

Handreiking Archiveren in de informatieketen (Startpagina)

Waarover gaat deze handreiking?

Informatie blijft niet altijd binnen één organisatie, maar wordt vaak ook uitgewisseld met samenwerkingspartners in ketens. De handreiking richt zich op de duurzame toegankelijkheid van deze informatie. De handreiking geeft antwoorden op vragen zoals:

- Wie is verantwoordelijk voor welke informatieobjecten in de keten? Welke afspraken moeten gemaakt worden over de duurzame toegankelijkheid van deze informatieobjecten?
- Hoe kan je verantwoording afleggen ten opzichte van burgers en bedrijven?
- Hoe zorg je ervoor dat een informatiesysteem de samenwerking optimaal ondersteunt?
- Hoe zorg je ervoor dat informatie binnen de keten op een eenduidige, afgestemde manier wordt gewaardeerd en geselecteerd?

Waarom deze handreiking?

Het doel van deze handreiking is om ondersteuning te bieden bij vraagstukken rond het beheer van keteninformatie. Overheden voeren namelijk veel van hun taken uit in een keten, steeds meer vanuit de één overheidsgedachte. Het intensiveren van samenwerken zorgt ervoor dat de bijbehorende informatievraagstukken meer naar de voorgrond treden. Goede afspraken zijn nodig om de keteninformatie [duurzaam toegankelijk](#) te houden, dus; vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, betrouwbaar en toekomstbestendig. De maatregelen die daarvoor nodig zijn bepaal je het beste op het moment dat de werksystemen gekocht, gebouwd, aangepast of afgeschaft worden. We noemen dit '[archiveren by design](#)'.

Wat is een informatieketen?

In een informatieketen worden informatieobjecten, metagegevens en gegevens gedeeld of gezamenlijk gecreëerd met samenwerkingspartners. Het gaat om het delen van de informatieobjecten zelf, maar ook over informatie met betrekking tot het proces waarin deze wordt opgesteld en gedeeld. Denk daarbij aan beslissingen en besluiten die door verschillende organisaties worden genomen in de keten.

Er zijn definities waar rekening mee gehouden dient te worden binnen de handreiking. Dat zijn de volgende:

- Keten volgens de NORA: "Een keten is een samenwerkingsverband tussen organisaties die naast hun eigen doelstellingen, één of meer gemeenschappelijk gekozen (of door de politiek opgelegde) doelstellingen nastreven. Deze ketenpartners zijn zelfstandig, maar zijn ook afhankelijk van elkaar waar het gaat om het bereiken van de gezamenlijke doelstellingen."
- Samenwerkingsverband volgens de concepttekst van de Nieuwe Archiefwet (artikel 3.4.1): "Duurzame onderlinge samenwerking tussen meerdere overheidsorganen en al dan niet één of meer andere partijen, in welk kader onder de verantwoordelijkheid van meerdere verantwoordelijke overheidsorganen documenten worden opgemaakt of ontvangen."

Voor wie is deze norm/handreiking bedoeld?

Deze handreiking is bedoeld voor alle overheidsorganisaties die onderdeel zijn van een informatieketen, een wettelijke taak uitvoeren en daarmee onder de archiefwet vallen. De handreiking helpt hen op operationeel en tactisch niveau keuzes te maken om de archivering in de keten op een juiste manier in te richten en uit te voeren.

De handreiking is niet expliciet gericht op organisaties buiten de overheid, maar is wel bruikbaar voor deze doelgroep.

Deze handreiking is primair bedoeld voor informatieprofessionals, bijvoorbeeld adviseurs informatiebeheer en informatiehuishouding, van organisaties die zich bevinden in informatieketens. Secundair kan de handreiking ook worden gebruikt door juristen, bestuurders en adviseurs die zich bezighouden met het opzetten van samenwerkingsverbanden tussen overheden, maar ook bijvoorbeeld data- en informatiearchitecten.

Hoe kun je deze handreiking gebruiken?

