

Benno Slot

28-09-2009 versie 0.99b



# CLIENT

## CLIENT EXPORT BEHEER

Continu optimaliseren van administratieve exportprocessen voor landbouwgoederen op juistheid, tijdigheid en efficiëntie.

# CLIENT Export Beheer

## 1. Inleiding en leeswijzer

In deze nota treft u de beschrijving aan van de ondersteunende structuur en processen ten behoeve van de exploitatie en verdere doorontwikkeling van CLIENT Export, gezamenlijk verder te noemen beheer.

De nota is opgedeeld in o.a. de hoofdstukken: functioneel beheer, (door)ontwikkeling, besluitvorming, communicatie, financiering en inhoudelijk beheer. Op verschillende facetten van het beheer wordt er van de stuurgroep een beslissing gevraagd, deze beslispunten staan hieronder gerubriceerd. De rubrieken zijn dezelfde als in de toelichtende nota, voor onderliggende beschrijvingen verwijs ik naar de toelichtende nota.

Missie CLIENT beheer:        continu optimaliseren van administratieve exportprocessen voor landbouwgoederen op juistheid, tijdigheid en efficiëntie.

Per sectortoepassing sluit de CLIENT beheerorganisatie een Service Level Agreement (SLA) af en een bijhorend Dossier Afspraken & Procedures (DAP). In deze documenten staan de overeengekomen niveaus van dienstverlening aan elkaar en de afgestemde werkwijzen.

De gebruikers van de Client applicaties zijn te vinden bij de overheid én het bedrijfsleven. Belangrijk in het totaal is de procedure die de mogelijkheid biedt om de beheerde toepassingen én de beheersorganisatie in samenspraak te verbeteren. Het vertrouwen en respect in elkaar en de belangen van alle betrokken partijen is daarbij van groot belang. CLIENT Export beheer is van mening dat op deze conditie, de beschreven structuren en werkwijzen voldoende kans van slagen bieden voor een effectieve en efficiënte exploitatie van CLIENT.

## 2. Beslispunten:

Functioneel beheer           stem in met structuur en proces

Sturing (Change organisatie) stem in met beheerstructuur

stem in met werkwijze

Financiering               stem in met LNV retributie-index als toepasbaar instrument

stem in met indexatie

stem in met indexatie vanaf 2006

stem in met vergoeding tijdens noodprocedure

Deze notitie is afgestemd met VWA beheer, het Programma CLIENT, het georganiseerd bedrijfsleven (Fytosanitair en Veterinair) en Ministerie van LNV (FEZ)

|  |   |
|--|---|
| CLIENT Export Beheer .....                                 | 2 |
| 1. Inleiding en leeswijzer .....                           | 2 |
| 2. Beslispunten: .....                                     | 2 |
| 3. Functioneel beheer .....                                | 5 |
| 3.1 Applicatiebeheer .....                                 | 5 |
| 3.1.1 Omvang .....   | 5 |
| 3.2 Technisch beheer .....                                 | 5 |
| 3.3 Sturing .....  | 6 |
| 4. Organisatie ten behoeve CLIENT (door)ontwikkeling ..... | 7 |
| 4.1 Bestuur .....  | 7 |
| Doel: .....  | 7 |
| Taken: .....   | 7 |
| <i>Samenstelling</i> en vergaderfrequentie: .....          | 7 |
| 4.2 Technische Commissie .....                             | 7 |
| Doel: .....  | 7 |
| Taken: .....   | 7 |
| <i>Samenstelling</i> : .....                               | 8 |
| 4.3.a sector Change Advisory Board .....                   | 8 |
| Doel: .....  | 8 |
| Taken: .....   | 8 |
| <i>Samenstelling</i> en vergaderfrequentie: .....          | 8 |
| 4.3.b Change Advisory Board overheid .....                 | 8 |
| Doel: .....  | 8 |
| Taken: .....   | 8 |
| <i>Samenstelling</i> en vergaderfrequentie: .....          | 8 |
| 4.4 CLIENT Service Manager (VWA) .....                     | 9 |
| Doel: .....  | 9 |
| Taken: .....   | 9 |
| 4.5 FAB CLIENT Export (VWA) .....                          | 9 |
|  | 3 |

|   |    |
|---|----|
| Doel: .....                                 | 9  |
| Taken: .....                                | 9  |
| 5. Besluitvorming .....                     | 10 |
| 6. Communicatie .....                       | 11 |
| 7. Financiering .....                       | 12 |
| 7.1 Huidige structuur kostendekking .....   | 12 |
| 7.1.1 Indexatie .....                       | 12 |
| 7.2 Tarief tijdens noodprocedure .....      | 13 |
| 7.3 sCAB budget .....                       | 13 |
| 8. Inhoudelijk beheer .....                 | 13 |
| Bijlage 1 .....                             | 15 |
| Schematische weergave budgetverdeling ..... | 15 |
| Bijlage 2 .....                             | 16 |
| Voorbeeld sector budget .....               | 16 |

### 3. Functioneel beheer

De VWA beheert de CLIENT applicatie in opdracht van het CLIENT-bestuur. Dit bestuur wordt gevormd door vertegenwoordigers van het bedrijfsleven en de overheid (zie 4.1). De VWA beheert de CLIENT applicatie overeenkomstig de BISL (Business Information Services Library) methodiek. Het functioneel beheer kent drie processen op uitvoerend niveau;

