ARCHIEFFUNCTIES IN HET STELSEL OMGEVINGSWET

BIJDRAGE AAN DE RAPPORTAGE UIVO-I WP2

Auteur	Frans Smit, UIVO-I
Versie	0.82 Redactionele aanpassingen
Datum	26 oktober 2017
Versiegeschiedenis	0.1 ter review in brede kring
	0.2 Reacties op versie 0.1 verwerkt, ter bespreking met UIVO-I, Nationaal Archief en OGB
	0.3 Reacties op versie 0.2 verwerkt
	0.8 opgeleverd aan UIVO-I WP2
	0.81 Redactionele aanpassingen
	0.82 Redactionele aanpassingen
	1.0 definitieve op te leveren versie

INHOUD

Inleiding 3

Archieffuncties in het Stelsel Omgevingswet 4

Archieffuncties 4

Archivering in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) 5

Doorontwikkelen met behulp van DUTO 6

Uitgangspunten en aanbevelingen voor het Stelsel Omgevingswet 7

Uitgangspunten 7

Aanbevelingen 8

Overzicht bronnen en literatuur 10

INLEIDING

Deze notitie gaat over archivering in het Stelsel Omgevingswet[1]. Ze is de bijdrage van de werkgroep UIVO-I, werkpakket 2, aan het rapport waarin alle resultaten van UIVO worden vervat en dat zal worden aangeboden aan de Programmaraad.

In de notitie worden op zo helder, concreet en bondig mogelijke wijze uitgangspunten voorgesteld en aanbevelingen gedaan met betrekking tot de vraag: op welke basis en op welke wijze moeten de archieffuncties worden ingericht voor de uitvoering van de Omgevingswet?

De aangedragen uitgangspunten en aanbevelingen kennen belangrijke beperkingen. Er moet immers nog zeer veel worden vastgesteld en uitgewerkt in het invoeringstraject van de Omgevingswet. Het is daarom niet mogelijk om nu al volledig te omschrijven welke informatie waar, door wie, waarmee en op welke wijze gearchiveerd moet worden. Bovendien zullen de technologie en de wet- en regelgeving in de komende jaren hun eigen dynamiek kennen. Dat zal ongetwijfeld een stempel drukken op de uitvoering van de Omgevingswet en daarmee ook op de archieffuncties binnen het gehele stelsel. In die zin kan deze notitie dan ook niet anders zijn dan een momentopname. Bij de samenstelling van de notitie bleek overigens geregeld dat concrete oplossingsrichtingen nog niet konden worden uitgekristalliseerd, of nog niet konden rekenen op voldoende draagvlak.

Belangrijke input voor de notitie werd gegeven tijdens de drukbezochte workshop Archivering in het Stelsel Omgevingswet die door UIVO-I WP2 op 11 september jl. werd georganiseerd in Amersfoort. De workshop werd georganiseerd in samenwerking met het Opdrachtgevend Beraad, het Nationaal Archief en de samenwerkende beroepsorganisaties Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN) en Branchevereniging van Archiefinstellingen in Nederland (BRAIN). Ongeveer zestig deelnemers, afkomstig uit alle bestuurslagen, uit expertgebieden als werkprocessen, architectuur en archivering en in functies variërend van CIO, Business Liaison Manager, Lead Architect, Teammanager tot Archivaris en Informatiemanager gingen in gesprek over wie in een aantal processen verantwoordelijk zou moeten zijn voor de uitvoering van welke archieffunctie.

Het zou het doel van deze notitie voorbijschieten om een volledige opsomming te geven van alle wetgeving, beleidsrapporten en andere documentatie die gebruikt zijn. In de tekst wordt, daar waar geciteerd wordt uit een notitie, de literatuurverwijzing in een voetnoot opgenomen. In de bijlage wordt een overzicht gegeven van de voornaamste bronnen en literatuur.

Deze notitie is tot stand gekomen in nauw overleg met René Kint van het Opdrachtgevend Beraad en met Sandra Sacher-Flaat, Bodien Abels en Erik Saaman van het Nationaal Archief. Daarnaast zijn de resultaten van de workshop op 11-9-2017, de uitkomsten van de discussies in de werkgroep UIVO-I WP2 en vele andere reacties verwerkt. Voor alle bijdragen is de auteur van deze notitie bijzonder dankbaar.

