

Organisatie en procedures beheer en ontwikkeling Gegevenswoordenboek Stedelijk Water

Stichting RIONED

DEFINITIEF V1.00, 16 maart 2017

Versietabel

Versie	Datum	Status	Wie	Wat
0.5	16-09-2016	Vervallen	Lars Paardekooper (Adviestalent)	Eerste opzet
0.6	21-09-2016	Vervallen	Lars Paardekooper	Verder uitwerken en verwerken feedback Eric Oosterom
0.7	25-09-2016	Vervallen	Lars Paardekooper	Verwerken feedback Hugo Gastkemper
0.8	03-10-2016	Review	Lars Paardekooper	Aanpassing indeling wijzigings-typen en review bureau RIONED
0.9	03-11-2016	Review	Lars Paardekooper	Verwerken input vanuit review door betrokkenen (gemeente, leveranciers)
0.91	17-11-2016	CVLH	Eric Oosterom (Stichting RIONED)	Overdracht Adviestalent naar Stichting RIONED, voorbereiding bespreking CVLH (28 november 2016)
0.99	03-03-2017	Ter vaststelling	Eric Oosterom (Stichting RIONED)	Verwerking feedback CVLH, voorbereiding bespreking bestuur Stichting RIONED (16 maart 2017)
1.00	16-03-2017	Definitief	Eric Oosterom (Stichting RIONED)	Vastgesteld door het bestuur van Stichting RIONED

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	2
1.1 Doel van dit document	2
1.2 Het Gegevenswoordenboek Stedelijk Water	2
1.3 Status van het GWSW	2
1.4 Leeswijzer	3
2. De organisatie	4
2.1 Intellectuele eigendomsrechten	4
2.2 Organisatiestructuur	4
2.3 Rollen en verantwoordelijkheden per gremium	5
3. Wijzigingsprocedure	10
3.1 Melden	10
3.2 Status ontwikkeling	10
3.3 Typologie wijzigingen	10
3.4 Wijzigingsproces	11
3.5 Verslaglegging	13
4. Versiebeheer	14
4.1 Cyclus versie standaard	14
4.2 Ondersteuning oude versies van de standaard	14
5. Adoptie van het GWSW	15
6. BOMOS	16
6.1 Strategie	16
6.2 Tactiek	16
6.3 Operationeel	17
6.4 Communicatie	18
6.5 Implementatie/ondersteuning	18
Bijlage 1. Periodisering activiteiten GWSW	20
Bijlage 2. Model wijzigingsvoorstel	21

1. INLEIDING

1.1 Doel en totstandkoming van dit document

In dit document worden de organisatie en procedures voor het beheer en de ontwikkeling van het Gegevenswoordenboek Stedelijk Water (GWSW, zie 1.2) beschreven. Voor het GWSW verschuift de nadruk van ontwikkeling alleen, naar ontwikkeling én beheer van de standaard. Transparantie en kwaliteit in beheer is hierbij cruciaal voor de continuïteit en kwaliteit van en het draagvlak voor de standaard en voor een goede implementatie en breed gebruik ervan. Stichting RIONED committeert zich met dit document aan een zorgvuldig en transparant beheerproces van het GWSW, zodat leveranciers en gebruikers met vertrouwen het GWSW kunnen gaan implementeren en gebruiken.

Dit document is opgesteld door Adviestalent (onderdeel van Twynstra Gudde) mede op basis van interviews met sleutelpersonen en direct belanghebbenden bij de ontwikkeling en het beheer van het GWSW (gemeentemensen, adviseurs, softwareleveranciers en de directeur van Stichting RIONED), een bureaustudie naar de beheerprocessen van drie andere standaarden in het fysieke domein, en werksessies met het GWSW-projectteam. Het document is getoetst bij de betrokkenen en enkele 'frisse' lezers uit de groep van direct belanghebbenden, alvorens het document is vastgesteld.

Dit document is een levend document, met name in de jaren 2017 t/m 2019, aangezien enkele voornemens in dit document gaandeweg gerealiseerd zullen worden, ervaring wordt opgedaan met de beheerorganisatie, en betrokkenen en technische en organisatorische ontwikkelingen tot nadere aanpassingen en concretisering zouden kunnen leiden. Evaluatie is (doorlopend) noodzakelijk voor het actueel houden en verbeteren van de documentatie én de organisatiestructuur en procedures die hierin omschreven worden.

Begin 2019 zal het document geëvalueerd worden door de GWSW Uitvoeringsorganisatie in samenspraak met het Strategisch overleg. De uitkomsten van deze evaluatie zullen worden voorgelegd aan de directeur van Stichting RIONED en eventueel aan het bestuur.

1.2 Het Gegevenswoordenboek Stedelijk Water

Het GWSW is een open standaard en heeft als doel het eenduidig uitwisselen en hergebruiken van gegevens over riolering en stedelijk waterbeheer, binnen de rioleringssector en met aanpalende vakgebieden. De semantische standaard (ontologie) omvat een digitale verzameling van gestandaardiseerde definities van alle objecten, hun kenmerken en onderlinge relaties tussen objecten. Het GWSW zal door nieuwe inzichten, technische vernieuwingen en ontwikkelingen in de praktijk continu onderhouden en gaandeweg uitgebreid en aangepast moeten worden. Meer informatie over het GWSW vindt u via www.riool.net/gsw.

1.3 Status van het GWSW

Vanaf 2006 is het GWSW met enige onderbreking in ontwikkeling. In 2013 hebben ruim dertig partijen het convenant Open Standaarden voor gegevensbeheer Stedelijk Water ondertekend. De partijen op het gebied van riolering en stedelijk waterbeheer hebben zich hiermee gecommitteerd aan het GWSW en het bevorderen van adoptie van de standaard. Sinds 2016 zijn de eerste delen van het GWSW gereed voor algemene toepassing. Het betreft de basismodule GWSW-Basis en de op toepassingen gerichte module voor reiniging en inspectie van riolen, kolken en putten (GWSW-RIB). Daarnaast is het aan het GWSW gerelateerde Informatiemodel Stedelijk Water (IMSW) beschikbaar, dat rechtstreeks is opgenomen in het IMKL2015. In 2017 en 2018 volgen enkele nieuwe modules.

Stichting RIONED heeft als doel gesteld om op termijn in het GWSW alle onderdelen van het stedelijk waterbeheer en het rioleringsbeheer te beschrijven en alle relevante werkprocessen en de gegevensuitwisseling ervan te ondersteunen. Naast het beheer van de reeds bestaande onderdelen van het GWSW, vindt daarom komende jaren een ambitieuze ontwikkeling van nieuwe modules plaats.

1.4 Leeswijzer

Na deze inleiding volgt in hoofdstuk 2 een omschrijving van de organisatiestructuur, waarbij de rollen en verantwoordelijkheden van de daarin voorkomende gremia worden omschreven.

In hoofdstuk 3 wordt de wijzigingsprocedure voor het GWSW toegelicht.

Volgend op de wijzigingsprocedure wordt in hoofdstuk 4 het versiebeheer omschreven.

In hoofdstuk 5 wordt de strategie voor adoptie van de standaard toegelicht.

In het afsluitende hoofdstuk 6 worden de organisatie en procedures voor ontwikkeling en beheer van het GWSW getoetst aan de principes van het Beheer- en Ontwikkelmodel voor Open Standaarden (BOMOS). De BOMOS is gebruikt als handleiding voor het opstellen van dit document.

