



Analyse informatiewetgeving voor gemeente Dalfsen

Gevolgtrekking voor gemeente Dalfsen
10 november 2023, versie 0.1

rapport



“

Samen een krachtige informatiehuishouding realiseren. Dat is Doxis.

Documenthistorie

Versie	Datum	Auteur(s)	Toelichting
01	10 november 2023	[REDACTED] J.	Hst indeling en eerste ruwe concept hst 2 en 3, zonder redactie.
02	28 november 2023	[REDACTED] J.	Verwerking commentaar op vs 01
1.0	15 januari 2024	[REDACTED] J.	Definitieve versie

Distributie

Versie	Datum	Ontvanger	Functie
01	10 november 2023	Werkgroep gemeente Dalfsen	Ter review aangeboden conceptversie
1.0	15 januari 2024	Werkgroep gemeente Dalfsen	Definitieve versie

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Doel en afbakening	5
1.3 Aanpak	6
1.4 Leeswijzer	6
2. Bestaande informatiewetgeving tot en met 2023	8
2.1 Archiefwet 1995	8
2.2 Besluit Digitale Toegankelijkheid overheid	12
2.3 Auteurswet	15
2.4 Baseline Informatiebeveiliging Overheid	17
2.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming	18
2.6 Wet Revitalisering Generiek Toezicht	20
2.7 Beheerregeling informatiebeheer gemeente Dalfsen	22
2.8 Archiefverordening gemeente Dalfsen	24
2.9 Wet elektronische publicaties	26
2.10 Wet open overheid	28
3. Nieuwe informatiewetgeving ingaand vanaf 2024	31
3.1 Archiefwet 2021	31
3.2 Omgevingswet	33
3.3 Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer	36
3.4 Wet digitale overheid	39
3.5 Verzamelbesluit gegevensverwerking door politie en justitie	41
3.6 Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein	44
Bijlage 1: bronnen	48
Bijlage 2: Atomium wetten	50
Bijlage 3: NEN-ISO normeringen voor informatie- en archiefbeheer	51
Bijlage 4: Overzicht wetgeving in relatie tot data	52
Colofon	56



1. Inleiding

1.1 Aanleiding

De gemeente Dalfsen is op dit moment bezig met het duurzaam en compliant inrichten van haar informatiebeheer in brede zin. Grote ontwikkelingen, waaronder de aangekondigde nieuwe Archiefwet en de komst van de Wet Open Overheid, hebben ervoor gezorgd dat informatiebeheer opnieuw in de spotlights is komen te staan. Om een eventueel Plan van Aanpak te realiseren dat zich richt op het voldoen aan wet- en regelgeving dient een startpunt bepaald te worden. Dit startpunt wordt gedefinieerd door het uitvoeren van een quickscan op basis van aangeleverde informatie en werksessies met een afvaardiging van de IV-organisatie van de gemeente Dalfsen.

De gemeente Dalfsen heeft een informatievisie 2021-2024 opgesteld als opvolger van het in 2018 opgeleverde Bedrijfsinformatieplan 2018-2020. Deze visie dient ervoor te zorgen dat de digitale ontwikkelingen in het informatiedomein geborgd worden en op een adequate manier kunnen worden opgepakt.

"Samen, slim, innovatief" – Informatievisie 2021-2024

De vraag die in dit rapport beantwoord zal worden is tweeledig: waar staat de gemeente op het gebied van het voldoen aan informatiewetgeving en wat dient er nog te gebeuren om hieraan te voldoen. Ook is prioritering van belang: waar zal de gemeente zich als eerste op moeten richten om compliant te zijn? Dit temeer aangezien er al veel informatiewetgeving is en er nog meer in aantocht is. Daarbij komt nog dat het voldoen aan informatiewetgeving geen doel op zich is: informatie en de eisen daaromtrent staan altijd ten dienste van de taakuitvoering. Een tweede belangrijke vraag is daarmee welke ambities de gemeente heeft en hoe de duurzaam toegankelijke informatie daarbij helpt.

De gemeente heeft Doxis gevraagd samen met de gemeente te komen tot antwoorden op de gestelde vragen.

1.2 Doel en afbakening

Voorliggend document gaat in op waar de gemeente staat en waar de gemeente zich op moet richten wanneer het informatiewetgeving betreft. Het gaat hierbij om inzicht in de belangrijkste informatiewetten die reeds gelden en die eraan komen. Op basis van het effect van de wetten en de mate van urgentie waarmee aandachtspunten opgepakt dienen te worden, wordt inzichtelijk welke opgave de gemeente op dit gebied heeft.

De bril waarmee naar de informatiewetten gekeken is, is die van duurzame toegankelijkheid en archivering. Hoewel dit een informatiebeheer-optiek is, hangen informatiebeveiliging en privacybescherming hier onlosmakelijk mee samen: elk van de wetten heeft consequenties voor de 3 disciplines. De wezenlijke aandachtspunten om te voldoen aan de wetten hebben we aangegeven. We pretenderen evenwel niet volledig te zijn met de beschreven impact voor informatiebeveiliging en privacybescherming: we presenteren in dit rapport slechts de status daarvan binnen de gemeente.

In de aanleiding hierboven is een tweede vraag gesteld, namelijk welke ambities de gemeente heeft en hoe de duurzaam toegankelijke informatie daarbij helpt. Deze vraag wordt niet in voorliggend document behandeld, maar krijgt separaat aandacht in het volgende op te stellen beleidsdocument.

Commented J: Er worden een behoorlijk aantal wetten doorgelicht/besproken waaronder nog in te voeren wetten maar hoort hier ook niet bij de Wet hergebruik van overheidsinformatie?

Commented J: Goede opmerking, (en J) Deze hebben we niet meegenomen omdat deze volgens ons grotendeels betrekking heeft op data en het hergebruiken van informatie als Open Data. De scope van dit rapport omvat informatie(objecten) en geen data. Mochten jullie deze wet er toch graag in hebben, dan kunnen wij deze zeker toevoegen! Laat het ons vooral even weten.

1.3 Aanpak

Voorliggend document met bijlagen is tot stand gekomen door middel van deskresearch en twee werksessies met een afvaardiging van de IV-organisatie van de gemeente. Na een grondige doorlichting van het speelveld van wet- en regelgeving op het gebied van informatie- en datawetten hebben we 16 wetten geselecteerd die in dit document zijn opgenomen. De keuze van deze zestien wetten zijn gebaseerd op relevantie voor en impact op de informatiehuishouding van overheidsinstanties volgens Doxis. Wetten en richtlijnen die betrekking hebben op data, zoals de AI-Act¹ zijn weggelaten omdat ze niet binnen de scope van deze opdracht vallen, daar die focust op informatie(objecten). We maken de kanttekening dat er geen uitgebreid boekwerk is gemaakt voor elk van de behandelde wetten: niet alle consequenties zijn tot in detail uitgewerkt. Wel de belangrijkste waar wat mee dient te gebeuren.

Aan de hand van de door de gemeente aanleverde informatie en de online over de gemeente beschikbare informatie, hebben we vastgesteld hoe de gemeente momenteel omgaat met de wetten. In een werksessie hebben we vervolgens per wet de betreffende status bij de gemeente getoetst². Voorliggend document bevat daarmee zowel objectieve als subjectieve bevindingen.

1.4 Leeswijzer

In dit document valt de analyse van de informatiewetten in twee delen uiteen, in hoofdstuk twee worden de bestaande informatiewetten tot en met 2023 besproken. In hoofdstuk drie gaan we in op aanstaande informatiewetten en ontwikkelingen vanaf 2023.

Elke wet bevat in de titel een verwijzing (via een hyperlink) naar de originele wetsbesluiten. De daaropvolgende analyses zijn steeds op dezelfde manier opgebouwd. Na een algemene introductie van de wet is er gekeken naar de situatie van de gemeente Dalfsen en is er een status voor de implementatie van de wet of voorbereiding hiervan toegekend op basis van een stoplicht:



Onvoldoende geregeld



Deels op orde



Op orde



Onvoldoende informatie/ nog niet van toepassing

Een beknopte impactanalyse geeft de hoofdpunten weer van de effecten van (al dan niet verbeteren van) het implementeren van de wet op de SCOPAFIJTH³-aspecten van de bedrijfsvoering. Vervolgens zijn de relaties aangegeven die er bestaan met overige wetgeving. Waar bekend is aangegeven hoe andere gemeenten met de wet omgaan of wat er landelijk geregeld is. Tot slot is aangegeven welke belangrijkste acties er voor de gemeente open staan:

¹ Voor meer informatie, zie: [EU AI Act: first regulation on artificial intelligence | News | European Parliament \(europa.eu\)](https://european-council.europa.eu/media/en/press-room/pages/press-detail.aspx?id=12345)

² In de werksessie is per wet besproken in hoeverre de status op papier klopt met de werkelijkheid. Daarbij hebben de deelnemers input gegeven over de werkelijke status.

³ SCOPAFIJTH is een acroniem voor: Security, Communicatie, Organisatie (sturing), Personeel, Administratieve organisatie (processen ed), Financiën, Informatie(beheer/bescherming), Juridisch, Techniek en Huisvesting.

Commented J: Wat maakt het dat er voor deze wetten is gekozen? En wat gebeurt er met de rest van de wetten die niet zijn opgenomen in dit rapport?

Commented J: Er is voor deze wetten gekozen aangezien deze volgens Doxis het meest relevant zijn voor informatiehuishouding van overheden. Wetten en richtlijnen over data (zoals de Data Governance Act en de AI-act) vallen buiten scope van dit rapport. We zullen dit duidelijker uitleggen in het rapport en de AI-act) vallen buiten scope van dit rapport. We zullen dit duidelijker uitleggen in het rapport.

actiepunten met de hoogste prioriteit, aanbevelingen voor de korte termijn en tenslotte actiepunten voor de lange termijn.

Bijlagen 1 tot 3 bevatten bronvermeldingen, een atomium waarin de samenhang van de wetten is weergegeven en een overzicht van de NEN-ISO-normeringen voor informatie- en archiefbeheer.

Tijdslijn van informatiewetten

Afbeelding van temporisering van de informatiewetten zal worden toegevoegd in de definitieve versie van het document.

2. Bestaande informatiewetgeving tot en met 2023

In deze analyse is er een groot aantal informatie- en datawetten bekeken om een zo volledig mogelijk beeld te kunnen schetsen van het informatiespeelveld. Er is een scheiding gemaakt tussen bestaande wetten die tot en met 2023 in werking zijn getreden en de wetten die vanaf 2024 in werking treden of in de toekomst in werking zullen treden. In dit hoofdstuk zullen de volgende wetten aan de orde komen:

- Archiefwet 1995
- Besluit Digitale Toegankelijkheid
- Auteurswet
- Normenkader Baseline Informatiebeveiliging Overheid
- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- RGT Wet Revitalisering generiek toezicht
- Besluit informatiebeheer gemeente Dalfsen/ Beheerregeling
- Archiefverordening gemeente Dalfsen
- Wet Elektronische Publicaties
- Wet Open Overheid

Commented  : Scheiding van inleiding en hoofdstuk 2 & 3

2.1 Archiefwet 1995

AW

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
1995

Essentie van de wet

De Archiefwet regelt toegankelijkheid en beheer, inclusief vernietiging, van overheidsarchieven. Dat wil zeggen: alle informatie behorend bij de uitvoering van wettelijke taken en/of van openbaar gezag. Informatie dient in een goede, geordende en toegankelijke staat te zijn. Daarbij is de eis dat de gemeente hier aantoonbaar grip op houdt.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De implementatie van de Archiefwet en de regels die daaruit voortvloeien raken rechtstreeks aan de visie van de gemeente Dalfsen waar het gaat om het garanderen van duurzame toegankelijkheid van informatie. De Archiefwet sluit dan ook aan bij de visie van de gemeente Dalfsen.

Hoe de gemeente ervoor staat



In het “Jaarverslag archief 2022 gemeente Dalfsen” is te lezen dat de gemeente Dalfsen grotendeels voldoet aan de eisen⁴ die worden gesteld door de Archiefwet. De gemeente heeft een groene score gekregen van de archiefinspectie, op basis van het “Verslag Archief gemeente Dalfsen 2021” en het inspectiebezoek van december 2022 (RGT)

Aandachtspunt is het updaten van de archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer gemeente Dalfsen. Dit is tot op heden niet gebeurd omdat de nieuwe Archiefwet op zich laat wachten, waardoor het herijken van beleid op basis van Archiefwet 1995 wellicht maar kort geldt. Aan de hand van de nieuwe Archiefwet worden de beleidsdocumenten uiteraard opnieuw herzien.

De gemeente Dalfsen werkt nagenoeg volledig digitaal en kan zich niet veroorloven om geen grip te hebben op de plaatsen (applicaties) waar digitale informatie wordt gemaakt, gedeeld en opgeslagen,

Er zijn ook andere meetinstrumenten waarmee de status van de informatiehuishouding getoetst kan worden. Wij hebben ten behoeve van voorliggend rapport gebruik gemaakt van de *indicatorenset informatiebeheer Gemeente*. Zonder daar een diepgaand onderzoek van te maken, blijkt dat de gemeente nog een aantal dingen te regelen heeft om haar archiefbeheer volledig op orde te hebben. De gemeente heeft deze zaken op haar netvlies: Jaarlijks wordt Handboek kwaliteitsbeheer informatievoorziening van de gemeente Dalfsen herzien en vastgesteld en er wordt gekeken naar archivering van sociale media en e-mail.

Er mag dan ook vermeld worden dat de gemeente op verschillende aspecten flink werkt aan duurzame toegankelijkheid van informatie.

In de werksessie met een afvaardiging van de IV-organisatie van de gemeente is naar voren gekomen dat binnen de gemeentelijke organisatie geen archiefcultuur heeft. De afvaardiging van de IV-organisatie die betrokken is bij het project benoemde dat het belang van een op orde zijnde informatiehuishouding niet bij de medewerkers tussen de oren zit: er wordt in applicaties (bijvoorbeeld JOIN) gewerkt en gearchiveerd omdat dit gevraagd wordt door team informatiebeheer, niet omdat medewerkers overtuigd zijn van de importantie ervan. De organisatie is meer gericht op het goed uitvoeren van onze gemeentelijke taken.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Overgebrachte informatie dient volgens geldende regels openbaar te zijn, met uitzondering voor stukken die persoonlijke levenssfeer en/of de staat en bondgenoten schaden. Hiertoe dient een beperking wanneer het gaat om strafrechtelijke en bijzondere persoonsgegevens. Verder wordt hier gevraagd om een afweging: weegt het belang van openbaarheid van de informatie of het belang van de bescherming van de persoonsgegevens zwaarder? Ook dienen autorisaties voor het inzien van stukken op orde te komen.

Communicatie:

Burgers dienen geïnformeerd te zijn over waar informatie te vinden is en aan welke regels overheidsinstellingen voldoen om deze informatie te waarderen en selecteren.

Organisatie (sturing):

⁴ Gemeente Dalfsen maakt gebruik van de 10 archief-kpi's van de Nederlandse Vereniging van Gemeenten (VNG), op basis waarvan ze toetst in welke mate ze voldoet aan de Archiefwet 1995

Commented J: Let op:

1. Beperking als het gaat om strafrechtelijke en bijzondere persoonsgegevens
2. Afwegen wat zwaarder weegt: het belang van openbaarheid van de informatie of het belang van bescherming van de persoonsgegevens in uw informatie - inschatten wat de risico's zijn

Commented J: Goede aanvulling, dit hebben we toegevoegd.

Medewerkers moeten weten waar het werk dat zij doen aan moet voldoen volgens de Archiefwet. Bij zaakgericht werken dienen ze te weten dat verantwoordelijkheid van archiveren niet alleen aan het eind van de keten ligt, maar dat zijzelf moeten zorgen voor correcte en volledige archivering. Er heerst geen archiefcultuur en hierop moet er door de organisatie gestuurd worden.

Personeel:

Het hebben van medewerkers die bekend zijn met de Archiefwet en zich bezighouden met het voldoen aan wet- en regelgeving. Het creëren van een archiefcultuur vraagt een andere houding van medewerkers waarin zij zelf de verantwoordelijkheid dragen voor juiste archivering van hun eigen processen.

