Domeinarchitectuur RCN Unit SZW

Versie: 1.0
Datum: 17-3-2025
Status: Definitief

Inhoudsopgave

- Verantwoording
- Domeinarchitectuur
  - Zingeving
  - Principes
  - Standaarden
  - Kernmodellen
- Ontwikkelagenda

Bijlagen

- Geldende wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland
- Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- Beschikbaarheid, Integriteit, Vertrouwelijkheid (BIV)
- Workshops & interviews
- Gebruikte documentatie
- Referentiearchitectuur Ministerie van SZW
- DUTO
- Restpunten

Doel

- Een domeinarchitectuur geeft structuur, context en richting aan alle veranderinitiatieven binnen de organisatie en is daarmee een stuurmiddel voor transformaties.
- Een domeinarchitectuur brengt samenhang aan tussen Bedrijfsfuncties, Organisatie, Producten en diensten, Klantinteractie, Processen, Applicaties en Informatieobjecten en biedt daarmee inzicht en overzicht
- Gezamenlijke toepassing van de modellen (heatmaps, projecties) uit de domeinarchitectuur draagt bij aan betrokkenheid en creëert draagvlak.

Versie	Datum	Status	Toelichting
0.1	19-9-2024	Concept	Initiële versie
0.2	24-09-2024	Concept	Opmerkingen uit sessie met Ruud, Arjen, Gert, Olaf, Paul, Peter, Marc-Jan verwerkt.
0.5	16-10-2024	Concept	Integratie, Zonering, Stakeholdermap, Processen e.d. verder uitgewerkt.
0.6	23-10-2024	Concept	Toevoeging verantwoording, context
0.9	19-11-2024	Review	
1.0	17-03-2025	Definitief	BFM aangepast o.b.v. workshops

Verantwoording

Achtergrond

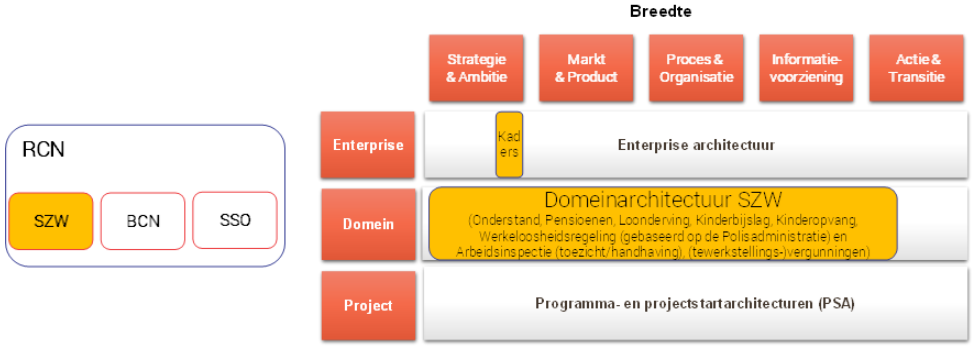
De RCN unit Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) valt direct onder het gelijknamige Ministerie in Den Haag. De Unit SZW zet zich enerzijds in voor een menswaardig bestaan voor iedereen in Caribisch Nederland en anderzijds voor veilige, gezonde en eerlijke werksituaties en houdt toezicht daarop.
De unit keert zodoende namens het Ministerie sociale verzekeringen uit om bij te dragen aan bestaanszekerheid voor ouderen, ouders en mensen die tijdelijk door bijvoorbeeld ziekte of zwangerschap niet kunnen werken. Daarnaast is er de onderstandsuitkering om bij te dragen aan bestaanszekerheid voor inwoners die in een financiële noodsituatie verkeren.

De Unit SZW staat voor een nieuw aanbestedingstraject voor beheer en doorontwikkeling van haar applicatielandschap. Een domeinarchitectuur is daarvoor onmisbaar daar het kaders stelt voor en sturing geeft aan een aanbesteding.

Opdracht

Solventa is gevraagd om een domeinarchitectuur (DA) voor uitvoering van de sociale zekerheidsregelingen voor de Unit SZW op te stellen. Daarbij:

- past de DA binnen de kaders van de EA van Ministerie van SZW
- past de DA binnen de (ook) op te stellen kaders en principes van RCN
- past de DA binnen de kaders en richtlijnen van de Shared Service Organisatie (SSO).
- sluit de DA aan op de te realiseren digitale transitie Caribisch Nederland zoals in gang gezet door het Ministerie van BZK.



Uitgangspunten

- De domeinarchitectuur Unit SZW maakt gebruik van Europees Nederlandse kaders (NORA, BIO, GDI, GEMMA, Karwei) en worden toegepast mits relevant
- Ondersteunende voorzieningen zoals de DigiD en Polisadministratie worden als onderdeel van de domeinarchitectuur in kaart gebracht, maar niet uitgewerkt.
- Ondersteunende en strategische bedrijfsfuncties worden in kaart gebracht, maar niet uitgewerkt.
- De domeinarchitectuur moet voldoende zijn uitgewerkt om een aanbesteding van het ICT beheer, onderhoud en ontwikkeling RCN Unit SZW te kunnen doen voor wat betreft de realisatie van de applicaties ter ondersteuning van de regelingen.
- De kaders, richtlijnen en architectuur van BCN gelden (voor zover aanwezig) als referentie voor de op te stellen domeinarchitectuur. Waar mogelijk wordt aangesloten op de overeenkomstige doelarchitectuur van BCN.
- In deze opdracht wordt de domeinarchitectuur vormgegeven; het is daarmee geen programma van eisen voor de aanbesteding. De architectuur dient wel de bronnen te benoemen waaruit de functionele en niet-functionele eisen worden gesteld.

Aanpak

In de eerste fase is kaderstelling opgehaald binnen de ministeries en zijn interviews gehouden met relevante stakeholders (zie bijlage). Op basis van deze eerste inzichten is in een werkbezoek samen met de Unit SZW de architectuurprincipes opgesteld en een aantal kernmodellen gevalideerd met de IM-stakeholders van RCN. De verdere uitwerking is uitgevoerd in Nederland waar ook met het Ministerie van SZW gekeken is naar kaders voor informatiebeheer en informatiebeveiliging.

Opgeleverde producten

Deze opdracht kent een aantal deliverables:

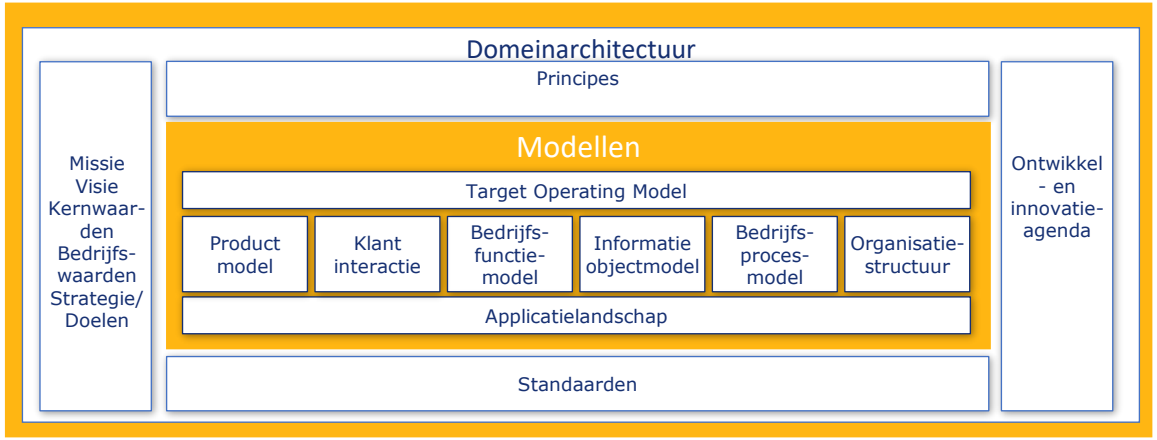
- RCN kaders vanuit verwachting Unit SZW
- Domeinarchitectuur Unit SZW – sociale zekerheid (dit product)
- Principes – Bouwstenen RCN SZW (Aparte uitwerking van onderdeel principes)
- Definities van bedrijfsfuncties (excel)

Verantwoording: de onderdelen van domeinarchitectuur

Definitie domeinarchitectuur
Een domeinarchitectuur geeft structuur, context en richting aan alle veranderinitiatieven binnen de organisatie. De domeinarchitectuur SZW is gelijk een enterprise architectuur uit de NORA. Ze richten zich op een enkele organisatie en vullen daarvoor de architectuur in voor de eigen processen, systemen en omgeving. Bij het tot stand komen van de domeinarchitectuur is gebruik gemaakt van referentiearchitecturen NORA, EAR, GEMMA, Karwei en het bedrijfsfunctiemodel van het UWV.
Daarnaast zijn aanvullende kaders rondom privacy, informatiebeveiliging en informatiebeheer toegepast.

Onderdelen
Binnen Solventa onderkennen we de volgende onderdelen in een domeinarchitectuur:

- Zingeving
  - Dit onderdeel geeft richting aan de architectuur door samenhang aan te brengen in de zingeving (missie, visie, strategie) van de organisatie en de impact ervan te duiden.
- Principes
  - De principes kaderen de vormgeving van de organisatie. Ze geven richting aan gedrag en ontwerp, gericht op het realiseren van de doelen (en daarmee de missie) van de organisatie.
- Standaarden
  - De architectuur dient volgens marktconforme en wettelijke standaarden vormgegeven te worden.
- Modellen
  - De kernmodellen visualiseren de belangrijkste vormgevingsaspecten van de unit. In deze opdracht zijn dit: Bedrijfsfunctiemodel, Target Operating Model, Informatie objectmodel, Productmodel, Klantinteractie model, Bedrijfsprocesmodel en Organisatiestructuur.
- Ontwikkel- en innovatieagenda
  - De domeinarchitectuur leidt tot een veranderagenda. In deze opdracht is dit vormgegeven door de aanbesteding te visualiseren op het Target Operating Model.

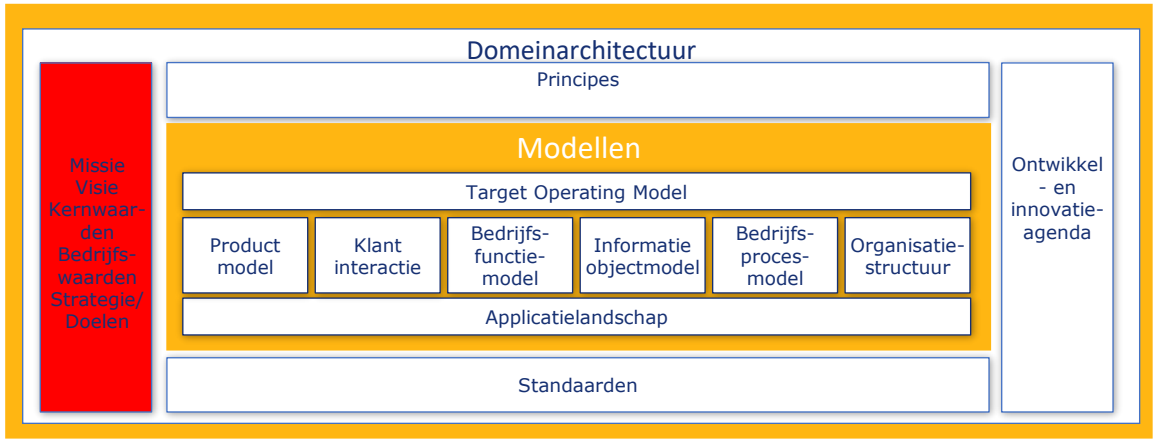


Domeinarchitectuur - Zingeving

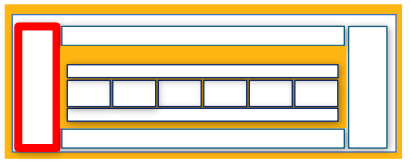
Inhoud

In dit hoofdstuk wordt de kaderstelling van de unit uiteengezet. Dat doen we door:

- stil te staan bij de zingeving (de missie, visie en strategie). Deze worden gebruikt bij het opstellen van de architectuurprincipes en de kernmodellen.
- de relevante stakeholders op te sommen te samen met de rol die zij hebben in het ecosysteem voor de Unit SZW.

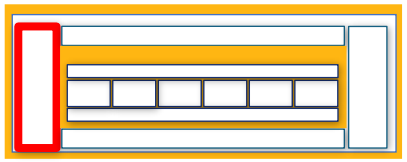


Missie, Visie, Ambitie, Doelstellingen



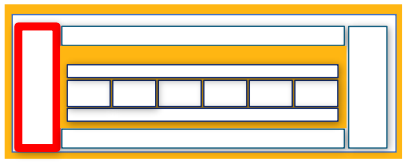
Missie, Visie, Ambitie, Doelstelling	Statement	Referentie Document
Missie DG SZI	Bestaanszekerheid voor iedereen. DG SZI zorgt dat (kwetsbare) mensen kunnen deelnemen aan de samenleving en verzekerd zijn van materiele en immateriële (inkomens-)ondersteuning.	Terugblik, Realisatie, Ambities & Uitdagingen
Missie Directie WR	Werknemersregelingen zorgen dat mensen in (Caribisch) Nederland ondersteuning krijgen naar duurzaam werk en/of inkomen ontvangen bij ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. Samen creëren we een inkomensvangnet voor mensen die behoren tot de kwetsbare kant van de samenleving.	Terugblik, Realisatie, Ambities & Uitdagingen
Missie RCN Unit SZW	Samen verder bouwen aan de toekomst van Caribisch Nederland, iedere persoon een menswaardig bestaan.	Terugblik, Realisatie, Ambities & Uitdagingen
Visie RCN Unit SZW	Inwoners van Caribisch Nederland hebben een met Europees Nederland gelijkwaardig voorzieningenniveau en beschermingsniveau op de arbeidsmarkt, met gelijkwaardige rechten en plichten.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Ambitie 1	Inwoners van CN kunnen voorzien in hun levensonderhoud. Iedereen draagt naar vermogen bij aan zijn of haar toekomst.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 1.1	Armoede verminderen.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 1.2	Het sociale zekerheidsstelsel hervormen naar de huidige maatstaven in de maatschappij.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Ambitie 2	De spelregels op de arbeidsmarkten in CN zijn toekomstbestendig, passend bij de lokale context en bieden adequate bescherming.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 2.1	Het arbeidsrecht actualiseren en hervormen naar de huidige maatstaven in de maatschappij.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 2.2	De omstandigheden waaronder wordt gewerkt herijken naar niveau Europees Nederland en internationale verdragen.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Ambitie 3	De uitvoering in CN is toegerust op haar taken en de maatschappelijke ambities en werkt doelmatig en mensgericht.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 3.1	De RCN Unit SZW ontwikkelen naar een betrouwbare, sterke en toekomstbestendige uitvoeringsorganisatie.	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
Beleidsdoelstelling 3.2	Samenwerking tussen Rijk, openbare lichamen en andere stakeholders versterken (“werken vanuit de opgave”).	Beleidskalender SZW CN: leeswijzer

Contextmodel Unit SZW – Stakeholders (1/2)



Stakeholder	Beschrijving
Burgers & niet-ingezetenen	Zie beschrijving bij perspectief Doelgroep
Gemachtigde van burger	Zie beschrijving bij perspectief Doelgroep
Werkgevers	Zie beschrijving bij perspectief Doelgroep
Gemachtigde van werkgever	Zie beschrijving bij perspectief Doelgroep
Kinderopvang organisaties	Mogelijk begunstigde bij nieuwe regeling
Controlerend geneesheer	Gedetacheerd medewerker
Medwork	Ketenpartner op de inhoud – indicatiestelling en advies (voert deel taken Geneesheer uit)
Akseso	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling / indicatiestelling en advies
Centrum Jeugd en Gezin	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling en advies
Bemiddelaar	Levert een bijdrage aan het bevorderen van een harmonieus arbeidsklimaat in Caribisch Nederland. Kan worden ingezet via Arbeidszaken van RCN-SZW
Openbaar Lichaam B&S&St	Ketenpartner op de inhoud (Bevolkingsregistratie)
RCN	Dienstverleningsorganisatie voor de Rijksdiensten voor Caribisch Nederland
RCN IND	Ketenpartner op de inhoud (samenloop met verblijfsvergunning)
RCN-SSO	Ketenpartner op de bedrijfsvoering
RCN-BCN	Ketenpartner op de bedrijfsvoering Ketenpartner op de inhoud (financiële verwerking voor uitbetalingen en in de toekomst mogelijk invordering)
RCN-Zorg en Jeugd	Ketenpartner op de inhoud - een nieuwe regeling (verlof bij medische uitzending) gaat hier spelen. Nu mogelijk raakvlakken bij kinderbijslag op voogdij/ pleegouderschap.
RCN-OCW	In toekomst mogelijk betrokken bij nieuwe regeling voor kinderopvang organisaties voor inspectie.
Ministerie van BZK	Beleid & Toezicht
Ministerie van SZW	Beleid & Toezicht

Contextmodel Unit SZW – Stakeholders (2/2)

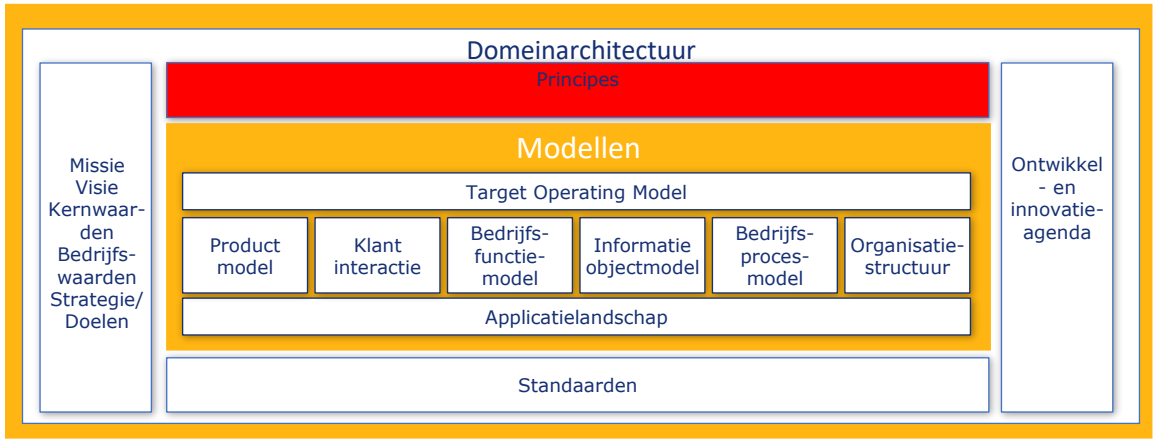


Stakeholder	Beschrijving
SVB's Aruba, Sint Maarten en Curacao	Uitwisseling persoons- en sociale verzekeringsgegevens
SVB Nederland	Uitwisseling persoons- en sociale verzekeringsgegevens
UWV Nederland	Uitwisseling persoons- en werknemer verzekeringsgegevens
Kamer van Koophandel	Uitwisseling werkgevergegevens - KvK register tbv loonderving, arbeidsinspectie, arbeidszaken. Voorlichtingen ed.
Werkgeversorganisaties	Ketenpartner op de inhoud – arbeidsinspecties
Vakbonden	Ketenpartner op de inhoud - bijhouden cao's, arbeidszaken - ontslagvergunningen, bemiddelen bij geschillen werkgever en werknemer
Centraal Dialoog Bonaire	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijk ontwikkeling, strategische stakeholder
CBS Nederland	
Politie, Douane, KMAR	Handhavings- en opsporingsdiensten
Rechtelijke macht	Uitwisseling gegevens - arbeidszaken processen-verbaal aanleveren
Mangazina di Rei	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (sociale partner Bonaire)
Krusada	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (sociale partner Bonaire)
ROA	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (sociale partner Bonaire)
Fundashon Forma	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (sociale partner Bonaire)
Saba Reach	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (sociale partner Saba)
FKP	Ketenpartner op de inhoud – maatschappelijke ontwikkeling (huisvesting Bonaire)

Domeinarchitectuur - Principes

Inhoud

Dit hoofdstuk omvat de principes van de Unit SZW – geformuleerd in bouwstenen - voor het uitvoeren van haar taken bij het realiseren van de maatschappelijke ambities voor CN op het gebied van sociale zekerheid, arbeidsomstandigheden en een menswaardig bestaan.



Principes

Verantwoording
In deze sectie worden de architectuurprincipes uitgewerkt. We hanteren de volgende definitie van principes:

“Principles are general rules and guidelines, intended to be enduring and seldom amended, that inform and support the way an organization sets about fulfilling its mission.” [1]

Principes:
- Zijn (relatief) stabiel
- Geven richting aan gedrag en ontwerp, gericht op het realiseren van de doelen (en daarmee de missie)
- Zijn (daarmee) beperkend én ruimte scheppend
- Zijn afgeleid van/in lijn met de missie, visie, kernwaarden en doelen van een organisatie
- Zijn een subset van richtinggevende uitspraken

Principes / Bouwstenen Unit SZW

1. Uitkeringen zijn op tijd en rechtmatig
2. Wij zorgen voor gezond en veilig werken
3. Burgers en bedrijven staan centraal
4. Wij kijken integraal naar de (hulp) vraag van de inwoners
5. Wij werken samen met relevante stakeholders
6. Ontwikkeling intern(e organisatie)



Visualisatie uit [K4]

Principes / Bouwstenen



Voor de volledige uitwerking wordt verwezen naar het document “Toekomst voor een menswaardig bestaan in CN - Richtinggevende Principes RCN Unit SZW”.

Uitkeringen zijn op tijd en rechtmatig

Wat betekent dit?

- We keren aantoonbaar uit conform wet- en regelgeving en op basis van alle benodigde validaties om zeker te zijn van de juiste uitkering.
- Een case manager moet een kaderstellingsruimte hebben om recht, hoogte en duur in bijzonder gevallen aan te passen.
- Een SZW team (controller, plv hoofd, teamleider en jurist) kan aanvullend besluiten verder af te wijken van recht, hoogte en duur mits voorzien van onderbouwd memo, opgenomen in de dossiervorming.

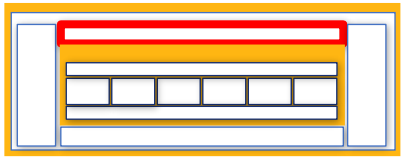
Waarom dit principe?

- Inwoners zijn afhankelijk van de uitkeringen die SZW verstrekt. De uitkering moet daarom altijd op tijd betaald zijn. Dat gaat zelfs boven rechtmatigheid.
- SZW moet aan het ministerie kunnen verantwoorden dat alle betalingen correct zijn uitgevoerd op basis van de regelgeving en daarmee aantoont dat ze in control is.

Wat zijn de consequenties?

- We moeten met bewijsvoering kunnen onderbouwen dat een uitkering rechtmatig is. Alle afwijkingen moeten worden gedocumenteerd.
- Kaderstelling voor afwijkingen op RHD vaststellen tbv case manager en tbv SZW-team.
- We moeten handmatige acties verminderen.
- (Verder) inrichten controles op basis van three-lines of defense control model en de plan-do-check-act-cyclus van Demming.

“Uitkeringen zijn op tijd en rechtmatig”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW keert op vooraf vastgestelde betaalmomenten uit conform wet- en regelgeving en op basis van alle benodigde validaties voor het vaststellen van het recht op en de hoogte van de uitkering.**

Handelingsperspectieven: “het leveren van maatwerk”*

- **Een casemanager heeft een kaderstelling - o.b.v. beleidsregels van de Unit SZW - om in individuele gevallen, bij bijzondere en/of complexe situaties, van het recht, hoogte en duur van een uitkering te kunnen afwijken .**
- **Indien een situatie niet binnen de kaderstelling van de casemanager valt kan het (plv) hoofd Unit SZW – op basis van advies van de teamleider, jurist en controller - besluiten om van het recht, hoogte en duur van een uitkering af te wijken (beleidsvrije ruimte).**
- **Maatwerk is in de geest van de geldende wet- en regelgeving en voor zover deze kunnen leiden tot een precedent werking wordt dit afgestemd met en goedgekeurd door de directeur WR (in het driehoeksoverleg) en vastgelegd in (nieuwe) kaderstelling of beleidsvrije ruimte.**
- **Maatwerk is altijd onderbouwd met overwegingen en gedocumenteerd (in behandeldossiers).**

Waarom dit principe?

- Inwoners zijn afhankelijk van de uitkeringen die SZW verstrekt. De uitkering moet daarom altijd op tijd betaald zijn. Dit kan in uitzonderlijke gevallen en onder voorwaarden boven rechtmatigheid gaan.
- De Unit SZW moet aan het Ministerie en controlerende instellingen kunnen verantwoorden en aantonen dat alle betalingen tijdig en correct zijn uitgevoerd op basis van de wet- en regelgeving en handelingsperspectieven en daarmee aantoonbaar in control zijn.

Wat zijn de consequenties?

- De Unit SZW moet met bewijsvoering kunnen onderbouwen dat een betaalde uitkering rechtmatig is. Alle afwijkingen dienen te zijn gedocumenteerd.
- De Unit SZW moet handmatige verwerking van uitkeringen verminderen. Geautomatiseerde ondersteuning moet tevens de mogelijkheid geven tot het verwerken van afwijkingen.
- De interne controles zijn gebaseerd op basis van het three-lines of defense control model en de plan-do-check-act-cyclus. De 1ste lijn (de uitvoering) is in staat uitkeringen rechtmatig en aantoonbaar te verstrekken.

Bijvoorbeeld wel

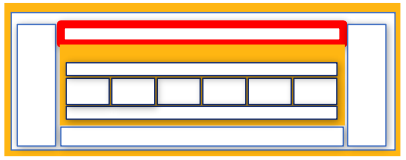
- Interpretaties van bijzondere en/of complexe zaken worden in het Team- of casusoverleg besproken.

Bijvoorbeeld niet

- Een uitkeringen mag niet zonder een geldige beschikking plaatsvinden.
- Loonderving wordt niet toegekend aan werknemers die niet rechtmatig verblijven op de BES.

*Maatwerk: op de behoefte van de klant afgestemde dienstverlening, gebaseerd op de geldende wet-/regelgeving, vastgestelde kaderstelling en beleidsvrije ruimte.