Te onderscheiden zijn hierbij:

- Applicatiebeheer: het zorg dragen voor optimale ondersteuning en juist gebruik van de sectortoepassingen.
  - Ontwikkelen en onderhouden van certificaatsjablonen
  - Onderhoud
    - Preventief & Correctief
    - Adaptief (doorontwikkeling)
- Technisch Applicatiebeheer
- Sturing

#### 3.1 Applicatiebeheer

Het applicatiebeheer wordt uitgevoerd door 2 fte FAB CLIENT Export en omvat o.a. de volgende taken

- Validatie (nieuwe sectorapplicaties en releases)
- Gebruikersondersteuning (incidenten, informatie, klachten en autorisatie)
- Release management (versie beheer, impactanalyse, testen en releasecoördinatie)
- Vormgeven niet geautomatiseerde Informatie Voorziening
- Functionaliteitsbeheer; het gecontroleerd analyseren en doorvoeren van wijzigingen.
- Verbindende processen; synchronisatie tussen bovenstaande processen opdat doorgevoerde wijzigingen in de praktijk worden geïmplementeerd

Naast de 2 fte applicatiebeheer is 1 fte verantwoordelijk voor gegevens / modellenbeheer. Hieronder valt de coördinatie van de initiële ontwikkeling en beheer van sjablonen en het bewaken van de vulafspraken. De vulafspraken zijn noodzakelijk om een consistente en beheersbare omvang van de door CLIENT gebruikte tabellen te garanderen. Kleinere aanpassingen worden door de VWA, of onder regie van de VWA doorgevoerd, bij nieuwe releases zullen ook de geraakte sjablonen door de leverancier worden opgeleverd.

##### 3.1.1 Omvang.

Gezien de omvang en complexiteit van CLIENT en gezien de omvang en complexiteit van functionele beheertaken is initieel een functionele beheerorganisatie ingericht, bestaande uit:

- 2 fte functioneel applicatiebeheer,
- 1 fte afstemming gegevensdefinities en processen nationaal en internationaal,
- 0,5 fte leidinggevende taken.

#### 3.2 Technisch beheer

Conform de taakverdeling binnen LNV is de verantwoordelijkheid voor het Technisch Applicatiebeheer en voor de exploitatie belegd bij DICTU. De hoofdlijnen van deze taken:

- up to date houden van onderliggende platforms
- oplossen van productieblokkerende incidenten.
- Het geconditioneerd installeren van nieuwe versies en verbeteringen van de programmatuur.
- Het toegankelijk maken van de applicatie voor geautoriseerde gebruikers.
- Het verzorgen van geautomatiseerde gegevensverwerkingsprocessen die gecontroleerd en in een bepaalde volgorde moeten draaien (batchverwerking).
- Het inrichten en werkend houden van de technische infrastructuur (netwerkcapaciteit, systeemcapaciteit, beveiliging en beschikbaarheid).

- Monitoring van de beschikbaarheid, integriteit van gegevens, accounts en toegang.
- Het bewaken van de inrichting en omvang van databases om de optimale beschikbaarheid van gegevens en bestanden te borgen en een dagelijkse veiligstelling van de applicatiegegevens (gegevensbeheer)

Het toezicht op de exploitatie en de aansturing van het technisch applicatiebeheer ligt bij de functionele beheerorganisatie. De norm waartegen te prestaties worden gemeten is vastgelegd in een SLA. Het SLA wordt generiek voor de VWA overéengekomen, maar kent verschillende ondersteuningsniveau's voor te onderscheiden applicaties. CLIENT export heeft het hoogste service ondersteuningsniveau (basis 24+) Het SLA met DICTU wordt op de afdeling I&I beheerd.

### **3.3 Sturing**

Sturing omvat de onderwerpen functionaliteit (wat wordt er geboden, in afstemming met gebruikers CAB's) P&C, de doelmatigheidstoets (kosten / baten) en realisatietoets (hoe en waarmee)

De CLIENT service manager zorgt voor de inhoudelijke aansturing van het gegevensbeheer, modellenbeheer en functioneel applicatiebeheer. De CLIENT service manager is houder van het (door)ontwikkelbudget en verantwoordelijk voor het presteren van de applicatie. Sturing kent, in relatie tot de nieuw op te leveren sectortoepassingen, een precieze afstemming met het programmteam. Voorts onderhoudt hij de afspraken met de keuringsdiensten en het georganiseerd bedrijfsleven. Deze afspraken worden vastgelegd in Service Level Agreements (SLA's) en proceduredossiers (DAP's). De SLA's worden jaarlijks met betrokken partijen geëvalueerd en verlengd. Het proceduredossier is dynamischer en kan tussentijds gewijzigd worden.

## 4. Organisatie ten behoeve CLIENT (door)ontwikkeling

Om de kwaliteit van een sectortoepassing in de tijd adequaat te houden en te verbeteren, wordt per sectortoepassing een "change advisory board (CAB)" ingesteld. Deze sector CAB vergadert twee maal per jaar, op de agenda staan minimaal de twee onderwerpen (1) verslag van de exploitatie over de afgelopen periode en (2) de ontvangen wijzigingsverzoeken. De wijzigingsverzoeken worden vergezeld ter besluitvorming van een advies aan het bestuur gericht.