De verantwoordelijkheid van de inhoud van deze notitie ligt echter uitsluitend bij de werkgroep UIVO-I WP2 en bij de auteur, als lid van die werkgroep.

[1] Onder het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) wordt in deze notitie verstaan: de centrale voorzieningen voor de uitvoering van de Omgevingswet. Onder het Stelsel Omgevingswet wordt verstaan: het geheel aan voorzieningen (centraal, gezamenlijk en bij individuele organisaties) voor de uitvoering van de Omgevingswet.

ARCHIEFFUNCTIES IN HET STELSEL OMGEVINGSWET

ARCHIEFFUNCTIES

Archieffuncties zorgen ervoor dat informatie voor korte of langere tijd toegankelijk blijft. De redenen voor die behoefte aan beschikbaarheid zijn: de informatie dient als bewijs, de informatie is van belang voor de effectieve uitvoering van werkprocessen, de informatie is van belang voor de reconstructie van het verloop van die werkprocessen en/of de informatie is van belang voor onderzoek. Het maakt niet uit welke vorm die informatie aanneemt: het kunnen bijvoorbeeld gegevens in een database, papieren documenten of 3D-animaties zijn.

Voor alle informatie die wordt verwerkt tijdens het uitvoeren van overheidstaken moeten archieffuncties worden uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor die archieffuncties is in de wetgeving gelegd bij de besturen van de overheidsorganen waar de informatie wordt gemaakt en gebruikt. Deze besturen zijn zorgdragers volgens de Archiefwet. De wetgeving is in hoofdlijnen dusdanig dat de zorgdragers op velerlei manieren, en vooral ook in samenwerking, hun verantwoordelijkheid kunnen nemen.

Dat is in de praktijk ook in toenemende mate het geval. Ketensamenwerking heeft als gevolg dat meerdere organisaties verantwoordelijk kunnen zijn voor de archivering van dezelfde informatie omdat ze er bij hun taakuitvoering allemaal gebruik van maken. Zonder goede onderlinge afspraken zou die informatie dubbel, en misschien ook op verschillende manieren, gearchiveerd worden. Om dit te voorkomen kunnen zorgdragers bijvoorbeeld dan afspreken om samen één beheerder aan te wijzen[2].

Wat verstaan we onder archieffuncties? Het is een geheel van activiteiten dat we in grote lijnen als volgt kunnen onderverdelen: bewaren, ontsluiten, preserveren, waarderen (selecteren en vernietigen), en beschikbaar stellen. Het geheel van die taken wordt vaak “archiveren” genoemd. Archiveren bestaat dus uit verschillende activiteiten. Het belangrijkste doel van archiveren is de duurzame toegankelijkheid van informatie. Duurzaam toegankelijke informatie is vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor de gebruiker van nu en voor de gebruiker in de (soms verre) toekomst. Daarmee is duurzame toegankelijke informatie een fundament voor het vertrouwen in de rechtsstaat, voor het functioneren van de overheid en voor democratische controle daarop. Bovendien blijft de informatie dan beschikbaar voor diverse vormen van onderzoek.

Steeds meer specialisten, zoals archivarissen, architecten en informatiemanagers, komen tot het inzicht dat het inrichten van archieffuncties slechts goed mogelijk is als het een integraal onderdeel van de inrichting van werkprocessen en informatiesystemen wordt opgevat. Achteraf archiveren is altijd al een probleem geweest. In een digitale omgeving is het praktisch onmogelijk. Bovendien kan archiveren in veel gevallen niet meer los worden gezien van de inrichting en uitvoering van het werkproces zelf. Veel archieffuncties worden bijvoorbeeld *in process* uitgevoerd met behulp van zaaksystemen. Dat heeft grote gevolgen voor de organisatie en de uitvoering van archivering.

Daarom groeit de overtuiging dat duurzame toegankelijkheid net als privacybescherming en informatieveiligheid vooraf, *by design,* ontwikkeld moet worden. Archieffuncties worden daardoor onderdeel van de totale information governance van overheidsorganisaties. Daarin wordt het beschermen, beveiligen en beheren van informatie als een logisch samenhangend geheel beschouwd. Bij de Omgevingswet bestaat nu de kans om dat te realiseren.

