



Informatie Publicatie Model

Bekendmakingen – E-mailservice op maat

Deel A: Functie

Versie 4.0
Oktober 2009

ICTU / Overheid heeft Antwoord
Wilhelmina van Pruisenweg 104
2595 AN Den Haag
www.overheidheeftantwoord.nl/producten/bekendmakingen
bekendmakingen@overheid.nl

Documentbeheer

Documenthistorie

Datum	Versie	Auteur	Opmerking
2009-11-10	1.0	Team Bekendmakingen	
2009-11-26	1.1	Birgitta Bexten	Toegevoegd: in object één locatie verplicht
2009-12-09	1.2	Birgitta Bexten	Toegevoegd: invloed van opgegeven locatie op attendering

Goedkeuring

Datum	Versie	Goedgekeurd door	Opmerking

Gerelateerde documenten

- Informatie Publicatie Model Deel B Functie

Alle documenten zijn te vinden onder:

\\Dh24.ictu.n\icturoot\OHA\05. Cluster Implementatie & Productmanagement\04. Bekendmakingen (GA42)\3. InternetPublicatieModel

Vooraf

Samenvatting

Wat biedt dit functionele Informatie Publicatie Model (IPM)?

Dit functionele gedeelte van het IPM beschrijft de standaard voor het publiceren van bekendmakingen op internet. Het behandelt alle relevante aspecten van internetpublicaties voor bekendmakingen. Zo geeft het een overzicht van de voordelen van het publiceren van bekendmakingen volgens het IPM en wat uw organisatie hiervoor moet doen.

Het doel van dit document is om overheden de informatie te verschaffen die nodig is om het project Bekendmakingen op te starten en succesvol uit te voeren.

Als aanvulling op dit functionele deel van het IPM is er een technisch deel met technische uitleg over het publiceren van bekendmakingen op internet:

<http://www.overheidheeftantwoord.nl/producten,bekendmakingen/Documentatie.html>

Waarom een project Bekendmakingen?

Bekendmakingen – E-mailservice op maat ondersteunt overheden erbij hun bekendmakingen voor iedereen toegankelijk te maken. Als overheden meedoen met het project, kunnen burgers, organisaties en bedrijven bekendmakingen gemakkelijk vinden via verschillende overheidswebsites. Bovendien kunnen zij zich per e-mail laten attenderen op alle bekendmakingen die voor hen interessant zijn.

Hoe doe ik mee aan het project Bekendmakingen op Internet?

Om aan te sluiten op Bekendmakingen moeten er drie zaken geregeld worden:

1. *Administratief*

Na aanmelding van uw organisatie sluiten wij een convenant af waarin wij de afspraken omtrent het publiceren van de bekendmakingen nog eens op papier vastleggen.

2. *Technisch*

De bekendmakingen moeten worden voorzien van beschrijvende gegevens, zogenaamde metadata. Te denken valt hierbij aan titel, publicatiedatum of locatie.

3. *Organisatorisch*

Binnen uw organisatie zullen één of meer personen met zekere regelmaat de bekendmakingen in moeten voeren in het bekendmakingensysteem. Hier moet tijd en capaciteit voor worden ingepland.

Wanneer zijn mijn bekendmakingen goed gepubliceerd?

Aan het publiceren van bekendmakingen is een aantal kwaliteitseisen gesteld. Deze worden tijdens het aansluitproces met een publicatietest gecontroleerd en vervolgens maandelijks getoetst. De criteria zijn de juist ingevulde locatie, de actualiteit van de bekendmaking en de volledigheid van de aangeleverde informatie. Deelnemende overheden ontvangen maandelijks een kwaliteitsrapport. De kwaliteitsmetingen hebben als doel te waarborgen dat burgers de juiste informatie krijgen.

Hoe vinden burgers mijn bekendmakingen?

Burgers kunnen via verschillende ingangen bij uw bekendmakingen terecht komen:

1. Bekendmakingen staan gepubliceerd op uw eigen website.
2. Burgers kunnen zich via overheid.nl abonneren op de E-mailservice Bekendmakingen. Ze krijgen vervolgens alle bekendmakingen die passen bij het door hen opgegeven profiel – bijvoorbeeld wat betreft postcodegebied of type bekendmaking.
3. Door middel van een overheidsbrede zoekdienst kunnen burgers vanuit overheid.nl de bekendmakingen van alle deelnemende overheden doorzoeken.
4. Deze centrale zoekdienst kan via elke overheidspagina beschikbaar worden gesteld. Op die manier kan bijvoorbeeld vanuit het portaal van een gemeente de complete collectie

- bekendmakingen worden doorzocht. Dit heet het 'no-wrong-door' principe.
5. Ook derde partijen kunnen gebruikmaken van de collectie bekendmakingen. Dit gebeurt via een zoekservice. Een voorbeeld hiervan is nieuwgein en de website mijnOverheid.nl.

Waar vind ik meer informatie?

Alle relevante (technische) documenten die noodzakelijk zijn voor een goede implementatie van dit project, zijn te downloaden vanaf www.overheidheeftantwoord.nl/producten/bekendmakingen. Op deze pagina staan ook praktijkvoorbeelden van bekendmakingen die conform dit IPM zijn gepubliceerd, nuttige FAQ's en een overzicht van leveranciers die deelnemen aan dit project.

Van IPM 3.0 naar IPM 4.0 – Wat is er nieuw?

Bekendmakingen heeft in 2009 een herziening doorgevoerd die resulteert in een reeks technische en functionele verbeteringen ten opzichte van het vorige IPM 3.0.

Technische wijzigingen

1. OWMS
Op technisch gebied sluit de standaard nu aan bij de Overheid.nl Web Metadata Standaard (OWMS) versie 3.5.¹ Hierdoor kan Bekendmakingen eenvoudiger afgestemd worden op andere producten, zoals Vergunningen. Bovendien is Bekendmakingen voorbereid op de mogelijkheid dat er een nieuwe zoekdienst wordt opgeleverd.
2. Indexeren enkel nog met XML push-webservice
Daarnaast is ervoor gekozen om voor de technische koppeling tussen websites van de decentrale overheden en de centrale zoekdienst op overheid.nl enkel nog gebruik te maken van een XML push-webservice. De mogelijkheid de bekendmakingen ook via een spider te laten indexeren (XHTML) is hiermee komen te vervallen.

Functionele wijzigingen

1. Twee varianten: BM en BM+
De functionele aanpassingen resulteren in twee varianten van Bekendmakingen: BM en BM+.
Bij de basisvariant (BM) publiceren overheden iedere bekendmaking afzonderlijk (zie ook hoofdstuk 2.2.1). Dit is gelijk aan de manier waarop de bekendmakingen bij IPM 3.0 worden gepubliceerd.

Als aanvulling op de standaard manier van bekendmakingen publiceren is de BM+-variant gecreëerd. Hierbij maken overheden gebruik van een vergunningenzaakpagina waarop ze alle aan elkaar gerelateerde stukken publiceren. Overheden combineren dus de functionaliteiten van Bekendmakingen en Vergunningen 4.0. Door op die pagina naast aanvraag en beschikking ook de statusinformatie en de toebehorende documenten beschikbaar te stellen, ontstaat er een volledige pagina omtrent de vergunning (zie ook hoofdstuk 2.2.2).

Natuurlijk kunnen gemeenten op een zaakpagina ook andere mededelingen publiceren, bijvoorbeeld informatie met betrekking tot bestemmingsplannen of gewijzigde openingstijden.

Het voordeel voor overheden is dat ze meteen ook voldoen aan de minimale eisen van de standaard Vergunningen 4.0, zodat veel informatie maar één keer ingevoerd hoeft te worden. Het voordeel voor burgers is dat ze alle bij elkaar behorende informatie op één plek kunnen vinden.

2. Metadata
Als verdere functionele verbeteringen zijn een aantal metadatavelden toegevoegd:
 - In het veld bekendmaking kunnen overheden de tekst van de bekendmaking voor de publicatie op hun eigen website met HTML opmaken en bijvoorbeeld links naar gerelateerde informatie opnemen.
 - Verder kunnen er coördinaatgegevens worden toegevoegd als locatie. Met name voor bekendmakingen die niet op basis van een postcode te lokaliseren zijn, is het goede

1 De OWMS-standaard is gebaseerd op de internationale metadata standaard van het Dublin Core Metadata Initiative (DCMI – www.dublincore.org)

aanvulling. Denk daarbij aan een lozingsmelding in een weiland of een bekendmaking met betrekking tot een nieuwbouwwijk. Bekendmakingen kunnen daardoor later ook beter op een kaart worden geplote. Op basis hiervan kunnen burgers direct op een kaart zien of er in hun omgeving activiteiten gepland staan. Binnen ICTU is er een project gestart dat deze functionaliteit zal aanbieden: de Geografische zoek- en toondienst (GEOZET).