“Wij zorgen voor gezond en veilig werk”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW helpt burgers en bedrijven met de bewustwording van ongewenste arbeidsomstandigheden dan wel (notoire) overtredingen.**
- **De Unit SZW wil door een grotere zichtbaarheid naar burgers en bedrijven een preventieve werking laten uitgaan.**
- **De Unit SZW wil door controles bij burgers en bedrijven bijdragen aan een gezonde en veilige werkomgeving.**
- **De Unit SZW wil met haar maatregelen(beleid) gelijke gevallen gelijk behandelen.**

Waarom dit principe?

- De Unit SZW beoogt de bescherming van de individuele werknemers tegen ongezonde en onveilige arbeidsomstandigheden (bijv. lange arbeidstijden, betaling onder het minimum loon etc.).
- De Unit SZW biedt met arbeidszaken informatie over arbeidsrechterlijke zaken aan werknemers en werkgevers, bemiddeling bij geschillen tussen individuele werknemers en werkgevers en ondersteuning bij de onafhankelijke ontslagcommissie.
- De Unit SZW biedt met Plenchi di trabou (Jobcentre) dienstverlening aan werkgevers en werknemers bij het vinden van geschikt personeel, het vinden van een baan, begeleiding van doelgroepen (die ondersteuning naar werk nodig hebben).

Wat zijn de consequenties?

- Het inrichten van ketenprocessen over instanties (ketenpartners) heen inclusief benodigde gegevens-/informatie-uitwisseling tussen de ketenpartners en ketenregisseurs.
- Voor arbeidsinspectie en arbeidszaken: een geautomatiseerd systeem t.b.v. ondersteuning bij dossiervorming, archiveren en besluitvorming respectievelijk matchingsysteem.
- Een follow up van controles (inspecties) en de naleving van opgelegde sancties kunnen waarborgen.

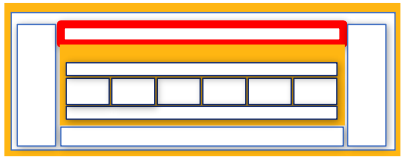
Bijvoorbeeld wel

- De Arbeidsinspectie beschikt vooraf bij bedrijfsbezoeken over een actuele werknemerslijst gebaseerd op actuele informatie uit eigen (bron)systeem

Bijvoorbeeld niet

- Mediation bij een verstoorde werkrelatie tussen werknemer en werkgever

“Burgers en bedrijven staan centraal”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW denkt vanuit (de behoefte van) de klant – burgers en bedrijven in CN - om haar maatschappelijke doelen te kunnen realiseren.**
- **De Unit SZW volgt de geldende wetgeving, met oog voor maatwerk waar dat nodig is.**
- **De Unit SZW geeft voorlichting die door haar klanten begrepen wordt.**

Waarom dit principe?

- De Unit SZW helpt al haar klanten en keert uit waar de klant recht op heeft.
- In individuele gevallen, bij bijzondere en/of complexe situaties, wil de Unit SZW in het belang van de klant, van het recht, hoogte en duur van een uitkering kunnen afwijken (‘maatwerk’). Bij het constateren van onrechtmatigheden worden passende maatregelen genomen. Uitganspunt is dat ‘gelijke gevallen gelijk worden behandeld’.
- Ontbreken van digitale vaardigheden, ongeletterdheid en taal mag geen blokkade zijn.

Wat zijn de consequenties?

- In geval van bijzondere en/of complexe situaties wordt dit zo vroeg mogelijk bij het klantcontact vastgesteld waardoor eventueel ‘maatwerk’ geboden kan worden.
- De communicatie moet duidelijk zijn (bijv. uitleg bij beschikking) en in begrijpelijke taal plaatsvinden .
- De communicatie met de klant moet in vier talen (Ned, Eng, Spa, Pap) kunnen plaats vinden (zie NB).
- Elke klant kan een voorkeurstaal opgeven. De communicatie en voertaal voor de back office is in het Nederlands.

Bijvoorbeeld wel

-

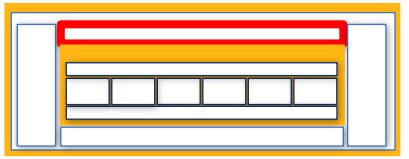
Bijvoorbeeld niet

-

NB: In de standaard voor digitale toegankelijkheid(link naar andere website) staan afspraken en eisen voor de manier waarop websites en -apps ontworpen, gebouwd en beheerd moeten worden. De Unit SZW wil eisen en adviezen hierover in de uitvoering proberen te betrekken.

NB: Bij de belastingdienst zijn documenten in max 2 talen (NL,ENG) omdat een juridische sluitende vertaling in SPA en PAP te lastig is gebleken.

“Wij kijken integraal naar de (hulp)vraag van de inwoners”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW helpt burgers en bedrijven vanuit een totale aanbod van haar diensten (financiële regelingen maar bijvoorbeeld ook arbeidsbemiddeling) in samenwerking met ketenpartners*.**
- **De Unit SZW wil in de toekomst gaan werken in de vorm van case management per burger en per bedrijf.**

Waarom dit principe?

- De Unit SZW brengt de burgers en bedrijven op de hoogte van hun rechten en plichten, waar hij/zij aanspraak op heeft en hoe deze aan te vragen.
- Omdat sprake kan zijn van een combinatie van problemen/factoren (multiproblematiek) bij burgers en bedrijven die niet of te laat her-/onderkent wordt.
- De Unit SZW ‘verder wil kunnen kijken’ dan alleen een uitkeringsaanvraag om de klant zo goed mogelijk te ondersteunen (bijv. een ketenpartner in te schakelen voor specifieke hulp).

Wat zijn de consequenties?

- De Unit SZW een 360˚ klantbeeld nodig heeft: met alle in- en externe regelingen van die klant; de familiaire relaties en zijn/haar arbeidsrelaties. De klant moet hiervoor schriftelijk toestemming geven (doelbinding). Toekomstige (aansluiting op) basisregistraties gaat hier aan bijdragen, maar tot die tijd gebruikt de Unit SZW eigen registraties.
- De Unit SZW onderscheidt een front- en backoffice. De front office (medewerker) werkt op basis van case management, is het ‘punt waarlangs alle contacten verlopen’ en is goed bereikbaar. Waar en wanneer nodig is specialistische kennis vanuit de backoffice beschikbaar.
- Het invoeren van case management leidt tot nieuwe bedrijfsfuncties waarvoor front office medewerkers moeten worden opgeleid. Risico’s voor medewerkers in verband met het intensief klantcontact worden ondervangen. Tegelijkertijd krijgen burgers en bedrijven zo optimaal mogelijke dienstverlening door een goede samenwerking tussen de front- en backoffice.
- Alle contactmomenten met burgers en bedrijven zijn geregistreerd, gedocumenteerd en raadpleegbaar.
- De Unit SZW wil (nu nog onbekende) signalen uit (officiële) bronnen – geautomatiseerd - kunnen opvangen en op basis daarvan eventuele acties kunnen initiëren.
- De Unit SZW intensiveert de ketensamenwerking*.

Bijvoorbeeld wel

- Bij het ‘bereiken van de 65ste leeftijd wordt de onderstand gestopt. De betrokkene dient hiervan op de hoogte te zijn. Dan zal (na aanvraag) beoordeeld worden of het AOV/pensioen toereikend zal zijn.

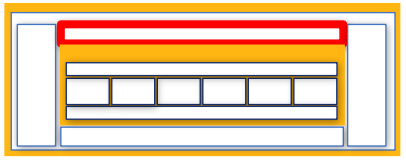
  De unit signaleert bovenstaande tijdig, communiceert hierover met de burger en voert werkzaamheden tijdig uit zodat de burger niet zonder inkomen (geen onderstand en geen pensioen) of met te weinig inkomen (wel pensioen geen onderstand) wordt geconfronteerd.

Bijvoorbeeld niet

- Indien de verblijfsvergunning van de rechthebbende verloopt wordt de KBV gestopt. Vaak kan de rechthebbend aantonen dat hij/zij een verlenging heeft aangevraagd, maar blijkt dat IND nog geen besluit heeft genomen op de verlengingsaanvraag. Het stopzetten van de KBV lijkt dan ook niet wenselijk, maar moet een besluit is van de IND- z.s.m. worden verwerkt. Pas dan kan het recht op KBV worden bepaald.

*Ketenpartners: partners die (op basis van gelijkheid) samenwerken om een gezamenlijk doel na te streven (waarvan het bereiken voor iedereen voordelen oplevert. Samenwerken gebeurt bijv. door: Processen op elkaar af te stemmen of te integreren; gegevens in de keten uit te wisselen; ketenoverleg te houden en ketenafspraken te maken).

“Wij werken samen met relevante stakeholders”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW werkt, samen met bestuurlijke partners zoals Ministeries, Rijksdienst(en) Caribisch Nederland (RCN), Openbare lichamen en andere bestuurlijke stakeholders, aan de maatschappelijke opgave voor CN.**
- **De Unit SZW werkt samen met ketenpartners om de integrale dienstverlening te bevorderen en haar dienstverlening naar de burgers en bedrijven toe te brengen bijv. in de sentro di bario of huisbezoeken samen met Akseso en andere ketenpartners.**
- **Op het gebied van de bedrijfsvoering wil de Unit SZW de samenwerking met de Belastingdienst CN en SSO versterken.**

Waarom dit principe?

- Versterking van de samenwerking tussen Ministeries, RCN, Openbare lichamen en andere bestuurlijke stakeholders is noodzakelijk om doelen te kunnen bereiken (werkend vanuit de opgave).
- Ontlasten van burgers en bedrijven die aanspraak willen/kunnen maken op een uitkering en het verbeteren van arbeidsomstandigheden

Wat zijn de consequenties?

- De Unit SZW draagt bij aan de noodzakelijke (aanpassing van) wetgeving, de versterking van de samenwerking tussen ketenpartners, het bevorderen van de gegevensuitwisseling, het implementeren van – RCN-generieke - ICT-componenten bijv. DigID, Polisadministratie, berichtenbox, document management etc. (Zie ook NB)
- Het inrichten van ketenprocessen over instanties (ketenpartners) heen inclusief de benodigde gegevensuitwisseling.
- Het realiseren van een automatische koppeling voor gegevensuitwisseling o.a. Bevolkingsregistratie (OLB) overzicht, Handelsorganisaties (KvK).

✓ **Bijvoorbeeld wel**

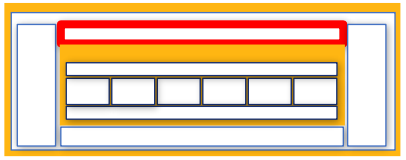
- De RCN als coördinerende instantie in CN die de samenwerking bevordert.
- Sentro Aksesso Boneiru ondersteunen met een portaal voor het indienen van een aanvraag en hun advies (indicatiestelling).

✗ **Bijvoorbeeld niet**

- Met een e-mail gegevens opvragen bij OLB voor een bevolkingsregistratie overzicht.

NB 12 eisen basisregistraties: https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/stelsel-van-basisregistraties/12-eisen-stelsel-van-basisregistraties/.

“Ontwikkeling intern(e organisatie)”



Wat betekent dit?

- **De Unit SZW wil haar medewerkers faciliteren om door gerichte training, begeleiding en loopbaanontwikkeling de dienstverlening te professionaliseren.**
- **De Unit SZW groeit naar een dienstverleningsmodel dat is gebaseerd op toegankelijkheid, openheid, integrale samenwerking, klantbeeld/klantreizen en case management (in front- en backoffice).**
- **Met/gedurende de organisatie-ontwikkeling zullen nieuwe functies ontstaan en bestaande functie kunnen veranderen. De functies zijn zorgvuldig beschreven en gewaardeerd.**

Waarom dit principe?

- Het groeiend aandeel en complexiteit van (nieuwe) wet- en regelgeving stelt steeds hogere eisen aan de dienstverlening, bedrijfsvoering en verantwoording.
- Er wordt een toenemend gebruik verwacht van de regelingen en aandacht voor arbeidsomstandigheden.
- De Unit SZW wil aan de gestelde doelen invulling geven door haar organisatie daarvoor passend in te richten.

Wat zijn de consequenties?

- De Unit SZW zal beleid opstellen voor het (nieuwe) dienstverleningsmodel en nadrukkelijk aandacht gegeven aan de daarvoor gewenste cultuurverandering in de organisatie.
- De nieuwe organisatie-inrichting is in lijn met het toekomstige dienstverleningsmodel (met daarin een front- en backoffice).
- Het dienstverleningsmodel vraagt om een passende huisvestingsconcept.
- De Unit SZW brengt in kaart welke competenties, gedrag, kennis, kunde en vaardigheden vereist zijn bij het dienstverleningsmodel en benodigde ontwikkeling(sprogramma).
- De Unit SZW ontwikkelt een nieuw applicatielandschap met robuuste applicaties, dat aansluit bij het dienstverleningsconcept en dat de medewerkers optimaal bij hun werkzaamheden ondersteunt.

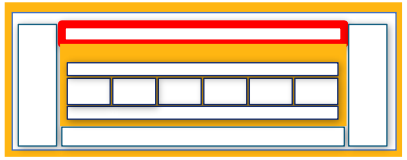
Bijvoorbeeld wel

- Klantbenadering: gericht op het verder helpen van de burgers waarbij ook ‘over de grenzen van de unit wordt gedacht’. Bijv. in geval van onderstand klanten met vragen over vergoeding voor kinderen in het basisonderwijs legt SZW zelf contact met het OLB zodat klanten niet van het kasje naar de muur worden gestuurd.
- Bij een KBV toekenning blijkt dat de verblijfsvergunning is verlopen. De medewerker neemt contact op met de IND ter vaststelling dat de verleningsaanvraag is ingediend en handelt op basis daarvan.

Bijvoorbeeld niet

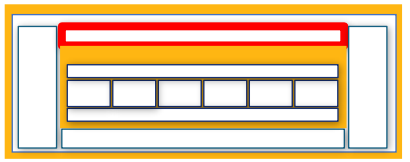
- Bij een KBV toekenning blijkt dat de verblijfsvergunning is verlopen. De medewerker KBV besluit om de KBV stop te zetten.

Overige principes (1/2)



Principe	Wat betekent het	Waarom	Consequenties
• Wij voeren onze regelingen rechtmatig uit	• Onze processen (sturend, uitvoerend en ondersteunend) zijn zodanig ingericht dat we aantoonbaar rechtmatig handelen.	• Zie principe “Uitkeringen zijn op tijd en rechtmatig”. • Compliant zijn aan wet- en regelgeving.	• Betalingen en beschikkingen register t.b.v. vierkants-controles. • Bi-directionele Integratie met betaalcomponent. • Aansluiting op boekhouding. • RBAC toegangscontrole. • Volledige logging en audit trail (van proces en beslissingen).
• Componentgebaseerde architectuur	• Componenten worden gekozen op basis van separation of concerns (eigenaarschap). • Ieder component heeft een specifieke functie en kan onafhankelijk worden ontwikkeld, getest en onderhouden.	• Goedgekozen bedrijfscomponenten hebben hun eigen levenscyclusritme en kunnen worden hergebruikt, wat de wendbaarheid en het aanpassingsvermogen van het bedrijf verbetert (plug-and-play architectuur). • Eenvoudig nieuwe regelingen kunnen toevoegen.	• Target Operating Model inrichting o.b.v. kanalen, toegang, proces, regels en gegevens • Geen business logica in portalen. • Stateless portalen. • Inrichten eigenaarschap per component.
• Elk Informatie object (data) wordt op één plaats beheerd (single source of truth).	• Voorkomen dat ieder systeem zijn eigen gegevens bijhoudt.	• Replicatie en synchronisatie van gegevens is duur en foutgevoelig. • Voorkomen inconsistenties.	• Werken met API’s tussen systemen voor gegevensuitwisseling.
• Wij maken gebruik van de generieke infrastructurele diensten / componenten die door RCN worden aangeboden.	• Werken met een bekende, betrouwbare, partner. • Zelf geen selectie of aanbesteding hoeven te doen.	• Generieke diensten hebben bewezen werking. • Beheer van generieke diensten is goedkoper en efficiënter en liegt minder beslag op schaarse resources.	• Afsluiten SLA’s. • Accepteren dat niet alle uitzonderingen geïmplementeerd kunnen worden.

Overige principes (2/2)



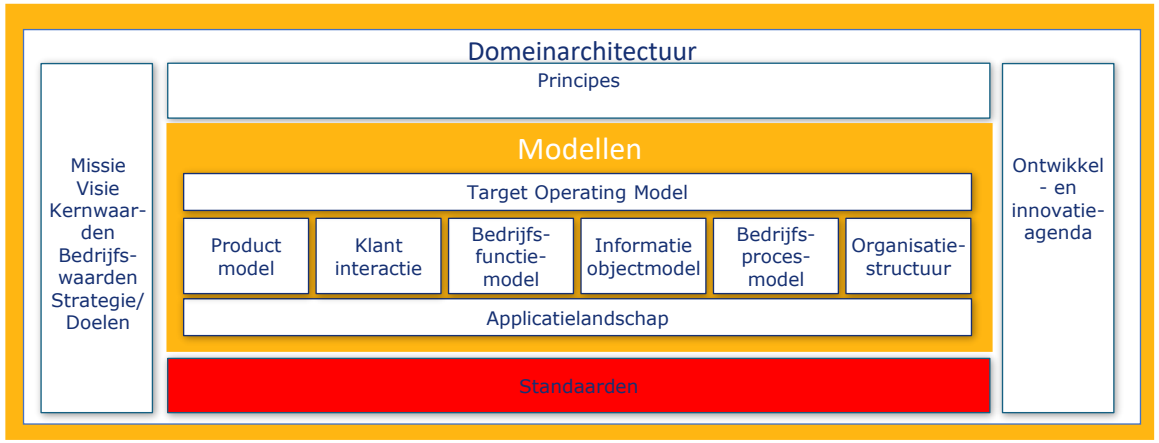
Principe	Wat betekent het	Waarom	Consequenties
• Onze operationele processen worden end-to-end ondersteund door robuuste IT-oplossingen.	• O.a. Voorkomen van gebruik van Excel en opslag van documenten op netwerkschijf. • Geautomatiseerd werkvoorraadbeheer i.c.m. geautomatiseerde routering van werkzaamheden.	• Minimaliseren handmatige handelingen (handmatig werk is vervelend voor de medewerker, is duur en foutgevoelig). • Kans op verlies documenten en daarmee beschadiging van de bedrijfsoperatie is te groot. Beveiliging van bestanden is te beperkt. Vindbaarheid van de documenten is te beperkt. Actieve opschoning o.b.v. metadata met geautomatiseerde processen is te beperkt.	• Bestandsuitwisseling via API's i.p.v. netwerkschijven. • Gebruik van een DMS. • Gebruik Case management software.
• Ons digitaal klantbedieningsconcept is toegankelijk, veilig en betrouwbaar.	• Klanten hebben te allen tijde inzicht in hun persoonlijke gegevens, afspraken en uitkeringen. • Klanten kunnen vertrouwen op SZW.	• Diensten moeten toegankelijk zijn voor mensen met een beperking.	• Toegang via DigiD, Eherkenning • Volgen webapplicatie richtlijnen conform Wet Digitale Overheid
• Onze medewerkers kunnen zelf de regels en parameters voor de regelingen beheren.	• Logische wijzigingen voor de bedrijfsvoering zelf uitvoeren.	• Zelf beheren en testen verhoogt flexibiliteit en snelheid en vermindert overdracht naar analisten of developers. • Mogelijkheid om zelf analyses te doen over consequenties van wijzigingen op de populatie.	• Beheerders moeten analytisch kunnen werken en abstract kunnen denken. • Beheerders moeten voldoende zijn opgeleid in de vastleggingstechniek.
• Onze applicaties zijn up-to-date.	• Software loopt maximaal 1 versie achter.	• Voorkomen achterstallig onderhoud. • Meestal veiliger en meer betrouwbaar.	• Afspraken maken met SSO (SLA's).

Domeinarchitectuur - Standaarden

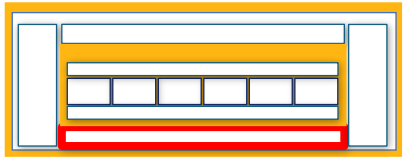
Inhoud

In deze sectie zijn de relevante standaarden opgesomd. Op de volgende pagina's worden relevante wet- en regelgeving en architectuurkaders vanuit Ministerie van SZW geduid.

We hebben in dit hoofdstuk specifiek aandacht voor de kaders vanuit Ministerie van SZW. De Unit SZW valt onder directe verantwoordelijkheid van dit ministerie en dient daarmee aan deze kaders te voldoen.



Standaarden



GDI
De Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) is de verzameling van standaarden, afspraken(stelsels) en voorzieningen die door alle publieke dienstverleners wordt gebruikt voor hun digitale dienstverlening aan burgers en ondernemers.

De GDI bestaat uit 4 domeinen: toegang, interactie, gegevensuitwisseling en infrastructuur.

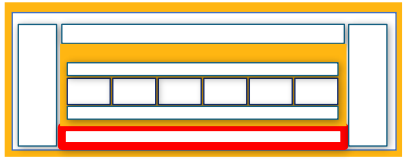
Toegang
RCN heeft besloten om met de GDI bouwsteen Toegang Verlenings Service (TVS) te gaan werken (DigiD en eHerkenning). Daar gaat Unit SZW op aansluiten

Interactie & Gegevensuitwisseling
Deze bouwstenen zijn (voor nu) alleen voor Europees Nederland geschikt. Ontwikkelingen rondom gegevensuitwisseling zijn voor RCN in z'n geheel interessant voor de verre toekomst.

Infrastructuur
Standaarden als NORA en Open Standaarden zijn relevant. We verwachten dat de volgende standaarden relevant zijn bij het ontwikkelingen van oplossingen:

- Ades Baseline Profiles – Digitaal tekenen van documenten
- DigiKoppeling – uitwisselingsstandaard tussen overheidsorganisaties. Relevant als RCN deze ook hanteert / gaat hanteren.
- EN 301 549 met WCAG 2.1 – digitoegankelijkheid
- NEN-ISO/IEC 27001 & 27002 – informatiebeveiliging
- NL GOV Assurance profile for OAuth 2.0 – mits relevant als RCN deze ook hanteert
- OpenAPI & REST-API design rules – voor ontwerp van API koppelvlakken
- StUF – eventueel relevant voor PIVA koppelvlak
- TLS – beveiliging infrastructuur

SZW overstijgende wet- en regelgeving



Wetgeving	Toelichting gebruik
Archiefwet BES en Archiefbesluit BES Kaderregeling DIV min SZW	Iedere burger heeft er recht op te weten welke besluiten de overheid neemt en op welke gronden dit is gebeurd. Overheidsorganisaties moeten dat ook voor de eigen bedrijfsvoering en verantwoording kunnen reconstrueren. Daarnaast vormt een deel van de overheidsinformatie het cultureel erfgoed. Met deze informatie uit het verleden kunnen burgers zich bijvoorbeeld informeren over hun voorouders. => Alle beschikkingen voortkomend uit de ondersteuning van de operationele activiteiten van de Unit SZW worden gearchiveerd in het DMS en bewaard conform gestelde bewaartermijnen
Wet bescherming persoonsgegevens BES	De belangrijkste bepalingen uit de Wbp BES over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens zijn als volgt samen te vatten: • Persoonsgegevens mogen alleen in overeenstemming met de wet en op een behoorlijke en zorgvuldige manier worden verwerkt. • Persoonsgegevens mogen alleen voor welbepaalde, vooraf uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld. En vervolgens alleen verder worden verwerkt voor doeleinden die daarmee verenigbaar zijn. • Degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt (de betrokkene genoemd), moet ten minste op de hoogte zijn van de identiteit van de organisatie of persoon die deze persoonsgegevens verwerkt (de zogeheten verantwoordelijke) en van het doel van de gegevensverwerking. • De gegevensverwerking moeten op een passende manier worden beveiligd. Voor bijzondere gegevens, zoals over ras, **gezondheid** en geloofsovertuiging, gelden extra strenge regels. Zie ook: https://cbpbes.com/privacy/wet-wbpbes/ ⇒ Per rol wordt vastgesteld welke gegevens toegankelijk zijn / verwerkt mogen worden.
Wet openbaarheid van bestuur BES	Het uitgangspunt van de Wet openbaarheid bestuur (Wob) is dat overheidsinformatie openbaar is. Iedereen kan een verzoek indienen tot openbaarmaking van bepaalde overheidsinformatie neergelegd in documenten **over een bestuurlijke aangelegenheid**: het zogenaamde Wob-verzoek. Op die manier kunnen inwoners meer inzicht krijgen in het handelen van de gemeente. => Niet direct van invloed op de ondersteuning van de operationele activiteiten van de Unit SZW
Wet Digitale Overheid	De Wet digitale overheid regelt dat Nederlandse burgers en bedrijven veilig en betrouwbaar kunnen inloggen bij de (semi-)overheid. Daarmee wordt bedoeld dat burgers elektronische identificatiemiddelen (eID) krijgen met een substantiële of hoge mate van betrouwbaarheid. => Veilige verbinding (https, hsts), Veilig datatransport (TLS-richtlijnen), Veilige webapplicatie (Webapplicatie richtlijnen).

Zie bijlage: Toepasselijk wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland voor nadere opsomming van besluiten en regelingen bij / als onderdeel van de verschillende wetten alsmede de algemene juridische kaders en diverse convenanten.