[2] Met beheerder wordt hier bedoeld: de organisatie of functionaris die door een zorgdrager is aangewezen om namens deze archiefbescheiden te beheren (zoals bijvoorbeeld bij vele gemeenten in collegebesluiten over informatiebeheer is vastgelegd)

ARCHIVERING IN HET DIGITAAL STELSEL OMGEVINGSWET (DSO)

Aan de archieffuncties van het centrale deel van het stelsel: het Digitaal Stelsel Omgevingswet, is aandacht besteed in drie kernnotities: de Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024, het Programma van Eisen en de Doelarchitectuur. Het is belangrijk om hieraan te geven dat ze geen betrekking hebben op de archieffuncties die elders in het stelsel moeten worden ingericht. In deze paragraaf wordt samengevat wat de kernnotities zeggen over de archieffuncties in het DSO.

In de Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024 is archivering opgenomen als een uitgangspunt voor de betrouwbaarheid en toegankelijkheid van het stelsel:

"*Bij de gegevensvoorzieningen binnen het DSO, bij bevoegd gezagen en bij andere gegevens verstrekkers zal informatie duurzaam toegankelijk moeten zijn. Elk overheidsorgaan is op grond van de Archiefwet 1995 verplicht te zorgen voor de duurzame toegankelijkheid (incl. vernietiging) van de informatie die vanuit haar taken zijn ontvangen en gemaakt. Tijdens de ontwikkeling van het stelsel wordt onderzocht welke voorzieningen daarvoor binnen het DSO ontwikkeld moeten worden*".[3]

In de Visie wordt al een aanzet voor die uitwerking gegeven:

"*Specifieke aandachtspunten bij het duurzaam toegankelijk maken van digitale informatie zijn:*

1. *Het bepalen van de verantwoordelijkheid voor de duurzame toegankelijkheid van informatie in de samenwerkingsruimtes, het register en andere gegevensvoorzieningen in het DSO;*
2. *Het juridisch kader voor de archiefplicht bij mandateringen en overdracht van taken;*
3. *Het bepalen van risico's die ontstaan als informatie niet of beperkt toegankelijk is;*
4. *Het behoud van authenticiteit bij versiebeheer, vooral wanneer meer versies van één informatieobject in verschillende omgevingen worden bewaard, bijvoorbeeld het origineel bij een zorgdrager en een afschrift in een register of gegevensvoorziening.*
5. *Het voorkomen dat hetzelfde object op meerdere plaatsen of nergens wordt gearchiveerd. Indien er afspraken gemaakt worden in de keten, kan in sommige gevallen een link naar een authentieke versie volstaan.*
6. *Vertaling van de algemene kwaliteitseisen van DUTO naar specifieke requirements voor het DSO*."[4]

In het Globaal Programma van Eisen zijn verdere stappen gezet voor het specificeren van de archieffuncties in het stelsel:

"*ARC01: Informatie en gegevens die in digitale voorzieningen binnen het stelsel tot stand komen worden op een digitaal duurzame manier opgeslagen (dat wil zeggen dat dezelfde informatie en gegevens zoals beschikbaar gesteld door de registers, gegevensvoorzieningen en registraties binnen het DSO ook na enige jaren nog op exact dezelfde manier gereproduceerd kunnen worden)*

ARC02: Er wordt een generiek zorgplicht raamwerk opgesteld waarmee per stelselcomponent bepaald kan worden voor welke informatieobjecten (waaronder gegevens, informatieproducten, berichten, gebruikerstoepassingen) de zorgplicht geldt (en welke partij deze zorgplicht heeft) en welke maatregelen hierbij horen. Maatregelen zijn gebaseerd op zorgplichtniveaus die op hun beurt weer bepalen welke maatregelen genomen moeten worden voor het Duurzaam Toegankelijk maken van de informatie. Voor het bepalen van de maatregelen wordt aangesloten bij de bestaande werkwijze en diensten van het Nationaal Archief.

ARC03: Archiefstukken moeten behouden blijven tot na het aflopen van de bewaartermijn en moeten daarna vernietigd worden.

