

Een gemeentelijk schillenboek voor het gebouwenregister

1. Situering

Tijdens de haalbaarheidsstudie PIRK (Potentieel Inzetbare Ruimte in Kaart), gefinaliseerd in december 2015, werd nagegaan in welke mate voor Vlaamse gemeenten een generieke aanpak kon uitgewerkt worden om informatie over leegstand en onbenutte gronden accurater en efficiënter te verzamelen.

Het haalbaarheidsonderzoek stelde op dat ogenblik een gefaseerde aanpak voor:

- PIRK 1.0: Het verzamelen en verspreiden van 'Best Practices' voor het verzamelen van geschikte informatie over potentieel inzetbare ruimte.
- PIRK 2.0: De integratie van het gebouwenregister binnen de gemeentelijke werking zal door het aanleveren van een unieke identificatie van gebouw en gebouweenheid ervoor zorgen dat bestaande gemeentelijke processen beter op elkaar kunnen inspelen en gegevens efficiënt met elkaar kunnen gekoppeld worden.
- PIRK 3.0: Opzetten van een register – PIRK waar alle potentieel inzetbare ruimte in terecht komt.

1.1. Aanbeveling uit PIRK 1.0

Het eindrapport PIRK 1.0 stelt als belangrijke aanbeveling:

“De integratie van het gebouwenregister zal een belangrijke katalysator zijn die ervoor zal zorgen dat alle gebouwgerelateerde informatie rechtstreeks aan het gebouw (of gebouweenheid) kan worden gekoppeld vanuit de PIRK-laag.”

Vooruitlopend op een decentraal beheerd Vlaams gebouwenregister adviseert het rapport de gemeenten om gebouwgerelateerde informatie te standaardiseren en te koppelen aan de Vlaamse basisregisters adressenregister en gebouwenregister.

Het rapport beveelt de gemeenten aan zoveel mogelijk informatie die binnen de stad aanwezig is te benutten, maar ook deze informatie nog beter te gebruiken door ze te laten doorstromen naar andere diensten.

1.2. Gebouwgerelateerde informatie in gemeentelijke processen

Gemeentelijke diensten houden reeds lang gegevens bij gerelateerd aan deze gebouwen en bijgevolg bestaan er tal van gemeentelijke processen waar op één of andere manier een gebouw aan te pas komt. (Bouwaanvraag, vestiging jeugdbeweging, handelszaak, particuliere woning, school, kinderopvang,)

Het potentieel aan verbetering van de kwaliteit van de informatiehuishouding rond gebouwen kan voor een centrumstad aanzienlijk zijn.

Deze informatiehuishouding situeert zich op 2 vlakken:

- Enerzijds op vlak van processen: door de toenemende automatisering kunnen aanzienlijke efficiëntiewinsten geboekt worden gezien het feit dat tal van dossiergegevens nu kunnen gekoppeld worden aan gebouwen en gebouweenheden. Het gehalte aan fouten zal hierdoor dalen, waardoor niet alleen een tijdsbesparing, maar ook een kwaliteitsverbetering zal plaatsvinden.

- Anderzijds op vlak van analyses: vermits tal van databanken op een logischer fundament (zijnde gebouwen en gebouweenheden) zullen gebaseerd zijn, kan dit een grote stap voorwaarts betekenen in de algemene trend van “data-gebaseerde besluitvorming”.

Het Agentschap informatie Vlaanderen maakte, ter voorbereiding van het gebouwenregister, een inventaris van gemeentelijke gebouwgerelateerde bedrijfsprocessen (Bijlage 1).

1.3. Roadmap gebouwenregister en decentraal beheer

Wanneer we kijken naar de roadmap voor de uitrol van het gebouwenregister (Bijlage 2), valt op dat de volgende jaren sterk wordt ingezet op de technische uitrol van het register.