2. DE GWSW BEHEER- en ONTWIKKELORGANISATIE

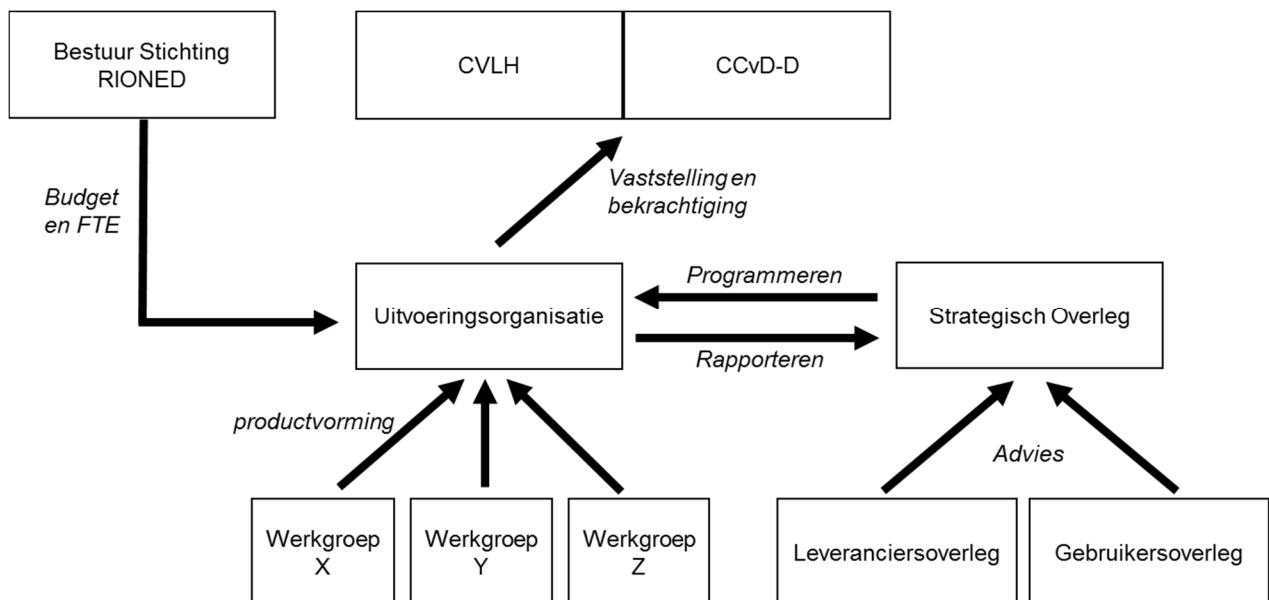
2.1 Intellectuele eigendomsrechten

Stichting RIONED beschikt over de intellectuele eigendomsrechten van het GWSW. Als platform en koepelorganisatie voor de rioleringszorg en stedelijk waterbeheer (van, voor en door de achterban) is Stichting RIONED de aangewezen partij voor het ontwikkelen én beheren van het GWSW. Wanneer de beheertaken van Stichting RIONED voor het GWSW zouden komen te vervallen of in het geval van ontbinding van de stichting, dan bieden de statuten van Stichting RIONED uitsluitel over de toekomst van de intellectuele eigendomsrechten van het GWSW.

Het beheer en de ontwikkeling van de standaard stopt niet bij de grenzen van Stichting RIONED. Het netwerk rond het GWSW, bestaande uit betrokken partijen in de rioleringszorg en stedelijk waterbeheer (primair de gemeenten, in samenwerking met adviesbureaus, productleveranciers, aannemers, softwareleveranciers, en waterschappen), heeft een cruciale rol in het beheer en de ontwikkeling van de standaard.

2.2 Organisatiestructuur

Het beheer en de ontwikkeling van het Gegevenswoordenboek Stedelijk Water vindt plaats binnen de organisatiestructuur zoals weergegeven in afbeelding 1.



Afbeelding 1. Organisatiestructuur GWSW

De volgende gremia worden onderscheiden in de organisatiestructuur:

- **Bestuur Stichting RIONED:** Het bestuur van Stichting RIONED bezit de intellectuele eigendomsrechten van het GWSW en is verantwoordelijk voor de visie, koers en verdeling van financiën binnen Stichting RIONED. In deze functie kent het bestuur budget en capaciteit toe aan de Uitvoeringsorganisatie van het GWSW en is eindverantwoordelijk voor alle sturingsvraagstukken.
- **Strategisch overleg (SO):** Het Strategisch overleg heeft een programmerende rol en geeft een zwaarwegend advies aan de Uitvoeringsorganisatie over de strategische keuzes en programmering (werkplan) van het GWSW.
- **Uitvoeringsorganisatie:** De GWSW Uitvoeringsorganisatie is verantwoordelijk voor het beheer van de standaard en de uitvoering van het werkplan voor verdere ontwikkeling en uitbreiding.
- **Commissie voor leidraden en handreikingen (CVLH):** De CVLH is verantwoordelijk voor het advies voor uitbreidings- en wijzigingsvoorstellen van de standaard die aan het CCvD-D ter vaststelling worden gestuurd.

- **Centraal College van Deskundigen Datastandaarden (CCvD-D)¹**: Het CCvD-D is als objectief extern gremium verantwoordelijk voor de vaststelling en autorisatie van wijzigingen aan de standaard. Zij bewaken het wijzigingsproces en stellen wijzigingsvoorstellen formeel vast.
- **Werkgroepen**: Werkgroepen houden zich bezig met het inhoudelijk voorbereiden van en adviseren over wijzigingsvoorstellen op bestaande delen van de standaard en het actief mee-ontwikkelen van uitbreidingen op de standaard.
- **Leverancieroverleg**: Het Leverancieroverleg adviseert het Strategisch overleg over technische werking, implementatie en toepassing van het GWSW.
- **Gebruikersoverleg**: Het Gebruikersoverleg adviseert het Strategisch overleg over de adoptie en het gebruik van het GWSW en wensen voor uitbreiding en programmering.

Binnen de organisatiestructuur worden grofweg twee groepen van functies of lijnen onderscheiden: de programmerende lijn en de autoriserende lijn.

Tot de programmerende lijn behoren de gremia die gezamenlijk zorgen voor onder meer het bewaken van de (lange termijn) doelstelling van het GWSW en de afstemming van de standaard op de praktijk en aanverwante domeinen (in de waterwereld, bouw en fysieke ruimte). Onderdeel van deze lijn zijn het Leverancieroverleg, het Gebruikersoverleg, het Strategisch overleg, de Uitvoeringsorganisatie en het bestuur van Stichting RIONED.

Tot de autoriserende lijn behoren de gremia die gezamenlijk zorgen voor het inhoudelijke werk aan de standaard, de vaststelling. Onderdeel van deze lijn zijn de werkgroepen, de Uitvoeringsorganisatie, de CVLH en het CCvD-D.

2.3 Rollen en verantwoordelijkheden per gremium

Per gremium wordt hieronder de samenstelling, taken en activiteiten omschreven in het beheer- en de ontwikkeling van het GWSW²:

2.3.1 Bestuur Stichting RIONED

Samenstelling:

Het bestuur van Stichting RIONED is samengesteld uit een onafhankelijke voorzitter en vertegenwoordiging namens de gemeenten, waterschappen, bouw- en productiebedrijven, dienstverlenende bedrijven en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. Het bestuur van Stichting RIONED vormt een afspiegeling van de belanghebbenden in de stichting, en daarmee van het stedelijk waterbeheer in Nederland. Het bestuur van Stichting RIONED komt minimaal vier keer per jaar bijeen.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Toekennen van budget en capaciteit (FTE) aan de Uitvoeringsorganisatie van het GWSW voor het beheer en de ontwikkeling van de standaard;
- Beroepsinstantie in geval van escalatie van conflictsituaties na behandeling door het Strategisch overleg en/of de CVLH;
- Eindverantwoordelijk voor de governance van het GWSW.

2.3.2 Uitvoeringsorganisatie GWSW

Samenstelling:

De Uitvoeringsorganisatie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheer en de ontwikkeling van het GWSW. De directeur van Stichting RIONED, die zelf geen deel uitmaakt van de Uitvoeringsorganisatie, is verantwoordelijk voor de invulling van de posities van de

¹ Stichting RIONED werkt met twee partijen achter het CCvD-D (het Informatiehuis Water en SIKB) toe naar toetreding van Stichting RIONED tot dit samenwerkingsverband, die beoogd is in het voorjaar van 2017.

² De actuele samenstelling van de gremia staat vermeld op de website van Stichting RIONED: www.riool.net/gsw

Uitvoeringsorganisatie. Aan het hoofd van de Uitvoeringsorganisatie staat de projectmanager, die in dienst is van Stichting RIONED of in opdracht van de stichting de functie van projectleider vervult. Andere functies in de Uitvoeringsorganisatie zijn onder meer systeemarchitect, modelleur, technisch specialist, kwaliteitsfunctionaris en communicatiemedewerker.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Opstellen en na consultatie bij het Strategisch overleg uitvoeren van het werkplan en meerjarenprogramma;
- Rapporteren aan het Strategisch overleg over de voortgang volgens het werkplan en meerjarenprogramma;
- Het in behandeling nemen en bundelen van wijzigingsverzoeken;
- Het formeren en faciliteren van de werkgroepen;
- Het doorvoeren van wijzigingen aan het GWSW;
- Het ontwikkelen en modelleren van uitbreidingen voor het GWSW;
- Documenteren van het beheer en de ontwikkeling van het GWSW;
- Communicatie over beheer en de ontwikkeling van het GWSW;
- Kwaliteitsbewaking van de standaard;
- Ondersteuning bieden bij het implementeren en gebruiken van de standaard (helpdesk);
- Afstemmen van de standaard op aangrenzende domeinen en standaarden.