Uitgangspunt voor de (door)ontwikkeling en het implementeren van wijzigingen aan CLIENT Export, is dat deze beheerst moeten worden doorgevoerd, zodat de continuïteit van de bedrijfsprocessen niet worden verstoord. Om dit doel te kunnen bereiken heeft de beheerorganisatie in overleg met het georganiseerde bedrijfsleven de volgende structuur voor een change organisatie ontworpen. Binnen deze structuur onderscheiden wij een vijftal rollen:

- 1) Bestuur
- 2) Technische Commissie
- 3) sector Change Advisory Board
- 4) CLIENT service manager (VWA)
- 5) FAB CLIENT Export (VWA)

### 4.1 Bestuur

#### Doel:

Het gemotiveerd besluiten en inplannen van gedragen en geanalyseerde Wijzigingsvoorstellen.

#### Taken:

Het bestuur bespreekt de adviezen (RFC + Impact analyse) van FAB CLIENT Export en neemt beslissingen met betrekking tot de realisatie van de gewenste veranderingen. Een resultaat van zo een besluit kan bijvoorbeeld zijn het laten realiseren van de wijziging door het projectteam. Het bestuur plant elk jaar het releasebeleid voor CLIENT Export (aantal release per sector en/of kernsysteem en planning).

Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af over de bestedingen uit het beschikbare budget voor adaptief onderhoud.

#### Samenstelling en vergaderfrequentie:

In het bestuur worden de volgende functies onderkend:

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| - Voorzitter: | Service manager CLIENT Export |
| - Secretaris: | PD/VWA                        |
| - Leden:      | Voorzitters sCABs             |

Het bestuur vergadert maximaal twee keer per kalenderjaar op het hoofdkantoor van VWA. De beslissingen worden door de secretaris schriftelijk gecommuniceerd naar de directie en de voorzitters van de sCABs.

### 4.2 Technische Commissie

#### Doel:

Het bewaken van de continuïteit van CLIENT Export

#### Taken:

De technische commissie zorgt voor het samenstellen van de kaders voor de voorbereiding van de (door)ontwikkeling van CLIENT Export. De kaders hebben betrekking tot minimaal drie gebieden:

- Financiën: het beschikbaar budget voor de wijzigingen mbt CLIENT Export (via de VWA)
- ICT: het beleid met betrekking tot het gebruik van ICT componenten

- Proces: het beleid met betrekking tot de processen die door CLIENT Export ondersteund worden

### Samenstelling:

De technische commissie wordt gevormd door de service manager CLIENT(Vz) aangevuld met minimaal twee deskundigen op ICT en procesondersteuning. Gedurende de looptijd van het Programma CLIENT zijn de deskundigen, omwille van samenhang en synergie, vertegenwoordigers uit het interne CLIENT-programma team. De voorzitter is verantwoordelijk voor de voldoende kwantitatieve en kwalitatieve bemensing van de technische commissie.

### 4.3.a sector Change Advisory Board

#### Doel:

De sCAB (sector Change Advisory Board) stelt verbeteringen voor aan de sectorapplicatie en/of het kernsysteem die door de gebruikers (het bedrijfsleven en keuringsdiensten) gedragen en geaccepteerd zijn.

#### Taken:

- Wijzigingsverzoeken afstemmen
- Wijzigingsverzoeken invullen (conform sjabloon) en indienen bij FAB CLIENT Export
- Valideren impactanalyse en oplossingen aangedragen door FAB CLIENT Export

#### Samenstelling en vergaderfrequentie:

De samenstelling en vergaderfrequentie van de sCAB zijn een verantwoordelijkheid van de overkoepelende organisaties en de aangesloten bedrijven. Vergaderingen van de sCAB vinden op wisselende locaties in onderlinge overleg plaats. Minimale rollen zijn:

- Voorzitter vanuit het bedrijfsleven
- Secretaris vanuit de keuringsdienst
- Leden vanuit het bedrijfsleven en keuringsdiensten
- Adviseur vanuit FAB CLIENT Export en/of Gegevensmodel beheerder van CLIENT Export

VWA heeft in de sCAB een toelichtende, informerende en adviserende rol. De VWA vaardigt daartoe maximaal twee keer per jaar een lid van de FAB CLIENT Export af. Deelname aan deze board/commissie is voor rekening van de afvaardigende partij.

### 4.3.b Change Advisory Board overheid

#### Doel:

De CABo (Change Advisory Board overheid) stelt verbeteringen voor aan delen van het systeem die door de gebruikers aan overheidszijde (PD en VWA inhoudelijk en functioneel beheer) gedragen en geaccepteerd zijn.

#### Taken:

- Wijzigingsverzoeken afstemmen
- Wijzigingsverzoeken invullen (conform sjabloon) en indienen bij FAB CLIENT Export
- Valideren impactanalyse en oplossingen aangedragen door FAB CLIENT Export

#### Samenstelling en vergaderfrequentie:

De samenstelling en vergaderfrequentie van de CABo zijn een verantwoordelijkheid van het inhoudelijk beheer. Vergaderingen van de CABo vinden in onderlinge overleg plaats. Minimale rollen zijn:

- Voorzitter Gegevensmodel beheerder van CLIENT Export
- Secretaris vanuit Inhoudelijk beheer (PD of VWA)
- Leden vanuit de gebruikers.
- Adviseur vanuit FAB CLIENT Export

FAB CLIENT Export heeft in de sCAB een toelichtende, informerende en adviserende rol. De VWA vaardigt daartoe maximaal twee keer per jaar een lid van de FAB CLIENT Export af. Deelname aan deze board/commissie is voor rekening van de afvaardigende partij.

