

Projectplan Publicatie milieuvergunningen op Internet

provincie Zeeland

Documentinfo

Project:	<i>Spitsproject Vergunningen</i>	Programma	<i>Advies Overheid.nl</i>
Opdrachtgever:	<i>Directieteam</i>	Paraaf:	Datum:
Opdrachtnemer:	<i>Projectteam Publicatie Vergunningen</i>	Paraaf:	Datum:
Auteur(s) :	<i>Mevr. drs. M. van der Maas Dhr. E. Wondergem Dhr. drs. ing. G.A.B. Bouziani</i>		
Bestandsnaam:	<i>Projectplan provincie Zeeland milieuvergunningen op Internet</i>		
Status document:	<i>concept</i>	Versie: v.1.0	
Savedate:	<i>25 september 2006</i>	<i>Last printed:</i>	

Wijzigingsregister:

Versie	Naam auteur	Reden/omschrijving	Datum
0.1	Wondergem	Opstellen 1 ^e conceptplan	18 januari 2005
0.2	Bouziani en Wondergem	Wijzigingen n.a.v. opmerkingen ICTU	03 februari 2005
0.3	Bouziani	Aanvullingen n.a.v. opmerkingen ICTU	08 februari 2005
0.4	Wondergem	Aanvullingen n.a.v. opmerkingen ICTU	14 februari 2005
0.5	Bouziani	Wijziging n.a.v. opmerking MT-RMW	17 februari 2005
0.6	Joris Visser	Aanvullingen ICTU	02 maart 2005

Besluitvorming:

Behandeld door:	Datum	Uitkomst
MT - RMW	16 februari 2005	Vastgesteld
BVO	07 maart 2005	Akkoord
DT	15 maart 2005	Akkoord
ICTU	08 maart 2005	Goedgekeurd
BZK	09 maart 2005	Goedgekeurd

Distributie:

Nr.	Naam	Rol/Positie	Doel/actie
1.	Maas, mevr. M. van der	Webmaster	Ter kennisgeving/projectbetrokken
2.	Roovers, P.C.H.M	Clustercoördinator facilitaire zaken	Ter kennisgeving/projectbetrokken
3.	Bouziani, G.A.B.	Mdw. Internet/intranet	Ter kennisgeving/projectbetrokken
4.	Wondergem, E.	Webmaster	Ter kennisgeving/projectbetrokken
5.	Visser, A.C. de	Techn. mdw. complexe bedrijven	Ter kennisgeving/projectbetrokken
6.	Beijaard, P.W.D.	Juridisch mdw bedrijven	Ter kennisgeving/projectbetrokken
7.	Portegies, J.C.M.	Mdw. Kwaliteitszorg	Ter kennisgeving/projectbetrokken
8.	Vergouwe, J.A.	Systeemontwikkeling Oracle/GIS	Ter kennisgeving/projectbetrokken
9.	Lange, A. de	Clustercoördinator bedrijven	Ter kennisgeving/projectbetrokken
10.	Visser, J.	ICTU	Ter kennisgeving

Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
1.1 Achtergrond en aanleiding	6
1.2 Rol ICTU	6
1.3 Doel van dit projectplan	7
1.4 Projectorganisatie	7
2. Context en doelstelling van het project	8
2.1 Context	8
2.2 Doelstelling	9
2.3 Doelgroepen	9
3. Afbakening project	11
3.1 Bereik	11
3.2 Diepgang	11
3.3 Uitgangspunten	11
3.4 Randvoorwaarden	12
3.4.1 ICT-infrastructuur	12
3.5 Interactie met andere projecten	13
3.6 Kwaliteitsverwachtingen	13
4. Projectorganisatie/management	14
4.1 Positionering project	14
4.2 Structuur, taken en verantwoordelijkheden	14
4.3 Overlegstructuur en besluitvorming	16
4.4 Voortgangsrapportages	16
4.5 Projectrisico's en afhankelijkheden	16
5. Aanpak en beoogde resultaten	17
5.1 Aanpak	17
5.1.1 Huidige situatie	17
5.1.2 Nieuwe situatie	18
5.1.2.1 Raadpleegbaarheid en inhoud vergunningendossiers	18
5.1.2.2 De informatiedrager, www.zeeland.nl	19
5.1.2.3 Doelgroepen en de informatievraag	19
5.1.2.4 Raadplegen	20
5.1.2.5 De Informatie architectuur	21
5.1.2.6 De ICT-infrastructuur	22
5.2 Planning, fasering en resultaten	24
5.2.1 Inventarisatiefase	25
5.2.1.1 Opstellen projectorganisatie	25
5.2.1.2 Evaluatie/effectmeting	25
5.2.1.3 Scannen en registreren verleende vergunningen na 2001	25
5.2.1.4 Analyse- en ontwerpfase	26

25 september 2006
4/33

5.2.1.5	Bouw- en Systeemfase	26
5.2.1.6	Testfase	26
5.2.1.7	Implementatie- en communicatiefase	27
5.2.1.8	Evaluatie- en Nazorgfase	27
6.	Business case	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.1	Kosten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.2	Baten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.	Communicatieplan	29
Bijlage I: Samenvatting projectplan		30
Bijlage II:	Effectmeeting	32

Managementsamenvatting

Achtergrond

In de rijksnota "Andere Overheid" is aangekondigd dat de transparantie van overheidsinformatie sterk zal moeten worden verbeterd. Om dit te bewerkstelligen is o.a. het programma "Transparante Overheid" opgezet, dat geleid wordt door ICTU (het ICT orgaan van de overheid). ICTU stimuleert en begeleidt met een financiële bijdrage van het ministerie van BzK in dat kader zogenaamde spitsprojecten (voorhoedeprojecten) bij decentrale overheden. Eén van de thema's is het publiceren van vergunningen op Internet. Doel daarbij is om informatie over vergunningen en/of vergunningprocedures digitaal (via internet) te ontsluiten.

Ambities

Het projectplan richt zich op het digitaal ontsluiten van vergunningen/meldingen in het kader van de Wet milieubeheer. Hierbij wordt de ontsluiting opgesplitst in twee sporen.

Spoor 1: Ontsluiten van reeds verleende (en vigerende) vergunningen en acceptatiebeschikkingen na 1 januari 2001. Hiermee wordt invulling gegeven aan de verplichting van het verdrag van Aarhus (EU-richtlijn 2003/4/EG) om milieu-informatie te ontsluiten vanaf 1 januari 2001. In casu gaat het om ca. 600 vergunningen/meldingen.

Spoor 2: Het ontsluiten van vergunningen en meldingen na het operationeel gaan van het technisch concept voor publicatie van vergunningen/meldingen. Hiermee wordt aangesloten op de eerste pijler van het Verdrag van Aarhus: de toegang van het publiek tot milieu-informatie.

De provincie Zeeland is voornemens om op termijn alle beschikkingen via dezelfde weg te ontsluiten.

Betrokkenen

Het project valt onder supervisie van de directie Ruimte, Milieu en Water, afdeling Milieuhygiëne en zal uitgevoerd worden door medewerkers van de afdeling bedrijfsvoering (BV2) met een actieve bijdrage van de eenheid Digitale Media (SAP-I&D). Hiernaast zal, ten aanzien van technische koppelingen tussen informatiesystemen, een beroep worden gedaan op I-Buildings BV en BCT.

Planning/projectresultaat

Verwacht wordt dat het project ca. 8 maanden in beslag zal nemen met als opleverdatum: 15 september 2005. Hiermee zal een technisch concept vrijkomen die het mogelijk maakt om vanuit de Corsa-(Case) alle beschikkingen te publiceren via de provinciale website. Het project sluit hiermee goed aan op het streven naar een transparante en toegankelijke overheid. De te behalen efficiency- en effectiviteitswinsten leveren tevens een significante bijdrage aan het presterend vermogen van de provinciale overheid.

Dit vormt mede de basis, van waaruit verdere professionalisering kan plaatsvinden. In **bijlage I** staat de samenvatting van het projectplan en de specifieke projectresultaten (aantallen vergunningen etc.)

1. Inleiding

1.1 Achtergrond en aanleiding

ADVIES OVERHEID.NL (ICTU)¹ heeft de provincie Zeeland gevraagd deel te nemen in het spitsproject "publicatie Vergunningen en Bekendmakingen" met als doel om de informatie over vergunningen binnen de provincie Zeeland te ontsluiten via digitale weg.

Hiermee wordt het mogelijk voor burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en andere overheden om op een eenduidige wijze de bewuste informatie te ontsluiten, wordt transparantie van de overheid vergroot en is informatie up-to-date beschikbaar. Tenslotte kunnen ook signalen aan het bestuur van mee inspecterende burgers de handhaving ten goede komen. Dit zogenaamde horizontaal toezicht past in de nieuwe relatie tussen burger en overheid, waarbij meer verantwoordelijkheid bij burger en maatschappelijk middenveld wordt gelegd.

Vanuit ADVIES OVERHEID.NL (ICTU) is de doelstelling om, in samenwerking met deelnemende voorhoedeorganisaties en het ministerie van Binnenlandse Zaken, een publicatiestandaard en –methode voor vergunningen op internet te ontwikkelen en in de praktijk te testen. Dit model zal vervolgens door Binnenlandse Zaken, via VNG en IPO, als landelijke standaard worden voorgesteld. De standaard moet het (op termijn) ook mogelijk maken vanuit (geografische) locatiegegevens te kunnen aangeven welke vergunningen, ontheffingen etc. er van toepassing zijn.

