



Bijlage 6

Bedrijfsfunctiemodel



Belangrijke noot vooraf:

Dit is een bijlage bij de Selectieleidraad Vernieuwing OMS. De bedrijfsfuncties en de beschrijvingen in deze bijlage zijn het resultaat van het vooronderzoek dat in 2024 is uitgevoerd voorafgaand aan de start van de Vernieuwing OMS.

Deze bijlage is toegevoegd aan de Selectieleidraad met als doel geïnteresseerde Gegadigden meer informatie te geven over de functionele scope van de aanbesteding. De beschrijvingen zijn op het moment van schrijven (juni 2025) compleet en geven een goede definitie van de functionaliteit die op dit moment ondersteund wordt met de huidige systemen en in de toekomst ook ondersteund moet worden met het vernieuwde OMS.





Inhoud

Inleiding.....	5
Overzichtsplaat Bedrijfsfuncties en relaties.....	6
Matrix Bedrijfsprocessen X Bedrijfsfuncties.....	8
Bedrijfsfunctiemodel en Scope Vernieuwing OMS	9
Bedrijfsfunctiemodel en Scopegebieden A, B, C, D en E	10
Beschrijving Bedrijfsfuncties	11
Afbeelding DJI Bedrijfsfuncties op CTA model	15



Inleiding

Deze bijlage bevat het bedrijfsfunctiemodel behorende bij de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding Vernieuwing OMS. Het bedrijfsfunctiemodel is opgesteld om gegadigden een helder en gestructureerd inzicht te bieden in de functionele scope van de aanbesteding. Hiermee wordt verduidelijkt welke bedrijfsfuncties binnen de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) in het kader van het vernieuwde OMS ondersteund dienen te worden, en hoe deze bedrijfsfuncties samenhangen met de onderliggende processen en doelstellingen van DJI.

De in deze bijlage opgenomen bedrijfsfuncties en hun beschrijvingen zijn het resultaat van het vooronderzoek dat in 2024 is uitgevoerd ter voorbereiding op de vernieuwing van het OMS. De beschrijvingen geven een actueel en volledig beeld (stand van juni 2025) van de functionaliteiten die op dit moment door de bestaande systemen worden ondersteund en die in de toekomst eveneens door het vernieuwde OMS gefaciliteerd moeten worden. De scope van de aanbesteding wordt hiermee afgebakend en toegelicht, zodat gegadigden een goed begrip krijgen van de eisen en verwachtingen die DJI aan het nieuwe systeem stelt.

Het bedrijfsfunctiemodel vertaalt relevante bedrijfsprocessen naar bedrijfsfuncties.

“Een **bedrijfsfunctie** is datgene wat gedaan moet worden om een bedrijfsdoelstelling te bereiken. Het bedrijfsfunctiemodel beschrijft welke bedrijfsfuncties worden uitgeoefend (onafhankelijk hoe) om de bedrijfsdoelstellingen te realiseren. Deze bedrijfsfuncties worden in hun onderlinge samenhang beschreven. Bedrijfsfuncties worden los gezien van de vraag ‘hoe’ en ‘door wie’.”
(bron: EAR, Enterprise Architectuur Rijksdienst)

De bedrijfsfuncties worden in hun onderlinge samenhang gepresenteerd, zodat inzichtelijk wordt hoe de processen binnen DJI leiden tot de ondersteuning van de verschillende doelstellingen van de organisatie.

Met deze bijlage wordt beoogd transparantie te bieden en de basis te leggen voor een effectieve dialoog met marktpartijen gedurende het aanbestedingstraject.



Overzichtsplaat bedrijfsfuncties en relaties

Dit hoofdstuk biedt een **overzicht van de bedrijfsfuncties en de relatie met de bedrijfsprocessen en bedrijfsobjecten** binnen de scope van de Vernieuwing OMS vallen. Om de samenhang en scope inzichtelijk te maken, is dit op de volgende pagina in een samenhangend overzicht weergegeven. Dit overzicht is een visualisatie waarin bedrijfsprocessen, bedrijfsfuncties en bedrijfsobjecten met elkaar zijn verbonden.

