

OVER DE CHECKLIST	
Publicatiedatum	1-12 2017
Doelgroep	Gemeenten en specifiek projectleider ICT omgevingswet, informatiemanager, architect.
Doel	Deze checklist biedt gemeenten handvatten voor het opstellen van een plan van aanpak informatievoorziening voor de invoering van de omgevingswet. Het geeft inzicht in wat een gemeente minimaal dient te doen wil ze straks klaar zijn voor de omgevingswet.
Status checklist	In versie 1.0 zijn de to do's voor 2017 vastgesteld en is de eerste opzet voor de to do's voor 2018 gemaakt. Aangezien de invoering van de omgevingswet een dynamisch proces is, is de checklist ook een dynamisch product. Waarbij voortschrijdend inzicht leidt tot aanpassingen in de checklist. Dit betekent dat sommige to do's wel al op de lijst staan, maar dat de exacte invulling hiervan nog verder wordt onderzocht. Dit zal dan ook in de toelichting van de to do worden weergegeven. KING probeert hierbij wel de to do's zo stabiel mogelijk te houden.
Beheer	Deze checklist wordt beheerd door KING Architectuur team Omgevingswet.
Contactpersoon KING	Nils Couwenbergh, informatiearchitect KING. Email: nils.couwenbergh@kinggemeenten.nl
Relatie met handreikingen	VNG-KING biedt ter aanvulling op de Checklist IV een handreiking voor het doen van een impactanalyse.
Digitale versie	DA2020.nl
UITLEG CHECKLIST	
Jaar	De checklist geeft activiteiten weer per jaar en per kwartaal.
Hoofdonderwerp	<p>Hoofdonderwerp kent twee delen: 1) Algemeen 2) Omgevingswet</p> <p>1. Algemeen beschrijft zaken die een gemeente organisatorisch dient te regelen. Denk hierbij aan het vormen van een team of het maken van een plan van aanpak.</p> <p>2. De Omgevingswet gaat over de inhoud. Enerzijds bevat dit onderdeel de to do's voor Omgevingswet processen en systemen en anderzijds de gemeentelijke onderdelen (capabilities) die ondersteunend zijn aan bij de Omgevingswet processen en systemen.</p> <p>In de processen en systemen gaan veranderingen plaatsvinden waardoor deze straks klaar zijn voor de omgevingswet. KING heeft deze processen en systemen middels de bedrijfs- en informatie architectuur in beeld gebracht. Deze referentie architectuur kan als basis worden gebruikt om de specifieke gemeentelijke context in beeld te brengen. Architecturen zijn beschikbaar op gemmaonline.nl.</p> <p>De gemeentelijke onderdelen (capabilities) bieden naast de Omgevingswet ook ondersteuning aan andere gemeentelijke processen. Denk hierbij aan zaakgericht werken, gegevensmanagement en archiveren. Capabilities die een gemeente hoe dan ook al dient te bezitten en waar de omgevingswet gebruik van gaat maken. Deze checklist geeft aan welke veranderingen binnen deze bouwstenen specifiek voor de omgevingswet dienen plaats te vinden. Daarnaast geven we ook inzicht in de ICT onderdelen die buiten de gemeente worden gerealiseerd en die een gemeente gebruikt, een voorbeeld zijn de basisregistraties. Ook hier zijn de veranderingen benodigd voor de omgevingswet in beeld gebracht.</p>
To do	Concreet af te vinken actie voor gemeente.
Op te leveren document	Als een to do leidt tot een document (deliverable) wordt dat hier weergegeven. KING gaat enkele templates bieden voor deze deliverables.
Moeten / Kunnen	Moeten / kunnen geeft inzicht in de zaken die een gemeente zeker moet doen wil ze klaar zijn voor de omgevingswet. En zaken die een gemeente eventueel kan doen als deze haar meerwaarde opleveren. Deze kolom gaat nog worden gewijzigd in koploper, volger en minimalist. Hierdoor wordt duidelijk wat een gemeente minimaal moet doen en welke stappen ze kan zetten als ze net iets meer wil.
Starten in kwartaal	De checklist is geen planning. Deze kolom geeft aan dat een activiteit dient te worden gestart in dit kwartaal. Omdat op dat moment de benodigde input van uit DSO of KING beschikbaar is of omdat KING verwacht dat er een bepaalde doorlooptijd is en starten dan al noodzakelijk is. Weergeven van deze doorlooptijd in een volgende versie van de checklist wordt nog overwogen. Geeft de checklist een kwartaal aan dat al voorbij is, dan wil dit zeggen dat al had moeten worden gestart met de activiteit.
Link / meer info	Extra informatie over de to do wordt hier weergegeven eventueel met een link naar nog meer informatie benodigd om de actie uit te voeren.
Status	In te vullen door de gemeente. Beschrijft de status van desbetreffende to do. Deze kan variëren van 1) afgerond, 2) loopt, 3) nog te doen en 4) issue.