1.2 Rol ICTU

De rol van ICTU (Project Vergunningen en bekendmakingen) kan als volgt omschreven worden:

- **Kaderstellend en randvoorwaardenscheppend**
De kaders voor het publiceren van vergunningen en bekendmakingen worden weergegeven in het Internet publicatiemodel. Deze Internet publicatiemodel dient als een handreiking (tips, randvoorwaarden, wettelijke mogelijkheden en beperkingen, voorwaarden om een geldelijke bijdrage in aanmerking te komen et cetera) voor de overheden voor het opzetten van spitsprojecten.
- **Stimulerend**
BZK verstrekt een financiële bijdrage voor de financiering van een deel van de spitsprojecten. ICTU stimuleert de deelname van overheden en adviseert BZK in hoeverre de spitsprojecten voldoende omvang en diepgang hebben om de betrokken overheid zelf vooruit te helpen op weg naar de doelstelling 2007 en andere geïnteresseerde overheden daarna hun voordeel kunnen doen. ICTU heeft dus een stimulerende en initiërende rol voor het opstarten van spitsprojecten.
- **Beoordelend**
ICTU fungeert als beoordelaar van projectplannen van deelnemende overheden en als adviseur

¹ De ICTU staat voor 'ICT uitvoeringsorganisatie van de overheid' en is in 2001 ingesteld door het ministerie van BZK en door de Vereniging Nederlandse Gemeenten als een faciliteit van en voor overheden. De Stichting ICTU organiseert voor overheden projecten die beogen dienstverlening en werkprocessen van de overheid te verbeteren, waarbij de inzet van ICT een dominant aspect is. ICTU biedt organisatorische en inhoudelijke meerwaarde aan de deelnemers, de organisaties waarvoor en waarmee ICTU opdrachten uitvoert. Meer informatie op www.ICTU.nl en in het bijzonder www.overheid.nl.

richting BZK voor het verstrekken van een geldelijke bijdrage aan de spitsprojecten voor gemaakte "out of pocket kosten".

- Coördinerend
ICTU (het projectteam Vergunningen en Bekendmakingen) heeft een coördinerende rol voor de voorhoedeprojecten. Kernbegrippen in dit verband zijn: het waarborgen van kennisdeling, faciliteren van kruisbestuiving en het optimaal benutten van leerervaringen. ICTU draagt verantwoordelijkheid voor de bewaking van de tijdige oplevering van de resultaten zoals vastgelegd in het projectplan maar draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het spitsproject zelf. Deze verantwoordelijkheid ligt uitdrukkelijk bij de provincie Zeeland zelf.

1.3 Doel van dit projectplan

Dit projectplan geeft een beschrijving van de wijze waarop de provincie Zeeland voornemens is om informatie uit het proces van vergunningverlening openbaar wil maken via de website www.zeeland.nl

Dit betreffen de initiële aanvraag zover deze digitaal beschikbaar is. Tevens willen we tijdens het proces van vergunningverlening de ontwerpbeschikking, de uiteindelijke beschikking en verleende vergunningen (vanaf 1 jan 2001) openbaar maken via digitale weg.

1.4 Projectorganisatie

Het project wordt uitgevoerd ten behoeve van de afdeling Milieu Hygiëne (MHY), directie Ruimte, Milieu en Water (RMW), onder supervisie van het Directieteam van de provincie Zeeland. De initiële uitvoering zal ondersteund worden door Bedrijfsvoering (BV2) directie RMW en de eenheid Digitale Media, stafafdeling Informatievoorziening en Documentatie (I&D).

Opdrachtgever: Managementteam directie Ruimte, Milieu en Water (MT-RMW), drs C. Colijn
Contactpersoon afdeling Milieuhygiëne, RMW: Dhr. ing. A. de Lange, clustercoördinator Bedrijven.

Projectleiding: Dhr. drs. ing. GA.B. Bouziani.

Projectmedewerkers: Mevr. drs. M. van der Maas, dhr. E. Wondergem, dhr. ing. C.A. de Visser en dhr. P.W.D. Beijaard, dhr. drs. ing. J.C.M. Portegies.

Naar aanleiding van het projectplan zal bekeken worden welke interne en externe expertises er in onderzoek en planning, ondersteuning en uitvoering nodig zijn en worden toegevoegd aan de projectorganisatie.

2. Context en doelstelling van het project

2.1 context

Informatievoorziening, communicatie en interactie met de interne en externe doelgroepen zijn belangrijke componenten in de beleidsprogramma's van Provinciale Staten² en Gedeputeerde Staten³ en de Strategische Visie⁴ van de provincie Zeeland. Niet alleen wordt er gestreefd naar een hogere mate van participatie en betrokkenheid van de samenleving bij beleids- en besluitvorming, tevens streven zowel het College van GS als Provinciale Staten naar het geven van meer verantwoordelijkheid aan de samenleving. Dit past bij het streven naar intensievere contacten met burgers, instellingen en bedrijven en bij het ontwikkelen van interactieve beleidsvorming. Pijlers in de uitvoering van dit beleid vormen o.a. de bevindingen van de Commissie Toekomst Overheidscommunicatie (Maak overheidsinformatie actief en integraal (digitaal) openbaar, voer een pro-actief mediabeleid, betrek burgers eerder bij beleid, een loket, pro-actieve communicatie met burgers) en het actieprogramma Andere Overheid.

In december 2004 is door GS het Raamwerk Digitale Media vastgesteld als beleidsdocument in de ontwikkeling van de digitale media van de provincie Zeeland voor de periode 2004-2007. Daarmee heeft de provincie Zeeland zich ten doel gesteld:

Via digitale media informeren, communiceren en interageren met interne en externe doelgroepen door:

- *het beschikbaar stellen van alle openbare bestuurlijke informatie van de provincie Zeeland;*
- *het ondersteunen van interactieve beleids- en besluitvorming;*
- *het uitbouwen van elektronische dienstverlening door de provinciale organisatie;*
- *het faciliteren van kennisdeling en projectcollaboratie.*

Daarbinnen zijn een viertal thema's geformuleerd voor de provincie Zeeland, te weten:

- de toegankelijke overheid (transparantie door vraagsturing en digitale dienstverlening op maat);
- de efficiënte overheid (één loket in publieke dienstverlening en stroomlijnen front/backoffice);
- de betrouwbare overheid (inzichtelijk maken bedrijfsprocessen en bedrijfsresultaten, voorzieningen mogelijk maken in veilige transacties en centrale autorisatie, éénmalige gegevensverstrekking);

² Provincie Zeeland (2003). Statenagenda 2003 – 2007 van de Provinciale Staten van Zeeland. Middelburg: Provincie Zeeland.

³ Provincie Zeeland (2003). Alle zeilen bij: programma college van Gedeputeerde Staten van Zeeland voor de zittingsperiode 2003-2007. Middelburg: Provincie Zeeland.

⁴ Provincie Zeeland (2001). Strategische Visie 2001-2015. Middelburg: Provincie Zeeland.

25 september 2006
9/33

- de interactieve overheid (ontsluiting bestuurlijke informatie via website, actief faciliteren van interactieve beleidsvorming, pro-actieve informatievoorziening, bieden van een digitaal platform voor de monitoring van resultaten van afspraken).

In 2003 is de Europese richtlijn 'Inzake de toegang van het publiek tot milieu-informatie' (Verdrag van Aarhus) gepubliceerd. Doel van deze nota is het recht van toegang te garanderen tot milieu-informatie waarover overheidsorganisaties beschikken. Deze versterkt het beleid dat is uitgezet in de voor genoemde programma's.

Om hieraan invulling te geven is in november 2004 het project Aarhus gestart om de informatie van de directie RMW over vergunningverlening actief openbaar te maken op internet. Doel is alle openbare en digitaal beschikbare milieu-informatie (projectinformatie, nota's en onderzoeksrapporten) en informatie over vergunningen te ontsluiten op de website van de provincie. Handhavingsbeschikkingen worden vooralsnog buiten beschouwing gelaten of op passieve wijze gepubliceerd op enkel het intranet van de provincie Zeeland.

De ambitie is uitgesproken om in een later stadium mogelijk ook handhavinginformatie digitaal te publiceren, een van de verplichtingen die het Verdrag van Aarhus met zich mee brengt. Echter er zal nog standpunt bepaald moeten worden in welke mate dit zal plaatsvinden en hoe deze beslissing gemotiveerd moet gaan worden.

2.2 Doelstelling

Beoogd wordt alle openbare en digitaal beschikbare informatie over lopende vergunningprocedures, verleende vergunningen en meldingen in het kader van de wet Milieubeheer (uitgevoerd door de afdeling Milieuhygiëne (MHY), directie Ruimte, Milieu en Water (RMW)) te ontsluiten op de website van de provincie Zeeland, waarbij historische informatie tot en met 2001 (doelstelling Aarhus) wordt gepubliceerd. Hiermee wordt invulling gegeven aan het vergroten van de toegankelijkheid van overheidsinformatie (betere dienstverlening aan de burger, hogere klanttevredenheid, voldoen aan doelstellingen van de overheid ihkv de nota Andere Overheid..

2.3 Doelgroepen

Primair zijn er twee doelgroepen te benoemen, namelijk:

- als eerste: het geïnteresseerd publiek (burgers, (maatschappelijke) organisaties, bedrijven);
- als tweede: de aanvrager (bedrijf of instantie welke de vergunning heeft aangevraagd).

In de praktijk blijkt dat de eerste doelgroep vooral geïnteresseerd is in wat zich dicht bij huis, dus in de directe woonomgeving afspeelt. Uit onderzoek blijkt dat het publiek in het bijzonder geïnteresseerd is in die vergunningen die:

- de eigen (woon –en werk)omgeving direct raken, en/ of;
- onderwerpen raken als, milieu, hinder/gevaar, overlast, openbare orde, veiligheid, belemmeringen (uitzichtvermindering, waardevermindering woning etc.) opleveren, en/of;
- te maken hebben met het handhaven of gedogen van een bepaalde situatie.

25 september 2006
10/33

Uitgangspunt is dat vergunningen die aan een of meerdere van deze kwalificaties voldoen, interessant zijn voor het publiek. De beoogde milieuvergunningen geeft invulling aan deze kwalificaties.

De eigen organisatie, met name de betrokken ambtenaren (vergunningverlening en handhaving), directie RMW en mede-overheden (betrokken in het proces van vergunningverlening), vormen de derde doelgroep. Een groot voordeel hierbij is dat door de ambtenaren geen 'schaduwarchief' bijgehouden hoeft te worden en men van een papieren archief naar een overzichtelijk en via internet te volgen digitaal archief overgaat.