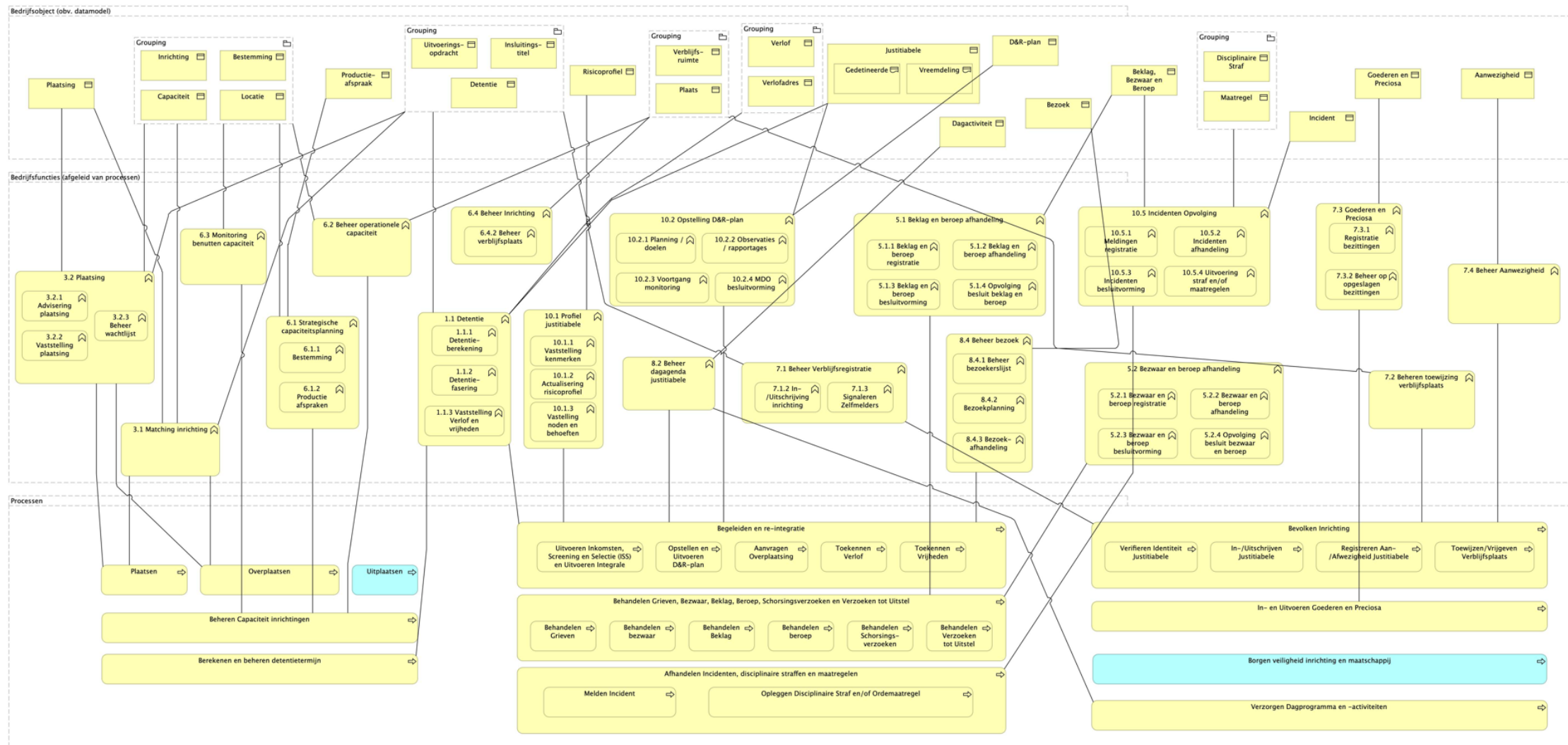
Structuur van de overzichtsplaat

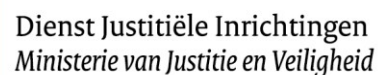
Het overzicht is als volgt opgebouwd:

- **Processen** (onderste balk): Dit zijn de primaire bedrijfsprocessen van DJI die binnen de scope van het OMS vallen, zoals Plaatsen, Overplaatsen, Uitplaatsen, Beheren capaciteit, Detentieberekening, Resocialisatie en re-integratie, Behandelen van grieven, bezwaar, klacht, beroep, incidenten, Bevolken inrichting, Beheer Goederen en Preciosa, en Dagprogramma's.
- **Bedrijfsfuncties** (middelste balk): Per proces zijn de relevante bedrijfsfuncties benoemd, zoals Profiel Justitiabele, Matching inrichting, Plaatsing, Capaciteitsbeheer, Detentieberekening, D&R-plan, Incidentenafhandeling, Verblijfsregistratie, Goederenbeheer, en Bezoekbeheer.
- **Bedrijfsobjecten** (bovenste balk): Dit zijn de entiteiten waarop de bedrijfsfuncties betrekking hebben, zoals Justitiabele, Inrichting, Dossier, Capaciteit, etc.