2017: VOORBEREIDING & VERANDERING						
A: ALGEMEEN - PLAN VAN AANPAK, FINANCIERING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Aanstellen gemeentelijke trekker (verantwoordelijke) voor Informatievoorziening Omgevingswet.	Opdrachtdocument	M	Q2			
Organiseren van interne afstemming trekker Informatievoorziening Omgevingswet met gemeentelijk programmamanager Omgevingswet.		M	Q2	Tip: werk je in een gemeentelijke ICT samenwerking? Dat vraagt om meer afstemming.		
Aanmelden op ROMnetwerk. Site met updates rond Omgevingswet / ruimte voor discussie.		K	Q2	ROMnetwerk		
Organiseren van inhoudelijke ondersteuning voor plan van aanpak informatievoorziening Omgevingswet.		M	Q2	Denk hierbij aan de volgende rollen: inhoudelijk specialisten ruimtelijke ordening, vergunningen, toezicht en handhaving. Archiefbeheer, informatiemanagers, architecten en functioneel beheer.		
Aansluiten op de begrotingscyclus. Begroten van Informatievoorzieningskosten 2018. O.a. kosten trekker informatievoorziening omgevingswet, koppelingen met GDI / DSO en kosten aanschaf nieuwe applicaties.		M	Q2	Als mogelijke input voor programmabegroting / begrotingswijziging november. Zie ook: ‘De omgevingswet wat kost dat eigenlijk?’ .		
Deelnemen aan: Aan de slag met de omgevingswet ateliersessie		K	Q3	Agenda KING		
Aansluiten bij platform zoals IMG100.000+ werkgroep Omgevingswet of VIAG.		K	Q3	VIAG		
Opstellen plan van aanpak en planning informatievoorziening Omgevingswet.	Plan van aanpak	M	Q4	Op basis van de analyse kan een plan van aanpak worden gemaakt specifiek voor de gemeente. Inhoudelijke input voor het plan van aanpak: <ul style="list-style-type: none"> • VIVO rapport. • GEMMA Processen. • DSO Doelarchitectuur • Algemene info. Zie ter inspiratie: PVA Haarlemmermeer . Meer voorbeelden van Plannen van Aanpak worden na 19-10 op ROMnet gepubliceerd.		

B1: OMGEVINGSWET - PROCESSEN & SYSTEMEN						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Doen van analyse op omgevingswet processen, systemen en informatie: wat is de impact voor jouw gemeente? Waar moet jouw gemeente mee aan de slag?	Impactanalyse (input voor PvA)	M	Q4	KING biedt ter ondersteuning de Handreiking Impactanalyse. Op basis hiervan kan een gemeente een analyse doen van de veranderingen veroorzaakt door de omgevingswet. De Handreiking kan nu via ROMnetwerk worden gedownload en wordt later via DA2020 ontsloten. Architectuur GEMMA Thema Omgevingswet		
B2: DIENSTVERLENING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Vorm een visie Dienstverlening en ontwikkel een roadmap Dienstverlening.	Visie op dienstverlening & Omgevingswet	M	Q4	Maak hiervoor gebruik van de bouwstenen: <ul style="list-style-type: none"> • Visie op Dienstverlening (document en presentatie: gereed maar moeten nog worden gepubliceerd) • de Roadmap (gereed vanaf 12 december) Meer informatie: Aan de slag met de omgevingswet: <ul style="list-style-type: none"> • Thema dienstverlening • Visie op dienstverlening VNG: <ul style="list-style-type: none"> • Serviceformules leidraad voor dienstverlening omgevingswet 		

