

# Situatieschets zorgdrager in de informatieketen

Wanneer overheden met elkaar samenwerken is het belangrijk om te weten wie zorgdrager is voor welke informatieobjecten. Want alleen dan kun je heldere afspraken maken. Maar dat is in de praktijk niet altijd vanzelfsprekend aangezien applicaties steeds meer geïntegreerd raken en het uitwisselen, combineren en aggregeren van gegevens steeds eenvoudiger is.

Deze situatieschets helpt je verder op weg. Beantwoordt een aantal vragen en je krijgt zo een beeld van de informatieketen en een indicatie van het zorgdragerschap binnen die keten. Zo nodig geeft de situatieschets ook aanwijzingen voor verder onderzoek. Het is daarom ook van belang om het resultaat van de situatieschets te bespreken met een jurist.

De vragen zijn opgedeeld in vijf categorieën, namelijk:

- ta(a)k(en) van jouw organisatie
- samenwerkingspartners in de keten
- processen in de keten
- registraties in de keten
- informatiedeling in de keten

## Taakuitvoering

**Vraag 1:** *Is duidelijk welke ta(a)k(en) mijn organisatie uitvoert in de keten?*

- a. Ja                      b. nee

**[Formulier stoppen bij antwoord nee, bij ja --> vraag 2]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Voor je verder gaat, moet je eerst helder hebben welke taak je organisatie binnen de keten uitvoert. Want alleen dan kan je bepalen wat je verantwoordelijkheid is.

Voor het achterhalen van de ta(a)k(en) van jouw organisatie kun je onder andere kijken naar:

- Sectorale wetgeving. Denk bijvoorbeeld aan de Wet veiligheidsregio's
- Convenanten en andere regelingen
- Organisatiebesluiten. Hierin staat vermeldt welk organisatieonderdeel welke taak uitvoert.
- De missie en visie van jouw organisatie
- Website van koepelorganisaties, zoals de IPO, VNG en UvW

**Vraag 2:** *Is er sprake van het mandateren van taken?*

**[Bij ja --> vraag 3, bij nee --> vraag 4]**

- a. Ja                      b. nee

Toelichting tonen bij antwoord ja:

Bij mandatering blijft het zorgdragerschap bij het overheidsorgaan dat het mandaat heeft verleend. Er verandert dus niks op het gebied van zorgdragerschap.

Let op! Het kan zijn dat je als organisatie taken in mandaat uitvoert voor verschillende andere organisaties. Daarom is het van belang is dat vastgelegd is welk deelnemend overheidsorgaan voor een documenttype of dossier zorgdrager is.

**Vraag 3:** *Is te herleiden welke taken namens wie in mandaat worden uitgevoerd?*

- a. Ja                      b. nee

**[Hierna --> vraag 4]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Leg duidelijk vast bij processen en onderliggende informatieobjecten dat deze in mandaat worden uitgevoerd en voor wie. Dit kan bijvoorbeeld worden vastgelegd in de metagegevens van de informatieobjecten en processen. Dat laatste is belangrijk omdat er per organisatie verschillende afspraken gemaakt kunnen zijn. In deze afspraken staat ook hoe verantwoording kan worden afgelegd over de taken die in mandaat worden uitgevoerd. Deze verantwoording kan alleen worden afgelegd als duidelijk is over welke processen en informatieobjecten verantwoording wordt afgelegd. De mandaterende organisatie blijft namelijk de zorgdrager.

**Vraag 4:** *Is er sprake van het delegeren van taken?*

- a. Ja                      b. nee

**[Bij ja --> vraag 5, bij nee --> vraag 6]**

Toelichting tonen bij antwoord ja:

Bij delegatie draagt het uitvoerende orgaan de bevoegdheid die deze uitoefent over aan een ander overheidsorgaan. Dit heeft als consequentie dat het zorgdragerschap over de informatieobjecten die opgesteld of ontvangen worden voor die taak ook overgaan.

Let op: De delegerende organisatie kan beleidsregels opstellen voor de uitvoering van de gedelegeerde taak. Hier dient de gedelegeerde organisatie zich aan te houden. In het geval er meerdere organisaties taken delegeren of dat daarnaast ook taken zijn gemandateerd, is het noodzakelijk om een duidelijk onderscheid te maken.