AO:

Het uitwerken van de processen benodigd voor het beheer, toezicht en handhaving van informatiebeheerbeleid.

Financiën:

Het voldoen aan de Archiefwet leidt tot impact op begroting van de organisatie. Er dient voldoende budget te zijn om informatiehuishouding op orde te brengen en te houden.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Grote impact op informatie en data; het beheer en de beschikbaarheid hiervan wordt door de Archiefwet gereguleerd. Conform artikel 1, lid 1, sub c gaat het hier om alle overheidsbescheiden in elke vorm die ontvangen of opgemaakt zijn. Overheidsbescheiden is informatie/data ontvangen/opgemaakt ten behoeve van de uitvoering van wettelijke taken.

Juridisch:

De Archiefwet is ingepast in het juridisch kader. Concreet betekent dit dat de gemeente beschikt over een Archiefverordening, een Beheerregeling en in aansluiting op hetgeen daarin staat, haar archiefzorg organiseert en erover verantwoordt.

Techniek:

Grote impact, informatie wordt inmiddels zowel fysiek als digitaal bewaard en dit laatste moet op de juiste manier ingericht zijn en beheerd worden.

Huisvesting (middelen):

Te bewaren fysiek archief neemt veel ruimte in. Dit heeft impact op de huisvesting van de organisatie. Bij toenemende digitalisering van informatie wordt het zwaartepunt verlegd naar een digitale bewaarplaats, zoals een e-depot, terwijl te bewaren fysieke stukken overgedragen kunnen worden naar een archiefbewaarplaats. Collectie Overijssel is aangewezen als archiefbewaarplaats van de gemeente Dalfsen.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De Archiefwet 1995 vervangt de archiefwet uit 1918. Samen met Archiefregeling (AR) en het Archiefbesluit 1995 (AB) vormt dit het juridische kader voor het duurzaam toegankelijk houden van informatie voor de periode waarin dat noodzakelijk is. Daarmee is de Archiefwet gelieerd aan alle overige wetten die eisen stellen aan de manier waarop er met informatie en data dient te worden omgegaan.

Zo verwijst de Archiefregeling naar toepasselijke NEN-ISO⁵-normeringen op het gebied van informatiemanagement en/of preservatie van archieven. Conformereren aan deze normen is vrijwillig, maar wel zeer sterk aan te raden omdat het een kader biedt voor de toetsing van de kwaliteit van de archivering, het archief en de gebruikte systemen.

⁵ In totaal zorgt het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN) voor ongeveer 75.000 normen. Daaronder vallen: internationale ISO-normen, Europese EN-normen en nationale NEN-normen.

Verder raakt de Archiefwet aan een andere kaderwet: de AVG. Die wet legt beperkingen aan de openbaarheid van informatie en stelt eisen aan de verwerking van informatie die persoonsgegevens bevat. Als aanvulling wederom: hiertoe dient een beperking wanneer het gaat om strafrechtelijke en bijzondere persoonsgegevens. Verder wordt hier gevraagd om een afweging: weegt het belang van openbaarheid van de informatie of het belang van de bescherming van de persoonsgegevens zwaarder?

De Wet Open Overheid kan tot slot niet worden uitgevoerd, zonder dat de randvoorwaarden vanuit de Archiefwet en de AVG zijn ingevuld.

Een hernieuwde Archiefwet wordt binnenkort verwacht. Er is een wetsvoorstel voor een nieuwe Archiefwet ingediend bij het parlement in november 2021. De verwachte inwerkingtreding staat nu gepland voor 1 juli 2024.

Lessen van andere gemeenten

De meeste gemeenten maken gebruik van aanverwante NEN-ISO-normeringen om hen te helpen bij het (her)inrichten van een duurzaam toegankelijk archief. De meest gangbare normen⁶ daarbij zijn:

- NEN-ISO 15489-1 Deze benoemt de kernconcepten en -uitgangspunten voor het aanmaken, opnemen en beheren van archiefstukken.
- NEN-ISO 16175-1 /NEN-ISO 16175-2. Deze bevat richtlijnen en functionele eisen voor digitale informatie in informatiesystemen.
- NPR-ISO/TR 21916. Deze geeft richtlijnen voor het uitvoeren van waardering voor het beheer van archiefstukken.
- NEN2084. Deze geeft een basistaxonomie documenttypen.
- NEN-ISO 30300. Deze bevat termen en definities die relevant zijn voor de kernbegrippen van het domein archiefbeheer.

Conclusie en aanbevelingen

De gemeente heeft een groene score gekregen in het IBT (interbestuurlijk toezicht). De aandachtspunten die gelden voor de gemeente Dalfsen gaan vooral over het actualiseren van beleidsdocumenten. Denk hierbij aan het kwaliteitssysteem dat jaarlijks wordt herzien en het voldoende aandacht blijven geven aan duurzame toegankelijkheid van informatie.

Prioriteit 1:

- Zorg ervoor dat het kwaliteitssysteem jaarlijks wordt herzien.

De stip op de muur (korte termijn):

- Ga door met het werken aan de bewustwording rondom archivering in relatie tot duurzame toegankelijkheid.
- Richt het informatiebeheer in in de applicaties die dat functioneel/technisch ook aankunnen.
- Werk aan de verdere openstaande actiepunten vanuit de Archiefinspectie en de Indicatorenset informatiebeheer gemeenten, zodat informatie naast vindbaar ook (beter) bruikbaar is.

De stip op de horizon (langere termijn):

⁶ Zie bijlage 3 voor het overzicht van de NEN-ISO normen voor informatie-en archiefbeheer.

Commented J : Zie eerder genoemde opmerking

Commented J : Aangescherpt.

J

- Zorg voor een sluitend PDCA in het kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer. Neem hierin mee waar de haakjes zijn met privacy en informatiebeveiliging.
- Zorg voor bewustzijn van de medewerkers met betrekking tot de archivering maak hiervoor een plan zodat continuïteit wordt gegarandeerd.

2.2 Besluit Digitale Toegankelijkheid overheid

BDT

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 juli 2018 voor *Tijdelijk* besluit Digitale Toegankelijkheid.

Het *Besluit* Digitale Toegankelijkheid is ingebed in de Wet digitale overheid (WDO) en inwerking getreden per 1 juli 2023.

Essentie van de wet

Deze wet geeft uitvoering aan de Richtlijn (EU) 2016/2102 van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2016. De richtlijn betreft het toegankelijk maken van websites en mobiele applicaties van (semi-)overheid voor personen met een permanente of tijdelijke functiebeperking.

De wet verplicht om:

- Voor de toegankelijkheid gebruik te maken van standaard EN 301 549⁷, maar wel rekening houdend met evenredigheid;
- Een toegankelijkheidsverklaring op te nemen waarin de overheidsorganisatie aangeeft hoe zij aan deze wet conformeert;
- Monitoring met rapportage te organiseren inzake uitvoering van deze wet.

Het toegankelijk maken op basis van het Tijdelijk Besluit Digitale Toegankelijkheid kent een aantal uitzonderingsgronden, zoals wanneer de informatie al vóór 2018 gepubliceerd was en momenteel niet actief nodig is voor (administratieve processen bij) de uitvoering van wettelijke taken.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

Voor de gemeente Dalfsen "is de digitale toegankelijkheid van voorzieningen van belang."⁸ Deze beoogde toegankelijkheid geldt niet alleen voor de gemeentelijke organisatie, maar vooral ook voor het bredere publiek, waaronder degenen met een functionele beperking. Weliswaar voor zover het openbare informatie betreft. Daarmee sluit het uitgangspunt van deze wet rechtstreeks aan op de visie van de gemeente.

Hoe de gemeente ervoor staat



⁷ EN 301 549 verwijst naar de technische standaard WCAG 2.1 van W3C die specificeert hoe content op websites, in webapplicaties en in documenten toegankelijk kunnen worden gemaakt.

⁸ Coalitiedocument 2022-2026 Veel te doen in Dalfsen p.9.

De vereiste toegankelijkheidsverklaring⁹ is op de gemeentelijke hoofdwebsite beschikbaar en in een landelijk register op <https://toegankelijkheidsverklaring.nl/register>. In het register is opgenomen welke vorderingen de gemeente maakt met het digitaal toegankelijk maken van haar sites. De in het landelijk register opgenomen verklaring geldt voor de gemeentelijke hoofdwebsite gemeente Dalfsen en het digitale contactformulier. Volgens dit register zijn er geen subdomeinen bekend die gecontroleerd zijn op de digitale toegankelijkheid. Op de gemeentelijke website worden echter meerdere domeinen genoemd die voldoen aan digitale toegankelijkheidseisen¹⁰. De status van de website en haar subdomeinen is B: voldoet gedeeltelijk.

Het is voor de organisatie van de gemeente duidelijk wie verantwoordelijk is voor het beheer van de sites. Er bestaat geen overzicht, terwijl dit van groot belang is, niet alleen voor de BDT, maar ook vanuit de optiek van de Archiefwet.

Verder is op de website van gemeente Dalfsen de ambitie te vinden om zo snel mogelijk te voldoen aan toegankelijkheidseisen van de overheid. Om hierin volledig te slagen, worden de volgende maatregelen genomen:

- Onafhankelijke deskundigen toetsen (onderdelen van) van de website op toegankelijkheid. Gevonden knelpunten worden opgelost.
- Met de accessibility tool van Monsido worden de websites regelmatig op toegankelijkheid getoetst.
- Pdf-bestanden moeten aan dezelfde eisen voldoen als de websites. Voor de meeste pdf's is dat nu nog niet zo. Er wordt hard gewerkt aan een oplossing.

Van de websites en apps van de gemeente Dalfsen zijn er twee websites die gedeeltelijk voldoen aan het BDT.¹¹ Deze twee websites scoren een B (45 punten van de 50 punten). Dit zijn de volgende websites: www.Dalfsen.nl en de site met de formulieren.¹² De overige websites en apps van de gemeente Dalfsen krijgen de score E, dus onvoldoende.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Geen directe impact op informatiebeveiliging, buiten handhaven van reguliere veiligheidsregels en deze blijven garanderen op de toegankelijke platforms.

Communicatie:

De impact hiervan gaat vooral over de manier waarop burgers digitaal aan kunnen kloppen bij de gemeente en hiervoor geen andere kanalen (o.a. fysiek) hoeven te gebruiken.

Organisatie (sturing):

Geringe impact op organisatie, door onder meer bewustwording onder medewerkers dat nieuwe pagina's toegankelijk dienen te zijn, dit zal ook onderschreven moeten worden in algemeen beleid.

Personeel:

Impact op werkzaamheden van applicatiebeheerders, die het tijdelijk besluit moeten beheren. Minimale impact op vakafdelingen wanneer er extra informatie moet worden aangeleverd.

AO:

⁹ <https://vng.nl/artikelen/toolkit-digitale-toegankelijkheid>

¹⁰ Zie [Toegankelijkheid | Gemeente Dalfsen](#) voor alle domeinen die getoetst zijn aan de eisen van duurzame toegankelijkheid.

¹¹ <https://dashboard.digitoegeankelijk.nl/organisaties/956#list-sites-apps>

¹² <https://secure.dalfsen.nl/form/contactformulier/gegevens-0>

Weinig impact op administratieve ondersteuning, aangezien implementatie van het tijdelijk besluit heel duidelijk is belegd is bij het team dat de (online) communicatie regelt. Daarnaast vloeien weinig verdere administratieve handelingen voort uit het BDT.

Financiën:

Medium impact want er zijn nog inspanningen nodig om toegankelijkheid te garanderen, zoals eventueel meer capaciteit om bestaande na 2018 gepubliceerde informatie toegankelijk te maken. Verder eventuele kosten aan toegankelijk maken of houden van gemeentelijke platforms.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Grote impact op de informatie. Nog steeds worden PDF's gepubliceerd waarin de toegankelijkheid niet geregeld is.¹³

Juridisch:

BDT opnemen in juridisch kader van de gemeente Dalfsen.

Techniek:

Eventuele technische aanpassingen doorvoeren op gemeentelijke platforms en deze beheren.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

In de toekomst zal het Besluit Digitale Toegankelijkheid worden ondergebracht in de Wet Digitale Overheid en zal aldus toegankelijkheid daarin geborgd worden.

Overigens verplicht ook de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische Ziekte (2017) bedrijven en overheden om hun diensten digitaal toegankelijk aan te bieden.

Lessen van andere gemeenten

De wet heeft aandacht van gemeenten, maar niet iedereen is daar even ver in. Daarom heeft de VNG een toolkit¹⁴ ontwikkeld waarmee gemeenten de bewustwording rondom digitale toegankelijkheid kunnen versterken en zich equiperen om te voldoen aan deze wet. Ook is onlangs een handreiking voor het digitaal toegankelijk maken van PDF's gepubliceerd¹⁵.

Digitaal toegankelijke websites zijn slechts de voorkant voor de digitale ontsluiting van bestanden aan de achterkant. Dit laatste is een worstelpunt voor veel gemeenten. Geaccepteerd wordt dat dit jaren nodig heeft. De best practice is om voortaan de bestanden waarvan vooraf bekend is dat die gepubliceerd gaan worden, reeds bij de opmaak inhoudelijk toegankelijk te maken. Als een bestand bijvoorbeeld afbeeldingen bevat, dan hoort daar een beschrijving bij.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente is goed op weg met het voldoen aan deze wet. Er kan evenwel niet gesproken worden over 'volledige grip hebben' in het kader van duurzame toegankelijkheid.

Prioriteit 1:

¹³ Voldaan moet worden aan de standaarden: <https://www.w3.org/Translations/WCAG21-nl/> en <https://www.iso.org/standard/64599.html>.

¹⁴ De toolkit van VNG: <https://vng.nl/artikelen/toolkit-digitale-toegankelijkheid>

¹⁵ <https://www.informatiehuishouding.nl/Producten+%26+publicaties/publicaties/2022/08/02/handreiking-duurzaam-digitaal-toegankelijk>

Zorg ervoor dat het duidelijk is waar het voldoen aan de eisen van het Besluit Digitale Toegankelijkheid ligt in de organisatie. Met andere woorden: wie gaat erover? Als dit is belegd in de organisatie is het makkelijker om de aangegeven maatregelen te nemen. Geef hierbij aandacht aan de digitale toegankelijkheid van pdf's.

Stip op de muur (korte termijn):

- Stel een toegankelijk overzicht op van de plaatsen waar informatie gepubliceerd wordt, welke informatie dat is en wie verantwoordelijk is voor het beheer hiervan.
- Maak hier geen 'communicatiefeestje' van, maar zorg voor een kloppende RASCI waarin Informatiebeheer, gegevensbeheer, privacy en informatiebeveiliging een rol hebben.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de BDT mee in het Kwaliteitssysteem informatie en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

2.3 Auteurswet

ATW

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1912 in werking getreden, gewijzigd per 16 december 2020 en op 7 juni 2021 aangevuld met Europese regels.

Essentie van de wet

Auteursrecht, ook wel copyright genoemd, gaat over de bescherming van intellectueel eigendom. De auteurswet regelt het auteurs- en portretrecht, het morele recht en het databankenrecht. Deze rechten vervallen zeventig jaar na het overlijden van de maker. De gemeente dient integer om te gaan met (intellectueel) eigendom van een ander, zoals bij licenties, en te waken voor oneigenlijk gebruik van het eigen eigendom. Op 7 juni 2021 werd de Auteurswet aangevuld aan de hand van de EU Digital Single Market Richtlijn. Een belangrijke aanvulling is dat onderzoeksorganisaties en cultureel erfgoedinstellingen tekst- en datamining mogen inzetten voor hun onderzoek. Daarbij zijn verveelvoudigingen en reproducties, zoals digitalisering toegestaan, mits de organisaties reeds rechtmatig toegang hadden tot de werken. En mits de gegevens veilig wordt opgeslagen. Cultureel erfgoedinstellingen mogen gegevens/werken, mits zonder commercieel oogmerk, aan het publiek ter beschikking stellen onder enkele voorwaarden:

- Het werk moet niet (meer) in de handel verkrijgbaar zijn;
- Het werk zit in de permanente collectie van de instelling;
- De naam van de maker wordt (zo mogelijk) vermeld.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

Het omgaan met de auteurswet is in lijn met de visie van de gemeente Dalfsen, aangezien deze spreekt over het duurzaam toegankelijk maken van alle daarvoor in aanmerkingen komende vormen van informatie. Dit is dus inclusief informatie die onder de auteurswet valt. Hiermee wordt integer **omgesprongen**.