Deze handreiking helpt overheidsorganisaties om het archiveren van keteninformatie goed te kunnen opzetten en inrichten. Deze handreiking benoemt stapsgewijs de verschillende aandachtspunten en keuzes bij archivering in de informatieketen. Denk bij aandachtspunten aan het afstemmen van de verantwoordelijkheden binnen de ketens en een eenduidige, afgestemde manier van waardering en selectie. Denk bij keuzes aan verschillende implementatiepatronen. Via deze stappen maak je keuzes en afwegingen die helpen om de wijze van archiveren met elkaar af te stemmen.

CONCEPT

Uitgangspunten voor archiveren in informatieketens

Waarom deze module?

Wanneer organisaties met elkaar samenwerken in ketens, brengt dit vraagstukken rond uitwisseling en (her)gebruik van informatie met zich mee. Maar welke vraagstukken zijn dat precies? Oftewel, waar zou ik mij op moeten focussen als informatieprofessional als ik te maken heb met informatieketen(s)? In deze module worden deze vraagstukken omschreven. Daarbij staat de duurzame toegankelijkheid van informatie in de ketens centraal, oftewel dat informatie beschikbaar, leesbaar, vindbaar, betrouwbaar, interpreteerbaar en toekomstbestendig is in de keten.

Hoe gebruik ik deze module?

Laten we zeggen dat je aan de slag moet met een informatieketen. Het kan bijvoorbeeld zijn dat jouw organisatie toetreedt tot een bestaande keten of dat er een nieuwe keten ontstaat. Of dat er bestaande keten gaat veranderen. Welke vraagstukken rond duurzame toegankelijkheid vragen jouw aandacht? Hieronder vind je een lijst van vraagstukken, met daarbij een omschrijving van de problematiek en voorbeelden van oplossingen. De invulling van de vraagstukken komen verder in de handreiking aan bod.

< Uitklapmenu > Maak verantwoordelijkheden en bevoegdheden inzichtelijk en toetsbaar in de keten </ Uitklapmenu >

Binnen ketens worden [informatieobjecten](#) op grote schaal gedeeld en/of gezamenlijk gecreëerd. Hierdoor ontstaan er gezamenlijke informatiesystemen, waarin informatieobjecten van verschillende organisaties worden beheerd. Dit kan tot gevolg hebben dat er onduidelijkheid bestaat wie in bestuurlijke zin verantwoordelijk (voor de Archiefwet de zorgdrager) is voor de informatieobjecten in de keten, of wat bijvoorbeeld een kopie of origineel is. Het is daarom van belang om inzichtelijk te maken wie zorg draagt voor welke informatieobjecten en in welke informatiesystemen deze verwerkt worden. Daarbij is het nodig om voor informatiebeheer in de keten overlegvormen in te richten. Bijvoorbeeld wijzigingen in wetgeving, processen of organisaties kunnen vanuit deze overleggen worden opgepakt.

Voor de invoering van de Omgevingswet (geplande inwerkingtreding 1 januari 2024) is voor bovenstaande al het één en ander uitgezocht. Ten eerste is er een [introdunctie pagina](#) opgeleverd waarin staat omschreven wie waarvoor verantwoordelijk is en waarom. Ten tweede is een Globaal Content Raamwerk voor de Omgevingswet opgeleverd, dat op deze [pagina](#) is terug te vinden. In dit document (Global Content Raamwerk) staat bij bijlage F een overzicht van alle typen informatieobjecten binnen de processen van de Omgevingswet en wie zorg draagt voor deze informatieobjecten.

< Uitklapmenu > Beleg taken en maak afspraken over informatiebeheer </ Uitklapmenu >

Samenwerken in ketens betekent afspraken maken. In de huidige Archiefwet staat hier momenteel niets over vermeld. Dit kan op verschillende manieren, maar in de praktijk wordt dit vaak vastgelegd in een convenant. In zo'n convenant of regeling staan minstens de volgende afspraken:

- op welke wijze de verantwoordelijke overheidsorganen samen invulling geven aan hun taken en bevoegdheden ten aanzien van de informatieobjecten op grond van de Archiefwet;
- naar welke archiefinstelling of archiefinstellingen van de betrokken verantwoordelijke overheidsorganen de blijvend te bewaren informatieobjecten van het samenwerkingsverband worden overgebracht;
- op welke wijze het toezicht op de informatieobjecten plaatsvindt; en
- en een regeling voor het beheer van de informatieobjecten.