Activiteiten:

De Uitvoeringsorganisatie is belast met de dagelijkse uitvoering van het beheer en de ontwikkeling van het GWSW. Daarbij is zij actief de verbindende, ondersteunende en signalerende schakel tussen de standaard, de andere gremia, het werkveld en aangrenzende domeinen.

2.3.3 Commissie voor vaststelling van leidraden en handreikingen

Samenstelling:

De Commissie voor vaststelling van leidraden en handreikingen (CVLH) is samengesteld uit begunstigers van Stichting RIONED met als doel de kwaliteit van en het draagvlak voor publicaties en handreikingen te bewaken. De samenstelling van de CVLH wordt bepaald door het bestuur van Stichting RIONED.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Toetsen en bekrachtigen van het advies van de Uitvoeringsorganisatie namens de betreffende werkgroep(en) betreffende middelgrote en grote uitbreidings- en wijzigingsvoorstellen op de standaard, en voordragen van die voorstellen voor vaststelling aan het CCvD-D;
- De behandeling van kleine wijzigingsvoorstellen vindt onder verantwoordelijkheid van de CVLH plaats door de Uitvoeringsorganisatie en de betreffende werkgroep(en);
- De CVLH is het gremium waarheen escalatie plaatsvindt indien binnen de werkgroepen en de uitvoeringsorganisatie inhoudelijk en/of procedureel geen overeenstemming en breed draagvlak bereikt kan worden.

Activiteiten:

De CVLH komt minimaal twee keer per jaar bijeen. GWSW uitbreidings- en wijzigingsvoorstellen zullen tijdig door de GWSW Uitvoeringsorganisatie worden afgestemd met en ter bespreking worden aangeleverd bij de secretaris van de CVLH.

2.3.4 Centraal College van Deskundigen Datastandaarden

Het Centraal College van Deskundigen Datastandaarden (CCvD-D) is een initiatief van de SIKB en het Informatiehuis Water en vormt een extern en onafhankelijk besluitvormingsorgaan. Het College neemt besluiten over wijzigingen op de bestaande datastandaarden en kan ook nieuwe standaarden

vaststellen. Vanwege de zorgvuldige werkwijze via het CCvD-D hebben de SIKB en het Informatiehuis Water het predicaat 'uitstekend beheerproces' gekregen van het Forum Standaardisatie.³

Medio 2016 heeft Stichting RIONED de intentie uitgesproken toe te willen treden tot het CCvD-D. SIKB en Informatiehuis Water verwelkomen deze toetreding. De drie organisaties werken toe naar formele toetreding van Stichting RIONED tot het CCvD-D per 1 juni 2017. Daarna zal het GWSW evenals de Aquo- en SIKB-standaarden vallen onder de autorisatiefunctie van het CCvD-D.

Samenstelling:

Het CCvD-D ziet toe dat digitale uitwisseling van gegevens op het gebied van bodem, water en archeologie mogelijk is voor alle betrokkenen. In het CCvD-D hebben gemeenten, provincies, waterbeheerders en uitvoerende organisaties zitting. Een onafhankelijke externe voorzitter leidt de vergaderingen.⁴ Het CCvD-D vergadert vier keer per jaar in maart, juni, september en november.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Autoriseren van wijzigingsvoorstellen en uitbreidingen voor de standaarden;
- Controle op de procesgang van het opstellen van wijzigingsvoorstellen;
- Besluiten tot het beschikbaar stellen van wijzigingsvoorstellen voor publieke consultatie.

2.3.5 Werkgroepen

Samenstelling:

In de GWSW werkgroepen zitten inhoudelijk deskundigen die een afspiegeling vormen van de belanghebbenden bij een bepaald GWSW onderdeel. De samenstelling van de werkgroep is afhankelijk van het onderwerp. Werkgroepen worden in het leven geroepen door de directeur van Stichting RIONED, waarbij de Uitvoeringsorganisatie leden voordraagt vanuit de achterban van Stichting RIONED. Uitgangspunt hierbij is dat leden van de werkgroep begunstigers zijn van Stichting RIONED. Werkgroepen worden voorgezeten door een uit eigen midden gekozen voorzitter, die in samenspraak met de Uitvoeringsorganisatie tevens verantwoordelijk is voor de juiste begeleiding van het proces en documentatie van de bijeenkomsten. Bij het ontbreken van een geschikte kandidaat zal een lid van de Uitvoeringsorganisatie de voorzittersrol vervullen.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Inhoudelijke voorbereiding van en advisering over wijzigingsvoorstellen en rapportage aan de Uitvoeringsorganisatie;
- Actief mee-ontwikkelen aan uitbreidingen van het GWSW, inclusief het begeleiden en mede uitvoeren van proefprojecten;
- Kennis en ervaring opbouwen en delen over de standaard en de ontwikkelmogelijkheden gerelateerd aan het onderwerp van de werkgroep.

Activiteiten:

Werkgroepen hebben in principe een tijdelijk karakter. Ze komen bijeen wanneer ontwikkelingen worden verwacht, gesignaleerd en uitgevoerd, of wanneer het werkveld hier om vraagt. Als de werkgroep de beoogde producten heeft opgeleverd en er geen actuele ontwikkelingen zijn, dan gaat de werkgroep in slaapstand of wordt opgeheven als geen beheertaak te vervullen is. In slaapstand blijft de werkgroep beschikbaar voor het behandelen van wijzigingsvoorstellen op initiatief van de Uitvoeringsorganisatie.

Binnen de werkgroepen wordt gestreefd naar consensus. In het geval van onoverbrugbare verschillen kan escalatie plaatsvinden naar respectievelijk de CVLH (over inhoudelijke kwesties en producten) of het Strategisch overleg (over programmerende keuzes).

³ Zie <https://www.forumstandaardisatie.nl/>

⁴ Meer informatie over de samenstelling en procedures van het CCvD-D, zie: <http://www.sikb.nl/ccvdatastandaarden>

2.3.6 Strategisch overleg

Samenstelling:

Het Strategisch overleg wordt gevormd door vijf tot zeven leden die belanghebbenden zijn van Stichting RIONED en actief zijn op beleids- en/of managementniveau in de rioleringszorg en stedelijk waterbeheer. Het betreft leden namens de gemeenten (waarvan één de rol van voorzitter vervult), waterschappen, adviesbureaus, toeleverende bedrijven en softwareleveranciers (vanuit het leverancieroverleg). Namens Stichting RIONED heeft de directeur zitting in het Strategisch overleg. De directeur van Stichting RIONED zal samen de Uitvoeringsorganisatie een voorstel doen voor de samenstelling van het Strategisch overleg. Eén van de gemeentelijke leden zal de rol van voorzitter vervullen, tenzij het voorkeur heeft dat de directeur van Stichting RIONED voorzitter is.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Toetsen van het werkplan waarin de activiteiten voor het aankomende jaar worden benoemd en adviseren van de Uitvoeringsorganisatie hierover;
- Toetsen van het meerjarenprogramma en adviseren van de Uitvoeringsorganisatie hierover;
- Signaleren en melden van ontwikkelingen uit de praktijk ten behoeve van het GWSW-meerjarenprogramma en de externe raakvlakafstemming;
- Onderhouden van contacten met en het vertegenwoordigen van de verschillende delen van achterban van Stichting RIONED;
- Signaleren van beleidsontwikkelingen die impact hebben op de koers van de standaard binnen en buiten het domein van rioleringszorg en stedelijk water;

Activiteiten:

Het Strategisch overleg komt naar behoefte en minimaal één keer per jaar bijeen. Op verzoek van de voorzitter van het Strategisch overleg of op initiatief van meer dan twee leden van het Strategisch overleg kan een extra vergadering worden belegd. De projectmanager van Stichting RIONED zal optreden als secretaris van het Strategisch overleg.

