



Handleiding technisch aansluiten BHKV Omgevingswet (Productie)

Versie 0.4

Datum 24 september 2021
Status definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Doelgroep.....	3
1.2. Wanneer mag worden aangesloten op het BHKV Omgevingswet Productie?	3
1.3. Vragen of suggesties? Neem contact met ons op.	3
2. Stap 1: Voorbereiding en projectplan	4
2.1. Rol- en taakverdeling voor het aansluitproject	4
2.2. Rol- en taakverdeling voor stap 1 in het proces.....	4
2.3. Taken	4
2.3.1. Opstellen invoeringsplan	4
2.3.2. Maken van contractuele afspraken met KOOP	4
2.4. Aandachtspunten.....	5
2.5. Resultaat.....	5
3. STAP 2 Aansluiten op het BHKV productie	6
3.1. Benodigde documenten	6
3.2. Rol- en taakverdeling	6
3.3. Taken en toepassen mandateren	6
3.4. De eerste/nieuwe aansluiting	6
3.4.1. Voldoen aan randvoorwaardelijke afspraken	6
3.4.2. Melden aansluiten	7
3.4.3. Aanvraagformulier.....	7
3.4.4. Opsturen aanvraagformulier en machtiging in CPA register.....	7
3.4.5. Controleren en administreren aanvraagformulier	7
3.4.6. Aan en retour melden voor aansluiting bij JUBES	7
3.4.7. Aanmaken CPA	7
3.4.8. Inrichting Gateway	7
3.4.9. Installeren CPA en mandateren inregelen	7
3.4.10. Ping/pong test	7
3.4.11. Leverancier levert ism een BG een eerste document op.....	7
3.5. Een 2 ^e bevoegd gezag (of meer) aansluiten op dezelfde aansluiting	7
3.5.1. Melden aansluiten	7
3.5.2. Aanvraagformulier.....	7
3.5.3. Opsturen aanvraagformulier en machtiging in CPA register.....	8
3.5.4. Controleren en administreren aanvraagformulier	8
3.5.5. Mandatering toevoegen.....	8
3.5.6. Leverancier levert ism een BG een eerste document op.	8
3.6. Resultaat.....	8

1. Inleiding

In dit document vindt u alle stappen die u als bevoegd gezag of leverancier van Plansoftware dient uit te voeren om technisch op de productie omgeving van de het Bronhouderskoppelvlak (BHKV) Omgevingswet KOOP aan te sluiten. Dit document is onderdeel van het document "Aansluitvoorwaarden BHKV Omgevingswet (Productie)

1.1. Doelgroep

Deze handleiding is bedoeld voor:

1. Bevoegd gezagen die willen (en mogen) aansluiten op het BHKV.
2. Leveranciers en of samenwerkingsverbanden die in opdracht van deze bevoegd gezagen willen (en mogen) aansluiten op het BKHV.

1.2. Wanneer mag worden aangesloten op het BHKV Omgevingswet Productie?

- Na akkoord van Functioneel Beheer van KOOP
- Nadat een bevoegd gezag het aanvraagformulier voor aansluiting op OCRV heeft ingevuld en rechtmatig ondertekend

1.3. Vragen of suggesties? Neem contact met ons op.

KOOP helpt u bij het aansluiten op het BHKV. Heeft u vragen over het aansluitproces? Zoekt u dan contact met

FB het BHKV KOOP
Organisatie

LVBB.DSO@koop.overheid.nl

Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties

Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Wilhelmina van Pruisenweg 52 | 2595 AN | Den Haag Postbus
20011 | 2500 EA | Den Haag

2. Stap 1: Voorbereiding en projectplan

2.1. Rol- en taakverdeling voor het aansluitproject

Om succesvol op de productieomgeving van het BHKV te kunnen aansluiten, is het nodig dat uw organisatie een rolverdeling hanteert waar taken en verantwoordelijkheden bij horen. Voor iedere te doorlopen stap hanteren wij in dit document een rol- en taakverdeling. In onderstaand schema vindt u de rolverdeling met bijbehorende taken en verantwoordelijkheden, die nodig zijn om het aansluitproces zo effectief en efficiënt mogelijk te laten verlopen.

Rolverdeling	Taken en verantwoordelijkheden
Tekenbevoegde	Heeft tekenbevoegdheid namens de organisatie die op het BHKV aansluit.
Projectleider	Coördineert het hele aansluitproces op het BHKV.
Technisch specialist	Heeft technische kennis van de omgeving waarop het BHKV wordt ingevoerd en heeft voldoende kennis van de specifieke systemen en de koppelvakstandaarden om de aansluiting te realiseren.
Functioneel specialist	Heeft functionele kennis van de omgevingswet en kan een omgevingsdocument inhoudelijk samenstellen (met behulp van plansoftware)
Leverancier	Een plansoftware leverancier / of vertegenwoordiging van eigen plansoftware.
FB BHKV	Functioneel Beheer van het BHKV begeleidt het aansluiten vanuit KOOP.

2.2. Rol- en taakverdeling voor stap 1 in het proces

Rol	Taak
Projectleider	Alle taken in stap 1 vallen onder de aansturing van de projectleider. Het is aan de projectleider zelf om hulp te vragen aan andere medewerkers.
Leverancier	De leverancier is verantwoordelijk voor het afsluiten van contractuele afspraken die als randvoorwaarde gelden voor het fysiek aansluiten op de productie omgeving van het BHKV.

2.3. Taken

2.3.1. Opstellen invoeringsplan

Zorg voor draagvlak voor binnen uw organisatie voor het implementeren en gebruik gaan maken van een aansluiting op het BHKV.

Maak een plan van aanpak om de aansluiting op het BHKV goed te laten verlopen. Met dit plan maakt u onder meer duidelijk:

- Wat het doel en de kaders zijn van de aansluiting op het BHKV
- Wie de betrokken partijen zijn
- Welke acties nodig zijn en door wie (vergeet hierbij de communicatie binnen uw eigen organisatie niet)
- Wat de planning is
- Welke leverancier de aansluiting verzorgt. Uiteraard kunt u ook zelf de aansluiting verzorgen
- Wat de kosten zijn
- Wie verantwoordelijk is voor de in beheername

2.3.2. Maken van contractuele afspraken met KOOP

Randvoorwaardelijk voor de fysieke aansluiting zijn de contractuele afspraken met KOOP. Hiermee maakt u onder meer duidelijk:

- Wie de plansoftware leverancier is
- Wie de digikoppelaar is (en hoe zijn afspraken geregeld zijn)
- Welke juridische afspraken er zijn

- Welke technische afspraken er zijn voor een eerste aansluiting
- Welke technische afspraken er zijn voor een volgende aansluiting(en)
- Wat de planning van de 1^e en volgende aansluiting(en) zijn

2.4. Aandachtspunten

- Bewerkerovereenkomst. Maakt u gebruik van de diensten van een externe leverancier? Let er dan ook op dat u een bewerkerovereenkomst afsluit met deze leverancier, in verband met privacywetgeving.

2.5. Resultaat

Aan het einde van deze voorbereiding heeft u:

- Het aansluitproces van het BHKV geadresseerd.
- Een invoerplan opgesteld.
- De betrokken partijen binnen en buiten uw organisatie geïnformeerd.
- Contractuele afspraken met KOOP vastgelegd en bevestigd.

3. STAP 2 Aansluiten op het BHKV productie

3.1. Benodigde documenten

Document	Omschrijving	Versie	Datum
BHKV PROD Aansluitvoorwaarden JUBES	Aansluitvoorwaarden JUBES	2.0	24-9-2021
BHKV PROD Aansluiten aanvraagformulier	Aanvraagformulier BHKV voor toestemming vanuit BG om aan te sluiten	1.3	24-9-2021
BHKV PROD Aansluiten Leveringsverzoek	Aanvullende technische leveringsverzoek informatie	0.2	24-9-2021
BHKV PROD Handleiding technisch aansluiten productieomgeving BHKV Omgevingswet	Technisch aansluiten op het BHKV op de Productie omgeving	0.4	24-9-2021

Documenten te vinden op:

<https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/landelijke-voorziening-bekendmaken-en-beschikbaarstellen-lvbb/bronhouderkoppelvlak>

onder 'Koppelen met het bronhouderskoppelvlak'.

3.2. Rol- en taakverdeling

Rol	Taak
Projectleider	Begeleidt het aansluitproces op de PROD omgeving van het BHKV. Hierbij houdt hij de planning goed in de gaten.
Tekenbevoegde	Ondertekent het aanvraagformulier voor aansluiten op PROD.
Technisch specialist	Zorgt voor het aansluiten op de PROD omgeving van het BHKV.
Functioneel specialist	Een functioneel specialist van een (eerste) bevoegd gezag.
Leverancier	Een leverancier van de plansoftware of een vertegenwoordiging van een eigen plansoftware Impliciet een vertegenwoordiging van een eventuele digikoppelaar.
FB het BHKV	Functioneel Beheer het BHKV begeleidt het aansluiten vanuit KOOP.

3.3. Taken en toepassen mandateren

In deze paragraaf vindt u in chronologische volgorde alle taken die u in samenwerking met KOOP en JUBES moet volgen. Mandateren kan toegepast worden. Dit houdt in dat als u meerdere BG's aansluit over dezelfde (technische) koppeling dan wordt het aansluiten vanaf de 2^e BG een vereenvoudigd plaats kan vinden. Beide situaties zijn hieronder beschreven.

3.4. De eerste/nieuwe aansluiting

Voor de eerste/nieuwe aansluiting worden onderstaande stappen gevolgd.

3.4.1. Voldoen aan randvoorwaardelijke afspraken

Alvorens een eerste aansluiting te realiseren moet voldaan zijn aan de randvoorwaardelijke afspraken/document zoals hierboven gesteld in 3.1.

3.4.2. Melden aansluiten

Een leverancier/bevoegd gezag wil aansluiten en meldt dit aan KOOP via lvbb.dso.koop.overheid.nl

3.4.3. Aanvraagformulier

Een bevoegd gezag vult het aanvraagformulier in.

3.4.4. Opsturen aanvraagformulier en machtiging in CPA register

Het bevoegd gezag stuurt het aanvraagformulier op aan LVBB.DSO@koop.overheid.nl, eventueel via de leverancier.

Bevoegd gezag machtigt de leverancier in het CPA register. Zie hiervoor de handleiding 'BHKV Omgevingswet Gebruikershandleiding aansluitproces JUBES 1.1', paragraaf 6.1.2.

3.4.5. Controleren en administreren aanvraagformulier

FB van het BHKV controleert of het aanvraagformulier correct is ingevuld. Het mandaat van ondertekenen wordt ter verantwoording bij het bevoegd gezag gelaten. FB van het BHKV administreert het aanvraagformulier.

3.4.6. Aan en retour melden voor aansluiting bij JUBES

- FB van het BHKV levert het aanvraagformulier door aan Justid via info@justid.nl (met onderwerp 'aansluiting xx op JUBES KOOP PROD').
- Justid meldt aan KOOP dat het aanvraagformulier akkoord is (beoordeling op juistheid en niet ter goedkeuring van BG als zijnde aansluitgerechtigd) via LVBB.DSO@koop.overheid.nl

3.4.7. Aanmaken CPA

FB van het BHKV verzoekt leverancier/bevoegd gezag om een CPA aan te maken conform 'het BHKV PROD Gebruikershandleiding aansluitproces JUBES 1.1'. Leverancier levert aan JUBES tevens zijn IP adressen ivm aanpassingen firewall(s).

3.4.8. Inrichting Gateway

Justid richt zijn Gateway in en genereert de CPA voor KOOP en verstuurd deze CPA aan KOOP via het BHKV LVBB.DSO@koop.overheid.nl

3.4.9. Installeren CPA en mandateren inregelen

FB van het BHKV laadt de CPA aangeleverd door Justid, en installeert deze.
FB van het BHKV past de mandatering(stabel) aan met de combinatie HRN – OIN nummer.

3.4.10. Ping/pong test

FB van het BHKV meldt aan de leverancier/BG dat de CPA gereed is en zal in overleg een Ping/Pong uitvoeren.

3.4.11. Leverancier levert ism een BG een eerste document op.

Leverancier voert in samenwerking met een BG een eerste Omgevingsdocument op. Dit document wordt goed verwerkt.

3.5. Een 2^e bevoegd gezag (of meer) aansluiten op dezelfde aansluiting

Indien op dezelfde lijn een 2^e bevoegd gezag (of meer) wordt aangesloten dan gelden voor het aansluiten van elk bevoegd gezag de onderstaande stappen.

3.5.1. Melden aansluiten

Een leverancier/bevoegd gezag wil aansluiten en meldt dit aan KOOP via LVBB.DSO@koop.overheid.nl

3.5.2. Aanvraagformulier

Een bevoegd gezag vult het aanvraagformulier in.

3.5.3. Opsturen aanvraagformulier en machtiging in CPA register

Het bevoegd gezag stuurt een aanvraagformulier op aan LVBB.DSO@koop.overheid.nl, eventueel via de leverancier. Bevoegd gezag machtigt de leverancier in het CPA register. Zie hiervoor de 'het BHKV PROD Gebruikershandleiding aansluitproces JUBES 1.1', paragraaf 6.1.2.

3.5.4. Controleren en administreren aanvraagformulier

FB van het BHKV controleert of het aanvraagformulier correct is ingevuld. Het mandaat van ondertekenen wordt ter verantwoording bij het bevoegd gezag gelaten. FB van het BHKV administreert het aanvraagformulier.

3.5.5. Mandatering toevoegen

FB van het BHKV past de mandatering(stabel) aan met de combinatie HRN – OIN nummer.

3.5.6. Leverancier levert ism een BG een eerste document op.

Leverancier voert in samenwerking met een BG een eerste omgevingsdocument op. Dit document wordt goed verwerkt.

3.6. Resultaat

Na afloop van stap 2 heeft u de volgende zaken geregeld:

- Een werkende aansluiting op de PROD omgeving van het BHKV Omgevingswet