Commented : Duidelijke scheiding maken tussen eigen werk en werk van een ander

Hoe de gemeente ervoor staat



De gemeente Dalfsen heeft op haar website een zogenaamde *proclaimer* toegevoegd waarin het Auteursrecht wordt vermeld. Of de gemeente zich in de praktijk ook aan deze proclaimer houdt moet wel nog blijken. Voorlopig is dit echter geen zorgpunt.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Geen directe impact.

Communicatie:

Bij publicatie is de organisatie verplicht zich aan de auteurswet te houden. Dit geldt bijvoorbeeld bij geprinte informatie, maar ook voor informatie gedeeld op sociale media. Wanneer er hier tekst en/of beeld gepubliceerd wordt draagt organisatie beheer van deze informatie over aan de website.

Organisatie (sturing)/ Personeel:

Medewerkers dienen zich bewust te zijn van wet- en regelgeving, met speciale aandacht voor gebruik van tekst en/of beeld op kanalen zoals sociale media. Beleid op dit laatste dient vastgelegd te worden door management.

AO:

Geen directe impact.

Financiën:

Bij schending van auteursrecht kunnen er financiële gevolgen zijn in de vorm van boetes. Ook bij het rechtmatig gebruiken van beeld/tekst buiten eigen beheer is er financiële impact: gebruiksrecht.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Ook het intern gebruiken van niet-eigen informatie kan leiden tot problemen, wanneer deze informatie in de loop van de tijd openbaar gemaakt wordt. Bewustzijn hiervan is belangrijk.

Juridisch:

Inpassen in juridisch kader.

Techniek:

Geen directe impact. Wel kunnen keuzes die voortvloeien uit het uitvoeren van de auteurswet invloed hebben op techniek. Denk hierbij aan een digitaal toegankelijke beeldenbank.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De Auteurswet kan knellen met de WOO, wanneer intern gebruikte niet-eigen informatie openbaar moet worden gemaakt. Tevens raakt de Auteurswet het BDT; de gebruikte informatie moet voldoen aan de gestelde eisen.

Nog een raakvlak is de AVG wanneer het gaat over het publiceren van namen van auteurs van werken, wanneer deze werken niet uit naam van- of in opdracht van een organisatie/bedrijf zijn gemaakt.

Lessen van andere gemeenten

Een lastig onderwerp is de publicatie van bouwtekeningen en dergelijke. Gedoe ontstaat wanneer de tekeningen voor het brede publiek gepubliceerd worden en de architect aangeeft

geen toestemming te verlenen. Veel gemeenten maken de bouwtekeningen toch wel digitaal beschikbaar wanneer burgers daar persoonlijk om vragen. Persoonlijk beschikbaar stellen wordt hierin gelijkgesteld aan het ter inzage geven van fysieke stukken op locatie. En wordt daarmee niet als hetzelfde gezien als het voor brede publiek online publiceren.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente heeft dit onderwerp redelijk scherp in het vizier. Geen urgente acties zijn gevraagd.

Stip op de muur (korte termijn):

- Werk uit welke strategie de gemeente hanteert bij het individueel beschikbaar stellen, dan wel reproduceren en voor het brede publiek digitaal publiceren van werken waar auteursrechten van toepassing zijn. Doe dit samen met de [nader aan te wijzen coördinator WOO, informatiebeheer en informatiebeveiliging](#). Het gaat hier om het meenemen van de hierboven genoemde wetten in samenhang tot elkaar.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de Auteurswet mee in het Kwaliteitssysteem informatie en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

Commented J: Heeft dit ook hoge prioriteit?

Commented J: Volgens Doxis heeft dit hoge prioriteit. We zullen in deel twee van dit traject verder ingaan op prioritering, waardoor we uiteindelijk komen met een heatmap: wat heeft het meeste prioriteit om te doen en wat kan even wachten?

2.4 Baseline Informatiebeveiliging Overheid

BIO

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 januari 2019. Van toepassing verklaring voor alle overheidslagen op 9 januari 2020 (circulaire 2019-0000684575).

Essentie van de wet

De BIO beschrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging. Het geldt als basisnormenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid. Waar er voorheen verschillende baselines waren voor de overheidslagen, is er nog gekozen om nog slechts één baseline te hanteren die gebaseerd is op NEN-ISO-standaarden.¹⁶

De BIO is vrij omvangrijk. Het oogpunt van voorliggend document is duurzame toegankelijkheid van informatie en data. De focus in deze paragraaf beperkt zich dan ook tot de onderdelen dataclassificatie en databeveiliging vanuit de BIO.

Voordelen van de BIO voor duurzame toegankelijkheid van informatie:

- De standaardisering van de baselines leidt tot betere (keten)samenwerking;
- Het zorgt voor vermindering van administratieve lasten;
- Het sluit aan bij internationale standaarden;
- Het waarborgt de beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid en controleerbaarheid kortom de betrouwbaarheid van informatie en data;
- Het verhoogt de digitale veiligheid.

Commented J: Basisnormenkader?

¹⁶ te weten: [NEN-ISO/IEC 27001:2017](#) en de [NEN-ISO/IEC 27002:2017](#).

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

In lijn met de gemeentelijke visie draagt de implementatie van de BIO in hoge mate bij aan de digitale veiligheid van informatie op technisch en organisatorisch gebied.

Hoe de gemeente ervoor staat



Bij de bespreking van het onderwerp informatiebeveiliging gaf de afvaardiging van de IV-organisatie aan dat het niet geheel duidelijk is of er meldingen gedaan worden en of deze goed vastgelegd/geregistreerd worden. Daarnaast werd er aangegeven dat er nog wel veel zaken rond de BIO geoperationaliseerd moeten worden.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De BIO kan worden gezien als een “dragende” wet die zorgt voor een veilige omgeving waarbinnen andere wetten kunnen functioneren. Daarmee is de BIO gerelateerd aan de Archiefwet, de AVG en alle andere informatiewetten.

Conclusie en aanbevelingen:

Het is belangrijk dat medewerkers van de gemeente het veilig omgaan met informatie en data niet los zien van het informatiebeheer en persoonsgegevensbescherming. Dit is een aandachtspunt.

2.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming

AVG

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

25 mei 2018

Essentie van de wet

De AVG regelt het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens. Het gaat over:

- Dataminimalisatie, mede vanuit het oogpunt van proportionaliteit en subsidiariteit;
- Rechten van betrokken inzake inzage, rectificatie, gegevensuitwissing/vergetelheid, beperking, overdraagbaarheid en bezwaar tegen verwerkingen (op basis van de grondslag ‘algemeen belang of taak in het kader van de uitoefening openbaar gezag’ en de grondslag ‘gerechtvaardigd belang’)
- Verwijdertermijnen.

Volgens de wet zijn er verschillende voorwaarden waaraan voldaan moet worden om dit te borgen. De gemeente is bijvoorbeeld verplicht om:

- een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen;
- een verwerkingsregister bij te houden waarin beschreven staat welke persoonsgegevens er worden gebruikt, voor welk doel, waar deze worden opgeslagen en met wie deze eventueel worden gedeeld;

- een privacyverklaring op te stellen om te informeren welke informatie gebruikt wordt en met welk doel. Deze dient gepubliceerd te worden;
- afspraken met verwerker;
- een passend beveiligingsniveau;
- privacy by design of by default in de systemen;
- een meldingsplicht bij datalekken.

Bovenstaande lijst is niet uitputtend. Het geeft een beeld van de omvang van de wet.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De invoering en het naleven van de AVG creëren tezamen de voorwaarden op zowel technisch als organisatorisch gebied om digitale ambities van de gemeente na te kunnen leven. Het beveiligen en correct gebruiken van persoonsgegevens staan hierin centraal.



Hoe de gemeente ervoor staat

In de werksessie met de afvaardiging van de IV-organisatie bleek dat die vond dat de gemeente er redelijk goed voor staat op het gebied van de AVG. Er wordt echter, binnen de organisatie, weinig over gepraat. Er is weinig ruimte vanuit de leidinggevende(n) om hier aandacht aan te besteden. Bij onboarding wordt wel aandacht aan de AVG besteed met een 'Privacy' leermodule. Er moet een manier gevonden worden om hier meer en blijvend aandacht aan te geven aan omgang met informatie.

Voor een meer gedetailleerde beoordeling moeten hiertoe nog documenten worden aangeleverd bij Doxis.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De AVG is een wet die andere wetten binnen en buiten het informatieveld zeer beïnvloedt. Binnen het informatieveld bijvoorbeeld de WOO, waar gelakt moet worden bij het openbaar maken van informatie waarin persoonsgegevens opgenomen zijn. Buiten het informatieveld zie je een relatie met wetten in het sociaal domein, zoals de Participatiewet waarbij vertrouwelijke gegevens worden opgevraagd. Tenslotte beïnvloedt de AVG ook de Archiefwet, omdat de AVG ook van toepassing is na overbrenging, waardoor er persoonsgegevens moeten worden verwijderd uit stukken die eerder nog niet openbaar waren. Als vanuit informatiebeheer -conform de geldende selectielijsten- geen adequate vernietiging van informatie plaatsvindt, dan kan dat ook gevolgen hebben voor het voldoen aan de AVG.

Conclusie en aanbevelingen:

Zonder in te gaan op de status van de privacybescherming binnen de gemeente, kunnen we stellen dat de interne communicatie over de wijze waarop medewerkers met persoonsgegevens bescherming omgaan wat aandacht verdient. Ook hier kan de mate van digivaardigheid van medewerkers ertoe bijdragen dat (ook onbewust) steken vallen met het veilig omgaan met persoonsgegevens.

2.6 Wet Revitalisering Generiek Toezicht

RGT

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
1 oktober 2012

Essentie van de wet

De RGT bevat een aantal fundamentele wijzigingen van het toezicht tussen bestuurslagen. Voor de gemeente gaat dit over het interbestuurlijk toezicht vanuit de provincie op de gemeente, waarbij de raad een belangrijke controlerende functie heeft. Deze wet maakt een einde aan de vele regelingen voor specifiek toezicht die in de loop der jaren zijn ontstaan. Dit leidt tot afname van toezichtslasten en creëert meer transparantie over het onderlinge toezicht, terwijl de beleidsvrijheid van overheden wordt gerespecteerd.

Uit een rapport van Twijnstra en Gudde¹⁷ naar de werking van de RGT komt naar voren dat "Veel raadsleden vinden dat de informatie die zij van het college krijgen te vaag en/of te veel is. Toezicht op de uitvoering van medebewindstaken vergt behoorlijk gedetailleerde inhoudelijke expertise, die niet verwacht kan worden van raadsleden. Met het interbestuurlijk toezicht wordt de raad overvraagd."

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De RGT, dat meer transparantie over toezicht in de hand werkt, kan worden gezien als het creëren van een randvoorwaarde op het beleidsmatig en organisatorisch gebied en heeft hierbij een raakvlak met de visie van de gemeente Dalfsen.

Hoe de gemeente ervoor staat



Archivering is een van de onderwerpen binnen de RGT. Hoewel de wet al in 2012 is ingevoerd, blijft het verticale toezicht nog steeds een punt van aandacht. Het belang van archivering, duurzame toegankelijkheid en de rol van de raad daarin heeft niet in elke gemeente de noodzakelijke aandacht van de raad. Dit ligt voornamelijk bij de ambtelijke organisatie zelf, doordat de aandacht voor het thema informatiebeheer niet wordt gevraagd bij andere thema's die consequenties hebben voor het informatiebeheer.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Het datalekregister en het incidentenregister worden bijgehouden door de gemeente Dalfsen, maar deze registers worden niet aangeboden aan de raad.

Communicatie:

De gemeente dient niet alleen meer, maar ook beter te communiceren met de raad en deze te voorzien van de juiste informatie.

¹⁷ Tussenmeting herziene stelsel van Interbestuurlijk toezicht, Twijnstra Gudde, 5 februari 2015.

Organisatie (sturing):

Toezicht op gemeente is terechtgekomen bij de provincie. Verticale toezicht is ingeruild voor meer horizontaal toezicht: controle en kwaliteitsborging door gemeente. De RGT vraagt aldus om een aanpak in de interne organisatie die betere sturingsinformatie oplevert: beleidsmakers en personen die betrokken zijn in bestuurlijke processen/ besluitvorming, dienen zich bewust te zijn van het feit dat er meer specifieke informatie aangeboden moet worden aan de raad.

Personeel:

Voor een selecte groep medewerkers een training in bestuurskundige zaken in relatie tot de raad. Waaronder ook het schrijven richting bestuur.

AO:

Besluiten en dergelijke die naar de raad gaan zoveel mogelijk óók bekijken vanuit de bril van informatiebeheer, dan wel effecten op duurzame toegankelijkheid.

Financiën:

Het hernieuwde bewustzijn van het samenspel tussen ambtelijke organisatie en raad vraagt om een budget.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Op dit moment krijgt het onderwerp informatiebeheer voldoende aandacht van de gemeenteraad.

Juridisch:

Eventuele verschuiving van taken naar overheidslaag die het best toegerust is voor het houden van toezicht. Dit moet vervolgens worden vastgelegd in juridisch kader.

Techniek:

Geen directe impact.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

RGT leidt uiteindelijk tot wijzigingen in o.a. Gemeentewet, Provinciewet en Awb.

Lessen van andere gemeenten

Van raadsleden en van de griffie van verschillende gemeenten horen we dezelfde geluiden over de informatie die aangeleverd wordt en de manier waarop die aangeleverd wordt. De algemene lijn is:

- We krijgen zoveel materiaal te verwerken; geef ons een heldere raadsbrief, zodat we geen wetenschappelijke studie hoeven te maken van de bijgevoegde inhoudelijke stukken;
- Maak heel duidelijk wat het effect is van een voorgesteld besluit op inwoners, ondernemers en de gemeente als geheel. Ook al gaat het over bedrijfsvoering, er is altijd een effect voor inwoners.
- Geef ons met de besluiten iets te kiezen. Als er een situatie is van geen keuze, geef dan aan wat er gebeurt als we niets doen. Niets doen is namelijk ook een keuze.
- Geef ons geen window dressing; we kunnen geen toezicht houden op juiste bedrijfsvoering/beleid als we de feiten mooier gepresenteerd krijgen dan hoe ze zijn.

Conclusie en aanbevelingen:

De Wet Revitalisering Generiek Toezicht heeft nog aandacht nodig als het gaat over het versterken van de rol van de raad om haar controlerende taak voor het informatiebeheer uit te voeren.

Prioriteit 1:

- Neem een besluit over het beter toerusten van de raad met managementinformatie en het strategisch inzetten van informatie over privacy en informatiebeveiliging in relatie tot duurzaam toegankelijke informatie.

Stip op de muur (korte termijn):

- Werk aan het inhoudelijk verbeteren van managementinformatie. Zorg ervoor dat de informatie naar buiten toe (publiek/ bestuur) hetzelfde is, dan wel gebaseerd is op de ambtelijke informatie waarmee het management stuurt.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Leg logische verbanden (eenmalig vastleggen, meervoudig ontsluiten) tussen bedrijfsvoeringinformatie die vanuit de WOO gepubliceerd dient te worden en informatie/ besluiten die richting de raad gaan (waar bedrijfsvoeringinformatie of overige publiceerbare gegevens aan ten grondslag liggen).