- Ook is het mogelijk de einddatum van de bezwaartermijn toe te voegen aan een bekendmaking. Zo is het voor burgers direct zichtbaar tot wanneer er bezwaar gemaakt kan worden tegen een aanvraag of beschikking van een vergunning.
- Ten slotte is er een veld publicatie opgenomen waarin de naam van het publicatieblad kan worden opgegeven. Hiermee wordt ingespeeld op de wettelijke mogelijkheid om bepaalde bekendmakingen alleen nog digitaal aan te bieden.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING: WAT BIEDT DIT IPM?	8
2	BEKENDMAKINGEN	8
2.1	Waarom Bekendmakingen op internet?	8
2.2	Wat is Bekendmakingen?.....	8
2.2.1	BM.....	9
2.2.2	BM+.....	9
2.3	Welke scenario's zijn er mogelijk?.....	10
2.3.1	U wilt het oude Bekendmakingen IPM 3.0 blijven gebruiken.....	10
2.3.2	U wilt aansluiten op de basisversie BM van het nieuwe Bekendmakingen IPM 4.0.....	10
2.3.3	U wilt aansluiten op de uitgebreidere versie BM+ van het nieuwe Bekendmakingen IPM 4.0.....	11
2.3.3.1	Uw organisatie doet al mee aan Vergunningen 4.0.....	11
2.3.3.2	Uw organisatie doet nog niet mee aan Vergunningen 4.0.....	11
2.4	Welke bekendmakingen moet ik publiceren?.....	11
2.5	Bekendmakingen en de WEB.....	12
2.6	Wat mag ik niet publiceren?.....	12
2.7	Wat hebben burgers eraan?.....	13
2.8	Wat heb ik eraan?.....	13
2.9	Welke steun krijg ik?.....	13
3	WAT MOET IK DOEN OM BEKENDMAKINGEN TE PUBLICEREN?	14
3.1	Metadata – algemeen.....	14
3.1.1	Wat zijn metadata?.....	14
3.1.2	Waarom metadata?.....	14
3.2	Welke metadata moet ik invoeren?.....	15
3.3	Waar moet ik bij de invoer rekening mee houden?.....	17
3.4	Welke techniek heb ik nodig?.....	17
4	WANNEER ZIJN MIJN BEKENDMAKINGEN GOED GEPUBLICEERD?	18
4.1	BM.....	19
4.1.1	Eisen.....	19
4.1.2	Wensen.....	19
4.2	BM+.....	20
4.3	Toetsing.....	20
4.3.1	De controle bij nieuwe deelnemers.....	20
4.3.2	De maandelijkse kwaliteitsmeting.....	21
4.3.3	Afsluiting deelnemers.....	21

5	HOE VINDEN BURGERS MIJN BEKENDMAKINGEN?.....	21
5.1	De website van de deelnemende overheid	22
5.2	De E-mailservice Bekendmakingen.....	22
5.3	Overheid.nl.....	22
5.4	De 'No wrong door'-integratiedienst.....	22
5.5	Derde partijen.....	23
6	WAAR VIND IK MEER INFORMATIE?.....	23
6.1	Nuttige documenten.....	23
6.2	Vragen en reacties.....	23

1 Inleiding: Wat biedt dit IPM?

Bekendmakingen – E-mailservice op maat biedt u een standaard voor het publiceren en uitwisselen van verschillende soorten bekendmakingen. Deze standaard heet het Informatie Publicatie Model (IPM). Met het IPM publiceert u uw bekendmakingen op uw eigen website en worden ze parallel opgenomen in een centraal gegevensbestand. Hierdoor worden alle bekendmakingen via overheid.nl doorzoekbaar met één centrale zoekmachine. Bovendien kunnen burgers zich abonneren op de E-mailservice Bekendmakingen, die hen op de hoogte houdt van de voor hen relevante bekendmakingen.

Het functionele deel van het IPM Bekendmakingen geeft antwoorden op de centrale vragen rondom het publiceren van bekendmakingen op het internet:

- Waarom Bekendmakingen op internet?
- Wat moet ik doen om bekendmakingen te publiceren?
- Waar moet ik rekening mee houden?
- Hoe komen burgers aan de informatie die ik invoer?
- Waar kan ik terecht als ik nog vragen heb?

Hoofdstuk 2 geeft algemene informatie over Bekendmakingen op Internet. Het gaat dieper in op de doelstellingen en de functies van het product voor overheden en burgers. Hoofdstuk 3 legt uit welke stappen u moet zetten om bekendmakingen te publiceren in de landelijke standaard.

In het verlengde daarvan geeft hoofdstuk 4 inzicht in de criteria waaraan uw publicaties moeten voldoen en hoe die worden getoetst.

Hoofdstuk 5 schetst de verschillende manieren waarop uw bekendmakingen toegankelijk worden gemaakt voor de burger.

In hoofdstuk 6 ten slotte, vindt u links naar relevante documentatie of praktijkvoorbeelden en informatie over contactpersonen tot wie u zich kunt wenden als u nog vragen heeft.

2 Bekendmakingen – E-mailservice op maat

2.1 Waarom Bekendmakingen op internet?

Waarom zou iemand alle bekendmakingen in het huis-aan-huis krantje doorspitten als hij of zij alleen maar wil weten of de buurvrouw die mooie boom in de straat mag kappen? Een e-mail met antwoord op deze vraag en een link naar een webpagina met alle achtergrondinformatie over de betreffende vergunning is veel effectiever. Het project Bekendmakingen biedt deze mogelijkheid.

Onderzoek wijst uit dat burgers vooral geïnteresseerd zijn in ontwikkelingen dicht bij huis. De krant kan als communicatiemiddel niet aan deze behoefte voldoen. Veel mensen lukt het niet alle voor hen relevante publicaties te volgen. Bijvoorbeeld doordat ze met een sticker op de brievenbus hebben aangegeven dat ze geen ongeadresseerde post willen ontvangen. Ook kan iemand net buiten het verspreidingsgebied van een krant wonen, maar wel te maken hebben met de gevolgen van een bepaalde bekendmaking.

Het risico is dat niet iedereen voldoende geïnformeerd is en niet op tijd bezwaar kan aantekenen. Ondenkbaar in een democratische rechtsstaat!

2.2 Wat is Bekendmakingen?

Het project Bekendmakingen – E-mailservice op maat helpt overheden hun bekendmakingen zo te publiceren dat ze voor burgers en bedrijven gemakkelijk vindbaar zijn. Het gaat daarbij om vergunningeninformatie, zoals de aanvraag en de beschikking, maar bijvoorbeeld ook om

bestemmingsplannen of de gewijzigde ophaaltijden van het huisvuil.

Veel overheden publiceren hun bekendmakingen al op internet. Vaak doen ze dat in pdf-formaat. Op zich een prima manier, maar de zoekmogelijkheden zijn zeer beperkt. Het is bijvoorbeeld niet mogelijk te zoeken op postcode.

Het project Bekendmakingen biedt hier een oplossing voor: BM en BM+.

2.2.1 BM

Overheden die deelnemen aan Bekendmakingen, publiceren op internet wekelijks de stukken die ze toch al in de lokale krant (zouden) plaatsen. Ze maken daarvoor gebruik van een Content Management Systeem of een vergelijkbaar systeem (zie ook hoofdstuk 3.4). De ingevoerde informatie kan daardoor direct worden verwerkt en overheidsbreed toegankelijk worden gemaakt (zie ook hoofdstuk 5). Per bekendmaking dienen de volgende gegevens worden ingevuld (zie Figuur 1):

- de titel van de bekendmaking, zoals 'Verleende lichte bouwvergunning Madeliefstraat 14';
- een omschrijving: de beschrijving van de bekendmaking;
- de publicatiedatum, bijvoorbeeld 2010-01-12;
- het type bekendmaking, zoals 'bouwvergunning';
- de locatie van de bekendmaking, in te voeren als postcode – bijvoorbeeld: 2623AD, 2623.

