



IRMA

2 juni 2021

10.00 – 11.00 uur

#wvvgrip



Den Haag

“IRMA”

Informatiebeheer Referentie Model Architectuur

Gemeente Den Haag, Dienst Bedrijfsvoering, Directie I&A

Inhoudsopgave

- Voorstellen
- IB binnen bedrijfsvoeringsketen
- Soorten architecturen
- Aanleidingen IRMA
- Doelstellingen IRMA
- Korte demo
- IRMA in de praktijk
- ³ - Vragen

Voorstellen

Presentatie:

- Leo de Jager / Manager Expertise
- Koen Bakker / Senior Adviseur Informatiebeheer

Beantwoorden vragen in chat:

- Jan Prins / Senior Adviseur Informatiebeheer
- Alexander Marck / Senior Adviseur Informatiebeheer

IB binnen bedrijfsvoeringsketen: Taken informatiebeheer in de digitale wereld

Strategisch:

- Richtlijnen en kaders
- IB-Architectuur
- Beleid(ontwikkeling)
- Kwaliteitszorg
- Datamanagement
- Governance
- Innovatie

Tactisch:

- Advies / Intekening Diensten
- Accountmanagement
- Kwaliteitszorg toetsen
- Informatieanalyse
- Relatiebeheer
- Financien
- Bedrijfsvoering

Operationeel:

- Intake (scannen, metadateren, doorzetten)
- Waarderen en selecteren (recordbeheer)
- Recordmanagement
- Bewaren/vernietigen
- Overdragen HGA
- Metadatabeheer
- Beheren applicaties

↓

Applicaties

- ODW / IRIS
- Octobox, snapshot, KOFAX
- DMS/Plato

IB binnen bedrijfsvoeringsketen

- IRMA verstrekt inzicht voor de basis op orde!
- Voorwaarden en eisen zijn bekend voor een nieuwe applicatie of procesinrichting
- Greep op informatie
- Digitale dienstverlening
- Standaardisering
- Samenhang en samenwerking

IB binnen bedrijfsvoeringsketen

- Delen van kennis met collega's Informatiebeheer
- Dezelfde principes en regelgeving toe en werken vanuit 1 perspectief
- Uniformiteit en een integrale benadering van de klant/proceseigenaar
- Samenhang met security, privacy en architectuur is onderdeel in de benadering van klant.
- Andersom geldt hetzelfde voor andere expertises: bijvoorbeeld security
- 7 ■ Er wordt een WIN/WIN situatie gecreëerd!!

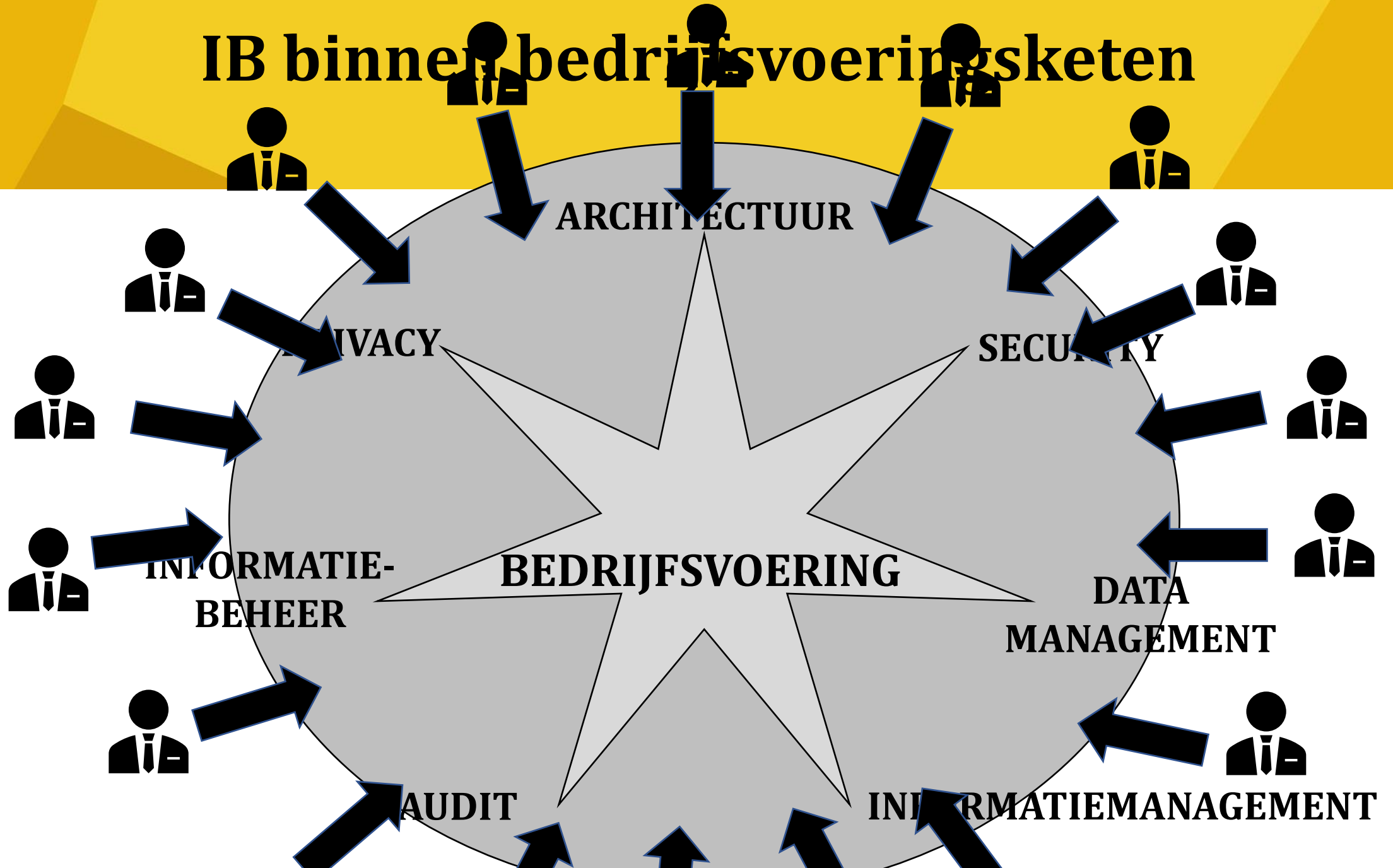
IB binnen bedrijfsvoeringsketen

- Doorontwikkelen digitaal informatiebeheer
- Records compleet beheren volgens kwaliteitseisen
- Records als data gedreven organisatie toepassen voor analyse en onderzoek
- Records met wettelijke bewaartermijnen vernietigen of bewaren
- Records overbrengen naar het E-depot