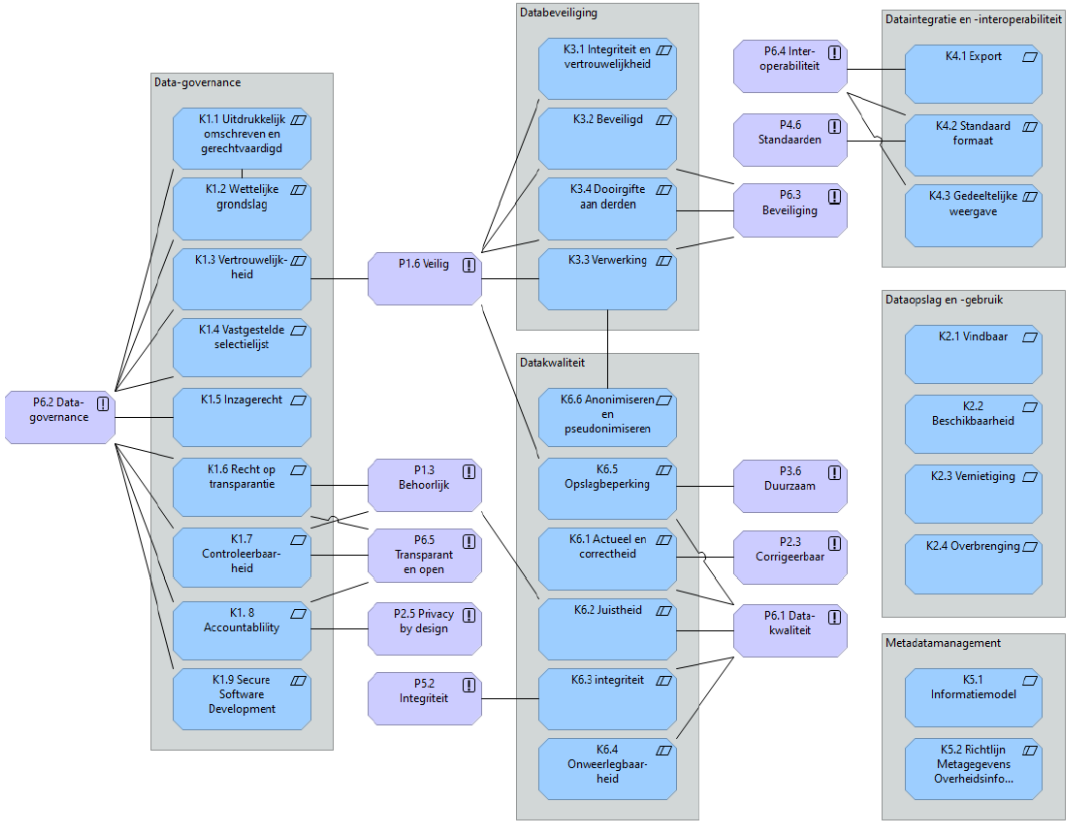
Kaders Ministerie van SZW (1/3)

Verantwoording
De architectuurkaders van Ministerie van SZW is (deels) gebaseerd op Europees Nederlandse wet- en regelgeving die niet van toepassing is op de unit. In deze opdracht hebben wij dit kader geduid en deze duiding gevalideerd bij het Ministerie. De plv CISO heeft aangegeven dat onze duiding op informatiebeveiliging akkoord is. De informatiebeheer-specialisten hebben aangegeven dat de kaderregeling van toepassing is en de uitgangspunten van het nog vast te stellen informatiebeleid. Daarnaast hebben ze aangegeven dat onze duiding akkoord is.

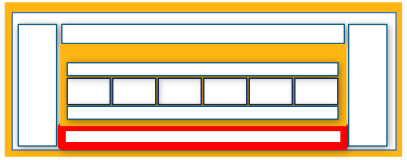
Architectuurkaders
Het Ministerie van SZW heeft een eigen referentiearchitectuur [K1]. Het geeft uitgangspunten, structuur en samenhang waarmee rekening gehouden moet worden bij het bepalen van toekomstbeelden, doelarchitecturen, transitiearchitecturen, IV-oplossingen enz. Het beschrijft de algemeen geldende principes en kaders waar alle IV, inclusief bedrijfs- en informatiearchitectuur, van de wettelijke verplichtingen en processen, waarvoor het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verantwoordelijk is, moet voldoen.

De architectuur stelt 64 principes verdeeld over 6 groepen vast (zie bijlage) en een architectuurkader. Dit kader wordt gevormd vanuit de verplichtingen uit de wet- en regelgeving (zie bijlage voor grotere versie):
1. Archiefwet en Archiefbesluit
2. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
3. Wet Politiegegevens (WPG)
4. Normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO)

Op de volgende pagina gaan we in op de relevantie van dit kader in de specifieke BES context waar andere wet- en regelgeving van toepassing is. Daarnaast levert de Unit SZW producten en diensten op de BES eilanden met +- 31.000 inwoners.



Kaders Ministerie van SZW (2/3)



Toepassing binnen RCN Unit SZW
RCN Unit SZW is onderdeel van de directie Werknemersregelingen binnen het Ministerie van SZW. Hiermee heeft de unit in meerdere opzichten een uitzonderingspositie: het voert uitvoeringstaken uit die normaal gesproken niet bij een ministerie horen en het voert deze taken uit onder specifieke wetgeving; die van de BES eilanden.

Duiding architectuurprincipes
Wij hebben architectuurprincipes toegepast, met uitzondering van het volgende:
- openbaarheid en transparantie is binnen de BES context (nog) geen speerpunt;
- systematische opname van ethisch handelen (ethisch by design) is voor de Unit SZW nog geen realistische opgave;
- Europees Nederlandse standaarden worden toegepast waar mogelijk en relevant;
- zorgvuldig gegevensbeheer is een uitgangspunt dat de Unit SZW niet alleen kan oppakken. Dit moet in RCN context gebeuren.

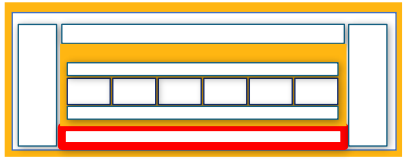
Duiding architectuurkader
Het kader is gebaseerd op vier Europees Nederlandse wetten. De archiefwet BES is van kracht voor Unit SZW; niet de Archiefwet. Deze wetten verschillen echter niet zo veel met elkaar.
De AVG is niet van toepassing; hiervoor geldt de Wet bescherming Persoonsgegevens BES. WPG is relevant. DUTO is een normenkader dat verplicht is, maar gezien de context van de BES eilanden te veel eisen zou stellen aan de unit en de inrichting van processen en systemen.
Voor informatiebeveiliging hebben we de BIO als uitgangspunt genomen.

In zijn algemeenheid stellen we vast dat:
- basale informatiebeheer-vereisten relevant zijn en het DUTO-raamwerk voor de RCN context te veel eisen stelt. In de domeinarchitectuur nemen we de minimale vereisten over, omdat de context van RCN verdere inrichting niet mogelijk maakt. De domeinarchitectuur rekening houdt met basale DUTO-eisen als informatiemodel, vindbaarheid, weergave, export, inzagerecht, weergave en beveiliging. We adviseren de unit om risicoclassificatie en selectielijsten te gaan maken (maar dit is buiten scope van deze opdracht). Wij adviseren Unit SZW om de digitalisering van dossiers te versnellen.
- de overbrenging specifiek is geregeld met het Ministerie. De archivering tussen uitvoer en overbrenging kan prima binnen centrale RCN-diensten worden opgepakt.
- WbP BES vereist privacy by design, maar we zien dat als een opgave voor heel RCN. De unit is te klein om dit zelfstandig op te pakken. De domeinarchitectuur maakt deze aanpak wel mogelijk.

In deze domeinarchitectuur houden we rekening met:
- Data-governance vereisten (zoals doelbinding, controleerbaarheid);
- Data-opslag en –gebruik binnen de specifieke BES context;
- Databeveiliging vereisten;
- Data-integratie en –interoperabiliteit binnen de specifieke RCN context;
- Meta-datamanagement vereisten binnen de specifieke RCN context;
- Datakwaliteit vereisten.

In veranderprojecten zal het architectuurkader gedetailleerder toegepast moeten worden.

Kaders Ministerie van SZW (3/3)



Informatiebeheerkaders min SZW
De kaderregeling en de uitgangspunten van het (nog vast te stellen) informatiebeheerbeleid zijn van toepassing op de Unit SZW. Daarnaast vereist de archiefwet BES de toepassing van een (nog niet aanwezige) selectielijst.

Let wel: het informatiebeheerbeleid en een nieuwe selectielijst liggen nu voor vaststelling klaar. Dit kan in de toekomst implicaties geven voor de domeinarchitectuur.

Kaderregeling DIV min SZW
Deze wetgeving biedt kaders voor de documentaire informatievoorziening, die ook van toepassing is op de Unit SZW. Op hoofdlijnen:
1) Inrichting digitaal archief
Advies is om de inrichting RCN generiek te houden. Anders zal de unit een eigen ordeningsstructuur en meta-gegevensschema van het DMS moeten vaststellen.
2) Procesinrichting
De kaderregeling stelt proceseisen aan de uitvoerende processen van de unit, gelijkend de DUTO-processen. Toe te passen in de PSA uitwerking.

(Uitgangspunten) informatiebeheerbeleid
We duiden de uitgangspunten van het vast te stellen beleid om zo toekomstige ontwikkelingen mee te nemen (waar mogelijk):
1) DUTO-raamwerk integreren
Voor de unit RCN-SZW hanteren we de basis van het DUTO-raamwerk door de DUTO-processen en –functies in de PSA's verder uit te werken. De informatiebeheerprocessen vernietigen en migreren worden uitgewerkt in RCN-brede context van de DMS dienst.
2) Duurzame toegankelijkheid
Een ander uitgangspunt is het werken en beheren van het DMS met RMA functionaliteit of de bronapplicatie met als doel duurzame toegankelijkheid te borgen.
Voor de unit RCN-SZW willen we de generieke DMS functionaliteit inzetten. Dat is volgens ons de meest efficiënte wijze om dit uitgangspunt toe te passen.

Selectielijst
De selectielijst van het ministerie van SZW is van toepassing:
1) bewaartermijnen zijn relevant en moeten worden toegepast op eigen processen. Aangezien de unit een uitvoeringsorganisatie is kan het zijn dat niet alle processen in de selectielijst te vinden zijn.
2) het gebruik van archiefsystemen zoals DigiDoc2 is niet realistisch vanwege de geografische context.

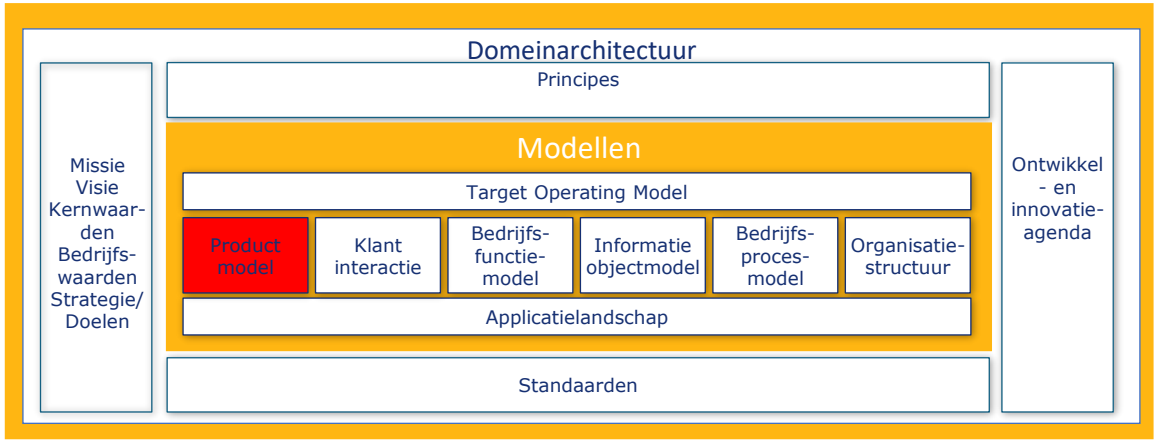
Advies toepassing informatiebeheerkaders
De Unit SZW loopt achter op het gebied van informatiebeheer. De archiefwet BES en de architectuurkaders van Ministerie van SZW vereisen beter informatiebeheer. Het nieuwe dienstverleningsconcept zal tevens extra eisen stellen.
De Europese context (DUTO) stelt zware eisen, die voor de Unit SZW (nog) niet haalbaar zijn. We adviseren op dit vlak:

- Met prioriteit voorrang te geven aan het digitaliseren van papieren dossiers. Maak daarbij gebruik van de RCN diensten en ervaringen.
  Bepaal het uitgangspunt van de digitalisering: 1) digitaal kopie van origineel of 2) digitale kopie wordt het origineel. In het geval van doel 2 zal het proces steviger moeten worden opgezet.
- Werk de verplichting vanuit de archiefwet en –besluit BES weg. Bepaal risicoclassificatie en toepassing selectielijst. Maak daarbij gebruik van de kennis en selectielijst die het Ministerie hanteert.

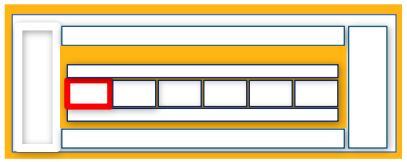
Domeinarchitectuur - Productmodel

Inhoud

Dit hoofdstuk bevat een opsomming van alle producten die de Unit SZW levert inclusief de specifieke wetgeving die daar bij hoort.



Producten Unit SZW en Wet- en Regelgeving



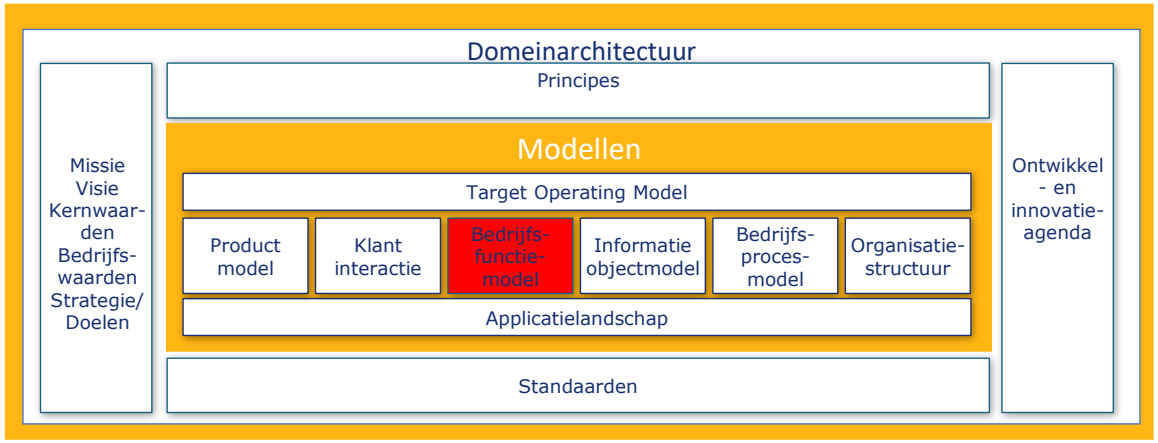
Categorie	Subcategorie	Product	Regelgeving
Sociale Zekerheid	Pensioen	AOV	Wet Algemene ouderdomsverzekering BES
Sociale Zekerheid	Pensioen	AWW	Wet Algemene Weduwen en Wezen verzekering BES
Sociale Zekerheid	Bijstand	Algemene onderstand	Besluit onderstand BES Beleidsregels toepassing besluit onderstand BES
Sociale Zekerheid	Bijstand	Bijzondere onderstand	Besluit onderstand BES Beleidsregels toepassing besluit onderstand BES
Sociale Zekerheid	Bijstand	Eenmalige uitkering	Wet Algemene ouderdomsverzekering BES
Sociale Zekerheid	Voorziening	Kinderbijslag Dubbele kinderbijslag intensieve zorg	Wet Kinderbijslagvoorziening BES
Sociale Zekerheid	Verzekering	Loonderving ZV incl. Op Eigen Naam	Wet Ziekte verzekering BES, Wet minimumloon BES
Sociale Zekerheid	Verzekering	Loonderving OV incl. Op Eigen Naam	Wet Ongevallen verzekering BES, Wet minimumloon BES
Sociale Zekerheid	Voorziening	Kinderopvang	Wet Kinderopvang BES
Sociale Zekerheid	Voorziening	Werkloosheidsregeling	Nog niet aanwezig (Werkloosheidsvoorziening BES)
Sociale Zekerheid	Voorlichting		
Werk	Voorziening	Cessantia (ongeveer 1 / jaar). Komt te vervallen.	Cessantiawet BES
Werk	Voorziening	Verlof medische uitzending	Regeling aanspraken zorgverzekering BES?
Werk	Vergunning	Ontslagvergunning	Wet Beëindiging arbeidsovereenkomst
Werk	Vergunning	Tewerkstellingsvergunning	Wet Arbeid vreemdelingen BES
Werk	Handhaving	Arbeidsinspectie	Wet Arbeidsveiligheid BES, Stuwadoorswet, Vakantiewet 1949 BES, Wet collectieve arbeidsovereenkomst BES, Arbeidsgeschillenwet 1946 BES, Arbeidswet 2000 BES, Pensioenwet BES, Wet tot inschrijving arbeidskrachten 1945 BES
Werk	Bemiddeling	Mediation gesprek, Begeleiding	
Werk	Voorlichting		
SZW		Product overstijgend	Wet administratieve rechtspraak BES Wet identificatieplicht BES

Zie bijlage: Toepasselijk wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland voor nadere opsomming van besluiten en regelingen bij / als onderdeel van de verschillende wetten alsmede de algemene juridische kaders en diverse convenanten.

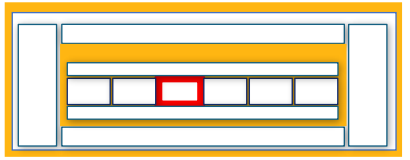
Domeinarchitectuur - Bedrijfsfunctiemodel

Inhoud

Dit hoofdstuk bevat een algemene uitleg van het bedrijfsfunctiemodel en de specifieke invulling daarvan voor de Unit SZW wat betreft het gehele level 1 en voor level 2 de sociale zekerheidsfuncties en een gedeelte van de ondersteunende functies.



Bedrijfsfunctiemodel



Toelichting
Een bedrijfsfunctie is datgene wat gedaan moet worden om de bedrijfsdoelstelling te bereiken en producten en diensten te leveren. **Het bedrijfsfunctiemodel** is het geheel aan bedrijfsfuncties. Bedrijfsfuncties worden los gezien van de vraag 'hoe' en 'door wie'.

Een bedrijfsfunctiemodel wordt gebruikt om verschillende redenen:

1. **Overzicht en Structuur**: Het biedt een duidelijk overzicht van alle bedrijfsactiviteiten onafhankelijk van hoe deze worden uitgevoerd. Dit helpt bij het structureren van de organisatie en het identificeren van essentiële functies.
2. **Stabiliteit en Consistentie**: Het model fungeert als een stabiel referentiepunt, waardoor andere modellen en architecturen hieraan gerelateerd kunnen worden zonder direct in te gaan op specifieke organisatorische of IT-inrichtingen.
3. **Ondersteuning van Besluitvorming**: Het helpt bij het maken van weloverwogen beslissingen over investeringen in technologie en processen door een duidelijk beeld te geven van waar verbeteringen nodig zijn. Gebruik hierbij bijvoorbeeld een heatmap per bedrijfsfunctie op basis van een oordeel over benodigde versus aanwezige kennis, kunde, vaardigheden, ervaring, capaciteit, op toekomst voorbereid, digitale ondersteuning en afhankelijkheden.

In deze sectie zijn de bedrijfsfuncties op level 1 en level 2 afgebeeld. De beschrijving van de bedrijfsfuncties is opgenomen in de Excel sheet "Beschrijvingen Domeinarchitectuur Unit SZW.xlsx".

Het BFM gebruiken we als implementatie-onafhankelijk model om processen, applicatielandschap en organisatie mee richting te geven. Het is een analysemodel om deze vormgeving te duiden en te sturen.

Verantwoording
Dit BFM is tot stand gekomen door met behulp de referentie-architecturen EAR, NORA, GEMMA, Karwei en UWV een eerste versie te maken. Deze versie is met het MT doorsproken en aangepast. Doordat de domeinarchitectuur de scope heeft van de sociale regelingen is dit BFM niet compleet en volledig. We bevelen aan om dit model in een later stadium verder te verfijnen en aan te vullen. Zo is het ook zinvol om in te zoomen op:

- de strategische en ondersteunende functies
- de wijze waarop de beleidsfuncties tussen Min SZW en de Unit SZW zijn verdeeld
- de uitwerking van de primaire bedrijfsfunctie 'Werk'
- de uitwerking van de Toezicht en Handhavingsfunctie
- de wijze waarop de unit de kwaliteit van haar ketenpartners wil gaan bewaken

Verdienen nadere validatie of uitwerking in volgende versie

Bedrijfsfuncties - Unit SZW (level 1 en 2 (primair))

Sturende bedrijfsfuncties

- Strategie management
- Samenwerking derden
- Beleidsimplementatie
- Financieel management
  - Planning & Control
- Operationeel management
  - Interne beheersing
  - Interne sturing
- Informatie management
- Verander management

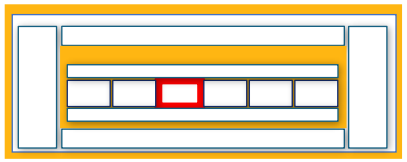
Primaire bedrijfsfuncties

- Relatie management
  - Case management
  - Relatiebeheer
  - Integraal klantbeeld
- Voorlichting
  - Algemeen
  - Gepersonifieerd
- Uitvoering Sociale Zekerheid
  - Intake SZR
  - Indicatie SZR stellen
  - Uitkering SZR bepalen
  - Uitkering SZR beheren
  - Uitkering SZR betalen
  - Samenloop bepalen
  - Grondslagen SZR beheren
- (In-)vordering
- Ondersteuning Werk
  - Intake
  - Begeleiding
  - Bemiddeling Werk (**Plenchi di Trabou**)
  - Verlening TW Vergunning
  - Bemiddeling Arbeidsgeschillen
  - Grondslagen Werk beheren
- Behandeling klacht, bezwaar, beroep
- Toezicht en Handhaving
  - Risico management
  - Toezien / controleren
  - Inspecteren / Opsporen
  - Sanctioneren
  - Signalering
  - Meldingen & Verzoeken
- Kwaliteitsmanagement Ketenpartners

Ondersteunende bedrijfsfuncties

- Human Resource Management
- Juridische ondersteuning
- Boekhouding & Verwerking betalingen
- Kennis management
- Dossierbeheer
- Content management
- IT Management
- Document management
- Kanaal management
- Gegevens management
- Facility management

Bedrijfsfuncties –
Uitvoeren Sociale Zekerheid Regelingen (level 2 en 3)



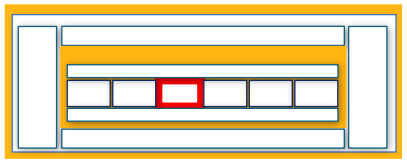
Uitvoeren Sociale Zekerheid Regelingen

Intake SZR	Indicatie SZR stellen	Uitkering SZR bepalen	Uitkering SZR beheren	Uitkering SZR betalen
Intake gesprek	Medisch beoordelen	Recht, hoogte, duur bepalen	Termijnen bewaken	Betaling verstrekken
Ontvangen aanvraag	Arbeidsdeskundig beoordelen	Besluiten	Signaleren en opvolgen	Betaling afletteren
	Adm. / Juridisch beoordelen	Beschikken	Indexatie verwerken	
		Verrekenen		

Samenloop bepalen

Grondslagen SZR beheren

Bedrijfsfuncties – Besturende functies (level 2) – Wat doet RCN-SZW en wat doet Min SZW?



Beleidsvorming

- Opdracht formulering
- Beleidsconcept opstellen
- Afstemming
- Vaststelling
- Publicatie

Naar aanleiding van maatschappelijke vraagstukken beleid formuleren over de wijze waarop overheid en maatschappij met het vraagstuk zullen handelen. De functie bestaat uit o.a. de volgende stappen:

- opdracht formuleren
- informatie vergaren betreffende beleidsonderwerp
- afbakening van de opdracht op basis van vergaarde informatie
- beleidsconcept opstellen
- afstemming/feedback
- vaststellen
- publiceren van het geformuleerde beleid

Beleidsimplementatie

- Regievoering
- Ontwerpen organisatie
- Voorlichting

De beleidsimplementatie is verder gedecomponeerd naar een aantal aspecten met eigen producten/diensten, maar grote onderlinge samenhang:
1.Regievoering
2.ontwerpen producten, processen organisatie en ICT en
3.voorlichting.

Beleidsevaluatie

- Meting effecten
- Controle beleidsdoelstelling

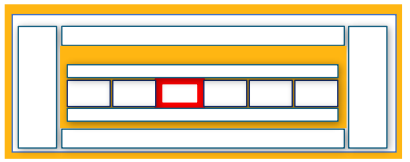
De uitvoering van vastgesteld beleid moet leiden tot het beoogde beleidseffect. Door evaluatie van de effecten van de uitvoering wordt gemeten in hoeverre de beoogde beleidsdoelstellingen worden gehaald.

Ontwerp wet- en regelgeving

Voor effectieve uitvoering van vastgesteld beleid is vaak uitbreiding en/of aanpassing van regelgeving benodigd. Daarvoor ontwikkelt men wet- en regelgeving. Globaal doorloopt een dergelijke ontwikkeling de volgende stappen:

- Onderkennen van de aanleiding (maatschappelijk vraagstuk, regeringsbeleid, ...)
- Onderkennen behoefte aan regelgeving
- Uitwerken door ministerie(s) in wetsvoorstel (namens kabinet of kamer)
- Toetsing/goedkeuring voorstel Tweede Kamer
- Toetsing/goedkeuring voorstel Eerste Kamer
- Ondertekening en publicatie Staatscourant

Bedrijfsfuncties – Ondersteunende functies (level 2)



Dossier beheer (Case management)

Dossier management
- Dossier opbouwen
- Dossier koppelen
- Dossier (de)blokkeren
- Document uploaden

CM ontwikkeling
- Modelleren en simuleren
- Versie management

Case orkestreren
- Routeren en toewijzen
- Werkvoorraad beheer
- Event afhandelen
- Schedulen
- Loggen
- Notificeren
- Monitoren en bewaken
- Betrokkenen uitnodigen
- Afspraak maken
- Contact momenten reg.

