



Nationaal Archief
Ministerie van Onderwijs,
Cultuur en Wetenschap



DUTO-dag 2026

Van harte welkom!

Nationaal Archief
19 maart 2026

**DUTO = Duurzaam toegankelijke
overheidsinformatie**



Het doel van vandaag

1. DUTO wordt een vereiste in de nieuwe Archiefwet
2. Als Nationaal Archief willen we je helpen om je hier goed op voor te bereiden
3. We willen je inspireren én op weg helpen

Kortom: een praktische dag die je helpt om DUTO een stap verder te brengen in jouw organisatie!

Welkom door Algemene Rijksarchivaris Afelonne Doek

Keynote: Martijn Aslander

Koffiepauze tot 11.20 uur

Even voorstellen: Team DUTO!

- Wij helpen je op weg met het DUTO-raamwerk
- Campagne vanuit het Nationaal Archief
- Vier experts: Marjan, Marin, Jasper en Wout
- Vier verschillende aanliegroutes om met het DUTO-raamwerk aan de slag te gaan!





Aanvliegroute 1: Draagvlak

Marjan Dik

Wanneer kies je deze route?

Als duurzame toegankelijkheid nog geen vanzelfsprekend onderwerp is in je organisatie en je eerst draagvlak en duidelijkheid nodig hebt.





Aanvliegroute 2: Inkoop

Marin Rappard

Wanneer kies je deze route?

Als je een applicatie aanschaft of (her)ontwikkelt en duurzame toegankelijkheid direct goed wilt meenemen.



Jasper Slob

Wanneer kies je deze route?

Als je werkt aan je informatiearchitectuur en duurzame toegankelijkheid structureel wilt meenemen in ontwerpkeuzes.





Aanvliegroute 4: Beleid

Wout van der Reijden

Wanneer kies je deze route?

Als je duurzame toegankelijkheid wilt verankeren in beleid of bestaande kaders wilt actualiseren.



Volg Team DUTO!

- Volg het Nationaal Archief op LinkedIn
- Kijk op onze website nationaalarchief.nl/duto
- Volg de groep DUTO op KIA



Het DUTO-raamwerk

DUTO-raamwerk in een notendop

- Of een best wel korte presentatie over een best wel ingewikkeld onderwerp
- ... Of ingewikkeld nou ja, dat ook weer niet
- ... Het is misschien gewoon best wel veel
- ... Maar wel goed te doen hoor

- ... Here we go!

Wat is overheidsinformatie ?

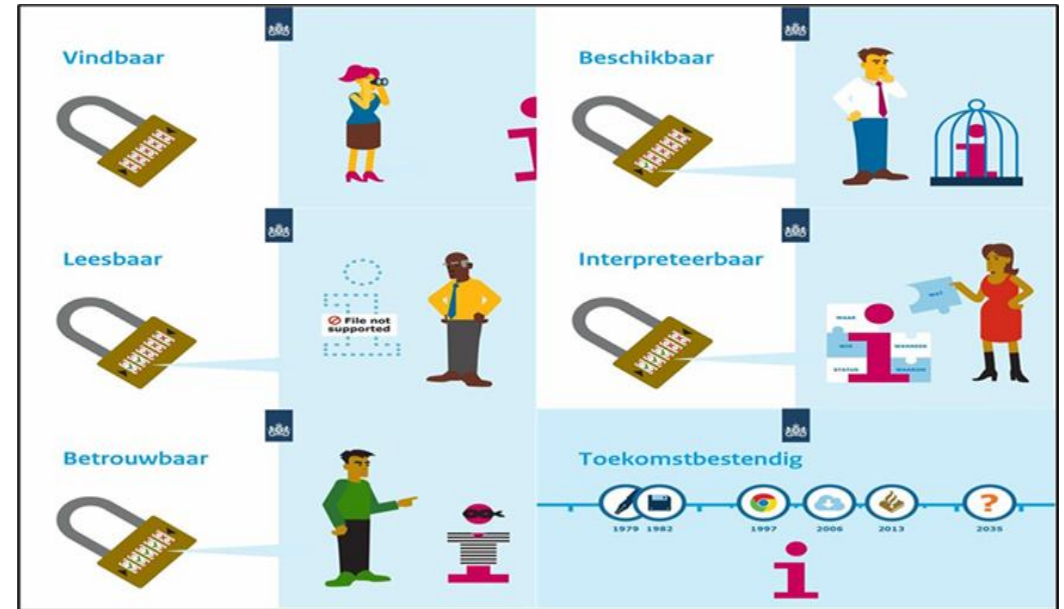
- Overheidsinformatie is alle informatie die de overheid zelf maakt of van een ander ontvangt bij het uitvoeren van haar taken. Ongeacht bijvoorbeeld vorm, status of vindplaats.

Wat is duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie ?

Duurzaam toegankelijke overheidsinformatie is

- vindbaar,
- beschikbaar,
- leesbaar,
- interpreteerbaar,
- betrouwbaar
- en toekomstbestendig

(DUTO-kenmerken)



Wat is het DUTO-raamwerk?

- Het DUTO-raamwerk is een **generiek hulpmiddel** om concreet met **duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (o.a. gegevens)** aan de slag te gaan
- Vervangt **DUTO-eisen** uit 2016
- Specifieke thema's binnen DUTO werken we nader uit in andere **kennisproducten**
- Totstandkoming en toepassing in **samenwerking** met het werkveld

DUTO-raamwerk

Wat staat er in het DUTO-raamwerk?

Theoretisch deel

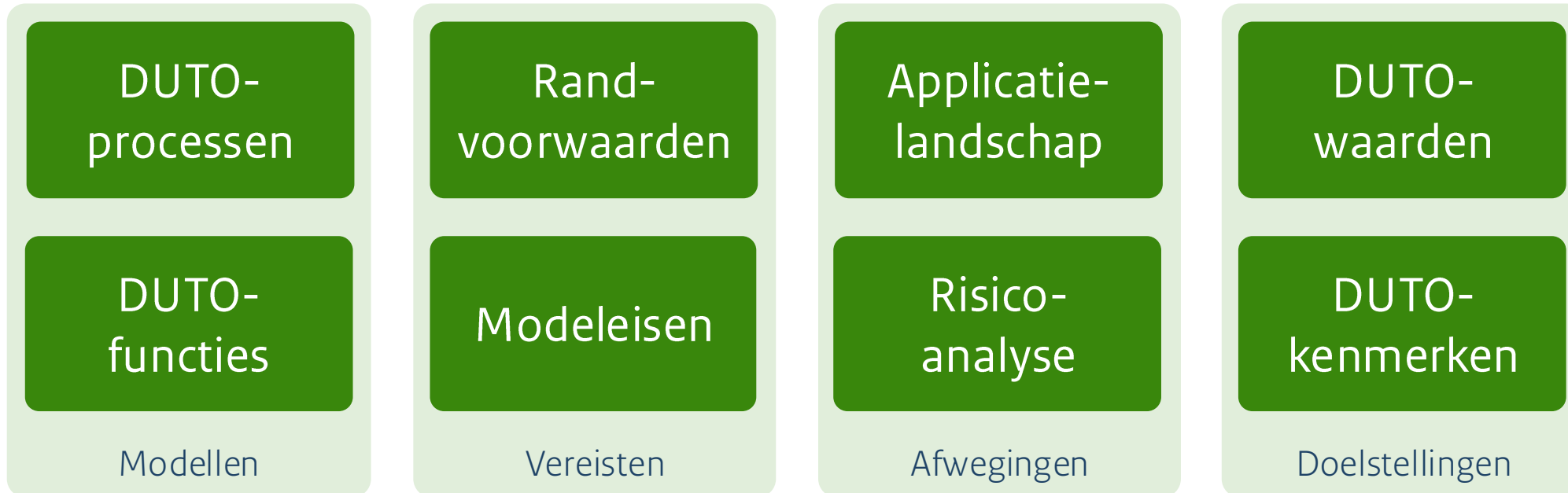
werkt het wat en waarom van duurzame toegankelijkheid nader uit

