

# Instructiedocument Beschrijving IST situatie

Samengesteld op basis van verkenningen binnen het programma Sggv, 2009-2012.

## VOORWOORD

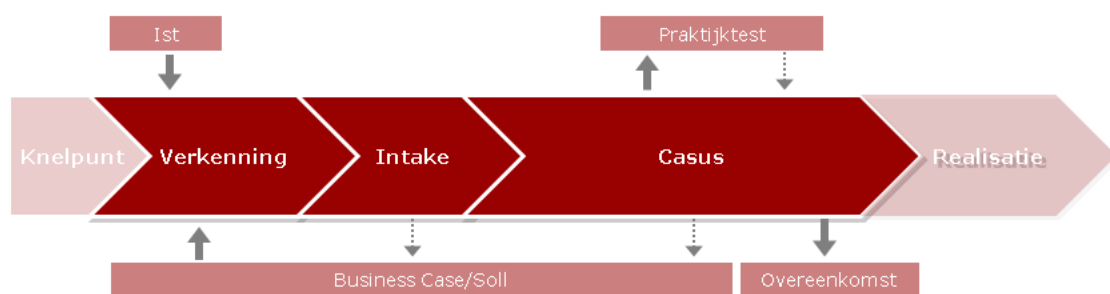
Dit document is opgemaakt als leidraad voor het opstellen van een beschrijving van een IST (bestaande) situatie in het kader van publiek-private samenwerking (PPS). De gehanteerde methodiek is tot stand gekomen door ketensamenwerking binnen het programma Slim geregeld, goed verbonden (Sggv).

Sggv heeft van 2009-2012 ketens van publieke en private partijen ondersteunt bij vermindering van de regeldruk voor het bedrijfsleven. Het programma heeft in totaal 17 casussen voltooid:

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Aangifte overlijden            | 10. Horeca digitaal               |
| 2. Asbestverwijdering             | 11. Import fytosanitaire goederen |
| 3. Asbesttoezicht                 | 12. Import veterinaire goederen   |
| 4. Bouwen met winst               | 13. REACH                         |
| 5. eLogboek visserij              | 14. Rubber- en kunststofindustrie |
| 6. Emissie- en energierapportage  | 15. Splitsing van percelen        |
| 7. Evenementenvergunning          | 16. Toezicht kalverketen          |
| 8. Gevaarlijke lading binnenvaart | 17. Toezicht vleesketen           |
| 9. Gewasbescherming               |                                   |

De betrokken ketenpartners verwachten binnen deze inmiddels voltooide casussen een besparing te realiseren van meer dan 35 miljoen euro per jaar, naast verbeteringen op het gebied van dienstverlening, toezicht, veiligheid, en volksgezondheid.

Tijdens de uitvoering van deze casussen is **een methodiek voor efficiënt werkende publiek-private ketens** tot stand gekomen. Deze methodiek bevat onder andere een stapsgewijze procesaanpak om te komen tot succesvolle efficiënte publiek-private ketens. Deze gerichte casusaanpak is in de figuur hieronder weergegeven:



Figuur 1: Casusaanpak volgens de Methodiek Sggv

### Waarom een beschrijving van de IST situatie?

Om efficiënte publiek-private ketens op te zetten, is het noodzakelijk inzicht te krijgen in de huidige (keten)processen binnen een specifieke sector. Op basis van deze processen kan worden gekeken naar manieren om de ketensamenwerking te optimaliseren en daarmee de gewenste (SOLL) situatie te concretiseren.

## Leeswijzer Instructiedocument

Dit instructiedocument is opgesteld om gebruikers van de Methodiek Sggv een leidraad te geven voor het opstellen van een beschrijving van de IST situatie binnen een keten.

De beschrijving van de IST situatie begint met een duidelijke inleiding waarin de achtergrond wordt geschetst en een afbakening van het te beschrijven proces kort wordt toegelicht (hoofdstuk 1). Vervolgens worden instructies gegeven voor het beschrijven van de waardeketen (hoofdstuk 2). De beschrijving van de IST situatie sluit af met observaties: processen die op dit moment niet het meest efficiënt zijn ingericht en die kunnen bijdragen aan procesoptimalisatie binnen de keten (hoofdstuk 3).

