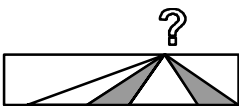


Standaard open: werkplan 2009

Thema:	Standaard open
Opstellers:	Joris Gresnigt
Datum:	Januari 2009
Aanleiding/achtergrond	Linksom of rechtsom, de overheid ontkomt niet aan standaardisatie. Daarbij geldt als norm: overheden communiceren waar mogelijk met behulp van open standaarden. Voor open standaarden die interoperabiliteit en leveranciersafhankelijkheid vergroten is een lijst gekomen waar comply-or-explain voor geldt. Standaarden die al een de facto standaard zijn komen er niet op. Er blijkt echter wel behoefte te zijn bij projectmanagers, architecten etc. aan een overzicht van open standaarden met een hoog open deur gehalte. Om zo'n overzicht te creëren wordt een referentielijst gemaakt. Hiervoor geldt geen comply-or-explain. Een ander probleem is dat er op dit moment geen inzicht is in de relaties tussen de standaarden. Hierdoor is het bijvoorbeeld niet duidelijk of en hoe standaarden die gebruikt worden binnen de overheidsorganisaties elkaar aanvullen of met elkaar concurreren.
 WAT TE BEREIKEN ?	A) Lijst met open standaarden voor comply-or-explain Bevorderen van interoperabiliteit en leveranciersafhankelijkheid. B) Referentielijst Handreiking geven aan de gebruikers van ICT standaarden. C) Standaarden in relatie Relaties tussen standaarden in kaart brengen en manieren van omgaan aanreiken bij elkaar aanvullende en met elkaar conflicterende standaarden.
 WAT MAKEN WE ? Resultaat	A) Lijst met standaarden Er zijn verschillende activiteiten die nodig zijn voor de lijst met standaarden: 1. de procedure begeleiden voor de aangemelde standaarden. Doel: duidelijkheid of voor de aangemelde standaarden comply or explain van toepassing is. 2. de procedures inregelen en verantwoordelijkheden beleggen voor het beheer van de lijst met standaarden. Dit is inclusief de procedure voor overgang van voorraadlijst naar onderzoeksfase. Doel: een ingeregeld beheerproces voor de lijst met standaarden. 3. een website voor het standaarden gedeelte maken/vernieuwen Doel: een overzichtelijkere en toegankelijkere site, die voldoet aan de webrichtlijnen, maken waarop de zaken die gebruikers zoeken makkelijk gevonden kunnen worden. 4. openstaande issues nav de evaluatie oplossen Doel: de issues die naar voren zijn gekomen uit oa de evaluatie oplossen. B) Referentielijst Een referentielijst maken met de facto open standaarden, samen met de

	relevante informatie over die standaarden. Voor deze lijst moet ook het beheer geregeld worden. Doel: handreiking geven aan de gebruikers van ICT standaarden. C) Standaarden in relatie 1 Een prototype maken voor een tool waarmee relaties tussen open standaarden inzichtelijk wordt gemaakt en waarmee met verschillende views naar de standaarden kan worden gekeken. Doel: een methode uitproberen waarmee relaties tussen standaarden inzichtelijk gemaakt kunnen worden. 2 Onderzoeken hoe grote partijen omgaan met conflicterende en elkaar aanvullende standaarden. Doel: een handreiking bieden aan partijen die moeten omgaan met standaarden die met elkaar concurreren of/en elkaar aanvullen.
 VOOR WIE ?	- Opdrachtgevers: zij moeten kiezen welke standaarden op te nemen in hun set van eisen. - Projectleiders: zij moeten weten welke standaarden te gebruiken binnen hun project. - Architecten: zij schrijven standaarden voor om te gebruiken binnen de architectuur. - Ontwerpers / programmeurs: zij moeten de standaarden toepassen.
ZUS OF ZO ? HOE MAKEN WE HET ?	A) Lijst met standaarden 1. <i>Procedure begeleiden</i> 1. Expertgroepen 2. Openbare consultatie 3. Advies Forum en College 2. <i>Website</i> 1. Gebruikersonderzoek 2. Opzet nieuwe site maken (FO) 3. Nieuwe site bouwen en testen 3. <i>Issues</i> 1. Identificatie issues 2. prioriteren van issues 3. oplossingen zoeken per issues 4. oplossing in gang zetten B) Referentielijst 1. Verzamelen bestaande lijsten, classificaties, modellen 2. Model maken 3. Criteria selecteren 4. Referentielijst opstellen 5. Publiceren van de referentielijst A) + B) Beheer referentielijst en Lijst met standaarden 1. Opstellen procedure voor het beheer van beide lijsten. Inclusief overgang van de ene naar de andere lijst. 2. Beleggen van de verantwoordelijkheden (wie voert uit, wie betaald, wie beslist + planningsafspraken) voor beheer van de lijst. C) Standaarden in relatie Prototype 1. Model maken 2. Prototype maken 3. Prototype vullen 4. Prototype evalueren Best practices