IB binnen bedrijfsvoeringsketen

- Zorg voor samenwerking en samenhang met alle expertises
- Organiseer gebruikersgroepen of stel een kennisplatform samen
- Bespreek regelmatig de nieuwe ontwikkelingen
- Bespreek regelmatig wat je aan IRMA wil toevoegen of veranderen
- IRMA= Informatiebeheer Referentie Modelarchitectuur.
- De regie is in handen van Informatiebeheer

IB binnen bedrijfsvoeringsketen



IB binnen bedrijfsvoeringsketen

- Externe data denk aan scanauto Parkeren
- Power BI
- Business Intelligence, Urban data platforms.
- Dashboards en uitwisseling van data
- Smartcity en vergelijking wereldwijd
- Gekwalificeerde metadata Informatiebeheer

Soorten architecturen

Bestuurslaag architectuur

NORA (Nederlandse Overheid Referentie Architectuur)



EAR (Enterprise Architectuur Rijksdienst)

PETRA (Provinciale EnTerprise Referentie Architectuur)

GEMMA (GEMeentelijke Model Architectuur)

WILMA (Waterschaps Informatie & Logisch Model Architectuur)

“Set van afspraken op bestuurslaag niveau”

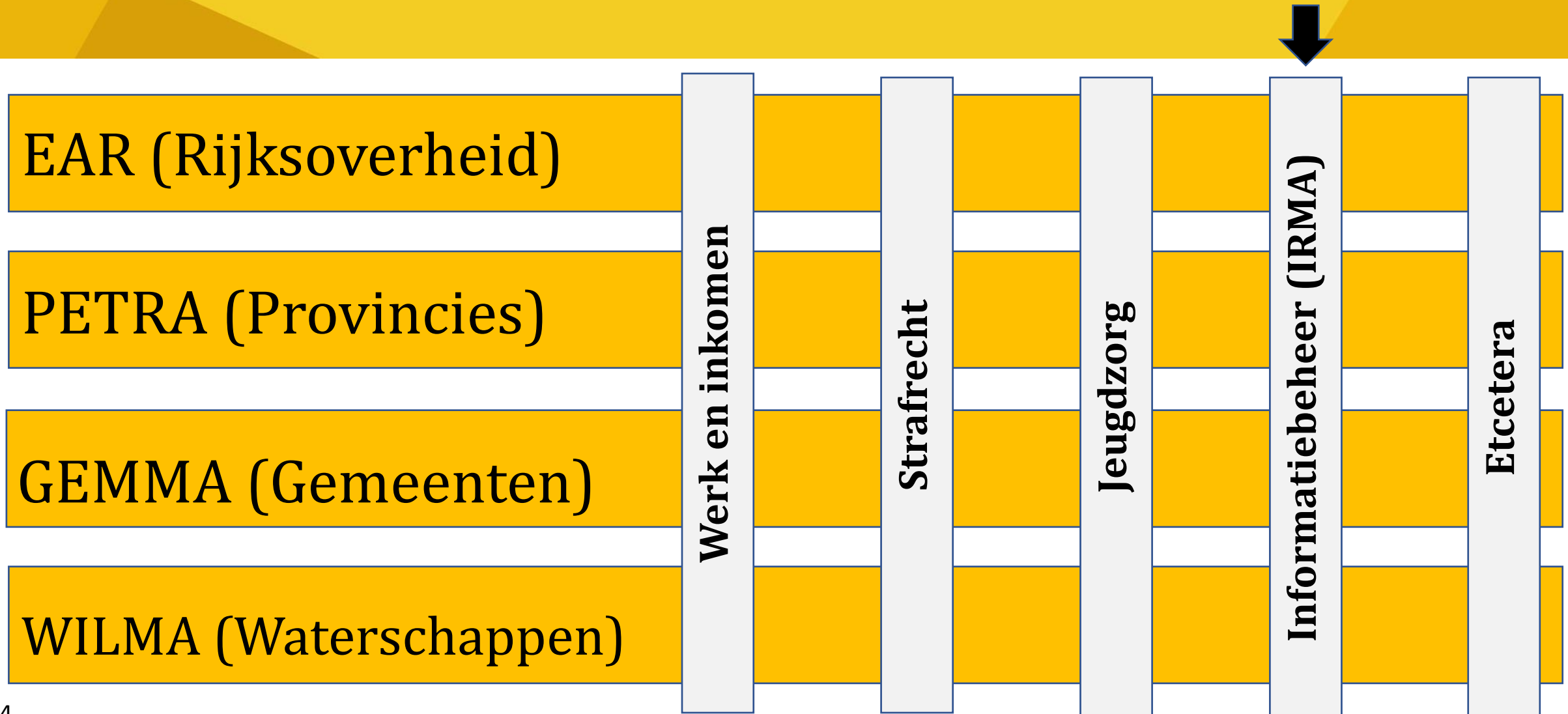
Soorten architecturen

Domeinarchitectuur

“Set van afspraken over een bepaald onderwerp”

Bestuurslaag onafhankelijk

Soorten architecturen



Aanleidingen IRMA

- Bestuurslaagarchitectuur ≠ Domeinarchitectuur
- Praktijk ≠ Wet- en regelgeving, kaders, richtlijnen
- Analoog ≠ Digitaal
- Techniek ≠ Semantiek
- Wat ≠ Hoe

Aanleidingen IRMA

Bestuurslaagarchitectuur ≠ Domeinarchitectuur

GEMMA subfuncties 'Archief- en informatiebeheer'