Na het invoeren wordt de bekendmaking vervolgens:

1. zowel op de eigen website als op overheid.nl gepubliceerd (zie ook hoofdstuk 5.1) en vanuit alle overheidswebsites vindbaar gemaakt (zie ook hoofdstukken 5.3 en 5.4);
2. proactief door de E-mailservice Bekendmakingen aan burgers gestuurd die in hun profiel het betreffende postcodegebied en type bekendmaking hebben geselecteerd (zie ook hoofdstuk 5.2).

Verschillende bekendmakingen die betrekking hebben op een enkele zaak – bijvoorbeeld aanvraag en beschikking van een vergunning – worden in deze variant als losse bekendmakingen gepubliceerd (zie Figuur 2).



*Figuur 1:
Publiceren met BM 4.0*



Figuur 2: Losse bekendmakingen met BM 4.0

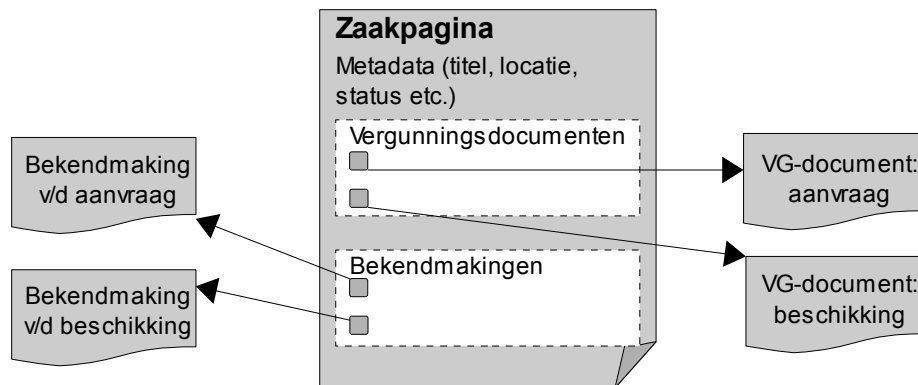
Met BM als basis kunnen overheden ervoor kiezen een stapje verder te gaan en mee te doen aan de BM+-variant.

2.2.2 BM+

De BM+-variant maakt gebruik van dezelfde techniek en gegevens als BM, maar biedt extra mogelijkheden wat de manier van publiceren betreft. BM+ integreert namelijk de centrale Vergunningen-functionaliteiten:

Overheden die kiezen voor deze variant, koppelen alle bekendmakingen die betrekking hebben op een vergunning aan één webpagina, de zogeheten zaakpagina van Vergunningen 4.0. Ze publiceren bijvoorbeeld eerst de bekendmaking van de aanvraag van een vergunning en voegen op een later moment de betreffende bekendmaking van de beschikking toe. Bovendien stellen ze via die pagina ook de toebehorende documenten en de status van de vergunning beschikbaar. Al deze informatie is dan vanaf de zaakpagina vindbaar (zie Figuur 3). Op overheid.nl en via de e-

mailservice blijven de bekendmakingen (aanvraag en beschikking) als losse documenten vindbaar. Afhankelijk daarvan of uw organisatie al meedoet aan Vergunningen 4.0 kunt u gebruikmaken van de voorhanden zaakpagina of moet u deze eerst creëren (zie ook hoofdstuk 2.3).



Figuur 3: Publiceren met BM+

Het Vergunningen-systeem blijft parallel bestaan. Overheden hebben dus nog steeds de keuze om of bij Bekendmakingen of bij Vergunningen aan te sluiten. De BM+-variant van Bekendmakingen vormt een brug tussen beide. Ze maakt het voor deelnemers aan Bekendmakingen makkelijk om aan de minimale eisen van Vergunningen te voldoen en deelnemers aan Vergunningen kunnen eenvoudig aansluiten aan Bekendmakingen.

Het voordeel voor overheden is dat ze als deelnemer aan de BM+-variant meteen ook voldoen aan de minimale eisen van de standaard Vergunningen 4.0. Daarbij hoeven ze alle informatie maar één keer in te voeren, omdat het invoersysteem de relevante informatie automatisch kan overnemen en zo overlappingen voorkomt. Wel moeten de bekendmakingen bij deze variant aan enkele aanvullende eisen voldoen (zie ook hoofdstuk 4.2).

Het voordeel voor burgers is dat ze altijd alle bij elkaar behorende informatie op één plek kunnen vinden en niet zelf de informatie bij elkaar hoeven te zoeken.

Natuurlijk kan ook andersoortige informatie – zoals een mededeling over gewijzigde openingstijden van het gemeentehuis – op een dergelijke webpagina gepubliceerd worden.

2.3 Welke scenario's zijn er mogelijk?

2.3.1 U wilt het oude Bekendmakingen IPM 3.0 blijven gebruiken

Overheden hebben de keuze om in eerste instantie het oude IPM 3.0 van Bekendmakingen te blijven gebruiken. Deze optie wordt na de livegang van het IPM 4.0 nog tot uiterlijk 31-08-2010, gefaciliteerd. Overheden die nog hun bekendmakingen via IPM 3.0 publiceren hebben tot uiterlijk 31 augustus 2010 de tijd om over te stappen naar IPM 4.0 om de bekendmakingen nog op overheid.nl te kunnen publiceren.

2.3.2 U wilt aansluiten op de basisversie BM van het nieuwe Bekendmakingen IPM 4.0

Overheden die voor de basisversie van het Bekendmakingen IPM 4.0 kiezen, publiceren bekendmakingen net als voorheen als afzonderlijke documenten. Ze profiteren in deze versie van nieuwe functionaliteiten zoals coördinaatgegevens bij bekendmakingen die niet met een normale adresaanduiding te lokaliseren zijn of een einddatum voor een bezwaartermijn van een vergunning. Bovendien is het IPM 4.0 technisch voorbereid op de nieuwe zoekdienst die er in 2010 gaat komen. Indien u nu via IPM 3.0 publiceert, dan zal uw leverancier een aanpassing moeten maken om te voldoen aan het nieuwe IPM 4.0.

2.3.3 U wilt aansluiten op de uitgebreidere versie BM+ van het nieuwe Bekendmakingen IPM 4.0

Indien u mee wilt doen aan BM+ zijn er in principe twee varianten denkbaar, afhankelijk daarvan of uw organisatie al meedoet aan Vergunningen 4.0.

2.3.3.1 Uw organisatie doet al mee aan Vergunningen 4.0

Indien uw organisatie al meedoet aan Vergunningen 4.0 publiceert ze zoals gewend een aanvraag voor een vergunning op een zaakpagina. De metadata die ze daarvoor invult gebruikt ze vervolgens om ook de bekendmaking van de aanvraag te publiceren. Hier voegt de overheid dan nog wat additionele, Bekendmakingen-specifieke informatie aan toe. De leverancier zorgt er vervolgens voor dat er op de zaakpagina van de vergunning een link komt naar de bekendmaking en dat de bekendmaking terug linkt naar de zaakpagina.

2.3.3.2 Uw organisatie doet nog niet mee aan Vergunningen 4.0

Indien uw organisatie niet meedoet aan Vergunningen 4.0 hebt u allereerst een module nodig om zaakpagina's aan te maken. Hier zorgt uw leverancier voor. Een beschrijving van een dergelijke zaakpagina kunt u vinden in het technische deel B van het IPM. Aangezien Vergunningen 4.0 en BM+ dezelfde techniek – en dus ook dezelfde zaakpagina – gebruiken, kunt u beide producten zeer gemakkelijk tegelijkertijd implementeren. Met BM+ voldoet u aan de minimale eisen van Vergunningen 4.0.

2.4 Welke bekendmakingen moet ik publiceren?

Er zijn bekendmakingen die u wettelijk *verplicht* bent te publiceren (wettelijk verplichte bekendmakingen) en er zijn bekendmakingen waarbij u wordt *geacht* de burger op de hoogte te stellen van relevante informatie (niet wettelijk verplichte publicaties). Tussen beide groepen in is er nog een categorie bekendmakingen die ten minste aan de belanghebbenden kenbaar dient te worden gemaakt (wettelijk verplichte kennisgevingen). Het gaat bij deze laatste categorie voornamelijk om beschikkingen. Over het algemeen zal uw overheid steeds zelf moeten nagaan welke concrete wettelijke bepalingen de grondslag vormen voor een publicatie. Hieronder volgen enkele voorbeelden per categorie.