ARC04: Standaarden, informatiemodellen en componenten worden dusdanig ontwikkeld en ingericht dat voldaan kan worden aan de (aanvullende) metadata eisen die voortvloeien uit het duurzaam en toegankelijk vastleggen van informatie.

ARC05: Het bestuursorgaan of andere rechtspersoon die aangewezen en verantwoordelijk is voor een digitale voorziening binnen het DSO heeft de zorgplicht voor het archiveren van informatie voor tenminste die informatie en gegevens die binnen deze digitale

[3] Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024, versie 1.0, p. 24. Geraadpleegd op 5 oktober 2017 op https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/documenten/documenten/visie-2024/

[4] Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024, versie 1.0, p. 35.

voorziening tot standkomen of ontvangen worden. Het vastleggen van de verantwoordelijkheid voor de zorgplicht is onderdeel van het controleraamwerk (zie eis ARC02)

ARC06: Archivering van informatie en gegevens door digitale voorzieningen binnen het stelsel betreft tenminste die informatie en gegevens die als eerste ontstaan binnen het DSO (dus niet van buiten het DSO worden aangeleverd) en geen onderdeel zijn van het reguliere proces van het BG (en daardoor niet als vanzelf door het BG gearchiveerd kunnen worden). Het bepalen welke gegevens dit betreft en welke partij de zorgdrager is, is onderdeel van het integrale controleraamwerk (zie eis ARC02)

ARC07: Informatiehuizen en generieke gegevensverzamelingen zijn zelf verantwoordelijk voor het duurzaam en toegankelijk archiveren van informatieproducten of generieke gegevensverzamelingen en berichtuitwisseling ten behoeve van de juridische onweerlegbaarheid conform de opgestelde selectielijst en het controle raamwerk. Het betreft hier nadrukkelijk niet de onderliggende gegevens die van bronhouders zijn verkregen (maar wel de procesgegevens die hierbij horen".[5]

Deze eisen kennen verschillende abstractieniveaus. In deze notitie, die zich zoals al gezegd richt op archivering in het gehele stelsel, wordt vooral voortgebouwd op de eisen ARC01, ARC02, en ARC04.

In alle bestuurslagen zijn in 2015 en 2016 verkenningen uitgevoerd ten aanzien van de informatievoorziening van de Omgevingswet: VIVO. Daarin is ook onderzocht welke voorzieningen moeten worden getroffen om de archivering in het stelsel effectief in te richten. Het VIVO-rapport van de VNG signaleert dezelfde vraagstukken en doet min of meer dezelfde aanbevelingen als het rapport van PBLQ uit 2015. Het gaat dan voornamelijk over het vraagstuk over de zorgplicht in ketens, over de noodzaak tot digitalisering van werkprocessen bij alle betrokken organisaties en over gezamenlijke oplossingen voor het beheer van technisch complexe informatieobjecten.[6]

DOORONTWIKKELEN MET BEHULP VAN DUTO

Het Nationaal Archief heeft een set van kwaliteitseisen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie ontwikkeld onder de naam DUTO. Met de DUTO-eisen kunnen overheidsorganen zelf in kaart brengen welke maatregelen ze moeten nemen om de digitale informatie die ze ontvangen en creëren, duurzaam toegankelijk te maken. DUTO is bedoeld om te gebruiken bij het inrichten van werkprocessen en de daarbij gebruikte applicaties.

De DUTO-scan zal gebruikt worden bij het ontwikkelen van het Digitale Stelsel Omgevingswet (DSO). De Visie vermeldt erover: "*Archivering in deze steeds complexer wordende ketens vraagt bijzondere aandacht. Er worden in samenwerking met het Nationaal Archief en de verschillende overheidslagen zogenaamde DUTO-scans uitgevoerd*."[7]

DUTO gaat uit van de belangen van de gebruikers van informatie. De gebruiker kan een individuele burger, een belangenorganisatie of een bedrijf zijn. Die gebruiker kan echter ook een ambtenaar zijn die allerlei informatie nodig heeft om een zaak te kunnen behandelen. Die informatie zou zich kunnen bevinden in de eigen organisatie, in een andere organisatie of wellicht ook in een of meer centrale voorzieningen. Vanuit de gebruikersbehoefte kan bepaald worden op welke wijze de archieffuncties ingericht moeten worden.