Decision ontwikkeling
- Modelleren en simuleren
- Versie management

Decision management
- Analyseren decisions
- Uitvoeren decisions
- Loggen decisions

Output management
- Email samenstellen
- Brief samenstellen
- Brief waarmerken
- Output opslaan
- Output ophalen
- Brievenboek beheer

Kanaal management
- Inkomende communicatie mgt
- Uitgaande communicatie mgt
- Ident, Auth, Auto mgt

Juridische ondersteuning
- Adviseren
- Controleren
- Beroep afhandelen

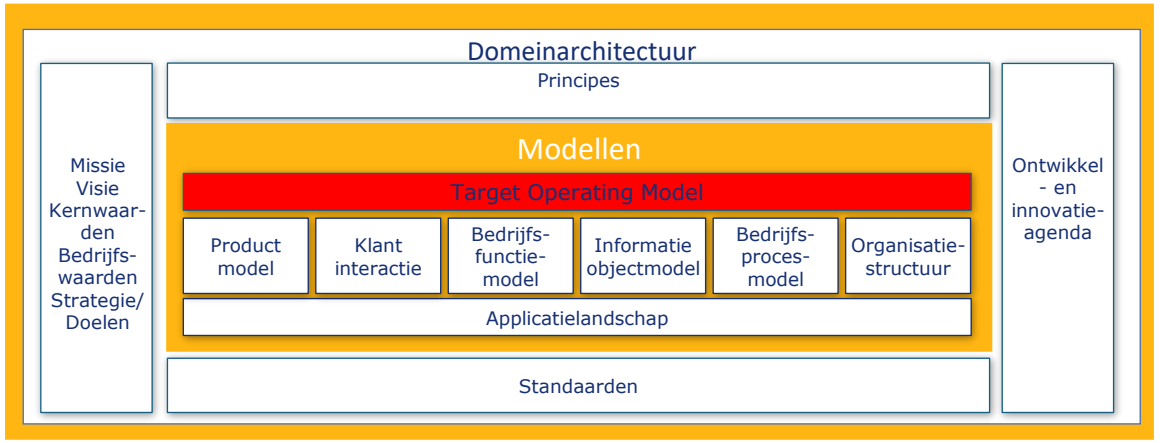
Document management
- Creatie & bewaren document
- Zoeken document
- Vernietiging document
- Uitwisseling document

Human Resource Management
- Werving en selectie
- In-, door-, uitstroom
- Educatie en ontwikkeling
- Preventie en arbobeleid
- Personeelsplanning

Domeinarchitectuur – Target Operating Model

Inhoud

In dit hoofdstuk wordt het Target Operating Model (TOM) uiteengezet.



Target Operating Model



Verantwoording
Het Target Operating Model (TOM) is opgesteld op basis van het BFM en gekaderd door de architectuurprincipes en standaarden. Dit TOM is gevalideerd in een expertsessie met IV-functionarissen van RCN op dd 20 sep.

Toelichting
Bij de opzet van een TOM wordt uitgegaan van verschillende organisatorische perspectieven, (bijvoorbeeld kanaal, proces, data).
Binnen de perspectieven worden **bedrijfscomponenten** gekozen. Elke bedrijfscomponent moet voldoen aan het basisprincipe van '**separation of concerns**'. Goedgekozen bedrijfscomponenten hebben hun eigen levenscyclusritme en kunnen overal worden hergebruikt, wat de wendbaarheid en het aanpassingsvermogen van het bedrijf verbetert. Hiermee ontstaat een **multidimensionale plug-and-play architectuur**.
Dat wil zeggen dat in dezelfde architectuur:

- Een kanaal toegevoegd moet kunnen worden dat tot dezelfde werkprocessen en data toegang kan krijgen.
- Een proces toegevoegd moet kunnen worden dat via aanwezige kanalen ontsloten kan worden.
- Nieuwe databronnen toegevoegd moeten kunnen worden waar de bestaande processen gebruik van kunnen maken.

De vertaling naar een applicatiearchitectuur met IT-componenten moet een weerspiegeling zijn van de business architectuur en dezelfde scheiding van belangen hanteren. Alleen als IT is afgestemd op de business en niet andersom, zullen bedrijfsveranderingen gemakkelijk aanpasbaar zijn en minder vertaling vergen. Vertalen is duur en kan eigendomsverlies, scheiding van belangen of andere zakelijke problemen veroorzaken.

Architectuur guidelines

- Geen business logica in portalen.
- Aanroepen alleen van "bovenliggende" componenten naar "onderliggende".
- "Onderliggende componenten" kunnen andere componenten triggeren (events).
- Single source van data. Data is altijd gescheiden van kanaal, proces en regels. (dus geen data opslag in portalen of processen) en in de applicatie architectuur is data ook gescheiden van applicaties.

Functioneel eigenaarschap bij SZW

Functioneel eigenaarschap buiten SZW

Legenda Target Operating Model

TARGET OPERATING MODEL UNIT SZW

Doelgroepen


(Gemachtigde namens)
Burger


(Gemachtigde namens)
Werkgever


SZW
medewerker


Niet-ingezetene


Keten partner


Stakeholder
Rijksoverheid

Kanalen

- MijnCN / MijnSZW
- Medewerker portaal
- Email, Berichtenbox
- Telefoon
- Loket (Balie)
- Post / Scan / Print
- Website
- Partner portaal
- Whatsapp
- Facebook

Toegang

- Ident. en Auth. management
- Autorisatie management

Processen

- Case management
- Loonderving ZV / OV
- Alg ./ Bijz. onderstand
- Kinderbijslag voorz. DKIZ
- AOV, AWW
- Kinderopvang
- Werkloosheids regeling
- Eenmalige uitkering
- Tewerkstellings-vergunning
- Ontslag vergunning
- Bemiddeling
- Arbeidsinspectie
- Verlof Medische uitzending
- Toezicht & Handhaving
- Klacht
- Bezwaar en Beroep
- Betalen / Invorderen
- Signalen & meld. beheer
- Parameter beheer

Regels

- Sociale Zekerheid regels
- Werk regels
- Toez & Handh. regels
- SZW overkoep. regels

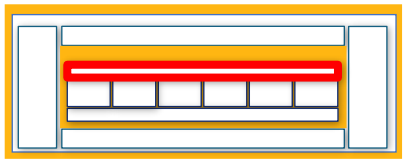
Gegevens

- Persoons register
- Werkgever register
- Beschikking register
- Betaling register
- Ontvangen bet. register
- Signaal register
- Parameter
- Polis administratie
- Partner register
- Log
- Piva
- Handels-organisatie
- Verblijfs-vergunning
- Reisbeweging

Ondersteunende componenten

- Document management
- Data lake / Datawarehouse
- Bestuurlijke Info. voorziening
- Content management
- Betaal-verwerking
- Boekhouding
- Waarmerken
- Signeren

Beschrijving Perspectieven TOM



Perspectief	Beschrijving
Doelgroepen	Het perspectief Doelgroepen omvat alle in- en externe partijen die een rol hebben in de operatie van de primaire processen.
Kanalen	Het perspectief Kanalen geeft de componenten weer waarmee de doelgroepen met de organisatie communiceren of vice versa.
Toegang	Dit perspectief bevat componenten om gebruikers van de kanalen te identificeren, te authentiseren en te autoriseren..
Processen	Dit perspectief geeft alle primaire processen weer die door één of meer partijen via één of meer kanalen (mede) worden uitgevoerd. In de basis omvat een procescomponent de orkestratie van de benodigde business functies (de business logica) die nodig zijn om de gevraagde output (bv. een toekenning van de uitkering) voor de stakeholder (b.v. klant) op te leveren. Vrijwel alle processen worden zaaksgewijs verwerkt. Per zaak wordt een dossier bijgehouden met alle zaakrelevante gestructureerde data en verwijzingen naar ongestructureerde data en een complete log / audit trail.
Regels	Dit perspectief geeft de verzameling bedrijfsregels (procedures en wet- en regelgeving) weer waaraan de processen compliant moeten zijn. In het kader van de door SZW gevoerde regelingen gaat het veelal om wettelijke regels als indieningsvereisten van de aanvraag, reactie termijnen en regels ter bepaling van recht, hoogte en duur van de uitkering. Door regels in aparte componenten te positioneren krijgen de bedrijfsregels ook hun eigen architectuur en structuur binnen de organisatie.
Gegevens	Het perspectief gegevens omvat het vastleggen en beheren van informatie met betrekking tot een kern informatie object.
Ondersteunend	Dit perspectief omvat alle bedrijfsfuncties die ondersteunend zijn aan de primaire bedrijfsvoering.

Beschrijving Doelgroepen TOM

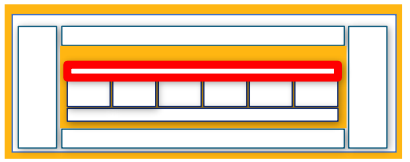
Doelgroep	Beschrijving
(Gemachtigde van) Burger	Een burger is een ingezetene (inwoner) van de BES-eilanden. Mogelijk dat de interactie tussen de burger en SZW via een gemachtigde verloopt.
Keten partner	Externe partij die een dienst verleend aan (een klant van) SZW in het kader van de uitvoering van de regelingen. Bijvoorbeeld: Akseso in het kader van maatschappelijke ontwikkeling / indicatiestelling / begeleiding burger. Bijvoorbeeld: IND om de verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning (tegelijkertijd) in samenhang ter beschikking te stellen
Niet-ingezetene	Een niet-ingezetene van de BES-eilanden. Een vreemdeling zijnde een ieder die ingevolge de “Landsverordening Toelating en uitzetting” een vergunning behoeft.
Stakeholder Rijksoverheid	Functionarissen in de Verantwoordingslijn (Min SZW, Min. BZK&KR), Auditors.
SZW medewerker	Een medewerker werkend voor Unit SZW. Een medewerker kan verschillende rollen hebben zoals: medewerker zorgadministratie, inspecteur, jurist, etc. Een medewerker kan ook een externe ingehuurde medewerker zijn zoals de controlerend geneesheer.
(Gemachtigde van) Werkgever	Een werkgever is in het handelsregister van de BES-eilanden ingeschreven organisatie. In de context van Unit SZW heeft de werkgever dienstverbanden met individuele personen afgesloten. Mogelijk dat de interactie tussen werkgever en SZW via een gemachtigd verloopt.

Beschrijving Kanaalcomponenten TOM - 1



Component	Beschrijving
Email, Berichtenbox	Berichten van en naar externe partijen waarbij ontvangen en verzonden berichten gearchiveerd moeten worden binnen document management. Berichten aan klanten worden in een berichtenbox geplaatst die de klant zelf moet ophalen. Notificatie vindt via email plaats.
Facebook	Informatie verstrekking aan burgers, werkgevers en andere belanghebbenden.
Loket (Balie)	SZW-medewerkers kunnen belanghebbenden aan de balie (of andere fysieke locatie) ontvangen om gezamenlijk een aanvraag te doen.
Medewerker portaal	Portaal voor een SZW-medewerker om die processen uit te voeren c.q. data te raadplegen waarvoor de betreffende medewerker geautoriseerd is. Het portaal is via internet locatie-onafhankelijk te bereiken voor de medewerker. Denk bijvoorbeeld aan een tablet voor als de medewerker “de wijk in gaat”.
MijnCN	MijnCN wordt in 2026 vervangen door mijnoverheid-cn.nl. Dan moet het voor de burger mogelijk zijn in te loggen met DigiD en in latere instantie met eHerkenning. Denk hierbij ook aan het inrichten van machtigingen. Vanuit dit algemene portal kan genavigeerd worden naar de Rijksdienst portalen zoals MijnSZW.
MijnSZW	Portaal specifiek voor (gemachtigden van) de Burger en de Werkgever ten behoeve van het doen van aanvragen, gegevensraadpleging en self-service. Het portaal moet de faciliteit bieden om online aanvragen te kunnen doen en de status van de aanvraag gedurende het proces te kunnen volgen. Het portaal moet de mogelijkheid bieden om samen te werken aan hetzelfde dossier zolang het dossier actueel is. Het portaal dient een volledig 360˚ klantbeeld te kunnen weergeven. Het portaal kan de informatie in 4 talen (NL, Eng, Pap, Spa) weergegeven.
Partner portaal	Portaal voor partners om samen te werken aan processen die door de Unit SZW uitgevoerd moeten worden.
Post / Scan / Print	Papieren aanvraagformulieren worden gescand, gearchiveerd, gerouteerd maar de juiste afdeling en daarna vertoetst door een medewerker. Massaal pinten (>20 exemplaren).

Beschrijving Kanaalcomponenten TOM- 2

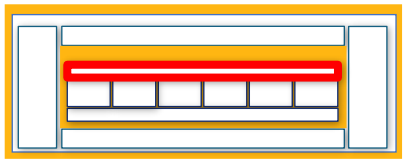


Component	Beschrijving
Telefoon	Telefoon i.c.m. Computer Telephony Integration (CTI); een functionaliteit voor contactcentra o.a. ingezet voor klantherkenning.
Website	Informatie verstrekking aan burgers, werkgevers en andere belanghebbenden. Bevat webformulieren voor de aanvragen.
Whatsapp	Whatsapp berichten uitgewisseld met de klant, bijvoorbeeld ter beantwoording van vragen, moeten bewaard blijven.

Requirements kanaal componenten:

- Processen moeten op meerder portalen ontsloten kunnen worden. Dat betekent:
  - Geen business logica in portalen.
  - Geen data-opslag in portalen
  - Portalen zijn state less

Beschrijving Toegangscomponenten TOM

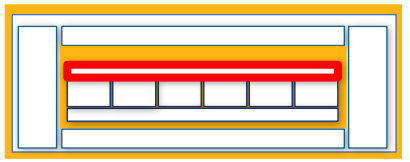


Component	Beschrijving
Autorisatie management	Het verlenen van toegang van in- en externe gebruikers tot applicaties, databases, SaaS-resources, etc.
Identificatie en Authenticatie management	Digitale identificatie en authenticatie voor in- en externe gebruikers.

Requirements toegang componenten:

- Autorisatie op basis van Role Based Access Control (RBAC).
- Gebruik sterke authenticatiemethoden zoals multi-factor authenticatie (MFA) om de identiteit van gebruikers te verifiëren. RCN-SSO ondersteunt two-factor authentication voor medewerkers.
- Stel procedures op voor aan- en afmelding van medewerkers.

Beschrijving Procescomponenten TOM - 1



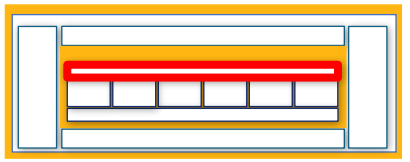
Component	Beschrijving
Algemene onderstand, Bijzondere onderstand	Onderstand is een bijdrage van de Rijksoverheid om inwoners van Caribisch Nederland die (tijdelijk) niet rond kunnen komen te ondersteunen. Dit procescomponent ondersteunt de aanvraag, de (her-) beoordeling, de beschikking en de betaling voor onderstand. Aantal rechthebbenden AO 2023: 1012, Aantal rechthebbenden BO 2023: 249
AOV / AWW	Personen van 65 jaar of ouder die wonen of werken in Caribisch Nederland of daar hebben gewoond of gewerkt kunnen een aanvraag voor Algemene ouderdomsvoorziening (AOV) indienen. AOV kent drie typen uitkeringen: AOV Ouderdom, AOV Partnertoeslag en AOV Eenmalige uitkering pensioen. Als een overledene op het moment van overlijden woonachtig was in Caribisch Nederland, hebben weduwen, weduwnaars en (half) wezen recht op een uitkering Dit procescomponent ondersteunt de aanvraag, de (her-) beoordeling, de beschikking en de betaling voor deze pensioenvoorzieningen. Aantal rechthebbenden AOV 2023: 5.144, Aantal rechthebbenden AWW 2023: 287
Arbeidsinspectie	Procescomponent ter ondersteuning van uit te voeren arbeidsinspecties. Mn. Volledige dossieropbouw, proceslogging, samenwerken, maken van processen verbaal, beslissingsondersteuning enerzijds ter ondersteuning van de medewerker in haar besluitvorming anderzijds voor verantwoordingsdoeleinden, etc. Tevens voorzien in follow up om naleving van opgelegde sancties te waarborgen (sub-dossiers).
Bemiddeling	Procescomponent ter begeleiding van arbeidsgeschillen tussen werkgever en medewerker op basis van wetgeving. Ongeveer 230-240 zaken per maand.
Bezwaar en Beroep	Procescomponent ter ondersteuning van het afhandelen van bezwaar en beroepszaken. Met name volledige dossieropbouw, proceslogging, termijnbewaking, samenwerken, beslissingsondersteuning, etc. 22 nieuwe bezwaren in tertaal III 2023.
Betalen / Invorderen	Procescomponent ter ondersteuning van het aanmaken van betaalbestanden en betaalopdrachten en het aanleveren van de betaalbestanden (aan de Belastingdienst CN).

Beschrijving Procescomponenten TOM - 2



Component	Beschrijving
Case management	SZW wil in toekomst Case management gericht werken per inwoner of per werkgever. Een case manager is het aanspreekpunt voor de klant. De case manager coördineert de diensten die SZW de klant kan leveren in de context van de situatie van de klant. Het dossier omvat o.a. afspraken, notities, contactmomenten, etc.
Eenmalige uitkering	Dit proces ondersteunt de aanvraag, de beoordeling, de beschikking en de verstrekking van een eenmalige uitkering voor de financiering van begrafenis of crematie.
Kinderbijslag voorziening	Personen die ingezetene van de BES-eilanden zijn en een eigen kind, aangehuwd kind of pleegkind hebben dat eveneens ingezetene van de BES-eilanden is, kunnen een aanvraag voor de kinderbijslagvoorziening (KBV) indienen. Dit proces ondersteunt de aanvraag, de (her-) beoordeling, de beschikking en de betaling voor Kinderbijslag en voor Dubbel kinderbijslag intensieve zorg (DKIZ). Aantal kinderen voor wie een uitkering is verstrekt in 2023: 5712
Kinderopvang	Bekostiging kinderopvangorganisaties vanaf 2025. Dit proces ondersteunt de aanvraag, de (her-)beoordeling, de beschikking en de betaling voor Kinderopvang.
Klacht	Proces ter ondersteuning van het afhandelen van klachten. Klachten gaan veelal over gedrag.
Loonderving ZV / OV	In geval van ziekte, zwangerschap (wet ziekteverzekering BES) of bedrijfsongeval (wet ongevallenverzekering BES) kan de werkgever de gemaakte loonkosten terugkrijgen via de loondervingsuitkering tot het vastgestelde maximum dagloon.. Dit proces ondersteunt de aanvraag, de (her-) beoordeling, de beschikking en de betaling voor loonderving. Indien de werkgever failliet gaat of anderszins in gebreke blijft, wordt de loonderving direct aan de werknemer betaald. Dit wordt “Op eigen naam” genoemd. Voor OV zijn dit zo’n 70 dossiers. Gemiddeld per jaar: 700 bedrijven / 12 .000 meldingen
Ontslagvergunning	Dit proces ondersteunt de aanvraag, de beoordeling, de beschikking en de verstrekking van de ontslagvergunning. Ongeveer 60 per jaar.

Beschrijving Procescomponenten TOM -3



Component	Beschrijving
Parameter beheer	Proces ter ondersteuning van het beheer van variabelen die veelal periodiek en op grond van regelgeving aangepast worden zoals uitkeringsbedragen, percentages, etc.
Tewerkstellingsvergunning	Dit proces ondersteunt de aanvraag, de beoordeling, de beschikking en de verstrekking van de tewerkstellingsvergunning. 1600 1e aanvragen + verlengingen in 2023.
Toezicht & Handhaving	Risicomanagement, toezien, inspecteren, controleren, opsporen en sanctioneren teneinde fraude en misstanden te voorkomen of arbeidsomstandigheden pro-actief te verbeteren.
Werkloosheidsregeling	Dit proces ondersteunt de aanvraag, de (her-)beoordeling, de beschikking en de verstrekking van de betaling van de werkloosheidsvoorziening.

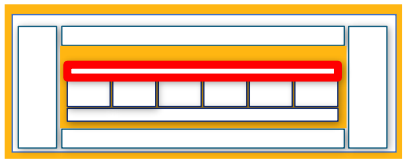
Beschrijving Procescomponenten TOM - 4



Requirements voor Procescomponenten / dossiers:

- Processen moeten zaaksgewijze afhandeling ondersteunen. Per zaak wordt een dossier bijgehouden.
- Ondersteuning van procesorkestratie, workflow en dossieropbouw.
- Ondersteunen van facultatieve (niet in de procesflow opgenomen) taken
- Elk proces heeft een volledige audit trail (wie heeft wat wanneer gedaan, wie heeft wat wanneer beslist en o.b.v. welke gegevens).
- Automatische termijnbewaking; bijvoorbeeld binnen 8 weken na aanvraag moet er beschikt zijn.
- Dossiers bevatten gestructureerde data en verwijzingen naar ongestructureerde data (formulieren, brieven, bewijslast documenten, emails, etc. die zijn opgeslagen in het DMS).
- Een ontvangen aanvraag wordt altijd beantwoord met een ontvangstbevestiging.
- Uitkeringen moeten tijdelijk kunnen worden geschorst en op een later moment weer geheractiveerd of beëindigd kunnen worden.
- Vanuit dossiers moet gesignaleerd kunnen worden; bijvoorbeeld over 2 maanden loopt de Tewerkstellingsvergunning af.
- Uploaden van documenten, opslaan in DMS en referentiekenmerk in dossier opnemen.
- Dossiers onderling kunnen koppelen.
- Ondersteunen van parent – child relaties tussen dossiers (cases).
- Documenten kunnen samenstellen in PDF/A formaat, opslaan in DMS met referentiekenmerk in dossier, versturen via email / poststraat.
- (Automatisch) kunnen afhandelen van signalen, bijvoorbeeld melding overlijden.
- Werkvoorraadbeheer en taakbakken (filteren, sorteren, prioriteren) per doelgroep.
- Betrokkenen kunnen notificeren en afspraken, notities en contactmomenten kunnen vastleggen.
- Taken kunnen agenderen (bijv. terugbelafspraak) en taken kunnen schedulen (bijv. betaalrun kunnen plannen, nieuw mutatiedossier aanmaken dat verzoek en afhandeling ADV regelt).
- Taken aan rollen kunnen relateren, autorisatie ook op data kunnen inregelen.
- Beslisondersteuning (doorlopen beslisbomen) van de medewerker.
- Kennisondersteuning van de medewerker. D.w.z. mogelijkheid tot aanbieden inhoudelijke content in de context waar de medewerker mee bezig is.
- De laatste stap van een de afhandeling van een case/zaak is om alle gestructureerde gegevens en verwijzingen naar ongestructureerde gegevens (documenten) in een PDF/A te zetten en dat als document in het archief op te nemen. Daarmee kunnen kan altijd alle cases/zaken fysiek verwijderd worden.
- Periodieke job om afgesloten cases van bepaalde typen te verwijderen na het vestrijken van een op te geven periode.

Beschrijving Regelcomponenten TOM

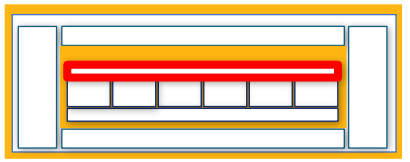


Component	Beschrijving
Sociale Zekerheid regels	Executeerbare regelgeving voor het domein Sociale Zekerheid.
SZW overkoepelende regels	Executeerbare regelgeving voor SZW niet specifiek voor een domein. SZW maakt over de regelingen heen gebruik van dezelfde taxonomieën; bijvoorbeeld de taxonomie van “Documenten” die binnen de verschillende domeinen benodigd zijn. Deze algemene taxonomieën kunnen binnen deze component gedefinieerd worden.
Toezicht & Handhaving	Executeerbare classificatie, beslis- en checklist regels als ondersteuning om situaties te kunnen beoordelen.
Werk regels	Executeerbare regelgeving voor het domein Werk.

Requirements voor Regelcomponenten

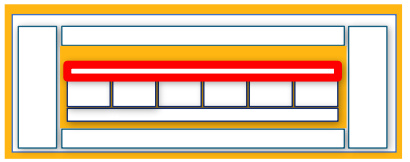
- Regels moeten gemakkelijk te begrijpen (b.v.k. in natuurlijke taal zijn vastgelegd) en te onderhouden zijn.
- Regels moeten versiebeheer hebben. Tweeledig: tijdvak waarvoor ze gebruikt worden en het tijdvak waarin ze operationeel toegepast mogen worden.
- Regels moeten een verwijzing naar de bron hebben (bijvoorbeeld zinsnede uit een wetsartikel).
- Regels moeten automatisch getest kunnen worden (bijvoorbeeld op een samen te stellen populatie).
- Regels moeten real-time gebruikt kunnen worden.
- Regels moeten los van de processen gewijzigd kunnen worden.
- De uitkomst van regels moet voorspelbaar zijn.
- Regelcomponenten lopen mee met de OTAP-procedure / CI/CD-procedure.
- Regels moeten aangepast kunnen worden door daar voor getrainde business medewerkers

Beschrijving Gegevenscomponenten TOM - 1



Component	Beschrijving
Beschikking register	Registratie van de vastgestelde beschikkingen (Recht, Hoogte, Duur i.c.m. eventuele correctie) op grond van de door de Unit SZW uitgevoerde regelingen. Het register omvat toekenningsbeschikkingen, afwijzjingsbeschikkingen en inhoudingsbeschikkingen. Dit register moet onder voorwaarden ook raadpleegbaar zijn voor andere CN-Rijsdiensten.
Betaling register	Registratie van de betalingen zijnde de (periodieke) uitkeringen onder aftrek van eventuele correcties (inhoudingen) gedaan op grond van een toegewezen en evt. gecorrigeerde beschikking. De betalingen komen tot stand op basis van een periodieke betalingsrun op grond van de beschikkingen. Betalingen moeten “afgeletterd” kunnen worden o.b.v. resultaat van de verwerking.
Handelsregister	In het handelsregister van de KvK zijn alle ondernemingen en rechtspersonen ingeschreven die binnen Caribisch Nederland gevestigd zijn, of hier een nevenvestiging hebben. Het handelsregister wordt alleen gebruikt voor raadpleging KVK-nummer en naam van het bedrijf. Overige gegevens worden onvoldoende actueel geacht voor de werkzaamheden van de Unit SZW CN heeft ongeveer 700 organisaties.
Log	Van elke gegevensbenadering naar de SZW-registers wordt een log record geregistreerd wie wanneer met welke doelbinding de gegevens heeft benaderd. Monitoring van de log wordt uitgevoerd door control.
Ontvangen betalingen register	Registratie van de betalingen die door klanten zijn gedaan. Dat zijn terugbetalingen voor teveel ontvangen bedragen aan uitkeringen of boetes.
Partner register	Registratie van externe partijen die als partners samenwerken binnen de operationele processen van SZW. Tevens registratie van de diensten die zij aanbieden. Denk bijvoorbeeld aan leveranciers die goederen leveren aan burgers in het kader van Bijzondere bijstand.
Persoons register	SZW heeft een eigen Persoonsregistratie die past bij de uitvoering van de regelingen nodig. Zo moeten o.a. familiebanden tussen personen en verzorgers vastgelegd kunnen worden. Verder is het gewenst om de historie van een Persoon bij te houden en alle identificerende persoonsnummers bij te houden (A-nummer, sedulanummer, BSN, CRIB, etc.). De Persoonsregistratie omvat zowel burgers als niet-ingezetenen die voor een regeling in aanmerking komen.

