

Bijlage 4.11 – Casus demonstratie

Inleiding

Voor de demonstratie van uw oplossing heeft de Tweede Kamer gekozen voor een werkproces dat gebaseerd is op één van de belangrijkste kerntaken, namelijk 'Nieuwe wetgeving'. Dit is een zeer kritisch werkproces waarbij het te vormen dossier van cruciaal belang is om te kunnen herleiden hoe een bepaalde wettekst tot en met de besluitvorming in de Tweede Kamer (het parlement) tot stand is gekomen.

Aan het feitelijke werkproces hebben we ten behoeve van de waardering van uw oplossing een aantal elementen toegevoegd, die nu ook onderdeel uitmaken van werkprocessen binnen de Tweede Kamer of die op termijn gewenst zijn om in te zetten. Door deze aanvulling moet dit de Tweede Kamer een breder beeld leveren van de mogelijkheden van uw oplossing. Uw toeschouwers zijn de leden van de beoordelingscommissie van de aanbesteding 'Functionaliteit voor procesondersteuning, document- en recordmanagement'.

Tijdens de demonstratie dient u het hieronder uitgeschreven proces volgorde en in een overzichtelijk tempo te doorlopen. De zwart geschreven teksten geven context aan de stappen die u tijdens de demonstratie moet laten zien. De groen geschreven teksten bevatten de eigenlijke stappen c.q. handelingen die u tijdens de demonstratie uitvoert zodat de beoordelingscommissie een getrouw beeld krijgt van de toegepaste functionaliteit die uw oplossing levert.

In dit werkproces is er sprake van twee behandelaars, die aangeduid worden met behandelaar 1 en behandelaar 2. Behandelaar 1 heeft BBN2-rechten, hetgeen de Tweede Kamer beschouwt als afdelingsvertrouwelijk. Met de BBN2-rechten kan deze behandelaar alle handelingen binnen dit werkproces verrichten en heeft toegang tot alle informatie in dit dossier. Behandelaar 2 heeft deze rechten niet en heeft daarmee geen enkele toegang tot dit werkproces en de informatie die uit dit werkproces voortvloeit.

Beschrijving werkproces

1. Een nieuw wetsvoorstel met de titel 'Eenmalige energietoeslag lage inkomens' wordt digitaal, namelijk door middel van een elektronisch formulier van het ministerie ontvangen. Tegelijkertijd ontvangt de Tweede Kamer hetzelfde wetsvoorstel ook op papier van het Kabinet van de Koning. De afdeling Documentenstroom van de Griffie Plenair geleidt beide sets aan stukken door naar Bureau Wetgeving. De volgende stukken vormen de beide sets, die uiteindelijk aan de Kamer worden aangeboden:
 - a. Koninklijke Boodschap
 - b. Wetsvoorstel
 - c. Memorie van Toelichting
 - d. Advies van de afdeling Advisering van de Raad van State en nader rapport.

Na ontvangst worden de digitaal ontvangen stukken door de Tweede Kamer bewerkt tot een Kamerstuk. Het wetsvoorstel zoals dit op papier is ingediend bij de Kamer is leidend en dient daarom na het scannen ervan, naast de digitale set, in de Oplossing aan het desbetreffende dossier te worden toegevoegd.

Functionaliteit t.b.v. proefomgeving

- 1.A Toon op welke wijze(n) behandelaar 1 handmatig een nieuw dossier kan aanmaken in de Oplossing. Laat hierbij zien:
 - hoe de dossiereigenaar een keuze moet maken van het hierbij behorende werkproces;
 - welke metadata hierbij automatisch kunnen worden ingevuld op basis van systeemwaarden (zoals dossiereigenaar, datum aanmaak dossier e.d.).

1.B Toon aan op welke wijze uw oplossing een nieuw dossier aanmaakt op basis van de ontvangen stukken, die via een e-formulier door het ministerie zijn ingediend.

1.C Toon op welke wijze Behandelaar 1 binnen het nieuwe dossier twee subdossiers aan kan maken, te weten:

1. Voorbereiding
4. Afgedaan

2. Het als Kamerstuk gepubliceerde wetsvoorstel wordt vanuit uw oplossing gedeeld met het betreffende ministerie met het verzoek de teksten te controleren. Het ministerie geeft aan of het Kamerstuk juist is dan wel welke wijzigingen daarin zouden moeten worden aangebracht. De schriftelijke communicatie hierover dient te worden toegevoegd aan het dossier in de Oplossing. Een eventuele herdruk van het wetsvoorstel of de punten die worden meegenomen in de eindtekst moeten naar de communicatie-uitwisseling, die onderdeel uitmaakt van het dossier, herleidbaar zijn.