DUTO is een werkvorm waarmee inzicht verkregen kan worden in welke maatregelen door wie moeten worden genomen. Het verdient aanbeveling om DUTO ook aan te wenden bij de (her-)inrichting van andere processen en applicaties van alle deelnemende partijen in het totale stelsel.

---

[5] Globaal Programma van Eisen Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024, versie 1.0, p. 11. Geraadpleegd op 5 oktober 2017 op https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/documenten/documenten/globaal-programma/

[6] *Eindrapportage VIVO, VNG,* april 2016, p. 55-57

[7] Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024, versie 1.0, p. 35

UITGANGSPUNTEN EN AANBEVELINGEN VOOR HET STELSEL OMGEVINGSWET

Tijdens het UIVO-I WP2-traject is gesproken met vele specialisten en andere betrokkenen. Bepalend waren vooral de bijeenkomsten van de UIVO-I WP2 werkgroep, de gesprekken met vakgenoten in KVAN/BRAIN-verband[8], het overleg met het Opdrachtgevend Beraad en met het Nationaal Archief, en uiteraard het voorlopig hoogtepunt van dit traject: de workshop op 11 september 2017 in het Waterschapshuis te Amersfoort. Bovendien is veel feedback ontvangen op eerdere versies van deze notitie. Uit alle bestuurslagen, van alle bestuurskoepels en uit de Omgevingsdiensten zijn reacties gekomen.

Op basis van al die kennis, en alle standpunten, is er in deze notitie voor gekozen om uitgangspunten en aanbevelingen te formuleren waarmee de doorontwikkeling zoveel mogelijk kan worden ondersteund en gestimuleerd. Dit betekent onder andere dat een abstractieniveau is gekozen die bruikbaar is voor de partijen die beslissingen moeten nemen over de benodigde vervolgstappen van de doorontwikkeling. Ook is ervoor gekozen om de uitgangspunten en aanbevelingen zo kort en krachtig mogelijk te beschrijven.

De uitgangspunten en aanbevelingen hebben betrekking op de archieffuncties in *het gehele stelsel*: het DSO en de onderdelen die regionaal, gezamenlijk en in individuele organisaties moeten worden ontwikkeld.

UITGANGSPUNTEN

1. *Archivering by Design in het hele stelsel*
   Duurzame toegankelijkheid van informatie is een standaard onderdeel in het gehele stelsel. Bij de ontwikkeling van alle onderdelen van het stelsel (centraal, gezamenlijk en individueel) is het ontwerpen en implementeren van de archieffuncties een vanzelfsprekend onderdeel.

2. *Producten- en dienstencatalogus (PDC), Procesmodel en Zaaktypecatalogus (ZTC) zijn in het gehele stelsel leidend*
   De uitwerking van de archieffuncties zal in het gehele stelsel geschieden op basis van deze in UIVO ontwikkelde producten.

3. *Verantwoordelijkheden zijn duidelijk in het hele stelsel*
   In de eis ARC02 voor het DSO wordt gesteld dat een raamwerk moet worden opgesteld voor de zorgplicht van de betrokken organisaties. Deze eis wordt uitgebreid naar het hele stelsel.

4. *Kwaliteitseisen voor het hele stelsel*
   Er worden kwaliteitseisen[9] voor het gehele stelsel ontwikkeld. Op die manier wordt gewaarborgd dat overal in het stelsel dezelfde regels gaan gelden voor de kwaliteit van de uitvoering van de archieffuncties.

5. *Informatiemodel[10] voor het hele stelsel*
   Er wordt een informatiemodel voor het gehele stelsel ontwikkeld. Op die manier wordt gewaarborgd dat overal in het stelsel dezelfde normen en standaarden gaan gelden voor informatie die duurzaam toegankelijk moet blijven.