3. Afbakening project

3.1 Bereik

Het project zal zich in beginsel richten op de uitwerking van het onderdeel "Vergunningen" van het spitsproject. Wat betreft het onderdeel "Bekendmakingen" zal afzonderlijk een projectplan worden opgesteld ten behoeven van BZK.

3.2 Diepgang

Doel van het project is het publiceren van digitale informatie over lopende vergunningprocedures, verleende milieuvergunningen en meldingen van de afdeling MHY, directie RMW. Deze documenten zijn in eerste instantie:

- de vergunningaanvraag, met onderliggende bijlagen;
- alle ontwerpvergunningen (ter inzage legging);
- alle uiteindelijk verleende vergunningen (publicatie);
- alle meldingen: (zowel digitaal ingediend als op papier)

De documenten uit de beroepen en bezwaarprocedure worden niet opgenomen.

Het publiceren van handhavinggegevens van verleende vergunningen wordt vooralsnog buiten beschouwing gelaten omdat hiervoor op dit moment niet voldoende politiek draagvlak is. Echter er zal binnen de uitwerking van het project wel rekening worden gehouden (o.a. in informatiestructuur en te kiezen ingangen c.q. te kiezen bron van basisinformatie) met het mogelijk later koppelen van handhavinginformatie aan de gepubliceerde vergunningendossiers.

De informatie wordt via het internet (website provincie Zeeland, www.zeeland.nl) toegankelijk gemaakt voor iedereen.

Vooralsnog richt de provincie Zeeland zich binnen dit project primair op het ontsluiten van milieuvergunninginformatie. Echter bestaat de ambitie om in een later stadium, buiten de scope van dit project, de opgedane ervaring, ontwikkelde middelen, processen en procedures uit te rollen naar alle andere te verlenen vergunningen. Dit om te kunnen voldoen aan de eisen van het kabinet, uitgesproken in de nota Andere Overheid, om vanaf 2007 alle vergunninginformatie van alle overheden digitaal te ontsluiten naar de doelgroepen toe.

3.3 Uitgangspunten

De inbedding vindt plaats in het directiegrens overstijgende project Digitalisering, waarbij alle mogelijke relaties met andere digitaliseringprojecten binnen de provincie Zeeland zullen worden gesignaleerd en daar waar nodig worden versterkt. Van belang is dat de scope van dit project zal moeten worden afgestemd met die van andere in lijn liggende projecten.

3.4 Randvoorwaarden

Het door Advies Overheid.nl opgestelde standaard meta –en publicatiemodel vormt een randvoorwaarden voor dit project, om te waarborgen dat het opgeleverde resultaat ook bruikbaar is voor andere afdelingen en directies binnen de provincie Zeeland en andere provincies en er uniformiteit aanwezig is.

De informatie van een vergunning wordt voor het eerst digitaal gepubliceerd op het moment dat ook de publicaties betreffende de vergunning in de huis-aan-huisbladen (AbdijNieuws) worden gepubliceerd, om te voorkomen dat een van beide informatiebronnen onvolledig is of niet overeenkomende informatie bevat. Pas op het moment van publicatie in de huis-aan-huisbladen heeft de aanvraag namelijk het volledige intakeproces doorlopen en is er ook werkelijk sprake van een aanvraag.

Alle nieuwe vergunningaanvragen worden digitaal gepubliceerd. Daarnaast worden ook de reeds verleende vergunningen en meldingen vanaf 1 januari 2001 ontsloten (dit in verband met het Verdrag van Aarhus en de daaruit voortkomende actieve informatieverplichting m.b.t. verleende vergunningen).

Op de informatiedrager (de website www.zeeland.nl) is goed zichtbaar op welke datum alle informatie is bijgewerkt, om zodoende onduidelijkheid hierin te voorkomen.

Gezien bovenstaande is het van belang in de loop van het project stil te staan bij de combinatie van tijdigheid en juistheid van de informatie.

Vergunninginformatie wordt gedurende de geldigheid van de betreffende vergunning gepubliceerd (proactief) op de website van de provincie Zeeland. Verlopen vergunningen zullen van de website worden verwijderd. Deze zullen echter wel bewaard blijven in het digitaal archief overeenkomstig de Archiefwet. Het digitaal Archief blijft doormiddel van de zoekfunctie nog wel digitaal beschikbaar op het Internet.

3.4.1 ICT-infrastructuur

De benodigde koppelingen worden gelegd met systemen als Corsa (registratie en archivering poststukken), Corsa Case (workflowpakket Corsa), Haver (Handhavinginformatie Vergunningverleningen), het IBuildings Enterprise Platform (content-management-framework voor de i-netten) en andere systemen van de provincie Zeeland. De onderliggende databases van deze applicaties zijn vormgegeven in Oracle 9i. Mogelijke geografische functionaliteit kan worden vormgegeven met Geoweb. Deze koppelingen zullen ook worden begroot in dit projectplan.

3.5 Interactie met andere projecten

Een aantal afhankelijkheden waarmee we binnen dit project te maken hebben zijn:

- Het verdrag van Aarhus en het uitwerkingsprogramma voor de provincie Zeeland. Trekker is de werkgroep Aarhus, projectleider Jasper van Bochove. Een aantal doelstellingen m.b.t. het vergroten van de externe (en indirect interne) toegankelijkheid tot overheidsinformatie ihkv milieu lopen parallel met de doelstelling van dit project. Daar waar mogelijk moeten dan ook dwarsverbanden gelegd worden tussen beide projecten en kan het project "publicatie vergunningen" uitvoering geven aan deze doelstellingen. Het verdrag van Aarhus dient zoveel mogelijk als kapstok in de uitvoering van het project.
- Leidraad milieuhygiëne (MHY). Voor de aanvraag van vergunningen of het doen van meldingen in het kader van de wet Milieubeheer heeft de afdeling MHY, directie RMW, een digitaal intelligent formulier laten ontwikkelen waarmee alle informatie, nodig voor de vergunningprocedure, kan worden verzameld. De zogenoemde leidraad vormt de front-office van de vergunningverleningprocedure.
- Digitalisering vergunningverleningprocedure. In het kader van het digitaliseringproces binnen de provincie Zeeland is de volledige procedure, tot het GS besluit, middels Corsa Case in een workflow gedigitaliseerd. Belangrijk daarbij is dat o.a. de voorgenoemde leidraad volledig digitaal dit proces kan worden ingebracht middels koppelingen tussen het formulier en Corsa (postregistratiesysteem), waarbij direct een zogenaamde Case (procedure) gestart wordt. Vanuit het gedigitaliseerde proces vinden op verschillende (beslis)momenten terugkoppelingen plaats richting de aanvrager aangaande de voortgang van het proces.
- De Provinciale Producten Catalogus. In het kader van de één loket-gedachte en het streven van de overheid tot een verbeterde digitale dienstverlening en de administratieve lastenverlichting bij haar doelgroepen, is in interprovinciaal verband de Provinciale productencatalogus ontwikkeld. Deze bevat van alle provincies productinformatie op P1, P2 en P3 niveau waarbij de twee laatste provinciespecifieke informatie kunnen bevatten. Daar een vergunningverlening ook een provinciaal product betreft, staat deze ook voor vrijwel alle vergunningen van de provincie beschreven in de catalogus. De catalogus bevat naast eenzijdige de informatieverstrekking d.m.v. de productinformatie ook de middelen die leiden tot de aanvraag van bijvoorbeeld de vergunning, digitale formulieren. Specifiek voor de aanvraag van een vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer betreft dit de eerder genoemde leidraad.

3.6 Kwaliteitsverwachtingen

Om het halen van de genoemde doelstellingen te waarborgen zijn de volgende verwachtingen van belang:

- eenvoudige, zeer gebruiksvriendelijke interface met dito zoekfunctie, op advies van en getoetst aan het publiekspanel (zie hoofdstuk 5), zodat ook de doelgroepen die nog nauwelijks bekend zijn met internetgebruik en informatie-interfaces op zelfstandige wijze (met behulp van benodigde helpteksten) de benodigde informatie kunnen opvragen;
- het voldoen van de publicaties op de website aan de richtlijnen van drempels weg (www.drempelsweg.nl)
- duidelijke, simpele, begrijpelijke teksten voor de additionele (status) informatie;
- de terminologie van vergunningverlening dient voor optimale communicatie wel (gedoseerd) gebruikt te worden, maar daarbij ook te worden toegelicht. Het systeem moet inzicht verschaffen in het door bij vergunningverlening gebruikte jargon en er moet inzicht ontstaan over het vergunningverleningproces;

- volledigheid van de informatie en afstemming op de gelijktijdige publicatie van de informatie in de huis-aan-huisbladen.

4. Projectorganisatie/management

4.1 Positionering project

Het project zal binnen de projectenomgeving van de provincie Zeeland gepositioneerd worden binnen het directiegrens overstijgende project Digitalisering, om zo kort mogelijke lijnen te verkrijgen tussen andere aanverwante projecten (zie hoofdstuk 3). Daarnaast is deze positie uitermate gunstig in het kader van het mogelijk uitrollen van de projectresultaten naar andere onderdelen van de organisatie c.q. vergunningprocedures.