Beschrijving Gegevenscomponenten TOM - 2



Component	Beschrijving
Piva	Persoonsinformatievoorziening Nederlandse Antillen en Aruba (PIVA) oftewel de basisregistratie persoonsgegevens, beheerd door het Openbaar Lichaam. De registratie past onvoldoende bij het doel van de regeling, bijvoorbeeld verblijfplaats van kinderen mogelijk onjuist, familiaire banden ontbreken en de registratie is onvoldoende actueel. Piva wordt wel gebruikt om de mutaties (mensen die zijn overleden, mensen die naar het buitenland zijn vertrokken, kinderen die zijn geboren) als signaal te gebruiken om eventuele uitkeringen stop te zetten of mensen te attenderen dat ze recht hebben op een uitkering (bijvoorbeeld kinderbijslag). CN heeft ongeveer 31.000 inwoners.
Polis administratie	Toekomstige registratie met relevante gegevens over loon en dienstbetrekking (eerste / laatste dag melding) die door de Belastingdienst CN (BCN) worden uitgevraagd o.a. in het kader van de maandelijks loonaangiften door de werkgevers voor hun werknemers.
Signaal	Verzameling van signaleringen waarop regelingen zich kunnen “abonneren” (abonneren op het type signalering d.m.v. business rules).
Reisbeweging	Reisbewegingen van door de Unit SZW aangegeven personen worden door de Koninklijke Marechaussee (KMAR) bijgehouden en bevat de reisbewegingen (boot en vliegtuig) van en naar St Eustatius en Saba. Het bestand wordt gebruikt voor handhaving onderstand wetgeving en pensioen.
Verblijfs-vergunning	Register van verblijfsvergunningen, beheerd door de IND, die onder voorwaarden op persoonsniveau geraadpleegd moet kunnen worden door RCN Unit SZW.
Werkgever register	SZW wil een eigen Werkgeversregistratie die past bij de uitvoering van de dienstverlening. Een werkgever kan een rechtspersoon of een natuurlijk persoon zijn. Dat onderscheid moet gemaakt kunnen worden. De relaties tussen werkgever en werknemers worden alleen bijgehouden in de dossiers van de regelingen en niet binnen de registratie omdat deze niet actueel en niet volledig bijgehouden kunnen worden. Alle relaties tussen werkgever en werknemer zijn af te leiden uit Polis a.d.h.v. 1e en laatste dagmelding.

Beschrijving Gegevenscomponenten TOM - 3



Nadere toelichting

- Op dit moment heeft Caribisch Nederlands nog niet de beschikking over een volwaardig stelsel van basisregistraties. Enkele registraties (bijvoorbeeld de registratie van Adres bijgehouden door Openbaar Lichaam), zijn onvoldoende actueel hetgeen onder andere veroorzaakt wordt doordat het belang voor burger of werkgever ontbreekt om mutaties door te geven. Daarnaast bieden enkele registraties onvoldoende gegevens om de regelingen goed uit te kunnen voeren. Bovenstaande betekent dat SZW eigen administraties bij moet houden voor Persoon en Werkgever.

Requirements voor Gegevenscomponenten

- Met uitzondering van Signaal ondersteunen de gegevenscomponenten waarbij SZW de functioneel eigenaar is, de historie van records. De gegevens geldig op een bepaald moment moet zijn te reconstrueren. Het verwijderen van gegevens is daarmee alleen logisch (einddatum), niet fysiek
- Benaderen van SZW gegevens is alleen toegestaan voor zover gebruiker is geautoriseerd (Role Based Access Control) en de gebruiker doelbinding heeft.
- Alle raadplegingen en mutaties op gegevens worden gelogd.
- Beveiliging m.n. gezondheidsgegevens ook in relatie tot gebruik ETL door deze encrypted op te slaan.
- Elk register dat door Unit SZW wordt bijgehouden heeft een opschoningsfunctie waarbij gegevens die ouder zijn dan een op te geven periode (in principe 10 jaar) en niet meer gebruikt worden, fysiek verwijderd worden. Dit in het kader van de Archiveringswet waarbij Bonaire voor één standaard verwijderingstermijn heeft gekozen.

Beschrijving Ondersteunende componenten TOM



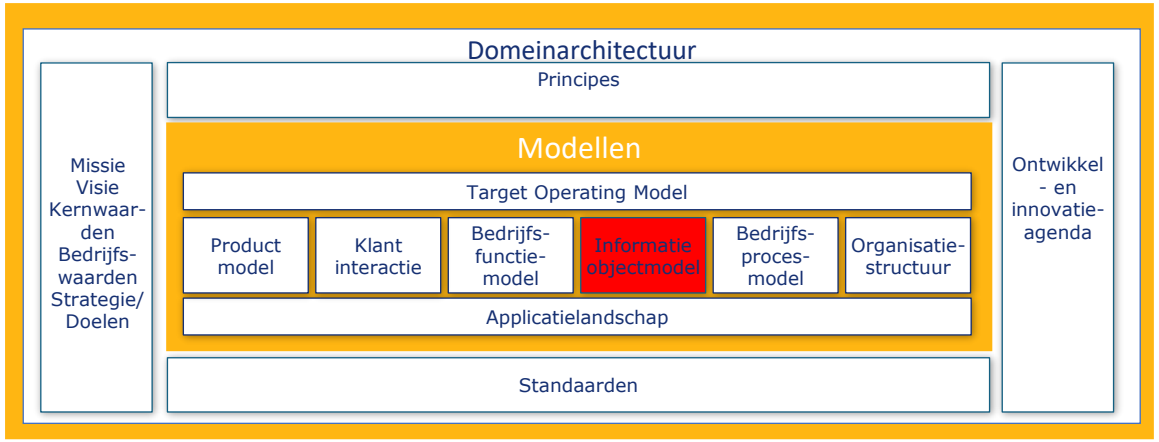
Component	Beschrijving
Bestuurlijke Informatie Voorziening (BIV)	Het proces van gegevens omzetten in informatie en die bedrijfsinformatie vervolgens analyseren en omzetten in bruikbare inzichten die strategische en tactische bedrijfsbeslissingen ondersteunen of dienen als informatieverstrekking aan derde partijen. Tevens het catalogiseren van rapporten.
Betaalverwerking	Het aanbieden van betalingen voor burgers en werkgevers aan de bank zodat die ze kan verwerken. Tevens het terugontvangen van de bankmeldingen met het resultaat van de verwerking.
Boekhouding	Het verantwoorden van betalingen in de boekhouding.
Content management	Content management omvat het creëren, beheren en publiceren van digitale inhoud op verschillende platforms zoals de website. Digitale inhoud kan variëren van webteksten en afbeeldingen tot video's en interactieve elementen.
Data lake / Datawarehouse (management)	Het verzamelen, centraliseren en consolideren van grote hoeveelheden data uit meerdere bronnen zoals applicaties en deze ter beschikking stellen voor analyse activiteiten (BIV).
Document management	Document management omvat het vastleggen, vinden, bewerken, bewaren, delen en beveiligen van documenten. Dit omvat zowel fysieke als digitale documenten. Tevens functionaliteit om documenten periodiek fysiek te verwijderen na een op te geven periode. Dit in he kader van de archiefwet.
Kennis management	Kennismanagement omvat het creëren, delen, gebruiken en beheren van de kennis en informatie binnen een organisatie. Denk bijvoorbeeld aan werkinstructies.
Waarmerken	Het waarmerken van documenten betekent dat documenten worden voorzien van een bewijs van echtheid en integriteit. Dat bewijs zorgt ervoor dat de documenten niet kunnen worden gewijzigd zonder detectie, en dat de identiteit van de ondertekenaar en het tijdstip van ondertekening vaststaan. Waarmerken geeft invulling aan de eis van onweerlegbaarheid. Vormen van waarmerken zijn: elektronische handtekening, digitale zegels en hashing.

Domeinarchitectuur – Informatie objectmodel

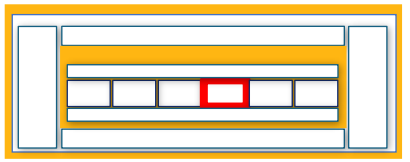
Inhoud

In deze sectie zijn de belangrijkste informatie objecten in het SZW domein voor de sociale zekerheid gedefinieerd inclusief een opsomming van de belangrijkste attributen.

Het informatie objectmodel is de basis voor verdere uitwerkingen in logische datamodellen.



Informatie objectmodel (Sociale zekerheid)



Relatie

Persoon
- Persoonsgegevens (incl. alle id-nummers)
- Familiaire banden
- Contactgegevens
- Adresgegevens (formeel Piva, correspondentie)
- Bankgegevens

Werkgever
- Werkgever gegevens
- Contactgegevens
- Adresgegevens
- Bankgegevens

Partner
- Partner gegevens
- Contactgegevens
- Adresgegevens
- Bankgegevens
- Producten en diensten

Dossier

Dossier
- Type dossier
- Datum geopend
- Datum afgesloten
- Status
- Aanvraaggegevens
- Medische gegevens
- Mutatiegegevens
- Besluitgegevens
- Beschikking gegevens
- Mededeling gegevens
- Afspraken
- Notities
- Events en Signalen
- Documentgegevens (naam, referentie, datum)
- Audit trail gegevens proces
- Audit trail gegevens beslissingen

Uitkering

Beschikking
- Soort uitkering
- Type beschikking (toe-, afwijzing, inhouding)
- Status (bv geschorst)
- Begindatum uitkering
- Einddatum uitkering
- Hoogte uitkering
- Periodiciteit uitkering
- Inhouding gegevens

Betaling
- Begunstigde naam
- Omschrijving
- Banknaam
- Accounttype (?)
- Rekeningnummer
- Bedrag
- Valuta
- Omschrijving intern
- Uitvoeringsdatum
- Datum verwerkt
- Reden uitval
- Ref. naar beschikking

Sturing / Logging

Parameter
- Regeling
- Jaar
- Eiland
- Regelcomponent
- Bedrag
- Inkomensgrens

Signaal
- Persoon
- Werkgever
- Signaalnaam
- Signaal toelichting
- Datum signaal
- Signaaldetails per onderkend signaaltype

Log
- Actie (Lees, Toevoegen, Wijzigen, Verwijderen)
- Object-Id
- User-Id
- Date-time stamp
- Omschrijving doelbinding

Referentie

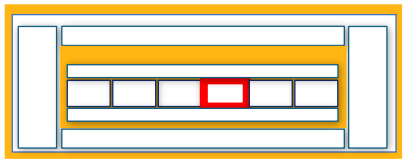
Polis
- 1e en laatste dagmelding
- Periodieke loongegevens per werknemer per werkgever

Piva Persoon
- Persoonsgegevens
- Adresgegevens

Handelsorganisatie
- KvK-nummer
- Handelsnaam

- De opsomming van attributen dient nader uitgewerkt te worden.
- Met uitzondering van Signaal wordt van alle SZW-data historie bijgehouden.
- Relatie tussen Werkgever en Persoon (werknemer) staan voor zover relevant in de dossiers van de regelingen. Verder is deze opgenomen in Polis indien daar 1e en laatste dagmelding is opgenomen.

Definities Informatie objecten



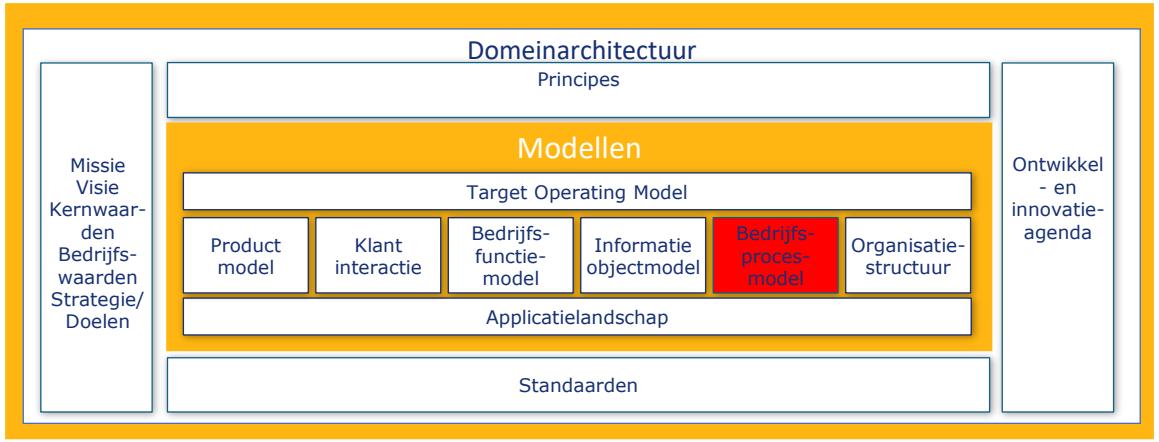
Informatie object	Definitie
Beschikking	De formele toe- of afwijzing van het recht op een uitkering en in geval van toewijzing ook de formele vaststelling van hoogte en duur van de uitkering. Een administratieve variant is het type inhouding die wordt vastgesteld indien tijdelijk een bedrag ingehouden moet worden op de eerder toegewezen uitkering als gedurende een periode daarvoor een te hoge uitkering heeft plaats gevonden.
Betaling	Een geldelijke uitkering aan een uitkeringsgerechtigde op grond van een beschikking.
Dossier	Een verzameling van data en documenten die nodig zijn voor de behandeling of beoordeling van een zaak (bijvoorbeeld Aanvraag uitkering, Arbeidsinspectie).
Handelsorganisatie	Een bedrijf of natuurlijk persoon dat is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
Parameter	Een variabele geldig voor een bepaalde periode. Bijvoorbeeld het uit te keren bedrag voor een bepaalde uitkering op een bepaald eiland gedurende een bepaald jaar.
Partner	Een organisatie waarmee Unit SZW samenwerkt om diensten te verlenen aan uitkeringsgerechtigden. Bijvoorbeeld een leverancier voor de aanschaf van een bed of een koelkast.
Persoon	Een natuurlijk persoon die voor Unit SZW relevant is in het kader van het verstrekken van een uitkering.
Piva persoon	Een natuurlijk persoon geregistreerd bij het Openbaar Lichaam.
Polis	De verzamelde gegevens over de inkomsten en dienstverbanden van een verzekerde werknemer in Caribisch Nederland. Het bevat informatie zoals loon, arbeidsuren, en andere relevante gegevens die nodig zijn voor het berekenen van een uitkering.
Signaal	Een formele of informele melding van buiten de Unit SZW organisatie die mogelijk relevant is in het kader van het (rechtmatig) verstrekken van een uitkering, arbeidsbemiddeling of arbeidsinspectie.
Werkgever	Een bedrijf of natuurlijk persoon die natuurlijk personen in dient heeft en die relevant is in het kader van het verstrekken van een uitkering of in het kader van arbeidsinspectie of bemiddeling.

Domeinarchitectuur – Bedrijfsprocesmodel

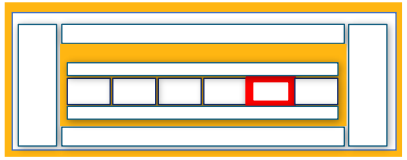
Inhoud

De primaire bedrijfsprocessen zijn gebaseerd op zaakgerichte verwerking. Dat wil zeggen een methode waarbij een zaak, zoals een aanvraag van een bepaalde uitkering of het uitvoeren van een bepaalde inspectie, individueel en in samenhang wordt afgehandeld. Per zaak of case wordt daarvoor een apart dossier opgebouwd met alle relevante informatie en documenten die benodigd zijn voor de afhandeling. Dossiers kunnen onderling gekoppeld worden als er een afhankelijkheid bestaat.

In dit hoofdstuk zijn een aantal detailuitwerkingen gedaan die in deze context relevant zijn.



Bedrijfsprocesmodel



Dossieropzet
De dossieropzet geeft weer hoe dossiers van verschillende typen aan elkaar gerelateerd zijn en hoe lang dossiers van bepaalde typen open staan.

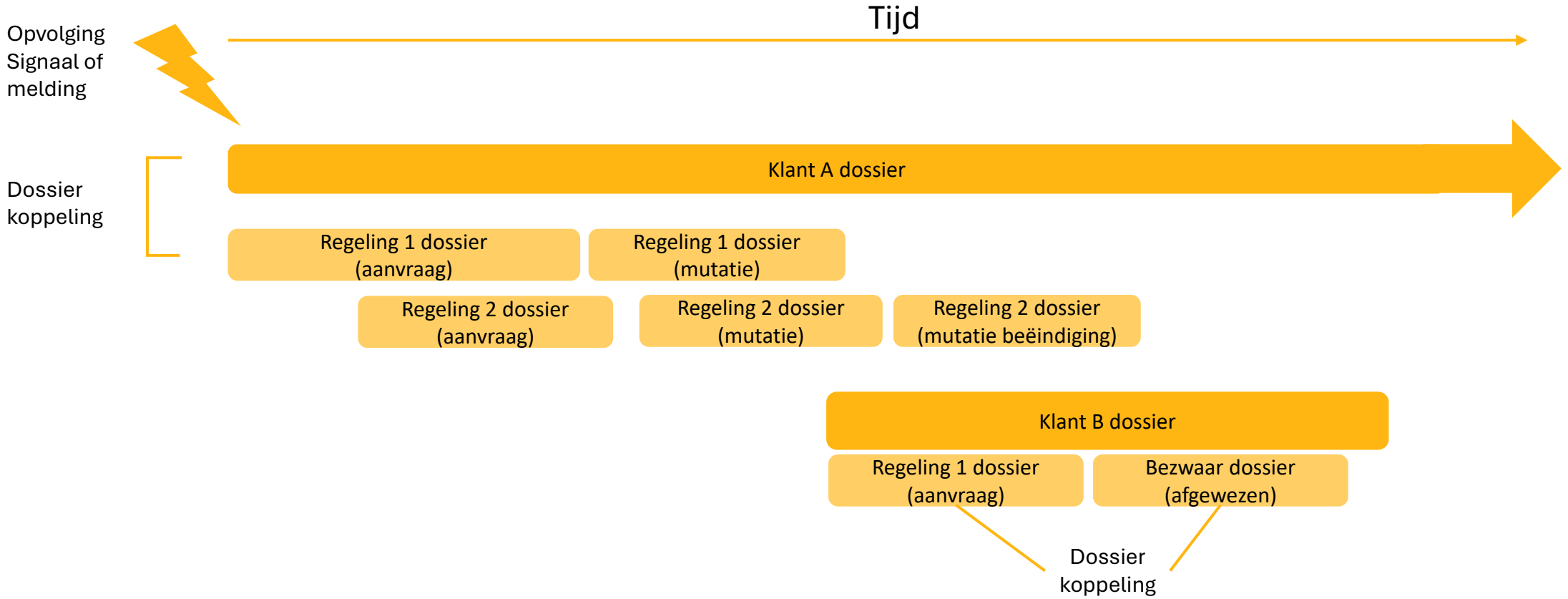
Bedrijfsproces Aanvraag regeling
Geeft de generieke afhandeling van een aanvraag voor een regeling weer.

Bedrijfsproces Aanvraag en Mutatie regeling
Geeft de generieke afhandeling van een mutatie weer. Mutaties hebben te maken met bijvoorbeeld het bereiken van een bepaalde leeftijd, overlijden, ziekte (herstel) melding, einde dienstverband, schoolverklaring, ADV verklaring, afhandelen verzoeken, etc.

Bedrijfsproces Signaal / melding afhandeling
Geeft de generieke afhandeling van een ontvangen signaal of een ontvangen melding weer. De melding is een vaststaand feit in de context van een regeling. Een signaal moet of nog worden onderzocht (om te bepalen of het een vaststaand feit is) of waarvan de gevolgen nog moeten worden bepaald (wat betekent het overlijden van een persoon).

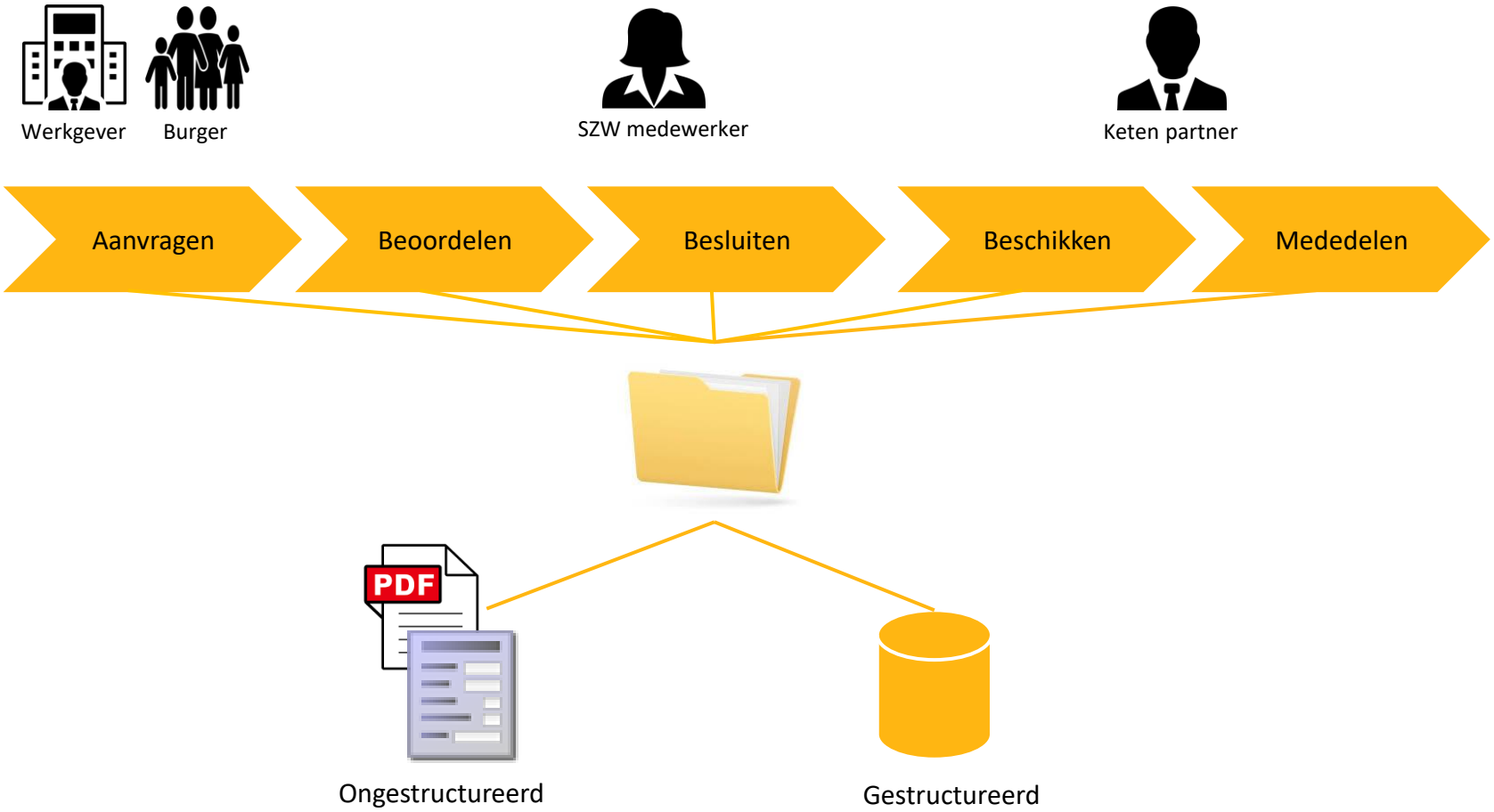
Zie ook de slide Beschrijving Procescomponenten TOM – 4 waarin de requirements voor proces en dossier componenten zijn opgenomen.

Dossier opzet

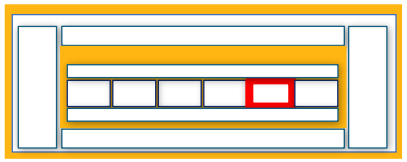


- De gezamenlijke klantdossiers vormen het CRM.
- Signaal of melding kan niet-formeel (signaal van de buurman) of formeel zijn (akte van overlijden).
- Als regelingen zijn afgesloten en juridische termijnen van bezwaar en beroep zijn voorbij, dan kan het klantdossier worden afgesloten. Op dat moment worden de dossiergegevens in een pdf gezet en gearchiveerd in het DMS. Na het verstrijken van een te bepalen termijn wordt het klantdossier uit de applicatie verwijderd. Het pdf-document blijft bestaan tot de bewaartermijn (archiveringstermijn) is verstreken.
- Regelingen dossiers zijn onderling niet gekoppeld omdat de actuele beschikking altijd uit het Register wordt gehaald.

