificeert de gegevens en hun samenhang die gemeenten en daarmee samenwerkende organisaties nodig hebben om voldoende op de hoogte te zijn van lopende en afgeronde zaken.

⁹ RGBZ v2.0 is momenteel in ontwikkeling. Op basis van de huidige GAS is het verschil tussen 1.0 en 2.0 niet relevant. In het kader van openstaand punt OEG07 moet worden bepaald of (en onder welke condities) de nieuwe versie van RGBZ kan worden gehanteerd.

Bijlage B: Afkortingen en Begrippen

Afkorting	Betekenis
APIM	API Manager
DOP's	Domeinoverstijgende processen
DSO-LV	Digitaal Stelsel Omgevingswet – Landelijke Voorziening
GT SWF	Gebruikerstoepassing Samenwerkingsfunctionaliteit
IAM	Identity Access Manager
OSvD	Open Stelsel voor Derden
SOP's	Stelselondersteunende processen
SWF	Samenwerkfunctionaliteit
UI	User Interface
VTH	Vergunning, Toezicht en Handhaving

Begrip	Synoniem(en)	Betekenis
Gebruikerstoepassing Samenwerkingsfunctionaliteit	GT SWF, GUI SWF	Door het DSO geleverde eenvoudige, webgebaseerde toepassing die gebruik maakt van de Samenwerkingsfunctionaliteit.
Initiator van de samenwerking		De gebruiker die een samenwerking start.
Ketenpartner		Eén van de volgende soorten organisaties die betrokken zijn bij een samenwerking: <ul style="list-style-type: none"> • ander betrokken bestuursorgaan dan bevoegd gezag; • bestuursorgaan met adviesrecht; • bestuursorgaan met instemmingsrecht, en • adviseurs zonder formele status op grond van de omgevingswet
Samenwerken aan behandelen	Samenwerken aan vergunningen, samenwerken aan meldingen	Samenwerkingsvorm waarbij het bevoegd gezag, tijdens het behandelen van een verzoek ¹⁰ samenwerkt met één of meerdere ketenpartners, al dan niet op basis van een wettelijke verplichting daartoe. De ketenpartner richt zich typisch op een bepaald aspect of onderdeel van het verzoek, en levert daarbij advies dat betrokken wordt bij de besluitvorming om al dan niet te komen tot vergunningsverlening.
Samenwerken aan initiatieven	Samenwerken aan oriënteren, samenwerken aan	Samenwerkingsvorm waarbij de initiatiefnemer, voordat een verzoek is ingediend, belanghebbenden wil betrekken, hetzij om

¹⁰ "Verzoek" is de term die bij het DSO in de architectuurdocumentatie wordt gebruikt voor een vergunningaanvraag of melding. Het hoeft daarbij niet alleen om een vergunningaanvraag te gaan, kan ook gaan om andere aanvragen.

	aanvragen, samenwerken aan opstellen	draagvlak te peilen/vergroten, hetzij om een adviserende rol te vervullen bij het opstellen van het verzoek.
Samenwerken aan plannen		Samenwerkingsvorm waarbij het bevoegd gezag, tijdens het opstellen of wijzigen van een omgevingsdocument, samenwerkt met één of meerdere ketenpartners, al dan niet op basis van een wettelijke verplichting daartoe. De ketenpartner wordt bijvoorbeeld gevraagd het omgevingsdocument reviewen en kan ook de impact ervan bepalen op eigen omgevingsdocumenten. Burgerparticipatie vormt nadrukkelijk géén onderdeel van deze samenwerkingsvorm.
Samenwerkdossier	Samenwerkmap	Het samenwerkdossier is een elektronisch dossier van de initiator van de samenwerking. Eén dossier per samenwerking. Het is een tijdelijk dossier dat alleen tijdens de onderhavige samenwerking bestaat. Het samenwerkdossier wordt tijdens de samenwerking gebruikt voor het opslaan en uitwisselen van informatieobjecten die van belang zijn voor de samenwerking. De initiator is verantwoordelijk voor het aanmaken, opschonen en vernietigen van het samenwerkdossier. De inhoud kan eventueel worden overgenomen in een eigen systeem/omgeving.
Samenwerkingsdienst		Geautomatiseerde service die voor gebruik wordt aangeboden aan externe systemen waarmee een bepaalde (deel)functionaliteit van de Samenwerkingsfunctionaliteit wordt ontsloten.
Samenwerkingsvorm		De typering van een samenwerking: <ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken aan behandelen, of • Samenwerken aan initiatieven, of • Samenwerken aan plannen, of • Vooroverleg.
Samenwerkingsfunctionaliteit		De combinatie van samenwerkingsdiensten en samenwerkdossier, die tezamen de verschillende vormen van samenwerking ondersteunen.
Verzoek	Vergunningaanvraag, aanvraag of melding	Aanvraag, melding of gegevens en bescheiden ter voldoening aan een informatieverplichting anders dan een melding, ingediend door een initiatiefnemer bij een bevoegd gezag, gedaan in het kader van de Omgevingswet.
Vooroverleg		Vorm van samenwerking waarbij over een (complex) verzoek wordt gesproken met de initiatiefnemer, voordat het verzoek formeel is ingediend. Het initiatief voor het proces ligt bij de initiatiefnemer. De uitvoering geschiedt onder

