



**KWALITEITS  
INSTITUUT  
NEDERLANDSE  
GEMEENTEN**

## **GEMMA e-formulier Specificatie** *Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal* **GS35ROA**

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen. Deze GEMMA e-formulier specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee een bedrijf een reclameontheffing kan aanvragen. Met dit e-formulier kan een bedrijf geen reclamevergunning aanvragen.

Definitief



# Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal.....	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier? .....	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding .....	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten .....	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie .....	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie. ....	6
3.2	Opbouw specificatie 'Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal'. ....	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier .....	8
4.1	Contactgegevens Organisatie.....	8
4.2	De verspreiding.....	10
4.3	Controleren .....	10
4.4	Afsluiten .....	11

Auteur: KING  
Datum: 28-05-2013  
Versie: 1.5 Definitief

# 1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

## Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

## Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

## Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

## Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

[www.kinggemeenten.nl/e-formulieren](http://www.kinggemeenten.nl/e-formulieren) en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar [GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl](mailto:GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl)

## 2 De GEMMA e-formulier Specificatie Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal

### 2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Met dit e-formulier kan een bedrijf aan de gemeente laten weten dat hij in die gemeente reclamemateriaal wil verspreiden. De gemeente kan dan toetsen of de melding voldoet aan de APV-voorschriften. Als dat zo is, kan de gemeente een ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal geven. Met dit formulier kan het bedrijf geen reclamevergunning aanvragen.

### 2.2 Product informatie

Een productomschrijving van "Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:

"Het is verboden om op de openbare weg folders of proefmonsters uit te delen of reclameposters op te hangen. De gemeente kan u een ontheffing geven van dit verbod. Dan mag het dus toch. De gemeente geeft deze ontheffing als u aan de voorwaarden voldoet. De gemeente let op deze zaken:

- de teksten of afbeeldingen hebben geen opruiend karakter;
- de teksten of afbeeldingen zijn fatsoenlijk;

Ook maakt de gemeente afspraken met u over het opruimen van rommel door het reclamemateriaal."

### 2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

### 2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

*Algemene uitgangspunten:*

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente

besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.

6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

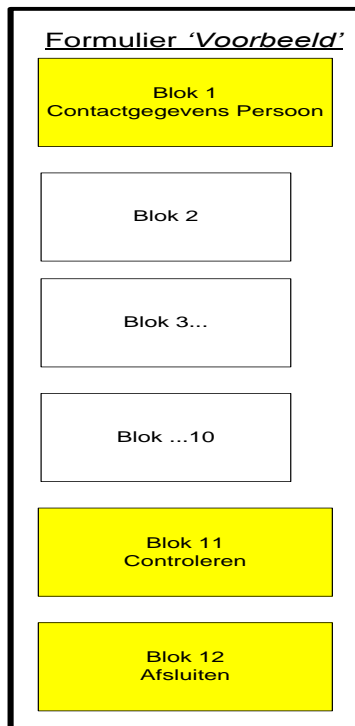
*Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:*

1. In veel gemeenten kunnen bedrijven afspraken maken over het opruimen van de rommel die het reclamemateriaal veroorzaakt. We gaan ervan uit dat de gemeente hier informatie over geeft in de productencatalogus.

## 3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

### 3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
  1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
  2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatie vragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
  1. Nummer
  2. Omschrijving
  3. Voorbeeld
  4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

### 3.2 Opbouw specificatie 'Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Contactgegevens Organisatie
2	De verspreiding
3	Controleren
4	Afsluiten

### 3.3 Wijzigingen bij de release

Contactgegevensorganisatie, controleren, afsluiten zijn vervangen door vaste blokken

- Titel aangepast van Reclameontheffing aanvragen naar Ontheffing voor het verspreiden van reclamemateriaal
- De vraag hoe de gemeente contact op kan nemen verwijderd (vraag 12, 13, 14).
- De vraag over het opruimen van de rommel verwijderen. Er wordt geadviseerd dit soort informatie op te nemen in de producten- en dienstencatalogus.
- Diverse wijzigingen in blok 2.