4.2 Structuur, taken en verantwoordelijkheden

De projectstructuur kent de volgende vorm:

- Formeel opdrachtgever is het Managementteam directie Ruimte, Milieu en Water (MT-RMW) van de provincie Zeeland. Verantwoordelijk voor het bestuurlijk draagvlak van het project en de commitment richting het ministerie van BZK / ICTU.
Met het oog op het dwarsverband met het programma "Andere Overheid", waar het Directieteam (DT) van de provincie Zeeland opdrachtgever van is, is het project ter kennisgeving aangeboden aan het DT. Het project vergunningen is derhalve deelproject v/h programma 'Andere Overheid'.
- Supervisie door de producthouder, de afdeling MHY, RMW. Dhr. A. de Lange is hier clustercoördinator bedrijven en verantwoordelijk voor de afstemming van het project op het product (vergunningverlening) van de afdeling. Tevens coördineert de clustercoördinator de informatievoorziening vanuit MHY aan het projectteam t.b.v. het project.
- Projecttrekker afdeling BV2, RMW. Dhr. Drs. Ing. G. Bouziani is verantwoordelijk voor de voortgangbewaking en rapportage van het project naar opdrachtgever toe. Taken zijn het onderhouden van functioneel contact met het ICTU en daar aangewezen contactpersoon, het sturen van de projectgroep op de uitvoering van het project, het bewaken van deadlines, de kwaliteit van het product en deelproducten, de kwaliteit van het proces. Coördineert de communicatie tussen projectleden en legt op vastgestelde momenten (mijlpalen) verantwoording af over de voortgang van het project d.m.v. rapportages aan het ICTU, de producthouder en opdrachtgever.
- Uitvoerend projectteam, samengesteld op expertise, op de momenten dat deze van toepassing zijn, met in ieder geval de webmasters, de projectmedewerkerster Digitalisering, en de kwaliteitszorgcoördinator van de directie RMW als vast leden.
Taken vloeien voort uit de uitwerking van fase 1 en 2 van dit projectplan. Het ligt in de bedoeling de verschillende benodigde expertises op ad-hoc basis toe te voegen aan het projectteam, om een al te zware belasting op de personele capaciteit te voorkomen. Daarnaast wordt het projectteam op deze wijze werkbaar gehouden. Tot de taken en verantwoordelijkheden van het uitvoerende projectteam behoren het ontwikkelen van strategieën in de uitvoering van het project, het (zorg dragen voor) ontwikkeling van middelen, het aansturen van extern ingekochte consultancy, het tijdig signaleren van knelpunten en het aandragen van oplossingen, het daar waar nodig bijsturen van bestaande processen, het signaleren van andere van belang zijnde ontwikkelingen in de organisatie m.b.t. digitalisering.

25 september 2006
15/33

- Administratieve ondersteuning. Wordt naar behoefte ingezet op verzoek van de projecttrekker. Taken en verantwoordelijkheden worden afgestemd op de dan aanwezige behoefte. Dit kunnen o.a. zijn het scannen van de 569 nog niet digitale vergunningen, het leveren van een ondersteunende bijdrage aan de coördinatie van het projectteam (verslaglegging e.a.).

4.3 Overlegstructuur en besluitvorming

Operationele besluitvorming vindt plaats op het niveau van de supervisie, aangedragen door de projecttrekker en het projectteam. Strategische besluitvorming vindt plaats bij de opdrachtgever, het Managementteam RMW, voorgedragen door de supervisie. Daar waar de besluitvorming de technische uitwerking betreft zal deze plaatsvinden binnen het projectteam, aangedragen door de projecttrekker, om de werkbaarheid en voortgang te waarborgen.

Vaste overlegstructuren zijn:

- maandelijks terugkoppeling, en naar behoefte meer, vanuit het projectteam naar de afdeling MHY, supervisor;
- twee wekelijks, en naar behoefte meer, overleg tussen de projectteamleden in de vorm van kort overleg en procesevaluatie.
- Tweemaandelijks, of zoveel vaker als in onderling overleg wenselijk wordt gevonden, vindt er evaluatief overleg plaats tussen de projectteamleden Vergunningen en het ICTU over de voortgang van het project.

4.4 Voortgangsrapportages

Binnen iedere fase in het plan van aanpak wordt op twee nader te bepalen momenten schriftelijk verslag gelegd richting de supervisor (i.h.k.v. procescommunicatie, verantwoording en afstemming) en ICTU (i.h.k.v. kennisoverdracht, procesinformatie en verantwoording). Deze zullen in de vorm van een tussentijdse rapportage (nader te kiezen mijlpaal per fase) en een evaluatief verslag na afronding van een fase. "Kort maar krachtig" is daarbij leidend. Na afloop van het project zal een uitgebreide proces –en productevaluatie worden opgesteld.

4.5 Projectrisico's en afhankelijkheden

De volgende risico's kunnen worden gedefinieerd:

Risico's	Tegenmaatregelen
1. Bestuurlijk draagvlak	1. Door het projectplan te laten vaststellen door het MT
2. Personele inzet en afhankelijkheid ⁵	2. Door het projectplan te laten vaststellen door het MT en tijdig inhuren externe kracht
3. Snelheid van handelen externe consultancy ⁶	3. Door duidelijke afspraken/eisen hieromtrent op te nemen in offerte(s)
4. Tijdige levering en invoering softwaresystemen (zowel intern als extern)	4. Idem als 3
5. Technische onmogelijkheden ⁷	5. Tijdig signaleren en budget vrij maken voor alternatieve oplossing(en)

⁵ Het door betrokken mdw. onvoldoende prioriteit geven aan het project en het wegvallen van mdw in verband met vakantie en/of ziekte.

⁶ Hieronder wordt verstaan, het niet tijdig opleveren van technische oplossingen door leverancier.

⁷ Indien de oplossing zich onverhoopt niet laat vinden in bestaande ICT-systemen en additionele hard-en/of software nodig is.

De volgende afhankelijkheden kunnen worden gedefinieerd:

Afhankelijkheden
<ul style="list-style-type: none">• Aansluiting metadata model op bestaande software• Voldoende digitale vergunningsaanvragen• Voldoende gedigitaliseerde vergunningen• Voldoende voortgang project AARHUS• Voldoende voortgang project digitalisering procedure verlening milieuvergunningen• Voldoende voortgang project leidraad milieuvergunningen

5. Aanpak en beoogde resultaten

5.1 Aanpak

5.1.1 Huidige situatie

Op dit moment maakt de provincie Zeeland een reuze stap in de richting van diverse front –en backoffice processen, verpakt in het project ‘Digitalisering’. Één van deze processen is de vergunningverlening in het kader van de wet Milieubeheer. Dit proces is op dit moment vrijwel geheel gedigitaliseerd, dat wil zeggen:

- De front-office wordt gevormd door een tweetal digitale formulieren, te weten:
 - “Leidraad vergunningaanvraag” en de
 - “Leidraad Melding”.

Beide formulieren zijn te raadplegen via de website www.zeeland.nl.

Hiernaast vind er, met betrekking tot informatieverzameling, ook een interactief proces plaats tussen aanvrager en vergunningverlener, waarbij de door de vergunningverlener geplaatste opmerking zichtbaar wordt gemaakt voor de aanvrager en deze direct kan reageren/wijzigen.

- Via het digitale formulier kan men een aanvraag indienen voor een milieuvergunning of een melding doen. Een papieren aanvraag wordt direct gedigitaliseerd.
- de back-office wordt gevormd door Corsa Case waarbinnen een digitale workflow is ontwikkeld. Deze workflow wordt “getriggerd” voor iedere aanvraag door het geautomatiseerd binnenhalen en als poststuk registreren van het digitale formulier “Leidraad vergunningaanvraag”. Binnen deze workflow wordt de gehele vergunningprocedure vormgegeven tot aan het GS besluit. Vanaf daar wordt de oude “papieren” weg weer gevolgd met o.a. de terinzagelegging en publicatie van de verleende vergunning in de huis-aan-huisbladen.

De huidige situatie kent geen raadpleegbaarheid van vergunninginformatie via digitale media als de website van de provincie Zeeland. Enkel de publicatie van de vergunningverstrekking zoals deze normaliter ook plaatsvindt in de huis-aan-huisbladen (AbdijNieuws) wordt gekopieerd naar de provinciale website in de vorm van de wekelijkse digitale versie van AbdijNieuws (historisch tot en met 2003).

5.1.2 Nieuwe situatie

5.1.2.1 Raadpleegbaarheid en inhoud vergunningendossiers

Bij een project over digitaal publiceren van vergunningen gaat het erom de mogelijkheden van de informatiedrager, Internet, optimaal te benutten wat betreft de raadpleegbaarheid van vergunningen.

Het gaat hierbij niet enkel om het bekend maken van de vergunningverlening en de publicatie van de vergunning, maar om de toegevoegde waarde: namelijk het kunnen informeren van de aanvrager, de interne doelgroep (handhavers, behandelend ambtenaren) en het geïnteresseerd publiek (burger, overheden, (maatschappelijke) organisaties en bedrijven) over de inhoud van de vergunning (in begrijpbare taal) en of de vergunninghouder op goede gronden de vergunning heeft gekregen (de aanvraag en procedure-informatie).

Ondanks dat we het informeren van geïnteresseerde publiek over het correct naleven van de vergunning door de vergunninghouder achterwege laten, draagt de initiële publicatie met de toegevoegde waarde sterk bij aan de bewustwording van de burger over wat er in zijn/haar omgeving plaatsvindt en daarbij aan een stuk horizontaal toezicht.

Daarom streeft dit project na dat het dossier waarin alle relevante informatie over de vergunning wordt bewaard zo veel mogelijk ook via het internet toegankelijk wordt en dan niet alleen voor de vergunningaanvrager en de behandelend ambtenaren, maar ook voor het geïnteresseerde publiek. De ideale toekomst situatie is dat het papieren en elektronische dossier een gelijke inhoud heeft.

Zo'n elektronisch vergunningdossier (vormgegeven in Corsa Case en gedeeltelijk gepubliceerd op de website) heeft in veel gevallen een lange houdbaarheid (gelijk aan de levensduur van een vergunning). Bedoeling is om de actuele dossiers via een centrale toegang (vormgegeven door de basisgegevens van bedrijven uit HAVER) op een centrale plaats op de website te ontsluiten. Verlopen vergunningen worden, in het kader van de actualiteit en correctheid van de informatie in de dossiers, verplaatst naar het Digitaal Archief van de provincie Zeeland, welke passief via een geavanceerde zoekmachine is te raadplegen. Mogelijk wordt hiervoor binnen het Digitaal Archief een nieuwe collectie aangemaakt om de verlopen vergunninginformatie geclusterd aan te kunnen bieden.

