

Bijlage 9 – Casuïstiek voor demo gemeente Zeist

Inleiding

De demo omvat het live demonstreren van een proefopstelling van de aangeboden plansoftware en regelbeheerssoftware. Het gaat bij de demonstratie om het tonen van een werkend live product. Een demonstratie door middel van video-playback of PowerPointpresentatie is niet toegestaan. Sheets of video, als ondersteunend materiaal, is wel toegestaan.

De volgende onderdelen dienen verwerkt te worden in de demonstratie:

1. Demonstratie van een omgevingsplan procedure;
2. Demonstratie van de indieningsvereisten / vergunning check;
3. Demonstratie van de samenhang tussen de plan- en regelbeheerssoftware

Naast deze onderdelen zijn er een drietal casussen uitgewerkt. Deze casussen maken ook onderdeel uit van de demonstratie. Het gaat om de volgende casussen:

- a. Inrichten procedure omgevingsplan;
- b. Opstellen van Indieningsvereisten en vergunning check
- c. Samenhang tussen plan- en regelbeheerssoftware.

Het is aan de inschrijver om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden plan- en regelbeheerssoftware aangetoond worden. Een belangrijk aspect van de beoordeling is de gebruiksvriendelijkheid.

Gebruiksvriendelijkheid

De gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld op aspecten zoals:

- Zichtbaarheid van systeemstatus: Het systeem moet de gebruiker te allen tijde op de hoogte houden van wat er speelt. Denk hierbij aan een laadbalk als het laden langer duurt dan twee seconden.
- Taalgebruik: de termen in het systeem moeten aansluiten bij de taal van de gebruiker. (Voorkom systeemjargon).
- Duidelijkheid bij foutmeldingen: Geeft het systeem een duidelijke omschrijving bij foutmeldingen, geen gebruik van (enkel) systeemcodes.
- Overzichtelijke en rustige schermen: Een scherm bevat alle noodzakelijke en relevante informatie, deze wordt overzichtelijk gepresenteerd. Hierbij heeft de meest relevante informatie de meest prominente plaats op het scherm. De informatie is te zien zonder dat onnodig gescrold moet worden.
- Eenvoudige bediening: Het aantal klikken wordt zoveel mogelijk beperkt en handelingen zijn intuïtief.
- Gebruik van keuzelijstjes: Daar waar mogelijk worden de invulopties voor een veld gepresenteerd in keuzelijstjes die door de gemeente zelf in te richten zijn.
- Prefill: Daar waar mogelijk worden bij de invoer gegevens aangevuld op basis van hetgeen ingevuld wordt.

1. Demonstratie van een omgevingsplanprocedure

Inschrijver toont aan de hand van Casus 'Inrichten procedure omgevingsplan' (zoals beschreven in tabel 1) de procedurele behandeling van een (wijziging van een) omgevingsplan.

De inschrijver gaat daarbij in op de volgende aspecten:

- Aanmaken van een procedure
- Aanmaken van artikelen voor verschillende functies
- Aanmaken van werkingsgebieden – gebieden van diverse omvang: perceel en gehele ambtsgebied
- Aanmaken van werkingsgebied bestaande uit meerdere gebieden ('multivlakken')
- Aanmaken van omgevingsnormen (koppelen van locaties aan een norm)

- Afstemmen van een procedure op de (nieuwe) geldende regeling (Parallel wijzigen)
- Annoteren van artikelen (o.a. aanmaken van activiteiten en deze koppelen)
- Hoe ziet de eigen viewer eruit en hoe kan deze extern beschikbaar worden gemaakt?
- Publiceren van een regeling
- Bijlagen toevoegen aan kennisgeving
- Het controleren en het valideren van een regeling
- Samenwerken met externe bureaus – hoe werkt dat?
- Laat zien hoe je een aanleverbestand kan maken, ten behoeve van de archivering van een (concept) (ontwerp) wijzigingsbesluit
- Hoe is de archivering geregeld (ontwerpversie)

2. Demonstratie van de indieningsvereisten / vergunning check;

Inschrijver laat aan de hand van Casus 'Opstellen van Indieningsvereisten en vergunning check' (zoals beschreven in tabel 2) de volgende aspecten zien:

- Activiteit importeren uit de plansoftware, inclusief annotaties/werkingsgebieden
- Aanmaken indieningsvereisten
 - Aanmaken vraaggroep
 - Aanmaken vraagtypen: keuzelijst, datum, bijlage, geo
 - Doorverwijzen naar andere vragen
- Testen van de vragenboom in de software
- Valideren van de vragenboom
- Archivering oude en nieuwe versies