## 4 Uitgewerkt formulier

### 4.1 Contactgegevens Organisatie

Blok 1: Contactgegevens Organisatie						Contactgegevens Organisatie (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst		nee	
2	KvK-nummer	27370927	tekst	8	nee	conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. conditie: Waarschuwing bij lengte kleiner dan 8. helptekst (suggestie): Het KvK-nummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Heeft u geen KvK-nummer, vul dan het vestigingsnummer in.
3	Vestigingsnummer	547281469735	tekst	12	nee	conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. conditie: Waarschuwing bij lengte kleiner dan 12. conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Leeg is'. helptekst (suggestie): Het vestigingsnummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
4	Naam organisatie	Snel b.v.	tekst	500	ja	
5	Wat zijn uw gegevens?		infotekst		nee	
6	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	
7	Bent u ook contactpersoon?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
8	Wie wilt u doorgeven als contactpersoon?		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
9	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
10	Op welke wijze wilt u met de gemeente communiceren?	Via de Berichtenbox E-mail Per post	enkelvoudige keuze	code	nee	helptekst (suggestie): Met de Berichtenbox kunt u op een veilige manier communiceren met de overheid. Ook krijgt u uw vergunning en factuur digitaal als u de Berichtenbox gebruikt. Hiervoor heeft u wel een Berichtenboxadres nodig.
11	Wat is uw berichtenbox adres?	Info-jansenbv	tekst	45	ja	conditie: Toon een foutmelding als de gebruikersnaam niet voldoet aan onderstaande criteria: Minimale lengte = 4. Alleen cijfers, letters, punt (.) en een min-streepje (-), minimaal 1 letter. Hoofdletter gevoelig. conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'Berichtenbox'.



12	Op welk e-mailadres wilt u de correspondentie ontvangen over 'naam product'?	<i>Jan@test.nl</i>	e-mail	254	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'E-mail'.
13	Wilt u een postbus gebruiken als correspondentieadres?	<i>Ja Nee</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 10 = 'Per post'.
14	Postbus onderneming		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Postcode	<i>1111AA</i>	postcode	6	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Postbusnummer	<i>111</i>	numeriek	5	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	Plaatsnaam	<i>Diemen</i>	tekst	80	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. conditie: Als gegevens niet worden voor ingevuld, prefill op basis van postcode en postbusnummer (postcodetabel) prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
18	Postadres		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
19	Postcode	<i>1111AA</i>	postcode	6	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
20	Huisnummer	<i>1</i>	numeriek	5	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
21	Huisletter	<i>s</i>	tekst	1	nee	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
22	Huisnummertoevoeging	<i>Bis</i>	tekst	4	nee	conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
23	Straatnaam	<i>Diemerkade</i>	tekst	80	ja	conditie: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
24	Plaatsnaam	<i>Diemen</i>	tekst	80	ja	conditie: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) conditie: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. prefill: Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit

gegevens voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

## 4.2 De verspreiding

Blok 2: De verspreiding						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Waarvoor wilt u reclamemateriaal verspreiden?		tekst	250	ja	
2	Welke reclamemateriaal wilt u verspreiden?	<i>Folder Productsample Kortingsbon Anders</i>	meervoudige keuze	code(s)	ja	
3	Namelijk		tekst	50	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Anders'
4	Op welke datum wilt u het reclamemateriaal verspreiden?	<i>12-07-2011</i>	datum	dd-mm-eejj	ja	foutmelding : Deze datum is niet juist. Datum mag niet in het verleden liggen.
5	Vanaf hoe laat wilt u het reclamemateriaal verspreiden?	<i>14:30</i>	tijd	mm:uu	ja	
6	Tot hoe laat wilt u het reclamemateriaal verspreiden?	<i>20:30</i>	tijd	mm:uu	ja	
7	In welke plaats wilt u het reclamemateriaal verspreiden?	<i>Schiedam Vlaardingen Delft</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	
8	Waar gaat u het reclamemateriaal verspreiden?	<i>In de wijk Korte Akkeren in de straten: Kievitstraat, Reigerstraat</i>	tekst	512	ja	helptekst (suggestie): Omschrijf zo nauwkeurig mogelijk de locatie(s) waar u het reclamemateriaal gaat verspreiden. Bijvoorbeeld in één of meerdere straten, en vermeld hierbij de wijk(en), de straatna(a)m(en) en/of omschrijf het (postcode) gebied.

## 4.3 Controleren

Blok 3: Controleren						Controleren (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's		infotekst	nvt	nee	
2	Overzicht gegevens ... ... ...		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven.
3	Zijn de ingevulde gegevens juist?	<i>Ja Nee</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden (ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn.

						<p>Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden.</p> <p>Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren.</p>
--	--	--	--	--	--	--

## 4.4 Afsluiten

Blok 4: Afsluiten						Afsluiten (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente.		infotekst	nvt	nee	
2	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres"		infotekst	nvt	nee	<p>toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.</p> <p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld.</p>
3	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres"		infotekst	nvt	nee	<p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt.</p> <p>toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.</p>
4	U heeft geen e-mailadres ingevuld, waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.		infotekst	nvt	nee	<p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrukken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.</p>
5	Als u de gegevens niet wilt versturen sluit dan het scherm af.		infotekst	nvt	nee	
6	Verzenden-knop		knop/reeks	nvt	nee	
7	De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".		infotekst	nvt	nee	<p>toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.</p>



**KWALITEITS  
INSTITUUT  
NEDERLANDSE  
GEMEENTEN**

Bezoekadres: Nassaulaan 12  
2514 JS Den Haag

Postadres: Postbus 30435  
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl  
T: 070 373 8017  
F: 070 363 5682