2.7 Beheerregeling informatiebeheer gemeente Dalfsen

BID

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
13 november 2018

Essentie van de wet

Het BID geeft aan hoe het ambtelijke deel van de zorgplicht voor de archivering is geregeld, als afgeleide van de Archiefverordening van de gemeente. Het zet in op het inrichten van een strategisch informatieoverleg (SIO). De eenheidsmanager Bedrijfsvoering wordt aangewezen als de beheerder van de archiefbescheiden voor de overdracht.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

Ook de implementatie van het BID kan worden gezien als het creëren van randvoorwaarden om informatievoorziening duurzaam toegankelijk te maken, onder andere door het inregelen van het kwaliteitssysteem. Deze regeling heeft minder prioriteit voor de gemeente Dalfsen, er wordt gewacht met herziening tot ingaan van de nieuwe Archiefwet om de Beheerregeling te herzien.

Hoe de gemeente ervoor staat



De beheerregeling gemeente Dalfsen 2017 is een lokale regeling van de gemeente 2018. De beheerregeling dient geactualiseerd te worden naar een nieuwe Beheerregeling. Dit zal gebeuren bij inwerkingtreding van de Archiefwet 2021.

Impact van het actualiseren van deze lokale verordening conform SCOPAFIJTH

Security:

Geen directe impact.

Communicatie:

Geen directe impact.

Organisatie (sturing):

CMT-lid wordt verantwoordelijk voor de gehele keten van informatiebeheer binnen de afdeling tot overdraging hiervan.

Personeel:

Geen directe impact.

AO:

Enige impact: er moet voldoende en deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle gemeentelijke informatieverzamelingen, worden aangesteld.

Financiën:

Geringe impact, denk hierbij aan kosten verbonden aan het uitbreiden van de IV-organisatie.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Borgen van het kwaliteitssysteem waarnaar in de Beheerregeling verwezen dient te worden.

Juridisch:

Dit besluit vastleggen in juridisch kader.

Techniek:

Het hebben en beheren van een digitale archiefbewaarplaats kan impact hebben voor de organisatie, wanneer dit nog niet geregeld is. Collectie Overijssel zal dit niet (meer) verzorgen. Interne middelen zullen wel nodig zijn om een e-Depot te realiseren en de voorbereidende stappen te nemen. Dit is inclusief de bijbehorende processen zoals het digitale overbrengingsproces en de input vanuit gemeente Dalfsen. Hier heeft de gemeente Dalfsen een start mee gemaakt.

Huisvesting (middelen):

Op lange termijn komen fysieke archiefruimtes vrij voor een andere bestemming.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De BID vervangt het Document- en archiefbesluit Gemeente Dalfsen 2005. De lokale regeling is wettelijk vereist en is gerelateerd aan de Archiefverordening van de gemeente.

Lessen van andere gemeenten

VNG heeft een model Beheerregeling opgesteld, die door meerdere gemeenten benut wordt.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente heeft een Besluit Informatiebeheer die formeel nog geldig is, maar inhoudelijk niet meer actueel.

Prioriteit 1:

- Geen dringende actie vereist.

Stip op de muur (korte termijn):

- Actualiseer Beheerregeling gemeente Dalfsen wanneer de nieuwe Archiefwet inhoudelijk aanvaard is door de Tweede Kamer en de bijbehorende aangepaste Archiefbesluit en de Archiefregeling ook klaar zijn.
- Zorg ervoor dat de IV-organisatie inhoudelijk en qua capaciteit aansluit bij de verdeling van ambtelijke taken en verantwoordelijkheden zoals die in de vernieuwde versie van de Beheerregeling Informatiebeheer Dalfsen aangegeven zal zijn.
- Stel een overzicht op van alle formele documenten/ beleidsstukken die de gemeente op grond van haar Besluit informatiebeheer dient te hebben. (Zoals de Bewaarstrategie voor Digitale Informatie). Wijs eigenaren en beheerders aan voor de betreffende documenten/beleidsstukken. Zelfs al zijn deze documenten/ beleidsstukken nog niet aanwezig. De gemeente kan als onderdeel van het kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer ernaar toe werken invulling aan te geven aan wat er op de lijst staat.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de periodieke herijking van het Beheerregeling Informatiebeheer Dalfsen, tezamen met de periodieke herijking alle overige formele documenten van de gemeente, mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer.

2.8 Archiefverordening gemeente Dalfsen

AVD

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
22 december 2018

Essentie van de wet

De Archiefverordening is een lokale regeling voor de archiefzorg van de gemeente. Daarin is de bestuurlijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden beschreven. In de archiefverordening van de gemeente Dalfsen staan de volgende hoofdpunten genoemd:

- Vaststellen van de zorg van B&W voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen;
- Het aanwijzen en het beheer van de archiefbewaarplaats;
- Het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze (nog) niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

In lijn met de visie worden met de genoemde maatregelen in de AVD de randvoorwaarden voor duurzaam toegankelijke informatie geregeld.

Hoe de gemeente ervoor staat



De Archiefverordening an sich is nog bruikbaar. Wel dient de Archiefverordening geactualiseerd te worden bij inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet. De Archiefverordening heeft niet meteen prioriteit. De gemeente Dalfsen wacht af totdat de nieuwe archiefwet ingaat.

Impact van het actualiseren van deze lokale verordening conform SCOPAFIJTH

Security:

Geen extra impact.

Communicatie:

Geen directe impact.

Organisatie (sturing):

Verantwoordelijkheden worden belegd en vastgesteld, zodat B&W en secretaris hierop kunnen sturen.

Personeel:

Enige impact: er moet voldoende en deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle gemeentelijke informatieverzamelingen, worden aangesteld.

AO:

Geen directe impact.

Financiën:

Enige impact: er moeten jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de informatie.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Geen directe impact.

Juridisch:

In te passen in juridisch kader van de gemeente Dalfsen.

Techniek:

Geen directe impact.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

Verbonden aan BID en Archiefwet.

Lessen van andere gemeenten

VNG heeft een model Archiefverordening opgesteld, die door meerdere gemeenten benut wordt.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente heeft Archiefverordening die formeel nog geldig is, maar aanscherping is nodig.

Prioriteit 1:

- Geen dringende actie vereist.

Stip op de muur (korte termijn):

- Actualiseer de Archiefverordening wanneer de nieuwe Archiefwet inhoudelijk aanvaard is door de Tweede Kamer en de bijbehorende aangepaste Archiefbesluit en de Archiefregeling ook gereed zijn.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de periodieke herijking van de Archiefverordening op in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer.

2.9 Wet elektronische publicaties

WEP

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 juli 2021

Essentie van de wet

De WEP introduceert de volgende verplichtingen:

- Alle wettelijk voorgeschreven bekendmakingen, mededelingen en kennisgevingen van (voorgenomen) besluiten die niet tot één of meer belanghebbenden zijn gericht worden in een officieel elektronisch publicatieblad gedaan;
- Officiële publicaties dienen via de applicatie Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties (DROP) op officiëlebekendmakingen.nl te worden gedaan. Verordeningen worden door gemeenten al op deze wijze bekendgemaakt.
- Kennisgevingen moeten worden gepubliceerd via DROP.
- Deze platforms zijn 24/7 toegankelijk voor raadplegers.

Het voordeel voor burgers en ondernemers is dat zij alle officiële bekendmakingen op gebiedsniveau kunnen vinden.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De implementatie van de WEP regelt (duurzame) toegankelijkheid van informatie. Door volgens deze wet te publiceren op aangeboden platformen, handelt Dalfsen in lijn met haar visie om informatie duurzaam toegankelijk te maken.

Hoe de gemeente ervoor staat



De WEP maakt een onderscheid tussen:

1. Publiceren van bekendmakingen en kennisgevingen
2. Digitale terinzagelegging

De publicatie van bekendmakingen en kennisgevingen door gemeente Dalfsen vindt plaats. Dit doet de gemeente Dalfsen al jaren.

Er ligt nog wel een actiepoint om het digitaal ter inzage leggen van stukken mogelijk te maken.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Huidige informatiebeveiligingsmaatregelen waarborgen in digitale publicatieproces.

Communicatie:

Bewustzijn binnen organisatie dat bekendmakingen digitaal kunnen worden geraadpleegd en dit uitdragen naar buiten.

Organisatie (sturing):

Geen directe impact, buiten een veranderend bewustzijn.

Personeel:

Aanwijzen van een of meer verantwoordelijken voor publicaties naar DROP.

AO:

Buiten bewustzijn administratieve organisatie geen directe impact.

Financiën:

Licentiekosten voor DROP worden structureel, geen tegemoetkoming vanuit het Rijk.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Bestandsformaten dienen aan te sluiten op aanlevering naar DROP. Ook dient er aandacht te zijn voor versiebeheer.

Juridisch:

Niet direct van invloed, er dient wel rekening gehouden te worden met de AVG.

Techniek:

Capaciteit op beheer koppeling met DROP. Ook is het van belang dat de (technische) ontwikkelingen worden gevolgd, bijvoorbeeld met betrekking tot de discussie over open standaarden. Het automatiseren van de processen zal impact hebben op de techniek.

Huisvesting (middelen)

Niet direct van toepassing.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

Van belang om de AVG te waarborgen bij publicatie.

Lessen van andere gemeenten

Er zijn nog steeds gemeenten die niet kunnen aansluiten op DROP. Tot dusverre was dit de grootste uitdaging. De volgende uitdaging is om de publicatie in samenhang met de WOO uit te voeren. Een gedeelte van de WEP is terug te vinden in de WOO. Bij juiste implementatie van de WEP, wordt er op zekere punten al voldaan aan de WOO. De uitdaging is om het anonimiseren niet dubbel te doen.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente is goed op weg met deze wet, maar nog niet klaar. Er ligt nog een actiepoint om digitale ter inzagelegging te verwezenlijken. Dit is op dit moment nog niet mogelijk bij de gemeente Dalfsen.

Prioriteit 1:

- Ga de processen na waarin de informatie wordt opgemaakt die conform de WEP gepubliceerd worden. Inventariseer daarbij de proceseigenaren zodat dit duidelijk in beeld is.

Stip op de muur (korte termijn):

- Geef IV de opdracht om de ontwikkelingen landelijk te volgen en om een alternatief scenario uit te werken om de digitale terinzagelegging van bijlagen te regelen.
- Sluit aan bij de publicatieprocessen conform de WOO, of stem deze af.
- Optimaliseer de randvoorwaardelijke informatiebeheerprocessen en zorg ervoor dat het RASCI-schema klopt.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de WEP mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

2.10 Wet open overheid

WOO

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 mei 2022

Essentie van de wet

De WOO stuurt aan op een hogere mate van transparantie van overheidsorganen en gaat een stap verder dan de Wet openbaarheid bestuur (Wob) door het principe “openbaar, tenzij” te hanteren terwijl de bescherming van vertrouwelijke en/of privacygevoelige informatie nog steeds wordt geborgd.

De WOO vraagt om¹⁸:

- Aanwijzen van een WOO-contactpersoon;
- Actief openbaar maken van informatie in 11¹⁹ categorieën (gefaseerd);
 - De informatie dient in open format te worden gepubliceerd.
- Gehoor geven aan ingediende WOO-verzoeken (passieve openbaarmaking).

Een impliciet gevolg van de actieve en passieve openbaarmaking die door de WOO geregeld wordt is het op orde brengen van de informatiehuishouding van overheidsinstellingen.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

Informatie wordt duurzaam toegankelijk gemaakt door deze te ontsluiten in een open standaard, hetgeen door de WOO wordt voorgeschreven. Deze randvoorwaarde op technisch gebied zorgt ervoor dat deze aansluit bij de visie van de gemeente Dalfsen.

Hoe de gemeente ervoor staat



Gezien de gefaseerde inwerkingtreding van de WOO hoeven nog niet alle categorieën per direct gepubliceerd te worden. Gemeente Dalfsen voldoet op dit moment niet aan de wet en publiceert minder categorieën dan voor de huidige fase vanuit de WOO gevraagd wordt.

Dalfsen geeft zelf aan dat ze wil inzetten op:

- Een WOO-contact persoon

¹⁸ Vanwege de gefaseerde implementatie van de WOO, wordt middels Kamerbrieven aangegeven wanneer welke actie van overheden precies gewenst is.

¹⁹ De verplichte informatiecategorieën zijn beschreven in art 3.3 van de WOO.

- Inzetten op het structureren van het openbaren van informatie vallend onder de categorieën van de Woo

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

De Woo heeft geringe invloed op huidige informatiebeveiligingsbeleid, maar wel op dataveiligheid. Dit zal verder worden besproken onder het kopje "Informatie".

Communicatie:

Interne communicatie over de Woo is van groot belang bij de transitie van "gesloten, tenzij" naar "open, tenzij".

Organisatie (sturing): De Woo vereist een duidelijke sturing vanuit beleid en organisatie. Een verandering van "gesloten tenzij" naar "open, tenzij". Medewerkers dienen bewust te zijn van deze verschuiving door het bijvoorbeeld op te nemen in de sturingsfilosofie van de organisatie. Op dit moment is er nog geen eigenaar van het WOO-proces. Er is nu nog geen Woo-coördinator.

Personeel:

Medewerkers van de gemeente Dalfsen zullen op een andere manier moeten gaan werken om aan de WOO te kunnen voldoen en bewust zijn van het feit dat informatie en documenten gepubliceerd zullen worden. Het kan zijn dat er ingehuurd moet worden op expertise om deze verandarslag te ondersteunen.

AO:

Financiën:

De (implementatie) van de Woo vraagt om een investering. De kosten zijn grotendeels afhankelijk van de keuze om het project intern te beleggen of aan een externe partij te gunnen.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

De Woo vraagt om bewustere omgang met informatie en vertrouwelijke informatie zoals persoonsgegevens, daar meer documenten openbaar zullen worden gemaakt. Het is dan ook van belang om zich af te vragen of bepaalde informatie gebruikt móet worden bij het opstellen van documenten. Wanneer dit het geval is, zal er voor publicatie een anonimiseringslag plaats moeten vinden, of bij het opstellen van een stuk aangeven dat er persoonsgegevens in zijn verwerkt en van daaruit volledige en geanonimiseerde versies genereren. Hiermee garandeert je dat alle versies van een document in het archief zijn opgenomen.

Juridisch:

Binnen de WOO bestaat de mogelijkheid om WOO-verzoeken in te dienen, zoals dat voorheen ook bij de WOB gebruikelijk was. Deze transitie dient meegenomen te worden in het juridisch kader van de gemeente Dalfsen.

Techniek:

De WOO kan en zal een behoorlijke impact hebben op systemen doordat de automatisering van het publiceren van documenten aanpassingen vraagt, zoals het inrichten van een **anonimiseringsstool**. Elke aanbieder brengt verschillende opties, waarbij gekozen kan worden voor het weglakken van gevoelige informatie, of het maskeren van gevoelige informatie waarbij deze versleuteld wordt.

Huisvesting (middelen):

Niet van toepassing.

Commented  : Ook mogelijkheid om systemen technisch te doorzoeken op de gevraagde informatie?

Commented  : Dit hebben we toegevoegd.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De Woo vervangt de Wet openbaar bestuur (Wob, 1992) en staat centraal tussen de informatiewetten die in dit bestand genoemd worden. Een voorbeeld hiervan is de afhankelijkheid van de AVG, documenten die openbaar moeten worden gemaakt moeten wel openbaar gemaakt worden volgens de regels van die wet en de privacy van personen en organisaties waarborgen. Rechtstreeks betrekking hebbend op informatie wetten, zijn de Auteurswet, de Databankenwet, de WEP, de WIODR, Archiefwet 2021 en de Data Governance Act.

De mate van openbaarheid van gegevens is een terugkerend onderwerp in veel Nederlandse wetten. Met de vaststelling van de Woo zijn in 74 andere wetten de wetteksten aangepast die gaan over openbaarmaking.

Lessen van andere gemeenten

De VNG heeft diverse handreikingen gemaakt voor de WOO. De meeste gemeenten hebben reeds in 2021 een impactanalyse gedaan om vast te stellen welke informatie ze nu al publiceren en welke andere informatie veel gevraagd wordt vanuit de Wob. Sommige gemeenten oefenen pilotsgewijs met de WOO, om te bezien hoeveel er per afdeling moet gebeuren om de publicatie soepel te laten verlopen. De volgende stap is dat gemeenten hun ambitie inzake openbaarmaking bepalen.