2.3.7 Leverancieroverleg

Samenstelling:

In het Leverancieroverleg hebben toeleveranciers, waaronder softwareontwikkelaars, applicatiebouwers en andere ICT-deskundigen betrokken bij en gebruikers van het GWSW, zitting. Stichting RIONED doet voorafgaand aan elk Leverancieroverleg een open uitnodiging aan haar achterban. De samenstelling van het Leverancieroverleg staat niet vast, alle geïnteresseerde leveranciers kunnen een verzoek voor deelname indienen bij de Uitvoeringsorganisatie.

Het Leverancieroverleg wordt voorgezeten door een uit eigen midden gekozen voorzitter, die in samenspraak met de Uitvoeringsorganisatie tevens verantwoordelijk is voor de juiste begeleiding van het proces en documentatie van de bijeenkomsten. Als alternatief kan de directeur van Stichting RIONED of een lid van de Uitvoeringsorganisatie de voorzittersrol vervullen.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Ervaringen uitwisselen rondom implementatie en toepassing van het GWSW en delen van ervaringen en geluiden van de gebruiker;
- Potentiële problemen bij de implementatie en de toepassing van de GWSW standaard vroegtijdig signaleren, bespreken, zo mogelijk oplossen en zo nodig advies uitbrengen hierover aan het Strategisch overleg;
- Wensen voor toekomstige uitbreidingen signaleren en advies hierover uitbrengen aan het Strategisch overleg;
- Het aanwijzen van een vertegenwoordiger die namens de leveranciers plaats neemt in het Strategisch overleg.

Activiteiten:

Het Leverancieroverleg vindt naar behoefte en minimaal één keer per jaar plaats. Aankondiging van het overleg vindt plaats op de website van Stichting RIONED en in de nieuwsbrief Gegevensbeheer. Leden die voorgaande bijeenkomsten hebben bijgewoond, zullen via de mail uitgenodigd worden voor een nieuw overleg. Op verzoek van minimaal vier leden van het Leverancieroverleg, kan een extra overleg worden belegd.

2.3.8 Gebruikersoverleg*Samenstelling:*

In het Gebruikersoverleg hebben gebruikers van het GWSW zitting. Het betreft de eindgebruikers van de standaard en de daarop gebaseerde informatie-uitwisseling en -producten. De samenstelling van het Gebruikersoverleg staat niet vast, alle geïnteresseerde gebruikers kunnen een verzoek voor deelname indienen bij de Uitvoeringsorganisatie. Het Gebruikersoverleg wordt voorgezeten door de projectmanager van Stichting RIONED, tenzij het Gebruikersoverleg de voorkeur geeft aan een voorzitter uit haar eigen midden.

Taken bij het beheer en de ontwikkeling van het GWSW:

- Ervaringen uitwisselen rondom het gebruik van de standaard;
- Potentiële problemen bij de implementatie en het gebruik van de standaard en het gebruik van nieuwe modules vroegtijdig signaleren, bespreken, zo mogelijk oplossen en het uitbrengen van advies hierover aan de Uitvoeringsorganisatie, de werkgroepen en/of het Strategisch overleg;
- Wensen voor toekomstige uitbreidingen signaleren en het adviseren hierover van de Uitvoeringsorganisatie, een of meerdere werkgroepen en/of het Strategisch overleg;
- Het kiezen van een vertegenwoordiger in het Strategisch overleg namens de Gebruikersgroep.

Activiteiten:

Het Gebruikersoverleg vindt naar behoefte en minimaal één keer per jaar plaats. Aankondiging van het overleg vindt plaats op de website van Stichting RIONED en in de nieuwsbrief Gegevensbeheer. Leden die voorgaande bijeenkomsten hebben bijgewoond, zullen via de mail uitgenodigd worden voor een nieuw overleg. Op verzoek van minimaal vier leden van het Gebruikersoverleg, kan een extra overleg worden belegd.

2.3.9 Het GWSW-netwerk

Het netwerk van belanghebbenden van het GWSW is een onmisbare schakel in het beheer van het GWSW, voor de verdere ontwikkeling van de standaard, het gebruik ervan en het creëren van draagvlak. Informeren van het netwerk vindt plaats vanuit de Uitvoeringsorganisatie via de website van Stichting RIONED, de nieuwsbrief Gegevensbeheer, activiteiten zoals trainingen, studiedagen en publicaties vanuit Stichting RIONED en in externe media. Uit het netwerk worden de leden voor de werkgroepen geselecteerd en via de website van Stichting RIONED krijgt het netwerk de mogelijkheid tot inspraak op wijzigingsvoorstellen (consultatie).

Het GWSW is gebaat bij input en meedenken vanuit het brede netwerk. Daarom verwelkomt Stichting RIONED alle signalen uit dat netwerk. Dit kan naast de eerder genoemde kanalen, via het mailadres: gsw@rioned.org, of via direct persoonlijk contact met de leden van de Uitvoeringsorganisatie.

3. WIJZIGINGSPROCEDURE

3.1 Melden:

Meldingen betreffen wensen, wijzigingsverzoeken en gevonden fouten door belanghebbenden. Meldingen kunnen ingediend worden op de review-website van het GWSW⁵, per e-mail aan gsw@rioned.org en via deelname aan of één van de deelnemers van de GWSW werkgroepen. Desgewenst kan een afspraak voor bespreking gemaakt worden met de Uitvoeringsorganisatie via gsw@rioned.org. Meldingen worden periodiek getoetst door de betreffende werkgroepen. Het jaarlijkse werkplan geeft aan wanneer meldingen getoetst worden en op welke momenten wijzigingsvoorstellen de wijzigingsprocedure ingaan.

3.2 Status ontwikkeling

Na het indienen van een wijzigingsverzoek ontvangt de indiener een bevestiging van ontvangst per mail, waarin de wijzigingsprocedure beknopt zal worden toegelicht. De status van het wijzigingsverzoek is vervolgens online op de website van het GWSW (www.riool.net/gsw) te volgen. Er zijn vijf statussen, elke status wordt voorzien van een toelichting:

- *Ingediend*: Melding is in goede staat ontvangen en wordt beoordeeld door de Uitvoeringsorganisatie.
- *Afgewezen*: De melding is ongeldig, de Uitvoeringsorganisatie zal geen actie ondernemen.
- *Toegewezen*: De melding is in behandeling genomen door de Uitvoeringsorganisatie en wordt afhankelijk van het type wijziging behandeld door de Uitvoeringsorganisatie en werkgroepen.
- *Afgemeld*: De melding wordt onderdeel van een nieuwe release van de standaard.
- *Afgesloten*: De melding is verwerkt in een nieuwe versie van de standaard of de melding is afgewezen na behandeling

3.3 Typologie wijzigingen

Binnen het GWSW worden drie type wijzigingen onderscheiden: kleine, middelgrote en grote wijzigingen. Elk van deze drie type wijzigingen doorloopt een passende beoordelings- en vaststellingsproces. Afhankelijk van de impact van het wijzigingsverzoek wordt daarna het bijpassende traject voor het opstellen en vaststellen van wijzigingsvoorstel ingezet (zie ook 3.4). Mocht gaandeweg de behandeling blijken dat het type wijziging aangepast moet worden, dan zal het wijzigingsproces opnieuw doorlopen worden om zorgvuldige behandeling te waarborgen.

Het wijzigingstype wordt niet zomaar vastgesteld. Een wijziging kan voor de ene gebruiker grote gevolgen, terwijl voor een andere gebruiker de impact gering is. Bij het vaststellen van het wijzigingstype wordt hier rekening mee gehouden. De Uitvoeringsorganisatie maakt op basis van het ingediende wijzigingsverzoek en haar eigen analyse een beargumenteerde keuze van welk type wijziging in dat specifieke geval sprake is. Daarbij zal de Uitvoeringsorganisatie in gesprek gaan met de belanghebbenden om een weloverwogen inschatting te maken. Dit vindt plaats in de werkgroepen.

3.3.1 Terminologie

In de omschrijving van de typologie wordt verwezen naar terminologie voor de afbakening van wijzigingen. Onderstaand wordt een omschrijving gegeven van de belangrijkste begrippen:

- **Applicatie**: Software die gebruik maakt van het model en/of uitwisselingsformaten
- **Klasse**: Type, soort (fysieke objecten, activiteiten, ...)
- **Supertype**: Topklasse
- **Concepten**: alle entiteiten binnen de ontologie (klassen, relaties, individuals, ...)