Wettelijk verplichte bekendmakingen

Wettelijk verplicht te publiceren bekendmakingen zijn besluiten van algemene strekking die zonder publicatie niet in werking treden. Bij deze categorie horen bijvoorbeeld:

- algemeen verbindende voorschriften, zoals gemeentelijke of provinciale verordeningen of een waterschapskeur;
- lokaal bepaalde beleidsregels;
- concretiserende besluiten van algemene strekking, zoals bestemmingsplannen, verkeersplannen of groenbeleidsplannen.

Niet wettelijk verplichte publicaties

Bij niet wettelijk verplichte bekendmakingen geldt dat overheden worden geacht relevante informatie over beleid en beleidsvoering aan de burger te verstrekken. Het gaat hierbij om:

- agenda's en besluiten van bestuursorganen;
- mededelingen over openingstijden van (overheids)instellingen;
- informatie over aanstaande activiteiten;
- voorlichtingsbrochures;
- persberichten.

Wettelijk verplichte kennisgevingen

Een vergunning treedt pas in werking als ze aan de aanvrager is uitgereikt of verzonden. Hiervan moeten belanghebbenden op de hoogte gesteld worden. Als vergunningeninformatie niet op tijd wordt gepubliceerd, kunnen belanghebbenden met grote kans op succes een beroep doen op

verschoonbare termijnoverschrijding.

Voorbeelden zijn

- vergunningen;
- ontheffingen;
- vrijstellingen;
- meldingen;
- vergunningengerelateerde beschikkingen zoals
 - handhavingsbeschikkingen;
 - gedoogbeschikkingen;
 - intrekkingbesluiten;
 - weigeringsbesluiten;
 - verdagingsbesluiten;
 - objectgerelateerde beschikkingen;
 - procedureel gerelateerde beschikkingen.

Een volledig overzicht van alle typen bekendmakingen vindt u op

<http://standaarden.overheid.nl/owms/3.5/doc/toepassingen/bekendmakingen.html> onder het kopje *Waardelijsten*.

Het streven is om een zo ruim mogelijk aanbod van bekendmakingen via internet beschikbaar te stellen. Als u meedoet aan het project Bekendmakingen, verwachten wij dat u alle bekendmakingen die u in papieren media plaatst, zoals de plaatselijke huis-aan-huiskrant, ook online publiceert: naast de wettelijk verplichte bekendmakingen dus bijvoorbeeld ook de wijzigingen in tijden waarop het huisvuil wordt opgehaald, of de veranderde openingstijden van het gemeentehuis. Om te voldoen aan het IPM 4.0 van Bekendmakingen op Internet dienen overheden bepaalde bekendmakingen te publiceren – mits ze daar op dat moment iets over te melden hebben. Gemeenten dienen minstens de kap-, bouw- en sloopvergunningen volgens deze standaard te publiceren. Van provincies verwachten wij dat ze minstens de milieuvergunning en de bodembeschermingsvergunning regelmatig publiceren. Waterschappen dienen minstens de keurvergunning en de lozingsvergunning regelmatig te publiceren om te voldoen aan IPM 4.0.

2.5 Bekendmakingen en de WEB

De Wet elektronische bekendmaking (WEB) heeft verschillende effecten voor verschillende soorten besluiten:

A. De gevolgen voor algemeen verbindende voorschriften (verordeningen)

1. De gemeenten worden verplicht al hun regelgeving in geconsolideerde vorm beschikbaar te stellen op het internet.
2. De gemeenten krijgen de mogelijkheid hun regelgeving elektronisch (op het internet) bekend te maken. Wordt op een nader te bepalen datum ook verplicht.

B. Besluiten van algemene strekking (bijvoorbeeld concretiserende besluiten als verkeersbesluiten en gebiedsaanwijzingen) mogen elektronisch bekendgemaakt worden. Dat mag alleen in een door de overheid uitgegeven Gemeenteblad (officiële tekstuitgave zoals het Staatsblad). De gemeentelijke websites voldoen niet aan de eisen die aan zo'n uitgave worden gesteld.

C. Alle mededelingen in het kader van het project Bekendmakingen (over vergunningen bijvoorbeeld) moeten voldoen aan de eisen die de rechter daar aan stelt; dat wil zeggen op de manier zoals uw organisatie nu ook al deze informatie publiceert. Er is geen wettelijk voorschrift die organisaties verplicht deze informatie digitaal te publiceren.

2.6 Wat mag ik niet publiceren?

Bij het publiceren van bekendmakingen op internet moet u vooral opletten met het publiceren van persoonsgegevens (bijvoorbeeld namen of burgerservicenummers). Persoonsgegevens mag u alleen publiceren als de direct betrokkene daar toestemming voor heeft verleend. Bij twijfel kunt u

zich oriënteren aan de volgende richtlijnen:

1. Publiceer bij voorkeur geen persoonsgegevens op internet.
2. Voorkom dat op internetpagina's of in documenten specifiek kan worden gezocht op persoonsgegevens, zoals de naam van een vergunningaanvrager. Door bijvoorbeeld een beschikking zonder tekstherkenning in te scannen, kan de tekst in de resulterende PDF niet door een zoekmachine worden geïndexeerd.
3. Wanneer u toch persoonsgegevens wilt publiceren, zorg dan dat u de toestemming van de betrokkene heeft.
4. Maak vertrouwelijke gegevens in uw publicatie onleesbaar. Hieronder vallen bijvoorbeeld ook mobiele nummers, de geraamde kosten van een verbouwing en de naam van de aannemer die de werkzaamheden uitvoert.

Dit geldt overigens alleen voor gegevens van natuurlijke personen, burgers dus. De gegevens over een bedrijf mogen wel worden gepubliceerd, tenzij het gaat om een eenmansbedrijf of zzp-er: zelfstandige zonder personeel.

2.7 Wat hebben burgers eraan?

Met het project Bekendmakingen kunnen burgers

- zich aanmelden bij de E-mailservice Bekendmakingen, om vervolgens tijdig en automatisch alle voor hen relevante bekendmakingen te krijgen;
- op elk moment van de dag informatie over bekendmakingen opvragen via internet, zonder afhankelijk te zijn van de bezorging van het huis-aan-huisblad of van de medewerkers;
- efficiënter gebruikmaken van hun recht op inspraak, het indienen van bezwaren, of bijdragen aan de handhaving door overtredingen van vergunninghouders te melden.

Hetzelfde geldt natuurlijk ook voor bedrijven en andere overheidsdienstverleners, zoals politie of brandweer.

2.8 Wat heb ik eraan?

Met het project Bekendmakingen kunt u:

- burgers en bedrijven via de E-mailservice Bekendmakingen tijdig en automatisch informeren over bekendmakingen die zij willen ontvangen;
- de presentatie en zoekmogelijkheden van uw bekendmakingen op uw website verbeteren;
- bekendmakingen van andere provincies, gemeenten en waterschappen via uw website vindbaar maken;
- uw bekendmakingen via overheid.nl ontsluiten: bezoekers van overheid.nl kunnen zoeken in de landelijke collectie bekendmakingen. Klik de bezoeker op de link, dan komt hij terecht op de pagina van uw gemeente, waar alle informatie over deze bekendmaking bij elkaar staat;
- meer zaken elektronisch afhandelen; dat betekent minder werk aan de balie.

Door mee te doen met het project Bekendmakingen, krijgt u punten in de Overheid.nl Monitor. Dit project publiceert in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties maandelijks een vergelijkend onderzoek op www.monitor.overheid.nl. Daarnaast publiceren wij een jaarlijkse ranglijst. Sinds het bestaan van de Overheid.nl Monitor heeft het instrument een belangrijke status gekregen. Uit de cijfers blijkt dat besturen, directies en management van overheden op het gebied van elektronische dienstverlening niet voor elkaar willen onderdoen.