#### **4.4 CLIENT Service Manager (VWA)**

##### **Doel:**

Afstemmen van verwachtingen en wensen van de gebruikers met de beschikbare middelen om invulling te geven aan de continue optimalisatie van de administratieve exportprocessen op juistheid, tijdigheid en efficiëntie.

##### **Taken:**

De CLIENT Service Manager zorgt voor de sturing van de beheerprocessen en is verantwoordelijk voor het budget met betrekking tot beheer en onderhoud.

De service manager is voor de VWA opdrachtgever richting DICTU en andere ICT leverancier(s)

De service manager onderhoudt de contacten met het georganiseerd bedrijfsleven en de keuringsdiensten, hij beheert de Service Level Agreements en de afgesproken Dossiers Afspraken en Procedures.

De Service Manager zorgt als voorzitter voor de uitnodiging en de agenda van Technische Commissie en Bestuur vergaderingen

#### **4.5 FAB CLIENT Export (VWA)**

##### **Doel:**

De FAB CLIENT Export zorgt dat de Wijzigingsverzoeken getoetst worden door middel van een impact analyse op drie kern gebieden: de impact op export processen, de impact op functionaliteit (ICT component en beheer componenten) en de financiële impact.

##### **Taken:**

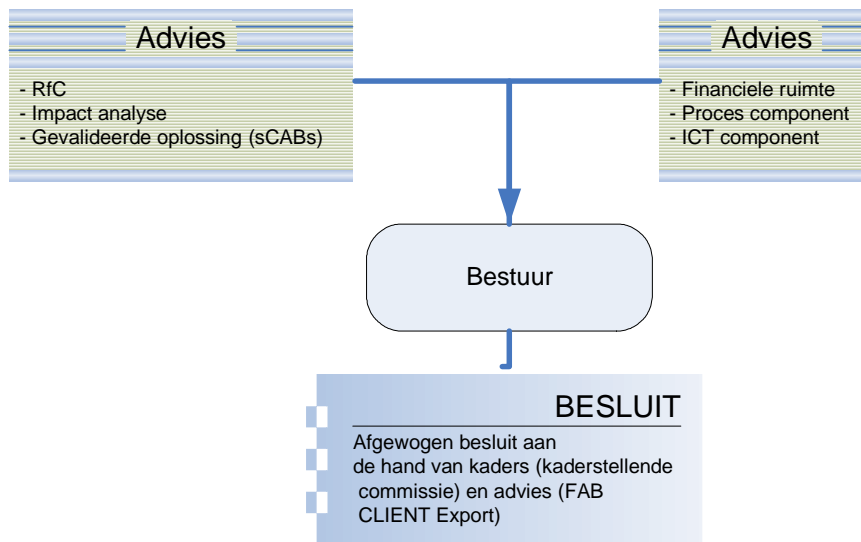
- Het aannemen, registeren, toetsen, accepteren en valideren van de Wijzigingsverzoeken van de sCABs.
- Het (laten) uitvoeren van een impactanalyse mbt de wijzigingsverzoeken -FAB Client Export zorgt voor de samenstelling van de impact op functionaliteit (voor beheer componenten) en export processen en geeft opdracht aan DICTU voor de samenstelling van de impact en mogelijke oplossingen voor de ICT component.
- Het communiceren van ontwikkelingen, storings met betrekking tot CLIENT Export aan de verschillende sCABs en de consequenties voor mogelijke Wijzigingsverzoeken.
- Het communiceren van de resultaten van de impactanalyse aan de verschillende sCABs zodat er een validatie van de impact en oplossing binnen de sCABs kan plaats vinden.
- Het adviseren aan het Bestuur aan de hand van de resultaten van de impact analyse voor de Wijzigingsvoorstellen (van sCABs).
- Het maken van agendavoorstellen voor het Bestuur.
- Het communiceren met betrekking tot de wensen die zich binnen de sCABs ontwikkelen.
- Het voorleggen van de uitgewerkte oplossing behorend bij een RFC voor aan het betrokken sCAB voor validatie.

Na positieve besluit van het bestuur valt de coördinatie van het werkelijke uitvoeren van de wijziging onder de verantwoordelijkheid van FAB Client Export.