Op de website wordt geautomatiseerd actuele informatie m.b.t. vergunningprocedures en uiteindelijke verleningen in een vergunningdossier per bedrijf gepubliceerd. Zo'n vergunningdossier kan naast de vergunning zelf ook allerlei andere relevante documenten bevatten.

Documenten die in het elektronisch dossier op de website zijn opgeslagen:

- Vergunningaanvraag inclusief bijlagen
- Ontwerpbeschikking (ontwerpvergunning)
- Definitief verleende vergunning (inclusief geweigerde en ingetrokken vergunningen, voor de duur van minimaal 1 jaar ontsloten)
- Meldingen + acceptatiebesluit

NB: gecombineerde aanvragen, zgn WVO (Wet verontreiniging Oppervlaktewater) vergunningen vallen buiten de scope van dit project. Deze gecombineerde aanvraag verloopt onder de verantwoordelijkheid van RWS is daarmee geen taak van de provincie.

5.1.2.2 De informatiedrager, www.zeeland.nl

Het is de bedoeling dat bezoekers van de website (burgers, bedrijven, instellingen) daarop informatie kunnen vinden over (afgegeven) vergunningen en meldingen. In het kader van de herziening van de informatiestructuur van de website (zie raamwerk digitale media 2004-2007) dient dit vorm te worden geven vanuit een vraaggerichte insteek. Dit vereist allereerst het onderscheiden van de soorten bezoekers (doelgroepen) en vervolgens het per doelgroep bepalen van de meest voorkomende vragen of informatiezoekgedrag. Op basis van deze bewustwording kan de inrichting van de vergunninginformatie ontworpen worden.

5.1.2.3 Doelgroepen en de informatievraag

De belangrijkste doelgroepen zijn burgers, instellingen en bedrijven die woonachtig of gevestigd zijn binnen de grenzen van de provincie Zeeland. Vragen op het terrein van milieuvergunningen zijn bijvoorbeeld 'Wat gebeurt er in mijn woonomgeving?', 'Wat gebeurt er elders in Zeeland?', 'Heeft bedrijf X wel een vergunning hiervoor?' en 'Wie verspreid dit type hinder?'. Het via een locatie-aanduiding kunnen vinden van informatie is dan ook een eerste vereiste.

Een andere benadering is vanuit de vraagstelling wat de provincie doet cq. te bieden heeft op het gebied van milieu.

Wat de provincie doet op het gebied van milieubeheer is o.a. vastgelegd in het omgevingsplan. Benadering vanuit de beleidsdoelen van de provincie is derhalve voor de hand liggend. De implementatie van het Aarhus-verdrag wordt momenteel interprovinciaal uitgewerkt in het project AARHUS. De uitwerking van het project AARHUS richt zich eveneens op het ontsluiten van milieu-informatie vanuit de beleidsdoelen. Het is wenselijk hierbij aan te sluiten.

Wat de provincie te bieden heeft is vervat in de eerder genoemde "producten".

De producten worden in interprovinciaal verband aangeboden in de zogenaamde "Provinciale Producten Catalogus", kortweg PPC. Dit centraal beheerd digitaal loket bevat alle productinformatie van zogenaamde P1, P2 en in mindere mate P3 producten van de provincie. Omdat een vergunningverlening te interpreteren is als een product van de provincie, ligt het voor de hand om dit digitale loket eveneens als vertrekpunt te nemen in de publicatie van de vergunninginformatie. Met betrekking tot milieuvergunning krijgt men naast een beschrijving van het product, de voorwaarden en indieningsadres, tevens een verwijzing naar lopende procedures en reeds verleende vergunningen (zgn. 'No Closed Door' principe)

Veelal is er behoefte aan informatie vanwege actuele ontwikkelingen. Over het algemeen zijn die moeilijk te voorspellen en is daarmee de informatievraag nauwelijks te benoemen. Echter één actuele ontwikkeling is steevast te benoemen: de aankondigingen van de ter inzage leggingen die in de plaatselijke media verschijnen. Naar aanleiding van een dergelijk bericht moet het eenvoudig en snel mogelijk zijn de desbetreffende informatie te vinden. Deze berichten worden al aangeboden middels de bekendmakingen welke worden gepubliceerd in de digitale versie van *AbdijNieuws*, echter is voor deze berichten een prominenter plek op de website gewenst, als directe toegang tot de vergunninginformatie.

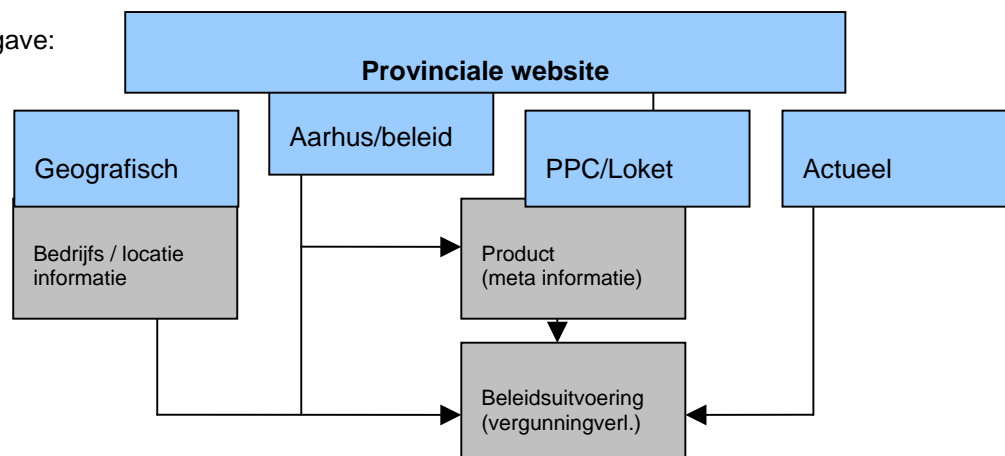
Actieve openbaarmaking van de hier bedoelde informatie heeft als doelgroep vooral burgers. Bedrijven en instellingen hebben eerder behoefte aan die informatie die hen in staat stelt de benodigde producten te bepalen en de aanvraag daarvan binnen de grenzen van de wet- en regelgeving te kunnen verrichten en te volgen. En vanuit deze doelgroep komt steeds vaker de wens naar voren tot het digitaal kunnen indienen van een aanvraag. De daarvoor benodigde digitale aanvraagformulieren laten zich eenvoudig structureren naar de onderscheiden producten in het elektronische loket.

5.1.2.4 Raadplegen

Het bovenstaande leidt tot de werkwijze voor het raadplegen op de website van vergunning- en (in de toekomst) handhavinginformatie zoals onderstaand wordt beschreven.

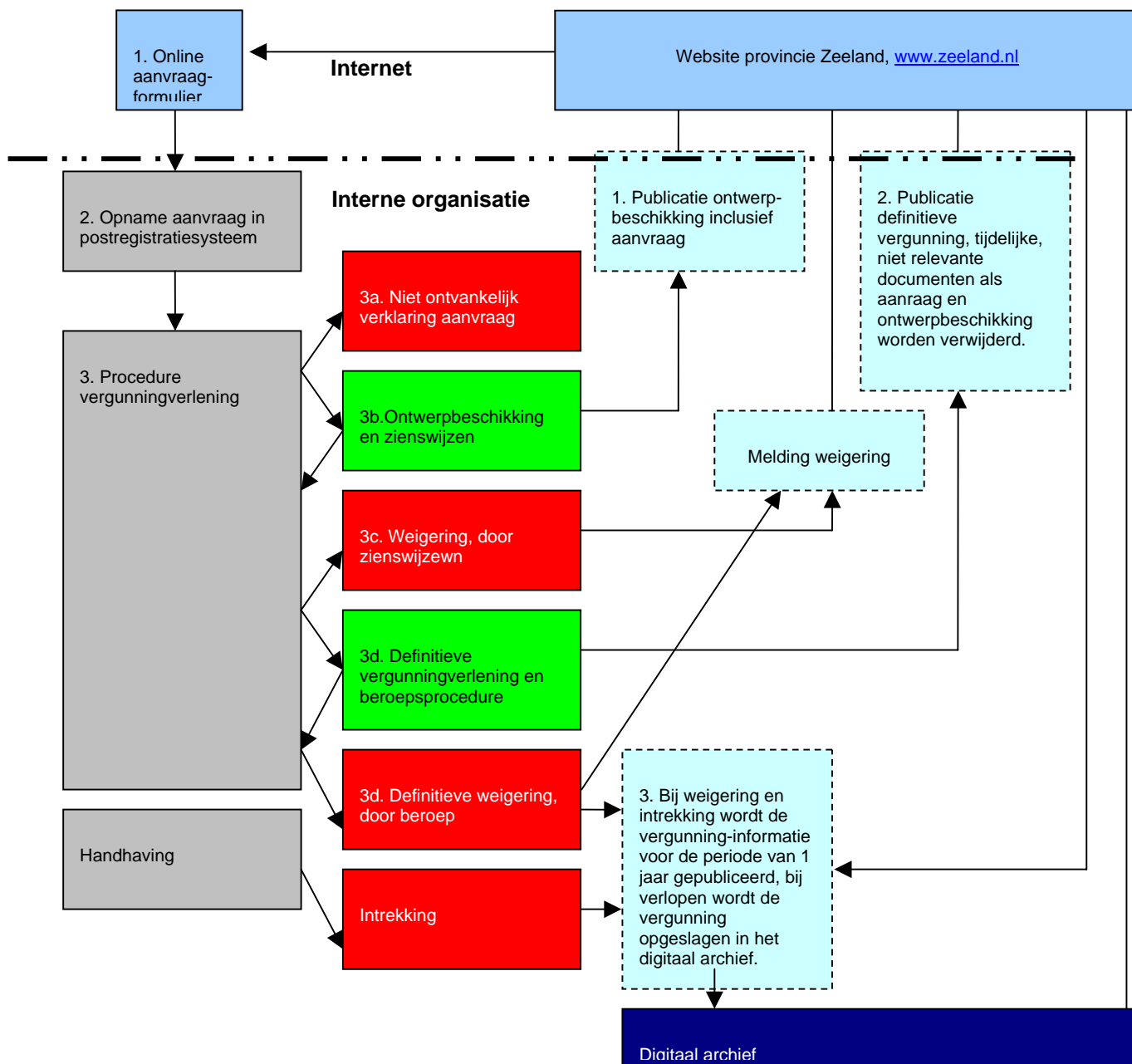
1. **De eerste raadpleegfunctie** zal de gebiedsgerichte opvraagbaarheid van informatie zijn. Dit betreft het selecteren van een bedrijf of locatie door middel van postcode, adres of naam van het bedrijf of door het bedrijf of locatie op de kaart (met alle bedrijven en locaties) aan te wijzen. Na het tonen van de kerngegevens van het bijvoorbeeld bedrijf/locatie kunnen alle daarvoor afgegeven vergunningen en lopende vergunningprocedures getoond worden, eventueel geordend naar product. Per vergunning, kunnen een aantal (zie 5.1.2.1 voor een publicatielijst) daarbij aanwezige documenten geraadpleegd worden. In het vooronderzoek wordt een impressie gegeven hoe dit op de website gepresenteerd zou kunnen worden.
2. **De tweede raadpleegfunctie** verloopt via de provinciale productencatalogus. Na selectie van een product zouden alle leveringen daarvan, de fysieke documenten, geraadpleegd kunnen worden. Bijvoorbeeld alle verleende milieuvergunningen. Veelal zal eerst een selectie van een bedrijf of locatie gemaakt moeten worden waarna alle documenten geraadpleegd kunnen worden die tot het geselecteerde product en het geselecteerde bedrijf/locatie behoren (bijvoorbeeld: laat alle documenten bij dit bedrijf zien met betrekking tot het product 'Grondwateronttrekking').
3. **De derde raadpleegfunctie** verloopt via de beleidsdoelen zoals die gedefinieerd worden binnen het project AARHUS. Van daar uit kunnen bedrijven en locaties geselecteerd worden waaraan producten zijn geleverd die behoren tot het desbetreffende beleidsdoel. Ook kan een relevant product geselecteerd worden in relatie tot een beleidsdoel.
4. **De vierde raadpleegfunctie** kan gezien worden als de digitale versie van alle publicaties (milieuberichten) die in dag- en weekbladen geplaatst worden. Deze zijn te benaderen via www.zeeland.nl onder de rubriek 'Nieuws/AbdijNieuws'. Op deze wijze kunnen actuele publicaties van ter visie gelegde (ontwerp-)besluiten snel gevonden worden. Ook worden actuele publicaties van ter visie gelegde (ontwerp-)besluiten gepubliceerd via de centrale nieuwsvoorziening van de website, zoals te vinden op de homepage. In alle gevallen leidt het tot het uiteindelijke raadplegen van één of meer fysieke documenten (waarbij ook de informatie in de digitale versie van het AbdijNieuws wordt gezien als een of meerdere documenten).