2.9 Welke steun krijg ik?

Als u meedoet aan het project Bekendmakingen, kunt u op verschillende gebieden steun verwachten:

- Implementatie
Mocht uw organisatie of uw leverancier hulp nodig hebben tijdens het implementeren van Bekendmakingen, neem dan contact op met het bekendmakingenteam (070) - 889 60 73 of

- bekendmakingen@overheid.nl.
- **Community**
Via de community kunnen deelnemers elkaar gemakkelijk vinden, informatie en ervaringen uitwisselen en tips geven. Aanmelden kunt u zich onder <http://community.overheidheeftantwoord.nl/>.
- **Bijeenkomsten**
Het programma organiseert regelmatig bijeenkomsten waar overheden door middel van presentaties, best practices en dergelijke ervaringen kunnen uitwisselen.
- **Kwaliteit**
Het programma helpt overheden om aan de kwaliteitseisen van de standaard te voldoen door te toetsen of de online geplaatste bekendmakingen inderdaad conform het IPM 4.0 zijn ontsloten en gepubliceerd.

3 Wat moet ik doen om bekendmakingen te publiceren?

Allereerst meldt u uw organisatie aan als deelnemer voor het project Bekendmakingen: stuur hiervoor een e-mail naar bekendmakingen@overheid.nl. Na uw aanmelding sluiten wij een convenant af waarin wij de afspraken omtrent het publiceren van de bekendmakingen nog eens op papier vastleggen. Vervolgens moet er een technische koppeling gemaakt worden, zodat uw bekendmakingen op overheid.nl worden gepubliceerd. Neem hiervoor contact op met uw leverancier.²

Bekendmakingen publiceren is vervolgens vrij eenvoudig. Wat u nodig heeft, is in eerste instantie een publicatiesysteem – bijvoorbeeld een Content Management Systeem (CMS) – waarin u de te publiceren informatie kunt invoeren. Daarnaast dient u te beschikken over gegevens, ofwel metadata om uw bekendmakingen via overheid.nl vindbaar te maken. Nadat u die gegevens hebt ingevoerd in uw publicatiesysteem worden ze automatisch met een zogenaamde Push-Webservice verstuurd en vervolgens verwerkt en gepubliceerd.³

In dit hoofdstuk vindt u achtergrondinformatie over

- metadata algemeen (3.1),
- de voor Bekendmakingen vereiste metadata (3.2) en
- de invoer daarvan in bijvoorbeeld een CMS (3.3).

Ten slotte geeft dit hoofdstuk informatie over de benodigde techniek (3.4).

3.1 Metadata – algemeen

Om bekendmakingen via een zoekmachine vindbaar te maken, is het noodzakelijk elke bekendmaking te voorzien van zogenaamde metadata.

3.1.1 Wat zijn metadata?

Metadata zijn gegevens die andere gegevens beschrijven. Het is dus eigenlijk informatie over informatie. De metadata bij een bekendmaking zijn bijvoorbeeld: de titel van de bekendmaking, het type of de publicatiedatum. Metadata beschrijven uw bekendmakingen, lichten ze toe en lokaliseren ze. Door metadata toe te voegen, wordt een bekendmaking eenvoudig vindbaar, bruikbaar en beheerbaar.

3.1.2 Waarom metadata?

Om alle overheidsinformatie goed te kunnen ontsluiten, zijn er afspraken nodig over welke metadata er worden gebruikt. Daarom hanteert Bekendmakingen een standaard, namelijk de

² Een overzicht van leveranciers die al succesvol één of meerdere deelnemers hebben aangesloten voor het project Bekendmakingen vindt u hier: <http://www.overheidheeftantwoord.nl/producten/bekendmakingen/Leveranciers.html>.

³ En technische beschrijving van deze koppeling vindt u in deel B: Techniek van het IPM, hoofdstuk 5.

eerdergenoemde Overheid.nl Web Metadata Standaard (OWMS) versie 3.5, die voorschrijft hoe metadata moeten worden opgesteld. Bovendien maakt deze standaard het mogelijk informatie uit te wisselen, bijvoorbeeld tussen verschillende projecten die er gebruik van maken.

Alle overheden die deelnemen aan Bekendmakingen, voegen met deze standaard op dezelfde wijze hun metadata toe. Dit stelt burgers, bedrijven en ambtenaren in staat door alle overheidsinformatie heen te zoeken. Een burger die alle bekendmakingen in zijn postcodegebied zoekt, vindt hierdoor zowel de bekendmakingen van de gemeente als die van de provincie en het waterschap - mits de betreffende overheid is aangesloten.

3.2 Welke metadata moet ik invoeren?

Het gebruik van metadata is een verplicht onderdeel van Bekendmakingen. Om de daarmee verbonden inspanning voor overheden te beperken, heeft Bekendmakingen het aantal in te vullen metadata velden tot een minimum beperkt.⁴ Hieronder volgt een overzicht van de voor u relevante metadata: titel, omschrijving, bekendmaking, start- en einddatum, locatie, producttype, bezwaartermijn en publicatie. Een uitgebreide beschrijving van alle – dus ook automatisch gegenereerde – metadata vindt u in deel B: Techniek van het Informatie Publicatie Model op <http://www.overheidheeftantwoord.nl/producten/bekendmakingen/Documentatie.html>.

Uw CMS-leverancier zorgt ervoor dat de metadata correct wordt aangeleverd. U hoeft alleen de informatie over de bekendmaking, bijvoorbeeld titel en omschrijving, in te voeren waarna de informatie met de vereiste metadata aan ons wordt aangeleverd.

Titel

Status verplicht

Omschrijving De titel is een vrij tekstveld en moet een korte omschrijving geven van de bekendmaking

Voorbeeld Bouwvergunning voor het bouwen van een dakkapel, Bovenkerkseweg 21 te Stolwijk

Omschrijving

Status Verplicht.

Omschrijving Beschrijving van de bekendmaking voor de publicatie op overheid.nl. De tekst kan *niet* worden opgemaakt: HTML-tags zijn niet toegestaan. Om het mogelijk te maken dat uw overheid op de eigen website een tekst met opmaak kan publiceren, is het veld *Bekendmaking* opgenomen (zie onder). Wat de tekst betreft, kunnen beide velden dus overeenkomen. Afhankelijk van uw systeem kan het veld *Bekendmaking* automatisch worden gevuld met de tekst uit het veld *Omschrijving*.

Voorbeeld Vergunning is verleend voor het slopen en bouwen van een woning aan de Bovenkerkseweg 21 te Stolwijk

Bekendmaking

Status Niet verplicht.

Omschrijving Dit veld is bedoeld voor de eigen website van de overheid. Het bevat de daadwerkelijke bekendmaking en informatie over een eventuele bezwaarprocedure. Anders dan in het veld *Omschrijving* kunnen overheden hier bv. links naar gerelateerde websites opnemen. Bovendien kunnen ze de tekst met HTML opmaken.

⁴ De standaard die we gebruiken, is tot stand gekomen in nauw overleg met een adviesgroep Bekendmakingen, die bestaat uit deelnemers Bekendmakingen.

Voorbeeld Een particulier heeft een bouwvergunning aangevraagd voor het plaatsen van een dakkapel aan de achterzijde van de woning aan Bovenkerkseweg 21 te Stolwijk.

Voor alle informatie over bouwen, bouwplannen, vrijstellingen en vergunningen kunt u op maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 12.30 uur, woensdagmiddag 13.30 uur tot 16.00 uur en op donderdagavond van 18.00 tot 20.00 uur terecht bij de Gemeentewinkel/Bouw- en Woningtoezicht. U kunt ook een afspraak maken voor dinsdag- of donderdagmiddag via telefoonnummer (0123) 456 789.

Startdatum

Status Verplicht

Omschrijving Datum waarop de bekendmaking wordt gepubliceerd op overheid.nl. Technisch wordt de notatie jjjj-mm-dd gebruikt. Afhankelijk van het systeem van uw leverancier kan de datum op uw website anders worden weergegeven.

Voorbeeld 2010-04-08

Einddatum

Status Niet verplicht

Omschrijving Dit veld geeft aan tot wanneer de bekendmaking zichtbaar is op overheid.nl. Het toont als standaardwaarde 8 weken, maar kan door overheden worden aangepast. Technisch wordt de notatie jjjj-mm-dd gebruikt. Afhankelijk van het systeem van uw leverancier kan de datum op uw website anders worden weergegeven.