---

[8] Dit zijn samenwerkende beroepsverenigingen voor archivarissen (KVAN) en voor archiefinstellingen (BRAIN). Zie www.kvan.nl respectievelijk www.archiefbrain.nl

[9] Hiermee wordt bedoeld de eisen zoals bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling. Geraadpleegd op 5 oktober 2017 op http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01

[10] Onderdeel van het informatiemodel is het metadataschema zoals bedoeld in art. 23 van de Archiefregeling. Geraadpleegd op 5 oktober 2017 op http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01

AANBEVELINGEN

1. *Voer DUTO-scans uit in het hele stelsel*
   Organiseer en ondersteun het uitvoeren van DUTO-scans voor gezamenlijke en individuele archieffuncties in regionaal en lokaal verband, te beginnen in 2018.

2. *Ondersteun de doorontwikkeling van de archieffuncties*

   a. *Interbestuurlijk*
      De doorontwikkeling van de archieffuncties zal voor alle onderdelen van het stelsel *by design* moeten plaatsvinden. Bijvoorbeeld bij de uitvoering van bovenstaande aanbeveling zou op interbestuurlijk niveau regie en ondersteuning kunnen worden geboden. Een ander voorbeeld is het ondersteunen van bewustwording en kennisdeling over archivering in de omgevingswet in alle bestuurslagen en voor verschillende doelgroepen door middel van een kennisplatform.

   b. *Vanuit de bestuurslagen en de omgevingsdiensten*
      Bij de doorontwikkeling van gezamenlijke en/of regionale archieffuncties dienen de bestuurslagen en omgevingsdiensten intensief samen te werken. Te denken valt aan een strategie waarin regionale samenwerking centraal staat en waarin op die basis alle bestuurslagen en betrokken omgevingsdiensten samenwerken. Verder dienen de bestuurslagen een actieve rol te spelen bij het aanwijzen van beheerders door de zorgdragers, bijvoorbeeld door dit bij mandaat te regelen.

   c. *Vanuit de archiefsector*
      Vakspecialisten bij de ontwikkeling en uitvoering van de archieffuncties dienen *by design*, dus in alle fases en in samenwerking met andere vakdisciplines, beschikbaar te zijn en ingezet te worden in alle onderdelen van het stelsel (centraal, regionaal en individueel). Archiefinstellingen en alle betrokken archiefvormers zouden dit mogelijk moeten maken.

3. *Ontwikkel het zorgplichtraamwerk*

   In diverse beleidsnotities zijn suggesties gedaan voor het inrichten van de zorgplicht en de daaruit voortvloeiende beheerverantwoordelijkheden in het hele stelsel. Tijdens het UIVO-traject bleek echter dat er nog onvoldoende draagvlak is voor gezamenlijk geformuleerde uitgangspunten. Aanbevolen wordt om die ontwikkeling vanuit de archiefsector te starten met ondersteuning door het programma en betrokken ministeries. Onder archiefsector kan dan worden verstaan: het Nationaal Archief, KVAN/BRAIN, en commissies bij de verschillende bestuurslagen (bijvoorbeeld de Adviescommissie Archieven van de VNG).

   a. *In ketenprocessen*
      Om het risico van dubbel opslaan en beheren zoveel mogelijk terug te brengen, zullen creatieve oplossingen gezocht moeten worden. Heldere afspraken zullen moeten worden gemaakt. Het aanwijzen van gezamenlijke beheerders[11] is een van de mogelijkheden.

   b. *In samenwerkingsruimten en andere gezamenlijke voorzieningen*
      De aanbeveling is dat de organisatie die eigenaar is van het informatiesysteem door zorgdragers aangewezen wordt als beheerder van de informatie die zich in die ruimte bevindt. Indien de behoefte bestaat tot bijvoorbeeld tot de inrichting van een gezamenlijke archiefruimte voor technisch complexe

[11] Met beheerder wordt hier bedoeld: de organisatie of functionaris die door een zorgdrager is aangewezen om namens deze archiefbescheiden te beheren (zoals bijvoorbeeld bij vele gemeenten in collegebesluiten over informatiebeheer is vastgelegd)

informatieobjecten als 3D-animaties (hetgeen geadviseerd werd in het PBLQ-rapport uit 2015[12]) dan geldt eveneens dat de zorgdragers de eigenaar van die voorziening aanwijzen als beheerder.