⁵ <http://review.gsw.nl/webprotege/>

- o Metagegevens: auteur, datum invoering, datum aanpassing, bepalingsmethode, nauwkeurigheid, ... (per concept)

3.3.2 Wijzigingstypen

Kleine wijzigingen hebben geen effect op de structuur van het GWSW. Kleine wijzigingen kunnen altijd doorgevoerd worden. Het betreft onder meer:

- o Aanpassingen in de labelling;
- o Het wijzigen van een concept;
- o Toevoegen, wijzigen of verwijderen van metagegevens.

Middelgrote wijzigingen hebben effect op de structuur van het GWSW. Middelgrote wijzigingen worden maximaal één keer per jaar doorgevoerd.

- o Toevoegen van kenmerk/element met effect op applicaties;
- o Toevoegen of verwijderen van Klasse zonder effect op applicaties (supertypes of andere modules);
- o Toevoegen/verwijderen Relaties zonder effect op applicaties (supertypes of andere modules);
- o Definities van supertypen wijzigen;
- o Verwijderen van kenmerk/element met effect op applicaties;
- o Een klasse toevoegen of verwijderen met effect op applicaties (meestal de subtypen);
- o Relaties toevoegen of verwijderen met effect op applicaties (meestal subtypen);
- o Toevoeging van nieuwe modules ter uitbreiding van het GWSW.

Grote wijzigingen hebben betrekking op een omvangrijke verandering in het systeem en vragen om een andere uitwisseltaal. Grote wijzigingen worden maximaal één keer in de vijf jaar doorgevoerd.

3.4 Wijzigingsproces

De wijzigingsverzoeken die gemeld en geregistreerd zijn bij de Uitvoeringsorganisatie (én ontwikkelingen die genoemd zijn in het meerjarenprogramma en aanleiding geven tot verdere ontwikkeling van de standaard of wijziging), worden gebundeld naar thema/onderwerp in een wijzigingsvoorstel. Wijzigingsvoorstellen worden periodiek (volgens het werkplan) in behandeling genomen. De route die wordt afgelegd in het wijzigingsproces is afhankelijk van het wijzigingstype, zoals is omschreven onder 3.3. Bij het vaststellen van het wijzigingstype zijn twee principes van belang:

- o Als wijzigingen invloed hebben op meerdere onderdelen, dan is de grootste impact bepalend;
- o Er kan in het wijzigingsvoorstel gemotiveerd worden afgeweken van de impactmatrix.

3.4.1 Kleine wijzigingen

De Uitvoeringsorganisatie beoordeelt naar eigen inzicht de kleine wijzigingsverzoeken. Wanneer inhoudelijk advies en toetsing noodzakelijk wordt geacht, dan zal het verzoek worden voorgelegd aan de betreffende werkgroep(en). Aanpassingen worden zo snel mogelijk door de Uitvoeringsorganisatie doorgevoerd in de standaard. Formeel wordt de aanpassing van de standaard beschikbaar gesteld via de eerstvolgende update van de standaard. De behandeling van kleine wijzigingsvoorstellen vindt door mandaat van het CCvD-D plaats onder verantwoordelijkheid van de CVLH. Formele vaststelling van de wijziging vindt achteraf plaats door het CCvD-D.

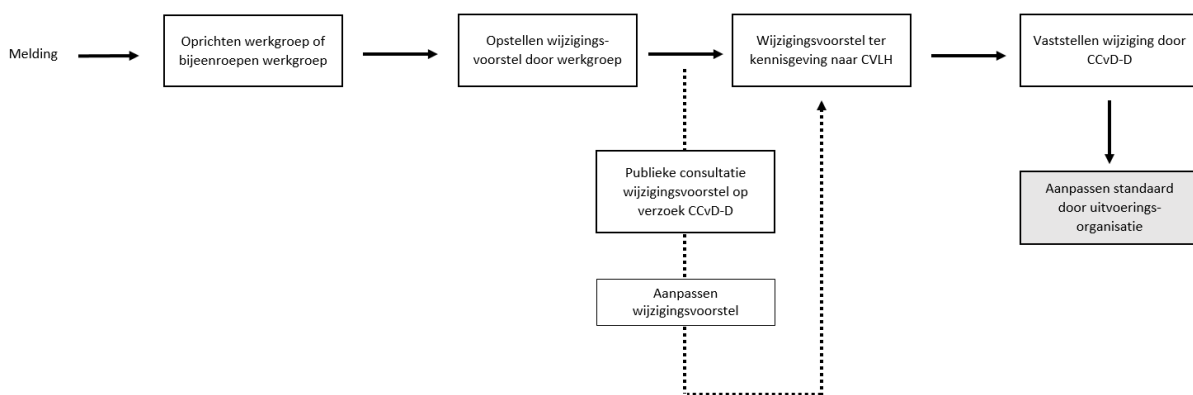


Afbeelding 2. Proces kleine wijzigingsvoorstel

3.4.2 Middelgrote wijzigingen

Na melding van een wijzigingsverzoek bundelt de Uitvoeringsorganisatie de wijzigingsverzoeken (naar onderwerp) zoveel mogelijk. Op basis van het onderwerp wordt de betreffende werkgroep geconsulteerd die inhoudelijk betrokken is bij het GWSW onderdeel waarop het wijzigingsverzoek betrekking heeft, of wordt er een nieuwe werkgroep geformeerd. De werkgroep bepaalt of en, zo ja, hoe het wijzigingsverzoek wordt uitgewerkt tot een wijzigingsvoorstel.

Het wijzigingsvoorstel wordt ter kennisgeving gestuurd aan de CVLH, waarna het voorstel wordt aangeboden aan het CCvD-D voor vaststelling. Na vaststelling van het wijzigingsvoorstel wordt de wijziging doorgevoerd in de standaard bij de eerstvolgende actualisatie. Na vaststelling is er een vaste periode tot aan de inwerkingtreding van de nieuwe versie waarin leveranciers de tijd hebben om aanpassingen aan de standaard te implementeren. In de wijzigingsvoorstellen zullen uitvoeringsorganisatie en werkgroepen een advies doen voor vaststellingsdatum en datum van inwerkingtreding, gebaseerd op impact en benodigde implementatietijd. Als uitgangspunt wordt hierbij genomen dat de Uitvoeringsorganisatie binnen een maand na vaststelling door de CCvD-D de wijziging heeft doorgevoerd in de standaard.



Afbeelding 3. Proces middelgrote wijzigingsverzoeken

Publieke consultatie:

Als alle betrokkenen goed zijn aangehaakt is publieke consultatie niet nodig. Het GWSW volgt de lijn van het SIKB en IHW voor het beschikbaar stellen van wijzigingsvoorstellen voor publieke consultatie. SIKB en IHW hebben met het CCvD-D afgesproken dat het CCvD-D kan besluiten of (aanvullende) publieke consultatie nodig is. Als criteria hiervoor wordt gehanteerd (besluit 2014-06):

Het CCvD Datastandaarden besluit om voor een (aanvullende) publieke consultatie de volgende criteria te hanteren:

- Wijziging van het toepassingsgebied van de standaard
- Grote impact voor ontwikkelaars en softwareleverancier
- Grote impact voor eindgebruikers

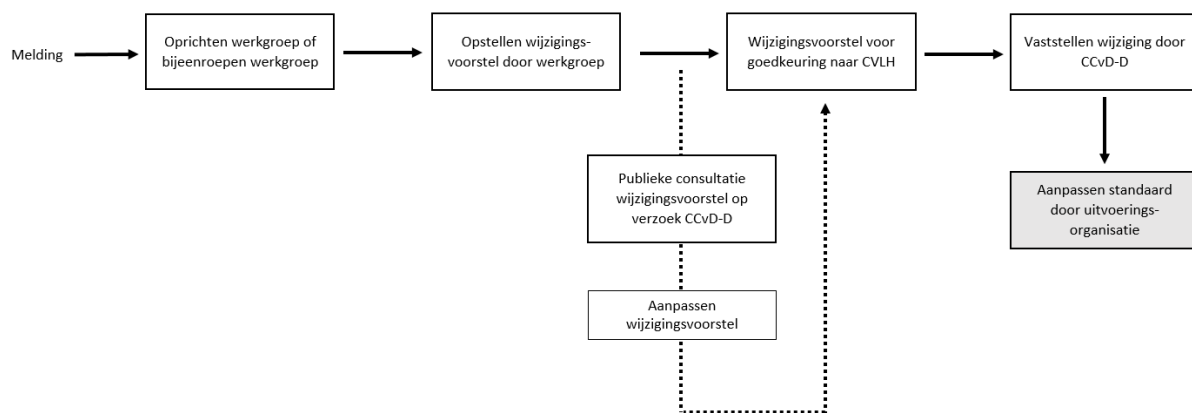
Indien geen van deze criteria van toepassing is, is sprake van regulier onderhoud en kan (aanvullende) publieke consultatie achterwege blijven.