	1. Gesprekken voeren met partijen 2. Succesvolle manieren van omgang identificeren
 WIE MAAKT HET ?	<i>Dossierhouder Bureau:</i> Joris Gresnigt <i>Sponsors Forum:</i> Begeleiding procedure: Wim van Nunspeet, Arianne de Man Referentielijst: Harry van Zon, Lieneke Jongeling <i>Sponsors College:</i> Marcelis Boereboom <i>Andere partijen:</i> A) Lijst met standaarden <i>1. Procedure doorlopen</i> TNO, VKA. <i>2. Website</i> NOIV helpt bij het gebruikersonderzoek. FO, bouwen en testen door externe partij. <i>3. Issues</i> Samenstellen groep deskundigen. B) Referentielijst Is een externe partij voor ingehuurd worden. NOIV, Kenniscentrum en EZ worden betrokken. A) + B) Beheer referentielijst en Lijst met standaarden Externe partij. Ism NOIV en Kenniscentrum. C) Standaarden in relatie Voor prototype: externe partij.
'07 '08 '09 '10 '11 WANNEER KLAAR ?	A) Lijst met standaarden <i>1. Procedure</i> <i>-begeleiden vier standaarden</i> 1. Expertgroepen: jan/feb 2009 2. Openbare consultatie: feb/mrt 2009 3. In Forum: 8 april 4. In College: 20 mei <i>-begeleiden volgende vier</i> 1. Expertgroepen: apr/mei 2009 2. Openbare consultatie: mei/jun 2009 3. In Forum: 17 juni en 2 sept 4. In College: 18 november <i>-begeleiden volgende vier</i> 5. Expertgroepen: juli/aug 2009 6. Openbare consultatie: sept/okt 2009 7. In Forum: 14 okt 8. In College: 18 november

	2. <i>Website</i> 1. Opzet nieuwe site maken (FO): juni 2. Nieuwe site bouwen en testen: september 3. In Forum: 14 oktober 3. <i>Issues</i> 1. Identificatie issues: jan 2. prioriteren van issues: jan 3. oplossingen zoeken per issues: feb 4. oplossing in gang zetten: feb-mei B) Referentielijst - Referentielijst opgesteld (stap 4): maart - In Forum: 8 april - In College: 20 mei A) + B) Beheer referentielijst en Lijst met standaarden - Beheerprocedure opgesteld: mei - In Forum: 17 juni - In College: 18 november C) Standaarden in relatie - Gevuld Prototype (stap 3): juli - In Forum: 2 september - In College: 18 november
⌚ / f = ? HOEVEEL TIJD / GELD ?	<i>Geld:</i> A) Lijst met standaarden 1 Procedure: € 240.000,- 2 Website: € 20.000,- 3 Issues: € 5.000,- B) Referentielijst: € 40.000,- A) +B) Beheer: € 30.000,- . C) Prototype: € 120.000,- <i>Inzet vanuit Bureau:</i> A) 1 Procedure: 0.3 fte Q1-Q4 2) Website: 0.2 fte, Q3/4 3) issues: 0.2 fte Q1/Q2 B) Referentielijst: 0.1 fte Q1 A + B) beheer: 0.2 fte Q1/Q2 C) Prototype: 0.2 fte Q2/Q3

KRITISCHE SUCCESSFACTOREN	A) Lijst met standaarden 1. <i>Procedure doorlopen</i> - Onafhankelijkheid begeleiders en voorzitter - Duidelijkheid opdrachtformulering - Geschiktheid standaard 2. <i>website</i> - Voldoende duidelijkheid over de verschillende lijsten en relatie daartussen. B) Referentielijst - Goede afstemming met EZ, Kenniscentrum en NOIV - Gebruikers moeten de toegevoegde waarde zien in de referentielijst en deze willen gebruiken. - Beheer van de referentielijst moet goed ingericht worden. C) Standaarden in relatie - Beschikbaarheid van een partij die het prototype kan bouwen - Wijzigende doelstellingen / randvoorwaarden tijdens het traject.
----------------------------------	---