- In bewaring
- D
- O
- Al

Nadru
be
vrij te
informatie
zame
informatieobjecten

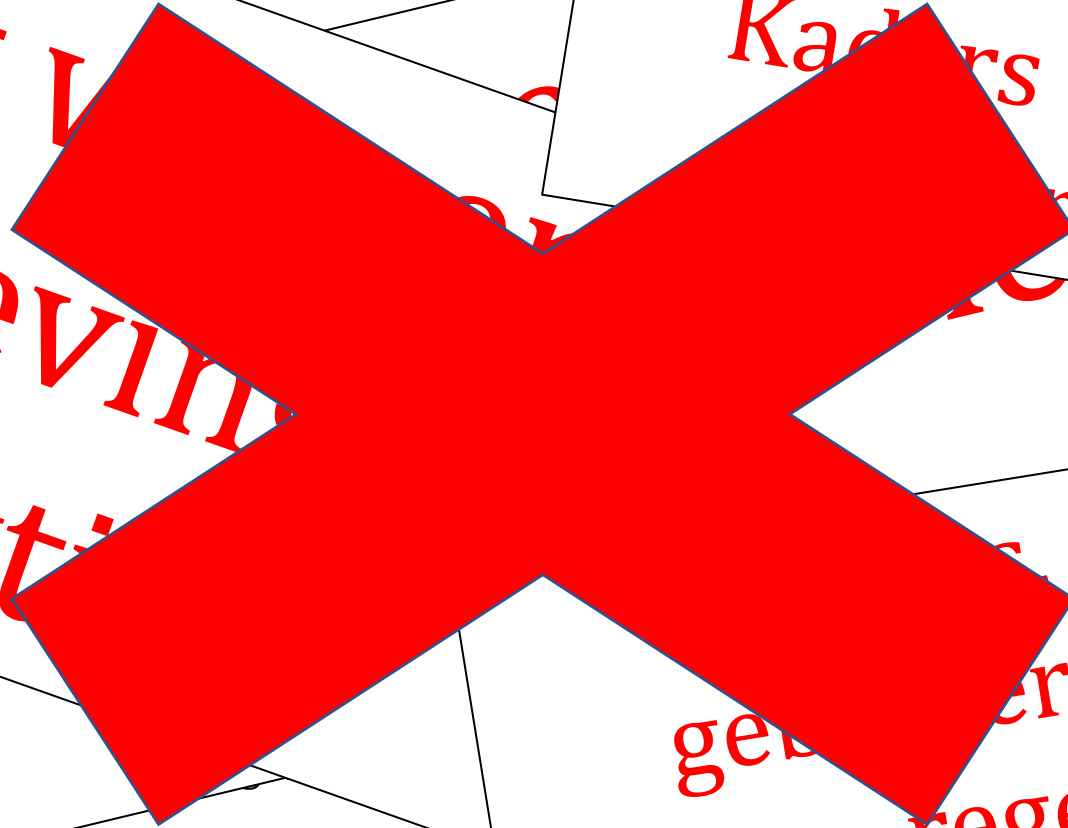
Aanleidingen IRMA

Practische wet- en regelgeving, kadertaken en richtlijnen

Hiaat v
regelgeving
praktijk
beveiliging

Kadertaken en richtlijnen ≠
verplichting!

richtlijnen
erd op wet- en
regelgeving



19

2

20

200

2012

2009

2012

matiehuishouding Rijksoverheid

'Beperkt houdbaar...' (Erfgoedinspectie)

Aanleidingen IRMA

Analoog ≠ digitaal

Dynamische fase



Semi-statische fase

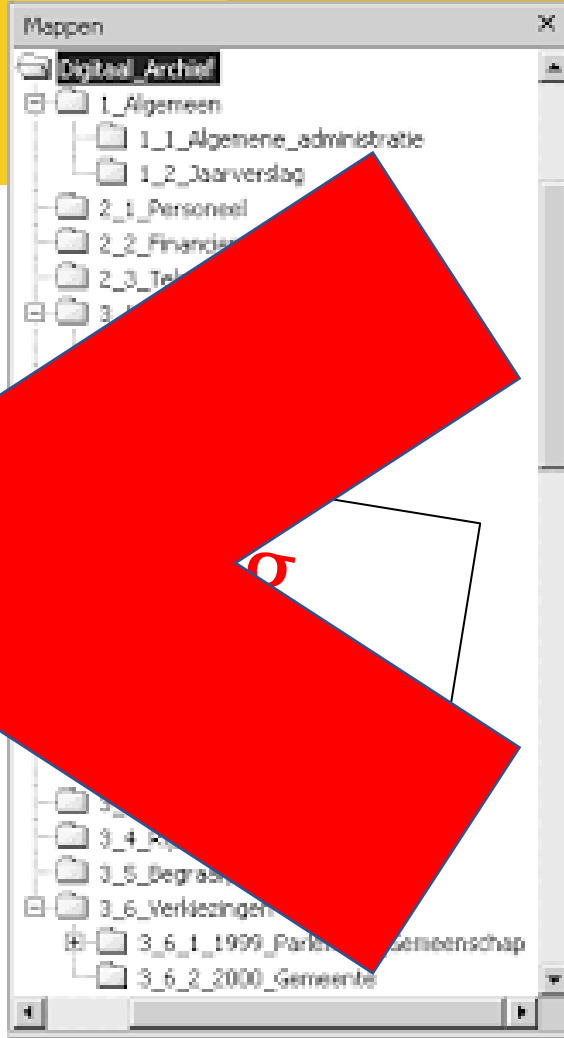
Naar...

Statische fase



Digitaal

Digitaal
uite...



Aanleidingen IRMA Techniek # Semantiek



Techniek

Werktuilmiddel

doel

VOED, 8
Com... ground APTS

GEM

Applicatielandschap

Aanleidingen IRMA

Wat ≠ Hoe

“In sneltreinvaart ontstaat een **gat in ons collectieve** geheugen, omdat digitale informatie vaak onvoldoende zorgvuldig bewaard wordt. Dat is niet alleen een probleem voor de generaties na ons, maar ook voor overheidsorganisaties die over een professionele bedrijfsvoering moeten kunnen beschikken en zich over hun daden moeten kunnen verantwoorden”
(‘Dementerende overheid’, Rijksarchiefinspectie 2005)

“...helaas vaak **niet op orde en (dus) niet toegankelijk**. We lopen achter de feiten aan en hebben er te weinig aandacht voor” *(‘Informatie op orde’, Ministerie OCW / BZK 2006)*