## 5. Besluitvorming

Besluitvorming proces vindt plaats binnen het Bestuur. Het Bestuur wordt bijgestaan in haar besluitvorming door:

- 1) Advies Technische Commissie
- 2) Advies Functioneel applicatiebeheer CLIENT Export



Een besluit kan verschillende vormen hebben:

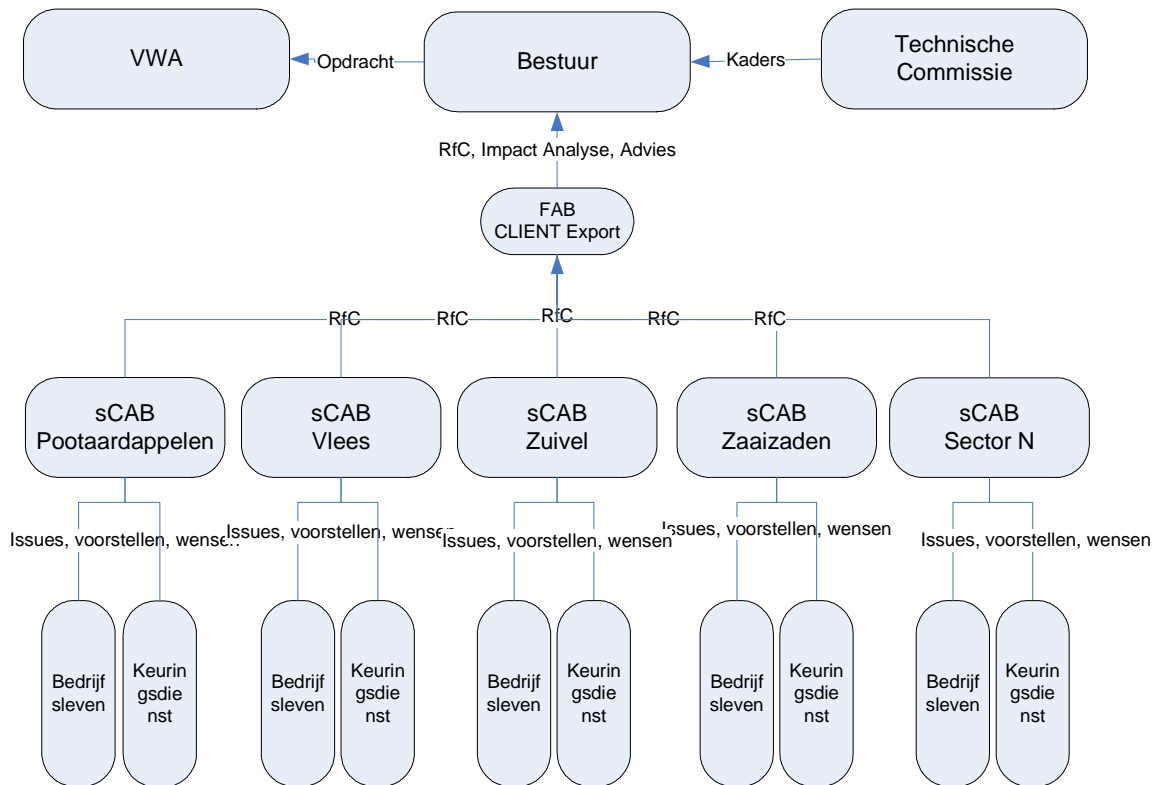
- 1) Ja, het wijzigingsvoorstel wordt goedgekeurd en ingepland
- 2) Nee, het wijzigingsvoorstel wordt afgekeurd (past niet binnen de kaders)
- 3) Het bestuur kan geen beslissingen nemen waarvan de financiële consequenties groter zijn dan het volgens de directie beschikbare budget.

Negatieve of uitblijvende besluiten worden gemotiveerd en zo mogelijk voorzien van een advies voor alternatieve realisatie.

De secretaris van het Bestuur is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van de genomen besluiten met betrekking tot de wijzigingsvoorstellen naar de sCAB's.

## 6. Communicatie

De besluitvorming van de Change Organisatie kent de volgende communicatiestromen. Hoewel de pijlen eenrichtingsverkeer suggereren is het nadrukkelijk de bedoeling om de communicatie beide kanten op te laten geschieden.



In deze structuur wordt betrokkenheid van alle deelnemers maximaal gegarandeerd en een zorgvuldig proces geborgd voor klant- en vraaggerichte (door)ontwikkeling.

## 7. Financiering

### 7.1 Huidige structuur kostendekking

Uit de initiële notitie blijkt dat er uitgegaan is van een totale kostensom van ongeveer € 2.000.000,-

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
|                                 |                     |
| 3,5 fte functioneel beheer      | 350.000,00          |
| Adaptief onderhoudsbudget       | 800.000,00          |
| Preventief & Correctief         | 200.000,00          |
| stelpost herontwerp             | 200.000,00          |
| 24 uurs bereikbaarheid          | PM                  |
|                                 |                     |
|                                 |                     |
| technisch applicatie beheer     | 150.000,00          |
| exploitatie                     | 300.000,00          |
|                                 |                     |
| <b>totale jaarlijkse kosten</b> | <b>2.000.000,00</b> |

Na inventarisatie van het aantal af te geven certificaten (500.000 peiling 2006) is er destijds besloten om € 4,- per certificaat aan vergoeding te rekenen.

Deze vergoeding wordt momenteel van de beheerde applicaties door de keuringsdiensten geïnd en na facturatie door de VWA door de keuringsdiensten aan de VWA betaald.

De VWA verstrekt ter controle aan de keuringsdiensten maandelijks een overzicht van bedrijven en het aantal certificaten.