Conclusie en aanbevelingen:

De ontwikkelingen van de Woo gaan landelijk verder; de gemeente heeft er baat bij dit scherp in de gaten te houden. Daar de Woo een centrale functie vervult in het landschap van de informatiewetten is het belangrijk om de impact van implementatie niet te onderschatten en dit te doen in samenhang met de andere informatiewetten die vragen om publicatie. De Woo vraagt praktisch om een cultuurverandering, waarbij informatiebeheer, privacybescherming en informatiebeveiliging de handen ineenslaan. Dit is cruciaal om een realistische roadmap te maken en de implementatie van de Woo te realiseren.

Prioriteit 1:

- Zorg voor een Woo-contactpersoon.
- Wijs tevens een proceseigenaar aan.
- Ontwerp een duidelijk Woo proces
- Zorg voor organisatiebreed in te zetten anonimiseringssoftware.

Stip op de muur (korte termijn):

- Bepaal per informatiecategorie wat ervoor nodig is om de ambitie ten aanzien van openbaarmaking te realiseren in termen van people, process & technology. Neem hierin mee het voldoen aan de basis vanuit Archiefwet 1995 en de ambities en nieuwe vereisten vanuit de Archiefwet 2021.
- Bepaal de strategie die gehanteerd wordt voor de implementatie (incrementeel opschalen of in brokken de publicatie in gewenste vorm regelen). Bepaal ook de gewenste besturing op de uitvoering, zoals in de vorm van een project of programma en wie daarin zitten.
- Maak een implementatieplan op basis van de voorgaande stap.
- Start met de implementatie.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de publicatieprocessen mee in de monitoring vanuit het Kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer.
-

3. Nieuwe informatiewetgeving ingaand vanaf 2024

Dit hoofdstuk gaat over de wetten die vanaf 2024 in werking zijn getreden of in de toekomst in werking zullen treden. De volgende wetten zullen hier aan de orde komen:

- Archiefwet 2021
- Omgevingswet
- Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer
- Wet digitale overheid (gegevensuitwisseling en gegevens analyse zonder menselijke tussenkomst)
- Verzamelbesluit Gegevensverwerking door Politie en Justitie (ontvangst gegevens door gemeente)
- WAMS

3.1 Archiefwet 2021

Archiefwet 2021

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
Verwacht 1 juli 2024

Essentie van de wet

De archiefwet 2021 is de vervanger van de archiefwet 1995, omdat deze beter aansluit bij digitaal informatiebeheer. Deze bevat een aantal wijzigingen ten opzichte van de archiefwet 1995, waaronder²⁰:

- Herzien van het openbaarheidsregime;
- Termijn om informatie over te brengen gaat van twintig jaar naar tien jaar, zodat archieven actueel blijven en overheden transparanter kunnen zijn;
- Een wijziging in de indeling en terminologie van de wet;
- Verplichting om een archivaris aan te wijzen;
- Onder voorwaarden de mogelijkheid om informatie bij de bron te bewaren.

(*informatie betreft soms ook de bijbehorende gegevens waaraan betekenis is gegeven)

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De hernieuwde archiefwet ondersteunt de visie van de gemeente Dalfsen door praktische handvatten te bieden om informatie duurzaam toegankelijk te maken.

Hoe de gemeente ervoor staat



De hernieuwde archiefwet is nog niet gereed, aangezien er nog wijzigingen moeten worden doorgevoerd. Ook de door te voeren wijzigingen in het Archiefbesluit en de Archiefregeling zijn nog niet definitief. Pas als die twee gereed zijn, kan ook de Archiefwet 2021 doorgevoerd worden. In de toegekende kleur is de basis van de Archiefwet 1995 niet meegenomen; het gaat hier puur om de vernieuwingen vanuit de Archiefwet 2021.

²⁰ [Archiefwet 2021](#) | [Overheid.nl](#) | [Wetgevingskalender](#)

De gemeente Dalfsen is in onderhandeling met SSC-ONS over het e-depot. Wanneer deze is gerealiseerd zou de gemeente direct digitaal kunnen overbrengen. De overbrengingstermijn gaat van 20 naar 10 jaar, voor de archieven die vanaf het moment van inwerking treden van de wet zijn opgemaakt. Die informatie wil je idealiter vanuit het principe van archivering by design opmaken, zodat je al vanaf het begin de randvoorwaarden invult voor de overbrenging op termijn. In de praktijk is er nog werk aan de winkel om het huidige archief op orde te brengen en een vloeiende overgang naar deze archiefwet te garanderen.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Niet van toepassing.

Communicatie:

Leveranciers die een rol hebben in het informatiebeheer informeren over wijzigingen zoals terugbrenging overdrachtstermijn van 20 naar 10 jaar en wijzen op een eventuele herziening van het openbaarheidsregime.

Organisatie (sturing):

De nieuwe Archiefwet is beter toegerust op het archiveren van moderne en digitale media, waardoor er meer informatie (tijdelijk) bewaard zal blijven. Het is van belang dat de interne organisatie hiervan op de hoogte is. Dit hangt weer samen met "open by design", met oog op de publicatie van informatie in het kader van de Woo. Ook dit vraagt om bewustwording.

Personeel:

Het implementeren van de nieuwe wet kan leiden tot herziening van de huidige werkwijze, of het doen van toevoegingen hieraan.

AO:

De hernieuwde Archiefwet vraagt capaciteit bij de medewerkers informatiebeheer, maar vraagt ook om een nieuwe omgang met informatie. Werkwijzen moeten worden aangepast en processen opnieuw worden ingericht. De interne richtlijnen voor informatie en archiefbeheer actualiseren dan wel aanvullen.

Financiën:

Zijn de implementatiekosten en beheerkosten zijn al belegd in organisatie? Hierbij ook denken aan eventuele opleidingskosten en voorlichtingskosten. Daarnaast zijn er kosten in relatie tot het e-depot. Kwesties in relatie tot het aanschaffen van een e-depot worden in een separaat traject aangepakt in samenspraak met het SSC-ONS.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Herijken van de informatiebeheer processen, waaronder vernietiging en overbrenging. De impact is groot. De nieuwe Archiefwet heeft het over 'documenten', maar de gedachte erachter betreft 'vastgelegde informatie en data'.

Juridisch:

Toetsen nieuwe juridische kaders.

Techniek:

De implementatie van de Archiefwet 2021 vraagt om een controle op de huidige werkprocessen in de organisatie om te zien of deze zijn ingericht conform de herziene wet. Er zal moeten worden gekeken of de huidige systemen zijn toegerust op het selecteren, waarderen, overbrengen dan wel vernietigen. De gemeente moet inventariseren welke functionaliteiten er nodig zijn en hoe dit tijdig en juist kan worden ingericht.

Huisvesting (middelen):

Op den duur zal er minder tot geen fysieke ruimte nodig zijn voor het bewaren van stukken, doordat er sneller vernietigd wordt en door het digitaliseren van de fysieke stukken. Het e-depot is op dit moment nog niet aanwezig, dus dit proces is er een van de lange termijn.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De Archiefwet en de Woo hebben de openbaarheidscomponent gemeen en richten zich op meer transparantie. Informatie dient op de juiste manier gecategoriseerd en bewaard te blijven zodat deze gemakkelijk openbaar kan worden gemaakt op grond van de Woo.

Lessen van andere gemeenten

Niet van toepassing.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente heeft nog wat te organiseren ter voorbereiding op de nieuwe Archiefwet 2021; de basis vanuit Archiefwet 1995 is op orde maar nu komen er extra vereisten bij vanuit de nieuwe wet. Dit kan ook worden gezien als een kans om het informatiebeheer en daarmee de duurzame toegankelijkheid van informatie en data beter of zelfs innovatiever in te richten. Te denken valt aan 'bewaren bij de bron'. En er zijn interessante vraagstukken, zoals: kan bij de aanschaf/ ontwikkeling van een nieuwe applicatie direct al rekening gehouden worden met overbrenging, zonder dat de digitale informatie fysiek verplaatst wordt naar een ander systeem? (Is niet hetzelfde als bewaren bij de bron).

Prioriteit 1:

- Organiseer het informatiebeheer voor de informatie in de applicaties van de gemeente. En zorg ervoor dat het ordeningsoverzicht actueel is.
- Ga door met de onderhandelingen voor een gezamenlijk e-depot in samenspraak met SSC-ONS en aangesloten partnergemeenten. De ervaring leert dat de 'stekker' van het e-Depot niet zozeer het probleem is, daarentegen is wel problematisch de plek waar de informatie uit verschillende applicaties moeten samenkomen en verrijkt moeten worden ten behoeve van de **ingest**.

Stip op de muur (korte termijn):

- Geef aandacht aan het optimaliseren van de informatiebeheerprocessen in relatie tot de publicatieprocessen. Een voorbeeld: vanuit de WOO gepubliceerde informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt, moet alsnog overgebracht worden.
- Onderzoek waar 'bewaren bij de bron' opportuun is voor de gemeente.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de vereisten van de nieuwe Archiefwet (anders dan de toetsing aan de 10 KPI's van de VNG) mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als specifieke vereisten waaraan getoetst wordt.

Commented J: Ingest? Ingest is "inslikken" of "in zich op laten nemen"

Commented J: Met ingest wordt hier die informatie bedoeld die verrijkt is met verplichte (afgesproken) metadata die verplicht wordt bij het opnemen in een e-depot.

3.2 Omgevingswet

OW

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 januari 2024

Essentie van de wet

Met de Omgevingswet wil de overheid de regels voor ruimtelijke ontwikkeling vereenvoudigen en samenvoegen. Dit zorgt voor snellere besluitvormen en daarbij wordt het aantal separate aanvragen teruggebracht. Ook is er meer ruimte voor maatwerk, zij het regionaal of lokaal.

De invoering van de OW is meermaals uitgesteld door onder andere technische uitdagingen omtrent het DSO (Digitaal Stelsel Omgevingswet). De omvang van dit stelsel is door de jaren heen meermaals afgeschaald. Dit heeft ervoor gezorgd dat ook na de geplande inwerkingtreding er nog gewerkt wordt aan het DSO om continuïteit van dienstverlening aan burgers en bedrijven te garanderen.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De Omgevingswet sluit aan bij de visie van de gemeente Dalfsen doordat informatie minder gefragmenteerd wordt aangeleverd en deze geclusterde informatie op één plek bij elkaar is gebracht. Hierdoor is het ontsluiten van deze informatie gemakkelijker en zorgt dit voor een hogere mate van volledigheid en toegankelijkheid.

Hoe de gemeente ervoor staat



De Omgevingswet raakt aan verschillende aspecten van de dienstverlening en verantwoordelijkheidsgebieden van de gemeente, maar ook van andere overheidsorganisaties die op hetzelfde grondgebied beleid uitvoeren. Zoals voor grondzaken, water, bouwen, VTH, stedelijk beheer en milieu. Voor de uitvoering van de omgevingswet vraagt dit om afstemming met de andere organisaties.

De consequenties voor het informatiebeheer (en de duurzame toegankelijkheid daarvan) zijn groot. De Omgevingswet vraagt om een zaaksgewijze afhandeling, maar niet alle informatie zit/komt uit het zaakstelsel. De manier waarop omgevingsinformatie ontstaat en beheerd wordt verandert door de nieuwe wet.

Uit de werksessies met een afvaardiging van de IV-organisatie is gebleken dat de gemeente Dalfsen stappen heeft gezet in de voorbereiding voor de inwerkingtreding. Het is nu wachten op de landelijke voorzieningen om de volgende stap te zetten.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Afhankelijk van de wijze waarop gegevensuitwisseling met ketenpartners wordt ingezet.

Communicatie:

Geen directe impact, behalve veranderingen op website e.d. aangezien het aanvraagproces zal wijzigen.

Organisatie (sturing):

Het invoeren van de omgevingswet leidt tot een meer integrale benadering van de fysieke leefomgeving, waardoor er op een andere manier gewerkt zal worden. Dit vraagt om aangepast beleid en sturing vanuit de organisatie. Goede afstemming met ketenpartners is

hierin erg belangrijk. Het gevoel van urgentie zal moeten terugkeren in de organisatie, het management dient dit te verankeren in hun sturing.

Personeel:

Grote impact. Medewerkers dienen op een andere manier te werken. Hiervoor moeten er trainingen worden gegeven om ambtenaren in stelling te brengen voor de aanstaande verandering.

AO:

Geen directe impact.

Financiën:

Grote impact. Investerings op het gebied van systemen en personeel.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Informatie en data wordt op een andere manier beheerd dan voor de invoering van de OW, er wordt andere informatie gevraagd. De omgevingswet vraagt om een zaaksgewijze afhandeling, maar niet alle informatie is in één systeem aanwezig. Ook moet er bepaald worden waar gebruikte data zich bevindt en waar het eigenaarschap hiervan ligt, aangezien dit vanuit verschillende systemen en organisaties kan komen. Dit was al een van de te nemen maatregelen op basis van de Archiefwet 1995, namelijk dat er een actueel informatieregister moet zijn. De BIV-dataclassificatie op basis van de BIO moet bij de data aangeven in welke mate de data beschikbaar moet zijn en hoe lang de data toegankelijk moet zijn.

Juridisch:

Grote impact, huidige wetgeving wordt gebundeld naar het omgevingsrecht. Dit zorgt voor vermindering van wetgeving, hetgeen in de organisatie geborgd dient te worden. De beslistermijn wordt vastgesteld op 8 weken.

Techniek:

Systemen dienen toegerust te zijn voor de nieuwe manier van werken. Dit vraagt om visie, ontwikkeling & inrichting en beheer van technisch en functioneel beheer.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De OW houdt zich aan de (kader)wetten omtrent informatie en beheer, evenals de AVG en de Woo. Belangrijk is om bij de publicatie van omgevingsplannen rekening te houden met de Auteurswet. Daar waar het visualisaties betreft die gemaakt zijn van bestaande inrichtingen, mag dat gepubliceerd worden. Daar waar het eigen creatieve inbreng of oplossingen betreft, geldt de Auteurswet.

Lessen van andere gemeenten

Al vanaf 2016 zijn gemeenten aan de slag met de Omgevingswet. Het goed inrichten van zaakgericht werken waarin ook ruimte is voor de registratie van objecten, dan wel het relateren aan objecten vraagt nog steeds veel aandacht.

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente Dalfsen is klaar voor de omgevingswet per 1 januari maar dan moet de landelijke voorziening voor de techniek wel aansluiten op wat er beschikbaar is binnen de gemeente.

Prioriteit 1:

- Maak een doorvertaling van de Omgevingsvisie van de gemeente naar een impactbepaling. Het gaat hier over people, proces & technology. Richt de impactbepaling op wat rechtstreeks voor de Omgevingswet moet gebeuren. Geef separaat aan welke acties andere primaire taken raken of waar andere primaire processen kunnen meeliftten. Geef separaat aan welke randvoorwaarden vanuit de IV gelden (zie ook de hierboven aangegeven verdeling). Houd de regie in het Fysieke domein.

Stip op de muur (korte termijn):

- Geef aandacht aan de Omgevingswet, vanuit wat in de impactbepaling voor punt 1 van de verdeling is aangegeven;
- Beleg punt 2 en 3 van de hierboven aangegeven verdeling en maak afspraken over de termijnen/deadlines;
- Ga door met de voorbereidingen voor het Omgevingsplan, op basis van de Omgevingsvisie van de gemeente.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de IV-randvoorwaardelijke onderdelen van de Omgevingswet mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan voor wat betreft IV getoetst wordt.

