Overheidsinformatiemodel

# Waarom een overheidsinformatiemodel?

Er is een (schijnbare) spraakverwarring over wat verstaan wordt onder gegevens en informatie. Dit kan gevolgen hebben voor het beheer en de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. Het Overheidsinformatiemodel verduidelijkt de relaties tussen gegevens en informatie. Het Overheidsinformatiemodel brengt de werelden van archiveren (link naar definitie NA) en gegevensmanagement samen. Dit helpt in de samenwerking om elkaar te begrijpen, maar ook om helder te hebben dat veelal dezelfde doelen worden nagestreefd in zowel het gebruik van gegevens als informatie. Bijvoorbeeld de betrouwbaarheid van gegevens in een basisadministratie.

# Hoe is het overheidsinformatiemodel opgebouwd?

Het Overheidsinformatiemodel beschrijft wat overheidsinformatie is en wat de verhouding is tussen gegevens en informatie onder de noemer van overheidsinformatie. Het is een gemeenschappelijk vertrekpunt voor informatie- en dataprofessionals. Dat ze elkaar begrijpen en één gemeenschappelijke taal kunnen spreken. De volgende dimensies zullen worden besproken:

1. Overheidsinformatie binnen Informatiehuishouding
2. Gestructureerde gegevens binnen overheidsinformatie
3. Ongestructureerde gegevens binnen overheidsinformatie

Per dimensie zal worden beschreven welke objecten eronder vallen en wat de relatie is tussen die verschillende objecten.

# <Module> Overheidsinformatie binnen Informatiehuishouding </Module>



**Informatiehuishouding**: Omvat het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen en op het beheer van overheidsinformatie. De informatiehuishouding ondersteunt de processen van overheidsorganisaties en waarborgt de democratische, juridische en historische waarden.

Om het handelen van overheidsorganisaties te kunnen reconstrueren moet de informatiehuishouding zo worden ingericht dat (digitale) overheidsinformatie, duurzaam toegankelijk is en blijft. Dit geldt vanaf het moment van creatie tot het moment dat de informatie niet meer nodig is, ook niet als cultureel erfgoed.

Informatiehuishouding ontfermt zich over vragen als:

* welke bewaartermijnen hanteren we voor informatie?
* Hoe maken we informatie toegankelijk voor (her)gebruik?
* Hoe zorgen we er voor dat informatie betrouwbaar is?

[**Overheidsinformatie**](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/overheidsinformatie)**:** is alle informatie die de overheid zelf maakt of van een ander ontvangt bij het uitvoeren van haar taken. Ongeacht bijvoorbeeld vorm, inhoud, status, of vindplaats.

Onder overheidsinformatie vallen ook gegevens en metagegevens. Informatie die niet met een wettelijke overheidstaak te maken heeft, valt niet onder overheidsinformatie. Zoals reclamemateriaal of mailings over een personeelsfeest.

Synoniemen voor overheidsinformatie zijn: archiefbescheiden en documenten.

**Gegevensmanagement**: Betreft het integraal en beheerst verwerken van gegevens in een organisatie zowel op strategisch tactisch als operationeel niveau met als doel de gewenste kwaliteit en beschikbaarheid te realiseren om medewerkers en systemen voeden met de juiste gegevens zodat zij hun werk goed kunnen doen. Dit is het leveren van producten en diensten aan burgers en bedrijven. [(NORA; gegevensmanagement)](https://www.noraonline.nl/wiki/Gegevensmanagement)

Om het handelen van overheidsorganisaties te kunnen reconstrueren moet het gegevensmanagement zo worden ingericht dat (digitale) overheidsgegevens, duurzaam toegankelijk zijn en blijven. Dit geldt vanaf het moment van creatie tot het moment dat de gegevens niet meer nodig zijn.

Gegevensmanagement ontfermt zich over vragen als:

* welke bewaartermijnen hanteren we voor gegevens?
* Hoe maken we gegevens toegankelijk voor (her)gebruik?
* Hoe zorgen we dat gegevens betrouwbaar zijn?

Vanuit wettelijke perspectief – Document

## Gegevens en de Archiefwet

Gegevens in welke vorm dan ook zijn overheidsinformatie en hierop zijn ook de vereisten van duurzame toegankelijkheid van toepassing. Bepalend is het feit dat ze zijn gecreëerd of ontvangen als onderdeel van de taakuitoefening van een overheidsorgaan. Dit is wettelijk verankerd in de [Archiefwet](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/archiefwet). De vraag of het om informatie of gegevens gaat, is in het kader van duurzame toegankelijkheid eigenlijk niet relevant. Gegevens verschijnen namelijk niet zomaar uit het niets.

Het wettelijke perspectief verder geïllustreerd aan de hand van bijvoorbeeld gegevens zoals die in een *datawarehouse* voor analyse gebruikt worden. De gegevenssets in het *datawarehouse* zijn zelf net zo goed overheidsinformatie en vallen daarmee onder de Archiefwet. De context waarin het gegevens gebruikt worden is weliswaar anders dan in de bron en het eindproduct; het heeft nog steeds een functie binnen het handelen van het overheidsorgaan. Het kan daarmee ook van belang zijn om dat handelen te reconstrueren.

Ook wanneer een besluit verantwoording vereist, kan het noodzakelijk zijn terug te grijpen op de informatie die de basis vormde voor de onderbouwing daarvan. En daarmee ook de gegevens die ooit hebben geleid tot een analyse. Dat kan dus betekenen dat oude gegevens toch bewaard moeten worden conform een bewaartermijn uit de geldende selectielijst. Of op zijn minst dat er een mechanisme bestaat om gebruikte gegevens te herleiden (bijvoorbeeld in de oorspronkelijke bron) wanneer dat nodig is.

# <Module> Gestructureerde gegevens binnen overheidsinformatie</Module>



**Gestructureerde gegevens:** Zijn gegevens die voorzien zijn van begrip en samenhang. De gegevens hebben betekenis binnen een context. Een voorbeeld zijn gegevens binnen de Basisregistratie persoonsgegevens. Hierin staan waarden (bijvoorbeeld ‘01-06-2023’) met daarbij begrip en samenhang (bijvoorbeeld: geboortedatum = 01-06-2023). Informatie ontstaat op het moment dat gegevenswaarden betekenis hebben c.q. kunnen worden geïnterpreteerd (bijvoorbeeld: een bepaald huishouden bestaat uit 3 personen op 1 juni 2023).

Een voorbeeld van gegevens die betekenis hebben binnen een context, kan geïllustreerd worden aan de hand van relaties. De gegevens ‘gebouw’, ‘hoogte’, en ‘persoon’ krijgen samenhang en betekenis als ze gerelateerd worden met 'bouwhoogte' en 'eigenaar'.

Een vergelijkbaar voorbeeld, op basis van een begrippenmodel. Dit kan bestaan uit de begrippen:

* Persoon
* Hond
* Zoogdier
* Eigenaar

Elk met een definitie. Een toepassing van het begrippenmodel in een informatiemodel beschrijft dat *Hond* en *Persoon* beide een *Zoogdier* zijn en dat een *Persoon* een relatie met een *Hond* kan hebben waarbij de *Persoon* een rol heeft als *Eigenaar*. Een toepassing van het informatiemodel in een gegevensset wordt gebruikt om door middel van twee informatieobjecten aan te geven dat de *Persoon* Paul *Eigenaar* is van de *Hond* Mila. Zo worden de gegevens met relaties gestructureerd.

**Informatieobject:** Een op zichzelf staand geheel van gegevensobjecten met een eigen identiteit. Bijvoorbeeld een document, databasegegeven, e-mailbericht (met bijlagen), (zaak) dossier, internetsite (of een deel ervan), foto/afbeelding, geluidsopname, wiki, blog enz.

**Document:** het begrip ‘document’ wordt in de nieuwe Archiefwet gehanteerd. Hierbij wordt aangesloten op het begrip ‘document’ zoals dat in de Wet open overheid en de Wet hergebruik overheidsinformatie is opgenomen. Het gaat om alle documenten die door een overheidsorgaan worden opgemaakt of ontvangen worden en een relatie hebben met de uitvoering van de taken van een overheidsorgaan.

De relatie met taken van een overheidsorgaan (context) zijn leidend. Een document is techniekneutraal en vorm onafhankelijk. Voorbeelden van documenten zijn database gegeven, e-mailbericht (met bijlagen), (zaak) dossier, internetsite (of een deel ervan), foto/afbeelding, geluidsopname, wiki, blog enz.

 Het maakt voor het documentbegrip niet uit wie de eigenaar is en wat de vindplaats is.

Het criterium voor document is afhankelijk van of het verband houdt met de taakuitoefening van een overheidsorgaan. Dit betekent dat bijvoorbeeld ontvangen nieuwsbrieven, boeken, reclamefolders of spamberichten geen documenten zijn. Ook wanneer een ambtenaar een aantekening of notitie maakt binnen het persoonlijke domein en dit met niemand deelt, is er geen sprake van document. Pas als de aantekeningen of notities buiten het persoonlijke domein komen en worden gedeeld met een collega, een burger of andere organisatie, is het een document. Voor meer informatie zie [Nota van wijziging Archiefwet 2021](https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-onderwijs-cultuur-en-wetenschap/documenten/kamerstukken/2023/07/06/nota-van-wijziging-tk-archiefwet-2021)

In het [proces van het opstellen van de nieuwe Archiefwet](https://open.overheid.nl/documenten/ronl-0b9659d4-95b0-46e2-b62f-4f0fd8cee3e2/pdf) is het begrip ‘informatie-object’ in plaats van het begrip ‘document’ als alternatief overwogen, maar dit begrip is buiten kringen van ICT informatieprofessionals minder bekend zo werd aangegeven.

**Archiefbescheiden:** het begrip ‘archiefbescheiden’ wordt gebruikt in de huidige [Archiefwet](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/wet-en-regelgeving). In de nieuwe Archiefwet wordt het begrip ‘document’ gehanteerd in plaats van het begrip ‘archiefbescheiden’. De betekenis en toepassing van beiden is hetzelfde.

**Gegevensobject:** Is een **objectief** waarneembare neerslag van een feit, begrip of aanwijzing, op een bepaald medium geschikt voor overdracht, interpretatie, beheer of verwerking door een persoon of apparaat. Voorbeelden van gegevensobjecten zijn klantgegevens of een registratie van een boom met kenmerken soort, locatie, gesteldheid etc.

Wanneer je gegevensobject ‘persoon X’ koppelt aan proces inschrijvingen voor een gegevensobject ‘studie Y’ aan gegevensobject ‘school Z’, dan krijg je een informatieobject ‘inschrijving studie aan school Z’.

**Digitaal bestand:** Is een elektronisch bestand (computerbestand) die bestaat uit een geordende verzameling van gegevens in elektronische vorm die door een elektrisch apparaat (computer, smartphone digitale videorecorder en dergelijke) onder één naam kan worden behandeld en aangesproken. We noemen dit ook wel digitale versie, representatie of manifestatie van een informatieobject. Voorbeelden van een digitaal bestand zijn: webformulier voor de aanvraag van een vergunning of een digitale aangifte inkomstenbelasting.

[**Metagegevens**](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/metagegevens-0)**:** Worden ook wel metadata genoemd. Zijn gegevens die context, inhoud, structuur en vorm van informatie en het beheer ervan door de tijd heen beschrijven. Metagegevens zijn essentieel om overheidsinformatie te kunnen vinden, begrijpen, tonen, te behouden en gebruiken.

# <Module> Ongestructureerde gegevens binnen overheidsinformatie</Module>



**Ongestructureerde gegevens:** Zijn gegevens die geen begrip of samenhang bevatten. Ze bevatten geen betekenis binnen een context.

**Ruwe Gegevensobject:** Ruwe gegevens zijn onbewerkte losstaande getallen, hoeveelheden en grootheden zonder directe betekenis die een organisatie verzameld en registreert. Ruwe gegevens worden opgeslagen in bitreeksen en bevat de manier om deze reeksen om te zetten. Wanneer de ruwe gegevens worden omgezet, wordt het een gegevensobject. Het bevat nog geen definitie en/of context, behoudens bijvoorbeeld herkomstgegevens.

**Fysiek Bestand:** Is een bestand in een stoffelijke vorm en bestaat uit een geordend verzameling van gegevens (meestal in papieren vorm) die door een mens onder één naam kan worden behandeld en aangesproken. We noemen dit ook wel een fysieke versie, representatie of manifestatie van een informatieobject.

* Hoe verhouden (ruwe) gegevens zich ten opzicht van overheidsinformatie

Dit kan geïllustreerd worden aan de hand van een voorbeeld:

Milieumetingen (ruwe gegevens) die worden gebruikt in context (gegevens) van het verlenen van een omgevingsvergunning (informatie). Dit geeft weer dat wanneer gegevens met elkaar worden verbonden en in samenhang worden geïnterpreteerd, informatie ontstaat. Op basis van de combinatie van aanvraaggegevens van aanvrager X en meetgegevens kun je als overheidsorganisatie een vergunning verlenen of weigeren.