Dienst Justitiële Inrichtingen Ministerie van Justitie en Veiligheid





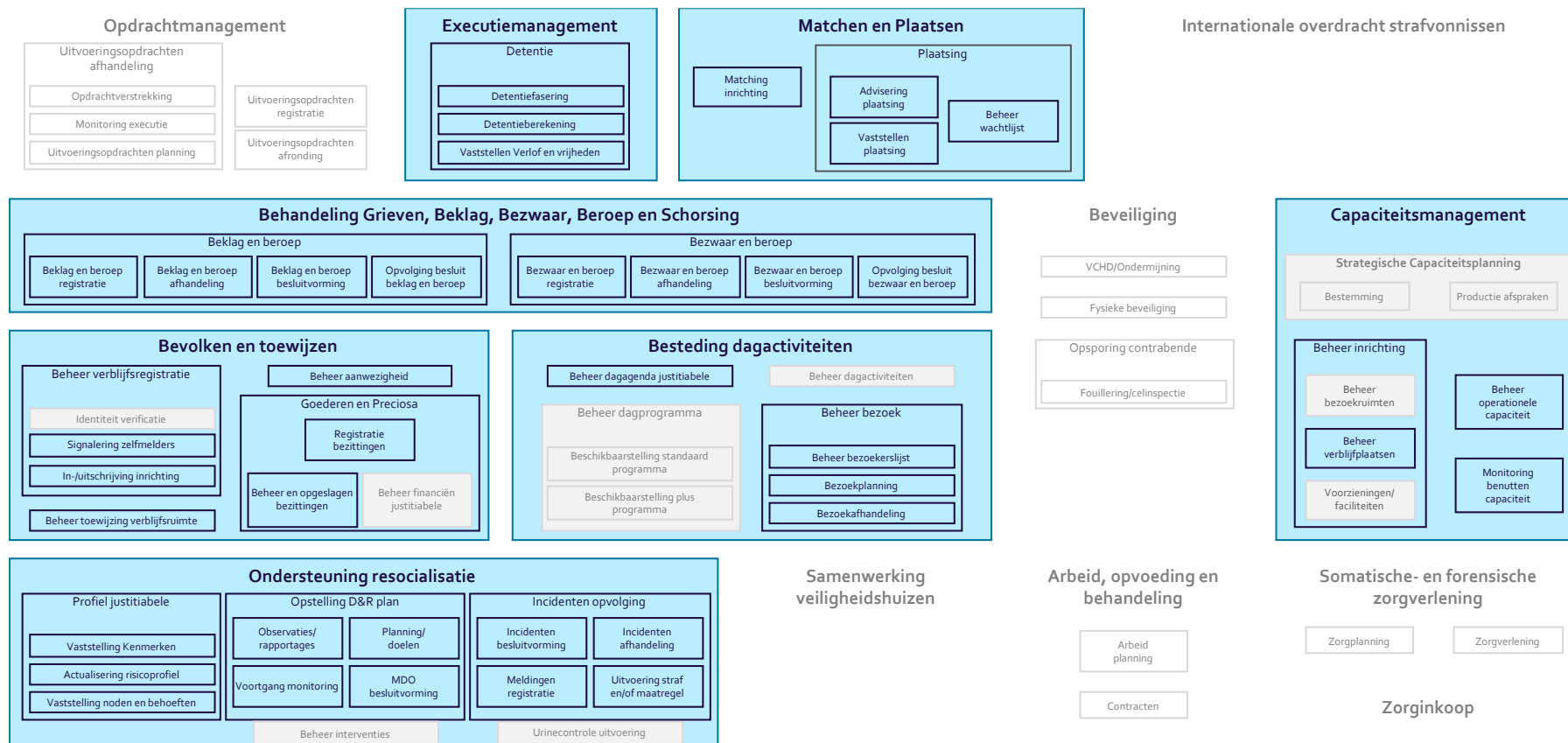
Hieronder is in een matrix nogmaals de relatie tussen de bedrijfsprocessen van GW en VB en de bedrijfsfuncties weergegeven:

8



Bedrijfsfunctiemodel en scope Vernieuwing OMS

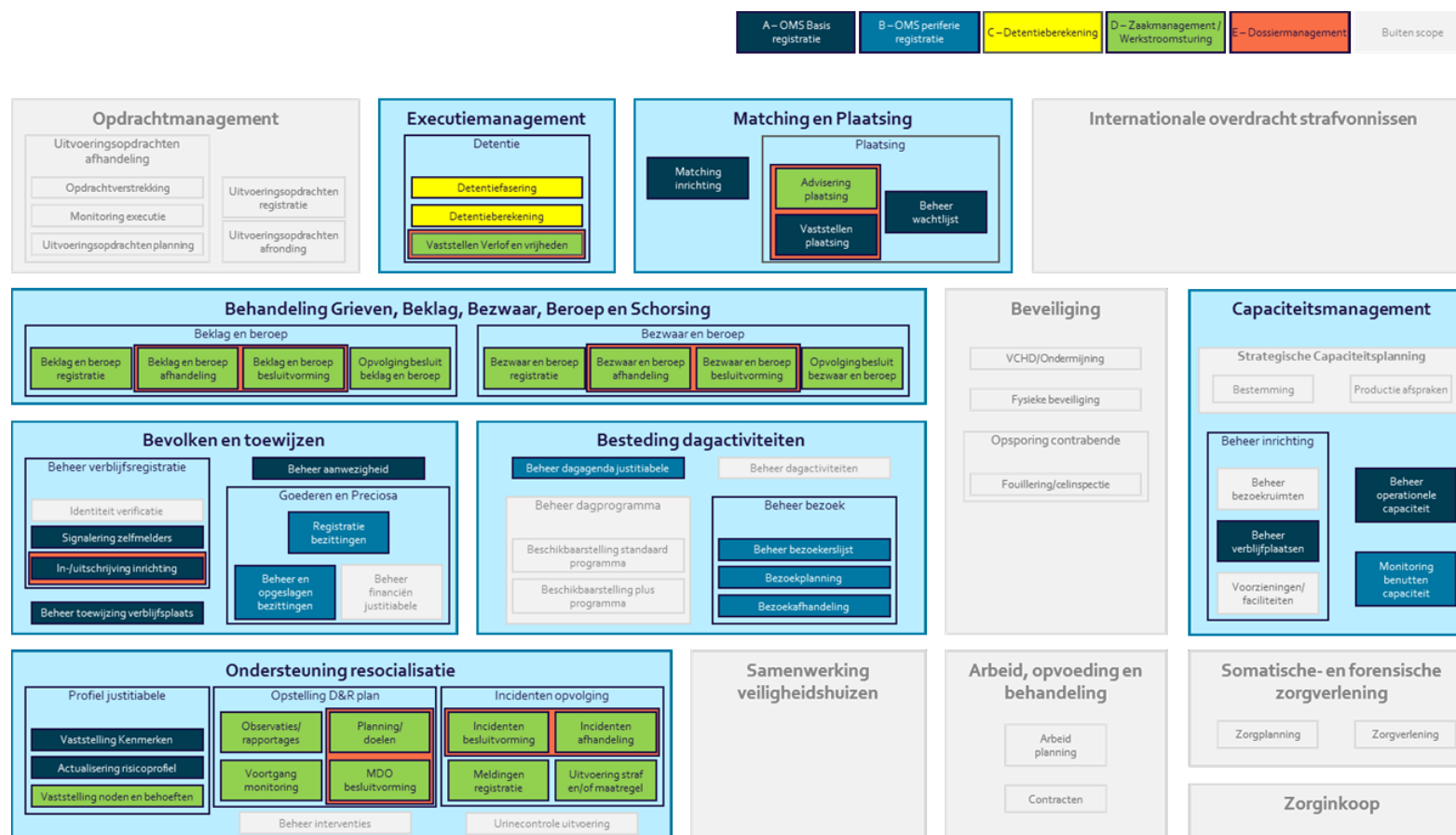
Hieronder is in blauw aangegeven welke bedrijfsfuncties **wel** binnen de scope Vernieuwing OMS vallen en in het grijs welke **niet**.





Bedrijfsfunctiemodel en scopegebieden A, B, C, D en E

Ten behoeve van de gefaseerde vernieuwing en de aanbesteding is de volledige scope vervolgens in de scopegebieden A, B, C en D opgedeeld.





Beschrijving bedrijfsfuncties

Hieronder zijn alle bedrijfsfuncties van Gevangeniswezen en Vreemdelingenbewaring beschreven. De beschrijvingen zijn grijs als de bedrijfsfuncties buiten de scope van de Vernieuwing OMS vallen.

	Bedrijfsfunctie		Toelichting
1	Executiemanagement		
	1.1	Detentie	Uitvoering van detentiemodaliteiten in het kader van een vrijheidsstraf of vrijheidsbenemende maatregel gebaseerd op een (of meerdere) uitvoeringsopdracht(en); toewijzen, uitvoeren en bundelen van resultaten van deelopdrachten door DJI bedrijfsonderdelen
	1.1.1	Detentieberekening	Zorgdragen voor de correcte berekening van de datum einde detentie
	1.1.2	Detentiefasering	Zorgdragen voor het juiste verloop van de detentie middels gefaseerde overgangen op het juiste moment naar regimes met meer vrijheden tot aan de (voorwaardelijke) invrijheidsstelling. Bovendien zorgdragen voor de correcte berekening van meerdere data rond verlof en vrijheden.
	1.1.3	Vaststelling verlof en vrijheden	Adequate afhandeling van verzoeken t.a.v. verlof en vrijheden.
2	Opdrachtmanagement		
	2.1	Uitvoeringsopdrachten registratie	In ontvangstnemen van uitvoeringsopdrachten van ketenpartners, administratief beheren van de werkvoorraad aan ontvangen uitvoeringsopdrachten.
	2.2	Uitvoeringsopdrachten afhandeling	Beheer van uitvoeringsopdrachten; beleggen en monitoren van de activiteiten die invulling geven aan de uitvoeringsopdracht.
	2.2.1	Uitvoeringsopdrachtplanning	Planning van de uitvoeringsopdrachten binnen DJI.
	2.2.2	Opdrachtverstrekking	Verstrekking van de opdrachten aan de betreffende afdeling(en) binnen DJI.
	2.2.3	Monitoring executie	Toezien op de uitvoering van de opdracht(en) binnen DJI.
	2.3	Uitvoeringsopdrachten afronding	Afronding van uitvoeringsopdrachten.
3	Matching en plaatsing		
	3.1	Matching inrichting	Selectie van de juiste inrichting(en) op basis van informatie uit de uitvoeringsopdracht (o.a. vonnis en aanwijzigingen) en beschikbare (bruikbare) capaciteit met als resultaat een shortlist van 'kandidaat' inrichtingen.
	3.2	Plaatsing	Plaatsing van een justitiabele in een inrichting; een plaatsing is feitelijk een reservering op de beschikbare (bruikbare) capaciteit van de inrichting (actueel of in de toekomst) voor een bepaalde bestemming (doorgaans gekoppeld aan een afdeling binnen de inrichting) en dus afgeven van een plaatsingsbeschikking.
	3.2.1	Advisering plaatsing	Opstellen van het plaatsingsadvies.
	3.2.2	Vaststelling plaatsing	Formele vaststelling van het plaatsingsadvies.
	3.2.3	Beheer wachtlijst	Ondersteuning van de doorstroming van gedetineerde binnen de beperkte capaciteit van inrichtingen/locatie en DJI als geheel.
4	Internationale overdracht strafvonnissen		Uitvoering te geven aan de Wet wederzijdse erkenning en tenuitvoerlegging vrijheidsbenemende en voorwaardelijke sanctie (Wets) en de Wet overdracht tenuitvoerlegging strafvonnissen (Wots). De Wets regelt de overname of overdracht van strafvonnissen binnen Europa op grond van een Europees Kaderbesluit. De Wots regelt overname of overdracht van strafvonnissen op grond van (andere) verdragen.
5	Bezwaar, beklag en beroep		
	5.1	Beklag en beroep afhandeling	Adequate afhandeling van Grieven, Beklag en Beroep zaken. Grieven en Beklag gaan over behandeling en besluiten binnen de inrichting en worden gemeld bij de commissie van toezicht (CvT). Grieven worden doorgaans afgedaan in persoonlijk overleg met justitiabele. Beklag en Beroep worden bij aanmelding geregistreerd, eventueel aangevuld met informatie, behandeld door schrijven verweerschrift en besloten. Het officiële besluit op een Beklag kan leiden tot een Beroep zaak.
	5.1.1	Beklag en beroep registratie	Zorgdragen voor de registratie en beheer van in ontvangst genomen Grieven, Beklag, Schorsingsverzoeken en Beroepszaken.