3.3 Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer

WMEBV

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

Aangenomen op 19 april 2022, in werking omstreeks 1 juli 2024

Essentie van de wet

De WMEBV geeft burgers het recht om in formele procedures op elektronische wijze met de overheid te communiceren. De burger kan dan dus elektronisch zakendoen met de overheid. Dit moet op een door het bestuursorgaan bepaalde wijze. De WMEBV bestaat uit 3 onderdelen:

Het ontvangen van formele berichten door overheid (lees: gemeenten), het versturen van formele berichten door overheid (lees: gemeenten) en de zorgplicht voor passende ondersteuning door overheid (lees: gemeenten). De WMEBV legt hierbij de volgende regels op:

- Recht van burger/ondernemer op het elektronisch inzenden van een bericht in het kader van een formele (wettelijk geregelde) procedure. De overheid bepaalt welke elektronische weg hiervoor wordt opengesteld;
- Verplichte ontvangstbevestiging van een elektronisch bericht aan de overheid. Hierdoor is een burger er zeker van dat de verzending is gelukt en heeft hij hiervan bewijs;
- Recht op afschrift van ingevoerde gegevens in een webformulier. Nu kunnen burgers vaak niet meer nagaan wat ze hebben ingevuld. Dat verzwakt hun positie wanneer er hierover discussie ontstaat;

- Verbod op niet-verplichte gegevens afdwingen in een webformulier. Nu is het voltooiën van een elektronische aanvraag vaak alleen mogelijk indien ook antwoord wordt gegeven op vragen die niet nodig zijn voor de aanvraag;
- Verlengde indieningstermijn bij storing. Daarmee wordt voorkomen dat een burger buiten zijn schuld een termijn overschrijdt.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

Het implementeren van de WMEBV is een voorbeeld van hoe de gemeente, conform haar visie, een technische voorwaarde creëert om informatie duurzaam toegankelijk te maken en haar digitale dienstverlening te verbeteren.

Hoe de gemeente ervoor staat



Het wetsvoorstel zou oorspronkelijk in 2018 van kracht zijn, maar vanwege de technische consequenties en vervolgens aanpassing van de wet, wordt de wet later ingevoerd.

Op de achtergrond zijn er al verschillende acties op basis van de handreiking van het VNG uitgezet ter voorbereiding van de inwerkingtreding van de wet. Op dit moment zijn er veel digitale aanvragen mogelijk via de website en deze processen verlopen al digitaal, via bijvoorbeeld elektronische formulieren.

De wet is in ieder geval in beeld maar er moeten nog wel acties worden ondernomen, waardoor ervoor gekozen wordt om de status hiervan op oranje te bepalen.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Het onderhouden van een veilig digitaal portaal waar berichten van en naar burgers kunnen worden verstuurd. Tevens aandacht voor de beveiliging van de verwerkte persoonsgegevens.

Communicatie:

Intern communiceren wat de voorwaarden zijn voor publicatie in portaal (bv. statussen en resultaten) en extern communiceren dat deze manier van contact tot beschikking staat.

Organisatie (sturing):

Digitaal communiceren stevig verankeren in organisatie en beleid waar nodig aanpassen. Digitale toegankelijkheid is al meegenomen in de visie van de gemeente Dalfsen.

Personeel:

Digitale vaardigheden van medewerkers worden hierbij nog belangrijker. Medewerkers dienen in staat te zijn om digitaal te kunnen communiceren met de burger.

AO:

Mindere behoefte aan kantoorartikelen en ondersteuning postmedewerkers.

Financiën:

Inrichten en beheer digitale omgeving zorgen voor meerkosten, terwijl er vermoedelijk minder kosten zullen zijn aan kantoorartikelen, zoals papier, enveloppen en frankeren. Een besparing op personeelskosten door de digitalisering van communicatie is niet te verwachten.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Meer focus op digitale informatie. Op het gebied van databeheer is het van belang dat er standaarden worden gebruikt voor het versturen dan wel aanbieden van berichten. Ook de opslag van data is hierin een aandachtspunt.

Juridisch:

Dit wetsvoorstel regelt dat de wet Awb gewijzigd wordt, afdeling Juridische zaken verankert dit in juridisch kader.

Techniek:

Ondersteuning digitaal platform en beheer hiervan beleggen in organisatie. Ook dienen applicaties ingericht zijn voor samenwerking met het gekozen digitale portaal.

Huisvesting (middelen):

Niet direct van toepassing.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De Algemene Wet bestuursrecht (Awb) geeft burgers en ondernemers de mogelijkheid zowel digitaal als analoog met de overheid te communiceren. De WMEBV vraagt om een grote mate van digitale toegankelijkheid. De (digitale) communicatie tussen burger/ondernemer en overheid moet passend ondersteund worden door de overheid. De Algemene Wet bestuursrecht (Awb) zal hiertoe een nieuw beginsel toegevoegd krijgen.

Raakvlak met WDO. Impact van de implementatie is afhankelijk van mate waarin de organisatie is gedigitaliseerd. Daar waar de WMEBV regelt dat het procedurele zaken digitaal afgehandeld kunnen worden tussen burger en overheid, gaat de WDO erover dat de vertrouwelijkheid is geborgd bij de communicatie met de overheid.

Lessen van andere gemeenten

Vijf gemeenten hebben meegewerkt aan een pilot om in kaart te brengen wat het betekent om met deze wet te werken. Daaruit is een stappenplan naar voren gekomen. Het stappenplan op hoofdlijnen:

- Stap 1. Informeren van de ambtelijke organisatie over wat de WMEBV vraagt. Rijksoverheid heeft een handreiking opgesteld voor het implementeren van deze wet.
- Stap 2. Analyse huidige digitale kanalen obv de producten en diensten die de gemeente levert. Welke behouden, uitbreiden of afschaffen?
- Stap 3. Slim digitaliseren met de omnichannel aanpak, waarmee je kan toewerken naar een inclusieve klantinteractie. Ga dus na hoe je een samenspel van de kanalen kan inzetten ipv afzonderlijk managen.
- Stap 4: Leg de keuzes voor de (omnichannel) kanaalstrategie vast in een beleidsdocument en laat deze vaststellen.
- Stap 5: Aan de slag met implementeren. Hiertoe kan bijvoorbeeld afgekeken worden van hoe de pilotgemeenten het hebben aangepakt. (bijvoorbeeld het PvA van gemeente Barneveld)

Conclusie en aanbevelingen:

De gemeente is op weg met deze wet, evenwel is de vanuit de techniek te realiseren voorziening nog een groot aandachtspunt, evenals de strategie die de gemeente hierin kiest. Niet te vergeten dat het beheer aan de voorkant al geregeld moet worden. Het is goed om op inhoud uit te werken wat de gemeente nodig heeft. De daadwerkelijke implementatie krijgt naar het lijkt meer ademruimte, vanwege de afhankelijkheid van de Wet digitale overheid. Laatstgenoemde heeft nog geen datum.

Prioriteit 1:

- Informeer de gemeentelijke organisatie over deze wet. Geef de samenhang weer met de Wet digitale overheid.
- Werk een omnichannel strategie uit.

- Werk uit wat er moet gebeuren om de strategie uit te voeren en geef daarbij aan wat er inhoudelijk vanuit informatiebeheer, gegevensbeheer, privacy, informatiebeveiliging en de techniek geregeld moet zijn.

Stip op de muur (korte termijn):

- Geef aandacht aan de techniek in relatie tot privacy en informatiebeveiliging.
- Neem de informatiebeheer en gegevensbeheer onderdelen die nog niet (ten behoeve van de WMEBV) op orde zijn mee in samenhang met de implementatie van de Woo en de Archiefwet 2021.
- Maak een functioneel beheerplan inclusief informatiebeheer en overige beheervormen voor het platform en de nieuw in te zetten applicaties.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de WMEBV mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt

3.4 Wet digitale overheid

WDO

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 juli 2024

Essentie van de wet

De Wet Digitale Overheid is een kaderwet en regelt dat Nederlandse burgers en bedrijven veilig kunnen inloggen bij publieke en semipublieke organisaties, met name bestuursorganen en andere aangewezen organisaties.

- Daarmee wordt bedoeld dat burgers elektronische identificatiemiddelen (eID) krijgen met een hogere mate van betrouwbaarheid dan het huidige DigiD. Deze identificatiemiddelen geven publieke dienstverleners meer zekerheid over iemands identiteit.
- De wet stelt daarnaast open standaarden verplicht. Hiermee implementeert Nederland de Europese richtlijn over toegankelijkheid van overheidswebsites en apps.
- De wet verankert taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot de voorzieningen voor de generieke digitale infrastructuur (GDI), verplichtingen voor bestuursorganen en aanspraken van burgers en bedrijven.
- Gewerkt wordt in tranches; de eerste tranche regelt onder meer de toegang tot digitale dienstverlening van de overheid middels elektronische identificatie/authenticatie, informatieveiligheid en standaarden. De tweede tranche is gericht op de kaders voor het verantwoord delen van persoonsgegevens en het beleggen van verantwoordelijkheden.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De WDO verankert technische en beleidsmatige standaarden in de wet en sluit hiermee aan bij de digitale strategie van de gemeente om de digitale dienstverlening richting burgers uit te breiden.

Hoe de gemeente ervoor staat



De WDO is in beeld bij de gemeente Dalfsen, maar er worden nog geen concrete stappen ter voorbereiding genomen. Om de concrete stappen te ondernemen rondom security, technische richtlijnen, inloggen etc. wordt gewacht op een startsein. Ondanks het ontbreken van het startsein worden er wel gesprekken over de WDO gevoerd en worden de ontwikkelingen rondom de WDO in de gaten gehouden.

De toegankelijkheidsrichtlijn die deel is van de WDO wordt reeds toegepast op grond van het Tijdelijk Besluit Digitale Toegankelijkheid (TBDT). Het TBDT zal te zijner tijd helemaal opgaan in de WDO. Meer over het (T)BDT is te vinden in hoofdstuk 2.2.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

De privacy van inloggers wordt meer gewaarborgd in implementatie van de eerste tranche, aangezien de WDO voorschrijft dat de Europese identificatiestandaard eIDAS erkent moet worden als geaccepteerd inlogmiddel. Informatiebeveiliging op orde zijn om toegang te krijgen tot het digitale stelsel dat de WDO voorschrijft. Verder moet de dienstverlening ingeschaald worden op betrouwbaarheidsniveau.

Communicatie:

Geringe impact. Extern communiceren hoe burgers kunnen inloggen en op de website informatie toevoegen over beveiligingsniveaus. Naar verwachting wordt de communicatie over deze beveiligingsniveaus landelijk uitgevoerd, maar de gemeente kan zich wel voorbereiden op het te woord staan van burgers en bedrijven.

Organisatie (sturing):

Veranderingen vastleggen in beleid.

Personeel:

De digivaardigheden van medewerkers wordt steeds belangrijker. Extra inzet van capaciteit voor de voorbereidingen van de WDO. Binnen de IV-organisatie en met name technisch en functioneel beheer, gegevensmanagement en recordmanagement ligt het zwaartepunt van deze implementatie zij brengen de veranderingen in kaart en voeren deze door. Het is dan ook belangrijk om de aanwezige capaciteit goed te prioriteren nu er veel nieuwe wetten in aantocht zijn.

AO:

Geen directe impact.

Financiën:

Het gebruik van de verplichte inlogmiddelen moet worden bekostigd door geheel van overheidsinstanties. Ook mogen er kosten worden doorberekend aan de aanvrager, waardoor de implementatie en het gebruik gedeeltelijk worden betaald door de burger.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

De WDO zet zich in voor dataminimalisatie. Dit heeft impact op informatiebeheer. Om de digitale dienstverlening in te kunnen schalen op betrouwbaarheidsniveaus moet de gemeente haar processen en de eigenaren hiervan goed in kaart hebben. Dit voorbereidende werk zorgt ervoor dat de inschatting op betrouwbaarheidsniveau goed gedaan kan worden.

Juridisch:

Opnemen in juridisch kader.

Techniek:

Inrichting van systemen zodat burger digitaal kan inloggen wordt belangrijker. Voordat er ingericht kan worden dienen er (technische) keuzes gemaakt te worden over data-architectuur

en zal er gekeken moeten worden aan welke open standaarden er moet worden voldaan om compliant te zijn met de wet. Het omzetten van beveiligingsniveaus is technisch niet complex, maar dit moet wel per proces verlopen en zal dus arbeidsintensief zijn.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De WDO bevat grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens. Het is van groot belang dat dit veilig gebeurt en de wet steunt dan ook op de AVG. De WDO raakt ook aan het (T)BDT, die stelt dat er geen drempels (i.c. digitaal inloggen) mogen worden opgeworpen. Een overheidsinstantie moet dus ook de mogelijkheid bieden om zonder Digid of eiDas in te loggen.

Verder liggen de WDO en WMEBV in elkaars verlengde. Het eerste zorgt ervoor dat burgers zich digitaal kunnen identificeren bij de overheid. Het tweede borgt dat procedures die anders analoog uitgevoerd werden, voortaan ook digitaal kunnen en dat bijvoorbeeld formele termijnen gehandhaafd kunnen blijven.

Lessen van andere gemeenten

Er zijn geen gegevens bekend van gemeenten die zich op deze wet voorbereiden. VNG heeft in juni 2022 aangegeven dat er nog geen lagere regelgeving beschikbaar is, waardoor de huidige impact van de wet te groot is om deze direct te kunnen implementeren. Een overgangsperiode van 5 jaren is gevraagd.

Conclusie en aanbevelingen:

Hoewel de uitvoering van de WDO grotendeels een technisch feestje is, ligt het gewicht van het succes vooral aan de menskant (organisatie/sturing/personeel). Voor wat de techniek is het afwachten welke verdere instructies er landelijk komen. Voor wat betreft de menskant kan gemeente Dalfsen zich voorbereiden door te werken aan de digivaardigheden van medewerkers.

Prioriteit 1:

- Maak een plan voor het verbeteren van de digivaardigheden van medewerkers. Dit is niet alleen voor deze wet van belang, maar voor alle in dit document genoemde informatiewetten, aangezien informatie digitaal wordt verwerkt.

Stip op de muur (korte termijn):

- Geef uitvoering aan het plan voor de digivaardigheden van medewerkers.
- Breng in kaart exact welke randvoorwaardelijke zaken vanuit privacy, informatiebeveiliging en informatiebeheer op orde moeten zijn om deze wet te kunnen implementeren.

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de WDO mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

3.5 Verzamelbesluit gegevensverwerking door politie en justitie

Verzamelbesluit

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)
1 oktober 2021, wijziging ophanden in 2024

Essentie van de wet

De focus van voorliggende paragraaf ligt op het Verzamelbesluit Gegevensverwerking door politie en justitie. Die bevat enkele wijzigingen in het Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens, het Besluit politiegegevens, het Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdiensten, het Besluit politiegegevens buitengewoon opsporingsambtenaren en het Besluit verplichte politiegegevens.

Voorliggende paragraaf gaat niet in op de totaliteit van deze wetten, maar betreft sec de wijziging ten aanzien van de taken van de bijzondere opsporingsambtenaren van de gemeente. Voor meer inhoudelijke informatie over de totaliteit van de VGPJ en de WJSG en de mate waarin de gemeente eraan voldoet, verwijzen we naar de verantwoordelijke Privacy Officer van de gemeente.

Gemeenten ontvangen meer gegevens vanuit politie en justitie voor gebruik bij gemeentelijke taken van BOA's. Met het verstrekken van deze (extra) informatie zijn er ook regels opgelegd:

- De gemeente wordt verplicht gesteld om eens per jaar een interne audit uit te voeren;
- De gemeente wordt verplicht gesteld en vierjaarlijks een externe audit uit te voeren.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De informatie zoals genoemd in het verzamelbesluit vormt een uitzondering op het speerpunt van toegankelijkheid en transparantie, daar het gaat om vertrouwelijke informatie die niet openbaar hoeft te worden gemaakt op grond van de Woo.

Hoe de gemeente ervoor staat



De gemeente Dalfsen moet nog stappen ondernemen om aan dit besluit te voldoen. Er is nog niet inzichtelijk gemaakt welke koppelingen er eventueel gelegd kan worden met betrekking tot dashboards en de autorisaties. Op dit moment hebben BOA's toegang tot informatie wat betreft strafrechtelijke gegevens. Verkeersboa's hebben een eigen applicatie (TRS) deze komt uit landelijke voorzieningen. Voor toezichthoudende taken van de BOA's wordt JOIN gebruikt, voor strafrechtelijke taken zijn aparte applicaties, waarvoor aparte geheimhoudingsverklaring getekend moet worden.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Extra toezicht op autorisatie voor inzien van deze gegevens, conform AVG-regels.