Schematische weergave:



5.1.2.5 De Informatie architectuur

Hieronder volgt een schematische voorstelling van de informatiestructuur rond de aanvraag, de procedure, de ter inzage legging van de ontwerpvergunning, de uiteindelijke verlening van de vergunning en de publicatiemomenten op de provinciale website. Neem dit op, geen probleem



5.1.2.6 De ICT-infrastructuur

Het op de website raadplegen van vergunninginformatie is alleen mogelijk als de desbetreffende gegevens digitaal voorhanden zijn. Voor een belangrijk deel zijn deze gegevens vastgelegd in de applicaties HAVER (Handhaving Vergunningen informatiesysteem, intern ontwikkeld) en CORSA (Document management –en registratiesysteem, met de specifieke modules Case (Workflow management), Publicator (XML-export)).

HAVER bevat alle basis bedrijfsgegevens wat betreft vergunninghoudende en aanvragende bedrijven. Omdat hieraan secundair alle handhavinginformatie wordt gekoppeld binnen HAVER, en HAVER “op de hoogte” is van de verleende vergunningen per bedrijf (middels vermelding document) is deze databank het ideale vertrekpunt voor de ontsluiting van informatie uit de vergunningprocedure en de vergunning zelf.

De documenten zelf worden gegenereerd vanuit het werkproces, digitaal vastgelegd en gemanaged vanuit Corsa en de module Case. Per Case ofwel aanvraag worden een aantal “deelproducten” geproduceerd voortkomende uit de procedure. Relevant voor dit project zijn dit o.a. de ontwerpbesluiting, de mogelijke weigeringen, en de definitieve vergunning. Deze documenten worden opgeslagen in het DMS van Corsa, inclusief de vergunningaanvraag (met bijlagen).

Een aantal z.g.n. “triggers” doen zich in de verschillende genoemde systemen voor om uiteindelijk tot de publicatie van bovengenoemde documenten te komen. Deze zullen hierna besproken worden.

Uiteindelijke publicatie van genoemde documenten op nader te noemen momenten in het proces (zie hierna genoemde procesbeschrijving) vindt plaats door het “on-demand” uitvoeren van een XML-export door Corsa Publicator van de documenten. Deze wordt opgepakt door het strikt van het Corsa-DMS gescheiden “digitaal archief” van de website. Het rechtstreeks benutten vanuit het Corsa-DMS van gegevens ten behoeve van raadpleging op de website is om beveiligingstechnische redenen en het beleid t.a.v. het buiten het DMS, en daarbij behorende autorisatiesysteem, voeren van interne en dienstgeheim gelabelde documenten niet mogelijk.

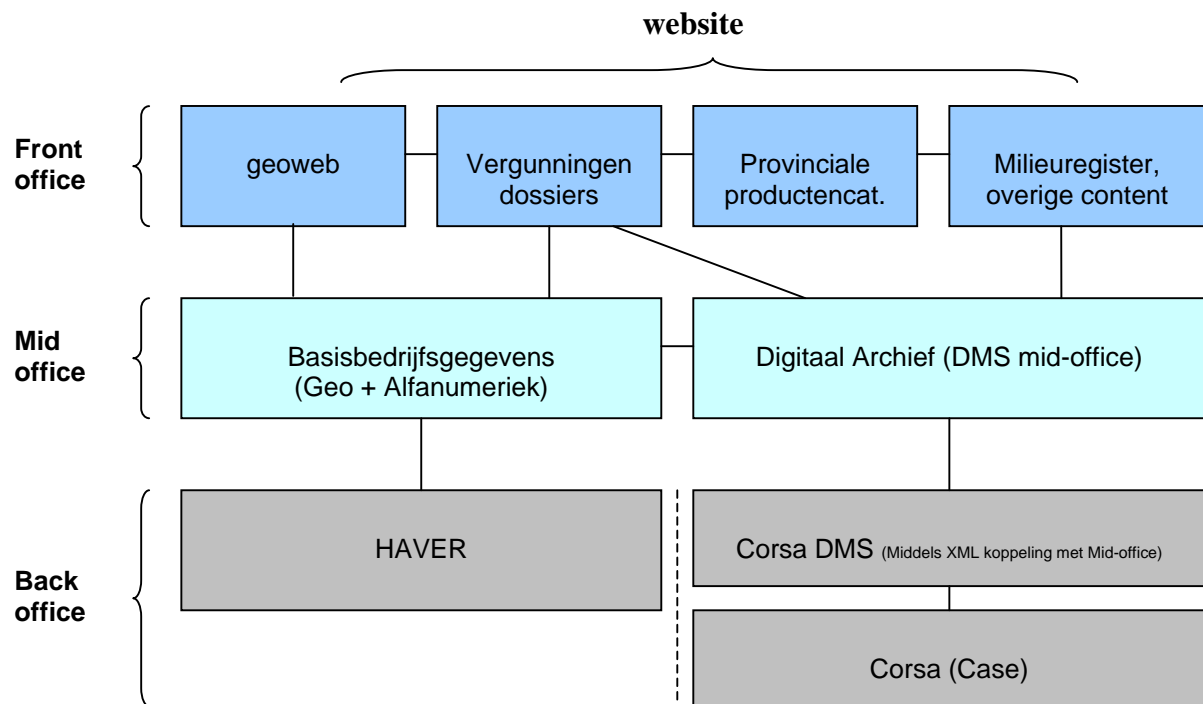
Gebruikelijk binnen de provincie Zeeland is dan ook de informatievoorziening te structureren volgens de zgn. front-, mid- en back-office-architectuur:

- **front-office:** communicatie met ‘de buitenwereld’ middels o.a. de website. Kern hiervan is voor dit project het gedeelte ‘Vergunningen’ Hiermee worden alle actief openbare documenten betreffende de vergunningverlening in het kader van de wet Milieubeheer ontsloten in combinatie met kerninformatie van de desbetreffende bedrijven en locaties. Zoals in paragraaf 5.2.1.4 aangegeven kan de informatie benaderd worden op bedrijf/locatie (op naam of adres en vanuit de kaart via het kaart-gedeelte van de website), vanuit de provinciale productencatalogus, vanuit de uitwerking van Aarhus op de website (milieuinformatieregister) en vanuit actuele publicaties als nieuwsberichten en de bekendmakingen in de digitale versie van het AbdijsNieuws.
- **back-office:** uitvoering van de primaire taken zoals vergunningverlening en handhaving. De eerder genoemde applicaties maken hiervan deel uit;
- **mid-office:** faciliteren van de samenwerking tussen de diverse onderdelen van de back-office en tussen de back- en de front-office. Hier worden bijvoorbeeld gegevens en documenten vastgelegd die door de back-office geschikt geacht worden om te ontsluiten via het front-office (Digitaal Archief). Hier vindt ook de koppeling plaats tussen de geografische en/of alfanumerieke gegevens plaats van de vergunninghoudende en aanvragende bedrijven (informatiestroom vanuit HAVER).