Voor de invulling van een convenant of regeling zijn er een aantal aandachtsgebieden die een plek moeten krijgen. Dit zijn de volgende:

- Uitwisseling van informatieobjecten en (meta)gegevens.
- Het spreken van een gemeenschappelijke taal.
- Kwaliteit van gegevens en informatie.
- Herleidbaarheid van informatie in de keten.
- Reconstructie van informatie in de keten.
- Ontsluiten van informatie na opheffen van samenwerking. Dit staat soms in een liquidatieplan van een gemeenschappelijke regeling.
- Beschikbaar stellen van informatie in de keten. In het bijzonder de toegang tot informatie en hoe toestemming voor inzage in de informatie kan worden gegeven.

Het is ook van belang om duidelijkheid te scheppen over het informatiebeheer. Het kan namelijk zijn dat bepaalde taken in een keten worden gemandateerd of gedelegeerd. Waar je dan precies aan zou moeten denken kun je teruglezen in de [handreiking Samenwerkingsverbanden](#). In deze handreiking vind je omschreven wat geregeld dient te zijn bij mandatering en delegatie. Daarnaast beschrijft het ook een voorbeeld van een archiefparagraaf die gebruikt kan worden in een convenant of regeling. Voor een voorbeeld van een convenant kun je [het convenant voor de Loonaangifteketen](#) raadplegen. Als voorbeeld van een liquidatieplan kun je hier [het liquidatieplan van Recreatie Midden Nederland](#) terugvinden.

< Uitklapmenu > Breng de informatieketen in kaart </ Uitklapmenu >

Om grip op informatie te krijgen is het van belang om een overzicht te hebben van informatieobjecten, processen en informatiesystemen en hun samenhang. Organisaties leggen dit vast in bijvoorbeeld een ordeningsplan of een architectuur. Bij samenwerking in ketens is er echter meer nodig. Dan moet er ook een overzicht zijn van informatieobjecten, processen en informatiesystemen en hun samenhang in de keten en er moeten afspraken worden gemaakt over het beheer van zulke overzichten. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm worden gegoten van een ketenarchitectuur, maar ook een informatiemodel voor een keten of een ketenordeningsplan kan volstaan. Het is belangrijk voor deze overzichten om de positie ten opzichte van bestaande overzichten van de ketenorganisaties duidelijk te beschrijven. Er kan ook aandacht worden besteed aan principes en richtlijnen voor het uitwisselen van informatie en kunnen ook meer technische omschrijvingen worden toegevoegd van koppelvlakken en ketenregistraties.

Twee voorbeelden van ketenarchitecturen zijn de Ketenarchitectuur Werk en Inkomen ([KARWEI](#)) en de [Ketenarchitectuur Inburgering](#). Beide architecturen geven inzicht in de positie van de ketenarchitectuur ten opzichte van de architecturen van de

ketenorganisaties. De KARWEI heeft een uitgebreide omschrijving gegeven van de ketenregistratie en hun voorziene werking. De Ketenarchitectuur Inburgering heeft bijvoorbeeld ook een mooie visualisatie gemaakt van de informatiestromen binnen de inburgeringsketen en de verandering in die stromen door nieuwe wetgeving.

< **Uitklapmenu** > **Spreek een gemeenschappelijke taal** </ **Uitklapmenu** >

Gegevens en informatieobjecten worden in ketens in grote hoeveelheden gedeeld. Wanneer organisaties gegevens en/of informatieobjecten ontvangen van een samenwerkende partner, moeten ze die wel kunnen interpreteren. Het is dus van belang dat binnen de keten de organisaties op dezelfde manier betekenis geven aan de informatieobjecten en de gegevens die worden uitgewisseld. Oftewel, de organisaties binnen de keten moeten een gemeenschappelijke taal spreken om begripsverwarring te voorkomen. Ze moeten een gemeenschappelijke taal ontwikkelen om over de informatieobjecten en de gegevens te spreken die ze creëren en ontvangen.