Praktisch deel (ontwerpstelsel)

formuleert modeleisen en randvoorwaarden voor het inrichten van **informatiesystemen** van de overheid

DUTO-raamwerk

Wat staat er in het DUTO-raamwerk?



Lunchpauze tot 13.00 uur

- Geniet van een broodje, drankje en salade
- Stel je vragen aan Team DUTO
- Heb je een vraag of een aanbod? Laat het weten via het prikbord!



Middagprogramma

- Praktijkvoorbeeld: Douane
- Workshops – 2 rondes
- Borrel tot 17 uur

Ga je eerder weg?

- Deel je vraag of aanbod op het prikbord
- Lever je badge in bij de uitgang
- Neem een mok + folder mee
- Houd Team DUTO in de gaten

Praktijkvoorbeeld: Douane



Douane
Belastingdienst

Archiveren by Design

Informatiehuishouding Douane primaire processen

Jaro Lach, Domeinarchitect Douane
Arjan Hoogma, Architect DDD
20-03-2026





Missie

- De Douane is de handhavingsdienst die het EU buitengrensoverschrijdende goederenverkeer controleert.
- Ook zorgt de Douane voor de heffing en inning van de binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen en de handhaving hierop.
- De Douane ziet erop toe dat het goederenverkeer volgens de regels verloopt én faciliteert het grensoverschrijdend goederenverkeer.
- De Douane voert handhavingstaken uit in opdracht van de Europese Unie (EU), het ministerie van Financiën en op aanwijzing of verzoek van andere ministeries en handhavende diensten. Hierbij hanteert de Douane de Europese en nationale wet- en regelgeving.



Missie

- Zo draagt de Douane bij aan:
 1. een solide financiering van de overheid;
 2. een veilige samenleving;
 3. een sterke, aantrekkelijke en eerlijke interne markt, waarmee de welvaart in de EU en Nederland wordt bevorderd.



Strategische doelen



Besturing

- Beleid en Planvorming
- Sturing en Verantwoording

Risico Management

- Risicobeheersing
- Risico Analyse
- Intelligence

Interactie en Communicatie

- Interactie
- Communicatie

Klant Management

- Compliance- en Relatie Management
- Vergunning
- Toezicht Bedrijfsgericht
- (Bindende) Inlichtingen

Behandeling

- Binnenbrengen en Uitgaan
- Aangifte behandeling
- Accijns en Verbruiksbelasting
- Correctie

Inning en Afdracht

- Inning
- Afdracht

Fysiek Toezicht

- Werkvoorbereiding
- Toezicht Aangiftegericht
- Toezicht Locatiegericht
- Toezicht Reizigersbagage

Financiën en Bedrijfsvoering

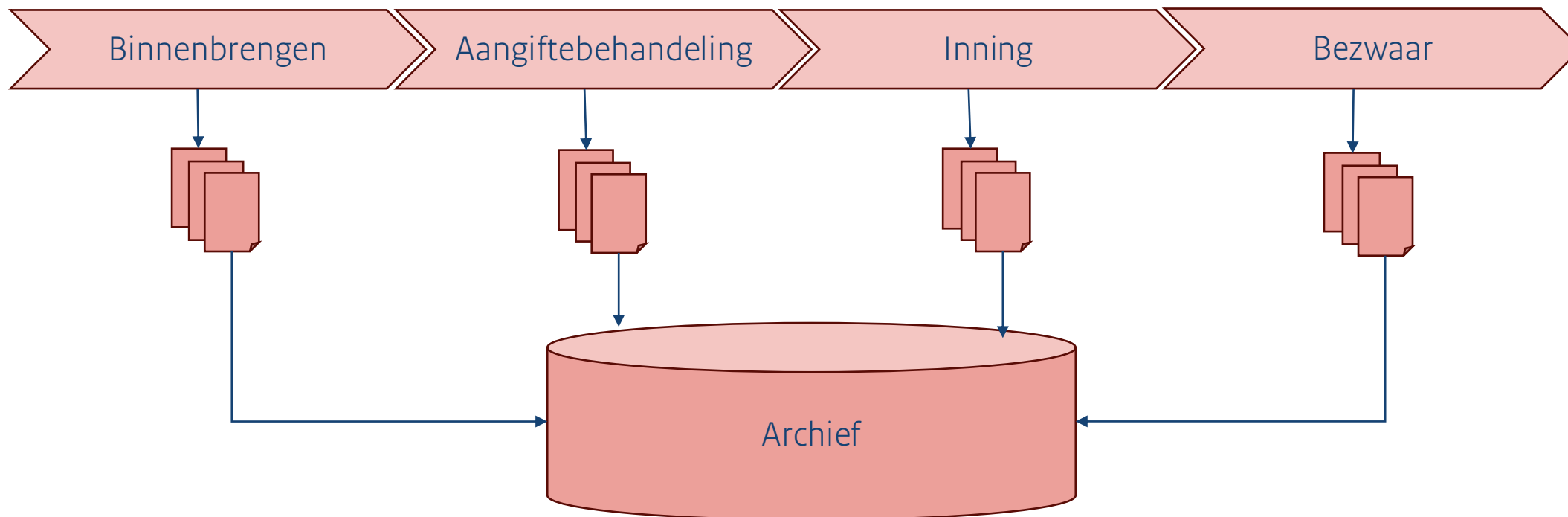
- Financiën
- Huisvesting, Facilitair en Middelen
- Organisatie en Personeel
- Interne Beheersing
- Inkoop

