



Uitvoeringsafspraken ketenbreed wijzigingsbeheer

Inrichting wijzigings- en releasebeheer GeVS

Datum	Versienummer	Auteur	Opmerking
December 2022	7.2	BKWI	Concept

Inleiding en Leeswijzer **3**

1. Procesrollen **4**

- | | |
|---|---|
| 1.1. Wijzigingscoördinatoren en -verantwoordelijken | 4 |
| 1.2. Change Advisory Board (CAB) | 5 |
| 1.3. Domeingroep ICT Beheer (DIB) | 6 |
| 1.4. Ketenoverleg (KO) | 7 |

2. Proces ketenbreed wijzigingsbeheer **7**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 2.1. Doel en scope van het proces | 7 |
| 2.2. Partijen | 8 |
| 2.3. Ketenwijzigingen | 8 |
| 2.4. Proces en processchema | 9 |

3. Wijzigingsprocedure **10**

- | | |
|---|----|
| 3.1. Proces ketenwijziging | 10 |
| 3.2. Aanmelden ketenwijziging | 11 |
| 3.3. Acceptatie ketenwijziging | 11 |
| 3.4. Impactbepaling | 12 |
| 3.5. Afstemming impactbepaling | 12 |
| 3.6. Goedkeuring CAB | 13 |
| 3.7. Wijzigingen inplannen en realiseren | 13 |
| 3.8. Intrekken wijziging | 14 |
| 3.9. Goedkeuring aan indiener en afsluiting wijziging | 14 |



3.10. Escalatie	14
4. Releases	15
4.1. Releases	15
4.2. Release data	15
4.3. Afstemming inhoud releases	16
4.4. Evaluatie release	16
5. Bijlagen	17
5.1. Bijlage – Proces Aanvraag – Registratie	17
5.2. Bijlage – Proces Registratie – Inplannen	18
5.3. Bijlage – Proces Goedgekeurde wijziging – Afsluiten wijziging	19



Inleiding en Leeswijzer

Het doel van dit document is het inzichtelijk maken van de wijze waarop het wijzigingsbeheer op de componenten van de Gezamenlijke elektronische Voorzieningen Suwi (GeVS) is vormgegeven en wat de reikwijdte (scope) is van dit proces.

De Suwi ketenpartijen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het in stand houden van de GeVS. Voor een goede samenwerking in de keten en het goed en stabiel (blijven) functioneren van de ketencomponenten is het essentieel om wijzigingen tijdig met elkaar te delen en hierop impact te bepalen.

Het proces ketenbreed wijzigingsbeheer is vormgegeven door de ketenpartners en wordt ondersteund door het BKWI die ook een centrale applicatie beheert en beschikbaar stelt waarin wijzigingsverzoeken kunnen worden geregistreerd en gevolgd.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 beschrijft de rollen en overlegvormen die in het proces ketenbreed wijzigingsbeheer voorkomen en hoe zij in dit proces met elkaar in verband staan.

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van het proces ketenbreed wijzigingsbeheer om vervolgens in hoofdstuk 3 toe te lichten hoe het ketenbreed wijzigingsbeheer doorlopen wordt en welke rol daar mee gemeoid is.

In hoofdstuk 4 tenslotte wordt nader ingegaan op de Suwi releases die voortvloeien uit het wijzigingsbeheer.



1. Procesrollen

In dit hoofdstuk worden de rollen en overlegvormen die in het proces ketenbreed wijzigingsbeheer voorkomen beschreven en hoe zij in dit proces met elkaar in verband staan. De beschrijving van de rollen begint bij de rollen die het ketenbreed wijzigingsbeheer initiëren tot aan de rol van het hoogste gremium, het Ketenoverleg (KO).

1.1. Wijzigingscoördinatoren en -verantwoordelijken

Wijzigingscoördinator

Iedere partij heeft één of twee wijzigingscoördinatoren aangewezen. Deze persoon is binnen de eigen organisatie én voor de keten het aanspreekpunt voor wijzigingsverzoeken van de partij. Wijzigingsverzoeken van de partij worden via deze functionaris ingediend en eventuele vragen hierover vanuit de ketenpartners kunnen aan deze functionaris worden gesteld.

Het is de verantwoordelijkheid van de wijzigingscoördinator om:

- ketenbrede wijzigingsverzoeken in te dienen bij het Centraal Meldpunt Ketenwijzigingen (CMK) namens de eigen organisatie;
- de status en planning te bewaken van de ingediende ketenbrede wijzigingsverzoeken;
- de impact te (laten) bepalen binnen de eigen organisatie van de door ketenpartners ingediende ketenbrede wijzigingsverzoeken;
- betrokkenen binnen de eigen organisatie te informeren;
- de ketenpartners te informeren (via het CAB) over voortgang van wijzigingen.

Wijzigingsverantwoordelijke

Daar waar de wijzigingscoördinator verantwoordelijk is voor het proces binnen de *keten*, is de wijzigingsverantwoordelijke verantwoordelijk voor het proces van de realisatie en implementatie van een ketenwijziging binnen de *eigen organisatie*.

De wijzigingsverantwoordelijke is niet per definitie deelnemer aan het CAB. Belangrijk is dat de wijzigingscoördinator en wijzigingsverantwoordelijke onderling contact houden over de impact, voortgang en realisatie van de wijzigingen.

De taken van de wijzigingsverantwoordelijke zijn:

- Proces volgen van de ingediende wijziging;
- Waar nodig proces aansturen met als doel wijziging te laten realiseren;
- Afstemming zoeken over resultaten van de geleverde impactbepalingen;

CMK-coördinator



De rol van CMK coördinator wordt vervuld door BKWI. De CMK coördinator beheert de CMK applicatie (zie hieronder) en is verantwoordelijk voor het proces ketenbreed wijzigingsbeheer. De taken van de CMK coördinator zijn:

- bewaken van de voortgang op alle wijzigingen en releases;
- coördineren van het proces van ketenbreed wijzigingsbeheer;
- signaleren van knelpunten in het wijzigingsproces en rapporteren hierover aan de leden van het CAB;
- ondersteunen van de voorzitter van het CAB met het voorbereiden en organiseren van het CAB;
- voorleggen van inhoudelijk afgestemde impactbepaling aan CAB;
- terugkoppelen van adviezen en statusveranderingen
- concept releaseplanning voorleggen en afstemmen met de leden van het CAB.

CMK (Centraal Meldpunt Ketenwijzigingen)

Het Centraal Meldpunt Ketenwijzigingen is een faciliteit van het BKWI voor de keten. Het CMK is het 'ketenloket' voor ketenbrede wijzigingen, maar dient ook als applicatie voor de keten. Bij dit loket worden ketenbrede wijzigingen geregistreerd, gerouteerd en gepubliceerd. Voor publicatie aan de partijen wordt gebruik gemaakt van de CMK-applicatie.

1.2. Change Advisory Board (CAB)

Het CAB is een werkgroep van de Domeingroep ICT Beheer (DIB) die bijeenkomt, in de week na de vastgestelde ketenrelease (12 keer per jaar).

De rol van het CAB is tweeledig:

1. **Keten rol:** adviesorgaan die het wijzigingsproces bewaakt en daarover adviseert op het niveau van techniek (impactbepaling), tijd (prioriteit), proces en standaarden (samenhang) namens de keten.

Specifieke taken:

- Beslissen over de inhoud van de releases;
- Afstemmen en vaststellen releasemomenten;
- Goedkeuring wijzigingen op basis van impactbepalingen;
- Beoordelen en goedkeuren van het Release Initiatie Document;
- Bespreken wijzigingen met knelpunten in het gevolgde wijzigingstraject (gevolgde procedure en samenwerking met de betrokkenen) en advies daarover uitbrengen;
- Escaleren van eventuele knelpunten die het proces van ketenbreed wijzigingsbeheer raken aan de DIB;
- Evaluatie ketenreleases;



- Evaluatie werking CMK (zowel loket als applicatie).

2. **Functionele rol:** adviesorgaan die adviseert op het niveau van de functionele wenselijkheid (gebruikerswensen), de vertaalslag naar concrete wijzigingen en de implementatierichting namens de gebruikers/business. Het CAB vervult hierbij naast de vertegenwoordiging van de professional ook de rol van poortwachter. Het CAB voorkomt hiermee dat functioneel ongewenste wijzigingen worden gerealiseerd, door in het begintraject van een wijziging deze al te beoordelen.

Specifieke taken:

- Ketenwijzigingen beoordelen op wenselijkheid;
- Ketenwijzigingen functioneel ketenbreed afstemmen;
- Adviseren of ketenwijzigingen op basis van functionele impact en wenselijkheid wel of niet uitgevoerd moet worden;
- Zorgdragen dat de gebruikersorganisatie van de partijen op de juiste wijze vertegenwoordigd wordt in het CAB.

Leden

Het CAB wordt bemenst door vertegenwoordigers van de partijen UWV, VNG Realisatie, SVB, Inlichtingenbureau en BKWI. Iedere partij wordt vertegenwoordigd door minimaal één deelnemer. De deelnemers betreffen bij voorkeur de Change Managers/wijzigingscoördinatoren en/of een functioneel beheerder per partij. Belangrijk is dat de deelnemer bekend is met alle relevante wijzigingen binnen de eigen organisatie (business en ICT) en een wijzigingsverantwoordelijke binnen de eigen organisatie op de voortgang van wijzigingen kan aanspreken.

Indien er wijzigingsverzoeken besproken moeten worden die betrekking hebben op afnemers en/of bronnen buiten de keten, dan kunnen deze op ad-hoc basis worden uitgenodigd. Ook kunnen deze partijen 'agendalid' worden.

1.3. Domeingroep ICT Beheer (DIB)

De partijen zijn zelf verantwoordelijk voor het functioneren van de eigen beheerprocessen. De DIB is een orgaan die de werking van het Ketenbreed ICT beheer bewaakt, waaronder het Ketenbreed wijzigingsbeheer en de aansluiting van beheerprocessen. De DIB wordt gevormd door de Service (Level) Managers van de betrokken partijen. Door de DIB worden afspraken gemaakt over het gezamenlijke deel van het ICT beheer, de aansluiting van de eigen beheerprocessen op de ketenbrede beheerprocessen en de prestatienormen.

De taken van de DIB m.b.t. ketenbreed wijzigingsbeheer zijn:

- De DIB rapporteert aan het Ketenoverleg (KO) over knelpunten;
- Goedkeuring Uitvoeringsafspraken ketenbrede wijzigingen en releases;



- Beheer en ontwikkeling van de GeVS Keten SLA, afspraken inclusief prestatie indicatoren;
- Algehele bewaking van alle ICT beheer processen op basis van de GeVS Keten SLA;
- Bewaking van de samenhang /werking tussen de beheerprocessen (zoals wijzigingsbeheer en incidentbeheer).

Onder de Domeingroep ICT Beheer zijn een tweetal werkgroepen ingericht:

- Keten Incidenten en Probleem Overleg (KIPO). In deze werkgroep worden (lang)lopende incidenten besproken en waar nodig 'gepromoveerd' naar problemen. Deze problemen worden belegd bij een oplosgroep. KIPO bewaakt de voortgang van het probleem.
- Change Advisory Board (CAB)

1.4. Ketenoverleg (KO)

Het Ketenoverleg (KO) stuurt op samenwerking in de keten van Werk en Inkomen en bestaat uit de bestuurders van de ketenpartners, aangevuld met bestuurders van het BKWI, inlichtingenbureau en het ministerie van SZW. Het KO fungeert als opdrachtgever voor de verschillende domeingroepen (waaronder de Domeingroep ICT Beheer) en is het escalatiepunt voor geschillen die niet in de domeingroepen kunnen worden beslecht. De directeur van BKWI is gedelegeerd opdrachtgever voor de domeingroepen. Eventuele escalaties zullen derhalve altijd eerst via de directeur BKWI verlopen alvorens ze naar het KO gaan.

Een besluit in het KO kan resulteren in een (set van) wijzigingen, die conform de afspraken in dit document moeten worden uitgevoerd.

2. Proces ketenbreed wijzigingsbeheer

2.1. Doel en scope van het proces

De doelstelling van het proces ketenbreed wijzigingsbeheer is het op gestructureerde en gecontroleerde wijze en met zo min mogelijk risico doorvoeren van ketenbrede wijzigingen in de GeVS.

Het proces richt zich op alle wijzigingen die impact kunnen hebben op de werking van de GeVS.



2.2. Partijen

Alleen de partijen die zitting hebben in de het keten CAB en/of de domeingroep ICT Beheer (DIB), worden in elk geval gerekend tot de scope van deze uitvoeringsafspraken rond wijzigingen en releases.

Op dit moment zijn dit:

- UWV, SVB, VNG Realisatie (als gemandateerde van VNG), de Suwi partijen;
- BKWI, beheerder van de centrale omgeving GeVS;
- Inlichtingenbureau, vanuit de rol van ICT dienstverlener t.b.v. het Gemeentelijk domein.

Buiten de hierboven opgesomde partijen zijn er ook nog andere partijen die betrokken zijn bij de GeVS in de vorm van afnemer of leverancier van gegevens aan de GeVS. We noemen dit de 'niet-Suwi partijen'. In principe geldt dat alle partijen (ook niet-Suwi) die zowel de rol van leverancier als afnemer van gegevens via de GeVS vervult, mogen deelnemen aan de ketenbrede wijzigingsoverleggen. Dat zullen zij niet altijd doen aangezien de meeste wijzigingen deze partijen niet zullen raken en deelname een onevenredige belasting van de organisatie zal zijn.

Met deze partijen is afgesproken dat zij op ad-hoc basis kunnen aansluiten bij de wijzigingsoverleggen. Partijen kunnen, zoals eerder aangegeven, agendalid worden en ontvangen de verslagen en agenda. Zij kunnen deelnemen aan het overleg indien dit gewenst is. Echter, bij het nemen van besluiten zijn alleen de Suwi partijen beslissingsbevoegd (ofwel de beslissende en bepalende partijen).

De niet-Suwi partijen wordt wel de mogelijkheid geboden om impact te bepalen op ingediende wijzigingsverzoeken. Daarnaast zijn ook deze partijen verplicht om wijzigingen, die invloed kunnen hebben op de werking van de GeVS, te melden via het Centraal Meldpunt Ketenwijzigingen. Als de partijen geen toegang hebben tot de CMK-applicatie dan zal het indienen van de wijziging en het leveren van impactbepaling via het BKWI verlopen. BKWI draagt er actief zorg voor dat deze partijen geïnformeerd worden over wijzigingen die hun organisaties raken.

2.3. Ketenwijzigingen

Iedere partij heeft voor de eigen organisatie het wijzigingsbeheer ingericht. Partijen dienen hun wijzigingsverzoeken in via het wijzigingsloket voor ketenbrede wijzigingen (CMK) van het BKWI. Daarnaast moeten ook interne wijzigingen bij de partijen die invloed hebben of kunnen hebben op de GeVS worden ingediend als ketenwijziging.

Een ketenwijziging is een wijziging die mogelijkwerwijs impact heeft op één of meerdere partijen of op de informatievoorziening.

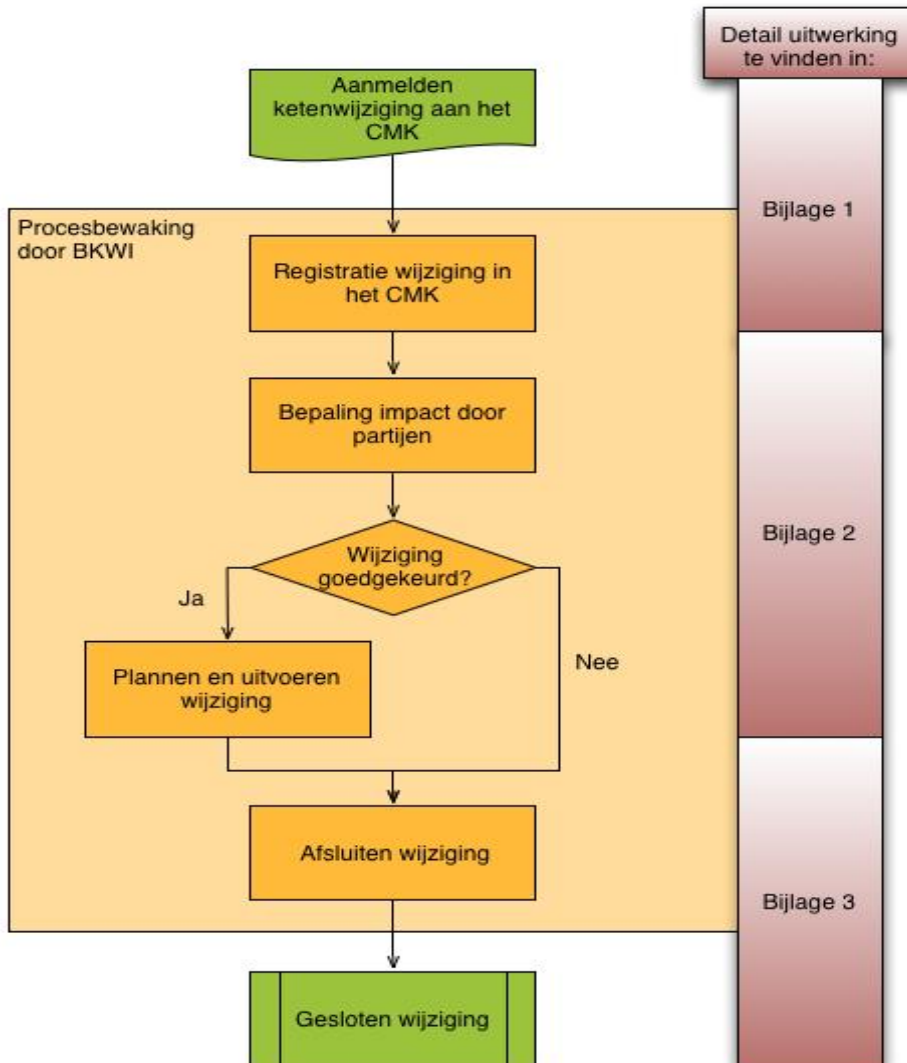


De wijziging kan direct starten met een impactbepaling waaruit blijkt wat nieuw ontwikkeld dient te worden en/of welke al bestaande componenten gewijzigd gaan worden.

2.4. Proces en processchema

Iedere partij heeft zijn eigen wijzigingsbeheer ingericht en gaat verschillend met wijzigingen om. De partijen moeten echter op ketenniveau impact bepalen op de wijziging, wijzigingen op elkaar afstemmen en hierover besluiten nemen. Het keten wijzigingsproces dient dan ook goed aan te sluiten op de eigen (beheer) processen.

Het wijzigingsproces wordt beschreven met behulp van onderstaand algemeen processchema. Opgemerkt moet worden dat het algemene processchema niet tot in detail is uitgewerkt. De detaillering van het proces is verder beschreven in hoofdstuk 3.



3. Wijzigingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe het ketenbreed wijzigingsbeheer doorlopen wordt, van het proces aanmelden van wijzigingen tot het realiseren en afsluiten van de wijzigingsverzoeken.

3.1. Proces ketenwijziging

De partijen zijn zelf verantwoordelijk voor het melden van ketenwijzigingen. Ze dienen aangemeld te worden bij het Centraal Meldpunt Ketenwijzigingen (CMK).



De wijzigingscoördinatoren zijn verantwoordelijk voor het aanmelden van wijzigingen namens de eigen organisatie bij het CMK, na een adequate afstemming en besluitvorming binnen de eigen organisatie.

3.2. Aanmelden ketenwijziging

Verantwoordelijke: wijzigingscoördinator

Aanmelden van een wijziging geschiedt door middel van de CMK-applicatie. De applicatie is te vinden op <https://cmk.bkwi.nl>. Binnen deze applicatie kan een wijzigingscoördinator de wijziging middels een digitaal formulier invullen. Het indienen van een wijziging gaat in twee stappen. In stap 1 geeft de indiener aan wat de aanleiding is van de wijziging, wat er precies gewijzigd moet worden en wanneer de wijziging idealiter gerealiseerd moet zijn. In stap 2 levert de partij de impact van de wijziging voor de eigen organisatie. Een wijziging is pas ingediend als stap 2 is afgerond. Een partij levert derhalve bij een CMK direct de impactbepaling van de eigen organisatie.

Voor het gebruik van de CMK applicatie dient men geautoriseerd te zijn. Autorisatie kan aangevraagd worden bij suwidesk@bkwi.nl.

De wijzigingscoördinatoren bewaken de wijzigingen die zij zelf hebben aangemeld. Voor de bewaking van wijzigingen kan de CMK-applicatie worden gebruikt. In deze applicatie staat op de homepage een overzicht van wijzigingen die voor de eigen organisatie zijn ingediend. Algemene vraag die aan de leden van het CAB wordt gesteld bij een nieuwe CMK is of de wijziging aansluit op de werkprocessen bij de partijen. Daarnaast kan het CAB een voorstel doen voor de daadwerkelijke oplossingsrichting. Hierbij kun je bijvoorbeeld denken aan specificaties hoe een bepaalde pagina opgebouwd moet worden.

3.3. Acceptatie ketenwijziging

Verantwoordelijke: CMK-coördinator

De CMK-coördinator (BKWI) beoordeelt de wijzigingen inhoudelijk (duidelijkheid van de wijziging, volledigheid van de wijziging en past het binnen de scope van de GeVS). Is hier allemaal aan voldaan dan zal de CMK-coördinator het wijzigingsverzoek de status 'Ingediend' geven, waarna deze zichtbaar wordt in de CMK applicatie. Dit proces (van beoordeling tot zichtbaar maken) neemt maximaal 3 werkdagen in beslag. Indien de inhoudelijk beoordeling resulteert in een negatieve beoordeling of de CMK kan niet binnen 3 werkdagen zichtbaar worden gemaakt, dan wordt dit teruggekoppeld aan de indiener van de wijziging.



3.4. Impactbepaling

Verantwoordelijke: wijzigingscoördinator

Op het moment dat BKWI een CMK wijziging goedkeurt voor publicatie, krijgen de partijen per mail een verzoek tot impactbepaling op die nieuwe wijziging. In deze mail staan in een takenlijst de wijzigingen aangegeven waarvoor impact moet worden bepaald. De impactbepalingen worden gemaakt op organisatieniveau.

Dit houdt in dat deze taak bij iedere CMK gebruiker met rechten om wijzigingen in te dienen beschikbaar is. Partijen hebben tot 14 dagen na het rondsturen van de CMK takenlijst de tijd om impact te bepalen op de ingediende wijzigingen. Dit biedt de verschillende CMK-coördinatoren van dezelfde organisatie de mogelijkheid om, gedurende deze 14 dagen, elkaars impactbepalingen aan te vullen/corrigeren.

De impactbepaling wordt gevraagd aan de verschillende wijzigingscoördinatoren van de partijen. Daarnaast beoordelen de domeingroep voorzitters (Architectuur, Gegevens en Berichten, Privacy en Beveiliging en ICT Beheer) de wijzigingen vanuit hun eigen verantwoordelijkheden en waar nodig worden de wijzigingen meegenomen naar de eigen domeingroep. De impact van de domeingroep voorzitters (allen medewerkers van BKWI) wordt opgenomen in de impactbepaling van BKWI.

Een partij kan een verzoek doen een impactbepaling later te mogen leveren. Hiervoor dient de partij een verzoek in bij de CMK-coördinator. De indiener wordt door de CMK-coördinator geïnformeerd dat de impactbepalingstermijn wordt verlengd.

Als de indiener hier niet mee akkoord is, dan treden indiener van de wijziging en degene die om verlenging vraagt in overleg. Als beide partijen niet tot een akkoord komen, zal de beslissing genomen worden door het CAB.

De impactbepaling van een partij is pas definitief als de 14 dagen termijn verstreken is en er geen verlenging van die termijn is aangevraagd. Hiervan kan worden afgeweken in geval van spoed en als betrokken partijen daarmee instemmen.

Ook is het mogelijk dat een partij op basis van de wijziging geen impact kan bepalen bijvoorbeeld omdat de wijziging niet helder genoeg verwoord is of dat er nog onduidelijkheden zijn over de wijzigingen. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de indiener, om alsnog de ontbrekende informatie te verzorgen.

De termijn van de impactbepaling van een wijziging wordt voor onbepaalde tijd verlengd, totdat de vragende partij in staat is gesteld een impactbepaling te leveren. Indien die termijn onbekend is, zal de wijziging 'on hold' worden gezet.

Als een partij niet voor de sluitingstijd van de levertermijn van de impactbepaling aan het verzoek heeft voldaan en geen verzoek tot uitstel heeft gedaan, wordt er vanuit gegaan dat er voor deze partij geen impact is en de partij akkoord is.

3.5. Afstemming impactbepaling

Verantwoordelijke: wijzigingsverantwoordelijke



De aangestelde wijzigingsverantwoordelijke zorgt ervoor dat eventuele oneffenheden uit de impactanalyses met de betrokken partijen worden afgestemd. Uit de (via het CMK) teruggekoppelde impactbepalingen weet hij/zij welke partijen betrokken dienen te worden. De partijen zijn ieder zelf verantwoordelijk voor het analyseren van de mogelijke invloed van een ketenwijziging op de 'partij eigen' componenten (niet-ketencomponenten), die men in beheer heeft. De wijzigingsverantwoordelijke informeert de wijzigingscoördinatoren over de voortgang en escaleert naar het CAB als de afstemming mislukt of dreigt te mislukken.

3.6. Goedkeuring CAB

Verantwoordelijke: CAB

De voorzitter van het CAB (BKWI) bekijkt of er wijzigingen in de CMK-applicatie staan die de functionaliteit van de GeVS raken en waarvan de 14 dagen beantwoordingstermijn van de impactbepaling voorbij is. De wijzigingen die hieraan voldoen worden door de voorzitter geagendeerd voor het eerstvolgende CAB.

Het CAB bekijkt of de impactbepalingen in voldoende mate zijn afgestemd en uitgevoerd. Daarnaast bekijkt het CAB of er uit de impactbepalingen geen zwaarwegende redenen voor komen die een realisatie van de wijziging in de weg staat. Het CAB beoordeelt ook of het proces goed is gevolgd. Uitkomsten worden vastgelegd in de CMK applicatie.

Bespreking van de wijzigingen beperkt zich tot alleen die wijzigingen met eventuele bijzonderheden in de impactbepalingen van de partijen. Bij wijzigingen waarbij de impactbepalingen geen bijzonderheden opleveren, wordt de wijziging als hamerstuk afgehandeld. Dit wil zeggen dat de wijziging niet inhoudelijk wordt behandeld, maar alleen formeel wordt vastgesteld, tenzij partijen hier specifiek om vragen.

Indien noodzakelijk worden wijzigingen waarbij geen enkele bijzonderheid is aangegeven of opmerking is geplaatst bij de impactbepalingen, al uitgevoerd voor het eerstvolgende CAB. Dit geldt alleen voor de wijzigingen die niet release gebonden zijn.

Als de wijziging niet wordt goedgekeurd, dan vindt er overleg plaats tussen de indiener, wijzigingsverantwoordelijke en eventuele andere betrokkenen. Een nieuwe analyse is het gevolg.

3.7. Wijzigingen inplannen en realiseren

Verantwoordelijke: productbeheerder (BKWI), voor wijzigingen die in een release worden gerealiseerd. Overige wijzigingen verlopen via de Suwidesk van BKWI.

Als de impactbepaling afgestemd en geaccordeerd is door het CAB, kan gestart worden met het inplannen, realiseren en implementeren van de wijziging. Het inplannen van wijzigingen gebeurt op basis van de wensen van het CAB en mogelijkheden. De planning geschiedt in het CAB en wordt verwoord in het Release Initiatie Document (RID) van de betreffende release.



Dit document, dat een voorstel voor de inhoud van de release en de bijbehorende planning beschrijft, wordt opgesteld door BKWI (productbeheerder). BKWI haalt uit het CMK een lijst met wijzigingen die mogelijk mee kunnen in de betreffende release en doet een voorstel voor de prioritering. Vervolgens vindt prioritering plaats in het CAB in afstemming met BKWI en IB, rekening houdend met het staande beleid ten aanzien van prioritering. Hierbij wordt rekening gehouden met eventuele afhankelijkheden en met de capaciteit die de ontwikkelafdeling van BKWI heeft.

Het CAB wordt gevraagd om aan te geven of zij zich kunnen vinden in de planning/prioritering. Daarbij wordt gekeken naar de datum van binnenkomst van de CMK, tenzij er dringende redenen zijn om latere CMK's voor te laten gaan. Dringende redenen kunnen zijn: wetswijzigingen, verstoringen in de informatievoorziening, issues die de primaire werkprocessen bij de partijen raken etc. Het CAB bepaalt de prioriteit.

3.8. Intrekken wijziging

Verantwoordelijke: wijzigingscoördinator

Een wijziging kan om verschillende redenen worden ingetrokken. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan een wijziging die door ontwikkelingen in de keten is achterhaald of dat nieuwe inzichten resulteren in een andere wens. Het intrekken van een wijziging gebeurt altijd door de oorspronkelijke indiener van de wijziging (de wijzigingscoördinator). Dit dient schriftelijk te worden vastgelegd middels een mail aan de CMK coördinator.

In de CMK applicatie krijgt de wijziging de status "ingetrokken" en wordt de reden van de intrekking in de CMK vermeld. De indiener zorgt er vervolgens voor dat de andere betrokken partijen per mail op de hoogte worden gesteld van het intrekken van de wijziging en de reden hiervan.

3.9. Goedkeuring aan indiener en afsluiting wijziging

Verantwoordelijke: CMK-coördinator

De productbeheerder of de wijzigingsverantwoordelijke meldt bij het CMK dat de wijziging is geïmplementeerd. De CMK-coördinator past de status van de wijziging in het CMK aan.

3.10. Escalatie

In het wijzigingsproces kunnen er altijd momenten zijn dat er tegengestelde belangen zijn of dat een bepaalde partij in gebreke blijft met grote gevolgen voor afnemers. In deze gevallen kan gebruik gemaakt worden van het escalatie traject.

Escalaties kunnen opgestart worden door wijzigingscoördinatoren of via de voorzitter van het CAB. Het issue wordt besproken in het CAB en als het CAB niet tot een beslissing komt, dan wordt het besluit voorgelegd aan de DIB. Komt de DIB ook niet tot een definitief oordeel dan



zal het KO worden ingeschakeld en neemt de gedelegeerd opdrachtgever (directeur BKWI) een besluit.

4. Releases

Binnen de GeVS wordt releasematig gewerkt om zo gecontroleerd mogelijk en met zo min mogelijk risico wijzigingen te kunnen doorvoeren.

4.1. Releases

Verantwoordelijke: productbeheerder BKWI

Een ketenrelease is een cluster van ketenwijzigingen die gelijktijdig beschikbaar worden gesteld aan de keten, op vooraf afgesproken momenten per jaar; de releasedata. Door het CAB geaccordeerde wijzigingen worden op deze momenten geïmplementeerd. In principe hanteert BKWI een releaseschema van 1 x per maand.

4.2. Release data

Verantwoordelijke: CAB

Aan het eind van elk jaar worden door het CAB de maandelijkse releasemomenten voor het komende jaar vastgesteld. Aan deze releasemomenten wordt ook een uiterste datum van minimaal 4 weken vastgesteld, waarop wijzigingen nog in die specifieke release mogen worden ingepland.

De vastgestelde uiterste datum voor wijzigingen is de datum waarop voor de wijzigingen het gehele voortraject afgerond moet zijn. Dit wil zeggen dat voor deze wijzigingen het traject van impactbepalingen juist en volledig is doorlopen, zonder eventuele knelpunten. Van deze datum is alleen af te kijken als het CAB hiermee akkoord gaat en dit past binnen de komende releaseplanning.

Formele processtappen:

- BKWI doet een voorstel voor de releasemomenten o.b.v. verwachte beschikbare capaciteit, feestdagen, onderhoudsmomenten etc.;
- In het CAB worden de releasedata vastgesteld;
- De vastgestelde data worden door de CMK-coördinator in de Releasekalender geplaatst;
- De CMK-coördinator plaatst de Releasekalender op het CMK onder het tabblad 'releases' en 'overzicht'.



4.3. Afstemming inhoud releases

De inhoud van een ketenrelease wordt ketenbreed afgestemd en vastgesteld in het CAB. De productbeheerder informeert de deelnemers van het CAB over de voorlopige inhoud van de release door middel van een Release Initiatie Document (RID). De partijen stemmen de inhoud van de release af binnen de eigen organisatie.

Het RID wordt voorafgaand aan het CAB in concept aangeboden aan de leden voor op- en/of aanmerkingen. De definitieve RID wordt (na eventueel commentaar van de leden van CAB) 1 dag vóór de release formeel door het CAB vastgesteld; het 'go-no go'-moment. Op basis van deze vaststelling wordt de release 1 dag later uitgevoerd.

4.4. Evaluatie release

Verantwoordelijke: CAB

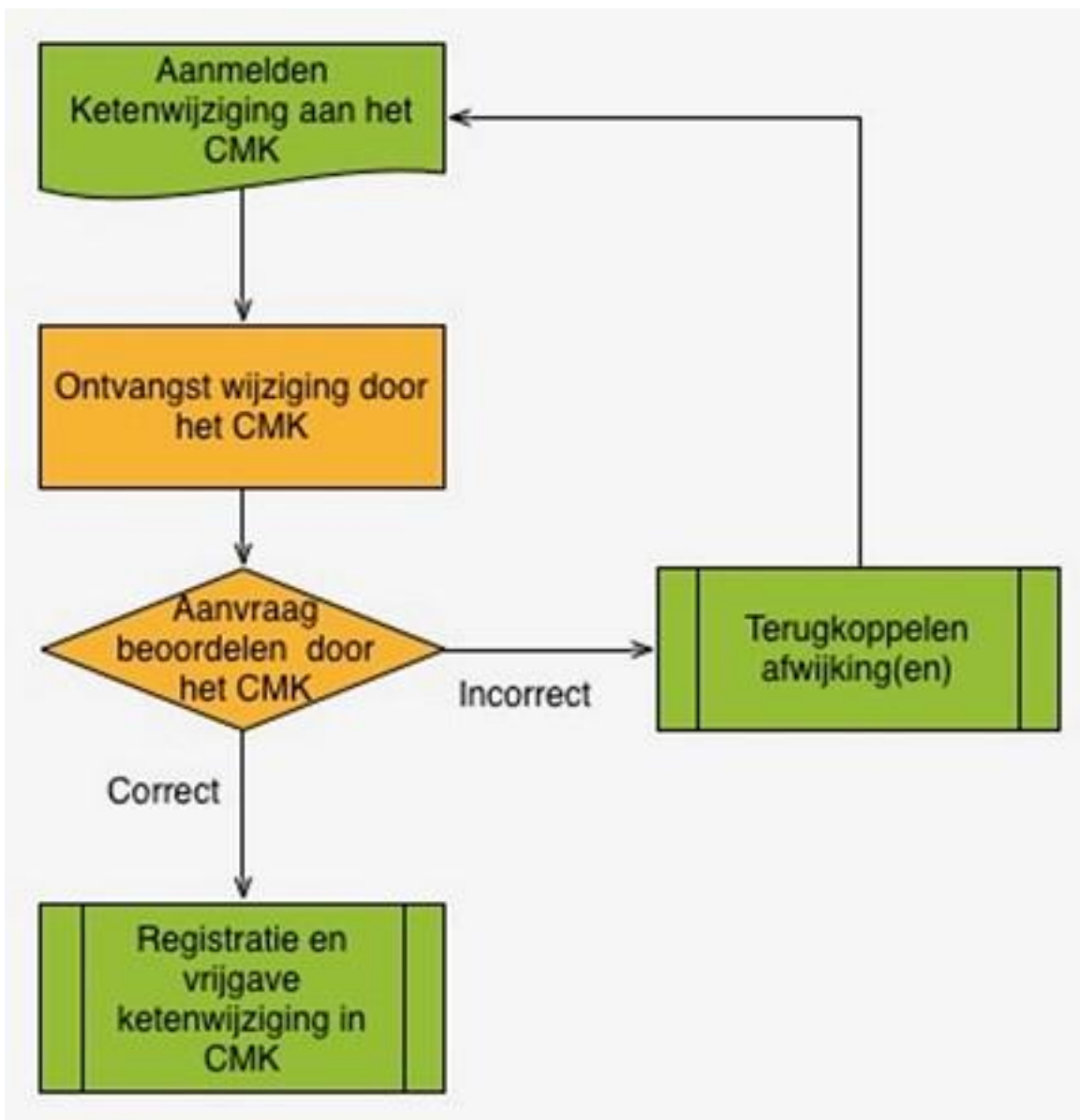
Evaluatie van de implementatie van de wijzigingen vindt plaats na elke release. De evaluatie wordt gehouden in het eerstvolgende CAB na de desbetreffende release. De CAB leden zijn daarbij verantwoordelijk voor het ophalen van de benodigde informatie in de eigen organisatie en voor de terugkoppeling naar het CAB en naar de eigen organisatie.

De release wordt in het CAB in het geheel besproken, dus naast issues naar aanleiding van wijzigingen worden ook onder andere de communicatie, testtrajecten e.d. geëvalueerd.



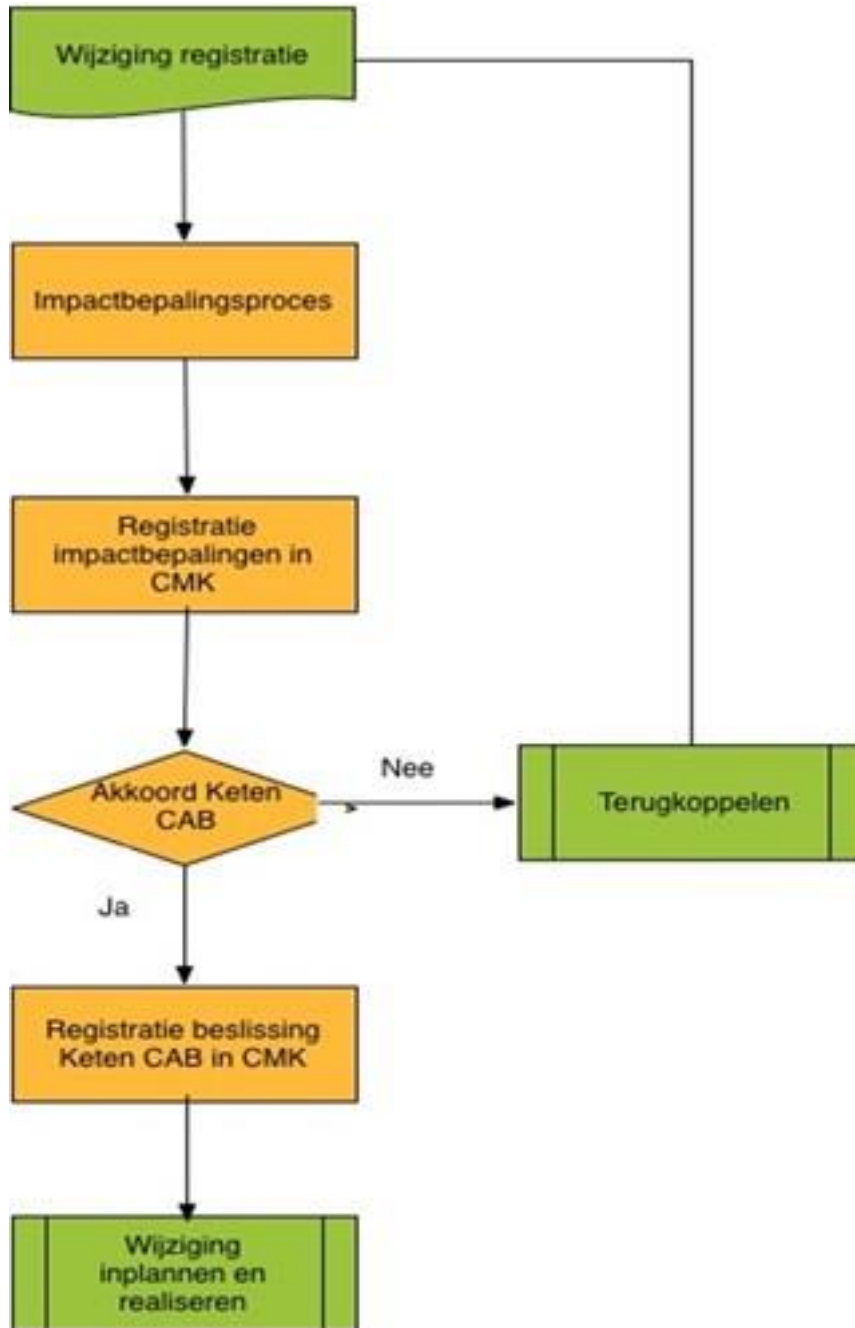
5. Bijlagen

5.1. Bijlage – Proces Aanvraag – Registratie





5.2. Bijlage – Proces Registratie – Inplannen





5.3. Bijlage – Proces Goedgekeurde wijziging – Afsluiten wijziging