Er wordt ook gewerkt aan duidelijke afspraken over het decentraal beheer van het register door gemeenten. Bij deze afspraken staat steeds de bijhouding van het register zelf centraal. Er wordt ingezoomd op gebeurtenissen, momenten waarop de gemeenten aanpassingen aan het gebouwenregister kan doorvoeren. Voorlopig wordt daarbij minder aandacht besteed aan impact van het register op de gemeentelijke processen zelf. Wat is bijvoorbeeld de impact van de creatie van een (niet vergunde) gebouweenheid bij een bezoek aan het gebouw door Wonen Vlaanderen. Zo'n bezoek zet meteen een aantal gemeentelijke processen in gang, op de dienst bevolking, een eventuele dienst huisnummering of de dienst stedenbouw.

2. Uitdaging

De kern van het gebouwenregister zelf is erg beperkt. Om het gebouwenregister maximaal inzetbaar te maken heeft Informatie Vlaanderen het aantal verplicht te registreren gegevens tot een minimum beperkt.

Informatie Vlaanderen voorziet voorlopig niet zelf in een handreiking over hoe de informatie best aangevuld wordt (cf. CRAB handreiking).

Een analyse van een datamodel met aanvullende gegevens die geen plaats vinden in het centrale register, maar wel moeten gekoppeld worden aan het centrale register is niet opgenomen in de roadmap van het register.

Net deze aanvullende zijn erg belangrijk binnen gemeentelijke processen: Het is belangrijk dat deze (1.) gestructureerd worden in een model dat

(2.) doorheen de centrumsteden (en bij uitbreiding alle lokale overheden) gezamenlijk wordt gehanteerd. Dit is essentieel om:

- Softwareleveranciers of eigen ICT-diensten op gelijkaardige manier toepassingen laten maken doorheen Vlaanderen
- De vergelijkbaarheid van de gegevens doorheen de verschillende steden mogelijk te maken.

3. Voorstel

Voortbouwend op de conclusies uit PIRK 1.0 en de vaststellingen omtrent de aanpak van het gebouwenregister bij Informatie Vlaanderen stelt de Stuurgroep PIRK voor in het najaar van 2017, voorbereidend op PIRK 2.0, te werken aan een zgn. “schillenboek” voor het gebouwenregister.

Bedoeling van dit schillenboek is, laag per laag, de gemeentelijke gebouwgerelateerde processen, zoals opgesomd door het agentschap informatie Vlaanderen, te analyseren. Dit om zoals in PIRK 1.0,

tot “Best Practices” en standaard datamodellen, te komen voor de integratie van het gebouwenregister in deze processen.

Als voorbeeld wordt hierbij verwezen naar de het Nederlandse “Handvatten voor het implementeren van het gebruik van BAG” dat hier te raadplegen is:

<https://www.kadaster.nl/documents/20838/87954/BAG+handvatten+implementatie+gebruik/7effd0ad-486e-4938-a1ef-e55a3ec0f454>

Het doel van het zgn. “schillenboek” moet tweeledig zijn:

A. Procesanalyse:

We nemen de gemeentelijke processen onder de loep om na te gaan hoe informatie uit het gebouwenregister gebruikt kan worden om de processen beter te stroomlijnen en informatie efficiënter uit te wisselen.

Tegelijk gaan we op zoek naar opportuniteiten binnen de processen om het verwachte decentrale beheer van het gebouwenregister te organiseren.

B. Technische analyse:

Op basis van de procesanalyse wordt ook een technische analyse gemaakt van de inzetbaarheid van het gebouwenregister binnen de softwareoplossingen die gebruikt worden ter ondersteuning van deze processen.

Hierbij wordt onderzocht welke bijkomende gegevens (zgn. attributen) over een gebouw of gebouweenheid aan de “schil” moeten worden toegevoegd ten behoeve van het onderzochte bedrijfsproces.

Er wordt ook onderzocht welke functionaliteiten in een softwareoplossingen moeten worden toegevoegd om te komen tot een optimale integratie van het gebouwenregister. Deze technische analyse moet de zoektocht naar en het vergelijken van softwareoplossingen voor de gemeenten eenvoudiger maken. Tegelijk vormt ze de referentie voor softwareleveranciers in de ontwikkeling van oplossingen.