“Doorgaan op dezelfde weg betekent [...] onvermijdelijk de **aantasting van belangrijke rechtsstatelijke waarden** zoals transparantie, zorgvuldigheid, toegankelijkheid, verantwoording en verantwoordelijkheid” *(‘Informatie grondstof met toekomstwaarde’, Raad voor Cultuur / Raad Openbaar Bestuur, 2008)*

“Als de bevindingen uit beide onderzoeken naast elkaar worden gelegd, blijkt dat bijna alle bevindingen en conclusies uit 2005 (rapport 'Dementerende overheid') **ook nu nog actueel** zijn” *(‘Beperkt houdbaar’ Erfgoedinspectie, 2012)*

“[...] **onvoldoende voorbereid op selectie en vernietiging** en op toekomstige overbrenging en worden er te veel digitale archiefbescheiden buiten het DMS opgeslagen en bewaard” *(‘Duurzaam duurt het langst’, Erfgoedinspectie, 2014)*

Aanleidingen IRMA

Wat ≠ Hoe

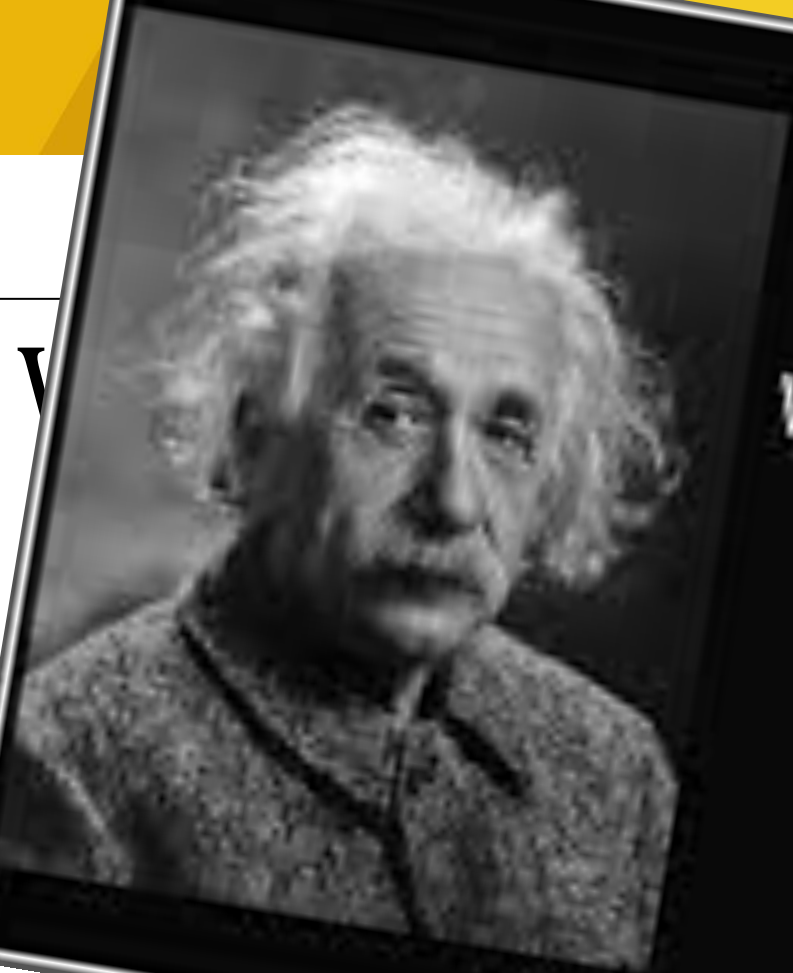
“De praktische toepassing van richtlijnen en hulpmiddelen blijft in onze waarneming achter, deels vanwege onbekendheid, maar deels ook als gevolg van **lage prioritering binnen organisaties**” (*Verkenning informatiehuishouding decentrale overheden*, ICTU, 2016)

“Informatiebeheer lijdt stelselmatig onder een **gebrek aan aandacht, kennis en bewustzijn** van bestuurders en managers” / “Er wordt stelselmatig te weinig en te laat nagedacht over de informatieafhankelijkheden die ketensamenwerking met zich meebrengen” (*Puberbrein van de overheid*, Raad voor Cultuur / Raad Openbaar Bestuur 2016)

“Het op orde brengen en houden van de digitale informatieketen is **complex en vergt investeringen en uithoudingsvermogen**” / “De invoering van de AVG en de Wet digitale overheid, de mogelijke aanpassing van verruiming van openbaarheidsregels en plannen als het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) hebben grote gevolgen voor de digitale informatiehuishouding van de overheid” (*Wel digitaal, nog niet duurzaam*, Erfgoedinspectie, 2018)

“...onderschatting van het belang van de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie bij bestuurders en topambtenaren. Dit gaat gepaard met een gebrek aan visie en met het ontbreken van een integrale aanpak” / “Er wordt vaak gewerkt met verouderde ICT, terwijl misplaatst tech-optimisme overheerst” / “De **verantwoordelijkheden zijn vaak onduidelijk geregeld**” / “de wet- en regelgeving over overheidsinformatie is in diverse wet- en regelgeving ondergebracht en levert soms onderlinge spanningen op” (*Dementerende overheid 2.0*, Erfgoedinspectie, 2021)

Conclusie



We can't solve problems by using the same kind
of thinking we used when we created them.
(Albert Einstein)

lquotes

Doelstellingen IRMA

- Deugdelijk denk- en werkkader
- Kader voor het (her)inrichten van applicaties
- Bevorderen van samenwerking met andere disciplines
- Eenduidige aanpak richting klanten