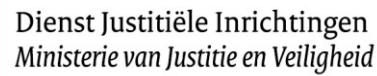
	5.1.2	Beklag en beroep afhandeling	Afhandelen van Grieven, Beklag, Schorsingsverzoeken en Beroepszaken, w.o. informatie verzamelen ("case bouwen"), hoor en wederhoor relevante stakeholders, opstellen advies. Een Grief wordt vaak afgehandeld met een onderhandse transactie of afspraak.
	5.1.3	Beklag en beroep besluitvorming	Zorgdragen voor formele vaststelling van besluiten in Beklag, Schorsingsverzoek en Beroepszaken.
	5.1.4	Opvolging besluit beklag en beroep	Zorgdragen voor bekrachtiging van besluiten; zekerstellen dat besluit wordt uitgevoerd.
	5.2	Bezwaar en beroep afhandeling	Adequate afhandeling van Bezwaar en Beroep zaken. Bezwaar gaat over een plaatsingsbesluit. Bezwaar en Beroep worden bij aanmelding geregistreerd, eventueel aangevuld met informatie, door schrijven verweerschrift behandeld en besloten. Het officiële besluit op een Bezwaar kan leiden tot een Beroep zaak bij de RSJ. Naast Beroep en Bezwaar kan ook een Schorsing van een plaatsingsbesluit worden aangemeld (bij de RSJ). Deze loopt naast het Bezwaar of de Beroepszaak.
	5.2.1	Bezwaar en beroep registratie	Zorgdragen voor de registratie en beheer van in ontvangst genomen Bezwaren, Schorsingsverzoeken en Beroepszaken.
	5.2.2	Bezwaar en beroep afhandeling	Zorgdragen voor de afhandeling van Bezwaar, Schorsingsverzoeken en Beroepszaken, w.o. informatie verzamelen ("case bouwen"), hoor en wederhoor relevante stakeholders, opstellen advies.
	5.2.3	Bezwaar en beroep besluitvorming	Zorgdragen voor het formeel vaststellen van besluit in Bezwaar, Schorsingsverzoek en Beroepszaken.
	5.2.4	Opvolging besluit bezwaar en beroep	Zorgdragen voor bekrachtiging van besluit; zekerstellen dat besluit wordt uitgevoerd.
6	Capaciteitsmanagement		
	6.1	Strategische capaciteitsplanning	Beheer van bestemmingen; Plannen en afstemmen van het juiste capaciteitsaanbod op de te verwachte vraag van ketenpartners op langere termijn. Strategische capaciteitsmanagement.
	6.1.1	Bestemming	Beheer van alle bestemmingen die DJI aanbiedt in het kader van uitvoeringsopdrachten; feitelijk is bestemming de producten en diensten catalogus van DJI.
	6.1.2	Productie afspraken	Zorgdragen voor afspraken met inrichtingen en detentiecentra over aan te bieden van bestemmingen en gewenste capaciteit verblijfruimten
	6.2	Beheer operationele capaciteit	Beheer van de actueel beschikbare (bruikbare) capaciteit voor het plaatsen van justitiabelen; goedkeuring statuswijziging verblijfruimten.
	6.3	Monitoring benutten capaciteit	Monitoring op het benutten van de operationele capaciteit ter ondersteuning van de efficiënte inzet van schaarse capaciteit. Resultaat is input op strategisch capaciteitsplanning en kan leiden tot tussentijdse aanpassing van de productieafspraken (bv wijzigen van bestemming binnen een inrichting). Omvat ook tijdelijke ingebruikstelling van capaciteit door bouwkundige, personele en/of organisatorische redenen. Dit leidt echter NIET tot aanpassing van de productieafspraken.
	6.4	Beheer inrichting	Beheer van verblijfs- en bezoekeruimten, en voorzieningen in inrichtingen van DJI ten dienste van de uitvoering van de vrijheidsstraf of vrijheidsbenemende maatregel.
	6.4.1	Beheer bezoekeruimte	Beheer van de bezoekeruimten in een inrichting.
	6.4.2	Beheer verblijfsplaats	Beheer van de (verblijfs)plaatsen (bed/cel) in een inrichting Een verblijfsruimte bestaat uit een of meerdere (verblijfs)plaatsen. Verblijfsruimten zijn gekoppeld aan een bestemming. Verblijfsruimten hebben een bruikbaarstatus tbv de capaciteitsplanning (bv bruikbaar of in ongereede).
	6.4.3	Beheer voorzieningen/faciliteiten	Beheer van voorzieningen/faciliteiten in een inrichting; o.a. diensten- en productenaanbod waar justitiabele gebruik van kan maken.
7	Bevolken en toewijzen		
	7.1	Beheer verblijfregistratie	Beheer van de actuele registratie van verblijf (in-/uitschrijving) van justitiabelen in de inrichting.
	7.1.1	Identiteit verificatie	Verifiëren van de identiteit van een justitiabele aan de hand van biometrische kenmerken zodat de juiste persoon wordt ingesloten.
	7.1.2	In-/uitschrijving inrichting	Administratief in- of uitschrijven van justitiabele in de inrichting.
	7.1.3	Signalering zelfmelders	Signaleren van gedetineerde die niet op het aangegeven tijdstip bij de inrichting is verschenen (zelfmelders).
	7.2	Beheer toewijzing verblijfsplaats	Beheer van de aan de justitiabele toegewezen verblijfsplaats (cel/bed) in de inrichting (aka de actuele bezetting van verblijfsplaatsen per inrichting)
	7.3	Goederen en preciosa	Beheer en afhandeling van in- en uitstroom van bezittingen van justitiabele in cel en in opslag.