#### 7.1.1 Indexatie

Bij de initiële totstandkoming van de overeengekomen vergoeding per certificaat is geen afspraak gemaakt over indexatie. In de interne stuurgroep is echter vastgesteld dat ten behoeve van de continuïteit van de exploitatie en de (door)ontwikkeling van CLIENT Export het noodzakelijk is de initieel afgesproken vergoeding te indexeren. Voorgesteld wordt om daarvoor het door het ministerie van LNV (FEZ) vastgestelde indexatiecijfer voor retributies toe te passen. De indexatie zal steeds per 01/01 door de VWA worden verwerkt.

Onderstaand overzicht laat het verloop van de index zien en het resultaat daarvan op het initiële tarief. Omwille van een gezonde financiële structuur en onderbouwing van CLIENT is het noodzakelijk het initiële tarief met terugwerkende kracht te indexeren met voorgenoemde index.

| tariefontwikkeling CLIENT |            |           |               |
|---------------------------|------------|-----------|---------------|
| jaar                      | geen index | met index | indexatie (1) |
| 2006                      | € 4,00     | € 4,00    |               |
| 2007                      | € 4,00     | € 4,08    | 1,93%         |
| 2008                      | € 4,00     | € 4,21    | 3,27%         |
| 2009                      | € 4,00     | € 4,40    | 4,55%         |
| 2010                      | € 4,00     | € 4,51    | 2,50%         |
| 2011                      | € 4,00     | € 4,62    | 2,50%         |

aanname  
aanname

## 7.2 Tarief tijdens noodprocedure

Indien een productieblokkerend issue langer dan 4 uur duurt roept de CLIENT Service Manager de noodprocedure in (zie voor uitwerking de DAP) Tijdens de noodprocedure worden er geen certificaten met behulp van CLIENT aangevraagd, gewaarmerkt en verstrekt zodat een vergoeding misplaatst lijkt. Het niet vergoeden lijkt een incentive voor de VWA om een continue performance te garanderen. Echter de beheerorganisatie is voor de VWA een budgetneutrale eenheid, alle kosten worden gedekt uit de omzet van CLIENT. Indirect zou dus het niet vergoeden gedurende de noodprocedure leiden tot een structureel hoger tarief per certificaat. Daarnaast zou het kernsysteem moeten worden aangepast voor een dergelijke telling of in beheer moet een handmatige administratie worden ingericht hetgeen onnodige kosten met zich zou brengen.

## 7.3 sCAB budget

Behalve de Change Organisatie is er een structuur ontwikkeld om de sectoren te voorzien van een budget waar binnen de wensen voor verbetering kunnen worden gerealiseerd. Het totaal beschikbare budget voor doorontwikkeling is gelijk aan de helft van de totale omzet in Client. De andere helft van de omzet is gereserveerd voor beheer.

Ten behoeve van de doorontwikkeling van het kernsysteem en de generieke componenten wordt er een aparte Change Advisory Board Overheid ingericht, in deze CABo zullen ook wensen van de gebruikers bij de PD en de VWA (in de rol van inhoudelijke beheerders) worden besproken en uitgewerkt. Het budget wordt vastgesteld aan de hand van het aantal functiepunten van de generieke componenten en kernsysteem ten opzichte van het totaal (is ongeveer 20-25%)

Het budget voor de andere sector CAB's is gebonden aan de sectorapplicatie en is opgebouwd uit twee delen.

Om relatief kleine sectorapplicaties (geen groot certificaatvolume maar wel grote economische waarde) in staat te stellen de applicatie verder door te ontwikkelen is gekozen voor een gelijk relatief deel van het totale budget voor adaptief onderhoud.

Het tweede deel wordt gevormd door een rechtevenredig deel van het onstane restant budget voor adaptief onderhoud en is afhankelijk van het betaalde gebruik in het voorbije kalenderjaar (zie bijlage 2)

Indien sCAB budget onverhoopt ontoereikend is voor de realisatie van de wensen, bestaat de mogelijkheid om, op nadere voorwaarden, met externe financieringsbronnen toch de wensen realiseren.

## 8. Inhoudelijk beheer

Het inhoudelijk beheer betreft het beheer van de eisen en dekkingen binnen het systeem CLIENT. Voor het inhoudelijk beheer is de implementatie van CLIENT de overgang naar een ander instrument. De afspraken die daar in het verleden voor golden en zijn vastgelegd in diverse werkafspraken en convenanten blijven onverminderd van kracht. De taken die een direct op het presteren van CLIENT van invloed zijn moeten opnieuw worden vastgesteld met de CLIENT Beheer Organisatie. Het betreft de volgende taken:

- Het tijdig in het systeem brengen van nieuwe of gewijzigde certificaatsoorten met de daarbij behorende eisen.
- Het accorderen en in het systeem brengen van de (scenario's van) dekkingen, waarmee aan de betreffende eisen wordt voldaan. Vooroverleg hierover vindt natuurlijk met de sector en met keuringsdiensten en overige keuringsinstellingen plaats, maar de eindverantwoordelijkheid blijft bij de betreffende autoriteit.