Opbouw IRMA

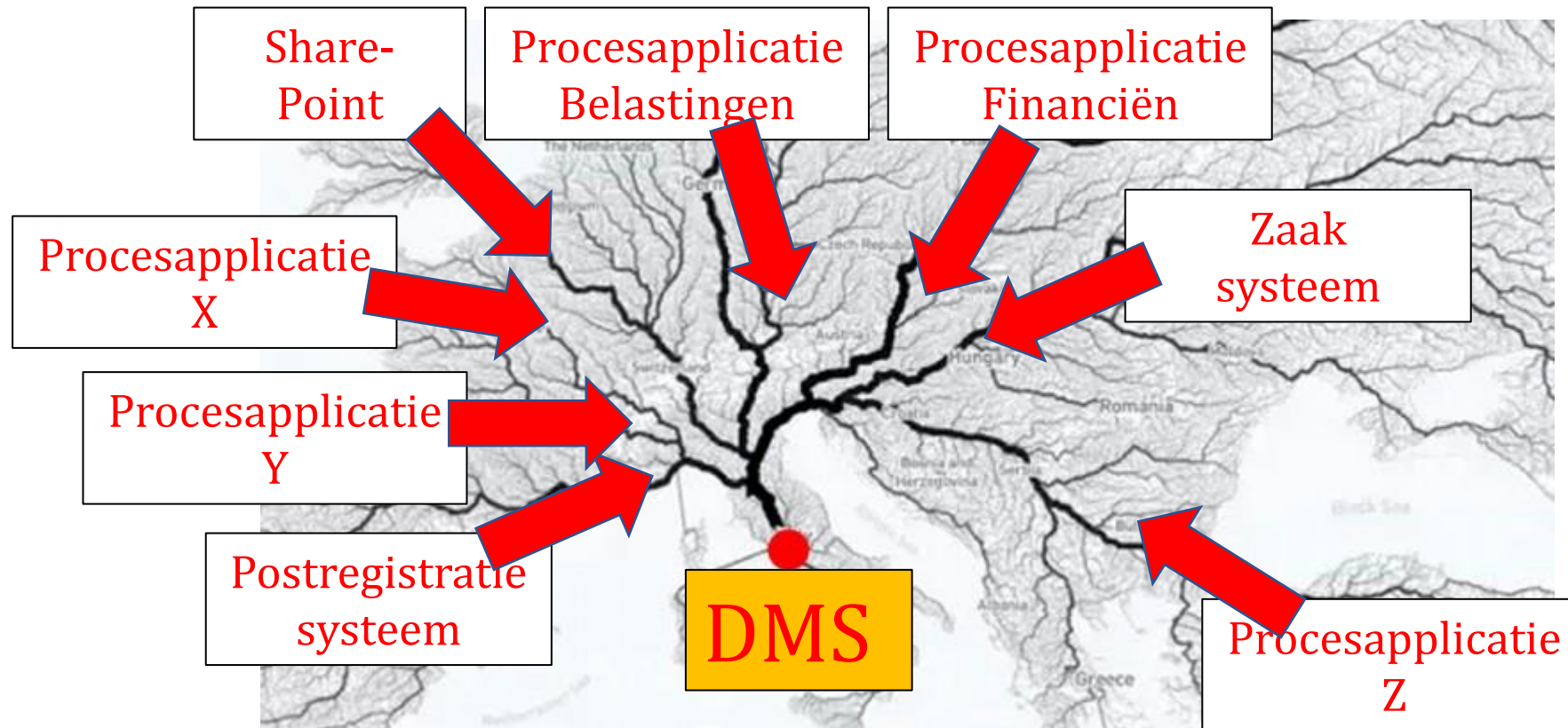
- 7 eisen (*wet- en regelgeving & behoefte vanuit primaire en ondersteunende processen*)
- 10 voorwaarden om aan eisen te voldoen
- Elke eis & voorwaarde kent een stelling, een beschrijving, een rationale (redenen), implicaties, onderbouwing vanuit wet- en regelgeving, richtlijnen en in- en externe kaders

Korte demo

irma.den Haag.nl

IRMA in de praktijk

Alle wegen leiden naar ...



IRMA in de praktijk

Minimale Metadataschema

Metadataschema per verplicht metagegeven



Aanpassen

Minimale metadata op Informatie element (document) niveau

#	Metagegeven	Omschrijving	Doel	Els	Voorwaarde	Gevuld door	Tabel
1	Datum	Datum van opmaak of ontvangst informatie-element	Voor het zoeken van de juiste informatie en interpretatie	Betrouwbaarheid, Toegankelijkheid, Vindbaarheid	Authenticiteit, Integriteit	Procesapplicatie of handmatig	Ja
2	Documenttype	Geeft functie + structuur van het informatie element aan	Voor het zoeken van de juiste informatie en interpretatie	Vindbaarheid	Ordering	Procesapplicatie of handmatig	Ja
3	Onderwerp	Korte samenvatting van inhoud informatie element (HOPT)	Zoeken en (snelle en juiste) interpretatie van het informatie element	Toegankelijkheid, Vindbaarheid	Context	Procesapplicatie of handmatig	Nee
4	Status	Informatie is in concept of definitief	Geeft aan of een informatie-element of zaak is afgerond of niet, van invloed op bijvoorbeeld bewaartermijn maar ook of de informatie deugdelijk is (voor bijvoorbeeld hergebruik)	Betrouwbaarheid	Authenticiteit	Procesapplicatie	Ja

Aanpassen

Minimale metadata op zaak / doeler[zaak]niveau

#	Metagegeven	Omschrijving	Doel	Els	Voorwaarde	Gevuld door	Tabel
6	Einddatum	Geeft de datum aan waarin de zaak / het dossier is afgesloten	Van belang voor het zoeken naar informatie en voor het bepalen van de bewaar- en vernietigingstermijn	Betrouwbaarheid, Vindbaarheid	Ordering, Vernietiging	Procesapplicatie of DMS/Cloud	Ja
8	Gemeenschappelijk kenmerk	Een code die alle informatie behorende tot een zaak bijeen houdt	Betreft een unieke code die gegenereerd wordt door Plato ten behoeve van de toegankelijkheid en context van de informatie	Toegankelijkheid	Context	DMS/Cloud	Nee
7	Resultaat	Geeft het inhoudelijke resultaat van een zaak aan	Van invloed op de bewaar- en vernietigingstermijn van informatie	Duurzaamheid	Vernietiging	Procesapplicatie of handmatig	Ja
3	Startdatum	Geeft de datum aan waarin de zaak / het dossier is gestart	Van belang voor het zoeken naar informatie en voor het bepalen van de bewaar- en vernietigingstermijn	Betrouwbaarheid, Vindbaarheid	Ordering, Vernietiging	Procesapplicatie of DMS/Cloud	Ja
9	Vertrouwelijkheid	Geeft het openbaarheidsniveau aan	Geeft aan of informatie vertrouwelijk is of voor iedereen	Veiligheid	Autorisaties, Openbaarheid	DMS/Cloud	Ja

IRMA in de praktijk

Stamtabelen (Informatieplattegrond)

Diensten: BSD, DBV, DPZ, DSB, DSO, GAD, GAV, GRF, OMB, OCW, RKD, SZW

Proces “Behandelen klacht betreffende een gemeentelijk bestuursorgaan, dienstvoorzitter of een lid daarvan, een gemeentelijke dienst of persoon”

Subthema “Klachtenafhandeling”

Thema “Bestuurlijk juridische aangelegenheden”

Procestype o.b.v. Gemeentelijke Selectielijst 2020: “Geschillen behandelen”

Resultaattype: “Afgehandeld”

V

5

Resultaattype: “Afgehandeld geschil”

V

7

Resultaattype: “Afgehandeld via Ombudsman”

V

10

RT: “Afgehandeld geschil m.i.o. bewaren zaak”

B

N.v.t.

