

## <Titel>Module 3: Generiek deel van het ontwerpstelsel

<inleiding> Deze module legt de basis voor het ontwerpstelsel. Het ontwerpstelsel is een methodiek om duurzame toegankelijkheid te borgen binnen informatiesystemen van overheidsorganisaties. Het ontwerpstelsel definieert de vijf processen die nodig zijn om duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie te realiseren. En de zestien functies waardoor deze processen ondersteund worden. Daarnaast formuleert het randvoorwaarden en modeleisen waaraan voldaan moet worden om deze processen en functies goed in te richten.

<tekst> Het ontwerpstelsel is het praktische deel van het DUTO-raamwerk. Het DUTO-raamwerk bevat daarnaast twee theoretische modules over het wat en waarom van duurzame toegankelijkheid.

- In de <link> inleiding op het DUTO-raamwerk wordt nader uiteengezet hoe de modules samenhangen en waarvoor ze bedoeld zijn.
- In de <link> gebruiksaanwijzing bij het ontwerpstelsel staat beschreven hoe je het DUTO-raamwerk in de praktijk kunt brengen

Deze module vormt het fundament dat nodig is om modules 4 tot en met 8 met specifieke processen te kunnen toepassen. De module start met een overkoepelende blik op DUTO-processen en bijbehorende functies om de concepten uit te leggen. Deze module biedt ook de systematiek om de keuzes te maken die leiden tot passende selectie van de modeleisen. De afwegingen daarvoor kunnen worden gemaakt met behulp van implementatiepatronen en het bepalen van het niveau van maatregelen. Daarnaast staan de randvoorwaarden opgesomd die nodig zijn voor duurzame toegankelijkheid.

### <Uitklapmenu> Wat valt er onder overheidsinformatie?

Onder overheidsinformatie vallen informatieobjecten, gegevens, en metagegevens die [overheidsorganisaties](#) creëren of ontvangen bij het uitvoeren van hun taken. Deze kernbegrippen zijn als volgt gedefinieerd:

- **Informatieobject:** Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Bijvoorbeeld een document, databasegegeven, e-mailbericht (met bijlagen), (zaak)dossier, internetsite (of een deel ervan), foto/afbeelding, geluidsoptname, wiki, blog enzovoort (bron: [NORA](#)). Binnen wet- en regelgeving wordt gebruikt gemaakt van de termen document en archiefbescheiden. De definities van deze termen zijn gelijk aan die van informatieobject.
- **Gegevens:** Weergave van een feit, begrip of aanwijzing, geschikt voor overdracht, interpretatie of verwerking door een persoon of apparaat. Het betreft hier alle vormen van gegevens, zowel data uit applicaties als klantgegevens of een registratie van een boom met kenmerken soort, locatie, gesteldheid etc. (bron: [NORA](#)). Binnen het DUTO-raamwerk krijgt de term gegevens de voorkeur, maar stellen we het wel gelijk aan data.
- **Metagegevens:** Gegevens die context, inhoud, structuur en vorm van informatie en het beheer ervan door de tijd heen beschrijven (bron: [NORA](#)). Binnen het DUTO-raamwerk krijgt de term metagegevens de voorkeur, maar stellen we het wel gelijk aan metadata.

De drie begrippen vallen onder de noemer van overheidsinformatie en hebben een relatie met elkaar. Metagegevens worden gebruikt om gegevens en informatieobjecten te beschrijven. Zowel semantisch, over de betekenis, als syntactisch, over de structuur.

Deze metagegevens zijn onlosmakelijk onderdeel van de informatieobjecten en gegevens zelf.

Het informatieobject bestaat uit gegevens en behelst zowel de vorm als de inhoud. Het informatieobject kan ook bestaan uit meerdere informatieobjecten. Denk bijvoorbeeld aan een dossier over een subsidieaanvraag die zowel een aanvraagformulier als de beschikking bevat. Het kan dan ook zijn dat op basis van gegevens uit de aanvraag aan de hand van beslisregels de beschikking wordt opgesteld. Zowel de beslisregel als de beschikking die eruit voortkomt zijn dan informatieobjecten die duurzaam toegankelijk moeten zijn en blijven.

## <Pagina> DUTO-processenmodel

Het DUTO-processenmodel bevat alle processen, binnen een bedrijfsproces, die nodig zijn om duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie te realiseren. De DUTO-processen zijn te relateren aan <link>hoofdstuk 9 van NEN-ISO 15489-1.

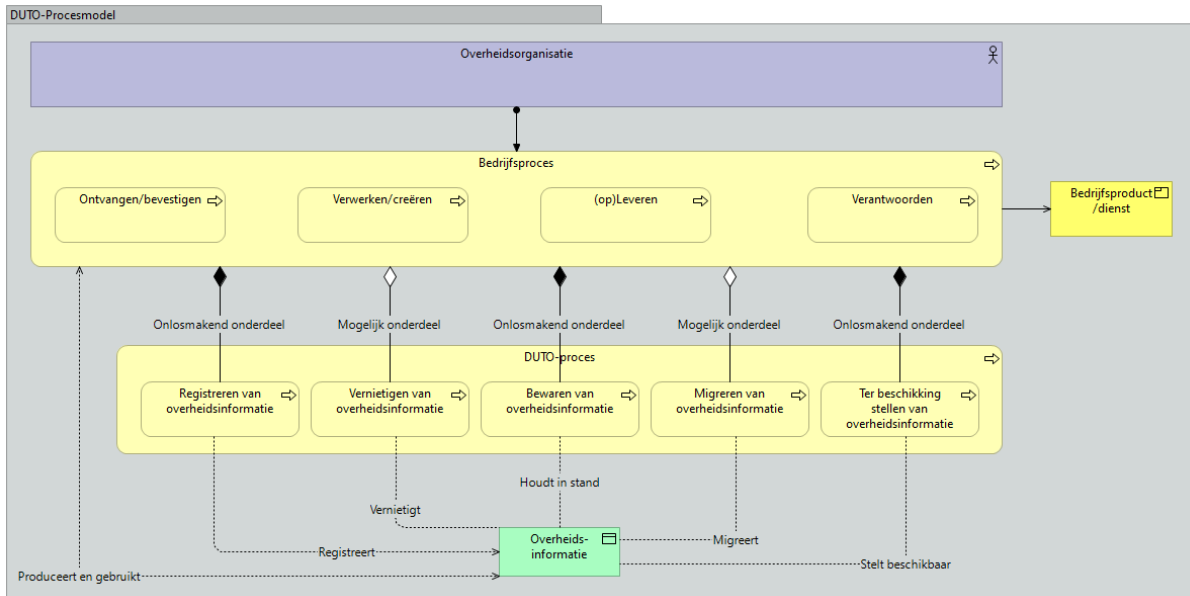
In dit model worden de volgende DUTO-processen onderscheiden:

#	DUTO-proces	Definitie
P01	Registreren	Het DUTO-proces registreren omvat de activiteiten die nodig zijn voor het vastleggen van overheidsinformatie in een informatiesysteem zodra deze is ontvangen, ontstaan of gewijzigd.
P02	Vernietigen	Het DUTO-proces vernietigen omvat de activiteiten die nodig zijn om overheidsinformatie op een gecontroleerde manier door of in opdracht van de verantwoordelijke overheidsorganisatie te laten vernietigen. Zodat deze informatie niet meer kenbaar, vindbaar of reconstrueerbaar is.
P03	Bewaren	Het DUTO-proces bewaren omvat de activiteiten die nodig zijn om overheidsinformatie te behouden op een dusdanige manier dat er gedurende de gehele levensduur geen onaanvaardbaar informatieverlies optreedt, de authenticiteit wordt gewaarborgd en de leesbaarheid is gegarandeerd.
P04	Migreren	Het DUTO-proces migreren omvat de activiteiten die nodig zijn om overheidsinformatie te verplaatsen naar een andere applicatie, platform of informatiedrager.
P05	Ter beschikking stellen	Het DUTO-proces ter beschikking stellen omvat de activiteiten die nodig zijn om overheidsinformatie te leveren aan gebruikers ten behoeve van (her)gebruik.

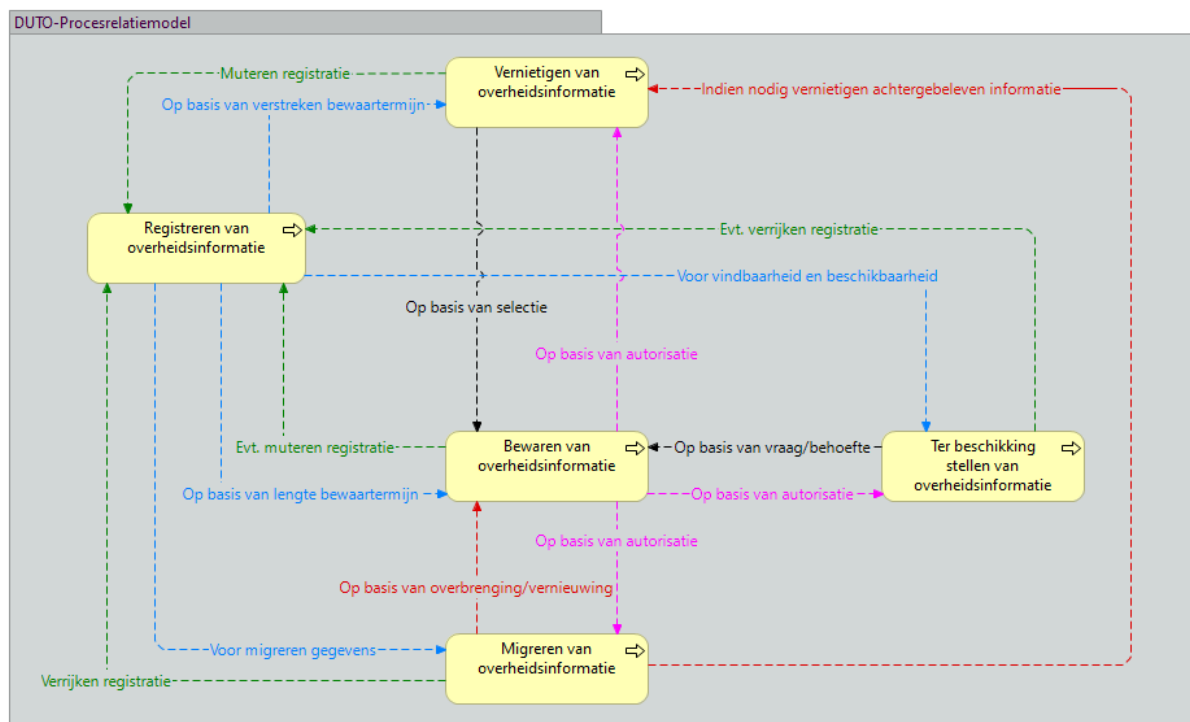
De DUTO-processen staan niet op zichzelf, maar zijn onderdeel van bestaande bedrijfsprocessen. Zo zullen informatieobjecten die worden gecreëerd of ontvangen als onderdeel van een primair bedrijfsproces tijdens dat proces geregistreerd moeten worden. Het proces Bewaren is onderdeel van een of meer bestaande informatiebeheerprocessen die onder de bedrijfsvoering van een overheidsorganisatie vallen. En ter beschikking stellen kan onderdeel zijn van het afhandelen van een Woorverzoek. De relatie tussen DUTO-processen en bedrijfsprocessen wordt weergegeven in <link>plaat 3.1. Daarnaast hebben de DUTO-processen onderlinge relaties. Zo moet je eerst registreren wil je kunnen vernietigen of bewaren. Deze onderlinge samenhang wordt weergegeven in <link>plaat 3.2.

Een DUTO-proces kan om verschillende redenen worden ingezet. Het DUTO-proces Migreren vindt bijvoorbeeld plaats wanneer een bronapplicatie wordt vervangen en overheidsinformatie wordt overgezet naar het doelsysteem. Maar ook wanneer overbrenging van overheidsinformatie naar een archiefbewaarplaats plaatsvindt.

**Plaats 3.1: DUTO-processen en het bedrijfsproces**



**Plaats 3.2: DUTO-processen in hun onderlinge samenhang**



In het DUTO-raamwerk worden de DUTO-processen elk in een specifieke module uitgewerkt.

- > Module 4: DUTO-proces Registreren
- > Module 5: DUTO-proces Vernietigen
- > Module 6: DUTO-proces Bewaren
- > Module 7: DUTO-proces Migreren
- > Module 8: DUTO-proces Ter beschikkingstellen

N.B. De volgorde van de modules is min of meer willekeurig, en betekent niet dat de processen in deze volgorde doorlopen moeten worden.

## <Pagina> DUTO-functiemodel

Het DUTO-functiemodel bevat alle functies die nodig zijn om de DUTO-processen te ondersteunen. Sommige functies zijn specifiek en ondersteunen slechts één DUTO-proces. Andere functies zijn generiek en ondersteunen meerdere DUTO-processen. Zo maken bijvoorbeeld alle DUTO-processen gebruik van de functie metagegevensbeheer en maken meerdere processen gebruik van de functie verantwoording. In het DUTO-raamwerk zijn alle modeleisen gekoppeld aan een functie uit het DUTO-functiemodel.

In dit model worden de volgende functies onderscheiden:

#	Functie	Definitie
F01	Bevriezing	Functie voor het vastzetten/verankeren van informatieobjecten zodat deze niet meer gewijzigd kunnen worden.
F02	Conversie	Functie voor het omzetten van informatieobjecten in een andere vorm
F03	Creatie	Functie voor het aanmaken of ontvangen van informatieobjecten. Overkoepelende functie die geldt als trigger voor DUTO-processen.
F04	Inwinning	Functie voor het ophalen van informatieobjecten of gegevens uit een bron. Meestal is dit ophalen uit een (gekoppelde) externe bron. Hier wordt geen ontvangst mee bedoeld.
F05	Maskering	Functie voor het onzichtbaar maken van subjectgegevens (persoonsgegevens) of objectgegevens binnen overheidsinformatie
F06	Metagegevens-beheer	Functie voor het aanbrengen, wijzigen en actualiseren van metagegevens
F07	Opname	Functie voor het binnen een informatiesysteem in beheer nemen van informatieobjecten.
F08	Opslag	Functie voor het toewijzen van een locatie aan informatieobjecten zodat deze daar gevonden kunnen worden
F09	Publicatie	Functie voor het benaderbaar maken van informatieobjecten.
F10	Representatie	Functie voor het tonen van informatieobjecten.
F11	Toegangsbeheer	Functie voor het autoriseren van toegang tot en bewerken van informatieobjecten.
F12	Uitwisseling	Functie voor het delen van informatieobjecten van machine tot machine of neerzetten op een plaats waar een gebruiker de informatie kan inwinnen.
F13	Validatie	Functie voor het controleren en verifiëren van informatieobjecten op juistheid en volledigheid
F14	Verantwoording	Functie voor het rechtvaardigen van het beheer en gebruik van informatieobjecten.
F15	Vernietiging	Functie voor het onherstelbaar vernietigen van overheidsinformatie nadat de informatieobjecten zijn vastgelegd en bewaard.  N.B. Hier wordt met vernietiging bedoeld: de functie die je inricht voor feitelijke digitale vernietiging van informatieobjecten. Niet te verwarren met het bredere DUTO-proces Vernietigen.

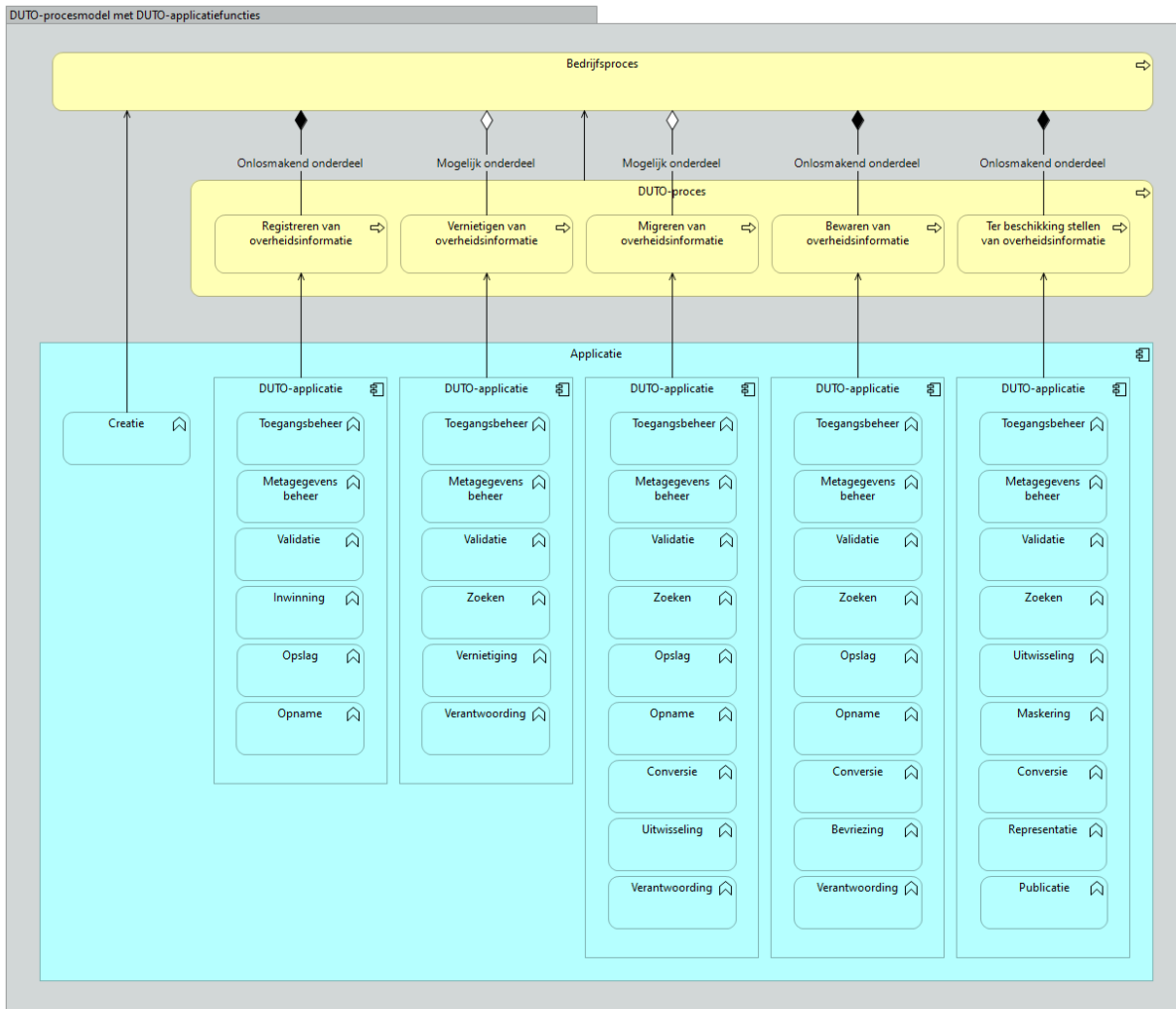
#	Functie	Definitie
F16	Zoeken	Functie voor het zoeken en vinden van informatieobjecten, met behulp van een index, thesaurus of ander hulpmiddel dat informatieobjecten vindbaar maakt

### Plaat 3.3: DUTO-functies



Plaat 3.4. geeft visueel weer door welke DUTO-functies ieder DUTO-proces ondersteund wordt. DUTO-functies kunnen in meerdere DUTO-processen voorkomen. De volgorde waarin de DUTO-processen en DUTO-functies in de plaat weergegeven worden, heeft geen implicaties voor het inrichten van de DUTO-processen. De modeleisen zijn per specifiek DUTO-proces uitgewerkt.

### Plaat 3.4: DUTO-functies per DUTO-proces



### <Subpagina> DUTO-services

In de architectuurplaten die de DUTO-processen schematisch weergeven, staan ook services. Dat is omdat er al geruime tijd veel gebruik gemaakt wordt van een service-georiënteerde architectuur (Zie: [NORA](#), Dossier Service-Georiënteerde Architectuur, 2010). De modeisen en randvoorwaarden noemen services niet expliciet. Maar services worden wel in de architectuurplaten weergegeven om de DUTO-processen inzichtelijk te maken voor wie een service-georiënteerde architectuur gebruikt.

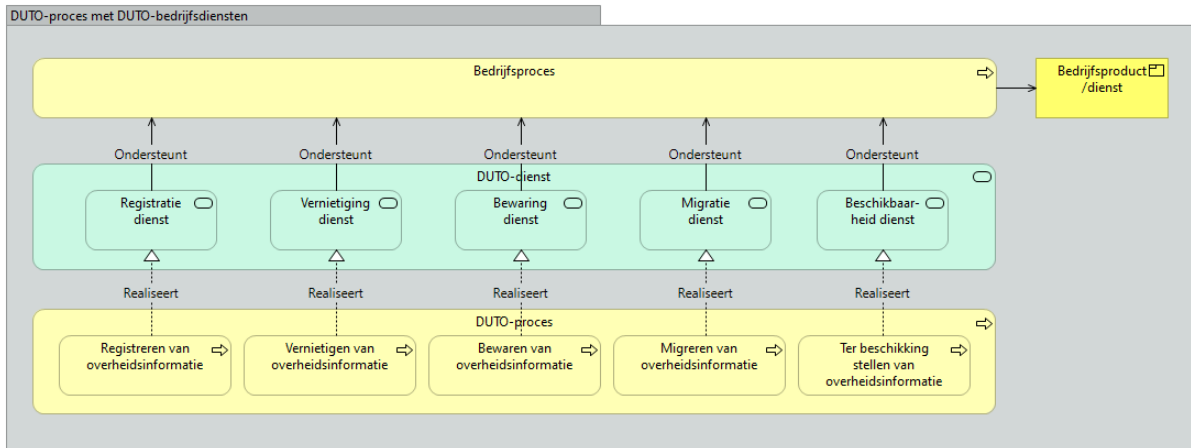
Een **service** is een afgebakende prestatie waarmee een dienstverlener voorziet in een behoefte van een of meer dienstafnemers (Zie: [NORA](#)). Het gaat hierbij niet alleen om de diensten die een organisatie verleent aan externe klanten, maar ook om diensten die binnen een organisatie verleend worden. Dus ook om momenten waarop een applicatie een bedrijfsproces dient. Een groepering van services vormt een **voorziening**. (Zie: [NORA](#)). Het DUTO-raamwerk maakt geen onderscheid tussen 'service' of 'dienst'.

De architectuurplaten tonen bedrijfsservices en applicatieservices. Er bestaan ook technologieservices, maar dat type service wordt niet in de platen weergegeven.

Een **bedrijfsservice** is een dienst die door het bedrijfsproces wordt geleverd aan interne of externe afnemers en die daarmee voorziet in een behoefte (Zie: [Gemma](#)). Dat gaat bijvoorbeeld om het ter beschikking stellen van overheidsinformatie in het kader van een Woo-verzoek of het bewaren en preservareren van overheidsinformatie. Bedrijfsservices

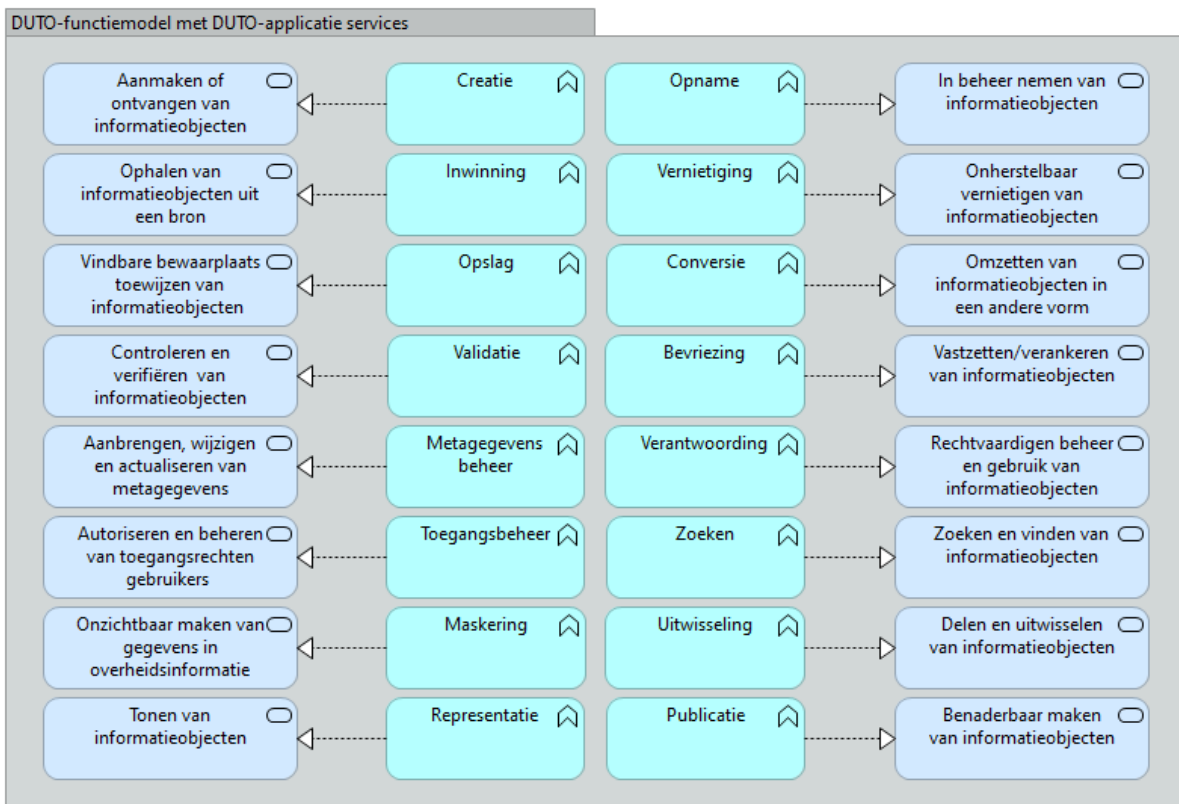
worden gerealiseerd door DUTO-processen (ondersteund door DUTO-functies) op basis van de organisatorische randvoorwaarden. Dit wordt visueel weergegeven in de onderstaande plaat.

**Plaat 3.5: DUTO-services (bedrijfslaag)**



Een **applicatieservice** is een dienst die door een applicatie (of: meerdere applicaties die samenwerken) via een gebruikersinterface wordt geleverd aan gebruikers van een bepaalde functionaliteit. Bijvoorbeeld: een sjablonengenerator maakt op basis van zaak-specifieke gegevens automatisch een tekstdocument aan en slaat dat op (Zie: [Gemma](#)). Applicatieservices worden geleverd door DUTO-functies aan de hand van de daarbij behorende modeleisen. De onderstaande plaat geeft dit visueel weer.

**Plaat 3.6: DUTO-services (applicatielaag)**



## **<Pagina> Overwegingen bij implementatie randvoorwaarden en modeleisen**

De randvoorwaarden en de modeleisen vormen een leidraad bij het inrichten van een DUTO-proces. Maar de randvoorwaarden en modeleisen zijn geen checklist die zondermeer overgenomen moet worden. Dat kán ook niet. Bij het treffen van passende maatregelen, spelen ook de concrete behoeften binnen en buiten een organisatie mee. Denk aan behoeften van burgers, medewerkers, ketenpartners en andere belanghebbenden. Ook de waarde van informatie heeft invloed op welke maatregelen passend zijn. Bedenk hierbij dat het DUTO-raamwerk een norm is waarin randvoorwaarden en modeleisen op generieke wijze zijn beschreven. Om van toepassing te zijn op alle overheidslagen en taakgebieden is een hoge mate van abstractie nodig en is het niet mogelijk om rekening te houden met vereisten die specifiek zijn voor een organisatie of bedrijfsproces. Los van de keuze over het overnemen van modeleisen, is het dus nodig om deze verder te vertalen naar de praktijk van een organisatie of bedrijfsproces. Het is verder mogelijk dat extra eisen toegevoegd moeten worden die specifiek zijn voor een organisatie of proces.

Daarnaast is het van belang om de bestaande architectuur mee te nemen bij het maken van nieuwe keuzes. De precieze locatie waar DUTO-processen uitgevoerd worden, kan van functie tot functie verschillen. Dit hangt af van het bestaande applicatielandschap. Als bepaalde taken in een generieke applicatie zijn ondergebracht, dan moeten modeleisen daar geïmplementeerd worden. En waar software als een dienst wordt geleverd, moeten er met leveranciers zo nodig aanvullende maatregelen overeengekomen worden over het uitvoeren van DUTO-processen.

Hieronder worden de overwegingen geschetst die kunnen leiden tot de keuze voor een zwaarder of juist lichter niveau van maatregelen. Daarnaast worden drie generieke implementatiepatronen beschreven. Deze maken inzichtelijk hoe een applicatielandschap kan zijn vormgegeven en hoe deze keuzes van invloed kunnen zijn op het treffen van passende maatregelen voor duurzame toegankelijkheid.

### **<Kop> Niveau van maatregelen**

In situaties waar de waarde van informatie hoog is en het een grote impact kan hebben als de informatie niet duurzaam toegankelijk beheerd wordt, is een zwaar niveau van maatregelen passend. In dergelijke situaties is een investering goed te rechtvaardigen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de kosten die gepaard gaan met het meerwerk dat nodig is om modeleisen te realiseren in een nieuw systeem, extra beheerlast door maatwerk, maar ook met de inzet van gekwalificeerd personeel. Functies kunnen ongeacht het niveau zowel geautomatiseerd als handmatig (of een combinatie daarvan) worden ingericht.

NPR-ISO/TR 18128:2014 en NPR-ISO/TR 21946:2019 zijn normen die door de organisatie toegepast kunnen worden bij een risicoanalyse. Hierin staat beschreven hoe de analyse kan worden uitgevoerd, welke stakeholders er mogelijk zijn en welke afwegingen er gemaakt kunnen worden.

Voorbeelden van situaties waar een zwaarder niveau van maatregelen gepast kan zijn:

- Bedrijfskritische informatie, waarvoor bijvoorbeeld in de NPR-ISO/TR 21946 de volgende indicatoren worden genoemd: activiteitengebieden waarvoor zware eisen bestaan vanuit wetgeving, waarvan andere activiteitengebieden afhankelijk zijn, die een hoge impact op personen hebben, die de aandacht hebben van media en publiek, die directe impact hebben op de natuurlijke of bebouwde omgeving en die directe impact hebben op veiligheid/beveiliging van mensen of activa.



- Beheer van informatieobjecten die alleen onder bepaalde voorwaarden beschikbaar worden gesteld (bijvoorbeeld wanneer er sprake is van afscherming van bepaalde gegevens, of wanneer bepaalde voorwaarden voor het gebruik van de informatieobjecten van toepassing zijn, bijvoorbeeld vanuit het auteursrecht)
- Beheer van informatie waaraan een langere bewaartermijn is verbonden;

Voorbeelden van processen die als 'zwaar' kunnen worden beschouwd:

- Het opstellen van beleid;
- Het uitvoeren van toezicht en handhaving;
- Het voeren van een personeelsadministratie;

Een lichter niveau van maatregelen is op zijn plaats bij informatie met een lage waarde. Het is dan duidelijk dat er bij een eventueel incident in de voorziening geen calamiteiten kunnen ontstaan met grote impact op de organisatie of burgers. In dit geval is een grote investering niet altijd te billijken.

Voorbeelden van situaties waar een lichter niveau van maatregelen gepast kan zijn:

- Beheer van informatieobjecten met een lage informatiewaarde waarvoor in een selectielijst een korte bewaartermijn (twee jaar of minder) is vastgesteld. Denk bijvoorbeeld aan een inschrijfformulier voor een gemeentelijke sportactiviteit of interne administratie die alleen de eigen organisatie betreft;
- Beheer van een beperkt volume aan informatie, waarbij bijvoorbeeld handmatig overzetten of visuele inspectie volstaan, en effectiever zijn dan automatisering;
- Beheer van informatie die weinig logica vraagt bij het uitvoeren van selectie en vernietiging, omdat er bijvoorbeeld maar één bewaartermijn uit de selectielijst van toepassing is.

Voorbeelden van processen die als 'licht' kunnen worden beschouwd:

- Interne facilitaire serviceverzoeken zonder financiële consequenties;
- Verslaglegging van intern ambtelijk overleg zonder beleidsmatige besluitvorming, zoals bijvoorbeeld regulier teamoverleg waarin alleen operationele onderwerpen ter sprake komen;
- Het meten van bereik door het bijhouden van bezoekersaantallen op een webpagina.

Of er behoefte is aan een zwaarder of juist lichter niveau van maatregelen kan voor hetzelfde type overheidsinformatie verschillen. Sensorgegevens kunnen bijvoorbeeld verschillend worden gewaardeerd afhankelijk van het doel. Voor een organisatie met opsporingsbevoegdheid kunnen sensorgegevens leiden tot een zwaarder niveau van maatregelen vanwege strafrechtelijke implicaties, terwijl bij een gemeentelijke organisatie de sensorgegevens misschien alleen worden gebruikt om de doorstroom van voetgangers te meten in een gebied.

Organisaties passen ieder voor zich op basis van hun eigen inschatting de modeleisen toe. Als een lichter niveau van maatregelen voldoende is, hoeven niet alle DUTO-functies binnen een proces ondersteund te worden. Naar mate de situatie vraagt om een zwaarder niveau van maatregelen, moeten meer (of zelfs: alle) functies die nodig zijn voor een proces binnen een applicatie geïmplementeerd worden.

### **<Kop> Implementatiepatronen**

Een andere factor die meespeelt bij het bepalen van passende maatregelen, is het implementatiepatroon. Onder implementatiepatroon verstaan we de manier waarop een overheidsorganisatie haar applicatielandschap inricht. Deze keuzes zijn vastgelegd in een

<link naar RVW08>(architectuur)overzicht. Hierdoor heb je inzicht in de samenhang en afhankelijkheden tussen overheidsinformatie, processen en applicaties en welke standaarden hierop van toepassing zijn. Zie hiervoor onder meer: [NEN-ISO 17068:2017](#) en [NORA](#).

Een DUTO-proces kan binnen een enkele applicatie ingericht zijn. Maar kan ook door meerdere geïntegreerde en onderling samenwerkende applicaties ondersteund worden. Processen worden in toenemende mate ondersteund door meerdere samenwerkende applicaties (binnen of tussen organisaties). Denk bijvoorbeeld aan een zoekmachine die over meerdere publicatieplatforms heen informatie kan zoeken en indexeren (zoals voorzien in de Woo-index en zoekfunctie als onderdeel van PLOOI). Of functies zoals opslag en bevestiging die bij een concern-breed DMS zijn ondergebracht, en waarvan een of meer specifieke vakapplicaties gebruik maken. Hierbij kunnen ook meerdere organisaties betrokken zijn die samenwerken in ketens of andere samenwerkingsverbanden.

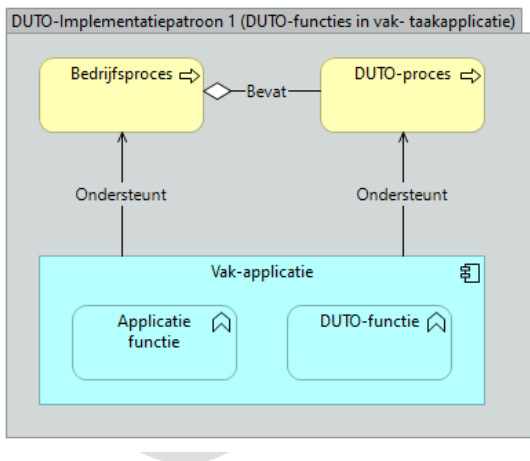
In al deze gevallen is het nodig om na te gaan dat DUTO-functies elders goed zijn geïmplementeerd.

Omdat de verschillende implementatiepatronen van invloed kunnen zijn op het inrichten van DUTO-processen worden deze nader uitgewerkt. We beperken ons daarbij tot drie hoofdpatronen die zijn te relateren aan verschillende configuratieopties uit de NEN-ISO 16175-1:2020 en NPR-ISO/TR 21965:2019.