3. Samenhang tussen plan- en regelbeheerssoftware

Inschrijver laat aan de hand van Casus 'Samenhang plansoftware en regelbeheerssoftware' (zoals beschreven in tabel 3) zien:

- Aanmaken juridische regel (plansoftware)
 - *Zie stappen 'plansoftware'*
- Aanmaken toepasbare regel (regelsoftware)
- Activiteit importeren uit de plansoftware, inclusief annotaties/werkingsgebieden (regelsoftware)
- Aanmaken vergunning check + indieningsvereisten
- Publiceren ontwerp + definitief, incl. testen en valideren (plansoftware)
- Publiceren toepasbare regel, incl. testen en valideren (regelsoftware)
- Wijzigen juridische regel (plansoftware)
- Doorwerking wijziging juridische regel naar regelbeheerssoftware – hoe krijg je dit te zien?
- Versiebeheer (beide softwarepakketten)

Tabel 1 - Casus a: Inrichten procedure omgevingsplan

Doelstelling: Een gebruiksvriendelijke plansoftwareapplicatie die zowel voor interne gebruikers (personeel van de gemeente Zeist) als voor externe gebruikers eenvoudig in het gebruik is (zonder specialistische kennis). Met deze casus krijgt de gemeente inzicht in de werking van de applicatie en hoe deze aansluit op haar behoeften. De leverancier wordt gevraagd om een demonstratie te geven waarin de hieronder beschreven stappen op een praktische en toegankelijke manier worden getoond.

Casus:

Een juridisch-planologisch medewerker van de gemeente start met het aanmaken van een nieuwe procedure binnen de applicatie. Dit proces begint met het invoeren van de basisgegevens, zoals de naam, beschrijving en het toepassingsgebied van de procedure. Vervolgens voegt hij verschillende artikelen toe, die elk een specifieke functie binnen de regeling hebben. De applicatie moet ondersteunen bij het structureren van deze artikelen en het aangeven van onderlinge relaties.

Daarna richt de medewerker zich op de geografische component van de regeling. Hij creëert een werkingsgebied dat zowel individuele percelen als het gehele ambtsgebied van de gemeente kan omvatten. In sommige gevallen bestaat een werkingsgebied uit meerdere losse gebieden die gezamenlijk als één geheel moeten worden behandeld. De leverancier wordt gevraagd te tonen hoe de applicatie omgaat met deze 'Multi vlakken' en hoe deze gebieden overzichtelijk worden weergegeven.

Om ervoor te zorgen dat de juiste regelgeving op de juiste locatie van toepassing is, koppelt de medewerker omgevingsnormen aan specifieke gebieden. Dit helpt bij het vaststellen van waar bepaalde regels gelden en welke uitzonderingen er eventueel zijn. De leverancier dient te laten zien hoe deze normen worden aangemaakt en beheerd en hoe gebruikers inzicht krijgen in de geldende regels per locatie.

Terwijl de medewerker verder werkt aan de procedure, wordt hij geconfronteerd met een wijziging in de regeling waarop de procedure gebaseerd is. De applicatie moet hem in staat stellen om deze nieuwe regeling parallel te implementeren zonder de bestaande procedure te verstoren. Hij moet de wijziging kunnen voorbereiden, testen en valideren voordat deze definitief wordt doorgevoerd. De leverancier laat zien hoe de applicatie dit proces ondersteunt en hoe duidelijk wordt aangegeven welke versie van de regeling op een bepaald moment geldig is.

Een belangrijk onderdeel van het opstellen van regelgeving is annotatie. De medewerker moet activiteiten aan artikelen kunnen koppelen en relevante toelichtingen kunnen toevoegen. Tijdens de demonstratie wordt gevraagd hoe dit in de applicatie werkt en hoe wijzigingen in annotaties worden beheerd.

Op een later moment wil de medewerker de regeling publiceren. Voor publicatie moet hij controleren of alle gegevens correct zijn en of de regeling voldoet aan de gestelde validatie-eisen. De leverancier dient aan te tonen hoe de applicatie deze controles uitvoert en hoe fouten of inconsistenties worden gemeld.