Voor dit instructiedocument is gekozen de lezer in de opzet te begeleiden door het gebruik van iconen. De iconen worden in de kantlijn weergegeven en geven i) instructies, ii) inspiratie en iii) tips aan de gebruiker van dit document:



Instructie



Inspiratie



Tip!

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
1.1	Achtergrond .....	5
1.1.1	Aanleiding en doelstelling .....	5
1.1.2	Scope en afbakening procesbeschrijving.....	5
1.1.3	Totstandkoming en afstemming .....	5
1.2	Definities en afkortingen .....	6
1.3	Leeswijzer.....	6
<b>2</b>	<b>Beschrijving waardeketen .....</b>	<b>8</b>
2.1	Procesbeschrijving .....	9
2.2	Informatievoorziening.....	9
<b>3</b>	<b>Observaties ten behoeve van procesoptimalisatie .....</b>	<b>10</b>

## 1 INLEIDING

### 1.1 Achtergrond

#### 1.1.1 Aanleiding en doelstelling



Zoals in elk rapport is het ook in dit document van belang de aanleiding en het doel van de rapportage te beschrijven. In dit geval zal verwezen worden naar een casus binnen een specifieke sector en de noodzaak voor het beschrijven van de IST situatie. Ter inspiratie wordt hieronder een voorbeeldtekst gegeven:



“Dit document is opgesteld ten behoeve van de casus [...]. In dit document is de nadere analyse beschreven van het huidige proces en de bijbehorende informatievoorziening in de [...]sector voor wat betreft de borging van [...] (de IST situatie). Op basis van deze beschrijving kan bepaald worden waar de kansen liggen voor procesoptimalisatie binnen de keten. De IST situatie vormt een van de eerste ‘inputs’ binnen de verkennende fase voor het opzetten van publiek-private samenwerking.”

#### 1.1.2 Scope en afbakening procesbeschrijving



Binnen een keten vinden een veelheid aan processen plaats. Baken daarom de scope van het onderzoek en de procesbeschrijving duidelijk af. Ter inspiratie:



“De processen in dit document beperken zich zo veel als mogelijk tot het verzorgen van een volledig inzicht in de handelingen omtrent de [...] informatie-uitwisselingen. Hierbij is vooral gericht op de [...]. Andere onderdelen als [...] komen wel aan bod maar zijn gebleken niet van belang te zijn voor de [...]. Dit document richt zich zo veel als mogelijk op het vastleggen van de stappen zoals wet- en regelgeving voorschrijven. Hierbij is waar mogelijk aangegeven waar de praktijk afwijkt van deze voorschriften. Hierbij komen ook enige grijze gebieden in beeld waarbij we kunnen spreken van ‘common practice versus vigerend beleid’.”

#### 1.1.3 Totstandkoming en afstemming



Processen komen niet ‘zomaar’ tot stand. Ze zijn vaak gebaseerd op wettelijke eisen en regelgeving binnen een sector, maar ook op een bepaalde organisatiestructuur. Toets daarom de analyse van de huidige processen altijd met personen en instanties die bekend zijn met het systeem. Hieronder is ter inspiratie een inleiding op deze paragraaf weergegeven:



“Deze procesbeschrijvingen zijn gebaseerd op de wettelijke eisen en regelingen en gevoerde gesprekken met de betrokkenen. Onderstaande personen zijn geraadpleegd voor deze processen:

- [naam] [instantie/organisatie]

## 1.2 Definities en afkortingen



**TIP!**

Procesbeschrijvingen zijn vaak erg specifiek. Neem de lezer mee aan de hand door een paragraaf met definities en/of afkortingen in te voegen.



Ter inspiratie:



**"Producent**

Onderneming die dieren, botanische, of andere landbouwproducten produceert, doorgaans via stimulering met arbeid, voedingsstoffen en andere middelen.