	7.3.1	Registratie bezittingen	Zorgdragen voor een actuele en complete registratie van bezittingen van een justitiabele (in opslag en in cel); Afhandeling van (verzoeken tot) in-/uitvoer van bezittingen zowel in of uit de inrichting als in en uit cel.
	7.3.2	Beheer op opgeslagen bezittingen	Zorgdragen voor een actuele en complete registratie en beheer van de opslag van bezittingen van een justitiabele.
	7.3.3	Beheer financiën justitiabele	Beheer en afhandeling van financiële zaken van justitiabele zoals rekening courant, verrekening loon (arbeid), ontvangst gelden (van familie), betalen van telefoon(kaarten), aankopen in de kantine, bruikleenovereenkomst voor tv abonnement, etc.
	7.4	Beheer aanwezigheid	Registratie en beheer van de aanwezigheid en geoorloofde afwezigheid van justitiabelen in een inrichting.
8	Besteding dagactiviteiten		
	8.1	Beheer dagprogramma	Opstellen en beheer van standaard dagprogramma's met terugkerende activiteiten waar justitiabele op kan worden ingepland.
	8.1.1	Beschikbaarstelling standaard programma	Zorgdragen voor het beschikbaar stellen van een standaard dagprogramma met terugkerende activiteiten waar justitiabele op kan worden ingepland.
	8.1.2	Beschikbaarstelling plus programma	Zorgdragen voor het beschikbaar stellen van een plus dagprogramma met terugkerende activiteiten waar gedetineerden die in een plus regime zitten, op kunnen worden ingepland.
	8.2	Beheer dagagenda justitiabele	Beheer van de specifieke dagagenda van justitiabele waarin naast het standaard dagprogramma extra activiteiten kunnen worden gepland
	8.3	Beheer dagactiviteiten	Beschikbaar stellen van activiteiten waarop justitiabele kan worden ingepland en kan deelnemen, zowel op gemeenschappelijke basis (dagprogramma) als op individuele basis.
	8.4	Beheer bezoek	Zorgdragen voor goedgekeurde bezoekaanvragen van toegestaan bezoek die in te plannen zijn in de dagagenda van de justitiabele en worden afgehandeld op het geplande moment.
	8.4.1	Beheer bezoekerslijst	Beheer (van lijst) van goedgekeurde bezoekers voor justitiabele.
	8.4.2	Bezoekplanning	Adequate afhandeling van verzoeken voor bezoek voor een justitiabele; planning van goedgekeurde bezoeker(s), inclusief bezoekruimte.
	8.4.3	Bezoekafhandeling	Adequate afhandeling van bezoek aan justitiabele; afhandeling van aankomst, samenzijn en vertrek van bezoek in de inrichting (logistiek).
9	Beveiliging		
	9.1	Opsporing contrabande	Ontdekken en afhandeling van contrabande.
	9.1.1	Fouillerings/celinspectie	Bijdragen aan de orde en veiligheid binnen de inrichting middels het uitvoeren van geplande en ad-hoc celinspecties, visitaties, scans (vreemdelingen) en fouilleringen.
	9.2	Ondermijning/VCHD	Signalering en tegengaan van ondermijning en VCHD (in samenwerking met ketenpartners)
	9.3	Fysieke beveiliging	Zorgdragen voor handhaving van de orde, rust en veiligheid in de inrichting en beperking van de kans op ontsnappen van een justitiabele (ontrekking aan toezicht).Inclusief speciaal toezicht op justitiabele zoals in geval van suicide risico.
10	Ondersteuning resocialisatie		
	10.1	Profiel justitiabele	Samenstellen en beheer van een compleet beeld van justitiabele gedurende de gehele detentie ter ondersteuning van de uitvoering van de vrijheidsstraf of vrijheidsbenemende maatregel en de terugkeer naar de maatschappij.
	10.1.1	Vaststelling kenmerken	Verzamelen, registreren en beheren van kenmerken van een justitiabele, relevant in de uitvoering van de opgelegde straf/maatregel.
	10.1.2	Actualisering risicoprofiel	Het beheren van een compleet en actueel risicobeeld van de Justitiabele op basis van aangeleverde informatie (ketenpartners) en uitgevoerde risico assessments (w.o. risico screening). Het risicobeeld ondersteunt o.a. de selectie en plaatsing op de juiste bestemming/inrichting, en de adviezen en besluiten aangaande verlof en vrijheden.
	10.1.3	Vaststelling noden en behoeften	Verzamelen, registreren en beheren van de noden en behoeften van justitiabele ten einde een veilig verblijf (voor de Justitiabele) te bewerkstelligen en bij te dragen aan zijn/haar re-integratie in de maatschappij of terugkeer naar land van herkomst. Hieronder vallen ook de 5 basisvoorwaarden van re-integratie in de maatschappij en het sociaal netwerk van gedetineerde. Noden en behoeften worden vastgesteld obv (intake)gespreken, observaties, psychologische-/medische testen (taalttest, IQ test, etc), onderzoeken/assessments en andere aanvullende bronnen (extern/ketenpartners).
	10.2	Opstelling D&R plan	Sturen op ontwikkeling van gewenste houding en gedrag van justitiabele gericht op orde, rust en veiligheid in de inrichting en op resocialisatie en terugkeer naar de maatschappij. Voor