Data Management

- Gegevensbeheer
- Informatiebeheer

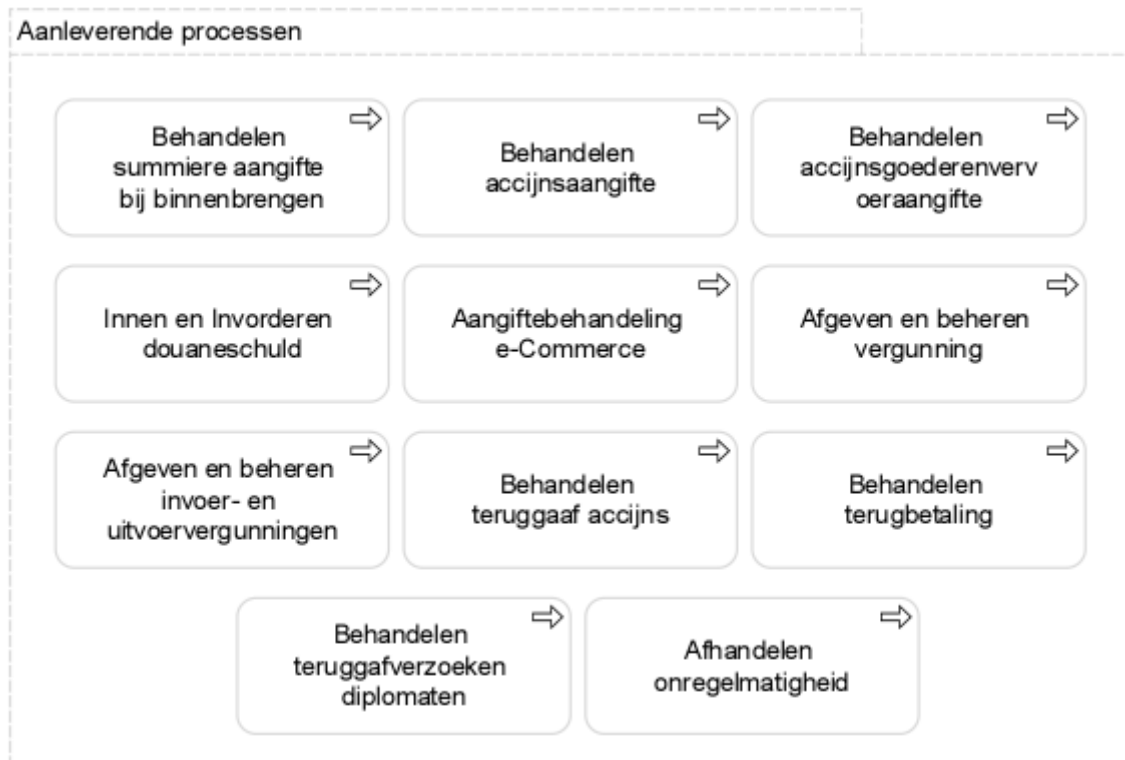
Informatie technologie

- Voortbrenging
- Dienstverlening en Beheer



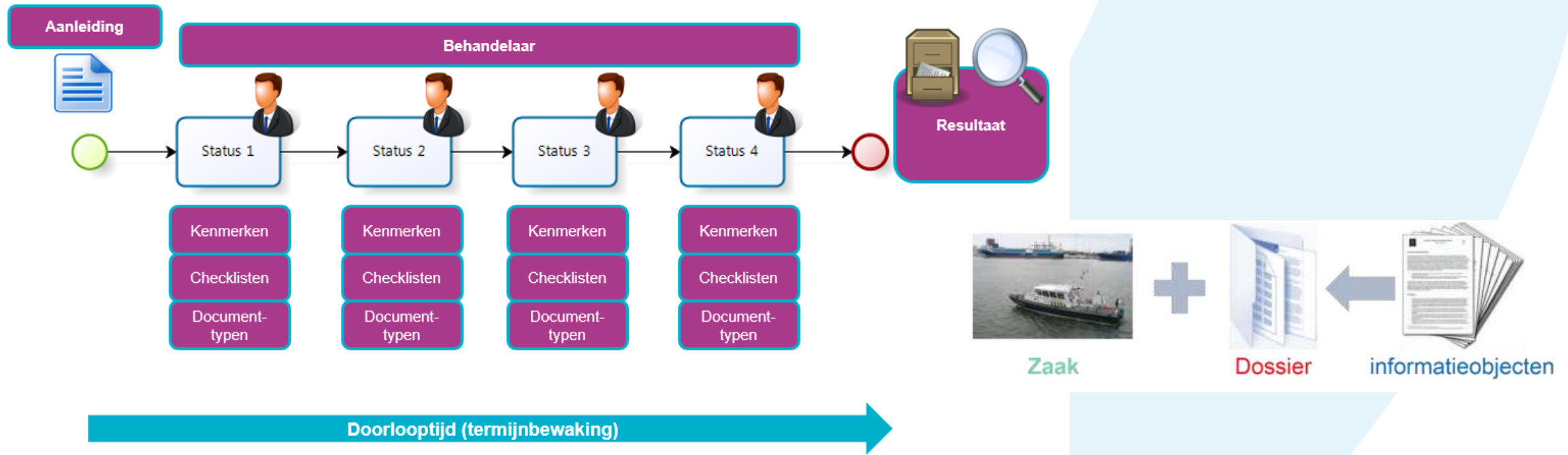


Aangesloten processen





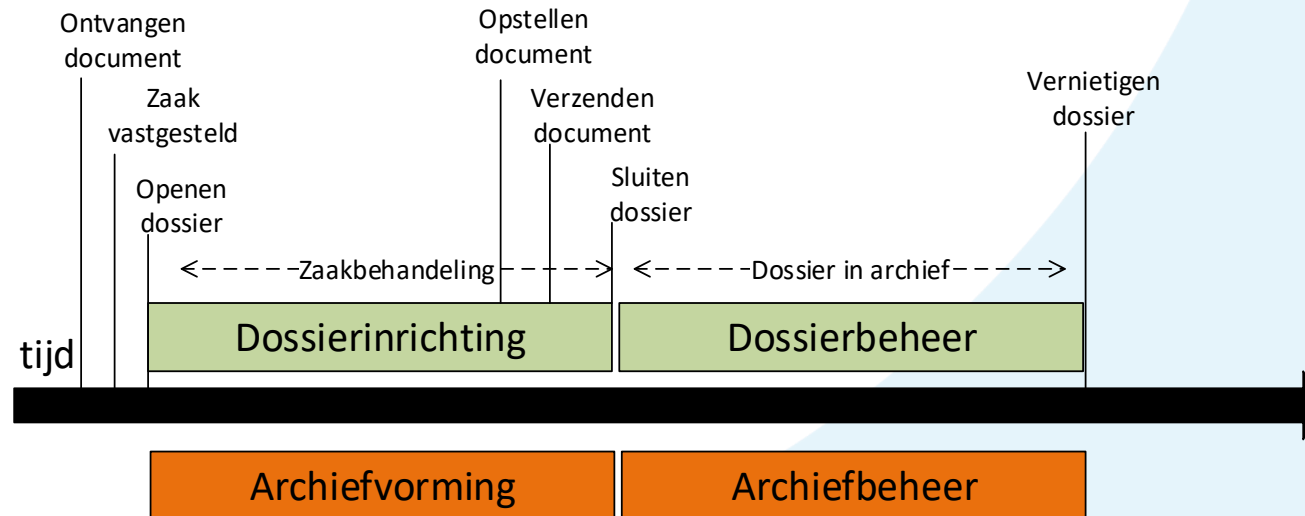
Zaakgericht werken



Een zaak is een samenhangende hoeveelheid **werk** met een gedefinieerde **aanleiding** en een gedefinieerd **resultaat** waarvan kwaliteit en doorlooptijd bewaakt moeten worden



Dossier- en archiefbeheer



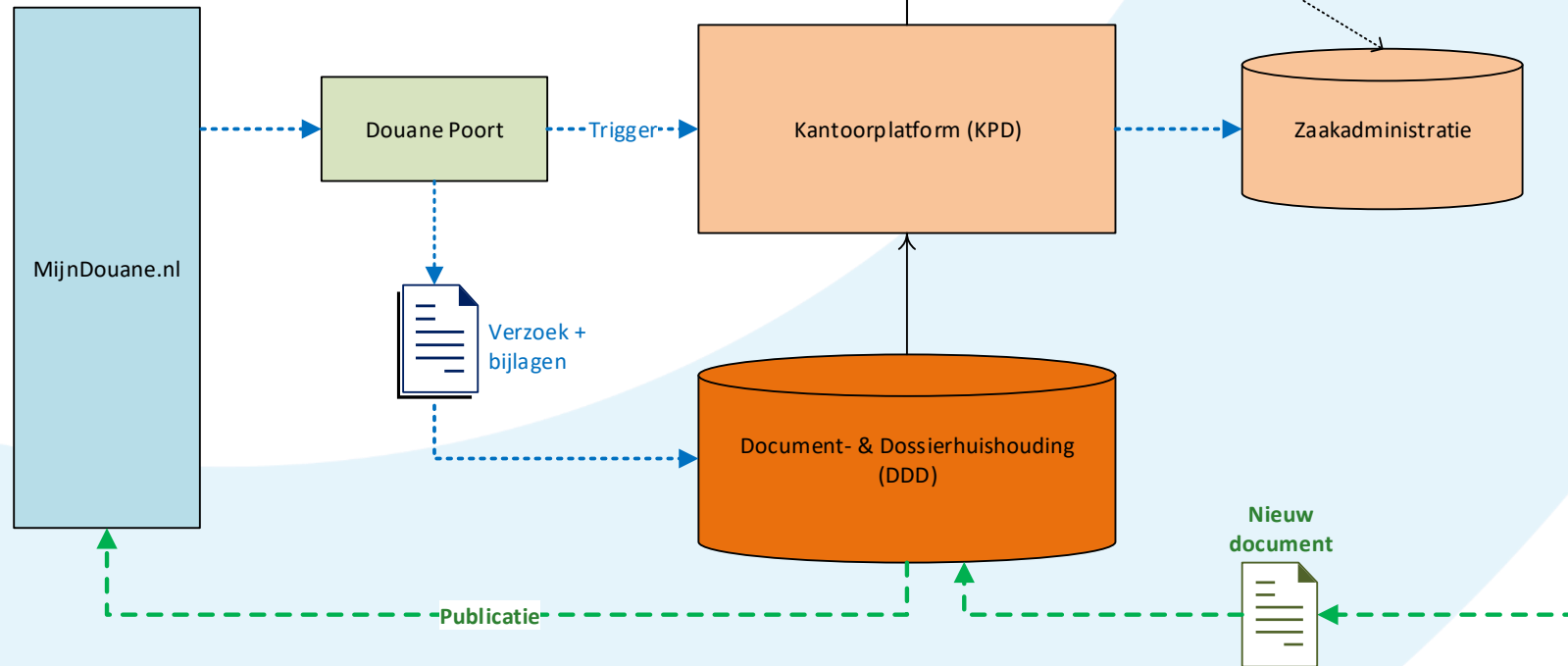
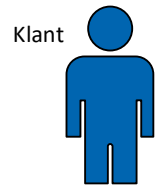
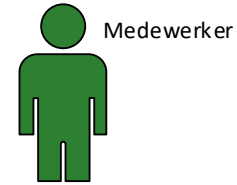


Zaakgericht werken

- Patroon
 - Conceptueel model
 - Algemene Principes
 - Statussen
 - Dossiervorming
 - Archivering
- Voorziening
 - Geïntegreerde ondersteuning van het zaakgericht werken, dossiervorming en archivering
 - Gebruik van de voorziening is optioneel, toepassen van het patroon is verplicht
- Verankerd in de Enterprise architectuur



Zaakgericht werken: voorziening





Belangrijkste concepten DDD

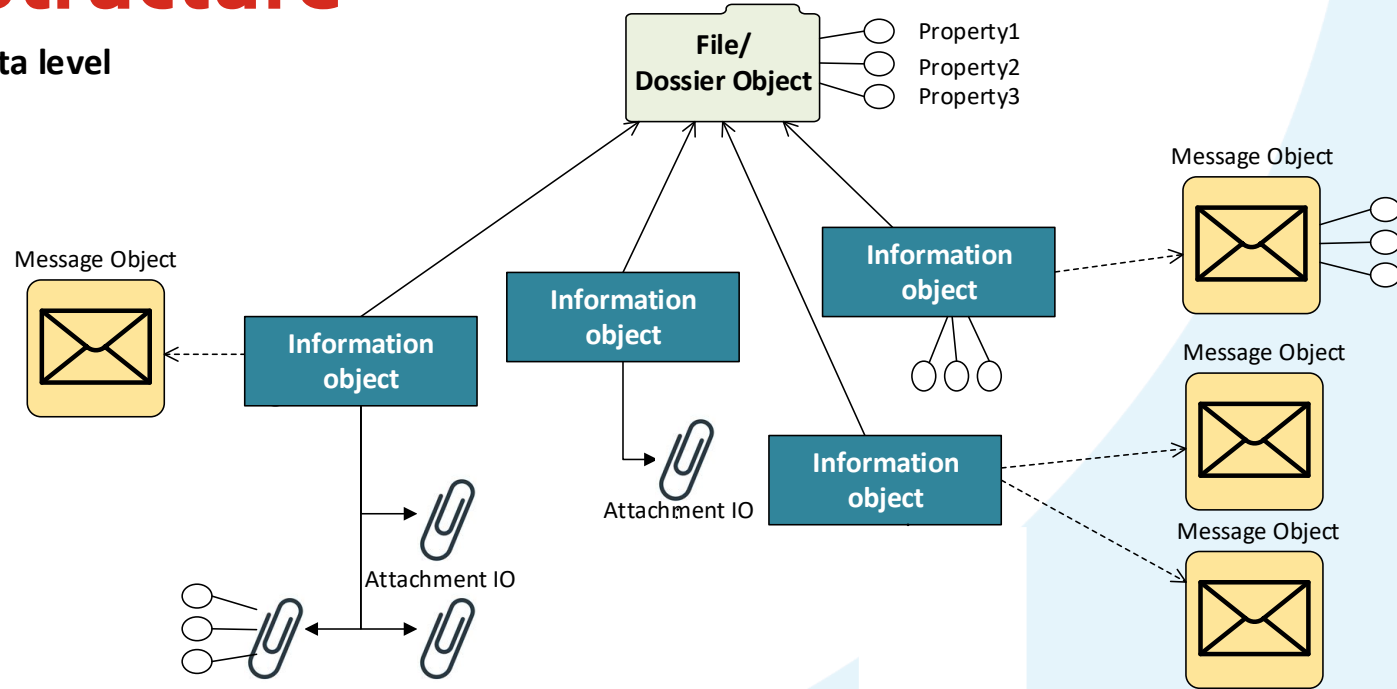
- Informatieobject
 - Ongestructureerd
 - Gestructureerd
 - Semigestructureerd
- Metadata
- Dossier

Document	
<p style="text-align: center;">Inhoud</p> <p style="text-align: center;">CERTIFIED COPY The document to which this certificate is attached is a true and correct copy of the original on file and of record in Justice Court of Las Vegas Township, in and for the County of Clark, State of Nevada.</p> <p>1 CASE NO 07PO1673X 2 DEPT.NO. 1</p> <p>By <u>Barbara Hurlbut</u> Deputy Date <u>11-26-07</u></p> <p style="text-align: center;">IN THE JUSTICE COURT OF LAS VEGAS TOWNSHIP COUNTY OF CLARK, STATE OF NEVADA</p> <p>3 4</p> <p>5 JAMES C. BARRIER,) 6 Applicant,) 7 vs.) 8) 9 BARTHIMIEW RIZZOLO,) Adverse Party.)</p> <p>10 Date Issued: NOVEMBER 21, 2007 11 Expiration Date: 12 [] _____, unless otherwise ordered by the Court [X] 30 days from the date of service, unless otherwise ordered by the Court</p> <p>13 YOU, THE ADVERSE PARTY, ARE HEREBY NOTIFIED that ANY INTENTIONAL 14 VIOLATION OF THIS ORDER IS A CRIMINAL VIOLATION and can result in your immediate 15 arrest or issuance of an arrest warrant. Unless a more severe penalty is prescribed by law for the act that constitutes the violation of the order, a violation of a Temporary Order for Protection Against Stalking, Aggravated Stalking or Harassment is a gross misdemeanor which is punishable by imprisonment in the county jail for not more than one (1) year, or by a fine of not more than \$2,000, or both.</p>	<p style="text-align: center;">Document metadata</p> <p>Afzender</p> <p>Geadresseerde</p> <p>Dagtekening</p> <p>Zaakkenmerk</p> <p>Auteur</p> <p>Onderwerp</p>



DDD Object structure

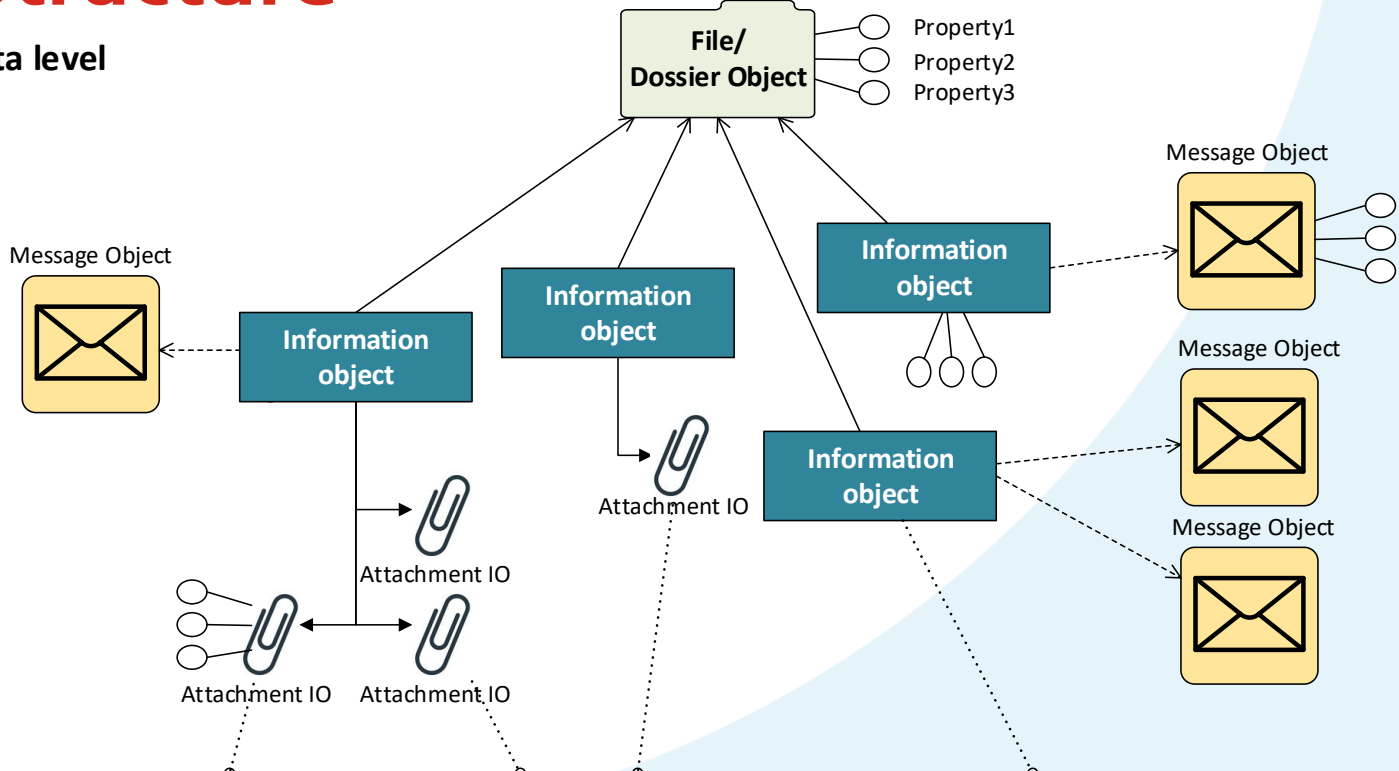
Data level



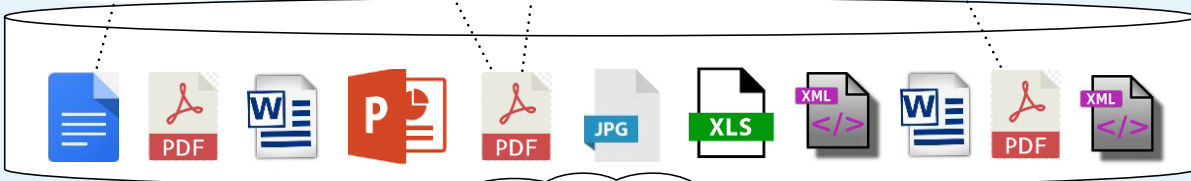


DDD Object structure

Data level



Content level



One content element can be shared by multiple Information Objects



Archivable content types

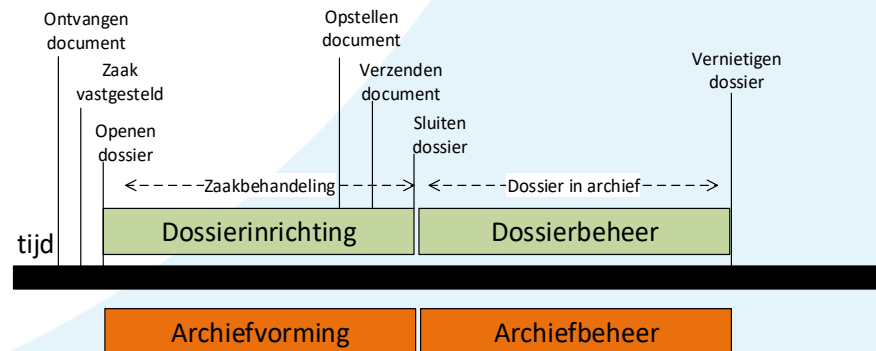
- xls
- doc
- oxps
- pdf
- xlsx
- docx
- xml
- mp3
- jpeg
- jpg
- png
- tif
- tiff
- eml
- txt
- mp4

<https://devtools.belastingdienst.nl/confluence/display/DDD/Bestandsformaten>



DDD operaties

- Creëren zaakdossier
- Opnemen informatieobjecten in een dossier
- Publiceren informatieobjecten
- Sluiten dossier
- Verstrekken metadata
- Verstrekken informatieobjecten
- Archiveren en vernietigen





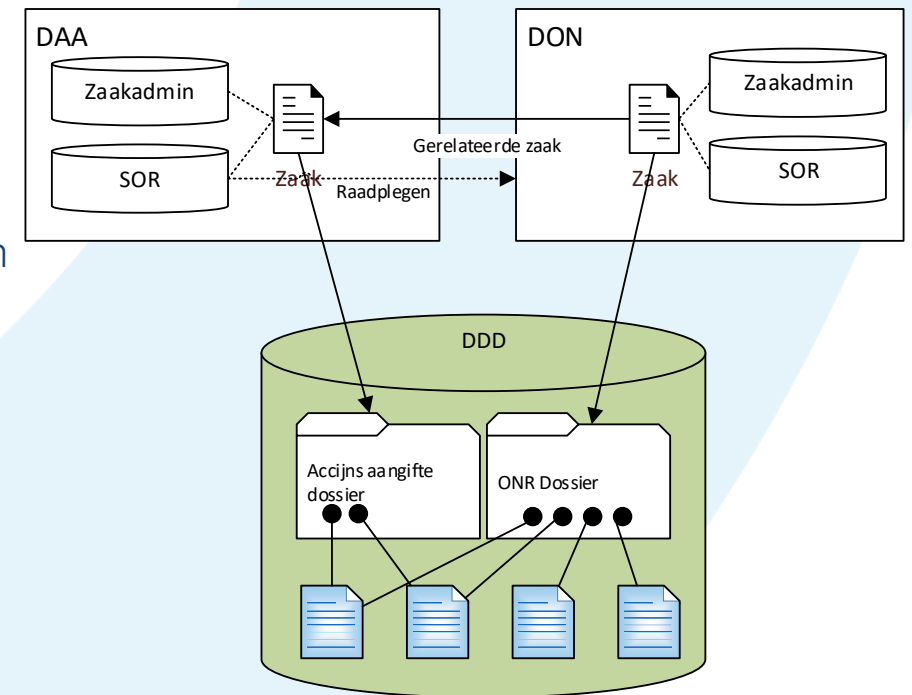
Metadata

	Logistieke gegevens	Dossier	Informatieobject
DOBRA	AfzenderOntvanger		
	Berichtadres(sen)		
	Berichtstroom/Berichtsoort		
	Berichttype		
	Kanaal		
	Ontvangen op		
	Richting		
DDD		BedrijfsOnderdeel	BedrijfsOnderdeel
		DossierID	BeginDatumBelang
		DossierInrichter	Beheerder
		Status	Bijlagen
		StatusHistorie	DossierID
		VerwijderingsDatum	ExternReferentieKenmerk
		ZaakKenmerk	InformatieObjectID
		ZaakKenmerkRef	Informatiedrager
		ZaakType	Naam InformatieObject
			Ontvangen bericht
			PublicatieDatum
			Status
			Verzondenberichten
Proces applicatie			ZaakKenmerk
			ZaakKenmerkRef
			Dagtekening
			Subject(en)
			Documenttype
		Onderwerp	
		Opsteller	
		Taal	



Gerelateerde Zaken (Dossiers)

- Soms is er sprake van gerelateerde zaken
 - Bijvoorbeeld Bezwaar tegen besluit over een Verzoek om Terugbetaling of
 - Onregelmatigheid geconstateerd naar aanleiding van (Accijns)aangiftebehandeling
- Informatieobjecten van de oorspronkelijke zaak die voor de behandeling van de nieuwe zaak belangrijk zijn worden in het dossier van de nieuwe zaak opgenomen en daarin ook gearchiveerd





DDD als het centrale archief van de Douane

- DDD zal ook als het centrale archief van de Douane ingezet worden. Hierin worden opgenomen:
 - Alle ontvangen en verzonden berichten
 - Alle documenten en dossiers die in het kader van behandeling van een zaak zijn ontvangen dan wel gecreëerd
 - Alle proceshandelingen die in het kader van een zaakbehandeling zijn uitgevoerd
 - Alle besluiten die de Douane met betrekking tot een zaak genomen heeft



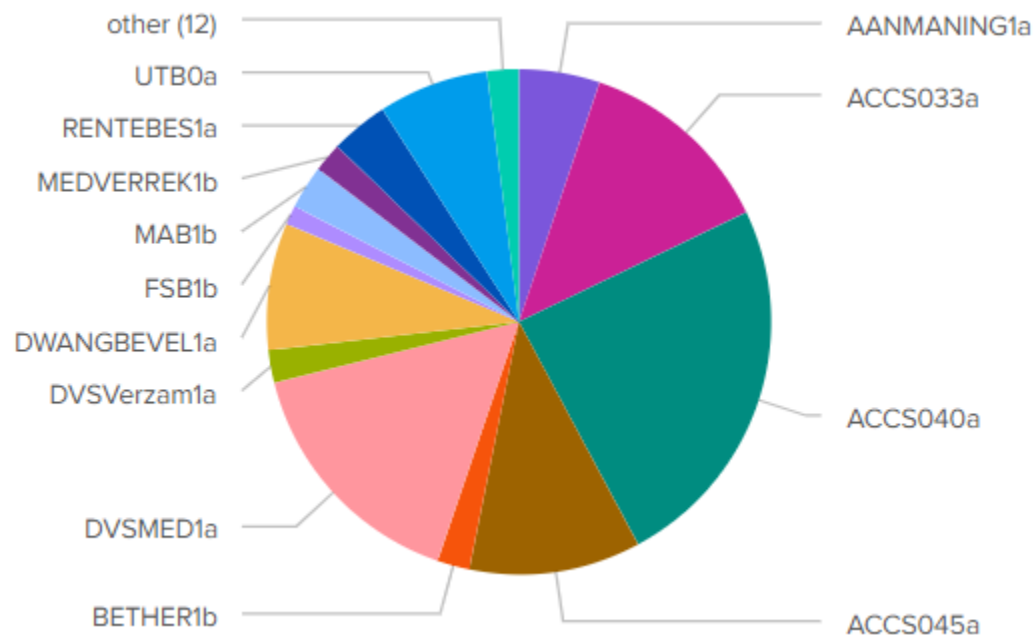
Patronen voor de aansluiting

- **Patroon Archief:** Massale processen. Informatie wordt aan het einde van de behandeling in DDD opgenomen.
- **Patroon Verweven:** Zaken die vanuit het massale proces naar handmatige behandeling worden uitgeworpen. Het dossier wordt gecreëerd op het moment van de uitworp naar de handmatige behandeling.
- **Patroon In actualiteit:** Voor de kantoorprocessen geldt dat er een dossier wordt gecreëerd meteen bij het ontstaan van de zaak. Alle documenten die we tijdens de zaakbehandeling ontvangen dan wel creëren worden direct in DDD opgenomen en in het dossier geplaatst.



Aantallen Q1 2025

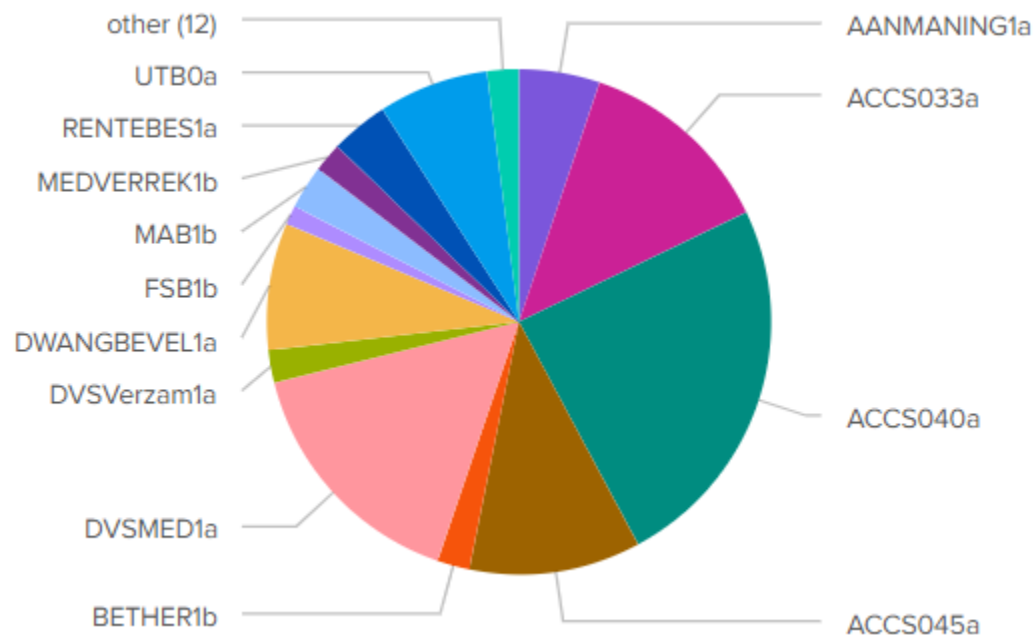
- # Dossiers : 36.561.616 (498 p/m)
- # InformatieObjecten : 450.633.870 (6.136 p/m)
- # Brieven





Aantallen Q1 2026

- # Dossiers : 715.000.000 (30.000 p/h)
- # InformatieObjecten : 6.393.000.000 (416.000 p/h)
- # Brieven





Vragen?





Voorbeeld kantoorapplicatie



Case Details

Zaakidentificatie

NL19REB0000551

Prioriteit

Normal

Toelichting

TST

Startdatum

2019-07-31 14:06:04

Einddatum

Einddatum Gepland

2019-07-31 14:06:04

Ingediende aanvraag REB - NL19REB0000551

Indienende rechtsvorm

Rsin Bsn nummer	001000378
Statutaire naam	

Klantgegevens

Naam	W. MEULENHOF
Straat en huisnummer	PRINSENEILAND 129
Postcode en plaats	1013LP AMSTERDAM
Land	NL

Contactpersoon

Naam	Jacob
Functie	Voorbeeldgever
Telefoonnummer	0123456789
E-mailadres	voorbeeld.gever@belastingdienst.nl



KIS



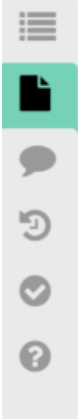
Submit



Save & Close



Reassign



Documents

Upload Files

Document Explorer



- DOU TA&A-BE005 Registreren en Beheren zekerheden.docx
- Letter To Client.pdf
- Letter To Client.pdf
- LHR test.pdf
- Letter To Client.pdf
- Letter To Client.pdf

View Document



Submit

Request Additional Information



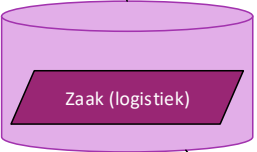


Case Details

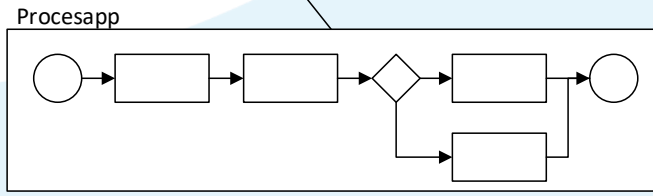
Zaakidentificatie NL19REB0023424	Startdatum 2019-09-02 14:22:55
Prioriteit Normal	Einddatum
Toelichting TST	Einddatum Gepland 2019-09-02 14:22:55

Ingediende aanvraag REB - NL19REB0023424

Indienende rechtsvorm	Klantgegevens	Contactpersoon
Rsin Bsn nummer: 001000068	Naam: Popta vel Duizend op een rol	Naam: Jacob
Statutaire naam:	Straat en huisnummer: 0	Functie: Voorbeeldgever
	Postcode en plaats: 1117AA Roermond	Telefoonnummer: 0123456789
	Land: NL	E-mailadres: ljh.rodriques@belastingdienst.nl



Zaakadministratie



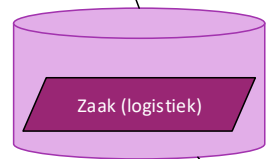


Case Details

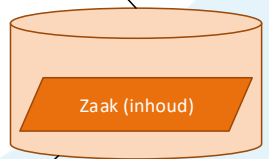
Zaakidentificatie NL19REB0023424	Startdatum 2019-09-02 14:22:55
Prioriteit Normal	Einddatum
Toelichting TST	Einddatum Gepland 2019-09-02 14:22:55

Ingediende aanvraag REB - NL19REB0023424

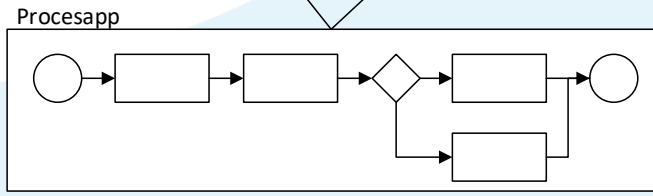
Indienende rechtsvorm		Klantgegevens		Contactpersoon	
Rain Bsn nummer	001000068	Naam	Popta vel Duizend op een rol	Naam	Jacob
Statutaire naam		Straat en huisnummer	0	Functie	Voorbeeldgever
		Postcode en plaats	1117AA Roermond	Telefoonnummer	0123456789
		Land	NL	E-mailadres	ljh.rodriques@belastingdienst.nl



Zaakadministratie



SOR



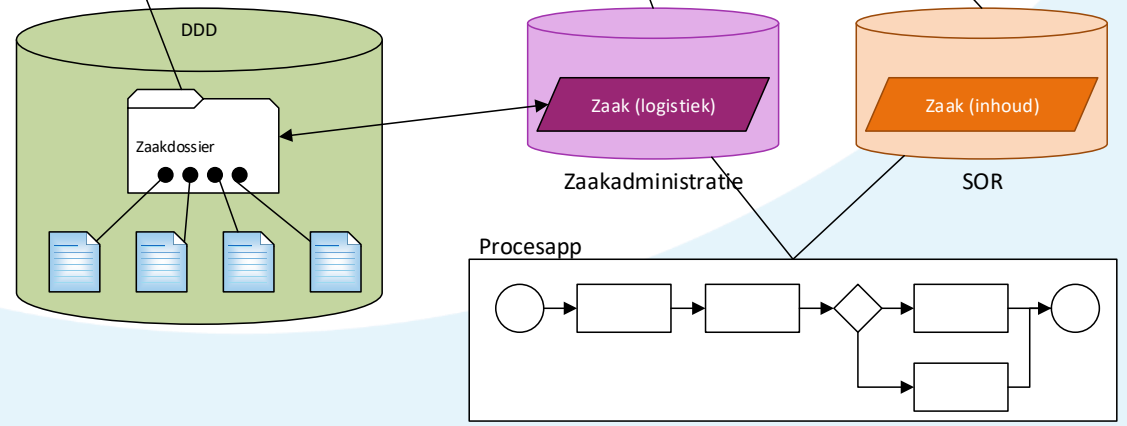


Case Details

Zaakidentificatie NL19REB0023424	Startdatum 2019-09-02 14:22:55
Prioriteit Normal	Einddatum
Toelichting TST	Einddatum Gepland 2019-09-02 14:22:55

Ingediende aanvraag REB - NL19REB0023424

Indienende rechtvorm	Klantgegevens	Contactpersoon
Rein Ben nummer: 001000008	Naam: Popla vel Duizend op een rol	Naam: Jacob
Standaardre naam	Straat en huisnummer: 0	Functie: Voorbeeldgever
	Postcode en plaats: 1117AA Roermond	Telefoonnummer: 0123456789
	Land: NL	E-mailadres: ljh.rodriques@belastingdienst.nl





Documenten TAB

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a green header bar labeled "Documents". Below this is a grey bar with the text "Upload Files". The main content area is divided into two panels. The left panel, titled "Document Explorer", contains a list of documents with checkboxes and icons for refresh and search. The right panel, titled "View Document", shows a preview of a document page. The document page has a dark header, the text "Rijksoverheid" in the center, a horizontal line, and the address "John F. Kennedylaan 8 | 7314 PS | Apeldoorn | Kamer WB C7.39". In the bottom right corner of the document page, it says "Datum 7 oktober 2019".

Documents

Upload Files

Document Explorer

- DOU TA&A-BE005 Registreren en Beheren zekerheden.docx
- Letter To Client.pdf
- Letter To Client.pdf
- LHR test.pdf
- Letter To Client.pdf
- Letter To Client.pdf

View Document

Rijksoverheid

John F. Kennedylaan 8 | 7314 PS | Apeldoorn | Kamer WB C7.39

Datum
7 oktober 2019

Workshops

1. Draagvlak: maak jouw eigen DUTO-verhaal - foyer
2. Inkoop: archiveren by design; DUTO in de inkoop - achterin de zaal
3. Architectuur: DUTO-architectuur voor niet-architecten -
workshopruimte (beneden)
4. Beleid: DUTO-beleid vastgesteld en dan... - voorin de zaal

14.25-14.35 uur: wisselmoment met water en fruit in de foyer!

Welkom terug!

- Wat heb je geleerd?
- Wat ga je volgende week (anders) doen?

Volg Team DUTO!

- Volg het Nationaal Archief op LinkedIn
- Kijk op onze website nationaalarchief.nl/duto
- Volg de groep DUTO op KIA





Tot slot

- Blijf nog even napraten tot 17 uur
- Team DUTO is nog aanwezig voor al jullie vragen
- Deel je vraag of aanbod op het prikbord
- Lever je badge in bij de uitgang en neem een mok + folder mee
- Houd Team DUTO in de gaten

Volg Team DUTO!

- Volg het Nationaal Archief op LinkedIn
- Kijk op onze website nationaalarchief.nl/duto
- Volg de groep DUTO op KIA