Voorbeeld 2010-06-03

Locatie

Status Verplicht

Omschrijving De locatie waarop de bekendmaking betrekking heeft. U kunt kiezen tussen verschillende mogelijkheden: een opsomming van postcode en huisnummer, een gemeente, een provincie of coördinaten. Vult u een zo specifiek mogelijke locatie in. De opgegeven locatie heeft namelijk directe invloed op de e-mailservice. Als u bijvoorbeeld zowel een provincie invult, gelden altijd alle postcodes van die provincie. Alle burgers die zich voor één van die postcodes hebben opgegeven voor de e-mailservice ontvangen dus ook die bekendmaking.

De coördinaten kunnen afhankelijk van het systeem automatisch worden gegenereerd. Voor vragen hierover kunt u contact op nemen met uw leverancier.

Voorbeeld 2821XS21; Stolwijk Bovenkerkseweg 21; Vlist; Zuid-Holland;

Producttype

Status Verplicht.

Omschrijving Type bekendmaking. Deze moet u selecteren uit een lijst met voorgedefinieerde bekendmakingstypen voor gemeenten, provincies en waterschappen. De betreffende waardelijst wordt op een vaste URL in XML aangeboden, zodat vanuit de bekendmakingenmodule direct naar deze lijst kan worden verwezen. De waardelijsten vindt u hier:

<http://standaarden.overheid.nl/owms/3.5/doc/toepassingen/bekendmakingen.html>

Als uw organisatie meedoet aan BM+ worden de verschillende bekendmakingen van één zaak – bijvoorbeeld een aanvraag en een beschikking – op de zaakpagina gepubliceerd (zie hoofdstuk 2.2.2).

Als uw organisatie meedoet aan de basisvariant BM publiceert u de verschillende bekendmakingen los van elkaar.

Voorbeeld Bouwvergunning

Bezwaartermijn

Status Niet verplicht. Enkel relevant voor vergunningen.

Omschrijving Geeft aan tot wanneer burgers bezwaar kunnen indienen.
Let op: De bezwaartermijn is iets anders dan de einddatum die u een bekendmaking kunt meegeven (zie boven onder *Datum*). De einddatum staat voor het moment dat de bekendmaking van Overheid.nl verdwijnt. Het bezwaartermijn dient daarom altijd voor de einddatum van de bekendmaking te liggen.
Gebruik de notatie jjjj-mm-dd.

Voorbeeld 2010-03-19

Publicatie

Status Niet verplicht.

Omschrijving Hier kunt u de naam van het publicatieblad opgeven. Deze optie speelt in op de eventuele wettelijke mogelijkheid om bepaalde bekendmakingen alleen nog digitaal aan te bieden.

Voorbeeld Gemeentebld Den Haag

3.3 Waar moet ik bij de invoer rekening mee houden?

De invoer van metadata is eenvoudig: via een invoerscherm kunnen alle gegevens direct worden ingevuld en verwerkt (voor meer informatie over de software zie hoofdstuk 3.4). Let wel, de manier van invoeren verschilt per CMS-systeem.

Er is echter een aantal aspecten, ongeacht het systeem, waar u bij de invoer rekening mee dient te houden:

Wekelijkse invoer

We verwachten dat gemeenten – net als in de lokale krant – gemiddeld één maal per week bekendmakingen op internet publiceren. Dit kan eventueel een probleem opleveren als hier onvoldoende capaciteit voor is ingepland.

Type bekendmaking

Bij elke publicatie van bekendmakingen dient u een type bekendmaking (bouwvergunning, kapvergunning, enzovoort) te kiezen.

Één bekendmaking per publicatie

Het is niet toegestaan meerdere bekendmakingen in één keer te publiceren, bijvoorbeeld alle bouwvergunningen van één week in dezelfde bekendmaking. Deze moet u als losse bekendmaking publiceren.

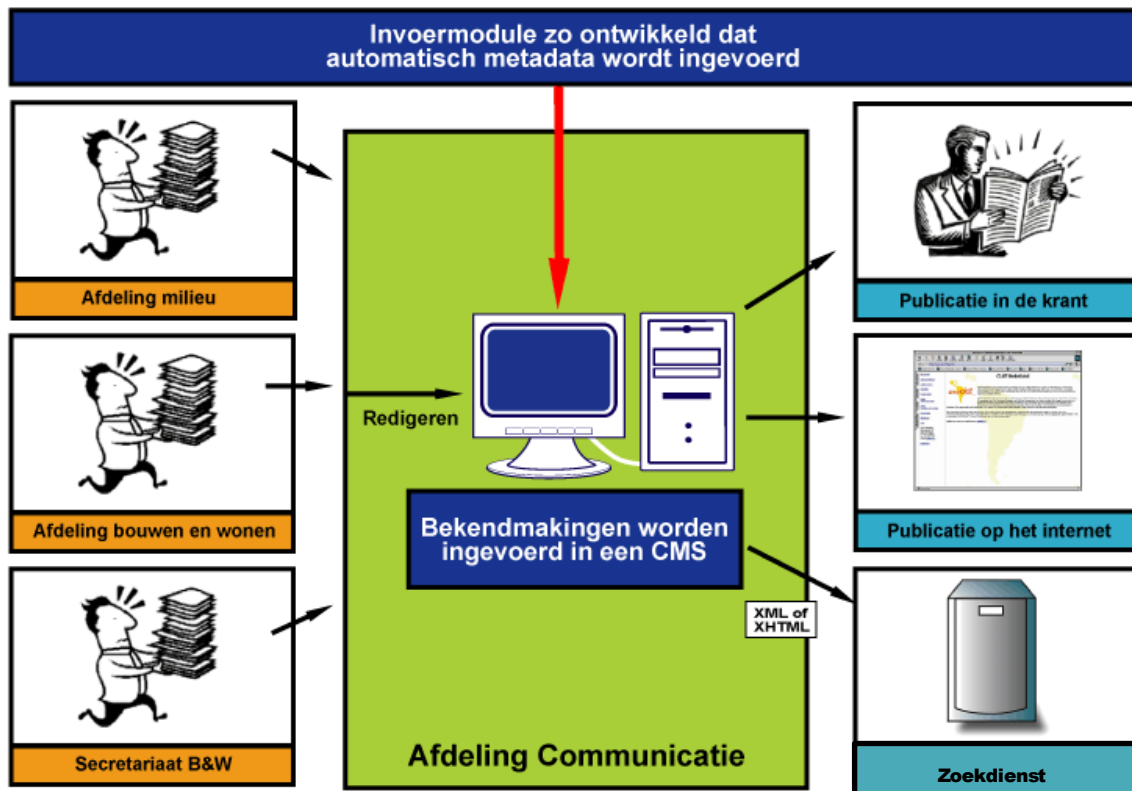
Mogelijk combineren aanvraag en beschikking

Aanvraag en beschikking van bijvoorbeeld een bouwvergunning moet u bij voorkeur afzonderlijk publiceren.

3.4 Welke techniek heb ik nodig?

Om bekendmakingen te publiceren, dient u te beschikken over de nodige techniek, bijvoorbeeld over een Content Management-Systeem (CMS). Veel softwareleveranciers hebben de Bekendmakingen-standaard inmiddels geïmplementeerd en modules ontwikkeld waarmee u bekendmakingen eenvoudig kunt invoeren. Op www.overheidheeftantwoord.nl vindt u een overzicht van leveranciers die modules hebben ontwikkeld die wij hebben goedgekeurd. Met deze modules publiceert u niet alleen de bekendmakingen, maar tijdens de invoer automatisch de

metadata conform dit IPM. De volgende afbeelding toont deze oplossing:



Mogelijkheden die sommige modules van leveranciers bieden, zijn bijvoorbeeld:

- Automatische exportfunctie om alle ingevoerde bekendmakingen, in bijvoorbeeld RTF-, DOC- en/of PDF-formaat, direct naar de drukker te sturen voor publicatie in de plaatselijke krant;
- Een automatische koppeling tussen de voorgeschreven waardelijst van bekendmakingentypen (CV's) en de bij de organisatie gebruikte termen (automatische 'Mapping');
- Automatisch toevoegen voet- en koptekst per type bekendmakingen. Zo kunt u aan het type bekendmaking standaardteksten toevoegen over hoe bijvoorbeeld burgers bezwaar kunnen maken. Ook kunt u op deze manier informatie over de openingstijden van het gemeentekantoor, algemene informatie en dergelijke publiceren.

De hierboven beschreven opties zijn extra functionaliteiten die door enkele leveranciers zijn opgeleverd. U bent echter expliciet niet verplicht deze extra functionaliteiten te gebruiken.