**Vraag 5:** *Is te herleiden welke taken zijn gedelegeerd en door wie?*

- a. Ja                      b. nee

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Leg duidelijk vast welke taken worden uitgevoerd in delegatie en leg dit ook vast bij de werkprocessen. Alleen dan kun jouw organisatie zich houden aan de beleidsregels die mogelijk door de delegerende organisatie worden opgelegd.

## Samenwerkingspartners

**Vraag 6:** *Is er een overzicht van samenwerkingspartners in de informatieketen?*

- a. Ja                      b. nee

**[Bij ja --> vraag 7, bij nee --> formulier stoppen]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Voor je verder gaat, moet eerst helder zijn wie de andere samenwerkingspartners binnen de keten

zijn. Want alleen dan kan je bepalen wie ook zorgdrager kan zijn. De volgende bronnen kunnen je daarbij helpen:

- Wet- en regelgeving: vermeldt mogelijk welke organisatie een rol speelt in het kader van de wet.
- Convenant en andere regelingen: benoemt in het eerste artikel de deelnemende organisaties
- Selectielijst: duidt de reikwijdte aan. Vermeldt soms de organisaties waar mee wordt samengewerkt. Het overzicht van alle vastgestelde selectielijsten staat op [de website van het Nationaal Archief](#).

**Vraag 7:** *Is duidelijk welke ta(a)k(en) door de samenwerkingspartner(s) word(t/en) uitgevoerd?*

- a. Ja                      b. nee

**[Bij ja --> vraag 8, bij nee --> formulier stoppen]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Voor je verder gaat, moet je eerst helder hebben wie welke taken uitvoert. Want alleen dan kan je bepalen wie waarvoor zorgdrager is. De volgende bronnen kunnen je daarbij helpen:

- Wet- en regelgeving. Beschrijft mogelijk wie welke taak uitvoert in het kader van de wet.
- Convenanten en andere regelingen: maakt duidelijk welke taken precies uitgevoerd moeten worden.
- Organisatiebesluiten van de samenwerkingspartners.
- De missie en visie van de samenwerkingspartners
- Website van koepelorganisaties van de samenwerkingspartners, zoals de IPO, VNG en UvW

## Processen

**Vraag 8:** *Zijn de processen in de keten beschreven en is er een proceseigenaar?*

- a. Ja                      b. nee

**[Hierna --> vraag 9]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

De uitvoering van de ta(a)k(en) verloopt via één of meerdere werkprocessen. Bij processen staat ook omschreven wie de proceseigenaar is. Wanneer je weet wie proceseigenaar is, heb je ook een indicatie binnen welke organisatie de zorgdrager ligt. Als er geen overzicht is van de processen over de gehele keten, is het verstandig te starten bij de procesomschrijvingen van de samenwerkingspartners en deze langs elkaar te leggen. Op de volgende plekken kunnen de procesomschrijvingen aanwezig zijn:

- Informatieplannen
- Architecturen
- Ordeningsplannen

**Vraag 9:** *Worden ontvangen gegevens door jouw organisatie verwerkt binnen een proces?*

- a. Ja                      b. nee

**[Hierna --> vraag 10]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Jouw organisatie fungeert enkel als doorgeefluik voor de gegevens. Dit is bijvoorbeeld het geval bij

het verwerken van aanvragen binnen de landelijke voorziening van het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO-LV). In deze voorziening komen de aanvragen binnen die door bevoegde gezagen, zoals gemeenten en provincies, worden verwerkt. Binnenlandse Zaken is beheerder van de voorziening, maar heeft niet een taak gekoppeld aan het verwerken van deze aanvragen. De bevoegde gezagen wel. Daarom functioneert het DSO-LV ook als een doorgeefluik van gegevens.

Dit betekent dat het zorgdragerschap van deze gegevens niet binnen jouw organisatie ligt. Het is wel belangrijk om nauwkeurig te checken of hier ook echt sprake van is. Zo zorgt een controle op de gegevens en/of het samenvoegen of verwijderen van gegevens er al voor dat je zorgdrager bent. En moet je kunnen verantwoorden welke controle is uitgevoerd en/of welke gegevens bij elkaar zijn gevoegd of verwijderd.