Naast de publicatie moet de regeling ook toegankelijk zijn voor externen. De gemeente gebruikt hiervoor een viewer waarin belanghebbenden de geldende en toekomstige regelgeving kunnen inzien. De leverancier laat zien hoe deze viewer werkt en op welke manier deze extern beschikbaar wordt gesteld. Hierbij is het belangrijk dat zowel gemeentelijke medewerkers als externen (raadsleden, adviesbureaus, inwoners) eenvoudig kunnen navigeren en zoeken binnen de beschikbare regeling.

Tijdens het proces voegt de medewerker bijlagen toe aan de kennisgeving van de regeling. Dit kunnen documenten zijn met aanvullende toelichting, kaarten of juridische onderbouwingen. De leverancier wordt gevraagd te demonstreren hoe bijlagen aan een regeling worden toegevoegd en hoe deze worden weergegeven bij publicatie.

Omdat de gemeente regelmatig samenwerkt met externe bureaus voor het opstellen en doorvoeren van wijzigingen, is het essentieel dat de applicatie de samenwerking met externe partijen ondersteunt. De leverancier toont hoe externe bureaus toegang krijgen tot relevante gegevens, welke rechten en rollen toegekend kunnen worden en hoe wijzigingen tussen verschillende partijen worden afgestemd.

Tot slot moet de medewerker ervoor zorgen dat de regeling correct wordt gearchiveerd. Hij maakt een aanleverbestand aan ten behoeve van de archivering van een concept- of ontwerpwijzigingsbesluit. Daarnaast moet de applicatie ondersteuning bieden bij het opslaan van ontwerpversies, zodat eerdere versies geraadpleegd kunnen worden indien nodig. De leverancier laat zien hoe dit proces in de applicatie is ingericht en hoe de gemeente voldoet aan de wettelijke eisen rondom archivering.

Tabel 2 - Casus b: Opstellen van Indieningsvereisten en Vergunning check

Doelstelling: De gemeente Zeist wil haar processen voor het verwerken van aanvragen om een omgevingsvergunning verbeteren door het efficiënt inrichten van indieningsvereisten en een gebruiksvriendelijke vergunning check. De applicatie moet ondersteuning bieden bij het importeren van activiteiten, het opstellen van een dynamische vragenboom en het correct valideren en archiveren van de opgestelde regels. De leverancier wordt gevraagd in een demonstratie te laten zien hoe de applicatie deze processen faciliteert en hoe deze aansluit op de werkwijze van de gemeente.

Casus: Opstellen van Indieningsvereisten

Een medewerker van de gemeente is verantwoordelijk voor het vaststellen van de indieningsvereisten die bepalen welke informatie een aanvrager moet aanleveren.

De eerste stap in dit proces is het importeren van een activiteit uit de plansoftware. Hierbij worden automatisch de bijbehorende annotaties en werkingsgebieden meegenomen, zodat duidelijk is voor welke locaties de indieningsvereisten gelden.

Vervolgens stelt de medewerker de indieningsvereisten op. Dit houdt in dat hij definieert welke documenten, gegevens en bewijslast nodig zijn voor de beoordeling van een aanvraag. Om dit proces gestructureerd te laten verlopen, maakt hij verschillende vraaggroepen aan. Binnen deze groepen voegt hij vragen toe met diverse antwoordtypen, zoals keuzelijsten, datumvelden, bijlage-opties en geografische selectievelden. Sommige vragen zijn afhankelijk van eerder gegeven antwoorden en leiden de aanvrager naar aanvullende vragen indien nodig.

Tijdens de demonstratie wordt gevraagd hoe de leverancier dit proces in zijn applicatie ondersteunt. De medewerker moet eenvoudig vragen kunnen doorverwijzen naar andere relevante vragen en logische verbanden kunnen leggen tussen antwoorden.

Wanneer de vragenboom is opgesteld, moet deze getest worden om te controleren of alle vragen correct worden weergegeven en logisch op elkaar aansluiten. De leverancier laat zien hoe de software de consistentie van de vragenboom controleert en hoe eventuele fouten worden gedetecteerd.

Na de validatie wordt de vragenboom klaar voor gebruik gemaakt. Omdat de gemeente regelmatig wijzigingen doorvoert in de indieningsvereisten, is een goed versiebeheer essentieel. De leverancier demonstreert hoe de applicatie omgaat met de archivering van oude en nieuwe versies, zodat eerdere versies indien nodig teruggehaald kunnen worden.