## <Uitklapmenu> Implementatiepatroon 1

In dit implementatiepatroon worden DUTO-processen ondersteund door DUTO-functies opgenomen in één specifieke vakapplicatie

### Plaat 3.7: Implementatiepatroon 1

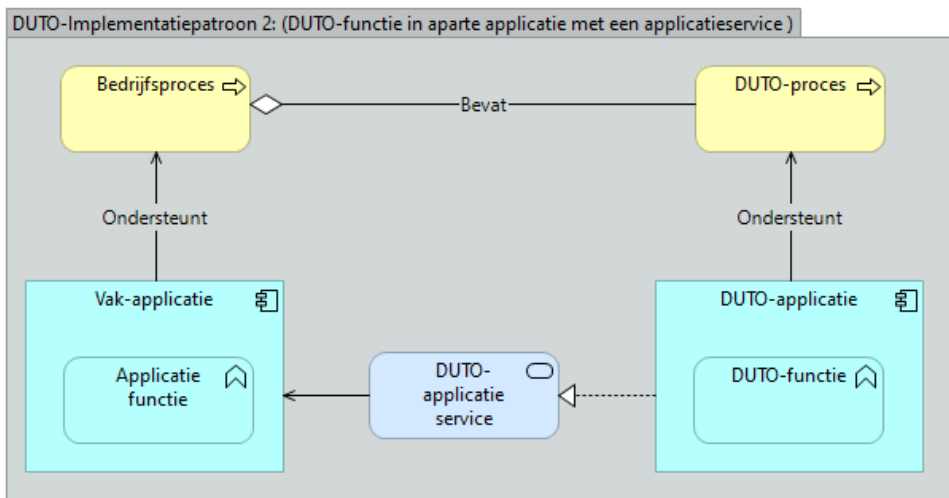


Bij keuze voor dit implementatiepatroon worden de DUTO-randvoorwaarden en/of de DUTO-modeleisen *by design* meegenomen in één specifieke vakapplicatie.

## <Uitklapmenu>Implementatiepatroon 2

In dit implementatiepatroon levert een generieke DUTO-applicatie DUTO-functionaliteit aan één of meer specifieke vakapplicaties

### Plaat 3.8: Implementatiepatroon 2

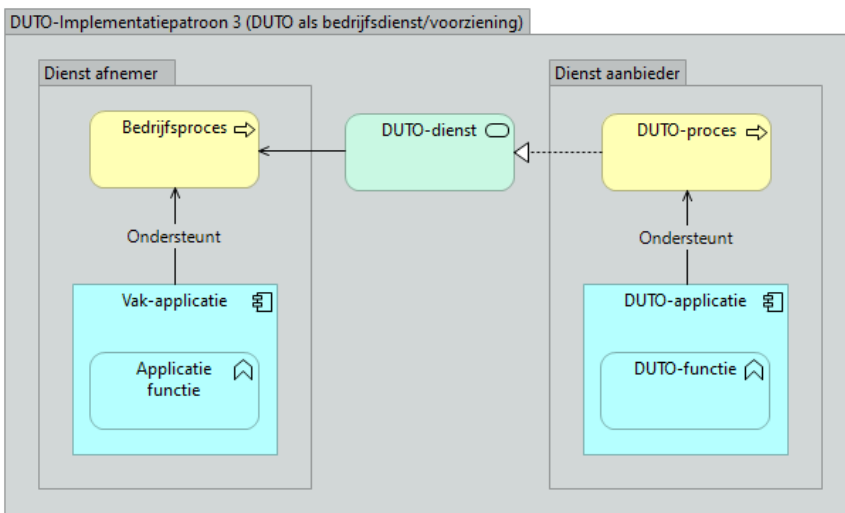


Bij keuze voor dit implementatiepatroon worden de modelisen dus meegenomen bij de inrichting van de generieke DUTO-applicatie. De modelisen worden niet (of beperkt) meegenomen in de inrichting van de specifieke vakapplicatie.

## <Uitklapmenu>Implementatiepatroon 3

In dit implementatiepatroon wordt het bedrijfsproces ondersteund door een voorziening (d.w.z. een bundeling van diensten) waarmee een interne of externe aanbieder DUTO-processen uitvoert.

### Plaat 3.9: Implementatiepatroon 3



Bij keuze voor dit implementatiepatroon worden de modelisen voor de DUTO-functionaliteit meegenomen bij de inrichting van de voorziening.. De modelisen worden niet (of beperkt) meegenomen bij de inrichting van de vakapplicaties bij de dienstafnemer.

## <Pagina> Randvoorwaarden

Het DUTO-ontwerpstelsel stelt functionele modeleisen aan applicaties. Deze zijn noodzakelijk om duurzame toegankelijkheid in een zo vroeg mogelijk stadium in te richten binnen het applicatielandschap van een organisatie. Maar het applicatielandschap staat niet op zichzelf. Voor duurzame toegankelijkheid moet ook de bredere inrichting van een overheidsorganisatie aan een aantal randvoorwaarden voldoen. Daarmee vergroot je de impact van het toepassen van de modeleisen op het applicatielandschap.

De DUTO-randvoorwaarden worden toegepast in de bredere context van de eisen die voortvloeien uit wetgeving en kaders op het gebied van informatiehuishouding, zoals de Archiefwet, de Woo, de AVG, de BIO en NEN-ISO-15489. Deze zijn complementair aan elkaar en overlappen ook vaak. Er is geen tegenstrijdigheid tussen de DUTO-randvoorwaarden en de vereisten die gesteld worden op het gebied van privacybescherming en informatiebeveiliging.

In het DUTO-ontwerpstelsel wordt onderscheid gemaakt tussen generieke randvoorwaarden (die voor alle processen gelden) en specifieke randvoorwaarden (die betrekking hebben op een concreet DUTO-proces). De specifieke randvoorwaarden worden per proces beschreven in de bijbehorende modules. Bij het inrichten van een DUTO-proces moeten zowel de generieke als de specifieke randvoorwaarden meegenomen worden. Hierbij kunnen generieke randvoorwaarden in de context van een specifiek DUTO-proces een concrete uitwerking hebben. Denk bijvoorbeeld aan het vaststellen van een selectielijst: een generieke randvoorwaarde die bij het DUTO-proces vernietigen in het bijzonder aan de orde komt. Bij het inrichten van dat DUTO-proces is het dus nodig om de generieke randvoorwaarden mee te nemen, en niet alleen te kijken naar de specifieke randvoorwaarden en modeleisen die gelden voor dat proces.

Hieronder volgt de lijst met generieke randvoorwaarden die voor de inrichting van de DUTO-processen gelden:

#	Randvoorwaarde
RVW01	Er is <b>beleid voor duurzame toegankelijkheid</b> dat (formeel) is vastgesteld en verankerd binnen de organisatie. Dit beleid bepaalt bijvoorbeeld welke technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden en hoe deze maatregelen vorm krijgen in de praktijk. Bijvoorbeeld bij het inrichten van procedures, het vormgeven van de administratieve organisatie, en het uitvoeren van een PDCA-cyclus ( <i>Plan, Do, Check, Act</i> ). Rollen en verantwoordelijkheden voor de uitvoer van het beleid worden hierin ook belegd. Dit beleid wordt periodiek beoordeeld en zo nodig bijgesteld. Dit kan in aansluiting bij reguliere planning-en-controlcycli of naar aanleiding van interne of externe ontwikkelingen.
RVW02	Er is een <b>preserveringsstrategie</b> . Deze bepaalt hoe de instandhouding op lange termijn van de informatieobjecten wordt geborgd. Onderwerpen die daarin kunnen voorkomen zijn migratie, conversie en emulatie. Deze strategie wordt periodiek beoordeeld en zo nodig bijgesteld.  Voor meer over preservering: <a href="https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/preservering">https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/preservering</a>
RVW03	Er is een <b>kwaliteitssysteem</b> dat toetsbare eisen bevat voor het duurzaam toegankelijk beheren van overheidsinformatie.
RVW04	Er is <b>voldoende en deskundig personeel</b> om de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie in de organisatie te borgen.
RVW05	Er is <b>opleiding en training</b> over duurzame toegankelijkheid. Alle medewerkers van de organisatie krijgen een passende instructie en zijn zich daardoor bewust van beleidsregels en procedures van de organisatie op dit gebied.

#	Randvoorwaarde
RVW06	<p>Er is doorlopend, <b>actueel beheer van toegangsrechten</b> voor gebruikers ingericht. Daarmee zorg je ervoor dat de DUTO-processen en functies alleen worden uitgevoerd door bevoegde gebruikers. Je voorkomt hiermee onbevoegde toegang.</p> <p>Toelichting op dit thema in de BIO:  <a href="https://cip-overheid.nl/media/uvplkjfz/20230322-bio-thema-uitwerking-toegangsbeveiliging-v22-def.pdf">https://cip-overheid.nl/media/uvplkjfz/20230322-bio-thema-uitwerking-toegangsbeveiliging-v22-def.pdf</a></p>
RVW07	<p>Er is <b>Identity and Access Management</b>. Het gaat hierbij om alle activiteiten die gedaan moeten worden om gebruikers (zowel mens als machine) op een gecontroleerde manier toegang te geven tot bijvoorbeeld een dienst.</p> <p>Toelichting op NORA:  <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Identity_%26_Access_Management_(IAM)">https://www.noraonline.nl/wiki/Identity_%26_Access_Management_(IAM)</a></p>
RVW08	<p>Er is een (<b>architectuur</b>)overzicht van processen, overheidsinformatie, applicaties, de gehanteerde standaarden en hun samenhang Dit overzicht geeft tevens inzicht welke overheidsinformatie een organisatie in beheer heeft, waar deze zich bevinden, en wie er verantwoordelijk is. De implementatiepatronen die binnen de organisatie gekozen zijn, worden ook in dit overzicht opgenomen. Dit overzicht wordt bijgewerkt wanneer er nieuwe ontwerpkeuzes worden gemaakt. Het overzicht kan worden vormgegeven in een architectuur.</p>
RVW09	<p>Er is een stelsel van <b>beheerafspraken</b> onderling in de organisatie, met verbonden partijen en leveranciers. Denk bijvoorbeeld aan een exitstrategie.</p>
RVW10	<p>Bij het inrichten van informatiesystemen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van <b>open standaarden</b>. Denk bijvoorbeeld aan standaarden voor <a href="#">koppelingen tussen systemen</a> of aan <a href="#">voorkeursformaten</a></p> <p>Lijst open standaarden van Forum Standaardisatie:  <a href="https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden">https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden</a></p>
RVW11	<p>Er is een <b>classificatieschema</b> dat informatieobjecten indeelt naar type of groepering. Een voorbeeld hiervan is Zaaktypecatalogus (ZTC). Een dergelijk metamodel van informatie kan bijvoorbeeld ook vanuit het perspectief van informatiebeveiliging nuttig zijn. Als de informatie in alle informatiesystemen is geclassificeerd op basis van een expliciete risicoafweging, is duidelijk welke bescherming nodig is.</p> <p>Definitie classificatieschema:  <a href="https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/classificatieschema">https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/classificatieschema</a></p>
RVW12	<p>Er is een <b>metagegevensschema</b> zoals bedoeld in NEN-ISO 23081-1. Het Nationaal Archief heeft een norm ontwikkeld die hiervoor kan worden gebruikt: Metagegevens voor <a href="#">Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO)</a>. Dit is een norm voor het vastleggen van en uitwisselen van eenduidige metagegevens om duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie mogelijk te maken.</p>

#	Randvoorwaarde
RVW13	<p>Er is een <b>vastgestelde selectielijst</b> waarin vastgelegd wordt welke informatie bewaard blijft en wat vernietigd moet worden. Elke overheidsorganisatie heeft een selectielijst. Deze kunnen met hotspotlijsten aangevuld worden.</p> <p>Zie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De in 2020 vastgestelde gemeentelijke selectielijst: <a href="https://vng.nl/nieuws/selectielijst-2020-vastgesteld">https://vng.nl/nieuws/selectielijst-2020-vastgesteld</a></li><li>• De lijst met vastgestelde selectielijsten op de webpagina van het Nationaal Archief: <a href="https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/vastgestelde-selectielijsten">https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/vastgestelde-selectielijsten</a></li></ul>

CONCEPT