B3: ZAAKGERICHT WERKEN						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Vorm een gemeentelijke visie op dienstverlening & zaakgericht werken.	Visie op zaakgericht werken & omgevingswet	K	Q3	Baseren op: GEMMA Zaakgericht werken		
Kunnen zaakgericht werken (of zaakgericht documenteren) bij samenwerking met keten en uitvoeringspartners middels van toepassing zijnde software, bijvoorbeeld vergunningen, toezicht en handhaving applicatie. Inclusief kunnen communiceren op basis van standaarden door van toepassing zijnde software ter ondersteuning van het zaakgericht werken.		M	Q4	Per 1-1 2018 is Zaakgericht werken voor de Omgevingswet ondergebracht in de Doelarchitectuur Omgevingswet op GEMMA online. GEMMA: <ul style="list-style-type: none"> • Katern Zaakgericht werken • Gegevens- en berichtenarchitectuur Kinggemeenten: <ul style="list-style-type: none"> • Collectief Gemeentelijke digitaliseringsprojecten Omgevingswet 		
B4: REGELBEHEER						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Bepalen of gemeente wil deelnemen aan pilot toepasbare regels.		K	Q4	Het aanleveren van toepasbare regels aan het DSO is wettelijk niet verplicht. Het niet aanleveren heeft wel consequenties voor die informatie (over de gemeente) welke getoond wordt in het omgevingsloket. KING brengt dit Q1 2018 in beeld en schetst scenario's. Tevens start KING op dit gebied een pilot met als doel toepasbare regels binnen de gemeentelijke context verder te verkennen. Op basis van het document en de uitslag van de pilot kan een gemeente een keuze maken of ze toepasbare regels wil aanleveren. Voor het opstellen van toepasbare regels gaat gebruik worden gemaakt van de DMN taal. Meer info: <ul style="list-style-type: none"> • download PDF • Specificatie Standaard Toepasbare Regels (STTR) 		
Opstellen van lijst met gemeentelijke documenten die regels voor de omgevingswet bevatten. Denk aan: bestemmingsplannen, APV's, visie documenten etc.	Input voor analyse document	K	Q3	Inventarisatie van documenten die regels bevatten met als doel inzicht te verkrijgen in hoeveelheid documenten.		

B5: ARCHIVERING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Inventariseren hoe nu de archivering geregeld is van Omgevingswet-gerelateerde informatie.		M	Q3	Zie ook VIVO rapport: Verkenning informatie voorziening omgevingswet KING biedt een template voor dit analyse document.		
Bepalen wensen en eisen m.b.t. omgevingswet vanuit archivering.		M	Q4	De Handreiking Nulmeting & Analyse ondersteund hierbij. Tevens is archivering terug te vinden in de GEMMA Doelarchitectuur omgevingswet.		
Archivering ruimtelijke plannen is geregeld.		M	Q4	VNG: Handreiking archiveren ruimtelijke plannen		
B6: SYSTEEMINTEGRATIE						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Bepalen wat de gemeente nodig heeft op gebied van systeem integratie om de komende jaren gemeentelijke systemen te koppelen aan DSO systemen.		M	Q4	De GEMMA Doelarchitectuur Omgevingswet biedt een eerste inzicht in de integratie tussen gemeentelijke systemen en DSO systemen.		
Vaststellen of de juiste kennis en software op het gebied van systeem integratie beschikbaar is.		M	Q4	Huidig beeld voor omgevingswet: gemeenten gaan op basis van SOAP/XML en REST/JSON communiceren met DSO. Gemeente dient kennis en software (bijvoorbeeld servicebus functionaliteit) beschikbaar te hebben om dergelijke koppelingen te leggen. De GEMMA Doelarchitectuur Omgevingswet geeft hier meer inzicht in.		

(*) Status: 1=afgerond, 2=loopt, 3=nog te doen, 4=issue

B7: GEGEVENS MANAGEMENT						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Analyse van huidige stand van zaken gegevensmanagement.		K	Q3	Input hiervoor: <ul style="list-style-type: none"> Katern GEMMA Strategisch Gegevensmanagement Katern GEMMA Tactisch Gegevensmanagement 		
Bepalen of huidige kwaliteit van gemeentelijk gegevens management dient te worden aangepast met invoering van de omgevingswet .		K	Q3	Input hiervoor: Slideshare: Danny Greefhorst: <ul style="list-style-type: none"> Working paper gegevenskwaliteit in de omgevingswet Handreiking bij gegevenskwaliteit in de omgevingswet 		
Vorm een visie op gegevenskwaliteit in relatie tot Omgevingswet.	Visie document - gegevenskwaliteit & omgevingswet	M	Q4	Bepaal de gemeentelijke visie op gebied van gegevenskwaliteit in relatie tot de omgevingswet op basis van de bovenstaande documenten.		
Updaten naar de laatste IMRO standaard.		M	Q4			
B8: INFORMATIEBEVEILIGING & PRIVACY						
Voor IB&P to do's zie 2018.						