4. *Ondersteun de ontwikkeling van de randvoorwaarden voor de archieffuncties*

   Ook hier wordt aanbevolen om die ontwikkeling vanuit de archiefsector te starten met ondersteuning uit het programma en betrokken ministeries.

   a. Ontwikkel de kwaliteitseisen voor het gehele stelsel;
   b. Ontwikkel het informatiemodel voor het gehele stelsel inclusief standaarden voor metadata, bestandsformaten, uitwisselformaten, persistent identifiers en linked data;
   c. Ontwikkel standaardmodellen voor het aanwijzen van beheerders;
   d. Bepaal op welke wijze selectielijsten worden gestandaardiseerd;
   e. Ontwikkel stelselgericht, intern én interbestuurlijk, archieftoezicht.

5. *Organiseer het beheer van kernproducten*
   Denk daarbij aan producten die in deze notitie zijn genoemd, bijvoorbeeld de Producten- en Dienstencatalogus (PDC), de Procesarchitectuur, de Zaaktypecatalogus (ZTC), de kwaliteitseisen, het informatiemodel, de standaardmodellen en de selectielijst(-en). Dit is een interbestuurlijke opgave.

6. *(Her-)gebruik best practices bij de doorontwikkeling van de archieffuncties en de randvoorwaarden*
   Bij het inrichten van de archieffuncties wordt zoveel mogelijk gebruikt gemaakt van reeds ontwikkelde producten en van best practices. De voorlichting over welke producten (her-)gebruikt kan worden, zou ondersteund kunnen worden door een kennisplatform dat door de sector wordt ontwikkeld en beheerd en interbestuurlijk kan worden ondersteund (zie ook aanbeveling 2a).

7. *Specifieke aanbeveling ten aanzien van de zoekfunctie*
   Het is evident dat ten aanzien van de archieffuncties in het hele stelsel nog veel aan onderzoek en ontwikkeling verricht moet worden. Wat wel duidelijk werd tijdens de workshop op 11 september 2017 in het Waterschapshuis, was dat een duidelijke voorkeur bestaat voor de ontwikkeling van een centrale zoekfunctie in het DSO. Deze voorkeur kan dienen als startpunt voor de ontwikkeling van archieffuncties in het gehele stelsel.

[12] *Archiveren in het kader van de Omgevingswet*, PBLQ, februari 2015, p. 35

OVERZICHT BRONNEN EN LITERATUUR

- *Archiefregeling*, zie http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01 (geraadpleegd 5-10-2017)
- *Archiefwet*, zie http://wetten.overheid.nl/BWBR0007376/2015-07-18 (geraadpleegd 5-10-2017)
- *Archiveren in het kader van de Omgevingswet*, PBLQ, februari 2015, zie https://vng.nl/files/vng/20150602-rapport-verkenning-omgevingswet-en-archivering.pdf (geraadpleegd 5-10-2017)
- *De Omgevingsvergunning: duurzame toegankelijkheid in de informatieketen*, Erfgoedinspectie, Provincie Noord-Brabant en Gemeente Rotterdam, mei 2017
- *Doelarchitectuur Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024*. https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/documenten/documenten/doelarchitectuur/ (geraadpleegd 5-10-2017)
- *DUTO*, zie https://wiki.nationaalarchief.nl/pagina/DUTO:Wiki (geraadpleegd 5-10-2017)
- *Eindrapportage VIVO, VNG,* april 2016. Zie https://vng.nl/onderwerpenindex/ruimte-en-wonen/omgevingswet-invoering/publicaties/vng-eindrapportage-verkenning-informatievoorziening-omgevingswet-vivo (geraadpleegd op 26 oktober 2017)
- *Globaal Programma van Eisen Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024*, versie 1.0. Zie https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/documenten/documenten/globaal-programma/ (geraadpleegd 5-10-2017)
- *Internetconsultatie Invoeringswet Omgevingswet*; reactie Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN) en Brancheverengingen Archiefinstellingen Nederland (BRAIN), februari 2017
- *Procesketens; OGAS Bijlage A*, versie 0.7, 15-3-2017
- *Visie Digitaal Stelsel Omgevingswet 2024*, versie 1.0. Zie https://aandeslagmetdeomgevingswet.nl/digitaal-stelsel/documenten/documenten/visie-2024/ (geraadpleegd 5-10-2017)