		Vreemdelingen in detentie (VRIS' ers) wordt een plan opgesteld waarin naast houding en gedrag gestuurd wordt op bespoedigen van terugkeer en 're-integratie' in het land van herkomst.
10.2.1	Planning/doelen	Zordragen voor (een planning van) doelen waaraan gewerkt moet worden door gedetineerde in het kader van resocialisatie en re-integratie.
10.2.2	Observaties/rapportages	Inzicht krijgen in recente houding en gedrag van justitiabele en de ontwikkeling daarvan in de afgelopen tijd.
10.2.3	Voortgang monitoring	Zordragen voor inzicht in de voortgang op bereiken van geplande doelen.
10.2.4	MDO besluitvorming	Periodiek bijsturen van gewenste ontwikkeling van justitiabele.
10.3	Urinecontrole uitvoering	Plannen en uitvoeren van urinecontroles bij gedetineerden/vreemdelingen.
10.4	Beheer interventies	Zordragen voor beschikbare mogelijkheden (handelingsperspectief) voor bijsturen op ontwikkeling van Justitiabele, bv activiteiten als agressie cursus of afkickkliniek.
10.5	Incidenten opvolging	Adequate afhandeling van geregistreerde incidenten, eventueel door het toepassen van een straf of maatregel.
10.5.1	Meldingen registratie	Zorgdragen voor de registratie van meldingen
10.5.2	Incidenten afhandeling	Zorgdragen voor de afhandeling van incidenten; o.a. hoor en wederhoor, verzamelen informatie, formuleren advies.
10.5.3	Incidenten besluitvorming	Zorgdragen voor besluitvorming op incidenten
10.5.4	Uitvoering straf en/of maatregelen	Zorgdragen voor de opvolging op het besluit nav het incident; toezien op uitvoering van straf- en/of maatregel.
12	Arbeid, opvoeding en behandeling	Het aanbieden van allerlei vormen van arbeid aan de justitiabele in de inrichting.
13	Somatische en forensische zorgverlening	Het bieden van gezondheidszorg aan de justitiabele. Hieronder valt zowel somatische alsook eerstelijns zorg, mondzorg en andere vormen van zorg. Belangrijk is het bieden van continuïteit van zorg bij binnenkomst en vertrek en over en tussen de verschillende disciplines heen.
14	Zorginkoop	Het inkopen van de juiste zorg bij verschillende zorgaanbieders ten behoeve van de somatische zorgverlening van de justitiabele in de inrichtingen.
15	Samenwerking veiligheidshuizen	Het samenbrengen van netwerk partners (partners uit de strafrechtketen, de zorgketen, gemeentelijke partners en bestuur) in de aanpak van complexe problematiek de justitiabele betreffende en controleert of de aanpak wordt uitgevoerd en ook werkt.



Hieronder zijn alle bedrijfsfuncties van Gevangeniswezen en Vreemdelingenbewaring afgebeeld op de ‘business functions’ uit het CTA model (by IJIS Institute Corrections Advisory Committee). Hiermee kunnen buitenlandse COTS leveranciers de scope van de Vernieuwing OMS beter interpreteren.

15