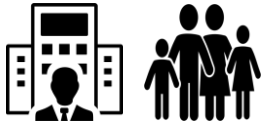
Bedrijfsproces – Aanvraag regeling



Bedrijfsproces – Aanvraag en Mutatie regeling



Samenwerken



Werkgever Burger

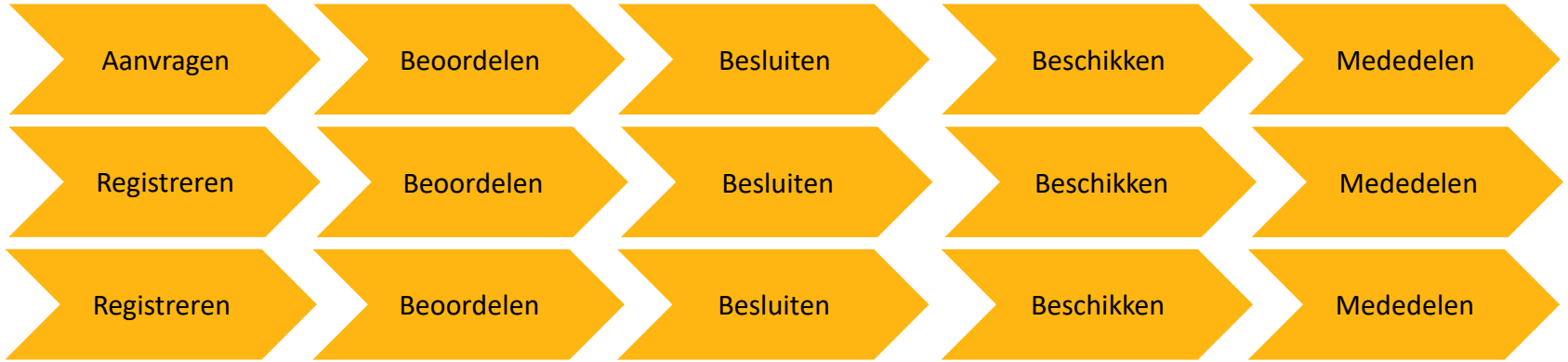


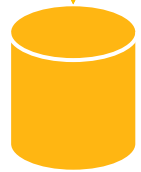
SZW medewerker



Keten partner

Proces





Beschikkingen register

- Aanvragen is het indienen van een verzoek tot een uitkering. Indien het klantdossier nog niet aanwezig is of gebruik wordt gemaakt van een formulier, worden alle klantgegevens binnen de aanvraag verzameld. Op basis daarvan wordt een klantdossier en een koppeling aangemaakt.
- Registreren omvat het vastleggen van een signaal of een mutatie.
- Beoordelen kan leiden tot een niet-ontvankelijk verklaring, bijvoorbeeld doordat de aanvraag niet binnen de gestelde termijn compleet is aangeleverd. Dit leidt wel tot een mededeling, maar niet tot een beschikking.
- Beoordelen kan ook leiden tot het Schorsen of het Heractiveren van de beschikking. Administratief omvat dat het aanpassen van de status van de laatste Toekenningsbeschikking en evt. Inhoudingsbeschikking en het mededelen.
- Besluiten omvat o.a. de Recht, Hoogte Duur bepaling.
- Het besluit tot een wijziging op de uitkering leidt tot de beëindiging van de oude Toekenningsbeschikking én tot een nieuwe Toekenningsbeschikking.
- Beschikken betreft het omzetten van het besluit naar een formele beschikking (Toekenning, Afwijzing, Inhouding) en het registreren daarvan in het register.
- Mededelen omvat: het verstrekken van de beschikking of de beoordeling niet-ontvankelijk of de beoordeling Schorsen of Heractiveren.

Bedrijfsproces – Signaal / melding afhandeling



SZW medewerker

Proces

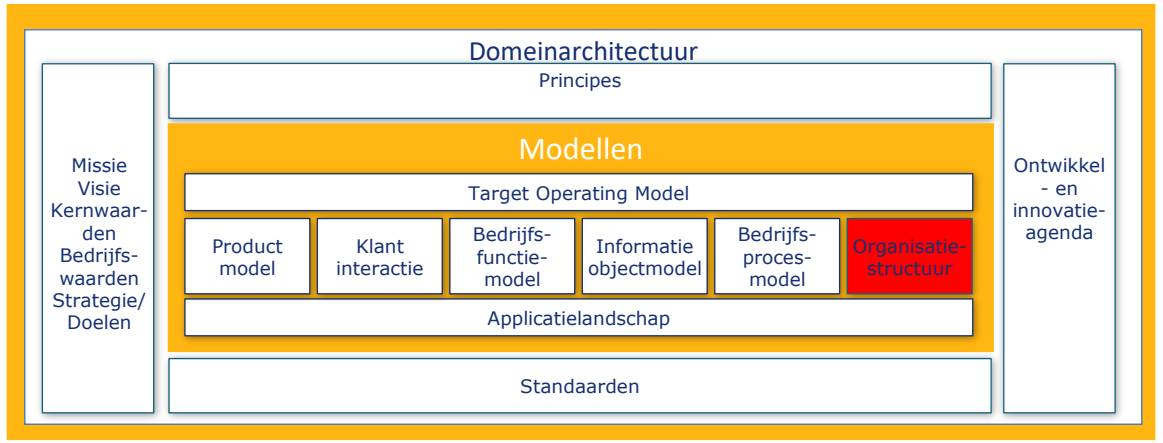


- Beoordelen: Vaststellen of het gaat om een valide signaal / terechte melding.
- Opvolgen: Een case manager op pad sturen of het signaal koppelen aan een klantdossier zodat de melding in de context van de regeling kan worden afgehandeld. Kan ook leiden tot het openen van en handhavingszaak of een toezichtzaak zoals arbeidsinspectie.

Domeinarchitectuur – Organisatiestructuur

Inhoud

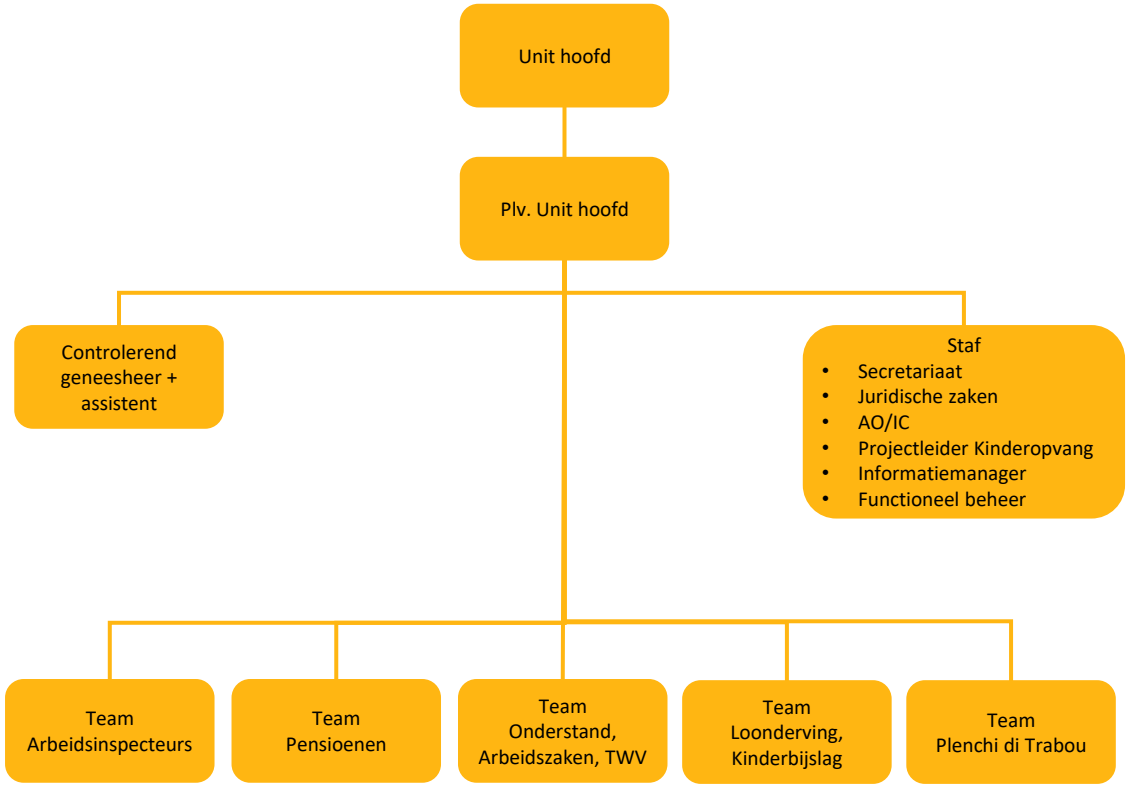
In dit hoofdstuk is de organisatiestructuur van de unit weergegeven. De organisatorische implicaties van bv nieuwe bedrijfsprocessen kan middels dit model gericht gevoerd worden.



Organisatiestructuur

Toelichting
De Unit SZW maakt onderdeel uit van het Ministerie van SZW en geeft uitvoering aan de sociale zekerheidswetten waaronder ook de Onderstand. Daarnaast is zij belast met de uitgifte van Tewerkstellingsvergunningen, afgifte van ontslagvergunningen, de arbeidsinspectie en heeft zij een bemiddelende en adviserende rol tussen werkgevers en werknemers bij (dreigende) arbeidsconflicten.

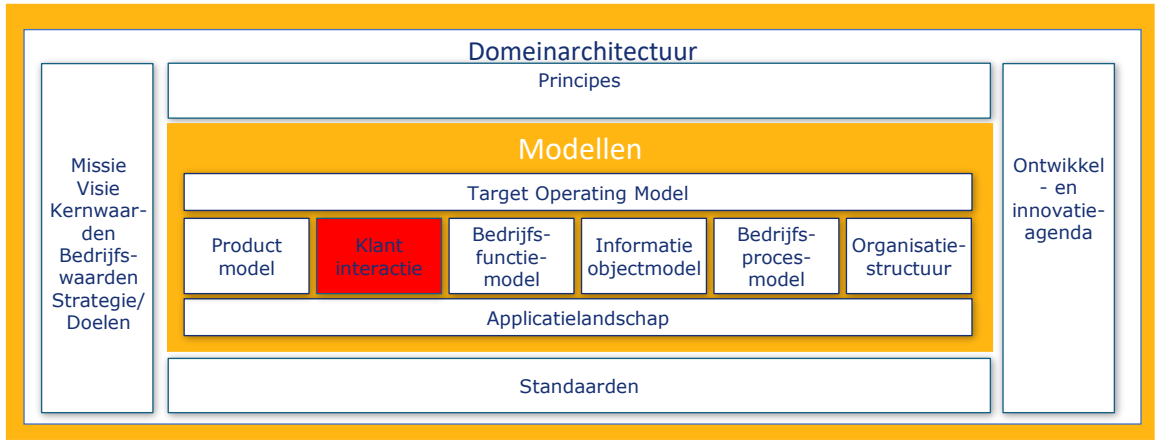
Aanbeveling toekomst
We bevelen aan om naar de toekomst ook een aangepaste organisatie-inrichting in te voeren. De huidige inrichting suggereert een historisch gegroeide inrichting die niet optimaal is.
De wens voor een nieuw dienstverleningsconcept is een mooie driver voor een verandering op dit vlak.



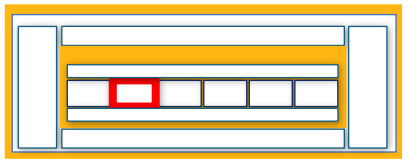
Domeinarchitectuur – Klantinteractie

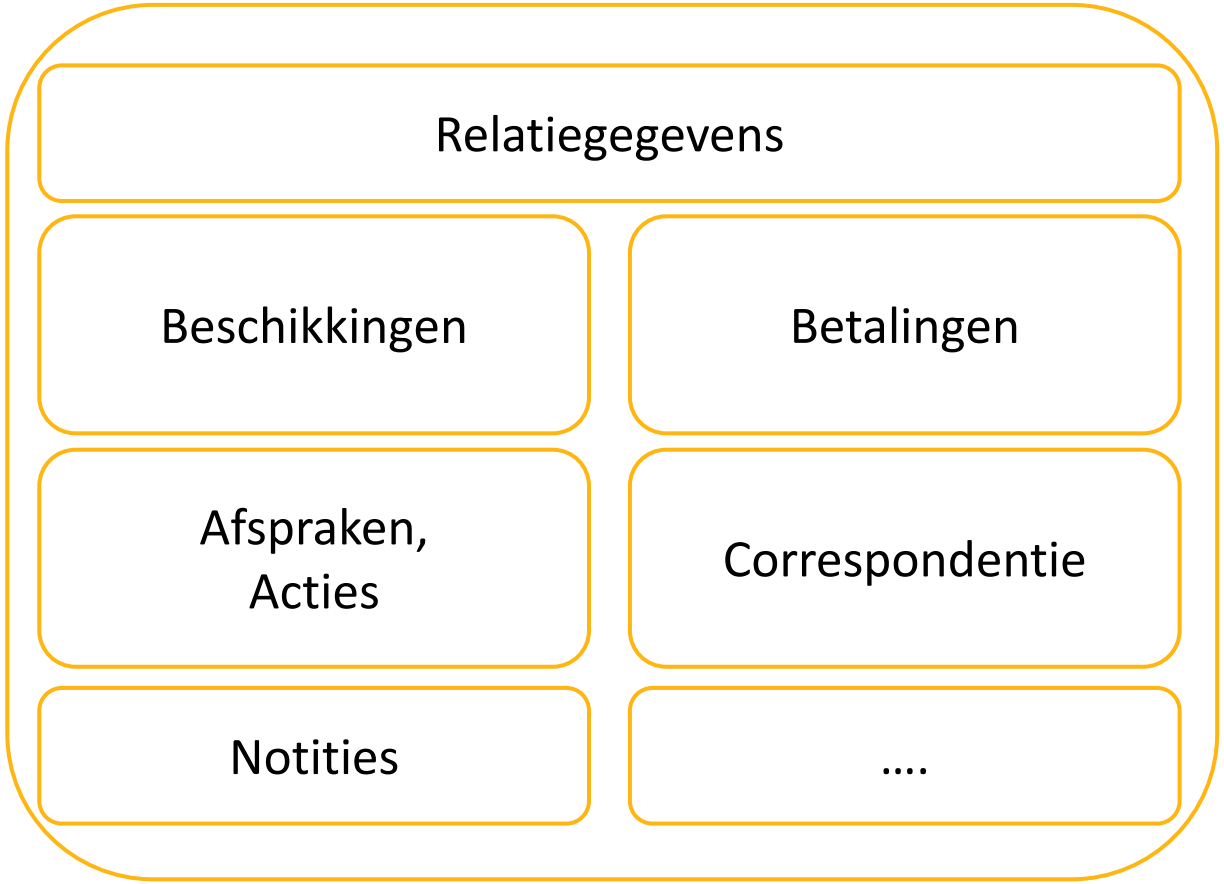
Inhoud

In dit hoofdstuk is een eerste basis gelegd voor de klantinteractie.



Klantinteractie





Burger, Werkgever (beide MijnSZW) of Medewerker portaal

Dit kernmodel legt een eerste basis voor de klantinteractie.

Klantinteractie vindt via verschillende kanalen plaats. Daarbij is het belangrijk dat ongeacht het kanaal dezelfde informatie wordt verstrekt. Hulpmiddel daarbij zijn de portalen voor medewerkers, burger, werkgever en partner waar afhankelijk van de rol en autorisatie bepaalde informatie wordt verstrekt. De informatie is altijd afkomstig uit dezelfde bron

Nevenstaand is een voorbeeld opgenomen van informatie componenten die tezamen als klantbeeld kunnen worden weergegeven op een portaal.

Klanten die minder digitaal zijn onderlegd kunnen gebruik maken van de telefoon, langs komen bij de balie of op locatie een afspraak maken waar ze vervolgens door een medewerker worden geholpen.

Kanaal

MijnCN / MijnSZW	Medewerker portaal	Email, Berichtenbox	Telefoon	Loket (Balie)	Post / Scan / Print	Website	Partner portaal	Whatsapp	Facebook

Domeinarchitectuur – Applicatielandschap

Inhoud

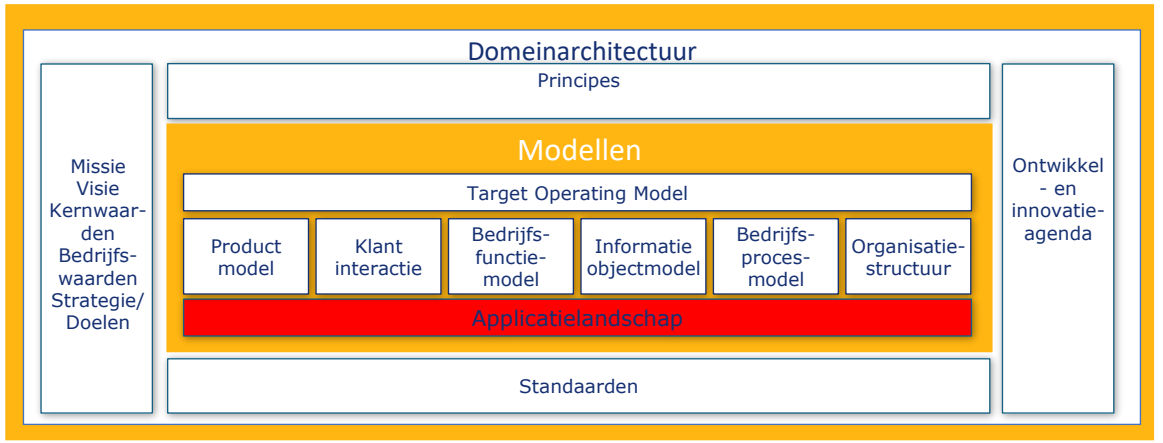
In deze sectie zijn de benodigde kern platformen aangegeven die benodigd zijn binnen het applicatielandschap om business componenten te kunnen realiseren.

Hergebruikte diensten
Verder zijn in deze sectie bestaande respectievelijk verwachte applicatieve-diensten waar SZW van gebruik kan maken geplot op het TOM. Zo is inzichtelijk gemaakt welke componenten de Unit SZW zelfstandig moet invullen.

Deze herbruikbare diensten van RCN en RCN-BCN worden in deze sectie verder uitgewerkt.

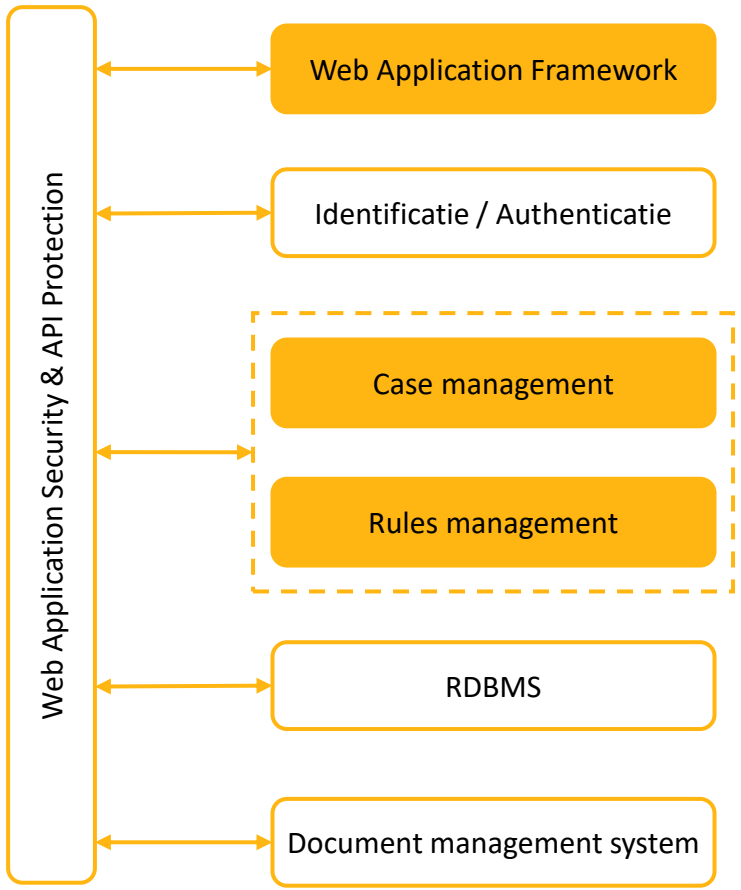
Integratie
Bij het onderdeel integratie worden de benodigde patronen voor applicatie integratie benoemd, de integratieprotocollen en de benodigde kernfunctionaliteiten van de API-gateway.

Zonering
Het onderdeel zonering geeft de verwachte zones in het netwerk van IT-voorzieningen aan en de benodigde firewalls.



Kern platformen





Onderdeel aanbesteding

Standaad RCN dienst

Kern platformen



Platform	Definitie
Case management platform	Een software component voor de ontwikkeling van de procescomponenten (zie TOM) gekenmerkt door ondersteuning van o.a.: een zaaksgewijze afhandeling, procesorkestratie, volledige dossiervorming, samenwerken, werkvoorraadbeheer. Voor requirements zie slide: “Beschrijving Procescomponenten TOM – 4”.
RDBMS	Relationeel Database Management Systeem; platform voor de opslag van data. Het beschikbare platform is het SQL-server platform.
Rules management platform	Een software component gebruikt voor het definiëren, implementeren, uitvoeren, bewaken en onderhouden van de verscheidenheid en complexiteit van beslislogica die wordt gebruikt door de regelcomponenten (zie TOM). Veelal wordt deze component i.c.m. de Case management component geleverd. Voor requirements zie slide: “Beschrijving Regelcomponenten TOM”.
Web Application Framework	Een software platform voor de ontwikkeling van de stateless web-portals zijnde de user interface voor de ontsluiting van procescomponenten en data. De UI kan dynamisch worden opgebouwd (bv met een adapter) op basis van de inhoud van de API’s van de procescomponenten.
Web Application Security & API-protection	Platform voor Web Application Firewalls (om webapplicaties te beschermen tegen verschillende soorten cyberaanvallen, zoals SQL-injecties, cross-site scripting (XSS), en Distributed Denial of Service (DDoS) aanvallen), API-beheer, API-gateways en beveiligingscontroles en API-monitoring Het beschikbare platform is het F5 platform. Momenteel wordt onderzoek verricht naar Fortiweb van leverancier Fortinet. Deze software biedt dezelfde functionaliteit. Zowel F5 als Fortiweb zijn goed toepasbaar voor de toepassingen van de Unit SZW.

TARGET OPERATING MODEL UNIT SZW - APPLICATIELANDSCHAP

Doelgroepen

- (Gemachtigde namens) Burger
- (Gemachtigde namens) Werkgever
- SZW medewerker
- Niet-ingezetene
- Keten partner
- Stakeholder Rijksoverheid

Kanalen

- MijnCN / MijnSZW
- Medewerker portaal
- Telefoon
- Loket (Balie)
- RCN- SSO Scanstraat Printstraat
- Website
- Partner portaal
- Social media management tool

Toegang

- DigiD
- Crib login
- EHerkenning
- Autorisatie management

Processen

- Case management
- Loonderving ZV / OV
- Alg ./ Bijz. onderstand
- Kinderbijslag voorz. DKIZ
- AOV, AWW
- Kinderopvang
- Werkloosheids regeling
- Eenmalige uitkering
- Tewerkstellings-vergunning
- Ontslag vergunning
- Bemiddeling
- Arbeidsinspectie
- Verlof Medische uitzending
- Toezicht & Handhaving
- Klacht
- Bezwaar en Beroep
- Betalen / Invorderen
- Signalen & meld. beheer
- Parameter beheer

Regels

- Sociale Zekerheid regels
- Werk regels
- Toez & Handh. regels
- SZW overkoep. regels

Gegevens

- Piva
- Handels-organisatie
- Verblijfs-vergunning
- Reisbeweging

Ondersteunende componenten

- Alfresco
- Data lake / Datawarehouse
- Power BI
- Alfresco
- Caribisch Nederland Belastingdienst
- SAP
- Waarmerken
- Signeren

RCN Applicatieve diensten



Component	Applicatie	Beschrijving Applicatie
Berichtenbox	Berichtenbox CN	Dit is een Be Informed applicatie. De Berichtenbox CM is een persoonlijke digitale brievenbus voor post van de BES-overheidsinstanties waaruit burgers hun mail kunnen ophalen.
Content management	Alfresco	Alfresco is een open-source content services platform. De software biedt een centraal platform waar content voor bijvoorbeeld websites beheerd kan worden.
DBMS	SQL Server	Waar mogelijk zijn RCN diensten gestandaardiseerd op Microsoft. Als DBMS heeft RCN SSO derhalve de voorkeur voor SQL Server als database server / relationeel database management systeem.
Document management	Alfresco	Alfresco is een open source documentbeheersysteem om documenten vast te leggen, te doorzoeken en er samen aan te werken, met volledige bibliotheekservices en levenscyclusbeheer in een uniforme, robuuste repository (opslag). Iedere Rijksdienst heeft zijn eigen instantie. Alle documenten worden encrypted opgeslagen. Elke afnemer (Rijksdienst) heeft zijn eigen sleutel. Als invulling van de Archiefwet BES wordt voor alle documenten een bewaartermijn van 10 jaar aangehouden.
Email	Exchange / Outlook	Faciliteit om emails te versturen naar belanghebbenden. Exchange betreft de emial server en Outlook is gebruikers applicatie en onderdeel van de standaard werkplek.
Identificatie en Autorisatie management - extern	DigiD Eherkenning TVS Crib login	DigiD is een digitale identiteit waarmee burgers veilig online inloggen om zaken te regelen met de overheid en andere organisaties. DigiD wordt in 2025 geïntroduceerd op de BES-eilanden. EHerkenning een digitale identiteit waarmee ondernemers veilig online inloggen om zaken te regelen met de overheid en andere organisaties. Eherkenning wordt in 2026 geïntroduceerd op de BES-eilanden. Inloggen via crib nummer is de fall-back totdat e-herkenning actief wordt. Ontsluiting van de identificatiemiddelen DigiD en eHerkenning vindt plaats via de ToegangVerleningsService (TVS).
Identificatie en Autorisatie management - intern	Entra ID	Microsoft Entra ID is een cloudgebaseerde identiteits- en toegangsbeheeroplossing. Het is een directory- en identiteitsbeheerservice die in de cloud werkt en authenticatie- en autorisatieservices biedt voor verschillende Microsoft-services, zoals Microsoft 365, Microsoft Azure en services van derden. Ondersteunt tevens Eenmalige aanmelding (Single Sign On) en draagt zorg voor logging en monitoring.
Mijn CN	Mijn CN	Toegangsportaal voor burgers en werkgevers voor het afnemen van diensten van de overheid.
Post / Scan	SSO-scanstraat / Alfresco	Faciliteit waarbij Post wordt ingescand, gearchiveerd en gerouteerd naar de juiste belanghebbende binnen RCN.
Printen	SSO-Printstraat	Faciliteit ten behoeve van massaal printen (vanaf 20 berichten).
Standaard werkplek	Microsoft 365	Een oplossing die voorziet in de Office desktopapplicaties, waaronder Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote.

- Waar mogelijk zijn RCN diensten gestandaardiseerd op Microsoft.
- RCN gaat bekijken of en hoe applicatieve diensten geleverd kunnen worden voor Social media management. RCN zal zorgdragen voor integratie van Whatsapp in het applicatielandschap via social media management tooling en Datawarehouse / Data lake.