In het geval van publieke consultatie, zal het desbetreffende wijzigingsvoorstel bij publieke consultatie op de website van het GWSW gepubliceerd worden, gebundeld met het initiële wijzigingsverzoek en de status. Alle belangstellenden zijn vrij om te reageren om het wijzigingsvoorstel. De Uitvoeringsorganisatie zal communiceren over de ter consultatie aangeboden wijzigingsvoorstellen, zodat belanghebbenden voldoende gelegenheid krijgen daarop te reageren. Indien de consultatie reacties oplevert die vragen om aanpassing van het wijzigingsvoorstel, dan zullen deze aanpassingen door de Uitvoeringsorganisatie en zo nodig in samenspraak met de betreffende werkgroep worden doorgevoerd tot een definitief wijzigingsvoorstel. Via de website van het GWSW ontvangen indieners van consultatieopmerkingen een reactie

3.4.3 Grote wijzigingen

Na melding van een wijzigingsverzoek bundelt de Uitvoeringsorganisatie de wijzigingsverzoeken (naar onderwerp) zoveel mogelijk. Op basis van het onderwerp wordt de betreffende werkgroep geconsulteerd die inhoudelijk betrokken is bij het GWSW onderdeel waarop het wijzigingsverzoek betrekking heeft, of wordt er een nieuwe werkgroep geformeerd. De werkgroep bepaalt of en, zo ja, hoe het wijzigingsverzoek wordt uitgewerkt tot een wijzigingsvoorstel.

Het wijzigingsvoorstel wordt in de vorm van een advies gestuurd aan het CVLH. Het CVLH dient het advies te bekrachtigen alvorens het voor vaststelling wordt voorgelegd aan het CCvD-D. Na vaststelling kan de wijziging doorgevoerd worden in de standaard bij de eerstvolgende of een nader te bepalen actualisatie. Na vaststelling is er een vaste periode tot aan de inwerkingtreding van de nieuwe versie waarin leveranciers de tijd hebben om aanpassingen aan de standaard te implementeren. In de wijzigingsvoorstellen zullen uitvoeringsorganisatie en werkgroepen een advies doen voor vaststellingsdatum en datum van inwerkingtreding, gebaseerd op impact en benodigde implementatietijd. Als uitgangspunt wordt hierbij genomen dat de Uitvoeringsorganisatie binnen een maand na vaststelling door de CCvD-D de wijziging heeft doorgevoerd in de standaard.



Afbeelding 4. Proces grote wijzigingsverzoeken

Voor de categorie grote wijzigingen geldt dezelfde procedure betreffende publieke consultatie van wijzigingsvoorstellen als voor middelgrote wijzigingen. Deze procedure is toegelicht onder 3.4.2.

Tot de categorie 'grote wijzigingen' behoren ook de ontwikkeling van uitbreidingen en nieuwe modules van het GWSW. Het ontwikkelen van een uitbreiding of nieuwe module moet opgenomen zijn binnen het jaarlijkse werkplan en het meerjarenprogramma. Wanneer tussentijds een wens tot uitbreiding ingediend of door de Uitvoeringsorganisatie gesignaleerd wordt, dan zal dat verzoek eerst voorgelegd worden aan het Strategisch overleg ter instemming, alvorens kan worden overgegaan tot de daadwerkelijke ontwikkeling.

3.5 Verslaglegging

Gedurende de wijzigingsproces zal er gedocumenteerd worden welke stappen genomen zijn en welke afwegingen op basis van welke argumenten hebben plaatsgevonden. Deels is dit gekoppeld aan het versiebeheer (zie hoofdstuk 4). Wijzigingen worden vastgelegd in nieuwe versies van de standaard als release notes. Het documenteren is een taak van de Uitvoeringsorganisatie. De documentatie is zoveel mogelijk beschikbaar via de website van het GWSW, www.riool.net/gwsw.

Een voorbeeld (model) van een wijzigingsvoorstel is opgenomen in bijlage 2.

4. VERSIEBEHEER

4.1 Cyclus versie standaard

Nieuwe releases vinden plaats conform de wijzigingentypologie beschreven onder 3.3 en zijn gekoppeld aan de datum zoals opgenomen in het jaarlijkse werkplan. In bijlage 1 is een globaal overzicht opgenomen van de periodisering. Daarbij wordt onderscheid gemaakt naar de wijzigingstype (klein, middelgroot, groot):

- Klein: waar mogelijk direct doorvoeren;
- Middelgroot: maximaal één keer per jaar doorvoeren;
- Groot: maximaal één keer in de vijf jaar doorvoeren.

Wijzigingen leiden tot een aanpassing van het versienummer:

- Klein: 0.0.X (Een kleine wijziging verandert het versienummer van bijvoorbeeld 1.3.0 naar 1.3.1)
- Middelgroot: 0.X.0 (Een middelgrote wijziging verandert het versienummer van bijvoorbeeld 2.1.1 naar 2.2.0)
- Groot: X.0.0 (Een grote wijziging verandert het versienummer van bijvoorbeeld 2.1.2 naar 3.0.0)

Er wordt naar gestreefd om wijzigingen zoveel mogelijk te bundelen zodat niet elk jaar een nieuwe versie van de standaard gepubliceerd hoeft te worden. Het uitgangspunt hierbij is 'zo beperkt mogelijk, maar zo vaak als noodzakelijk is'. Het bundelen van wijzigingen zal gebeuren rondom thema's en zal aansluiten bij het meerjarenprogramma. Het bundelen van wijzigingsverzoeken en het opstellen van wijzigingsvoorstellen gebeurt twee keer per jaar, maximaal één keer per jaar wordt een nieuwe versie van de standaard geïntroduceerd, volgens de periodisering opgenomen in het jaarlijkse werkplan.

In de fase van snelle ontwikkeling is komende jaren echter te verwachten dat nieuwe versies elkaar vlot opvolgen. Daarbij zal de Uitvoeringsorganisatie ernaar streven dat uitbreidingen zo min mogelijk tot geen invloed hebben op eerder vastgestelde onderdelen van de standaard. In de release notes zal de Uitvoeringsorganisatie per versie duidelijk maken welke impact de wijzigingen hebben op bestaande implementaties.

Rondom de introductie en implementatie van een nieuwe versie wordt gedocumenteerd en gecommuniceerd conform de wijzigingsprocedure zoals is toegelicht in hoofdstuk 3.

4.2 Ondersteuning oude versies

Voor het onderhoud aan oude versies van het GWSW gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij het uitbrengen van een nieuwe versie van de standaard worden er geen wijzigingen of updates doorgevoerd in oude versies;
- De Uitvoeringsorganisatie van het GWSW biedt in principe maximaal twee jaar ondersteuning aan oude versies na het uitbrengen van een nieuwe versie van de standaard (betreffende vragen over het gebruik van de standaard);
- Na het verstrijken van het termijn van twee jaar kunnen oude versies van de standaard nog gebruikt worden zonder ondersteuning vanuit de Uitvoeringsorganisatie;
- De CVLH heeft de bevoegdheid om te beslissen over het laten vervallen van oude versies van het GWSW. Na vervallen van die oude versies wordt het gebruik ervan door de Uitvoeringsorganisatie en Stichting RIONED ontmoedigd en afgeraden.