**Fabrikant**

Bedrijf dat gegevens of goederen omzet via een reeks handelingen en daarbij toewerkt naar een specifiek doel of eindresultaat.

**Distributeur**

Bedrijf dat producten koopt en verkoopt aan detailhandelaren of rechtstreeks aan de consument/gebruiker (niet concurrerend).

**Groothandelaar**

Persoon of onderneming die grote hoeveelheden goederen koopt van verschillende producenten en/of leveranciers, ze opslaat en weer verkoopt aan de detailhandel (concurrerend).

**Kleinhandelaar**

Een bedrijf of persoon die goederen rechtstreeks verkoopt aan de consument, in tegenstelling tot een groothandel of leverancier, die hun goederen doorgaans verkopen aan een ander bedrijf.

**Leverancier**

Een bedrijf dat goederen of diensten levert.

**Consument**

Een eindgebruiker (niet per se een koper) in de distributieketen van een goed of dienst."

## 1.3 Leeswijzer



Tenslotte wordt de inleiding afgesloten met een leeswijzer. De leeswijzer geeft kort de inhoud weer van wat er volgt in de rest van het document en wordt meestal gespecificeerd met hoofdstukken. Hieronder ter inspiratie een mogelijke leeswijzer voor dit document:



"In de volgende hoofdstukken wordt de procesketen van [...] uiteengezet. Daarbij wordt eerst het algemene proces beschreven, volgt de informatiekundige analyse en eventueel aanvullende toelichting (hoofdstuk 2 t/m [...]). De analyse sluit af met een overzicht van het proces en de belangrijkste informatiestromen in de huidige situatie (hoofdstuk [...]). Deze eindconclusie wordt gebruikt om te komen tot een voorstel voor de gewenste situatie (de SOLL)."



Vergeet hier ook niet de bijlagen te benoemen indien deze van toepassing zijn. Denk daarbij bijvoorbeeld aan achtergronddocumentatie die het verhaal ondersteunt en bronvermeldingen.

## 2 BESCHRIJVING WAARDEKETEN



In essentie omvat de beschrijving van de IST situatie een uiteenzetting van de specifieke sector en een doorvertaling daarvan naar kenmerkende activiteiten of processen binnen de keten. Elk bedrijf heeft zijn eigen waardeketen: de weg die producten afleggen waarbij verschillende activiteiten langs de route telkens nieuwe waarde toekennen aan het product. De gehele keten aan activiteiten geeft het product uiteindelijk een toegevoegde waarde. Uiteindelijk draait het daarbij niet alleen om de organisatie van interne processen bij ondernemingen als management, boekhouding, marketing en verkoop, personeel en ICT infrastructuur, maar juist om processen waarbij geschakeld wordt met derde partijen zoals andere ketenpartners of overheidsinstanties. Denk daarbij aan logistieke processen en (product)toepassingen (operations). In het geval van publiek-private samenwerking zullen daarom ook met name deze primaire bedrijfsactiviteiten van belang zijn gezien het om processen gaat die de gehele keten en niet alleen een individueel bedrijf omvatten. Om procesoptimalisatie te bewerkstelligen is het van belang alle activiteiten binnen de waardeketen te analyseren en de juiste aspecten voor optimalisatie te identificeren.



### TIP!

Concentreer je binnen de waardeketen voornamelijk op de processen die om de generieke producten en diensten binnen de sector draaien, de bevindingen kunnen daarmee opgeschaald worden naar de gehele keten.



Elke keten is uniek, kent zijn eigen wet- en regelgeving en biedt specifieke producten en diensten. Exacte voorbeelden van een waardeketen zijn daarom niet te geven in dit instructiedocument. Wel is een indicatie te geven van de generieke 'weg' die producten afleggen binnen een gehele keten van ontstaan (productie) tot eind (consument). Te denken valt aan activiteiten (processen) als:

- Van producent naar fabrikant
- Bij de fabrikant
- Van fabrikant naar distributeur
- Van distributeur naar leverancier
- Van leverancier naar kleinhandelaar
- Van kleinhandelaar naar consument

Bij de beschrijving van de waardeketen kunnen deze verschillende processen uiteengezet worden. Aanbevolen wordt om in elke stap eerst het proces te beschrijven en vervolgens de specifieke informatievoorziening die ermee samenhangt. Hieronder volgen enkele tips en instructies bij het opzetten van dergelijke beschrijvingen:



## 2.1 Procesbeschrijving



**TIP!**

Naast de algemene beschrijving van het proces is het aan te raden alle elementen samen te vatten in een generiek visueel overzicht.

## 2.2 Informatievoorziening



Hier gaat het om de beschrijving van de algemene gang van zaken ter ondersteuning van het proces, maar ook om uitwisseling van informatie tussen verschillende fases en instanties. Denk bijvoorbeeld aan:

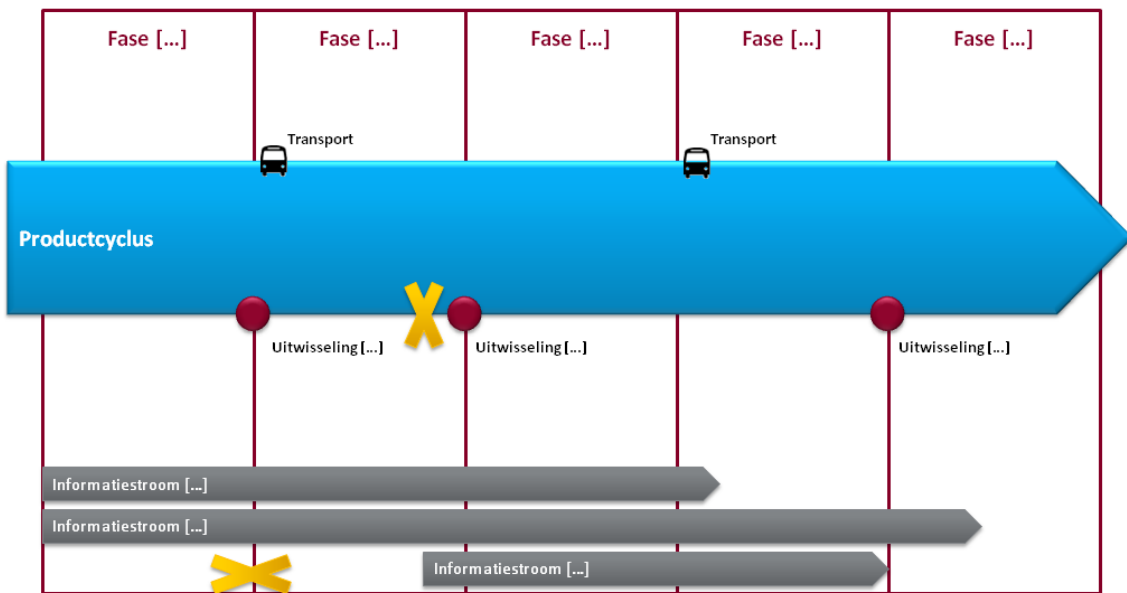
- Aanmelding bij (verschillende) overheidsinstanties
- Identificatie en Registratie systemen (I&R)
- Database (opslag)
- Grensbewegingen
- Transport
- Bedrijfsadministratie (administratieve verplichtingen)
- Certificering
- Toezicht & Controle
- Keuring
- Registratie
- Relatie(s) tussen verschillende processen

### 3 OBSERVATIES TEN BEHOEVE VAN PROCESOPTIMALISATIE



Bij het beschrijven van de huidige waardeketen en onderliggende informatiestromen zijn als het goed is ook verschillende observaties gedaan. In dit hoofdstuk wordt daarom beschreven welke knelpunten zijn gesignaleerd die meegenomen moeten worden in het vervolgproces?

Dit kan weergegeven worden in tekst maar ook aangevuld met beeld waarbij de verschillende processen binnen de keten met elkaar in relatie zijn gebracht. Ter inspiratie:



Figuur 2: Grafische weergave ketenproces en eerste indicatie procesoptimalisatie