Naast bovengenoemde redenen heeft deze opzet nog andere voordelen, zoals:

- vraaggerichtheid: doordat de interne organisatie –en informatiestructuur c.q. architectuur losgekoppeld is van de externe communicatie kan de laatste zonder invloed op de back-office of op processen anders vormgegeven worden. Zo kunnen bij een bedrijf alle vergunningen ontsloten worden, ongeacht of het nu milieu-, bodem- of andere vergunningen betreft;
- beheersbaarheid: back-office-applicaties (Corsa, HAVER) worden onderling niet gekoppeld en worden niet rechtstreeks met de front-office gekoppeld, hetgeen de onbeheersbaarheid daarvan voorkomt. Verder kunnen de elementen en processen in de back-office vrijwel gehandhaafd blijven zonder ingrijpende aanpassing daarvan (hetgeen tevens desinvesteringen voorkomt).

Schematische weergave:



5.2 Planning, fasering en resultaten

Het project is opgebouwd uit 6 fasen. In onderstaande tabel zijn de fasen met begin- en eindpunt en de beoogde (tussen-)resultaten weergegeven.

Fase	Startdatum	Einddatum	Werkzaamheden	Tussenresultaat
0. <i>Inventarisatiefase</i>	1 febr. 2005	1 apr. 2005	<ul style="list-style-type: none"> 0 meeting huidige kwalitatieve en kwantitatieve prestatie-criteria ten behoeve van de effectenrapportage op basis van de ICTU template Inventarisatie wensen Publiekspanel Opstellen projectorganisatie 	<ul style="list-style-type: none"> Projectorganisatie (tijd en capaciteit)
	1 febr. 2005	1 juli 2005	<ul style="list-style-type: none"> Uit archief nemen, scannen en koppelen met corsa van verleende vergunningen/meldingen (text-PDF, dus doorzoekbaar) vanaf 2001 	Digitaal archief van verleende vergunningen en meldingen vanaf 2001 (= gedeeltelijke input voor te publiceren informatie op website)
1. <i>Analyse- en ontwerpfase</i>	1 mrt. 2005	1 apr. 2005	<ul style="list-style-type: none"> Analyse workflow en verandermomenten en aanpassen workflow Ontwerp workflow en koppeling diverse ICT systemen (o.a koppeling HAVER-Corsa, HAVER – CMS en Corsa – CMS) Externe consultancy (BCT/I-buildings) 	<ul style="list-style-type: none"> Procesbeschrijving / werkinstructie (generiek) Ontwerp informatie-architectuur
2. <i>Bouw- en Systeemfase</i>	4 apr. 2005	1 aug. 2005	<ul style="list-style-type: none"> Opnemen meta-criteria (IPM) in DMS (Mid-office) Bouwen ontwerp voor website Externe consultancy 	<ul style="list-style-type: none"> Aangepaste workflow 'Meta-criteria' uit het IPM zijn opgenomen in DMS Raadpleegapplicatie ICT-oplossing (internettoepassing)
3. <i>Testfase</i>	2 aug. 2005	15 aug. 2005	<ul style="list-style-type: none"> (Pre)-testen internettoepassing bij Publiekspanel 	<ul style="list-style-type: none"> Testrapport (testuitslag)
4. <i>Implementatie- en communicatiefase</i>	16 aug. 2005	15 sept. 2005	<ul style="list-style-type: none"> Verwerken uitkomst Publiekspanel 	<ul style="list-style-type: none"> Raadpleeg applicatie op provinciale website (vergunningen op

			<ul style="list-style-type: none"> • Inpassing ict-oplossing in bestaande ICT infrastructuur • Informeren bedrijven (verzorgen demo, persbericht, brochure e.d.) zie strategisch communicatietraject project 'Digitalisering' • 	website ontsloten)
5. Evaluatie- en Nazorgfase	17 sept. 2005	17 sept. 2006	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren effectmeting direct na implementatie • Eventuele vervolmaking en onderhoud aan eindproduct • Uitvoeren klant-tevredenheidsonderzoek (na ca. 1 jr. 'voldoet oplossingen nog aan de wensen?') 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectrapportage • Leerpunten/ervaringen uit project • Rapport klanttevredenheid

5.2.1 Inventarisatiefase

5.2.1.1 Opstellen projectorganisatie

Gedurende de hele fase is gestructureerd projectmanagement van belang om de acties en afspraken te waarborgen en de voortgang van het project zeker te stellen. Het projectteam zal tevens aandacht schenken aan een aantal projectoverstijgende overleggen om de samenhang met eventuele andere projecten en programma's en afstemming met activiteiten te bewaken. Daarnaast is het mogelijk een projectsecretariaat op te richten dat verder uitgewerkt zal worden met als belangrijkste doel: het ondersteunen en ontlasten van de projectleider en het creëren van randvoorwaarden voor en het monitoren van de voortgang van het spitsproject. Hiervoor wordt zowel een digitaal en hardcopy projectarchief opgezet. Formats voor voortgangsrapportages worden opgesteld. Financieel beheer en verantwoording wordt opgericht en onderhouden. Daarnaast wordt risicomangement en issuemangement ingericht.

5.2.1.2 Opstellen 0-meeting/effectmeting

Het spitsproject voor aanvang van het project tevens zullen worden bevraagd op een aantal kwantitatieve gegevens. Deze exercitie zal - nadat het spitsproject is uitgevoerd - worden herhaald (effectmeting). Doel hiervan is dat inzicht wordt verworven in de progressie die het project in kwantitatieve zin bereikt op weg naar de doelstelling van 2007 en ook deze ervaringen uit te wisselen met andere spitsprojecten.

5.2.1.3 Scannen en registreren verleende vergunningen na 2001

Als vertrekpunt wordt genomen de in Aarhus vastgestelde publicatiedatum, namelijk vanaf 2001. De intentie heeft men om het gehele vigerende vergunningenbestand te ontsluiten, maar dat is niet als onderdeel van het huidige project haalbaar.

De verleende vergunningen en meldingen moeten uit het papieren archief worden gehaald om ze vervolgens te digitaliseren (scannen) en tevens in het Corsa registratiesysteem te registreren en archiveren. Dit scanproces levert een tweetal digitale documenten op, een TIFF en een van deze TIFF

afgeleide PDF. Deze laatste is tijdens het scanproces middels zogenaamde OCR-techniek voorzien van karakters (tekst) welke door ieder zoekproces geïndexeerd kan worden. In het registratieproces in Corsa wordt het PDF document voorzien van meta-data, waarbij het metamodel zoals beschreven in het IPM leidend is. Het PDF-document ias uiteindelijk het op de website te publiceren document. Deze transitie van papier naar een digitaal pdf-formaat is een stap die relatief vroeg kan worden ingezet.

5.2.1.4 Analyse- en ontwerpfase

Voor de realisatie van het project is, in samenwerking met een extern bureau, een onderzoek gedaan Met als doel :

- Het verkrijgen van een inventarisatie en analyse van informatie (documenten e.d.) van de afdeling MHY, directie RMW v.w.b. vergunningverlening die op de website openbaar gemaakt zouden kunnen worden;
- Het verkrijgen van een ontwerp van de administratieve organisatie voor het publiceren van desbetreffende informatie op een zodanig herkenbare en eenduidige wijze dat deze werkwijze in principe toepasbaar is bij andere afdelingen en directies;
- Het verkrijgen van een beschrijving van de informatie m.b.t. vergunningen, zodanig dat de tekst geschikt is om op de website geplaatst te worden;
- Het verkrijgen van een ontwerp van de informatie-architectuur voor de opslag en ontsluiting (op de website) van de desbetreffende informatie zodanig dat dit uitbreidbaar en toepasbaar is voor vergelijkbare informatie van andere afdelingen en directies;
- Het verkrijgen van een ontwerp van de functionaliteit waarmee de doelgroep de desbetreffende informatie op een eenvoudige en herkenbare wijze kan raadplegen op de website.

5.2.1.5 Bouw- en Systeemfase

Op basis van deze informatie wordt de uitvoering gestart waarmee de informatie over de vergunningen op het internet gepubliceerd gaan worden.

- Bouw van de (integrale) internettoepassing voor ontsluiting documenten vergunningverlening
- 'Meta-criteria' uit het IPM worden opgenomen in het DMS, waardoor meta-informatie in het DMS aangepast wordt.
- Samenhang Mid-office en IPM ten aanzien van meta-informatie

Op de langere termijn zal ook de informatie over verleende vergunningen bij alle afdelingen van de provincie Zeeland worden gepubliceerd.

5.2.1.6 Testfase

- De internettoepassingen testen middels Publiekspanel
- Op basis van testrapport, beoordelen of verdere aanpassing nodig is

25 september 2006
27/33

- Opstellen plan van aanpak voor implementatie publicatieprotocol binnen de afdeling MHY, directie RMW

5.2.1.7 Implementatie- en communicatiefase

- Definitieve implementatie internettoepassing in bestaande ICT - infrastructuur
- Actieve openbaarmaking van nieuwe vergunningen
- Informeren bedrijven (verzorgen demo, persbericht, brochure e.d.)
zie strategisch communicatieplan project 'Digitalisering'
- Informeren van bedrijven bij plaatsing van informatie op internet

5.2.1.8 Evaluatie- en Nazorgfase

- Uitvoeren effectmeting.
- Eventuele vervolmaking en onderhoud aan eindproduct
- Leerpunten/ervaringen uit project
- Uitvoeren klant-tevredenheidsonderzoek (middels Publiekspanel of breder)

5.3 Intensieve inzet van het Publiekspanel

Het Publiekspanel is een informeel adviesorgaan van ca. 15 mensen, die regelmatig advies geeft over bedrijfsgebonden communicatie.

De Provincie Zeeland richtte twee jaar geleden het Publiekspanel Zeeland op. Milieuambtenaren die in hun werk bezig zijn met grote industriële bedrijven in de provincie zitten sindsdien regelmatig aan tafel met een groep Zeeuwse burgers. De milieuambtenaren zijn benieuwd te horen hoe de Zeeuwse samenleving aankijkt tegen industriële bedrijvigheid en ontwikkelingen op dat terrein.