5. ADOPTIE VAN HET GWSW

Het doel van Stichting RIONED met het GWSW is het eenduidig uitwisselen en hergebruiken van gegevens over stedelijk waterbeheer en riolering, binnen de rioleringssector en met aanpalende vakgebieden. Voor het verwezenlijken van dit doel is het van belang dat de standaard breed wordt geaccepteerd én wordt toegepast binnen de rioleringssector als mede ook in aanpalende vakgebieden. Het creëren van draagvlak is hierin het sleutelwoord. Vier strategieën moeten bijdragen aan de adoptie van de standaard:

- Het actief betrekken van het netwerk rondom het GWSW bij de ontwikkeling en het beheer van de standaard in werkgroepen. Communicatie en transparante mogelijkheden voor inspraak zijn hierbij cruciaal;
- Vanuit het Convenant 'Open standaarden voor gegevensbeheer Stedelijk Water' is er brede steun voor het GWSW. Stichting RIONED, overheden, applicatieleveranciers en adviesbureaus informeren elkaar en nemen hun samenwerkingspartners (opdrachtgevers-opdrachtnemers, bedrijven-klanten) actief mee in het groeiproces van implementatie en gebruik van de standaarden;
- De GWSW Uitvoeringsorganisatie bevordert de olievlekwerking van implementatie en gebruik door middel van proefprojecten en regionale samenwerkingsverbanden;
- Stimulering van de adoptie en het gebruik van het GWSW door toetreding tot de pas-toe-of-leg-uit-lijst. Open standaarden die hier onderdeel van uitmaken zijn getoetst door het Forum Standaardisatie en worden geplaatst op de pas-toe-of-leg-uit-lijst, die leidraad vormt voor alle overheden (o.a. bij aanbestedingen). Gebruik door overheden is daarna verplicht, tenzij beargumenteerd kan worden uitgelegd waarom van die verplichting wordt afgeweken.

6. BOMOS

Het Beheer- en Ontwikkel Model voor Open Standaarden (BOMOS)⁶ is gebruikt als handleiding voor de invulling en concretisering van de governance-structuur en procedures voor beheer en ontwikkeling van het GWSW. Ter toetsing wordt er een vergelijking gemaakt met de verschillende aspecten van de BOMOS.

6.1 Strategie

Het strategisch niveau betreft de richtinggevende activiteiten die de koers van het GWSW bepalen (op lange termijn). Hiertoe behoren de governance, de visie en de financiën.

6.1.1 Governance

Stichting RIONED heeft de intellectuele eigendomsrechten van het GWSW en is eindverantwoordelijke voor het beheer- en de ontwikkeling van het GWSW.

6.1.2 Visie

De visie voor het GWSW wordt vastgelegd in het meerjarenprogramma (welke jaarlijks wordt bijgesteld) en het werkplan, waarin de werkactiviteiten voor het eerstvolgende jaar zijn opgenomen. Zowel het meerjarenprogramma als het werkplan worden opgesteld door de Uitvoeringsorganisatie en worden getoetst bij het Strategisch overleg.

6.1.3 Financiën

Het beheer van het GWSW wordt bekostigd door Stichting RIONED. De financiering voor het GWSW wordt geborgd vanuit de jaarlijkse begroting van de stichting, welke is opgebouwd uit de bijdragen van de vaste deelnemers/begunstigers van Stichting RIONED. De ontwikkeling van (uitbreidingen op) GWSW-standaarden worden bekostigd door Stichting RIONED vanuit dezelfde begroting en deels door het Fonds Collectieve Kennis Civiele Techniek (FCK-CT), waaraan overheden bij contractvorming (RAW, UAV-gc, e.d.) veelal een financiële bijdrage toezeggen. In sommige gevallen kan voor de ontwikkeling en bij proefprojecten sprake zijn van cofinanciering door deelnemende partijen.

6.2 Tactiek

Het tactisch niveau betreft de activiteiten die bepalen op welke manier het GWSW ontwikkeld wordt en beschikbaar wordt gesteld. Hiertoe behoren de community, architectuur, rechtenbeleid, adoptie en erkenning, en kwaliteitsbeleid en benchmarking.

6.2.1 Community

Het GWSW heeft een netwerk van organisaties betrokken bij het GWSW. Een groot deel van deze organisaties zijn begunstigers van Stichting RIONED. De community participeert in de ontwikkel- en beheerorganisatie, middels deelname aan werkgroepen en via het Leveranciersoverleg en het Gebruikersoverleg. Daarnaast kan de community deelnemen aan de publieke consultatie van wijzigingsvoorstellen en uitbreidingen.

6.2.2 Architectuur

Voor het uitzetten en toetsen van de inhoudelijke focus en het op hoofdlijnen bewaken van de samenhang van het GWSW met het werkveld en andere standaarden, is een belangrijke rol weggelegd voor het Strategisch overleg, het Leveranciersoverleg en het Gebruikersoverleg. Het meerjarenprogramma, dat wordt opgesteld door de Uitvoeringsorganisatie en wordt getoetst in het Strategisch overleg, moet zorgen voor borging van de samenhang.

⁶ Door Forum Standaardisatie en TNO opgezette methode om open standaarden te ontwikkelen en beheren, op basis van best practices uit het verleden. Zie: <https://www.forumstandaardisatie.nl/thema/ontwikkelen-en-beheren-van-open-standaarden>

6.2.3 Rechtenbeleid

De intellectuele eigendomsrechten van het GWSW zijn in bezit van Stichting RIONED. Het GWSW is een open standaard die vrij te gebruiken is.

6.2.4 Adoptie en erkenning

Het actief betrekken van de community in het beheer- en ontwikkelproces van het GWSW moet zorgen voor toename in adoptie en erkenning.

Stimuleren van adoptie en gebruik vindt daarnaast mede plaats via de pas-toe-of-leg-uit-lijst door het Forum Standaardisatie. *Stichting RIONED streeft ernaar om op termijn de GWSW standaard aan te melden voor de pas-toe-of-leg-uit-lijst.*

6.2.5 Kwaliteitsbeleid en benchmarking

Kwaliteit van het GWSW staat voorop. De kwaliteit van de standaard en de toepasbaarheid wordt bewaakt door actieve participatie van het netwerk in het beheer en de ontwikkeling van de standaard. Hierbij wordt gestreefd naar draagvlak en deelname van alle relevante organisaties en specialisten.

Op dit moment wordt geen benchmark uitgevoerd. Wel is bij het opstellen van de beheer- en ontwikkelprocedures van het GWSW onderzoek gedaan naar andere standaarden zoals de Geo-standaarden van Geonovum en de Aquo-standaard van het Informatiehuis Water. In de toekomst zal de Uitvoeringsorganisatie blijven afstemmen met andere standaardorganisaties om mogelijkheden voor het optimaliseren van het beheer- en ontwikkelproces te identificeren en door te voeren.

6.3 Operationeel

Het operationele niveau betreft de dagelijkse werkzaamheden in het beheer en ontwikkelen van het GWSW. Hiertoe behoren initiatie, ontwikkeling, wensen en eisen, uitvoering en documentatie. Deze taken worden primair uitgevoerd door de Uitvoeringsorganisatie.

6.3.1 Initiatie

Het indienen van wijzigingen, voorstellen en/of ideeën is vrij voor iedereen. Dit kan via de werkgroepen, het Strategisch overleg, direct contact met de Uitvoeringsorganisatie en/of via de website van het GWSW: www.riool.net/gsw.

6.3.2 Ontwikkeling

In het jaarlijkse werkplan wordt inzicht gegeven in de beoogde werkzaamheden aan de standaard. Het overkoepelende meerjarenprogramma geeft inzicht in de langetermijnvisie voor zowel de ontwikkeling als het beheer van het GWSW. Het meerjarenprogramma en het werkplan zorgen voor continuïteit en stabiliteit van de standaard en een meerjarenperspectief ten behoeve van het werkveld. Publicatie van het werkplan en meerjarenprogramma vindt plaats op de website van Stichting RIONED.

6.3.3 Wensen en eisen

Wensen en eisen kunnen op verschillende plekken in de organisatie worden opgepikt. Het indienen van wensen is mogelijk voor iedereen. Wensen worden vervolgens via vaste wijzigingsprocedures op transparante wijze beoordeeld.

6.3.4 Uitvoering

De uitvoering van het beheer en de ontwikkeling van GWSW ligt bij de Uitvoeringsorganisatie.

6.3.5 Documentatie

Gedurende het beheer en de ontwikkeling van het GWSW wordt uitgebreid gedocumenteerd. Het betreft onder andere documentatie rondom wijzigingsvoorstellen en nieuwe versies van de standaard in de vorm van release notes, verslaglegging van bijeenkomsten van de verschillende gremia van het

GWSW en handreikingen voor het gebruik van de standaard en het toepassen van wijzigingsprocedures. De Uitvoeringsorganisatie is verantwoordelijk voor het opstellen van de documentatie en het beschikbaar stellen via de website van het GWSW: www.riool.net/gsw.

6.4 Communicatie

Een belangrijke activiteit in het beheer en de ontwikkeling van het GWSW is de communicatie. Hiertoe behoren promotie, publicatie en klachtenafhandeling. Goede communicatie draagt bij aan de transparantie, de kwaliteit van het GWSW en het draagvlak van de standaard.