		<p>verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag¹¹, die daarmee de initiator van de samenwerking is.</p> <p>In de praktijk komt ook het ambtelijk samenwerken tijdens een vooroverleg voor. Ook in een vooroverleg kan ten slotte sprake zijn van ambtelijke adviezen die tussen ketenpartners gedeeld moeten kunnen worden maar die niet voor de initiatiefnemer van het vooroverleg bedoeld zijn. Dit noemen we "samenwerken aan vooroverleg", en kan verder worden ondersteund conform "samenwerken aan behandelen".</p>
Werkmap		<p>Een werkmap is een DSO-map van het bevoegd gezag. Eén map per verzoek (inclusief bijlagen, aanvullingen etc.). Het is een tijdelijke map binnen DSO. Deze werkmap wordt automatisch aangemaakt bij het indienen van een verzoek. De inhoud wordt door bevoegd gezag overgenomen in een eigen systeem, bijvoorbeeld een VTH-systeem. Eigenaar van een werkmap is het voor de behandeling van het verzoek verantwoordelijke bevoegd gezag. Dat bevoegd gezag is als eigenaar verantwoordelijk voor het opschonen van deze werkmap. De werkmap maakt onderdeel uit van de DSO-LV.</p>

¹¹ Er moet nog worden onderzocht of dit juridisch gezien op deze wijze correct is.

Bijlage C: Openstaande punten

Betrekking hebbende op deze GAS

Deze punten worden in de volgende versie van de GAS verwerkt.

Referentie	Openstaand punt	Maatregel
OEG01	Moeten we het ophalen van een verzoek uit de werkmappie als een aparte service benoemen? Nu vormt het onderdeel van "starten samenwerking", maar dat is wellicht niet zo handig omdat er ook aanvullingen op een verzoek kunnen komen, en die worden dan niet zonder meer toegevoegd aan het samenwerkdossier.	In principe wel, zie verder de nog uit te brengen PSA
OEG02	Overdragen van autorisaties op een dossier (of documenten). Is dat vanuit business oogpunt gewenst, en zo ja: hoe urgent?	Buiten scope zolang deze wens niet vanuit business optiek specifiek wordt opgenomen in de requirements.
OEG03	Moet de samenwerking automatisch worden gestopt en het samenwerkdossier gesloten na een periode van inactiviteit?	Zie AVG compliance
OEG04	De juridische implicaties van het feit dat een adviseur zelf een samenwerking kan opstarten (vanuit een "bovenliggend samenwerkdossier"), en anderen die oorspronkelijk niet betrokken waren bij de samenwerking kan autoriseren voor documenten, dienen te worden onderzocht.	Zie AVG compliance
OEG05	De voorziening is een zelfstandige voorziening en staat los van de gebruikerstoepassingen in de landelijke voorzieningen voor het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO-LV). Is dit het geval?	Verder inventariseren van (functionele) behoefte in het kader van PIA. Zie AVG compliance.
OEG06	Welke vormen van (standaard) authenticatie worden ondersteund?	In het kader van Samenwerken aan Behandelen' is eHerkenning afdoende. Bij uitbouw naar 'Samenwerken aan initiatieven' kan ook DigiD in beeld komen.
OEG07	Samenwerkingspatronen tussen de ketenpartners zijn nog onvoldoende uitgewerkt en afhankelijk van nog niet uitontwikkelde specificaties (in ontwikkeling zijnde standaarden). Dit geldt ook, maar niet alleen voor het concept van 'federatieve opslag'.	Deze uitwerking kan slechts plaatsvinden in een interbestuurlijke context (federatief) en niet in de landelijke voorziening (centraal). Dit wordt verder uitgewerkt in interbestuurlijk verband (PIKO) en opgenomen in de Doelarchitectuur. In de GAS wordt zo goed mogelijk rekening gehouden met federatieve opslag. Na opname van kaders in de Doelarchitectuur zal deze GAS daarop worden aangepast.

Onderwerpen opgepakt tijdens de uitbouwfase

Onderstaande zaken zullen tijdens de "uitbouwfase" van de SWF worden opgepakt.

Referentie	Openstaand punt	Maatregel
OEU01	DigiD. Wordt nu niet als authenticatiemiddel ondersteund. Is echter wel noodzakelijk om natuurlijke personen de gelegenheid te geven aan bepaalde samenwerkingsvormen deel te nemen.	Afhankelijk van besluitvorming
OEU02	Services die niet in het basisoniveau vallen, zoals versionering, samenwerken aan documenten, etc.	Afhankelijk van besluitvorming