Het panel kan ook aangeven wat de informatiebehoefte is en de provincie suggesties aanreiken om de communicatie over die onderwerpen op te zetten op een manier die burgers zal aanspreken.

Bijvoorbeeld: wat willen inwoners van Zeeland weten over risico's rond bedrijven, hoe kun je zo iets begrijpelijk uitleggen en hoe kun je mensen bereiken? Of: hoe denken burgers over de handhaving van milieuregels: wat weten ze hierover en wat zouden ze erover willen weten?

Met betrekking tot het spitsproject willen wij gebruik maken van de wensen van het publiekspanel.

Het project voorziet een drietal momenten waarop het publiekspanel om advies wordt gevraagd:

- bij het ontwikkelen van het concept van raadpleegoptie 1, de geografische ingang. De vraag die gesteld dient te worden is: "Via welke logische handeling en geografische interface wilt u de gewenste informatie vinden?".
- Bij het toetsen van de ontwikkelde interface voor raadpleegoptie 1. De vraag die gesteld dient te worden is: "Voldoet de ontwikkelde interface aan de eisen van toegankelijkheid (drempels weg en de persoonlijke eisen van de panelleden ihkv toegankelijkheid van achterliggende informatie) en in de ontwikkelfase geleverde advies".
- Bij de evaluatie –en nazorgfase. De vraag die gesteld dient te worden is: "Draagt de ontwikkelde interface en de ontsloten achterliggende informatie aan de informatievraag van de doelgroep van de provincie Zeeland in het kader van zijn/haar omgevingsbewustzijn".

5.4 Overzicht op te leveren eindresultaten

In concreto komt het in geval van de provincie Zeeland neer op het ontsluiten van vergunningen/meldingen volgens de volgende twee sporen.

Spoor 1:

Ontsluiten van reeds verleende (en vigerende) vergunningen en meldingen na 1 januari 2001. Hiermee wordt invulling gegeven aan de verplichting van het verdrag van Aarhus (EU-richtlijn 2003/4/EG) om milieu-informatie te ontsluiten vanaf 1 januari 2001.

Soort	Aantal vanaf 2001	Specifiek	Aantal te publiceren documenten
Milieuvergunningen	Ca. 321	1. Wijzigings-vergunning 2. Oprichtings-vergunning 3. Revisie-vergunning 4. Uitbreidings-vergunning	Ca. 321
Meldingen	Ca. 248	Het betreft hier enkel de acceptatiebeschikking (en niet de melding)	Ca. 248
Totaal:	Minimaal 560		Minimaal 560

Spoor 2:

Het ontsluiten van vergunningen en meldingen na het operationeel gaan van het technisch concept voor publicatie van vergunningen/meldingen. Hiermee wordt aangesloten op de eerste pijler van het Verdrag van Aarhus: de toegang van het publiek tot milieu-informatie.

Hiervoor zal de volgende informatie via het internet worden ontsloten:

Soort	Aantal (jaarlijks)	Specifiek	Aantal te publiceren documenten per vergunning/melding (totaal)
Milieuvergunningen	Ca. 100	1. Aanvraag + publicatie 2. Ontwerp-vergunning+publicatie 3. evt. Weigering 4. Definitieve vergunning+publicatie	7 (tot. 350)
Meldingen	(50:50)	0. Publicatie 1. Melding 2. Acceptatiebeschikking	3 (tot. 150)
Totaal:	Minimaal 100		10 (500)

25 september 2006
29/33

6. Communicatieplan

Bij de start van het voorhoedeproject zal met Advies Overheid.nl (ICTU)/BZK afspraken gemaakt worden over de externe communicatie. De landelijke communicatie vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van ICTU.

De lokale communicatie wordt uitgevoerd door de provincie Zeeland. Hiervoor zal worden aangesloten bij het strategisch communicatietraject van het project 'Digitalisering'.

Bijlage I: Samenvatting projectplan

Projectnaam:	Spitsproject 'Publicatie vergunningen provincie Zeeland'		
Sponsor:	Zorgt voor politiek draagvlak en bestuurlijk commitment		
Opdrachtgever:	Managementteam directie Ruimte, Milieu en Water, provincie Zeeland / Directieteam provincie Zeeland		
Projectleider:	Dhr. Drs. ing. Garib A.B. Bouziani		
Projectteam:	Dhr. E. Wondergem, Mw. drs.M. van den Maas, Dhr. drs. ing. S. Portegies, dhr. ing. C.A. de Visser en dhr. P.W.D. Beijaard		
Begindatum:	01 februari 2005	Einddatum:	31 september 2005

Ambitie:	Het ontwikkelen van een technisch concept voor het beschikbaar stellen en makkelijk vindbaar maken van vergunningen en meldingen op de provinciale website.		
Doelstelling kwantitatief:			
Soort:	Milieuvergunningen en Meldingen (Wet Milieubeheer)		
Aantallen:	Alle verleende vergunningen en meldingen vanaf 2001 minimaal 560 (ca. 600 documenten) en de jaarlijkse productie van vergunningen/meldingen van minimaal 100 stuks (ca. 500 documenten)		
Doelstelling kwalitatief:			
Aanluiting interesse publiek	Door actieve betrokkenheid van het publiekspanel zullen de wensen t.a.v. de raadpleegapplicatie worden gelijkgesteld.		
Conform metadata model	ja		
Beschikbaarheid	Internet		
Publicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Vergunning aanvraag + publicatie • Ontwerp vergunning + publicatie • Evt. Weigering • Definitieve vergunning + publicatie • Publicatie van melding en accept.beschikking • Meldingen • Acceptatiebeschikking • Handhaving/gedoogbeschikkingen 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja Ja Ja Ja Ja Nee (Ja, bij voldoende politiek draagvlak) 	
Voornemens om, op termijn, alle overige beschikkingen te ontsluiten via het internet.			

Fase	Startdatum	Einddatum	Activiteiten	(Tussen) resultaten/ producten
0	1-02-2005	1-04-2005	• 0-meeting, effectenrapportage obv ICTU metadatamodel, opzet projectorganisatie	• Projectorganisatie
	1-02-2005	1-07-2005	• Scannen en inboeken 569 vergunningen en meldingen	• Digitaal archief van verleende vergunningen en meldingen vanaf 2001
1	1-03-2005	1-04-2005	• Analyse en aanpassen workflow • Ontwerp informatie-architectuur	• procesbeschrijving en werkinstructie (generiek) Ontwerp informatie-architectuur
2	4-04-2005	1-08-2005	• Bouwen ontwerp voor website	• Raadpleegapplicatie
3	2-08-2005	15-08-2005	• Testen internettoepassing (publiekspanel)	• Testrapport (uitslag) • Effectenrapportage
4	16-08-2005	15-09-2005	• Verwerken uitkomst test	• Vergunningen zichtbaar op website
5	17-09-2005	17-09-2006	• Nazorg / klanttevredenheidsonderzoek	• Projectevaluatie (leerervaring)

Geraamde inzet en kosten				
Kostensoort	omschrijving	Uur	kosten/eenheid	Totale kosten
ICT-kosten	Aanschaf hardware, software et cetera	n.v.t.		
Intern personeel	Benodigde capaciteit interne medewerkers (vrij te maken)	238	€	
Externe ondersteuning	Inhuur ICT adviseur, uitzendkracht, Publiekspanel	666	€	

Randvoorwaarden
<ul style="list-style-type: none"> • Commitment MT • Randvoorwaarden van MinBZK opgenomen in het IPM • Publicatie op eigen website (www.zeeland.nl) • Website opengesteld voor overheid.nl

Risico's	Tegenmaatregelen
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bestuurlijk draagvlak 2. Personele inzet en afhankelijkheid 3. Snelheid van handelen externe consultancy 4. Tijdige levering en invoering softwaresystemen (zowel intern als extern) 5. Technische onmogelijkheden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Door het projectplan te laten vaststellen door het MT 2. Door het projectplan te laten vaststellen door het MT en tijdig inhuren externe kracht 3. Door duidelijke afspraken/eisen hieromtrent op te nemen in offerte(s) 4. Idem als 3 5. Tijdig signaleren en budget vrij maken voor alternatieve oplossing(en)

Afhankelijkheden
<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiting metadata model op bestaande software • Voldoende digitale vergunningsaanvragen • Voldoende gedigitaliseerde vergunningen • Voldoende voortgang project AARHUS • Voldoende voortgang project digitalisering procedure verlening milieuvergunningen • Voldoende voortgang project leidraad milieuvergunningen

Bijlage II: Effectmeeting

Inventarisatie effect Bekendmakingen op internet		
Naam overheid:		
Naam project:		
Contactpersoon:		
Datum nulmeting:		
Datum evaluatie:		
Meetcriteria	Nulmeting	Evaluatie
gemiddeld # ontvangen telefoongesprekken n.a.v. een publicatie		
gemiddeld # ontvangen e-mails n.a.v. een publicatie		
gemiddeld # hits op de homepagina		
gemiddeld # informatie aanvragen		
gemiddeld # klachten over...?????		

Inventarisatie effect Vergunningen op internet

Naam overheid:	
Naam project:	
Contactpersoon:	
Datum nulmeting:	
Datum evaluatie:	

Meetcriteria	Nulmeting	Evaluatie
gemiddeld # bezwaarschriften per maand		
gemiddeld # ingediende bezwaarschriften buiten de termijn		
gemiddeld # ontvangen telefoongesprekken n.a.v. een publicatie		
gemiddeld # ontvangen e-mails n.a.v. een publicatie		
gemiddeld # hits op de homepagina		
gemiddeld # handhavingsmeldingen door de burger		
gemiddeld # informatie aanvragen		
gemiddeld # klachten over informatie verschaffing gemeenten		

NB: Voor het gemiddeld # neem het gemiddelde van de afgelopen 3 maanden.