6.4.1 Promotie

Promotie van het GWSW vindt plaats binnen de gehele organisatiestructuur. Het heeft betrekking op het uitdragen van de noodzaak van de standaard en het bevorderen van de adoptie van het GWSW. Een stuwende rol is hierin weggelegd voor de Uitvoeringsorganisatie.

6.4.2 Publicatie

Het vindbaar en kenbaar maken van het GWSW en de actuele stand van zaken vindt plaats via de website van Stichting RIONED: www.riool.net/gsw. Bij eventuele toetreding van het GWSW tot de pas-toe-of-leg-uit-lijst zal ook via deze weg publicatie van de standaard (en wijzigingen of uitbreidingen hieraan) plaatsvinden.

6.4.3 Klachtenafhandeling

Klachten die betrekking hebben op toepassingsmogelijkheid en implementatie van de standaard kunnen gemeld worden bij de Uitvoeringsorganisatie middels melding in het wijzigingsproces. Wanneer men bezwaar wil maken op de behandeling van de wijziging of de uitkomst van het wijzigingsproces, dan kan dit middels een schriftelijke melding bij de CVLH. Ook in het geval van andere klachten kan er schriftelijk bezwaar worden ingediend bij de CVLH. Wanneer er uiteindelijk onvrede mocht zijn met de behandeling door en beslissing van de CVLH, dan is er de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij het bestuur van Stichting RIONED.

6.5 Implementatie/Ondersteuning

Een tweede ondersteunde set van activiteiten heeft betrekking op implementatie. Hiertoe behoren: opleiding, helpdesk, module-ontwikkeling, pilot en validatie en certificering.

6.5.1 Opleiding

Stichting RIONED biedt opleiding aan in de vorm van cursussen, studiedagen en trainingen. Hierbij zal de acceptatie en het gebruik van het GWSW als middel voor beter gegevensbeheer op diverse manieren een plek krijgen. Bovendien wordt middels presentaties door de Uitvoeringsorganisatie op eigen en externe podia toelichting gegeven op het GWSW en het gebruik ervan. Ook in de vorm van publicaties en artikelen zal Stichting RIONED de adoptie en meerwaarde van het GWSW bevorderen.

6.5.2 Helpdesk

Ondersteuning in het gebruik van de standaard en implementatie ligt bij de Uitvoeringsorganisatie. Alle gebruikers en belanghebbenden kunnen daar gebruik van maken.

6.5.3 Pilot

Bij een volledig nieuwe versie van de standaard kan besloten worden om de standaard te toetsen. Deze keuze is aan de Uitvoeringsorganisatie en zal ondersteund moeten worden door de CVLH. Bij het op handen zijn van een pilot zal er ruim van tevoren hierover gecommuniceerd worden.

6.5.4 Certificatie en validatie

Formeel is er op dit moment nog geen certificering mogelijk, er wordt door de Uitvoeringsorganisatie verkend om dit in de toekomst mogelijk te maken voor en vanuit het GWSW. Validatie van het GWSW is mogelijk door toetsing van de modules en datasets uit de praktijk aan de ontologie van het GWSW. De Uitvoeringsorganisatie hanteert daarbij diverse conformiteitsklassen, die specificeren en expliciteren welke delen van het GWSW met welke kwaliteitseisen voor welke toepassing noodzakelijk zijn.

BIJLAGE 1 Periodisering activiteiten GWSW

Activiteiten	Periode
<i>Algemeen</i>	
Beheren GWSW	Hele jaar door
Ontwikkelen GWSW	Hele jaar door
Communicatie rondom GWSW	Hele jaar door
Documenteren rondom GWSW	Hele jaar door
<i>Programmeren</i>	
Opstellen werkplan en voorstel bijstellen meerjarenprogramma door Uitvoeringsorganisatie	September
Gebruikersoverleg	Oktober
Leveranciersoverleg	Oktober
Strategisch overleg - advies werkplan en meerjarenprogramma	Oktober
Formeel vaststellen werkplan en bijstellen meerjarenprogramma	Oktober
Bestuursvergadering Stichting RIONED – toekennen budget en FTE aan GWSW	November
<i>Wijzigingsvoorstellen</i>	
Melden wijzigingsverzoeken	Hele jaar door
Inventariseren en bundelen wijzigingsverzoeken door Uitvoeringsorganisatie en op basis daarvan opstellen wijzigingsvoorstellen	April en September
Bekrachtiging door CVLH (grote wijzigingsvoorstellen)	November
Vaststelling door CCvD-D (Voorjaar kleine en urgente middelgrote wijzigingen, Najaar alle typen wijzigingsvoorstellen), gevolgd door publicatie	Juni en November ⁷
Inbouwen wijziging in standaard	Juni en December
Inwerkingtreding nieuwe (sub-)versie standaard is afhankelijk van de impact van de wijzigingen. Een impactanalyse maakt onderdeel uit van het wijzigingsvoorstel.	Variabel

⁷ Er zal telkens afstemming met CCvD-D plaatsvinden over de momenten waarop vaststelling van de GWSW uitbreidings- en wijzigingsvoorstellen plaatsvindt.

BIJLAGE 2 MODELWIJZIGINGSVOORSTEL**GWSW Wijzigingsvoorstel:****Nummer:** <datum indienen + wijzigingstype>**Contactpersoon:** <Formeel probleemhouder en aanspreekpunt in de GWSW Uitvoeringsorganisatie>**Versiehistorie en huidige status:**

Datum	Status	Toelichting
<Datum verandering versie>	Indiening	Afkomstig van <in te vullen organisatie naam>, n.a.v. <explicitering van reden melding>.
	Pre-advies	Een eerste analyse van de GWSW Uitvoeringsorganisatie maakt duidelijk welk type wijzigingsverzoek het betreft.
	Bespreking	Bespreking in werkgroep, besluit aangehouden.
		Tussenstappen zijn mogelijk, zoals nadere analyse door GWSW Uitvoeringsorganisatie, consultatie externe specialisten, praktijktests, on hold zetten, ...
	Consultatie	Het wijzigingsvoorstel wordt op verzoek van de CCvD-D openbaar ter consultatie gelegd (via de vaste pagina op www.riool.net), zodat elke potentiële belanghebbende hierop kan inspreken.
	Advies	De werkgroep bespreekt de opbrengst van de consultatie en besluit of en hoe het wijzigingsvoorstel wordt voorgelegd aan het CCvD-D.
		Bij ingrijpende wijzigingsvoorstellen gaat het advies eerst naar de CVLH, die meerdere opties heeft: terugsturen naar werkgroep en GWSW Uitvoeringsorganisatie voor heroverweging of al dan niet gewijzigd voorleggen voor vaststelling aan het CCvD-D.
	Vaststelling	Bespreking en autorisatie door het CCvD-D.
	Verwerkt	Wijzigingsvoorstel is verwerkt door de GWSW-Uitvoeringsorganisatie in de GWSW-ontologie en de betreffende GWSW-tools.
	Inwerkingtreding	Datum dat de wijziging extern geldig wordt.
	Afgehandeld	Afronding wijzigingsproces.

Impact (soort wijzigingsvoorstel): Groot / Middelgroot / Klein**Omschrijving:**

Hier volgt beknopte beschrijving van:

- het geconstateerde probleem of de ingebrachte wens;
- gevolgd door analyse van de impact;
- mogelijke manieren om dit al dan niet in het GWSW in te brengen;
- de voorkeursaanpak van de Uitvoeringsorganisatie (preadvies);
- de afwegingen die de betreffende werkgroep hierbij maakt;
- leidend tot een advies aan het CCvD-D voor autorisatie van de wijziging (voorafgegaan bij grote wijzigingen door vaststelling CVLH voor nadere toetsing en bredere afweging).

Impact op en verwerking in GWSW-onderdelen, tools en externe applicaties:

Hier volgt een inschatting van de impact van dit wijzigingsvoorstel op:

- de GWSW-ontologie;
- de tools die door Stichting RIONED ter ondersteuning van de implementatie en het gebruik van het GWSW aangeboden worden (zoals bij RIB de XSD, de browser, de testbestanden en de conversietool);
- De applicaties van derden, zoals beheerpakketten en inspectiesoftware.

Planning:

Zodra het mogelijk is, wordt er een zo realistisch mogelijke (beoogde) planning voor afhandeling, verwerking en inwerkingtreding van het wijzigingsvoorstel opgesteld.