Functionaliteit t.b.v. proefomgeving

2.A Toon aan op welke wijze behandelaar 1 het als Kamerstuk gepubliceerde wetsvoorstel, inclusief bijlagen kan delen met het betreffende ministerie vanuit subdossier '1. Voorbereiding'.

2.B Toon aan op welke wijze de reactie inclusief bijlage (Kamerstuk), van het ministerie op het door de Tweede Kamer verzonden bericht uit 2.A aan het subdossier '1. Voorbereiding' wordt toegevoegd en van metadata wordt voorzien.

3. Concept-amendementen (*BBN2: afdelingsvertrouwelijk*) en ingediende amendementen worden bijgehouden op een schematisch overzicht in Word. Daarop is in één oogopslag te zien wat er is gebeurd met een bepaald amendement. Ook de stemmingsuitslag dient hierop te worden vermeld. Dit document wordt toegevoegd aan het dossier.

Functionaliteit t.b.v. proefomgeving

3.A Toon aan op welke wijze behandelaar 1 vanaf SharePoint het schematische overzicht waarover in de vorige alinea wordt gesproken, kan toevoegen aan subdossier 1. 'Voorbereiding'.

3.B Toon aan op welke wijze behandelaar 1 een door een externe partij aangeboden video via het online portaal VIMEO (of vergelijkbaar) toe kan voegen aan subdossier 1. 'Voorbereiding'.

4. Na de stemmingen wordt *digitaal* het origineel van wet opgesteld. Dit bestand dient ondertekend te worden door de Koning en de ministers. *Vóór de ondertekening* dient dit stuk, ook wel genaamd een eindtekst, nog eens ter controle worden voorgelegd aan het betreffende ministerie indien het wetsvoorstel is gewijzigd door nota's van wijzigingen of amendementen. De eindtekst en de e-mailwisseling hierover dienen te worden toegevoegd aan het subdossier '4. Afgedaan'. Deze stap is de laatste stap van het werkproces. Hierna kunnen zowel de subdossiers als het hoofddossier worden gesloten.

Functionaliteit t.b.v. proefomgeving

4.A Toon aan op welke wijze een document door verschillende partijen elektronisch ondertekend kan worden door middel van de geavanceerde elektronische handtekening.

- 4.B Toon aan op welke wijze behandelaar 1 het betreffende dossier, inclusief de subdossiers afsluit.

- 5. Na het afronden van dit werkproces bestaat er zowel bij behandelaar 1 als bij behandelaar 2 de behoefte om documenten binnen het betreffende dossier te raadplegen.
 - 5.A Toon aan op welke wijze behandelaar 1 met de zoekfunctie van de Oplossing op verschillende manieren naar het betreffende dossier: 'Wetsvoorstel Eenmalige energietoeslag lage inkomens' kan zoeken. Het dossier is met alle documenten toegankelijk voor deze behandelaar.
 - 5.B Toon aan op welke wijze behandelaar 2 met de zoekfunctie van de Oplossing naar het dossier 'Wetsvoorstel Eenmalige energietoeslag lage inkomens' kan zoeken. Laat op basis van de toegekende rechten zien welk beeld deze behandelaar te zien krijgt.

- 6. Na afsluiting van het hoofd- met bijbehorende subdossiers worden deze onder het regime van het recordmanagement geplaatst. Na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn worden de betreffende dossiers, inclusief inhoud, metadata en procesdata, na een gecontroleerde procedure, vernietigd. Dit wil zeggen dat alle informatie dat verband houdt met dit specifieke werkproces uit uw oplossing wordt verwijderd.
 - 6.A Toon aan op welke wijze het betreffende dossier vanuit de component Documentmanagement wordt geplaatst onder het regime van Recordmanagement.
 - 6.B Toon aan op welke wijze een vernietigingslijst kan worden samengesteld waarop ten minste het dossier, inclusief subdossiers uit deze casus zijn geplaatst.
 - 6.C Toon aan op welke wijze de betreffende dossiers daadwerkelijk procedureel uit uw oplossing worden vernietigd na het verstrijken van de bewaartermijn.