Heeft uw softwareleverancier nog niet een dergelijke module ontwikkeld of zal uw eigen ICT-afdeling een eigen oplossing bouwen, dan vindt u op onze website alle documenten en hulpmiddelen om uw bekendmakingen conform deze standaard te publiceren (zie hoofdstuk 6).

4 Wanneer zijn mijn bekendmakingen goed gepubliceerd?

Voordat u van start gaat met het publiceren van bekendmakingen, kunt u grotendeels zelf controleren of u uw bekendmakingen goed en volgens de standaard van het IPM heeft gepubliceerd. Hieronder vindt u een overzicht van de betreffende eisen en wensen voor beide versies van Bekendmakingen en BM+ (zie hoofdstukken 4.1 en 4.2). Ook de manier waarop wij dit in de praktijk toetsen, staat hier beschreven (zie hoofdstuk 4.3). Ten slotte vindt u hier informatie over de redenen onder welke omstandigheden we publicaties van een al deelnemende overheid weigeren en over de procedure waarop die overheid terug kan aansluiten (zie hoofdstuk 4.3.3).

4.1 BM

4.1.1 Eisen

Metadata

U moet bekendmakingen te voorzien van metadata. Dit geldt met name voor

- alle wettelijke bekendmakingen;
- alle bekendmakingen waarbij er mogelijk sprake is van belang van derden (bv. kap- en bouwvergunningen).

Waardelijsten

Het geselecteerde type bekendmakingen moet overeenkomen met de opgestelde waardelijst. De waardelijsten voor gemeenten en provincies zijn te vinden op <http://standaarden.overheid.nl/owms/3.5/doc/waardelijsten/overheidbm.product.html>.

Locatie

Geef elke bekendmaking zoveel mogelijk locatie-informatie mee, maar zorg er in elk geval voor dat u een zo specifiek mogelijke locatie toevoegt.

In principe is dit de volledige postcode inclusief huisnummer van een locatie waar de bekendmaking voor geldt. Uitzonderingen gelden voor de volgende twee gevallen:

1. Bekendmakingen die gelden voor een hele plaats geldt: in dit geval kunt u de gemeentenaam opgeven.
2. Bekendmakingen waarvoor geen postcode bestaat – bijvoorbeeld nieuwbouwwijken of een lozingsmelding midden in een weiland: in dit geval kunt u coördinaatgegevens invullen. Afhankelijk van het systeem dat u gebruikt, kunnen coördinaten automatisch worden gegenereerd. Met vragen hierover kunt u zich wenden tot uw leverancier.

Samengevat: er bestaan de volgende mogelijkheden om een locatie aan te duiden:

- 1234AA12
- 1234AA
- 1234
- de gemeentenaam
- coördinaatgegevens.

Let op: Wanneer de ingevulde locatie hiervan afwijkt of wanneer u bijvoorbeeld een spatie bij de postcode heeft opgenomen, kan de bekendmaking niet worden verwerkt en wordt deze dus niet op overheid.nl gepubliceerd.

Datum

Publicaties moeten duidelijk van een publicatiedatum zijn voorzien.

Daarnaast hebben gemeenten de mogelijkheid om aan hun bekendmaking een einddatum mee te geven. Die datum mag niet voor een mogelijk bezwaartermijn liggen.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van uw website moet zijn gewaarborgd. Als leidraad hiervoor kunt u de ijkpunten van de W3C toegangsrichtlijnen gebruiken (<http://www.w3.org/WAI/GL/central.htm>).

Geen wijzigingen na publicatie

U mag bekendmakingen in principe niet meer wijzigen zodra u ze gepubliceerd heeft.

4.1.2 Wensen

Webrichtlijnen

Om ervoor te zorgen dat iedereen de bekendmakingen op elke browser kan lezen, moet alle overheidswebsites volgens het Nationaal Uitvoeringsprogramma (NUP)⁵ aan bepaalde kwaliteitseisen, zogenaamde webrichtlijnen, voldoen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een heldere opmaak, maar ook aan de versie van de gebruikte implementertaal (XML, HTML). Een

⁵ Informatie over webrichtlijnen in het kader van NUP vindt u onder <http://www.nup.nl/Etoegang/tabid/59/Default.aspx>.

totaaloverzicht van internationaal afgesproken webrichtlijnen vindt u op <http://www.webrichtlijnen.nl/richtlijnen/>. We controleren in ieder geval of de pagina's zowel in Explorer als in Firefox goed zichtbaar geopend kunnen worden.

Bezwaar

Voor betrokkenen is het handig wanneer zij ook direct online bezwaar kunnen maken.

4.2 BM+

Voor BM+ gelden in eerste instantie dezelfde eisen en wensen als voor de basisvariant van Bekendmakingen (BM). Aangezien bij BM+ gebruikt wordt van een vergunningenzaakpagina (zie hoofdstuk 2.2.2), geldt er voor het publiceren van vergunningeninformatie echter nog een aantal specifieke voorwaarden. Het doel is dat er op de zaakpagina zoveel mogelijk informatie over de betreffende vergunning wordt getoond.

- De gepubliceerde vergunning is direct toegankelijk.
- De link naar de zaakpagina is uniek.
- De bekendmaking heeft een eenduidig zaaknummer.
- Zaakpagina en bekendmakingen linken onderling naar elkaar.
- Op de zaakpagina staat per vergunning minimaal gepubliceerd:
 - zaaknummer;
 - soort vergunning en eventueel bijbehorende activiteit;
 - titel en omschrijving van de vergunning;
 - minimaal aanvraag, bijbehorende documenten en - zodra voorhanden - beschikking;
 - de fase waarin de vergunning zich bevindt;
 - aanduiding van de locatie;
 - indien aanwezig, informatie over de aanvrager (let wel op de bescherming van de persoonsgegevens);
 - datum van de laatste wijziging;
 - contactgegevens van de vergunningverlener.
- De webpagina blijft gedurende de looptijd van de vergunning beschikbaar.

4.3 Toetsing

Om overheden erbij te ondersteunen hun bekendmakingen conform de standaard te publiceren, is er voor nieuwe deelnemers een eindcontrole ingevoerd. Bij reeds aangesloten overheden voeren we maandelijks een kwaliteitsmeting uit en koppelen de resultaten vervolgens via e-mail terug.

4.3.1 De controle bij nieuwe deelnemers

Die eindcontrole bestaat uit twee testfases. In eerste instantie voert de leverancier een aantal testen door. Indien er verbeteringen nodig zijn, ontvangt de deelnemende overheid hierover een rapport. Als de resultaten positief zijn, geeft de leverancier dit aan ons door. Vervolgens voeren wij zelf ook een testprocedure door en sturen de leverancier een testrapport met onze bevindingen. Deze procedure wordt herhaald totdat alle metadata goed worden aangeleverd. Zowel de deelnemende overheid als de betreffende leverancier ontvangt dan een document met de goedkeuring.

Veelvoorkomende fouten bij nieuwe deelnemers zijn:

- Er is een verkeerd bekendmakingentype geselecteerd. De toegestane waarden zijn <http://standaarden.overheid.nl/owms/3.5/doc/waardelijsten/overheidbm.product.html>.
- Onjuist gebruik van het locatieveld. De enige juiste varianten zijn:
 - Gemeentenaam
 - Postcoderegio:1234

- Postcode: 1234AB
- Postcode plus huisnummer: 1234AB56 / 1234AB56c
- Coördinaatgegevens

4.3.2 De maandelijkse kwaliteitsmeting

Alle deelnemers aan Bekendmakingen ontvangen maandelijks een kwaliteitsrapport waarin drie toetsingscriteria zijn opgenomen: locatie, actualiteit en volledigheid.