RT: “Afgehandeld niet ontvankelijk geschil”

V

1

RT: “Afgehandeld geschil m.i.o. waardering WOZ”

V

12

Resultaattype: “Afgebroken”

V

1

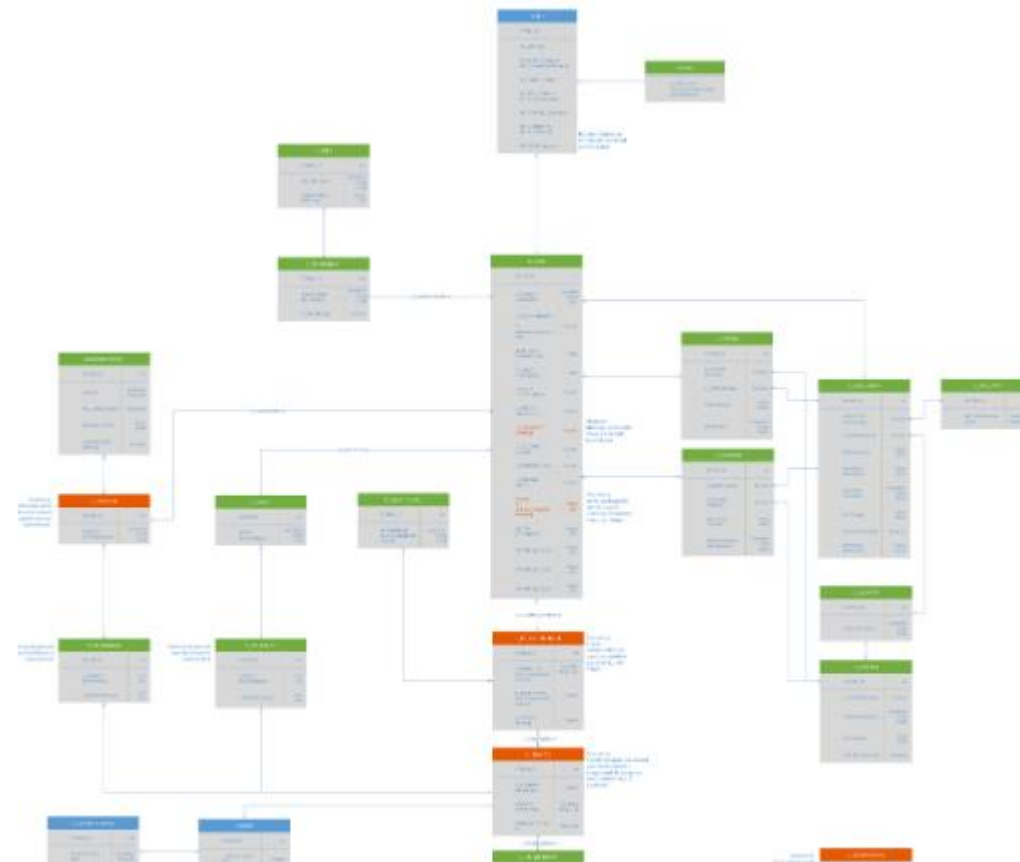
RGBZ hoofdcategorie: “Uitvoerende primaire processen”

RGBZ cluster: “Nazorgen”

RGBZ proces: “Behandelen klacht”

IRMA in de praktijk

Automatisch metadateren



Entiteits relatie diagram

IRMA in de praktijk

Technische en semantische interoperabiliteit

Metadata / API's op documentniveau

#	Metagegeven	ROBZ 2 / API's	Additionele informatie	Link naar GEMMA
1	Datum	EIO.Createdatum, EIO.Ontvangstdatum	Bij een inkomende brief wordt de ontvangstdatum gebruikt, is dit niet het geval, gebruik de createdatum	Createdatum , Ontvangstdatum
2	Documenttype	EIO.InformatieObjectType	Voor de vulling van dit veld de vaste waarden uit de Stamtabel [Tabbleid 'Documenttype'] gebruiken	Informatieobjecttype
3	Onderwerp	EIO.Beschrijving	Vrij invulbaar veld, wordt 1 op 1 overgenomen uit aanleverende applicatie	Informatieobject
4	Status	EIO.Status	Voor de vulling van dit veld de vaste waarden uit de Stamtabel [Tabbleid 'Status'] gebruiken: 'Concept' en 'Definitief'. Het API statusniveau 'In Bewerking' niet gebruiken	Status

[Aanpassen](#)

Metadata / API's op zaak / doesler(zaak)niveau

#	Metagegeven	ROBZ 2 / API's	Additionele informatie	Link naar GEMMA
5	Einddatum	Zaak.Einddatum	Onbekend tot het resultaat bekend is. Bij het vullen van het veld 'Resultaat' moet dit veld worden ingevuld	Einddatum
6	Gemeenschappelijk kenmerk	N.v.t.	Wordt door DMS/Cloud gevuld	N.v.t.
7	Resultaat	Zaak.Resultaattype	Het resultaattype is op het moment van ontvangst of creatie nog onbekend. Gebruik dan default de waarde 'Nader te bepalen'. Dit moet worden aangepast wanneer het resultaat wel bekend is. Voor de vulling van dit veld vervolgens de vaste waarden uit de Stamtabel [Tabbleid 'Resultaattype'] gebruiken	Resultaattype
8	Startdatum	Zaak.Startdatum	Op het moment van ontvangst of creatie invullen	Startdatum
9	Vertrouwelijkheid	EIO.Vertrouwelijkheidsaanduiding	Voor de vulling van dit veld de vaste waarden uit de Stamtabel [Tabbleid 'Vertrouwelijkheid'] gebruiken (o.b.v de BIO): 'Geheim', 'Intern', 'Openbaar' en 'Vertrouwelijk'. De API-niveau's 'Zaakvertrouwelijk', 'Confidentieel' en 'Beperkt Openbaar' dus niet gebruiken	Vertrouwelijkheidsaanduiding