De stuurgroep PIRK stelt voor per bedrijfsproces een thematische werkgroep samen te stellen waarbij de expertise vanuit het desbetreffende domein wordt aangevuld met technische expertise over het gebouwenregister.

Een voorbeeld: bij de analyse van het proces in- en uitschrijven van personen zal een werkgroep bestaan uit een aantal experts uit de gemeentelijke dienst burgerzaken, een aantal lokale GIS- of dataexperts en experts gebouwenregister van het agentschap informatie Vlaanderen.

Eerste opdracht wordt het opstellen van een prioriteitenlijst, gebaseerd op de door informatie Vlaanderen opgestelde inventaris van gemeentelijke processen.

Op basis van deze prioriteitenlijst worden thematische werkgroepen samengesteld, zoals hierboven beschreven.

Om een goede inschatting van de nodige tijd en inzet, per schil, te kunnen maken wordt voorgesteld om tentatief een eerste procesbeschrijving te doorlopen. De stuurgroep stelt het proces in- en uitschrijven van personen voor.

Ook moet onderzocht worden of de lijst van gemeentelijke processen, samengesteld door Informatie Vlaanderen volledig is, zodat geen belangrijke gemeentelijke processen over het hoofd gezien worden. Tegelijk moet een analyse gemaakt worden van de impact van het register op de individuele processen. Zo kan een overzicht gemaakt worden van belangrijke “Kernschillen” en minder belangrijke ‘buitenste schillen”.

Timing

Voortgaand op het voorstel hierboven stellen we volgende timing voor:

September 2017:

- Analyse lijst AIV
- Start modelproces – in- en uitschrijven van burgers

December 2017

- Oplevering van een definitieve lijst met gebouwgerelateerde processen en de impact van het register
- Oplevering van het modelproces
- Vaststellen van een modelaanpak voor de volgende processen, bouwend uit de conclusies rond het eerste proces
- Opstellen van de timing voor 2018

2018

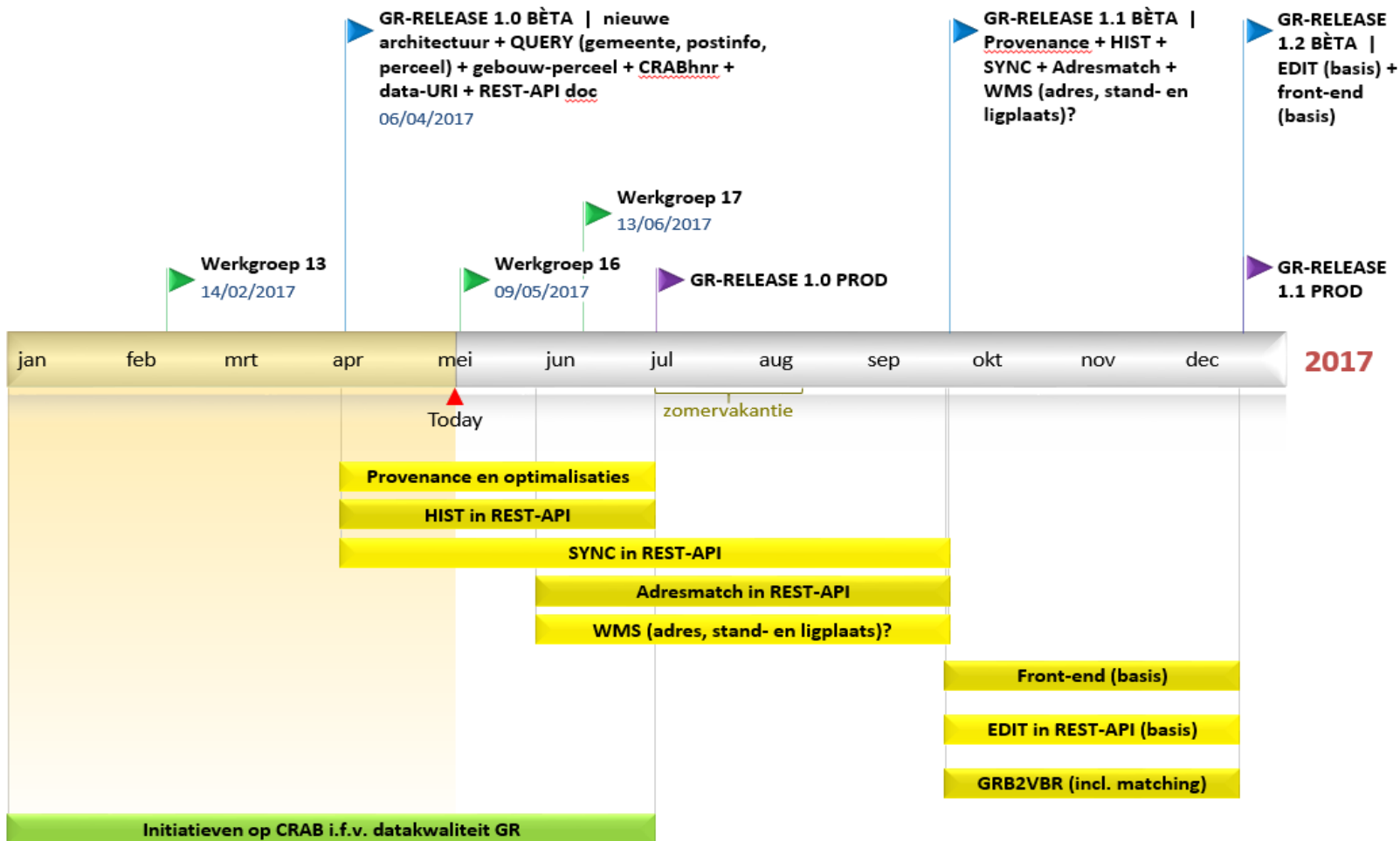
- Analyse op andere processen, volgens de methodiek vastgelegd in december 2017

Bijlage 1: gebouwgerelateerde bedrijfsprocessen lokale besturen

Bedrijfsproces	Eigenaar (organisatie/stakeholder)
Afleveren van een stedenbouwkundig attest aan een privaatrechtelijke rechtspersoon	Stad/Gemeente
Afleveren van een milieuvergunning klasse 2	Stad/Gemeente
Afleveren van een milieuvergunning klasse 3	Stad/Gemeente
Verstrekken van een gemeentelijke premie	Stad/Gemeente
(Her)aanleg van wegenis (gewestwegen)	Stad/Gemeente, Agentschap Wegen en Verkeer
Register onbebouwde percelen opmaken	Gemeente
Bestemmingsplannen opmaken (RUP, BPA, APA, rooilijnplan, ...)	Gemeente
afhandelen milieuvergunningen	Gemeente
Beheer gemeentelijk patrimonium	Gemeente
Groenbeheer	Gemeente
Vorbereiding en coördinatie van werken openbaar domein	Gemeente
Beheer rioleringen	Gemeente
Leegstandheffing en/of heffing op 2e verblijven (raadplegen)	Gemeente
Economische zaken beheren (industriezones, leegstaande panden,...)	Gemeente
Inplannen van speelterreinen, kinderopvang,...	Gemeente
Opmaak overstromingsgebieden	Gemeente
Geoloketten voor de burger	Gemeente
Veiligheid brandweer (hydranten, interventieplannen, snelste route...)	Gemeente
Noodplanning opmaken	Gemeente
Afhandelen milieuvergunningen	Gemeente
Veiligheid (ongevallenschetsen, criminaliteitsanalyse,...)	Gemeente
Belasting onbebouwde percelen innen	Gemeente

Bijlage 1 : Roadmap gebouwenregister

2017



Werkgroep GR 16 - 09/05/2017

37

2018