B9: OVERHEIDSBOUWSTENEN						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Kunnen gebruiken van de voor Omgevingswet benodigde basisregistraties.		M	Q4	BGT, BAG, BRK, BRT, HR. Voor BRO geldt: volg de ontwikkelingen. Meer informatie zie: <ul style="list-style-type: none"> • Handreiking Impactanalyse • Wet generieke digitale infrastructuur 		
Kunnen aansluiten op DROP (KOOP) voor publicatie.		M	Q4	Aansluiting op DROP is benodigd voor de publicatie van vergunningen.		
Kunnen gebruiken van Digikoppeling en specifiek digikoppeling-aansluiting van Vergunningenapplicatie op OLO.		M	Q3	Implementeren voor aanbieden digitale diensten. Meer info: Berichtenverkeer Omgevingsloket online		
Kunnen gebruiken van DigiMelding.		M	Q3	Portal gebruiken voor terugmelden op HR. Gebruik voor grote volumes terugmeldingen webservice.		
Kunnen aansluiten op / berichten kunnen verzenden via MijnOverheid Berichtenbox - Burger.		M	Q3	Gebruiken / implementeren.		
Kunnen aansluiten op / berichten kunnen verzenden via MijnOverheid Berichtenbox - Bedrijven.		M	Q3	Gebruiken / implementeren.		

2018: VOORBEREIDING						
Bij de to do's voor 2018 gaan we er van uit dat de acties voor 2017 in werking zijn gezet of reeds zijn afgerond.						
A: ALGEMEEN - PLAN VAN AANPAK, FINANCIERING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Updaten plan van aanpak op basis van to do's 2018.		M	Q1			
Aansluiten op de begrotingscyclus. Begroten van Informatievoorzieningskosten 2019. O.a. kosten trekker informatievoorziening omgevingswet en software implementatie specialisten, koppelingen met GDI / DSO en kosten aanschaf nieuwe applicaties.		M	Q2	Zie ook: De omgevingswet, wat kost dat eigenlijk?		

B1: OMGEVINGSWET - PROCESSEN & SYSTEMEN						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Bepalen van gemeentelijke ambitie op gebied van Omgevingswet Informatievoorziening.	Ambitie informatie-voorziening Omgevingswet	M	Q1	KING biedt ter ondersteuning de Handreiking Impactanalyse waarin drie niveaus worden geschetst m.b.t. de implementatie van de Omgevingswet informatievoorziening: 1. Wettelijk verplicht, 2. Dienstverlening & Bedrijfsvoering, 3. Innovatie. Aan de hand van de niveau's kan de gemeente haar ambitie bepalen. De handreiking is eind 2017 te vinden op ROMnetwerk en zal ook op DA2020 worden gepubliceerd.		
Deelnemen aan pilot maken omgevingsplan.	Pilot	K	Q1	KING komt in Q1 met meer informatie hier over.		
Deelnemen aan pilot maken vergunningen.	Pilot	K	Q1	KING komt in Q1 met meer informatie hier over.		
Bepalen wat de gemeente collectief wil oppakken en wat de gemeente zelf moeten doen of (laten) realiseren.	Collectiviteit	M	Q2	KING komt in Q2 met eerste aanbevelingen voor gemeentelijke collectiviteiten. Collectieve afspraken, voorzieningen of diensten voor bijvoorbeeld samenwerking, toepasbare regels e.d.		
Bepalen gemeentelijke strategie mbt software voor de omgevingswet op gebied van: omgevingsplannen, toepasbare regels, VTH en samenwerking.	Strategie voor Omgevingswet software	M	Q3	Denk hierbij aan: huidige software updaten, nieuwe software aanschaffen, collectief regelen? Input voor deze strategie: UIVO-CG Architectuur en Collectiviteit komen hier 2018 Q2 met een document.		
Starten procesaanpassingen voor omgevingswet processen.		M	Q3	Op basis van analyse uit 2017 starten met procesverbeteringen / processen klaar maken voor omgevingswet.		
In beeld brengen hoe het nieuwe systeem qua personeel gaat worden ondersteund/beheerd.		M	Q4	Personele veranderingen in beeld brengen. Welke rollen zijn nodig om het systeem te ondersteunen? Beheer? Helpdesk?		