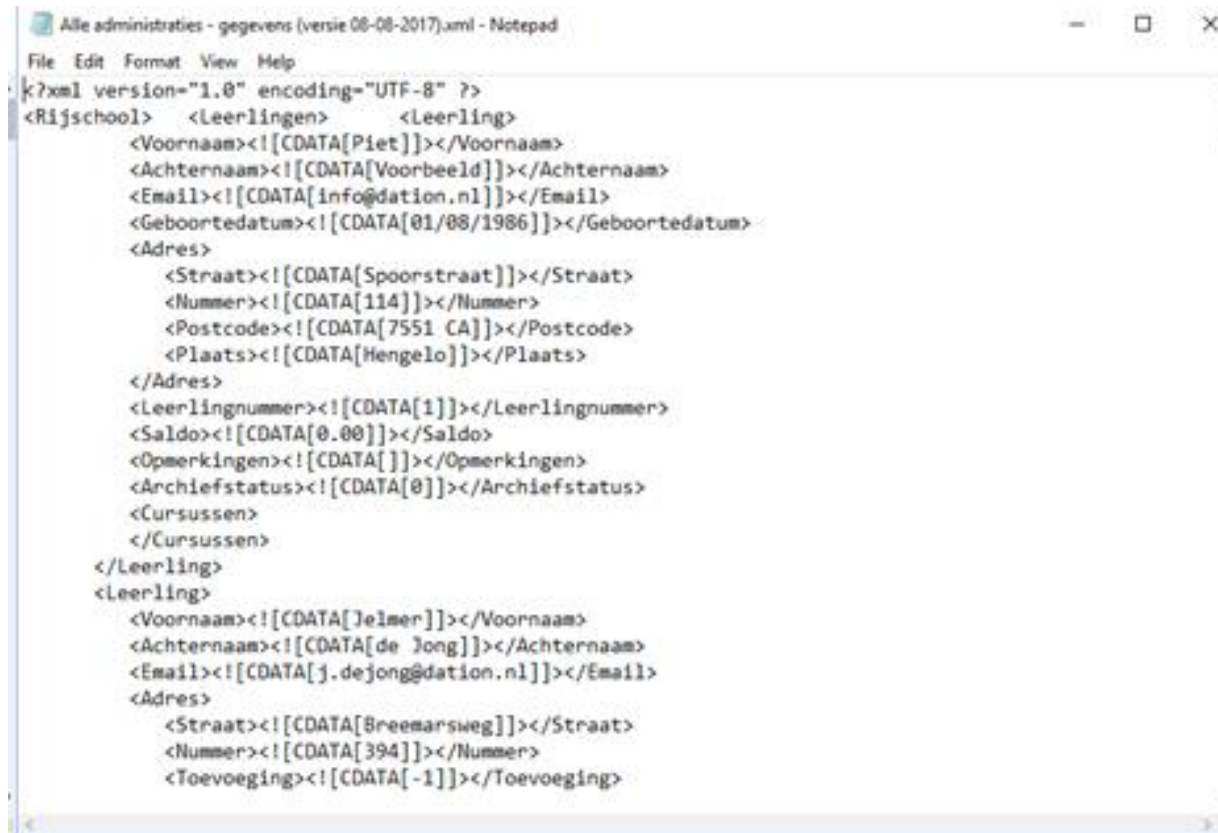
[Aanpassen](#)

Metadata / API's op procesniveau

#	Metagegeven	ROBZ 2 / API's	Additionele informatie	Link naar GEMMA
10	Proces	Zaak.IsvanZaaktype	Voor de vulling van dit veld de vaste waarden uit de Stamtabel [Tabbleid 'Thema's en processen'] gebruiken	Zaaktype

IRMA in de praktijk

XML



```
Alle administraties - gegevens (versie 00-00-2017).xml - Notepad
File Edit Format View Help
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<Rijschool>
  <Leerlingen>
    <Leerling>
      <Voornaam><![CDATA[Piet]]></Voornaam>
      <Achternaam><![CDATA[Voorbeeld]]></Achternaam>
      <Email><![CDATA[info@datation.nl]]></Email>
      <Geboortedatum><![CDATA[01/08/1986]]></Geboortedatum>
      <Adres>
        <Straat><![CDATA[Spoorstraat]]></Straat>
        <Nummer><![CDATA[114]]></Nummer>
        <Postcode><![CDATA[7551 CA]]></Postcode>
        <Plaats><![CDATA[Hengelo]]></Plaats>
      </Adres>
      <Leerlingnummer><![CDATA[1]]></Leerlingnummer>
      <Saldo><![CDATA[0.00]]></Saldo>
      <Opmerkingen><![CDATA[]]></Opmerkingen>
      <Archiefstatus><![CDATA[0]]></Archiefstatus>
      <Cursussen>
        </Cursussen>
    </Leerling>
    <Leerling>
      <Voornaam><![CDATA[Jeimer]]></Voornaam>
      <Achternaam><![CDATA[de Jong]]></Achternaam>
      <Email><![CDATA[j.dejong@datation.nl]]></Email>
      <Adres>
        <Straat><![CDATA[Breemarsweg]]></Straat>
        <Nummer><![CDATA[394]]></Nummer>
        <Toevoeging><![CDATA[-1]]></Toevoeging>
      </Adres>
    </Leerling>
  </Leerlingen>
</Rijschool>
```


Vragen?