RCN-BCN Applicatieve diensten



Component	Applicatie	Beschrijving Applicatie
Betaalverwerking	MCS	MCS is een Be Informed applicatie. Vanuit SZW wordt een betaalbestand aan MCS verstrekt die vervolgens de betalingen aan de bank aanbiedt voor verwerking. Teneinde de aflettering aan de SZW-zijde te kunnen uitvoeren, dient MCS nog de terugkoppeling te realiseren (zie uitwerking Betaal component). Op dit moment worden alleen betalingen ten behoeve van werkgevers aangeboden in het kader van loonderving. Uitkeringen “Op Eigen Naam” gaan via SSO Financiën. In toekomst kunnen betalingen aan burgers mogelijk ook via MCS plaats vinden. De Belastingdienst zoekt op basis van het aangeleverde crib-nummers in de eigen werkgevers registratie het bankrekeningnummer van de werkgever op. In de (nabije) toekomst moet een burger of werkgever het bankrekeningnummer bij de uitkeringsinstantie kunnen opgeven waardoor deze ook kan afwijken van de registratie bij de Belastingdienst. Op dit moment is MCS niet ingericht op betalingen naar een IBAN-nummer. Om handmatige betalingen bij SZW te voorkomen moet MCS dit in de toekomst ondersteunen. Verder verstrekt MCS nog geen terugkoppelingen over het resultaat van elke betaling. Dit is wel vereist voor de aflettering. Alternatief voor MCS is om betalingen via SSO direct aan banken te verstrekken. Eea wordt nader onderzocht in de PSA.

Zie ook de slides over “Betalen”.

Integratie

Benodigde patronen voor applicatie integratie

- Request – reply (synchroon)
- Publish - subscribe (event message)
- Fire & forget (message queuing)
- Bestandsoverdracht
- Data extractie

Implementatie

REST/JSON API wordt gebruik ter ondersteuning van het Request – reply patroon. Voor een veilige REST/JSON API zijn er verschillende protocollen

HTTPS (Secure Sockets Layer (SSL), Transport Layer Security (TSL)) - Gebruik HTTPS om de communicatie tussen de client en de server te versleutelen. Dit voorkomt dat gegevens onderschept worden tijdens de overdracht.

HSTS: (HTTP Strict Transport Security), IETF RFC 6797; Beveiligingspolicy voor een verbinding. Dit zorgt ervoor dat browsers na een eerste websitebezoek direct via HTTPS met de website verbinden en niet stiekem terugschakelen naar een niet-beveiligde verbinding.

OAuth 2.0 - Dit protocol voor veilige autorisatie zorgt ervoor dat gebruikers toegang kunnen verlenen aan applicaties zonder hun wachtwoorden te delen

OpenID - Gebruik OpenID Connect voor authenticatie. Dit is een identiteitslaag bovenop OAuth 2.0 die gebruikersauthenticatie mogelijk maakt

Advanced Message Queuing Protocol (AMQP) is een open standaard applicatielaagprotocol dat wordt gebruikt voor berichtgeoriënteerde middleware. Het zorgt o.a. voor gegarandeerde aflevering en precies eenmalige aflevering ook als een applicatie tijdelijk niet beschikbaar is.

Secure File Transfer Protocol (SFTP) wordt gebruikt voor bestandsuitwisseling

Extract Transform Load (ETL) wordt gebuikt om data uit verschillende bronnen (databases) te extraheren, eventueel te transformeren en vervolgens te laden in het dataplatform (lake of warehouse).

API-gateway

Een API Gateway t ontvangt API-verzoeken van clients, verwerkt deze, en stuurt ze door naar de juiste (back end) service. Kernfunctionaliteiten zijn:

1. **Verzoekroutering:** Een API Gateway stuurt API-verzoeken door naar de juiste service, afhankelijk van de configuratie en het pad van het verzoek.
2. **Load Balancing:** Verdeelt het inkomende verkeer gelijkmatig over meerdere servers om prestaties te optimaliseren en downtime te minimaliseren.
3. **Veiligheid:** Biedt beveiligingslagen zoals authenticatie, autorisatie, en bescherming tegen DDoS-aanvallen.
4. **Rate Limiting en Throttling:** Beheert de hoeveelheid verzoeken die een client kan maken binnen een bepaalde tijdsperiode om overbelasting te voorkomen.
5. **Gegevensaggregatie en -transformatie:** Combineert meerdere API-verzoeken in één en transformeert de responsdata naar een gewenst formaat.

Het is gebruikelijk dat een Business-to-Business (B2B) API-gateway eerst communiceert met een interne API-gateway voordat deze communiceert met de backoffice-applicaties. Dit architectuurpatroon biedt de volgende voordelen:

1.Beveiliging: De interne API-gateway fungeert als een extra beveiligingslaag, waardoor alleen geverifieerde en geautoriseerde verzoeken de backoffice-systemen bereiken.

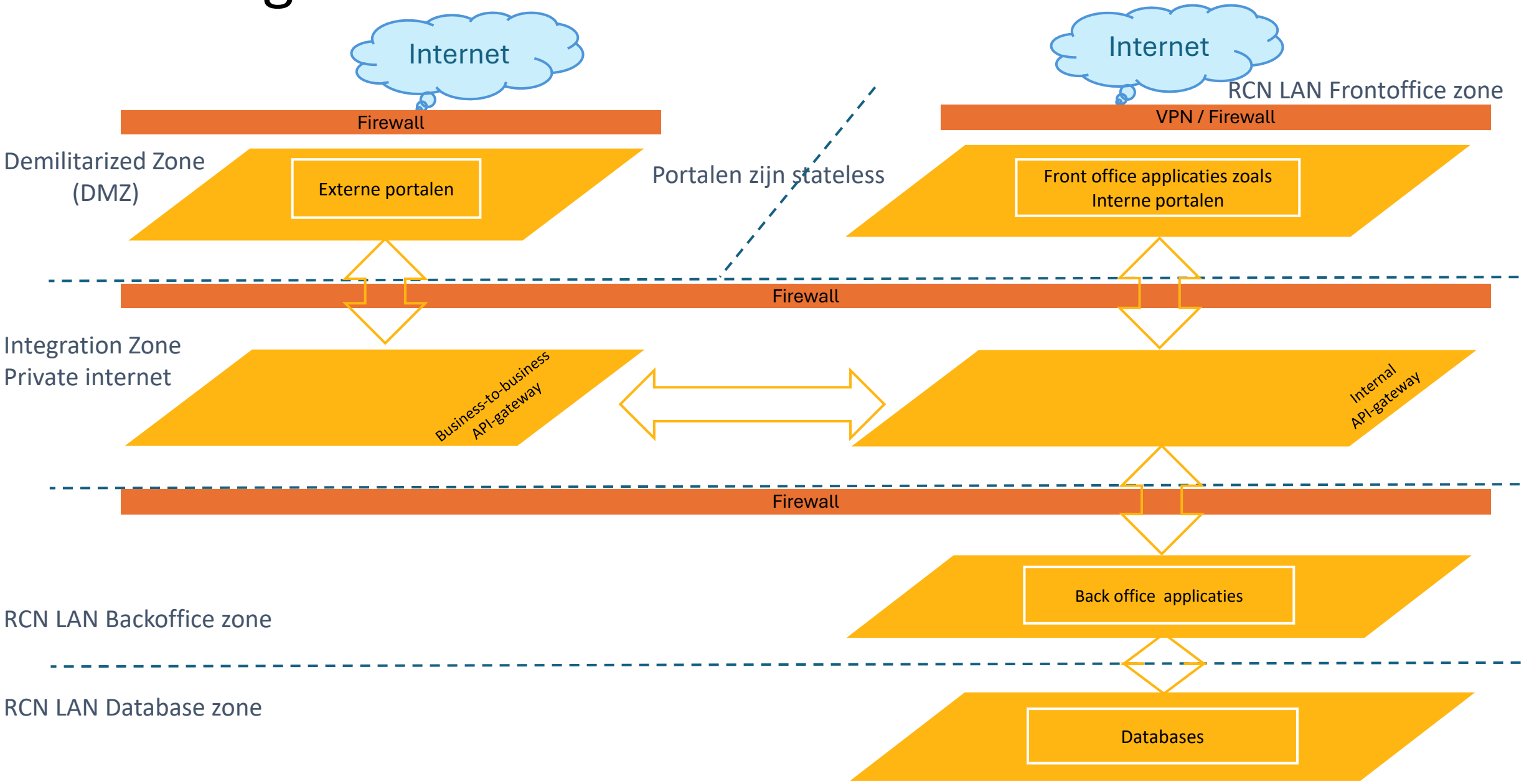
2.Beheer: Het maakt het eenvoudiger om API's te beheren, omdat de interne API-gateway kan zorgen voor zaken als load balancing, caching, en rate limiting.

Integratie

Applicatie-koppeling	Patroon	Implementatie	Opmerking
Berichtenbox	Fire & forget	Rest/API & AMQP	
Betaalverwerking	Bestandsoverdracht	SFTP	
Boekhouding	Fire & forget	Rest/API & AMQP	
Content management	Request – reply	Rest/API	
Datawarehouse / Data lake	Data extractie	ETL	
Document management	Request – reply	Rest/API	
Email	Fire & forget	Rest/API & AMQP	
Events tussen applicaties	Publish - subscribe	Rest/API & AMQP	
Front office (portalen) / Back office	Request – reply	Rest/API	
IAM	Request – reply	Rest/API	SAML 2.0 for single sign-on i.c.m. een Oauth2-token en OpenID
Handelsorganisatie register	Request – reply	Rest/API	
PIVA	Request – reply	Rest/API	
Verblijfsvergunning	Request – reply	Rest/API	

RCN-SSO biedt op dit moment het gebruik van de integratiesoftware nog niet als dienst aan. Het is wel een noodzakelijke dienst voor de toepassingen van de Unit SZW.

Zonering


Internet
Internet
RCN LAN Frontoffice zone
Firewall
VPN / Firewall
Demilitarized Zone
(DMZ)
Externe portalen
Portalen zijn stateless
Front office applicaties zoals
Interne portalen
Firewall
Integration Zone
Private internet
Business-to-business
API-gateway
Internal
API-gateway
Firewall
Back office applicaties
RCN LAN Backoffice zone
RCN LAN Database zone
Databases

Zonering

Nora: Beschouwingsmodel zonering
https://www.noraonline.nl/wiki/Beschouwingsmodel_zonering#:~:text=Het%20beschouwingsmodel%20Zonering%20is%20een,zones%20verloopt%20via%20gedefinieerde%20koppelvlakken

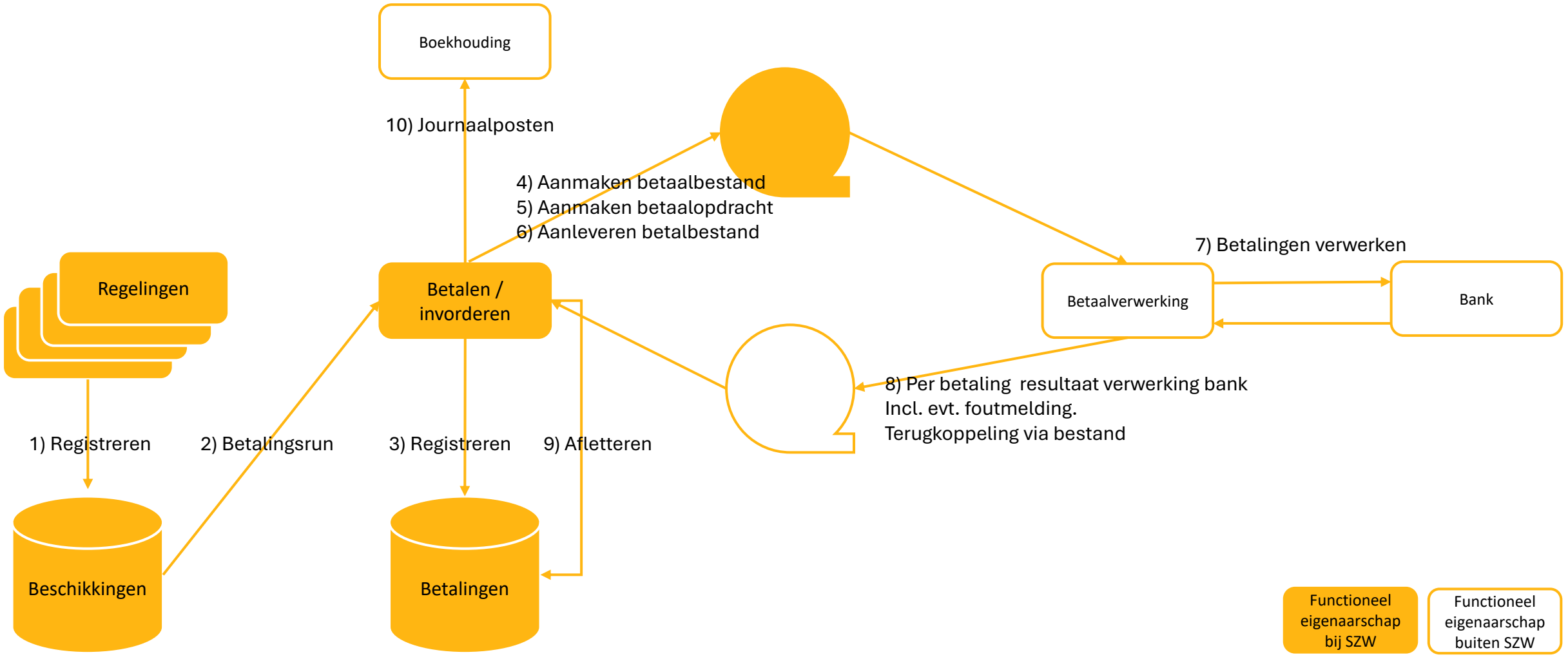
In de context van de RCN-SZW applicaties beschrijft NORA 3 standaard zones voor een productie omgeving; te weten:

DMZ: Dit domein is een neutraal gebied tussen de buitenwereld en de organisatie en fungeert voornamelijk als doorgeefluik. De buitenkant van een DMZ wordt gevormd door een grensbescherming met solide filterfuncties. Binnen de DMZ bevinden zich mechanismen voor filtering van protocollen en ongewenste communicatie, functies voor ontkoppeling (proxy), voor protocoltransformatie en misleiding van hackers en monitoring. De DMZ bevat in veel gevallen ook webservers, die publiek toegankelijke organisatiegegevens bevatten**. Het beveiligingsniveau is semi-vertrouwd**, omdat de aanwezige data in een DMZ in het uiterste geval als opgeefbaar moeten worden beschouwd. Als de grensbescherming aan de buitenkant namelijk wordt gebroken, dan kan een hacker toegang krijgen tot de data binnen de DMZ. De filterende mechanismen en de grensbescherming tussen DMZ en de organisatie moeten voorkomen dat hackers vanuit de DMZ door kunnen gaan naar de vertrouwde domeinen.
Frontoffice: De frontoffice van een organisatie is een vertrouwde zone. Het bevat systemen die gericht zijn naar de buitenwereld, zoals webservers. In de frontoffice zijn zowel informatieverstrekkende webservers opgesteld als webservers die transacties van gebruikers kunnen doorzetten naar de backoffice. Vanuit de klant gerekend fungeert de frontoffice als ‘poort’; waar klantinformatie wordt verwerkt tot organisatie-informatie en omgekeerd. Het koppelvlak tussen front- en backoffice (6) fungeert als een netwerk of een ‘servicebus’, waarop de informatie vanuit de backoffice beschikbaar is. **De frontoffice is een vertrouwd domein**.
Backoffice / Database: Deze zone bevat zowel ondersteunende systemen voor de frontoffice als systemen voor het vullen van de bedrijfskritische systemen die in de Data zone staan opgesteld**. De backoffice is een vertrouwd domein**, waar applicaties draaien voor normale bedrijfsvoering van de organisatie zelf. NORA maakt geen onderscheid in een zone voor Back office applicaties en databases, maar dat doet RCN-SSO wel.

Aanvullend op Nora hanteert RCN-SSO een aparte Integration zone. Hierin zijn de API-gateways gepositioneerd in een private internetzone. De Integration zone wordt beschouwd als een **vertrouwd domein**.

Naast een productie omgeving dient ook een test en acceptatie omgeving beschikbaar te zijn: Deze worden door Norra gedefinieerd als:
Testomgeving: In deze zone wordt van systemen functioneel en technisch beproefd of ze aan de eisen voldoen. Het vertrouwensniveau van dit domein wordt bepaald door de noodzakelijke geïsoleerde opstelling en omdat in deze zone geen productiedata mag worden bewerkt of worden opgeslagen.
Acceptatieomgeving: Dit domein is het ‘voorportaal’ van de productieomgeving. Hier worden systemen gecertificeerd op het voldoen aan de eisen van de productieomgeving. **Het vertrouwensniveau is semi-vertrouwd**, omdat ook hier geen productiedata mag worden opgeslagen. De acceptatieomgeving is wat betreft maatregelen vergelijkbaar met de productieomgeving om een realistische bedrijfssituatie te kunnen simuleren.

Betalen - 1


Boekhouding
10) Journaalposten
4) Aanmaken betaalbestand
5) Aanmaken betaalopdracht
6) Aanleveren betalbestand
Regelingen
Betalen / invorderen
Betaalverwerking
7) Betalingen verwerken
Bank
8) Per betaling resultaat verwerking bank
Incl. evt. foutmelding.
Terugkoppeling via bestand
1) Registreren
2) Betalingsrun
3) Registreren
9) Afletteren
Beschikkingen
Betalingen
Functioneel eigenaarschap bij SZW
Functioneel eigenaarschap buiten SZW

Betalen - 2

Requirements

1. Een beschikking leidt tot één of meerdere betalingen (eenmalige uitkering of periodieke uitkering).
2. In het geval van een inhouding wordt er een beschikking aangemaakt door het systeem met daarin vermeld het bedrag van inhouding en de periode waarvoor deze geldt. Na afloop van de periode van inhouding wordt er geen nieuwe beschikking van hervatting van het volledig recht uitgereikt.
3. Elke Betaling is gerelateerd aan één beschikking. Ingeval van een inhouding is de betaling gerelateerd aan twee beschikkingen; de toekenningsbeschikking en de inhoudingsbeschikking.
4. Betalingen moeten exact op de betaaldatum betaald worden. Niet tijdige betalingen zijn niet acceptabel, omdat uitkeringsgerechtigden dan in de problemen kunnen komen.
5. Van elke Betaling is bekend of die succesvol is verwerkt door de bank zodat die afgeletterd kan worden.
6. Een niet-succesvolle betaling dient opnieuw via het systeem betaalbaar worden gesteld. Handmatige betalingen dienen voorkomen te worden. Mocht toch een handmatige betaling worden gedaan dan kan dat alleen onder voorwaarde dat die afgeletterd worden.
7. De Regelingen applicaties moeten de beschikking aanpassen voor wat betreft de betaalgegevens zodat dezelfde fout niet nogmaals optreedt.
8. Er zijn geen incasso afspraken met klanten. Een onterechte betaling kan dan ook niet geïncasseerd worden. Er zal onderzocht moeten worden of dit een mogelijkheid is op de BES.
9. In eerste instantie worden betaalbestanden per regeling aangemaakt. In de toekomst kunnen de betalingen van de verschillende regelingen mogelijk gecombineerd worden. Let wel: hier wordt een inrichtings-onafhankelijk formaat bedoeld; het zou ook middels een API verstuurd kunnen worden.
10. Er zijn aparte betaalbestanden voor:
    a) Binnenlandse betalingen in dollar bedragen die worden aangeboden aan de Maduro & Curiel’s Bank (MCB)
    b) Betalingen naar IBAN nummers in Euro’s die worden aangeboden aan de ING
    c) Overige buitenlandse betalingen in dollar bedragen die worden uitgevoerd op basis van het SWIFT stelsel. Deze worden (nu nog) handmatig verwerkt op de MCB rekening. Het aangeleverde bestand is nu nog een Excel bestand.
11. De verantwoording naar de boekhouding (bijgehouden door RCN-SSO) vindt plaats op basis van kostenplaats (unit/dienst) en kostendrager (uitkeringssoort). Het gaat daarbij om de gesommeerde betalingen per bestandsverwerking.
12. In de huidige situatie wordt alleen t.b.v. Loonderving gebruik genaakt van een component betaalverwerking (MCS). Voor de andere regelingen voert RCN-SSO de handelingen (zoals doorzetten betaalbestanden) handmatig uit. Validatie van de volledige uitvoering van de betalingen vindt plaats op basis van de dagelijks gedownloade bankafschriften (csv bestand). Deze handelingen moeten verder geautomatiseerd worden zodat volledige aflettering plaats vindt.

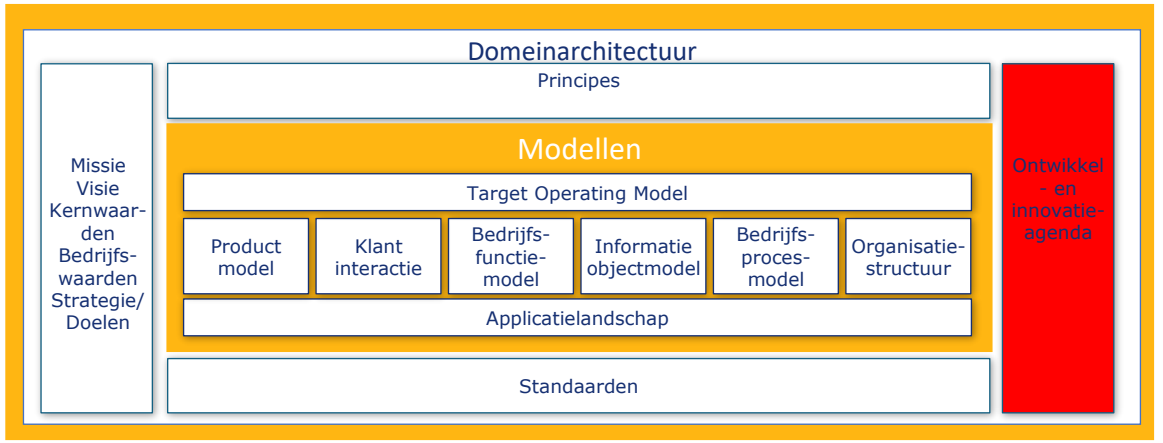
Domeinarchitectuur – Ontwikkelagenda

Inhoud

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingskavel toegelicht. Aan de hand van het Target operating model is met een donker rode kleur aangegeven welke componenten geleverd moeten worden vanuit de aanbesteding. Met de gecombineerde kleur moet een deel vanuit de aanbesteding komen en voor een deel aangesloten worden op aanwezige componenten. Zo moet de landingspagina van SZW wel geleverd worden, maar die moet aansluiten op MijnSZW en moet voor Autorisatie management aangesloten worden op de bestaand Active Directory omgeving, maar moeten de rollen en de toekenning aan taken (RBAC) voortkomen uit de aanbesteding. Verder moet met alle overige componenten geïntegreerd worden.