Het inhoudelijk beheer is op dit moment als volgt belegd:

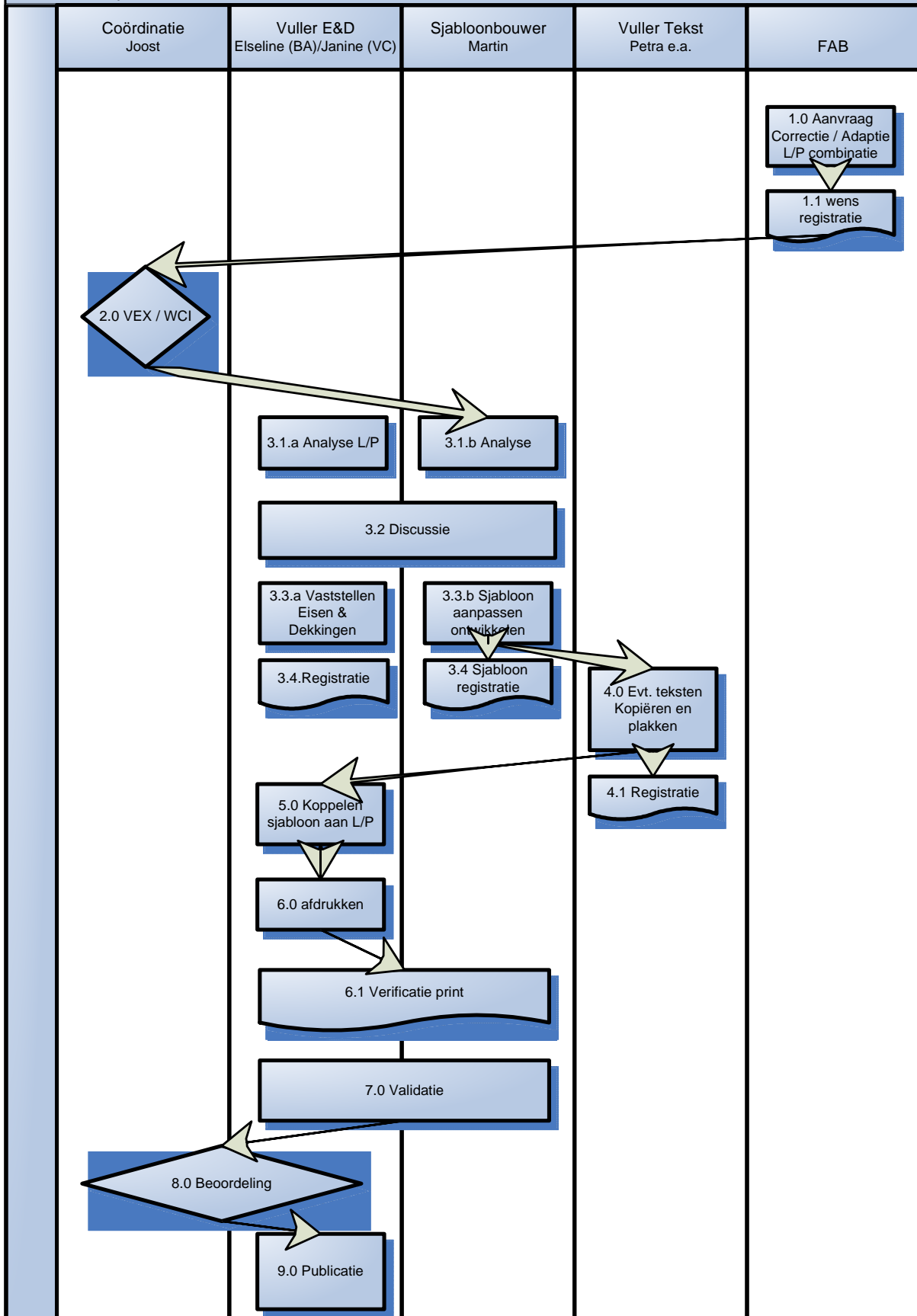
### *Eisen en dekkingen*

- Zuivel: de COKZ specifieke eisen en dekkingen worden door het COKZ beheerd. De VWA specifieke eisen en dekkingen wordt beheerd door de afdeling V&C op basis van de inhoudelijke afspraken die worden gemaakt in de Strategiegroep Veterinaire Exportbelemmeringen (VEX) en de Werkgroep Certificaten en Instructies (WCI).
- Vlees: de eisen en dekkingen worden op dit moment in CLIENT gezet door afdeling V&C
- Fytosanitair: het beheer van eisen en dekkingen is bij de PD ondergebracht.

Onderstaand staan een schematische weergave van het bovenbedoelde proces.