B2: DIENSTVERLENING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Uitvoeren acties Roadmap Dienstverlening.		M	Q2	Zie actie dienstverlening 2017.		
Samenwerken binnen je gemeenten aan een integrale aanpak van dienstverlening, processen en systemen.		M	Q2	Op basis van visie en roadmap met een multidisciplinair team (dienstverlening specialisten & ICT medewerkers) aan de slag met dienstverlening en informatievoorziening.		
B3: ZAAKGERICHT WERKEN						
Acties voor 2018 volgen nog.						
B4: REGELBEHEER						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Pilot uitvoeren voor omzetten regels naar toepasbare regels in DMN en STTR.	Pilot	K	Q1	Q1 2018 start VNG-KING pilots voor toepasbare regels. Meer informatie volgt.		
Besluiten of gemeente gaat werken met toepasbare regels.		M	Q3	Het werken met toepasbare regels en het aanleveren van deze regels aan het DSO is wettelijk niet verplicht. Het niet aanleveren heeft wel consequenties voor die informatie die getoond gaat worden in het omgevingsloket. KING brengt dit in beeld en schetst scenario's. Op basis hiervan kan een gemeente een keuze maken of ze toepasbare regels wil aanleveren. Informatie: Op basis van de pilots in Q1 komt VNG-KING Q2 met aanbevelingen voor het gebruiken van toepasbare regels.		
Besluiten of gemeente zelf toepasbare regels gaat 'maken' of dat dit wordt uitbesteed aan een externe partij. En besluiten of gemeente zelf software voor annotatie van toepasbare regels gaat aanschaffen, dan wel collectief gaat werken dan wel gebruik gaat maken van DSO software.		K	Q3	Op basis van de pilots in Q1 komt VNG-KING Q2 met aanbevelingen voor het gebruiken van toepasbare regels.		

B5: ARCHIVERING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Archivering voor de bij de Omgevingswet betrokken documenten is belegd.		M	Q4			
B6: SYSTEEMINTEGRATIE						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
In beeld brengen van benodigde gemeentelijke systeemkoppelingen voor Omgevingswet.		M	Q2	UIVO-CG Architectuur verwacht hier Q1 2018 een beeld bij te hebben. Dit zal ontsloten worden via Gemmaonline.nl/thema omgevingswet.		

B7: GEGEVENS MANAGEMENT						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
GEGEVENS MANAGEMENT TBV INFORMATIEHUIZEN						
Benutten en op orde brengen van huidige planvoorraad, ter voorbereiding van ontsluiting ervan via overbruggingsfunctie (IH Ruimte) in het DSO.		M	Q1	Planonderdelen zijn aanwezig op weblocatie en in sync met manifest. Is ook nodig voor huidige publicatie via RP.nl. Zie praktijkrichtlijn STRI: Praktijkrichtlijn Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten PRTRI2012 Geonovum publicaties: <ul style="list-style-type: none"> • Wat kun je met de huidige planvoorraad doen ter voorbereiding op de Omgevingswet? • Data op orde December 2017 verschijnt op ROMnetwerk meer over informatieproducten benodigd bij omgevingsplannen.		
Zorgen voor een beschikbaar en actueel manifest.		M	Q1	Zie bovenstaande informatie.		
Op locatie beschikbaar hebben van plannen en planonderdelen zoals vermeld in de manifesten en geleideformulieren.		M	Q1			
Planvoorraad is actueel: Planvoorraad bevat alleen plausibele combinaties van plan- en dossierstatus conform praktijkrichtlijn.		M	Q1	Inplausibele combinaties van plan- en dossierstatus. Met name niet toegestane combinaties, bijvoorbeeld bestemmingsplanstatus 'vastgesteld' met een dossierstatus 'in voorbereiding'. Zie praktijkrichtlijn STRI Zie paragraaf 5.7 voor tabel met toegestane en niet toegestane combinaties van plan- en dossierstatus.		
Planvoorraad is actueel: Planvoorraad bevat geen plantypes die horen bij provincie/rijk.		M	Q1	Gebruik van het juiste plantype. Gebruik geen plantypes die horen bij provincies/rijk (bv aanwijzingsbesluit). Met name onjuist gebruik van het plantype aanwijzingsbesluit door gemeentelijke bronhouders.		
Planvoorraad is actueel: geschoond van niet meer vigerende voorbereidingsbesluiten.		K	Q1	Vorbereidingsbesluiten ouder dan 1 jaar. Vorbereidingsbesluiten hebben een werkingsduur van 1 jaar, zijn daarna niet meer vigerend en kunnen beter verwijderd worden van RP.nl		
Planvoorraad is actueel: Planvoorraad geschoond van sterk verouderde concepten/voorontwerpen.		K	Q1	Concept en voorontwerpplannen ouder dan 2 jaar, terwijl er al vastgestelde / onherroepelijke versies zijn. Dit is niet fout, maar geeft wel een signaal dat er misschien wat data opgeschoond kan worden.		