Levering in aanbesteding

Gedeeltelijke levering in aanbesteding



TARGET OPERATING MODEL UNIT SZW – AANBESTEDING COMPONENTEN

Doelgroepen


(Gemachtigde namens)
Burger


(Gemachtigde namens)
Werkgever


SZW
medewerker


Niet-ingezetene


Keten partner


Stakeholder
Rijksoverheid

Kanalen

- MijnCN / MijnSZW
- Medewerker portaal
- Email, Berichtenbox
- Telefoon
- Loket (Balie)
- Post / Scan / Print
- Website
- Partner portaal
- Whatsapp
- Facebook

Toegang

- Ident. en Auth. management
- Autorisatie management

Processen

- Case management
- Loonderving ZV / OV
- Alg ./ Bijz. onderstand
- Kinderbijslag voorz. / DKIZ
- AOV, AWW
- Kinderopvang
- Werkloosheids regeling
- Eenmalige uitkering
- Tewerkstellings-vergunning
- Ontslag vergunning
- Bemiddeling
- Arbeidsinspectie
- Verlof Medische uitzending
- Toezicht & Handhaving
- Klacht
- Bezwaar en Beroep
- Betalen / Invorderen
- Signalen & meld. beheer
- Parameter beheer

Regels

- Sociale Zekerheid regels
- Werk regels
- Toez & Handh. regels
- SZW overkoep. regels

Gegevens

- Persoons register
- Werkgever register
- Beschikking register
- Betaling register
- Signaal register
- Signaal register
- Parameter
- Polis administratie
- Partner register
- Log
- Piva
- Handels-organisatie
- Verblijfs-vergunning
- Reisbeweging

Ondersteunende componenten

- Document management
- Data lake / Datawarehouse
- Bestuurlijke Info. voorziening
- Content management
- Betaal-verwerking
- Boekhouding
- Waarmerken
- Signeren

Bijlagen

Inhoudsopgave

- Geldende wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland
- Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- Beschikbaarheid, Integriteit, Vertrouwelijkheid (BIV)
- Workshops & interviews
- Gebruikte documentatie
- Referentiearchitectuur Ministerie van SZW
- DUTO
- Restpunten

Geldende wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland

Toepasselijk wet- en regelgeving SZW-domein Caribisch Nederland
Bijwerkdatum 04-09-2024

1. Algemene juridische kaders en overgangsrecht 10-10-10
Wet administratieve rechtspraak BES
Hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht
Wet openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba (WolBES)
Wet financiën openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba (FinBES)
Invoeringswet openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba (met name artikel 2 t/m 4a)
Rijksbesluit opvolging Sociale Verzekeringsbank Nederlandse Antillen

2. Wetgeving sociale zekerheid
Invoeringswet openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba (artikel 18.3)
Besluit onderstand BES Beleidsregels toepassing Besluit onderstand BES 2019
Regeling onderstand BES

Wet algemene ouderdomsverzekering BES Besluit uitbreiding en beperking kring volksverzekeringen BES
Besluit intrekking, schorsing en opschorting Wet algemene ouderdomsverzekering BES
Regeling volksverzekeringen BES
Regeling AOV en AWW bijdragen aan zorginstellingen BES
Regeling controlevoorschriften AOV en AWW BES
Beleidsregel RCN Unit SZW toepassing AOV en AWW BES

Wet algemene weduwen- en wezenverzekering BES Besluit uitbreiding en beperking kring volksverzekeringen BES
Regeling AOV en AWW bijdragen aan zorginstellingen BES
Regeling controlevoorschriften AOV en AWW BES
Beleidsregel RCN Unit SZW toepassing AOV en AWW BES

Wet kinderbijslagvoorziening BES Regeling kinderbijslagvoorziening BES
Uitvoeringsbesluit kinderbijslagvoorziening BES
Tijdelijke regeling tegemoetkoming kinderen met intensieve zorg BES

Cessantiawet BES
Wet ziekteverzekering BES Besluit meldingsvereisten werknemersverzekeringen BES
Besluit inlichtingenverplichtingen werknemersverzekeringen BES
Beleidsregel boeteoplegging loondervingswetten BES

Wet ongevallenverzekering BES Mededeling herziening ongevallengeld per 1 januari 2024: Mededeling van 5 december 2023, Stcrt. 2023, 33542 (onderdeel Y).
Besluit meldingsvereisten werknemersverzekeringen BES
Besluit inlichtingenverplichtingen werknemersverzekeringen BES
Besluit aanwijzing gevaarlijke stoffen, ziektes en letsels Ongevallenwet BES
Beleidsregel boeteoplegging loondervingswetten BES

3. Wetgeving domein arbeid
Wet minimumlonen BES Besluit op basis van artikel 8, tweede lid, Wet minimumlonen BES (Stb. 2010, 614)

Wet collectieve arbeidsovereenkomst BES
Vakantiewet 1949 BES
Burgerlijk Wetboek BES, zevende titel A, art. 1613 t/m 1625 (arbeidsovereenkomsten)
Wet beëindiging arbeidsovereenkomsten BES Regeling beëindiging arbeidsovereenkomsten BES 2012
Besluit benoeming ontslagadviescommissie (Stcrt. 2022, 25146)
Besluit toekenning vacatiegeld voorzitter en leden ontslagadviescommissie

Arbeidsgeschillenwet 1946 BES Arbeidsvrederegeling BES
Besluit benoeming bemiddelaar Arbeidsgeschillenwet 1946 BES
Format declaratie vergoeding bemiddelaar Arbeidsgeschillenwet

Wet arbeid vreemdelingen BES Besluit uitvoering Wet arbeid vreemdelingen BES
Beleidsregel RCN Unit SZW uitvoering Wav BES
Beleidsregel RCN Unit SZW toepassing arbeidsmarkttoets Wav BES Saba
Beleidsregel RCN Unit SZW toepassing arbeidsmarkttoets Wav BES Bonaire

Arbeidsveiligheidswet BES Arbeidsveiligheidsbesluit I BES
Arbeidsveiligheidsbesluit II BES
Arbeidsveiligheidsbesluit III BES
Arbeidsveiligheidsbesluit IV CN

Stuwadoorswet 1946 BES Stuwadoorsbesluit BES

Arbeidswet 2000 BES Arbeidsbesluit jeugdigen BES
Arbeidsbesluit hotels, restaurants en casino's 2000 BES

Pensioenwet BES Besluit Pensioenwet BES
Regeling Pensioenwet BES

Wet tot inschrijving van arbeidskrachten 1945 BES

4. Vaststelling bedragen lonen en uitkeringen per 1 januari 2024 / 1 juli 2024
Regeling van 21 november 2023, Stcrt. 2023, 32704
Regeling van 26 maart 2024, Stcrt. 2024, 10975

5. Wet- en regelgeving i.v.m. taken openbare lichamen
Wet op het ter beschikking stellen arbeidskrachten BES Besluit op het ter beschikking stellen arbeidskrachten BES

Wet tot inschrijving van Arbeidskrachten 1945 BES
Wet van 4 juli 1946 houdende de instelling van een arbeidsbureau BES
Begrafeniswet BES
Artikel 5 Wet primair onderwijs BES
Tijdelijke subsidieregeling financiering kinderopvang Caribisch Nederland

6. BEU-Convenanten
Convenant tussen Nederland en Sint Maarten inzake de handhaving van socialezekerheidsuitkeringen, Stcrt. 2021, 50960
Convenant tussen Nederland en Aruba inzake de handhaving van socialezekerheidsuitkeringen, Stcrt. 2019, 17998
Convenant tussen Nederland en Curaçao inzake de handhaving van socialezekerheidsuitkeringen, Stcrt. 2016, 57388

Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Toepassing BIO op applicaties van Unit SZW

- Voor informatiesystemen binnen de overheid vormt Basis Beveiligings Niveau 2 (BBN2) het uitgangspunt. BBN2 is van toepassing indien o.a. vertrouwelijke informatie wordt verwerkt.
- Het te beschermen belang van BBN2 is vergelijkbaar vertrouwelijk bij andere overheidslagen en privacygevoelige informatie met een verhoogd vertrouwelijkheidsniveau.
- De controls van het BBN2 omvatten de controls van BBN1. Dit geldt ook voor de maatregelen waarbij enkele maatregelen van BBN1 in de BBN2-variant verzwaard zijn. De keuze hiervoor komt voort uit:
  - wet- en regelgeving, in het bijzonder beveiligingseisen als gevolg van WBP/AVG;
  - aansluitvoorwaarden van generieke/gemeenschappelijke diensten;
  - afhankelijkheden in ketens en netwerken;
  - minimale eisen ten behoeve van een efficiënte beveiliging van BBN3.
- Controls en overheidsmaatregelen voor BRN1 komen voort uit:
  - wet- en regelgeving;
  - algemeen geldende beveiligingsprincipes fundamentele controls en maatregelen.
- Voor BBN2 geldt dat de proceseigenaar het informatiesysteem voor ingebruikname (bij voorkeur in ontwerp-/ontwikkelfase) ter consultatie voorlegt aan de CISO.

- Indien van Cloud Service Consumer gebruik wordt gemaakt schrijft Nora encryptie voor (Dataprotectie - NORA Online):

ID	Conformiteitsindicator	Stelling
CLD_U.05.01	Cryptografische maatregelen	Gegevenstransport wordt naar de laatste stand der techniek beveiligd met cryptografie (conform Forum Standaardisatie), waarbij het sleutelbeheer zo mogelijk door de Cloud Service Consumer (CSC) zelf wordt uitgevoerd.
CLD_U.05.02	Cryptografische maatregelen	Opgeslagen gegevens in de clouddienst worden naar de laatste stand der techniek beveiligd met encryptie en met een tenminste voor het doel toereikende sleutellengte, waarbij het sleutelbeheer zo mogelijk niet als clouddienst wordt afgenomen en door de Cloud Service Consumer (CSC) zelf wordt uitgevoerd.

Informatiebeveiliging

In de toekomst zal de NIS2-richtlijn worden vertaald naar Europees Nederlandse wetgeving en de BIO 2.0.
Advies om enerzijds de Plv CISO van Ministerie van SZW aan te haken voor IB&P specifieke context en anderzijds om zoveel mogelijk op RCN niveau te organiseren.

Beschikbaarheid, Integriteit, Vertrouwelijkheid (BIV)

BBN2: Beschikbaarheid = Midden; Integriteit = Midden; Vertrouwelijkheid = Midden

Beschikbaarheid = Midden
Het informatiesysteem mag beperkt korte tijd uitvallen voor maximaal één week (ook in piekperiodes) en dit heeft voelbare gevolgen voor burgers/gebruikers. Uitval kan leiden tot beperkte schade, bijvoorbeeld:
- politieke schade aan een bestuurder: bestuurder moet zich verantwoorden naar aanleiding van verantwoordingsvragen;
- diplomatieke schade te herstellen door ambtelijke opschaling;
- financiële gevolgen: niet meer op te vangen binnen de vastgestelde ruimte binnen de begroting van de (uitvoerings)organisatie; geen accountantsverklaring afgegeven;
- belangrijk verlies van management control;
- verlies van publiek respect; klachten van burgers;
- organisatie brede negatieve publiciteit (imagoschade) of significant verlies van motivatie van medewerkers.

De beschikbaarheid wordt als volgt gekwantificeerd:
- Kantoorautomatisering en organisatie specifieke systemen hebben tijdens openingstijden een beschikbaarheid van minimaal 98% op maandbasis ook in piekperiodes.
- Maximaal dataverlies 24 uur.
- Maximale hersteltijd in geval van incidenten is binnen 16 werkuren (twee dagen van 8 uur).

Integriteit = Midden
Er zijn passende maatregelen noodzakelijk om de juistheid, tijdigheid en volledigheid (VIRdefinitie) te waarborgen. Het verlies van integriteit kan leiden tot forse schade, bijvoorbeeld:
- politieke schade aan een bestuurder: bestuurder moet zich verantwoorden naar aanleiding van verantwoordingsvragen;
- diplomatieke schade te herstellen door ambtelijke opschaling;
- financiële gevolgen: niet meer op te vangen binnen de vastgestelde ruimte binnen de begroting van de (uitvoerings)organisatie; geen accountantsverklaring afgegeven;
- belangrijk verlies van management control;
- verlies van publiek respect; klachten van burgers;
- organisatie brede negatieve publiciteit (imagoschade) of significant verlies van motivatie van medewerkers.

Vertrouwelijkheid = Midden
Bescherming van gegevens en andere te beschermen belangen in de processen van de overheid, waar onder andere vertrouwelijkheid
aan de orde is, omdat het om gevoelige informatie gaat. Het openbaar worden van de gegevens kan leiden tot:
- politieke schade aan een bestuurder: bestuurder moet zich verantwoorden naar aanleiding van verantwoordingsvragen;
- diplomatieke schade te herstellen door ambtelijke opschaling;
- financiële gevolgen: niet meer op te vangen binnen de begroting van de (uitvoerings)organisatie; geen accountantsverklaring afgegeven;
- verlies van publiek respect; klachten van burgers of significant verlies van motivatie van medewerkers;
- bindende aanwijzing van de AP in verband met schending van de privacy;
- directe imagoschade, bijvoorbeeld door negatieve publiciteit.

Workshops & interviews

Organisatie	Gesprekspartners	Onderwerp	Datum
Min Bzk	Peter Giskes, enterprise architect	Inventarisatie kaderstelling	26-aug
Min SZW	Richard Wens, enterprise architect	Inventarisatie kaderstelling	26-aug
Programma versterken digitale samenleving	Peter Hakvoort, programma-architect	Inventarisatie kaderstelling	29-aug
RCN-CIO	Ruud vd Bosch	Inventarisatie kaderstelling Uitdieping kaders en diensten RCN	2-sep 9-okt
RCN-SZW	Mischa Prinsenberg	Voorbereiding workshops	12-sep
RCN-SZW	MT	Workshops kaderstelling en workshop BFM	16-sep 18-sep
RCN-SSO	Arjen Dekker Alexander Martis, Erwin Goespa René Sonnevelt, Bram van Bijnen	Inventarisatie kaderstelling Technisch beheer kaders Zonering en integratie	5-sep 19-sep 14-okt
RCN-SZW data	Paul Marije den Ouden	Data en kernregistraties	16-sep
RCN-AO/IC	Rene Bouwmeester Rens Montanus	Administratieve organisatie en controller thema's (oa betalen)	18-sep
Min SZW	Shafida Sardar	Gevolgtrekking onrechtmatigheid	12-sep
RCN-BCN	Gert Kuilder	RCN-BCN kansen en betalen MCS	19-sep
RCN-SZW regelingen	Teamleiders O&P, LDV, kinderbijslag, overige regelingen	Workshop: Kansen en oplossingen voor uitvoering regelingen	17-sep
RCN expertmeeting	Paul Schroembges; Ruud vd Bosch; Gert Kuilder (BCN); Marc Jan de Bont (BCN); Arjen Dekker (SSO); Olaf Wilders; : Peter Hakvoort (online)	Validatiesessie van 1e concept domeinarchitectuur na werkweek Bonaire	20-sep

Organisatie	Gesprekspartners	Onderwerp	Datum
RCN-CISO	Ruud van Laarhoven	CISO kaderstelling RCN	1-okt
RCN-EA	Anita Potters	EA kaderstelling RCN	16-okt
SZW-CISO	Raven Houdijk	CISO kaderstelling Min SZW	29-okt
SZW-IB	Rene Ijperlaan, Mounia el Bokri	IB kaderstelling Min SZW	13-nov
SZW breed MT	Terugkoppeling SZW		3-dec
Presentatie doelarchitectuur SZW	Mischa Prinsenberg, Claudia Toet; Eileen Piar, Marc Jan de Bont, Paul Schroembges, Gert Kuilder', Gerard Meijer, Rene Bouwmeester, Ruud vd Bosch, Arjen Dekker, Olaf Wilders		3-dec

Gebruikte documentatie

Kaderstellend

1. Referentiearchitectuur Ministerie SZW
2. Architectuur Quick Scan Werk Loon Inkomen v0.8 - Programma Versterken Digitalisering CN
3. Beleidssturing Werk Loon Inkomen v0.8 – Programma Versterken Digitalisering CN
4. RCN Unit SZW Ambities Uitdagingen juni 2024
5. Beleidskalender SZW CN: leeswijzer
6. Jaarplan 2024 RCN Unit SZW
7. CANS document RCN-SSO v1.0
8. BIO versie 1.04zv
9. DUTO raamwerk informatiebeheer
10. Selectielijst Ministerie van SZW
11. (Uitgangspunten) Informatiebeheer beleid minsterie SZW
12. Kaderregeling DIV min SZW
13. Toekomst voor een menswaardig bestaan in CN - Richtinggevende Principes RCN Unit SZW

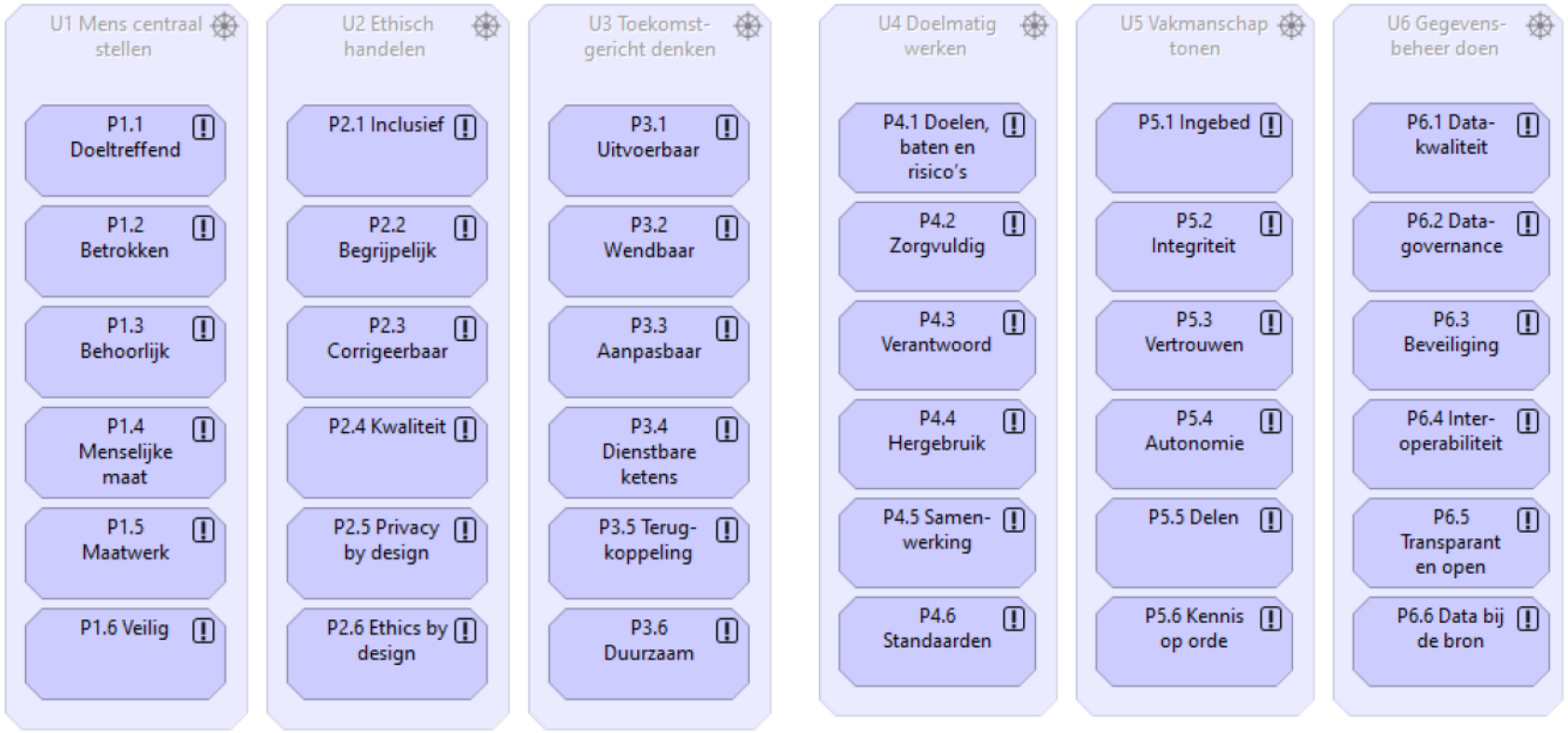
Referentiearchitecturen

1. Enterprise Architectuur Rijksdienst
2. Nederlandse Overheids Referentie Architectuur
3. KetenArchitectuur Werk en Inkomen v2.5
4. Gemeentelijke Model Architectuur
5. Bedrijfsfunctiemodel SZW v1.2
6. Doelarchitectuur UWV v1.0 28-04-2020
7. Generieke Digitale Infrastructuur

Achtergrond

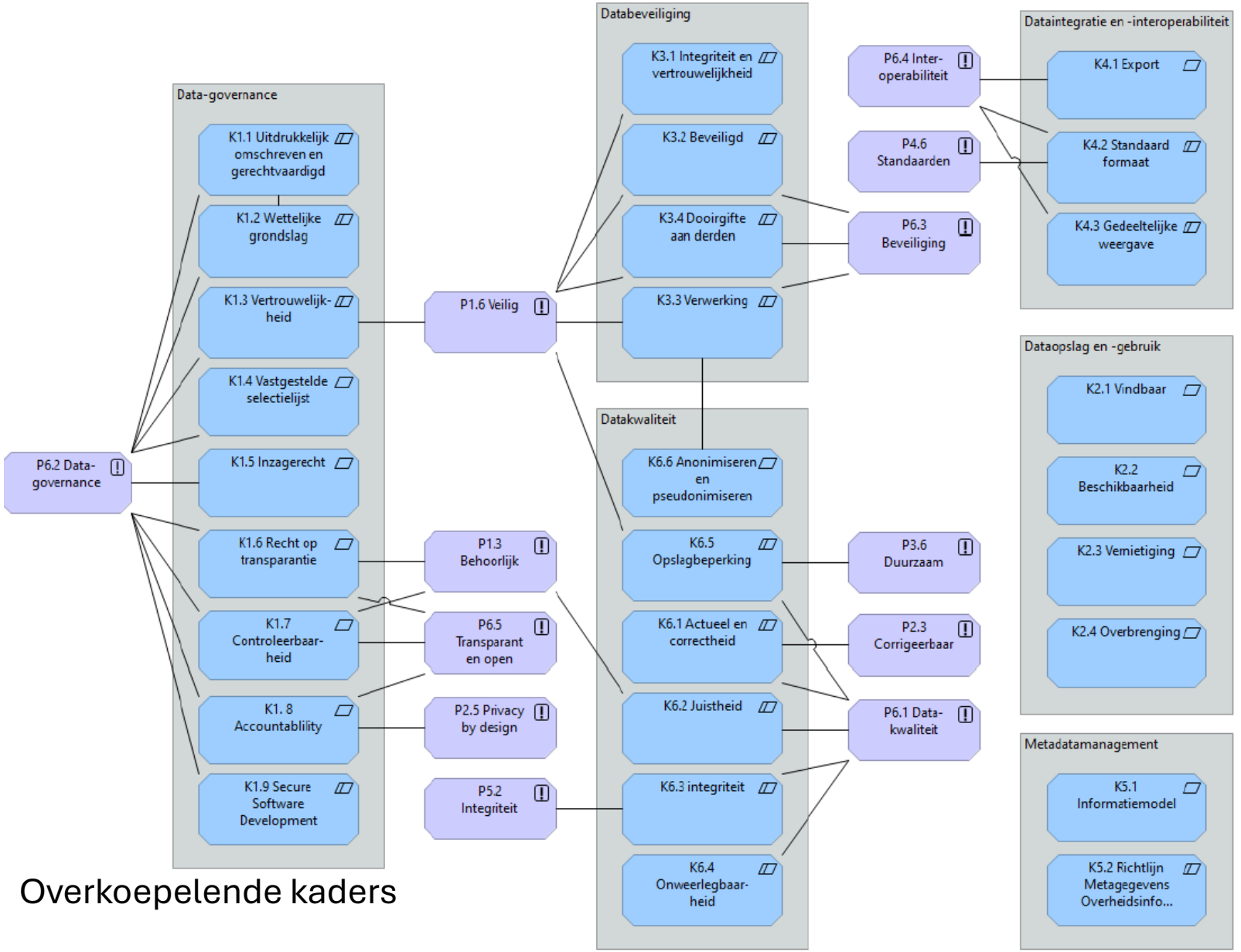
1. Opdrachtomschrijving domeinarchitectuur RCN Unit SZW
2. ADR auditrapport 2023 SZW
3. Kaderstuk Jaarverslag SZW 2023
4. Tertaal rapportages
5. Samen verantwoord verder- eindrapport 15 mei 2024
6. Documentatie Polisadministratie RCN
7. Procesbeschrijvingen Unit SZW tbv AOV, KBV, ZV OV, Onderstand en aansluitcontrole
8. Werkinstructies AOV
9. Applicatielandschap BCN 240528
10. Bedrijfsarchitectuur BCN Taxs & Benefits 20190709

Referentiearchitectuur Ministerie van SZW



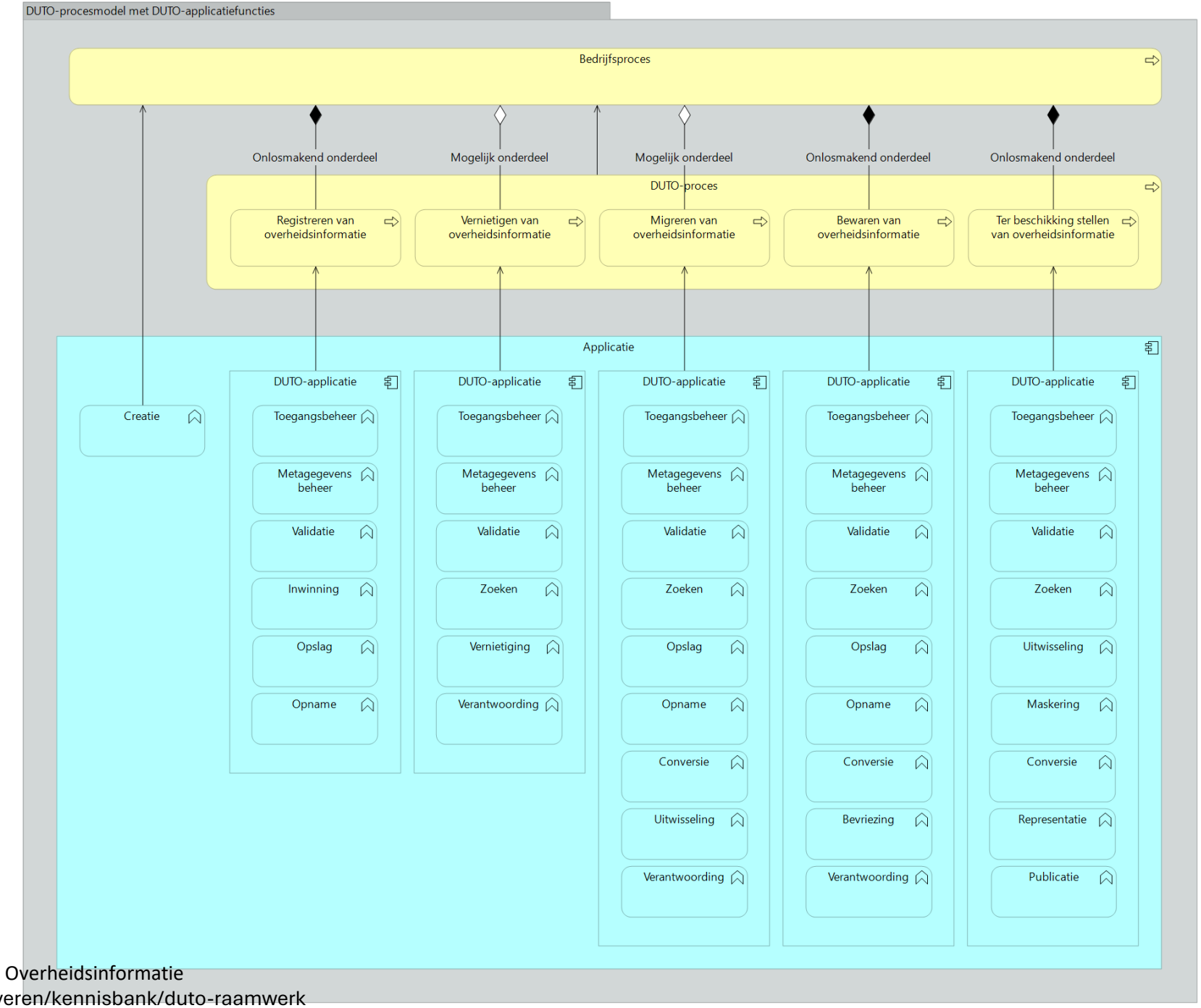
Architectuurprincipes

Referentiearchitectuur Ministerie van SZW



Overkoepelende kaders

DUTO



Raamwerk voor DUurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie
https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/duto-raamwerk

Restpunten

Inleiding
In deze bijlage staan de restpunten opgesomd.

Bedrijfsfunctiemodel (BFM) verder uitwerken
Het BFM is in deze opdracht beperkt uitgewerkt en met name geconcentreerd op sociale regelingen. Voor een goede duiding van de verandering is het belangrijk om de bedrijfsfuncties verder te verfijnen en uit te breiden.

Bepalen organisatorische impact
Het nieuwe dienstverleningsconcept zal impact hebben op organisatie-inrichting, formatie en de kennis en vaardigheden van medewerkers. Daarnaast lijkt de organisatie-inrichting niet optimaal te passen bij het BFM.
We adviseren om deze impact op basis van het BFM op te stellen.

Betalingen & boekhouding
Evaluatie MCS volgt nog. Dat zal de keuze voor inrichting Betaalcomponent mede bepalen.
De koppeling naar de Boekhouding van de Unit SZW moet nog gespecificeerd worden.