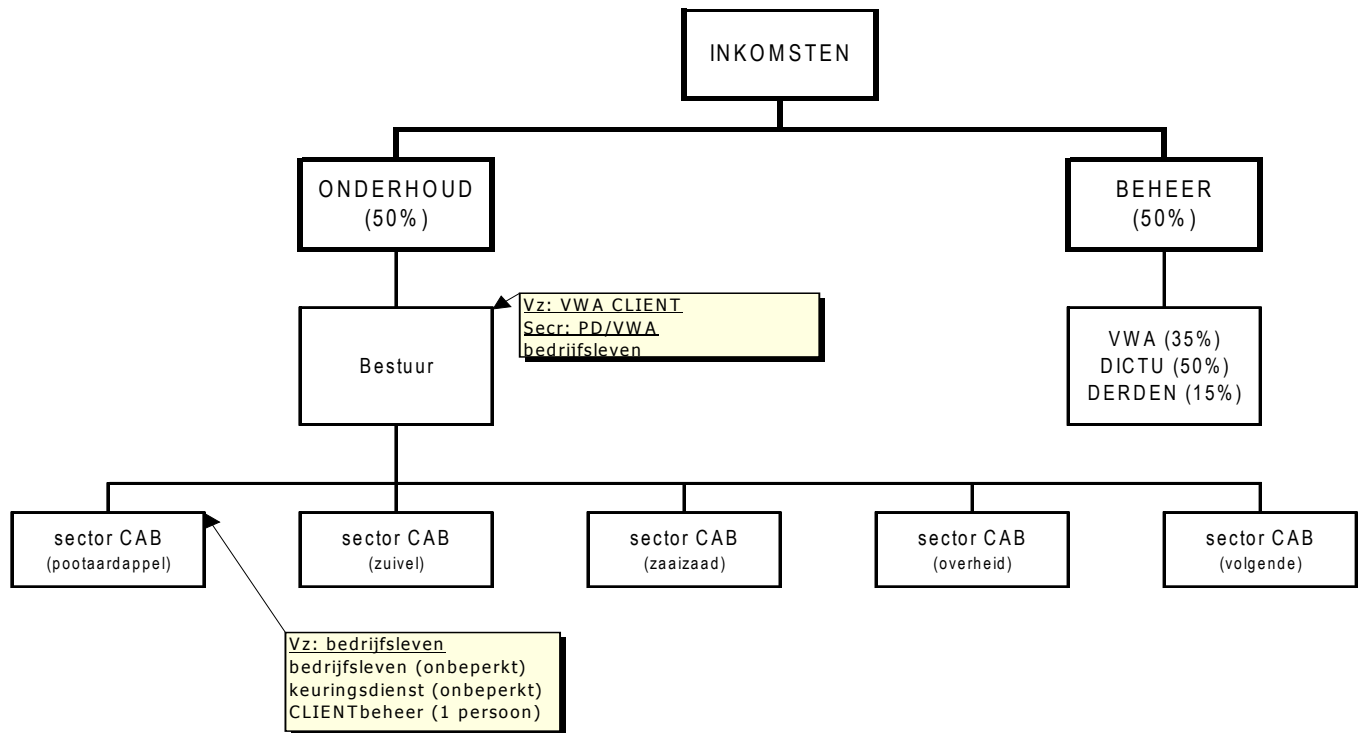
# IB Correctief & Adaptief onderhoud vulling CVV

Accountable: Hoofd V&C  
 Versie 1.0 / 24 juli 2009



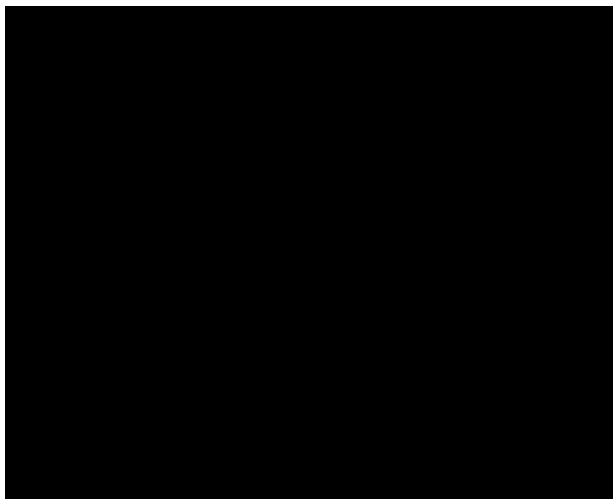
# Bijlage 1

## Schematische weergave budgetverdeling



## Bijlage 2

### Voorbeeld sector budget



De totale omzet van CLIENT is voorzien op 2.000.000 euro per jaar. Daarvan gaat 1.000.000 euro naar de bekostiging van het beheer en een vast percentage (20%) voor de CAB-overheid. Uit dit CAB-overheid budget worden naast de wensen van de gebruikers aan overheidszijde (PD en VWA Inhoudelijk beheer) de aanpassing aan generieke componenten en kernsysteem gefinancierd.

Het vaste deel van het budget is gesteld op 2% zodat in de theoretische eindsituatie (14 sectorapplicaties, 500.000 betaalde certificaten a € 4,-) dat voor een applicatie met 60.000 certificaten een budget betekent van:

|                           |  |   |                   |
|---------------------------|--|---|-------------------|
| Gelijk relatief deel:     | $2\% * 800.000$                              | = | € 16.000,-        |
| Gebruik afhankelijk deel: | $60/500 * (800.000 -/ - 14 * 2\% * 800.000)$ | = | € <u>69.120,-</u> |
| <b>TOTAAL BUDGET</b>      |  |   | <b>€ 85.120,-</b> |

In de theoretische eindsituatie (14 sectorapplicaties, 500.000 betaalde certificaten a € 4,-) betekent voor een applicatie met 3.000 certificaten een budget van:

|                           |   |   |                   |
|---------------------------|---|---|-------------------|
| Gelijk relatief deel:     | $2\% * 800.000$                             | = | € 16.000,-        |
| Gebruik afhankelijk deel: | $3/500 * (800.000 -/ - 14 * 2\% * 800.000)$ | = | € <u>3.456,-</u>  |
| <b>TOTAAL BUDGET</b>      |   |   | <b>€ 19.456,-</b> |