B8: INFORMATIEBEVEILIGING & PRIVACY						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Wat/Inhoud:						
Kennisnemen van de noodzaak en impact van Informatie beveiliging binnen de Omgevingswet. Welke processen en systemen zijn binnen scope.		M	Q1	KING komt in Q1 met Factsheet Informatie beveiliging binnen de Omgevingswet.		
Kennisnemen van de noodzaak en impact van Privacy wetgeving binnen de Omgevingswet. Welke processen en systemen zijn binnen scope.		M	Q1	KING komt in Q1 met Factsheet Privacy binnen de Omgevingswet.		
Hoe / Uitvoering:						
Definieer de Informatie beveiligings maatregelen die genomen moeten worden bij het implementeren van de informatiesystemen.		M	Q1	KING komt in Q1 met Implementatierichtlijnen Informatiebeveiliging binnen de Omgevingswet.		
Definieer de te nemen privacy maatregelen die genomen moeten worden bij het implementeren van de informatiesystemen.		M	Q1	KING komt in Q1 met Implementatierichtlijnen Privacy binnen de Omgevingswet.		
B9: OVERHEIDSBOUWSTENEN						
Acties voor 2018 volgen nog.						

2019: VOORBEREIDING IMPLEMENTATIE						
Bij de to do's voor 2019 gaan we er van uit dat de acties voor 2018 in werking zijn gezet of reeds zijn afgerond.						
A: ALGEMEEN - PLAN VAN AANPAK, FINANCIERING						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Updaten plan van aanpak op basis van to do's 2019.		M	Q1			
Aansluiten op de begrotingscyclus. Begroten van Informatievoorzieningskosten 2020. O.a. kosten trekker informatievoorziening omgevingswet en software implementatie specialisten, koppelingen met GDI / DSO en kosten aanschaf nieuwe applicaties.		M	Q2	Zie ook: De omgevingswet, wat kost dat eigenlijk?		
B1: OMGEVINGSWET - PROCESSEN & SYSTEMEN						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Updaten / aanschaffen software voor omgevingsvisie/ programma/plan.		M	Q1			
Updaten / aanschaffen van software voor vergunning, toezicht en handhaving.		M	Q1			
Updaten / aanschaffen software voor regelbeheer.		K	Q1	In strategie bepalen of en zo ja hoe gemeente software voor regelbeheer gaat aanschaffen.		
Aanschaffen (als nodig) systeem voor samenwerking.		K	Q1	In strategie bepalen of en zo ja hoe gemeente software voor samenwerking gaat aanschaffen.		
B6: SYSTEEMINTEGRATIE						
Aan de slag met... (to do)	Op te leveren document	Moeten / Kunnen	Starten in kwartaal	Link / Meer informatie	Status (*)	Opmerkingen
Realiseren van benodigde gemeentelijke systeem koppelingen voor Omgevingswet.		M	Q4	UIVO-CG Architectuur verwacht hier Q4 2017 een eerste beeld bij te hebben.		



CHECKLIST INFORMATIEVOORZIENING OMGEVINGSWET V1.0

2020: START IMPLEMENTATIE GROTE SYSTEMEN

De to do's voor 2020 volgen op een later moment.

2021: OMGEVINGSWET IN WERKING