- Locatie
Het locatieveld van de bekendmaking moet zo specifiek mogelijk worden ingevuld. Er zijn maar twee uitzonderingen: bij bekendmakingen die gelden voor een hele plaats (zoals bijvoorbeeld vaak het geval is met een bestemmingsplan) mogen een gemeentenaam als locatie meekrijgen. En bij bekendmakingen waarvoor geen postcode bestaat, mag coördinaatgegevens invullen. Elke andere bekendmaking dienen voorzien te zijn van een postcode en indien mogelijk een huisnummer.
- Actualiteit
Burgers verwachten bij de digitale bekendmakingen dezelfde frequentie van publicatie als bij de papieren variant, in de regel eenmaal per week. Wij hanteren hierbij enige marge en controleren of er minstens iedere twee weken een nieuwe bekendmaking wordt gepubliceerd.
- Volledigheid
Alle bekendmakingen die in de lokale krant te vinden zijn, moeten ook online worden gepubliceerd. Wij verwachten dan ook dat de gemeenten, provincies en waterschappen zoveel mogelijk bekendmakingen op internet publiceren. Aangezien we de criteria voor volledigheid regelmatig met de deelnemers afstemmen, kunnen we in dit IPM geen vaste criteria publiceren. De actuele toetsingscriteria vindt u op <http://www.overheidheeftantwoord.nl/producten/bekendmakingen/Kwaliteitsborging.html>. Uiteraard houden we u op de hoogte over eventuele wijzigingen.

4.3.3 Afsluiting deelnemers

Iedere maand worden de bekendmakingen van alle organisaties gecontroleerd op de drie bovenstaande criteria. Wanneer een organisatie drie maanden op rij onvoldoende scoort op het criterium Locatie of op Actualiteit, dan wordt de organisatie van overheid.nl uitgesloten. De bekendmakingen zijn dan niet meer vindbaar via de centrale zoekdienst en worden dus ook niet meer via de e-mailservice verstuurd. Om ook de abonnees van de bekendmakingen van deze overheden op de hoogte te stellen, dient de organisatie een laatste bekendmaking te publiceren waarin wordt aangegeven aan de burgers dat ze geen bekendmakingen meer via de e-mailservice hoeven te verwachten en dus weer verwezen worden naar het huis-aan-huisblad.

Het project Bekendmakingen zal organisaties die dreigen te worden afgesloten (na twee maanden op rij niet correct publiceren) nog direct benaderen om te kijken hoe het probleem op te lossen is en te wijzen op de gevolgen.

5 Hoe vinden burgers mijn bekendmakingen?

We willen het voor burgers mogelijk maken om via verschillende wegen die informatie te vinden die hen interesseert. Één ingang is natuurlijk de website van de deelnemende overheid (zie ook hoofdstuk 5.1). Voor verdere ingangen zorgt de centrale zoekdienst. De zoekdienst is in principe een uitgebreide database met een ingebouwde zoek- en attenderingsfunctionaliteit. Ze levert drie diensten: de E-mailservice Bekendmakingen (zie ook hoofdstuk 5.2), een zoekmachine (zie ook hoofdstuk 5.3) en een integratiedienst voor overheidswebsites (zie ook hoofdstuk 5.4). Alle ingangen worden hieronder nader toegelicht.

5.1 De website van de deelnemende overheid

De bekendmakingen moeten vindbaar zijn via de website van de overheidsorganisatie zelf. Elke bekendmaking dient daarvoor beschikbaar te zijn op een eigen webpagina, die door de deelnemende overheid wordt beheerd.

Hoe de webpagina eruit zal zien, kan de deelnemende overheid zelf bepalen. Het staat haar dus vrij om de eigen huisstijl te gebruiken. Wel dient er een basisset aan informatie over de bekendmaking getoond te worden, namelijk: titel, omschrijving, locatie, datum en type.

5.2 De E-mailservice Bekendmakingen

De zoekdienst kan burgers via deze e-mailservice attenderen op bekendmakingen die hen interesseren. Burgers die van deze functie gebruik willen maken, kunnen op overheid.nl een profiel aanmaken, waarin ze aangeven voor welke postcode, in combinatie met straatnaam, ze de bekendmakingen willen ontvangen alsmede welke typen bekendmakingen. Zo kan een burger die op een gemeentegrens woont, bijvoorbeeld de bekendmakingen van de buurgemeente, maar ook die van een waterschap of een provincie ontvangen.

5.3 Overheid.nl

De zoekmachine op overheid.nl zorgt ervoor dat burgers alle bekendmakingen van deelnemende overheden op het internet kunnen vinden. Met behulp van het zoekscherm kunnen burgers eenvoudig zoeken op trefwoord, maar ze kunnen hun zoekopdracht ook verfijnen door een postcodegebied, overheidsorganisatie, onderwerp of publicatiedatum te kiezen.

The screenshot shows the search interface on the website overheid.nl. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Particulieren, Ondernemers, Overheidsinformatie, Over deze site, Contact, English, Help, and Sitemap. Below the navigation bar, the page title is 'Bekendmakingen'. There are two search tabs: 'Eenvoudig zoeken' and 'Uitgebreid zoeken'. The search filters are organized into four columns:

- Zoek op locatie:** Includes a search box for 'Zoek met postcode:' and a list of organization types with checkboxes: 'Alle organisaties', 'Alle deelgemeenten / stadsdelen', 'Alle gemeenten', 'Alle provincies', 'Alle waterschappen', and 'Alle ministeries'. Each type has a link to 'Selecteer een...'.
- Zoek op woord of zinsdeel:** Includes a search box for 'In tekst:'.
- Zoek op onderwerp:** Includes a checkbox for 'Alle onderwerpen' and a link to 'Selecteer een onderwerp'.
- Zoek op datum:** Includes a search box for 'Publicatiedatum:' and radio button options: 'Geen selectie', 'Afgelopen week', 'Afgelopen maand', 'Afgelopen jaar', and 'Ouder dan een jaar'.

At the bottom right, there is a 'Zoeken' button. Below the search filters, there is a disclaimer: 'De informatie in dit onderdeel vormt geen bekendmaking in de zin van de Grondwet. Alleen publicatie in het Tractatenblad, het Staatsblad, de Staatscourant en andere vanwege de overheid verkrijgbaar gestelde publicatiebladen heeft een officieel karakter.'

5.4 De 'No wrong door'-integratiedienst

Bovenstaande afbeelding toont het zoekformulier van overheid.nl. Ook via het webportaal van de eigen organisatie kan de volledige database worden doorzocht. Dit heet het 'no-wrong-door' principe. In de praktijk betekent dit dat de organisatie een zoekscherm op de eigen site

implementeert zodat als iemand zijn of haar postcode intypt, ze een overzicht krijgen van alle bekendmakingen die in het betreffende postcodegebied vallen, dus ook die van provincies en waterschappen.

Hiervoor moet een koppeling met onze zoekservice tot stand worden gebracht. Uitleg over de ondersteunende techniek kunt u opvragen bij bekendmakingen@overheid.nl.

5.5 Derde partijen

Ook derde partijen kunnen gebruikmaken van de collectie van de zoekdienst. Daardoor krijgen burgers meer ingangen om bij uw bekendmakingen te komen. Een voorbeeld hiervan is de website MijnOverheid.nl.

6 Waar vind ik meer informatie?

Het projectteam Bekendmakingen nodigt iedere overheidsorganisatie uit om haar bekendmakingen conform dit landelijke model te publiceren. Heeft uw organisatie of uw leverancier begeleiding nodig bij het implementatietraject, neem dan direct contact op met het bekendmakingenteam.

6.1 Nuttige documenten

Alle (technische) documenten die noodzakelijk zijn voor een goede implementatie van Bekendmakingen kunt u downloaden vanaf onze site www.overheidheeftantwoord.nl/producten,bekendmakingen of opvragen via bekendmakingen@overheid.nl.

6.2 Vragen en reacties

Op de website staan ook

- nuttige FAQ's;
- praktijkvoorbeelden van bekendmakingen die conform dit IPM zijn gepubliceerd;
- een overzicht van de leveranciers die meewerken aan dit project;
- een link naar de community, waar deelnemers informatie en ervaringen kunnen uitwisselen en elkaar tips kunnen geven.

Als u op de website geen antwoorden op uw vragen vindt, kunt u zich natuurlijk ook wenden tot het projectteam Bekendmakingen, via bekendmakingen@overheid.nl.

Vanzelfsprekend houdt het projectteam Bekendmakingen zich aanbevolen voor verdere vragen of commentaar. Ook als er onderwerpen zijn die in dit document niet (voldoende) aan bod zijn gekomen, vernemen we dat graag.

In verband hiermee kunt u contact opnemen met:

Rogier Koele
Productmanager Internetpublicatie Bekendmakingen

ICTU / Overheid heeft *Antwoord*[®]
Wilhelmina van Pruisenweg 104
2595 AN Den Haag

(070) - 889 60 73
bekendmakingen@overheid.nl
www.overheidheeftantwoord.nl
www.overheid.nl