Deze gemeenschappelijke taal manifesteert zich in afspraken die gemaakt worden tussen de ketenorganisaties. Je kunt hierbij denken aan:

- Gegevenswoordenboeken: Instrument binnen gegevensmanagement om de interoperabiliteit tussen systemen en domeinen te verbeteren en begripsverwarring te voorkomen. Duiding van gegevens is belangrijk omdat deze de basis vormen voor informatieobjecten. Voorbeelden van gegevenswoordenboeken zijn:
 - o Gegevenswoordenboek voor de migratieketen – [GMK](#)
 - o Gemeentelijk Gegevenswoordenboek is nog in ontwikkeling – [GGW](#)
 - o Het [Aquo-lex](#) (waterwoordenboek) van het Informatiehuis Water
- Stelselcatalogi: Een voorziening in de vorm van een registratie met daarin de betekenis van de gegevens in Basisregistraties. Denk bijvoorbeeld aan de [stelselcatalogus van Logius](#).
- [Metagegevensschema's](#): Metagegevens zijn gegevens over gegevens en geven daarom duiding en context voor de gegevens. In een metagegevensschema wordt de betekenis en structuur van deze metagegevens beschreven. Wanneer gegevens en informatieobjecten worden gedeeld in de keten is een gedeeld of afgestemd metagegevensschema essentieel voor de juiste duiding en context van gegevens en informatieobjecten in de keten. Dit kan bijvoorbeeld doordat organisaties in de keten hun metagegevensschema baseren op hetzelfde schema, zoals TMR of [MDTO](#). Er moet dan nog wel een mapping worden gemaakt.
- Informatiemodellen: Beschrijving van de structuur en betekenis van de informatieobjecten in een bepaald domein. Denk bijvoorbeeld aan het Informatiemodel voor zaken (de [RGBZ](#)) van GEMMA. Wanneer gemeentes met elkaar samenwerken is het wel van belang dat ze op dezelfde manier naar een zaak kijken. En uit welke attributen die zaak bestaat. En welke structuur die zou moeten hebben. Een ander voorbeeld zijn de informatiemodellen die gebruikt worden voor de uitvoering van de Wet langdurige zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet. Deze worden beheerd door het Zorginstituut en [hier](#) terug te vinden.

< Uitklapmenu > Schep duidelijkheid over kwaliteit van gegevens en informatie in de keten </ Uitklapmenu >

Organisaties kunnen verschillende rollen vervullen binnen een keten met betrekking tot gegevens. Er zijn drie rollen. Eén organisatie kan daarbij meerdere rollen hebben:

1. Bronhouder: is verantwoordelijk voor het inwinnen, actueel houden, opslaan en ter beschikking stellen van de juiste gegevens (bron: NORA)
2. Beheerder: voert beheeracties uit op de gegevens.
3. Afnemer: neemt gegevens af van de bronhouder. De afnemer van gegevens kent aan die gegevens (nieuwe) betekenis toe en creëert daarmee nieuwe informatieobjecten.

In elke rol wil je inzicht hebben in de maatregelen van ketenpartners met betrekking tot de kwaliteit van gegevens. Op die manier is inzichtelijk of de kwaliteit van de ontvangen gegevens goed genoeg is voor het verwerken van deze gegevens in een proces. Een belangrijke manier om de kwaliteit van gegevens te beheren is door bronvermelding. Als de bron bekend is, dan is er ook zicht op de betrouwbaarheid en kwaliteit, daarbij kan bij onduidelijkheden gericht om opheldering gevraagd worden.

Onder gegevens verstaan we hier de bouwstenen van informatie, een informatieobject bestaat uit gestructureerde gegevens. Dit houdt in dat de afnemer van gegevens nieuwe informatieobjecten gaat creëren met de ontvangen gegevens. En als de kwaliteit van de gegevens niet op orde is, dan zal de kwaliteit van het nieuwe informatieobject ook niet op orde zijn. Dit zal ook weer effect hebben op een volgend (her)gebruik van het nieuwe informatieobject en nieuw gecreëerde gegevens. Om verder te voorzien in de herleidbaarheid van gegevens is een verantwoording van bewerkingen belangrijk.

De wisselwerking tussen de kwaliteit van informatieobjecten en gegevens maakt dat de één niet los van de ander gezien kan worden. Om informatie duurzaam toegankelijk te houden is het daarom aan te raden om naast informatiespecialisten ook een gegevensspecialist te betrekken bij het archiveren in de keten. Als de uitgangspunten van *archiveren by design* worden gevolgd, dan wordt er voor de creatie van gegevens bijvoorbeeld al nagedacht over het vastleggen van relaties en context en het voorkomen van vernietiging zolang ketenpartners gegevens nog moeten kunnen gebruiken.

Een voorbeeld van datakwaliteit en het praktische nut is de [gestructureerde gegevensuitwisseling tussen CJIB en DJI binnen de strafrechtketen](#). Een ander voorbeeld is [Keteninformatie Kwaliteit Verpleeghuiszorg \(KIK-V\)](#).

< Uitklapmenu > Gegevens en informatie is te herleiden in de keten (datalineage) </ Uitklapmenu >

Bij het [DUTO-kenmerk Betrouwbaar](#) op NORA staat bij de mogelijke implicaties het volgende: "Zorg dat de informatie kan worden gevolgd vanaf de oorsprong tot aan het verwerken, opslaan, bewerken en beschikbaar stellen (datalineage)." Voor informatieobjecten in ketens betekent dit dat informatieobjecten kunnen worden gevolgd door de keten door de tijd heen. Dit wordt ook wel tijdreizen genoemd. Daarbij moet rekening worden gehouden met twee aspecten:

1. Transactiedimensie: Je legt hierin vast wanneer je op de hoogte was van een bepaald gegeven of wanneer je dat gegeven had aangepast.
2. Geldigheidsdimensie: In welke periode was welk gegeven van kracht.

De combinatie van beide dimensies zorgt ervoor dat je kunt herleiden wanneer een bepaald gegeven geldig was en wanneer je op de hoogte was van de geldigheid van dat gegeven.

Om informatieobjecten in de keten te kunnen herleiden is het van belang dat deze ook als zodanig te herkennen zijn in de keten. Dit kan bijvoorbeeld worden gerealiseerd door gebruik te maken van unieke identificatie in de keten. Denk bijvoorbeeld aan het gebruik van gedeelde zaaknummers in ketens van gemeentes. Via deze identificatie kan de stroom van de informatieobjecten worden gereconstrueerd en kan duidelijk worden gemaakt welke verwerkingen zijn gedaan door wie. Het is van belang om afspraken binnen de keten te maken over het gebruik van identificatienummers en hoe informatieobjecten door de keten kunnen worden gevolgd.

< Uitklapmenu > Het overbrengen van informatie gebeurt in samenhang </ Uitklapmenu >

Om de totstandkoming van de keteninformatie te kunnen reconstrueren, is het belangrijk dat de verschillende soorten broninformatie en de stroom van informatie door het ketenproces heen, goed te herleiden is. Binnen informatieketens is de kans aanwezig dat ketenpartners de broninformatie die onder hun beheer valt aan verschillende archiefinstellingen zullen overbrengen. Als de in het ketenproces gebruikte informatie zich daardoor naar verschillende plekken verspreidt, vormt dit een risico voor de duurzame toegankelijkheid van de keteninformatie. Om de ketenprocessen op de lange termijn te kunnen reconstrueren, zijn goede registraties en verwijzingen nodig, zoals bijvoorbeeld registratienummers. Bij de behandeling van een omgevingsvergunning gebruiken de ketenpartners vaak hetzelfde registratienummer.