Toelichting tonen bij antwoord ja:

Als de ontvangen gegevens worden gebruikt binnen processen, worden de gegevens gebruikt voor de uitvoering van een taak binnen jouw organisatie. Daarmee worden de gegevens ontvangen in het kader van een taak. Daarom ben jij zorgdrager van deze gegevens. Hierbij maakt het niet uit waar deze gegevens vandaan komen, in welke vorm deze worden aangeboden of in welke omgeving deze wordt beheerd.

## Gegevens en registraties

*Algemene Toelichting:*

*Mogelijke voorbeelden van gemeenschappelijke registraties zijn een ketenregistratie, een gemeenschappelijke of landelijke voorziening of een informatieknooppunt. De volgende vragen zijn van toepassing op deze soorten registraties. Daarbij worden basisregistraties buiten scope gelaten. Voor basisregistraties is namelijk per wet geregeld wie waarvoor verantwoordelijkheid draagt.*

**Vraag 10:** *Wordt gebruik gemaakt van gemeenschappelijke registraties in de keten?*

- a. Ja                      b. nee

**[Antwoord ja --> Vraag 11, antwoord nee --> Vraag 13]**

**Vraag 11:** *Is omschreven welke organisaties gegevens leveren voor de gemeenschappelijke registratie?*

- a. Ja                      b. nee

**[Hierna --> vraag 12]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Maakt jouw organisatie gebruik van gegevens uit een gemeenschappelijke registratie in een proces, dan is het noodzakelijk om een koppeling te leggen met de brongegevens van ketenpartners. Want je wilt bijvoorbeeld fouten in die brongegevens op een gedegen manier melden en je wil inzicht hebben in de kwaliteit van de gegevens die je organisatie gebruikt voor haar proces. Daarnaast moet ook inzichtelijk zijn of de bewaartermijn van deze brongegevens aansluiten op de bewaartermijn(en) voor de informatie in jouw proces. Wordt een rapport van je organisatie na 20 jaar vernietigd en de gegevens waarop dat rapport gebaseerd is na 10 jaar, dan loopt je organisatie mogelijk een risico. Je kunt dan namelijk niet verantwoorden op basis van welke gegevens het rapport is opgesteld. Maak daarom afspraken met de bronhouder van de gegevens.

**Vraag 12:** *Is omschreven wie de beheerder is van de gemeenschappelijke registratie?*

- a. Ja                      b. nee

**[Hierna --> vraag 13]**

Toelichting tonen bij antwoord nee:

Bij een gemeenschappelijke registratie worden gegevens geleverd door verschillende organisaties. Die gegevens moeten dan wel in samenhang worden beheerd. In de praktijk wordt een organisatie aangewezen voor het beheer van de gemeenschappelijke registratie. Zorg dat samen met alle partners afspraken worden gemaakt over hoe deze organisatie de gegevens van alle bronhouders kan beheren. Met goede afspraken over bijvoorbeeld vernietiging van gegevens in de registratie en over het verstrekken van gegevens aan samenwerkingspartners.

## Informatie delen binnen de overheid

**Vraag 13:** *Wordt gebruik gemaakt van een gezamenlijk informatiesysteem?*

- a. Ja                      b. nee

Toelichting tonen bij antwoord ja:

Informatie binnen een keten kan op verschillende manieren gedeeld worden.

Een eerste is door informatieobjecten in een serieel ketenproces als een pakketje door te geven en te verwerken. Of door informatie in twee- of meer wegverkeer heen en weer te sturen. Hierbij is vaak duidelijk welke verwerking een ketenpartner uitvoert en welke informatie deze zelf moet bewaren. Zie hiervoor ook de toelichting bij de tweede vraag onder het kopje 'Processen in de keten'.

Een tweede is door gebruik te maken van gezamenlijke informatiesystemen. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit één gedeelde applicatie, maar ook uit een verwijlsregister waar beperkte informatie beschikbaar wordt gesteld aan de samenwerkingspartners. In alle situaties moeten autorisaties in orde zijn en de verwerkingen goed worden meegenomen in de metagegevens.