Casus: Opstellen van een Vergunning check

Naast het inrichten van de indieningsvereisten wil de gemeente ook een vergunning check opstellen, zodat aanvragers vooraf kunnen controleren of zij een vergunning nodig hebben.

De medewerker start dit proces door een activiteit te importeren uit de Registratie Toepasbare Regels (RTR). Hierna wordt een vergunning check aangemaakt, waarin de medewerker een dynamische vragenboom opstelt.

Net als bij de indieningsvereisten worden vraaggroepen aangemaakt met verschillende vraagtypen, zoals keuzelijsten, impliciete antwoorden en geografische selecties. De vergunning check moet zo zijn ingericht dat aanvragers op basis van hun antwoorden snel inzicht krijgen in hun vergunningsplicht.

Om te waarborgen dat de vragenboom correct functioneert, wordt deze getest binnen de software. De leverancier laat zien hoe de software de logica van de vragenboom controleert en eventuele inconsistenties of foutmeldingen signaleert. Hierbij wordt ook een voorbeeldsituatie getoond waarin een fout optreedt en hoe deze kan worden hersteld.

Na de validatie wordt de vergunning check officieel vastgelegd en gearchiveerd. De leverancier demonstreert hoe de applicatie versiebeheer ondersteunt en hoe de gemeente inzicht houdt in wijzigingen tussen oude en nieuwe versies van de vergunning check.

Tabel 3 - Casus c: Samenhang plansoftware en regelsoftware

***Doelstelling:** een gebruiksvriendelijke manier om zowel juridische regels als toepasbare regels op te stellen, te beheren en te publiceren. Dit proces vereist een naadloze samenwerking tussen plansoftware en regelsoftware om ervoor te zorgen dat de juiste regelgeving wordt opgesteld, beheerd en toegankelijk is voor burgers en bedrijven. In deze casus wordt onderzocht hoe de leverancier haar applicaties ondersteunt bij deze taken en hoe de integratie tussen beide softwarepakketten functioneert.*

Casus:

In de plansoftware wordt een nieuwe juridische regel aangemaakt. De software moet de mogelijkheid bieden om relevante gegevens in te voeren, zoals de werkingsgebieden en de wettelijke kaders waaraan de regel moet voldoen. Zodra de juridische regel is vastgelegd, moet deze worden overgebracht naar de regelsoftware. Hier worden de regels verder verfijnd en toegepast op specifieke activiteiten. De software moet in staat zijn om activiteiten en werkingsgebieden uit de plansoftware correct te importeren en annotaties op een overzichtelijke manier te beheren. Dit zorgt ervoor dat de toepasbare regels naadloos aansluiten op de juridische regels.

Een belangrijk onderdeel van de toepasbare regels is de vergunning check. Hiermee kan een gebruiker nagaan of voor een specifieke activiteit een vergunning nodig is en welke indieningsvereisten daarbij horen. De leverancier dient te laten zien hoe een vergunning check wordt opgezet en hoe de vereisten aan de toepasbare regels worden gekoppeld. Dit proces moet intuïtief en efficiënt verlopen, zodat de juiste informatie snel beschikbaar is voor de burger.

Nadat de regels zijn opgesteld en gevalideerd, moeten ze worden gepubliceerd. Dit gebeurt in verschillende fasen. In de plansoftware wordt eerst een ontwerpversie van de juridische regel gepubliceerd, waarna deze getest kan worden. Vervolgens wordt de definitieve versie vastgesteld en beschikbaar gesteld aan gebruikers. Hetzelfde geldt voor de toepasbare regels in de regelsoftware: deze moeten gepubliceerd worden met ingebouwde controlemechanismen om fouten te minimaliseren en consistentie te waarborgen.

Regelgeving is voortdurend in ontwikkeling, waardoor wijzigingen in juridische en toepasbare regels onvermijdelijk zijn. De leverancier moet laten zien hoe wijzigingen in een juridische regel worden doorgevoerd en op welke manier deze wijzigingen doorwerken in de regelsoftware. Het is van belang dat deze wijzigingen goed worden gedocumenteerd en inzichtelijk blijven voor beheerders.

Om consistentie te garanderen, moet er een robuust versiebeheer aanwezig zijn. Zowel in de plansoftware als de regelsoftware moet het mogelijk zijn om eerdere versies van regels te raadplegen, wijzigingen te vergelijken en indien nodig een vorige versie te herstellen. Dit biedt zekerheid en controle over de regelgeving en voorkomt fouten bij het doorvoeren van wijzigingen.