Gluren in medische gegevens
Barbie kost HagaZiekenhuis bijna
miljoen euro

Donorregister had geen procedures voor externe
ABN Amro moet klant
betalen

Britten dienen
massaclaim in tegen
Facebook om
Cambridge Analytica

Datalek bijju
onbevoegd t
persoons

Onderzoek naar overtredingen
gemeente Enschede bij opvragen
medische gegevens: 'Bijzonder blij

Patiëntgegevens Haga-
ziekenhuis gevonden in
winkelkarretje supermark
-agent van ongeoorloofd
tiedatabase

GGD-med
ongec
Politie las in real time mee met otr-po
op cryptotelefoons van Encrochat

politie men gemeent
op straat documenten

Systeem met privégegevens alle
Nederlanders bood opnieuw toegang aan
derden

geheime documenten op straat

<https://kia.pleio.nl/gripopinformatie>



4 personen online

Type
Filter op..

Groep
Filter op..

Sortering
Datum nieuw-oud



Hans Laagland

14 uur geleden • Update • Kennisplatform Preservation

Digital Preservation Workflows Webinar Series and COW-a-thon event

[Digital Preservation Coalition](#) (DPC) organiseert een reeks van webinars over digital preservation workflow processes op 20 en 22 april aanstaande.

En op 28 april is er een heuse 'COW-a-thon Event': DPC nodigt de digital preservation community uit om je eigen digital preservation workflows te delen en te publiceren op COW - Community Owned Workflows, in een hack-a-thon-achtig event.

[Hier](#) lees je alles over webinars en COW-a-thon Event.

Direct naar

- [Kennisplatforms](#) >
- [Thema'daagse Metadata](#) >
- [Derde Week van Grip op Informatie](#) >
- [KIA Best Practices](#) >
- [Twitterfeed](#) >
- [KennisIndex](#) >
- [#daaromarchiveren](#) >
- [Voor het eerst op KIA?](#) >
- [Archiefwiki](#) ↗

Aanbevolen blogs



Grip op informatie

Je bent groepsbeheerder

Welkom bij het Forum Grip op informatie

Om gemeenten te ondersteunen bij deze opgave is de VNG het project Grip op Informatie gestart. Binnen het project staan drie thema's centraal, waarbij binnen dit forum de nieuwste kennis en expertise wordt uitgewisseld, te weten:

1) informatiehuishouding op orde brengen, 2) actief openbaar maken én rondom 3) informatie die bewaard moet worden duurzaam toegankelijk maken en houden.

Derde week van Grip op Informatie

Van donderdag 15 tot en met donderdag 22 april vindt de derde week van Grip op Informatie plaats met een groot aantal gemeenten. Er worden twaalf webinars gegeven met 37 sprekers uit 16 gemeenten. De bijeenkomsten staan allemaal in het teken van informatiebeheer, actieve openbaarmaking en digitale duurzaamheid. Zie voor meer informatie hiernaast (Relevantie links).

Werkgroepen Wet open overheid (Woo)

Neem jij deel aan één van de twaalf werkgroepen, ben je nieuwsgierig en/of wil je je kennis delen met deelnemers aan die werkgroepen. Reageer dan op de vraagstellingen binnen dit forum!

+ Toevoegen

Pagina aanpassen

Relevantie links

Derde week van Grip op informatie

VNG Praktijkvoorbeelden | VNG

Deelnemers 1592

Jeroen Jonkers
VNG

Eliane Schuurman
VNG Realisatie | ZZA |

Eunice Vink
VNG Realisatie



Startpagina

Deelnemers

Contact

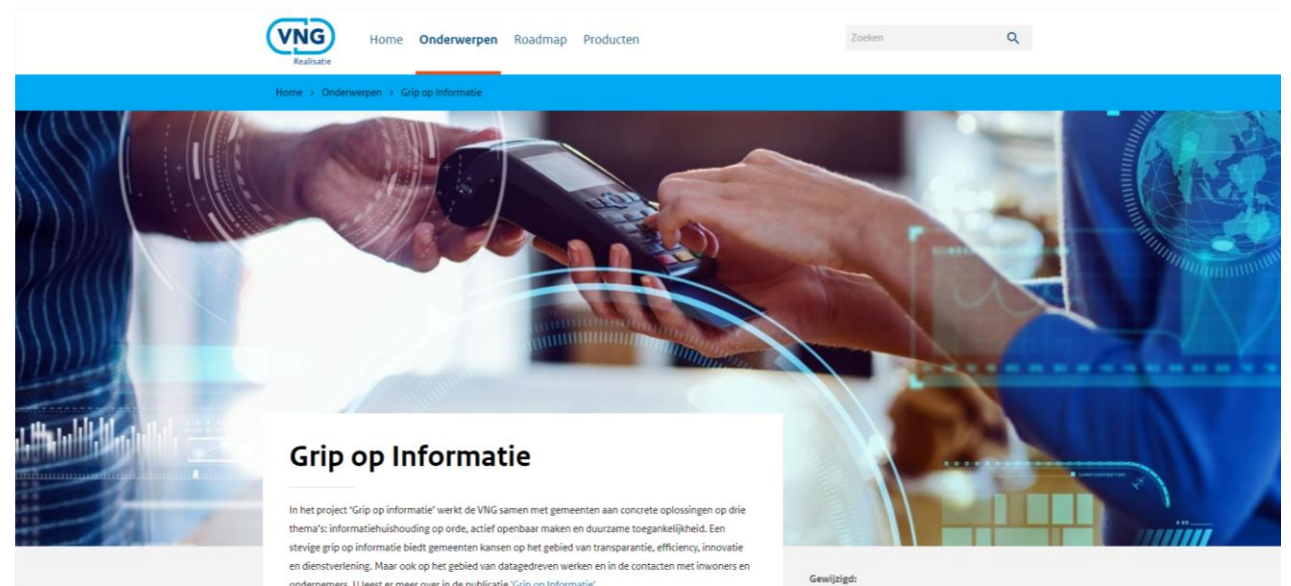
Achtergrond _ Kennisbank

Afgeronde projecten - Resul



Grip op informatie

<https://www.vngrealisatie.nl/onderwerpen/grip-op-informatie>



Aankomende webinars:

- 29 juni Handreiking Duurzaamheidsbeleid
- 29 juni Wegwijzer Bestandsformaten
- 6 juli Common Ground en PLOOI: een praktijkverhaal
- Aanmelden via www.vngrealisatie.nl



Save the date:

4 t/m 11 november 2021

4^e week van Grip op Informatie



- **Dank u wel voor uw aandacht!**
- **Evaluatie wordt nagezonden.**
- **Nieuw e-mailadres: gripopinformatie@vng.nl**