Communicatie:

Geen directe impact.

Organisatie (sturing):

Beleggen van en sturen op interne audits in de organisatie. In algemene zin dient de verantwoordelijkheid voor (beveiliging van) data duidelijk in de organisatie te worden vastgelegd. Medewerkers moeten zich bewust zijn van de waarde van de gegevens die zij kunnen inzien en het belang van het borgen van privacy.

Personeel:

Medewerkers belast met dit takenpakket zijn verplicht de interne audit uit te voeren.

AO:

Het doen van de interne audit wordt belegd in de organisatie. Kan leiden tot meer belasting van administratieve ondersteuning.

Financiën:

Geringe impact: bedrag opnemen in begroting voor verrichten interne en externe audits.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

De gemeente ontvangt meer informatie van justitie dan nodig voor de uitvoering van de BOA taken. Belangrijk is dat er extra toezicht is op autorisaties voor toegang tot deze gegevens. Het juist vullen van het verwerkingsregister is eveneens van belang.

Juridisch:

Vastleggen van de wijzigingen in het juridisch kader van de gemeente.

Techniek:

Geringe impact, wellicht extra beveiliging van gegevens, sturen op gerichte autorisaties en eventueel tooling voor audits. In de audit moet naar voren zijn gekomen voor welke systemen van de gemeente BOA's geautoriseerd zijn om gegevens in te zien. Het is van belang dat de autorisaties op orde zijn en er in kaart wordt gebracht waar welke gegevens zich bevinden.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

Wijzigingen van het Besluit Justitiële en Strafvorderlijke gegevens, het Besluit Politiegegevens, het Besluit Politiegegevens Bijzondere Opsporingsdiensten, het Besluit Politiegegevens Buitengewoon Opsporingsambtenaren en het Besluit Verplichte Politiegegevens (Verzamelbesluit Gegevensverwerking Politie en Justitie). Deze wet valt gedeeltelijk onder de Woo: toezichthoudende taken vallen onder de AVG en informatie hierover dient openbaar te worden gemaakt. Strafrechtelijke taken vallen onder de Wpg en hoeven niet openbaar te worden gemaakt onder de Woo.

Lessen van andere gemeenten

De meeste gemeenten hebben de deadline niet behaald om de aangegeven audit uit te voeren. In juni 2022 hadden nog maar enkele gemeenten de auditgegevens aan de AP aangeleverd. Niet alleen de interne audit, maar ook de externe audit moet uitgevoerd worden. De gemeente Dalfsen heeft zowel de interne als de externe audit reeds geregeld.

Conclusie en aanbevelingen:

De IV-organisatie (specifiek de onderdelen informatiebeheer en privacy) zijn niet direct betrokken bij de uitvoering van dit verzamelbesluit. Daardoor kunnen er toch nog gaten vallen. Besteed hier aandacht aan.

In het strategisch informatiebeveiligingsbeleid staat zowel het interne als het externe controleproces beschreven met de opmerking dat de procedure borging vindt in de P&C-cyclus.

Stip op de muur (korte termijn):

- Het voldoen aan dit verzamelbesluit meenemen in de toezichtprocessen van functioneel beheer, informatiebeheer; gegevensbeheer en informatiebeveiliging;

Commented J : Wij overigens wel

- Inzichtelijk maken wie er geautoriseerd zijn om de genoemde informatie in te zien en scherp deze autorisaties zo nodig aan;

Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de vereisten vanuit de VGPJ die informatiebeheer raken, mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

3.6 Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein

WAMS

Datum wet en datum inwerkingtreden wet (al dan niet gefaseerd)

1 juli 2024 (gepland)

Essentie van de wet

De WAMS staat voor een integrale aanpak van problematiek in het sociaal domein, door een juridische grondslag te verschaffen voor de uitwisseling van persoonsgegevens binnen het sociaal domein waar verschillende wetten (WMO, Jeugdwet, WGS en Participatiewet) van kracht zijn. Dit zorgt ervoor dat bij de ene afdeling bekende gegevens gebruikt kunnen worden bij andere afdelingen binnen het sociaal domein. Burgers worden zo niet onnodig bevraagd en belast met informatieaanvragen.

Kortom, de WAMS biedt burgers betere integrale ondersteuning en staat aan de basis voor het oprichten van een meldpunt voor niet-acute hulpvragen.

Raakvlak van de wet met de visie van gemeente Dalfsen

De WAMS ondersteunt de ambitie en visie van de gemeente Dalfsen door de informatievoorziening te optimaliseren en bekende gegevens niet nogmaals uit te vragen.

Hoe de gemeente ervoor staat



Aangezien de WAMS naar verwachting in 2024 inwerking treedt, is de aanstaande juridische grondslag om gegevens intern uit te wisselen op dit moment nog niet rechtsgeldig. Dit betekent dat overige actiepunten, zoals het hebben van een meldpunt voor integrale hulpvragen, uit de WAMS nog niet kunnen worden uitgevoerd, maar deze kunnen wel alvast worden voorbereid.

Na de werksessie is naar voren gekomen dat de IV-organisatie als geheel op dit moment niet actief betrokken is bij de implementatie van de WAMS. Het Sociaal domein heeft deze wet wel in het vizier en zo ook de informatiemanager voor het Sociaal Domein. Er is binnen de IV-organisatie wel enig inzicht in welke acties er door hen moeten worden opgepakt, wanneer ze bij de invoering van de wet betrokken worden. Autorisaties zullen bijvoorbeeld moeten worden aangepast en het hele proces en dataflow moet inzichtelijk worden gemaakt. Verder zijn er nog veel losse eindjes en onduidelijkheden.

Binnen het Sociaal domein heeft men de impact van de wet zelf nog niet uitgewerkt. De invoering van de WAMS is dan ook nog niet als project aangemeld bij de IV-organisatie, vandaar dat er nu nog geen acties zijn gepland.

Impact van de wet op gemeente Dalfsen conform SCOPAFIJTH

Security:

Doordat er meer gegevens inzichtelijk worden voor meer medewerkers dient de organisatie extra te focussen op dataveiligheid. De autorisaties hiervan moeten op orde zijn. De nieuwe taak van WAMS-coördinator behelst ook het houden van toezicht op deze gegevensverstrekking.

Communicatie:

Het voorlichten en instrueren van de medewerkers binnen het Sociaal domein.

Organisatie (sturing):

Er werd gevraagd om een meer integrale manier van werken, hetgeen mogelijk wordt door de juridische grondslag. Dit kan nu in beleid worden vastgelegd, zoals door de VNG vastgelegde 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur-methode. De mate van impact op de sturing binnen de organisatie is afhankelijk van de huidige werkwijze binnen het sociaal domein.

Personeel:

De WAMS vraagt om een andere manier van werken binnen het sociaal domein, maar tevens om verscherpt gevoel van integriteit op het gebied van informatie, aangezien meer mensen beschikking krijgen tot gevoelige informatie. Verder introduceert de WAMS een nieuwe rol van coördinator die regie voert op de uitvoering van de wet. Deze rol zal moeten worden belegd in de organisatie. Verder moet er een meldpunt niet-acuut worden ingericht en deze verantwoordelijkheid zal ook in de organisatie moeten worden belegd. Op dit moment zijn er een aantal meldpunten actief binnen het sociaal domein van de gemeente, maar het meldpunt niet-acuut bestaat nog niet.

AO:

Beperkte impact, aangezien het voorstel invulling zal geven aan reeds bij de gemeente belegde aspecten.

Financiën:

Beperkte impact als er reeds integraal wordt gewerkt binnen het sociaal domein, aangezien het wetsvoorstel invulling zal geven aan reeds bij de gemeente belegde aspecten. Wanneer dit niet het geval is, zal de invoering van de WAMS dan ook verderstrekkende financiële impact hebben.

Informatie (informatiebeheer en databeheer):

Zekere impact. Informatie is immers al bekend, maar moet nu uitgewisseld worden met meerdere systemen. Afhankelijk van de staat van de procesbeschrijvingen, dient de gemeente Dalfsen hierop in te zetten en werkprocessen zullen moeten worden uitgewerkt. Er zijn goede informatiekundige voorzieningen nodig om de coördinerende rol van gemeenten en de gegevensuitwisseling tussen partijen (zoals de Veiligheidsregio, in vorm van de onder de GHOR vallen de GGD) betrouwbaar te laten verlopen.

Juridisch:

De WAMS zorgt voor de juridische grondslag om persoonsgegevens uit te wisselen. Ook wijzigt de WAMS de verschillende wetten in het sociaal domein, dit dient aangepast te worden in het juridische kader. Het invoeren van de nieuwe wetsartikelen zal de nodige tijd gaan kosten.

Techniek:

De gegevensuitwisseling tussen systemen, zoals de Suite voor het Sociaal Domein maar ook JOIN, moet op orde zijn en er moet worden gezorgd voor een zo volledig mogelijke

Commented J: De veiligheidsregio heeft hier niets mee van doen. Veilig thuis bijvoorbeeld wel.

Commented J: Ook niet bij samenwerking tussen gemeente en bijv. GGD? Die valt onder de veiligheidsregio (GHOR), vandaar dat deze genoemd wordt.

informatievoorziening. Afhankelijk van de systemen die nu gebruikt worden, zal er per afdeling of discipline gekeken moeten worden of betrokken medewerkers vanuit verschillende expertises dezelfde informatie mogen inzien.

Huisvesting (middelen):

Geen directe impact.

Relaties/afhankelijkheden met andere wetten en de gevolgen daarvan.

De WAMS zorgt ervoor dat de WMO 2015, de Jeugdwet, de Wet Gemeentelijke Schuldhelpverlening en de Participatiewet beter in samenhang uitgevoerd kunnen worden. De complexiteit zit erin dat die wetten in verschillende disciplines worden uitgevoerd (wonen, onderwijs en zorg).

Lessen van andere gemeenten

Het wetsvoorstel maakt het juridisch mogelijk om uit te voeren wat sommige gemeenten al langer zonder wettelijke grondslag achter gesloten deuren doen om maatwerk hulp aan cliënten te bieden.

Naar aanleiding van de aankondiging van de Wams, zijn de VNG, Divosa, NDSD en zo een twintig gemeenten een traject ingegaan om hiermee te oefenen. In dit traject (UPP: uitwisseling persoonsgegevens en privacy) hebben de deelnemers gewerkt aan vier handreikingen²¹ over gegevens delen in het sociaal domein.

Conclusie en aanbevelingen:

De WAMS is een welkome aanvulling op de huidige wetgeving. De IV-organisatie gaat een belangrijke rol vervullen, zodat deze wet zorgvuldig wordt nageleefd. Daarom is van belang dat de IV-organisatie wordt voorbereid op de consequenties voor de techniek en voor de verschillende aspecten van beheer, waaronder informatiebeheer.

Prioriteit 1:

- Wijs vanuit het Sociaal domein een WAMS-coördinator aan die regie houdt op de invoering en de uitvoering van de WAMS. Wacht hier niet te lang mee, zodat er tijd is voor de voorbereiding van de IV-kant van de invoering.

Stip op de muur (korte termijn):

- Richt in de organisatie een meldpunt voor niet-acute hulpvragen in. Houd hierbij rekening met de Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer;
- Zet in op goede informatie-uitwisseling door werkprocessen binnen het Sociaal Domein nauwkeurig in kaart te brengen en deze te stroomlijnen volgens de "1 gezin, 1 plan, 1 regisseur-methode". Neem hierin architectuur mee;
- Neem het ondersteunen en toezicht houden uitvoering van de WAMS op in de processen voor informatiebeheer, de privacybescherming en informatiebeveiliging.
- Richt autorisaties in alle gebruikte systemen juist in om de vertrouwelijkheid van de verwerkte persoonsgegevens te kunnen garanderen;

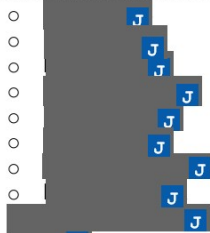
Stip aan de horizon (langere termijn):

- Neem de IV-aspecten van de Wams mee in het Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer, als een van de wetten waaraan getoetst wordt.

²¹ <https://www.programmasociaaldomein.nl/trajecten/uitwisseling-persoonsgegevens-en-privacy-upp/nieuws/2019/10/14/privacy-en-gegevens-delen-in-het-sociaal-domein-5-handreikingen>

Bijlage 1: bronnen

Werksessiedeelnemers afvaardiging IV organisatie



Geraadpleegde documenten:

- 2018.11.27 kwaliteitshandboek informatiebeheer
- 20220525 Coalitiedocument 2022 - 2026 Veel te doen in Dalfsen
- 3446334082-Organogram-gemeente-Dalfsen
- 636116_1-docx - archief jaarverslag 22-jaarverslag 2022
- 645554_1 - kwaliteitsbeheer 2023 (situatie 2022)
- DEF INFORMATIEVISIE 2021 - 2024
- DEF Managementsamenvatting Informatievisie
- Digitaliseringsagenda Dalfsen 2022 en verder
- Fundament-Toelichting-OrganisatieOntwikkeling-Dalfsen-2023
- handboek_1-docx
- Informatiebeheer - Ontwikkelingen korte, midden en lange termijn
- Uitgangspunten Datagedreven Werken
- Visie op bedrijfsvoering.pdf
- Privacybeleid Gemeente Dalfsen 2021-2024 (3)
- Privacyreglement Gemeente Dalfsen 2021-2023 (1)
- Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Dalfsen 2021-2024

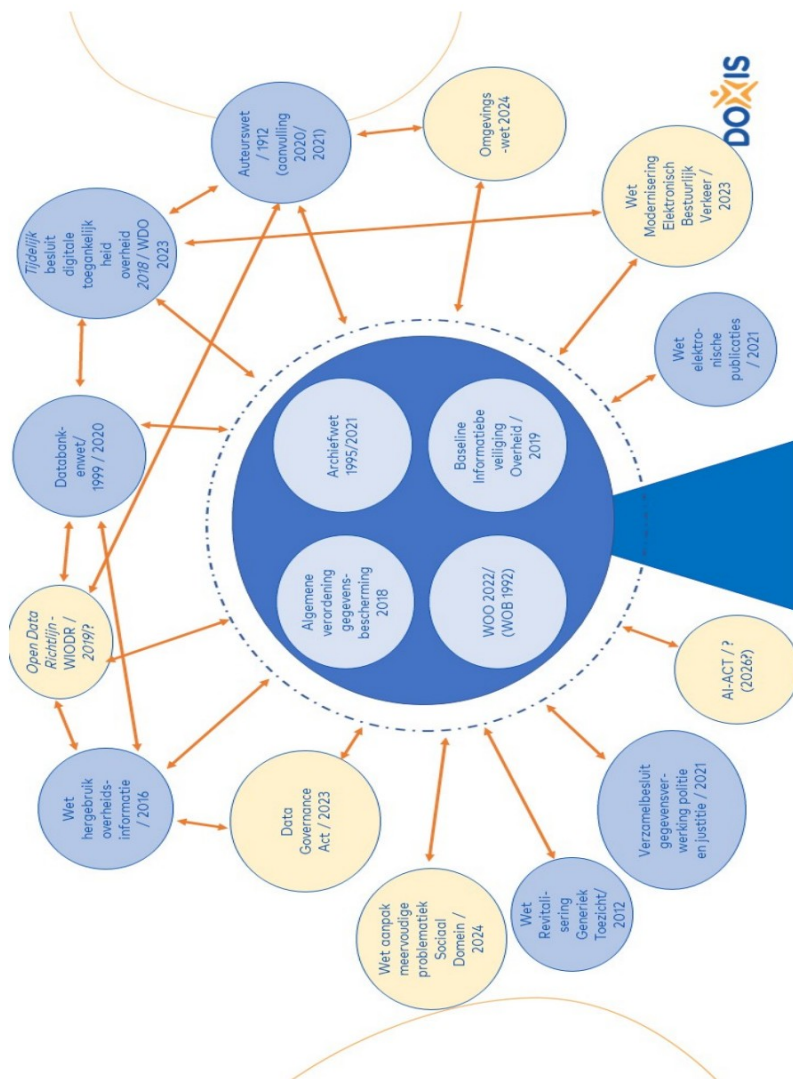
Geraadpleegde websites:

- [Hoe voldoe ik aan de wet? Digitale toegankelijkheid - Digitale Overheid.](#)
- [Digitale toegankelijkheid | Gemeente Dalfsen](#)
- [Proclaimer gemeente Dalfsen](#)
- [NEN-ISO/IEC 27002 | Forum Standaardisatie.](#)
- [NEN-ISO/IEC 27001 | Forum Standaardisatie.](#)
- [Functionaris gegevensbescherming \(FG\) | Autoriteit Persoonsgegevens.](#)
- [Algemene verordening gegevensbescherming \(AVG\) | Autoriteit Persoonsgegevens](#)
- [EU Data Initiatives in Context](#)
- [Wet open overheid \(Woo\)](#)
- [Wet open overheid Wetgeving - Digitale Overheid.](#)
- [Wet elektronische publicaties | VNG.](#)
- [Wet elektronische publicaties \(WEP\) per 1 juli van kracht - Digitale Overheid.](#)
- [Nieuwe Archiefwet 2021 | Nationaal Archief.](#)
- [Omgevingswet | Rijksoverheid.nl.](#)

- [Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer - Digitale Overheid.](#)
- [Wet digitale overheid Wet digitale overheid - Digitale Overheid.](#)
- [Wet digitale overheid \(34.972\) - Eerste Kamer der Staten-Generaal.](#)
- [Nog weinig boa-werkgevers hebben verplichte Wpg-audit aangeleverd | Autoriteit Persoonsgegevens](#)
- [Verzamelbesluit Justitie en Veiligheid 2021 | Overheid.nl | Wetgevingskalender.](#)
- [Wetsvoorstel aanpak meervoudige problematiek in het sociaal domein \(Wams\) | VNG.](#)
- [<https://www.charlotteslaw.nl/wijzigingen-in-de-auteurswet/> , geraadpleegd juli 2022](#)
- [\[www.informatiebeveiligingsdienst.nl\]\(http://www.informatiebeveiligingsdienst.nl\)](#)
- [<https://wetgevingskalender.overheid.nl/>](#)
- [Dashboard digitoegankelijk](#)

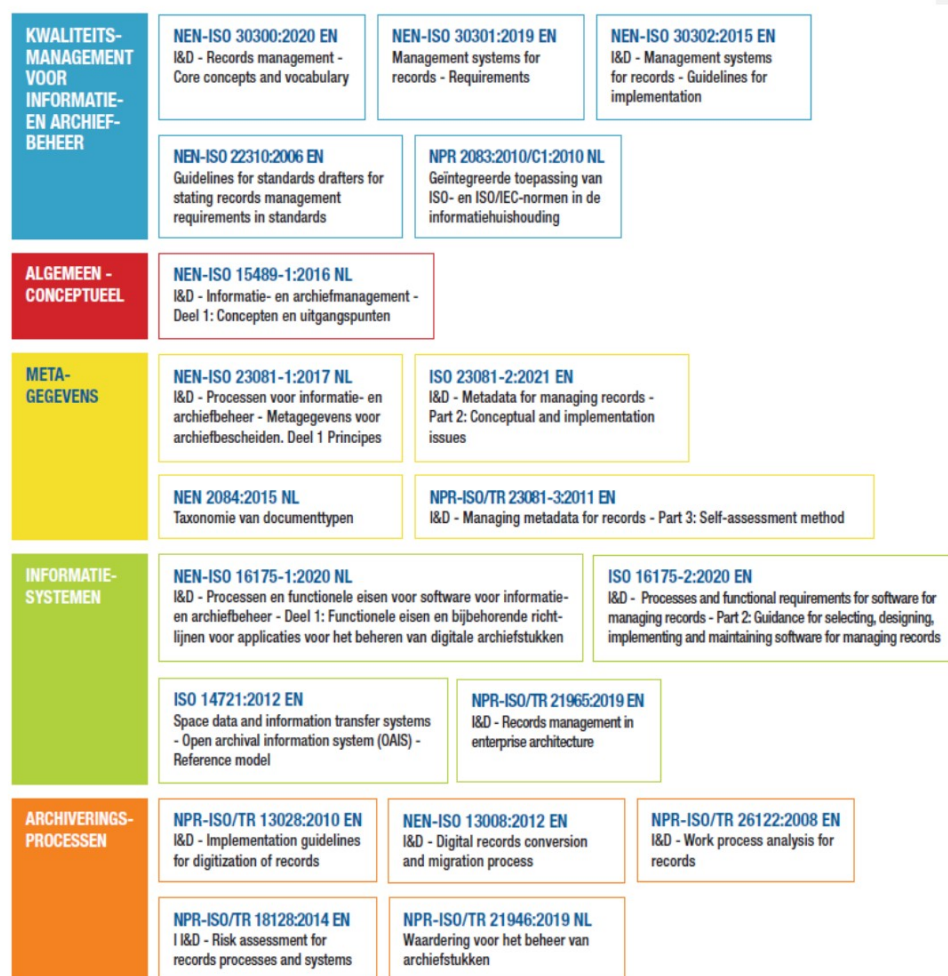
Bijlage 2: Atomium wetten

Visuele weergave van de relatie tussen de informatiewetten, zowel bestaand als nieuw.



Bijlage 3: NEN-ISO normeringen voor informatie- en archiefbeheer

Hieronder staat een schematische weergave van de NEN-ISO normeringen op het gebied van informatie- en archiefbeheer. (bron: www.nen.nl)



I&D = Information and Documentation

Bijlage 4: Overzicht wetgeving in relatie tot data

In deze bijlage beschrijven we:

- De samenhang tussen informatie en data;
- De mate waarin data toegankelijk moet zijn voor de langere termijn (door archivering);
- Het overzicht van de in dit document behandelde informatiewetten die grotendeels betrekking hebben op de data;
- De hoofdlijn voor het komen tot duurzame toegankelijke data.

Begripsbepalingen

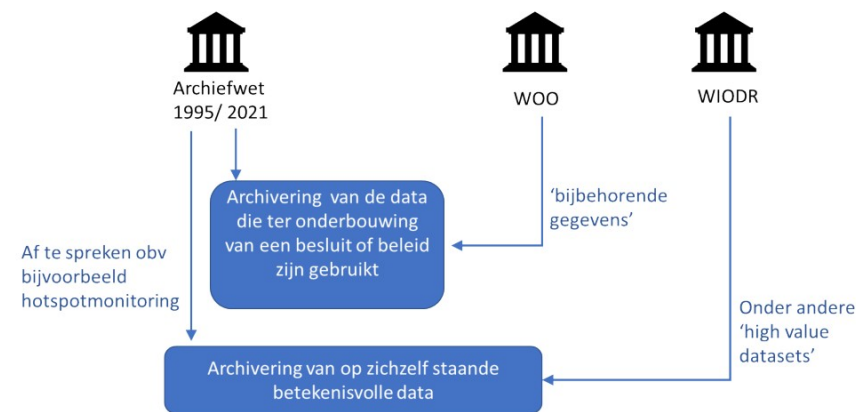
Meestal lezen we in informatiewetten het woord 'informatie' of 'documenten' of '(archief)bescheiden'. Wat is de reikwijdte van deze termen en hoe hebben die betrekking op data (gegevens)?

De Archiefwet 1995 heeft het over informatie en over 'bescheiden, ongeacht hun vorm'. 'Informatie' heeft betrekking op alles dat vastgelegd is en dat betekenis heeft gekregen. Dat zijn dus niet alleen documenten of digitale bestanden, maar ook bijvoorbeeld audio-visuele opnames, tweets, website informatie of whatsapp berichten. In die zin kunnen ook data (gegevens), wanneer deze betekenisvol zijn binnen de context van de uitvoering van overheidstaken, vallen onder de werking van de Archiefwet. De Archiefwet 2021 gebruikt verwarrend genoeg de term 'documenten' naast de term 'informatie'. De memorie van toelichting bij de Archiefwet 2021 laat evenwel zien dat het in alle gevallen nog steeds gaat over informatie en/of gegevens, ongeacht de vorm waarin die zijn vastgelegd.

De Wet open overheid (Woo) laat zien dat de (actieve) publicatie van 'documenten', betrekking heeft op: *"een door een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, opgesteld of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat orgaan, die persoon of dat college"* (Woo, artikel 2.1 begripsbepalingen). Hieruit blijkt dat gegevens behorend bij bijvoorbeeld gedocumenteerde besluiten, onderdeel zijn van de opvraagbare en/of actief te publiceren informatie.

De Wet implementatie open data richtlijn (WIODR) geeft aan welke data voor hergebruik beschikbaar gesteld moet worden en hoe de publicatie daarvan moet plaatsvinden. Onder andere wordt daarin concreet aangegeven welke High Value datasets door gemeenten in herbruikbare vorm gepubliceerd dienen te worden. Deze datasets kunnen door andere organisaties/ overheidslagen buiten de gemeente gebruikt worden als input bij de eigen taken. Hier heeft de gemeente de verantwoordelijkheid om niet alleen te zorgen voor bruikbare (leesbare en kloppende) datasets, maar ook dat bij wijzigingen daarin nog behouden wordt wat de dataset eerst inhield. Mede omdat op basis van een vorige versie de strategieën bepaald kunnen zijn en het herleidbaar moet zijn op basis van welke (historische) data dat dan was.

Schematische weergave van data in relatie tot de verplichting tot duurzame toegankelijkheid:



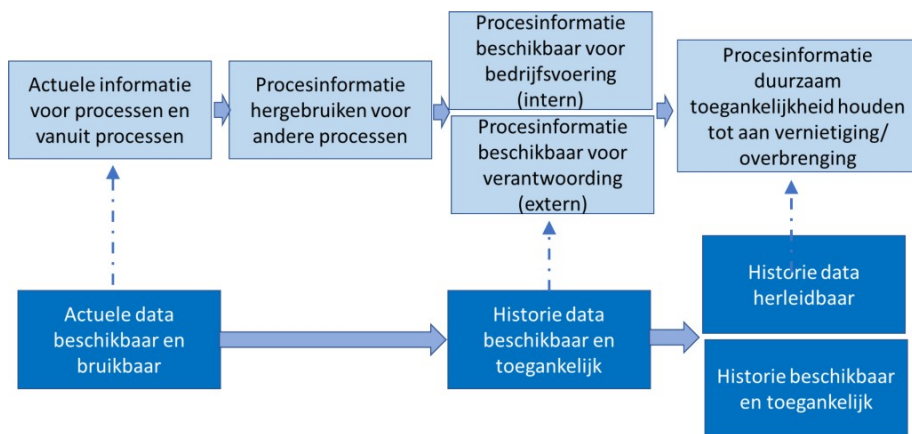
De bovenstaande kaderwetten laten zien dat archivering ten behoeve van duurzame toegankelijkheid, eveneens betrekking heeft op data. Ook voor data dient de gemeente de archivering aldus te organiseren en daar toezicht op te houden.

Voor de in bestandsvorm vastgelegde informatie en voor de naar processen te herleiden informatie, zijn er tal van handreikingen, richtlijnen en aanvullende wetgeving beschikbaar. Zo is er bijvoorbeeld de Selectielijst Gemeenten en intergemeentelijke organen, die duidelijk aangeeft welke informatie categorieën welke bewaartermijnen hebben, afhankelijk van de uitkomst van het proces waarin de informatie is gebruikt. Voor data is die ondersteuning minder expliciet aanwezig. Dat komt doordat data veelal vanuit verschillende bronnen (ook extern) worden verzameld en gecombineerd. Bovendien worden data voor verschillende processen en projecten (eenmalige activiteiten) gebruikt. Tenslotte is de categorisering van data veelal niet naar processen, maar naar type data en in toepassingsgebieden van de data.

De huidige Selectielijst is daarmee voor wat betreft data meer als richtlijn te hanteren, dan een 1-op-1 over te zetten wet. Het gevolg is dat de gemeente zelf een verdiepingsslag voor data dient te maken en deze onderbouwd dient vast te stellen. Dan is het helder welke type data voor welke toepassingsgebieden welke bewaartermijnen kennen. Door de vaststelling hiervan, voldoet de gemeente aan het "pas toe of leg uit beginsel" bij de informatiewetten.

Duurzame toegankelijkheid van data (archivering)

Hoe gaat de gemeente Dalfsen momenteel om met data en de duurzame toegankelijkheid daarvan?



Voor de archivering van data is er onderscheid tussen data die gebruikt zijn ter onderbouwing van besluiten en data die op zichzelf betekenisvol zijn (en wellicht nog niet in besluiten meegenomen zijn). Voor de data die gebruikt zijn ter onderbouwing van besluiten, moet de historie ervan op de middellange termijn beschikbaar en toegankelijk blijven. Evenwel voor de langere termijn hoeft de data zelf niet meer beschikbaar te zijn, maar wel herleidbaar. Het kan dan voldoende zijn om de metagegevens mee te geven van de oorspronkelijke selectie van de data uit de database(s).

Voor de data die op zichzelf betekenisvol zijn, kan het wel ook voor de langere termijn belangrijk zijn de database als geheel mét de historische data daarin, beschikbaar en toegankelijk te houden.

Voor de archivering van data is het daarom van belang om de datasystemen zo in te richten dat de historie van oude gegevens en de datum van de toevoeging van nieuwe gegevens behouden wordt. Dit is ook nodig voor het herleiden van een dataset op basis van een verwijzing naar het datasysteem en de metagegevens waarop de dataset gebaseerd was.

Data en informatieobjecten

Wat is een informatieobject? Het Nationaal Archief beschrijft dit als volgt:

"Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit".

"Een informatieobject is een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid wordt behandeld. Vanuit het perspectief van DUTO betekent dit dat een informatieobject als eenheid aan de gebruikers wordt gepresenteerd. Informatieobjecten zijn de eenheden van informatie waar de DUTO-eisen betrekking op hebben. Bijvoorbeeld zoekresultaten verwijzen naar informatieobjecten, informatieobjecten kunnen opgevraagd worden, informatieobjecten hebben metagegevens, etcetera. Een "eigen identiteit" betekent dat een informatieobject een naam of identificatiekenmerk heeft waardoor het te onderscheiden is van andere informatieobjecten. Hiermee kan een gebruiker eenduidig verwijzen naar het informatieobject."

Een database bijvoorbeeld specifiek voor het bijhouden van stikstofwaarden, is als geheel een informatieobject. Maar ook de stikstofwaarden met metagegevens zijn informatieobjecten binnen de database. Stel dat het onderwerp 'stikstofwaarden' binnen het grondgebied van gemeente Dalfsen voor de langere termijn aandacht heeft, dan wil je de archivering van historische stikstofwaarden zodanig vastgelegd hebben, dat je bijvoorbeeld de trend in de verschuiving van stikstofwaarden over de loop van de jaren inzichtelijk kan maken.

Wanneer stikstofwaarden geen onderwerp meer zijn binnen de gemeente, maar er wel meerdere onderzoeken zijn die naar de inhoud van deze database verwijzen, dan wil je de database in z'n geheel, als één informatieobject, archiveren.

Colofon

Auteur:

[Redacted] J [Redacted] J

Datum:

23/11/2022

Kenmerk:

Versie:

Projectleider:

Opdrachtgever:



www.doxis.nl



Doxis B.V.

T +31 70 317 71 72
E info@doxis.nl

Wij hebben vestigingen in:

Den Haag (hoofdkantoor),
Zwolle en Vught

© Doxis BV

"Al meer dan 100 jaar helpen wij organisaties in de overheid en non-profit sector beter te functioneren door de informatiehuishouding te optimaliseren. Wij bieden een diverse dienstverlening op maat gemaakt voor ieder informatievraagstuk. Wij geloven in een mensgerichte aanpak en zien samenwerking als de basis voor toekomstbestendige oplossingen."



Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen