



Archiefvisie

DUURZAAM TOEGANKELIJKE OVERHEIDSINFORMATIE
VAN WATERSCHAP ZUIDERZEELAND

Auteur: Govert Kolster
Datum: 25 mei 2021

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	De Archiefvisie van Waterschap Zuiderzeeland	4
2.1.	Leidende principes van de archiefvisie	4
2.2.	Middelen en maatregelen.....	6
3.	Bepalende ontwikkelingen	7
3.1.	Thema duurzaam toegankelijke overheidsinformatie	7
3.2.	Thema transparante overheid	8
3.3.	Thema betrouwbare en veilige overheid	9
3.4.	Thema digitale dienstverlening	10
3.5.	Thema governance	11
4.	Woordenlijst	13

Versiebeheer

Versie	Korte omschrijving (belangrijkste wijzigingen)	Gedeeld	Met
0.1	Indeling op hoofdlijnen, Inleiding en Archiefvisie	17-02-2021	Enterprise Architect, Procesarchitect, Kwaliteitscoördinator Informatie, Privacy Officer/FG, CISO
0.2	Ten opzichte van versie 0.1 - Inleiding: volgorde gewijzigd en kleine tekstuele aanpassingen - Visie: voetnoten ingevoegd en alinea over terminologie toegevoegd - Hoofdstuk 2 Kaders uitgewerkt - Hoofdstuk 3 en 4 samengevoegd en thema en onderwerpen benoemd, moet nog worden uitgewerkt - Uitwerking in tabel opgenomen om te relateren aan Realisatieplan	24-02-2021	Enterprise Architect, Procesarchitect, Kwaliteitscoördinator Informatie, Privacy Officer/FG, CISO, Projectmanagers Informatie, Informatiebeheerder
0.3	Ten opzichte van versie 0.2 - Leidende principes toegevoegd - Woordenlijst toegevoegd en begrippen en terminologie daarna toe verplaatst	30-03-2021	Enterprise Architect, Kwaliteitscoördinator Informatie
0.4	Ten opzichte van versie 0.3 - Managementsamenvatting verwijderd - Leidende principes tekstueel aangepast - Kaders, normen en richtlijnen omgevormd tot achtergrondinformatie - Uitwerkingspunten verplaatst naar Epics backlog realisatieplan (uit visiedocument verwijderd)	07-04-2021	Afdelingsmanager Informatie
0.5	Ten opzichte van versie 0.4 - Leeswijzer verwijderd (wordt onderdeel van oplegnotitie) - Standaarden, normen en standpunten verplaatst van leidende principes naar eigen paragraaf - Tekst inleiding en hoofdstuk archiefvisie actiever en bondiger geschreven - Opzet Thema-indeling relevante ontwikkelingen	09-04-2021 19-04-2021	Enterprise Architect, Kwaliteitscoördinator Informatie Afdelingsmanager Informatie, Groep Processen & Kwaliteit, Groep PriSec, Cluster Architectuur, Beleid & Borging, Groep Dienstverlening
0.6	Alle input verwerkt	12-05-2021	Afdelingsmanager Dienstverlening & Informatie
1.0	Vastgesteld door Directie 25 mei 2021		

1. Inleiding

Het waterschap maakt en gebruikt [informatie](#) voor het uitvoeren van haar taken. Deze informatie wordt aangeduid als [overheidsinformatie](#)¹ en is vastgelegd in [informatie-objecten](#). Het informatie- en archiefbeheer van Waterschap Zuiderzeeland is erop gericht deze overheidsinformatie [duurzaam toegankelijk](#) te maken en te houden voor zo lang als dat nodig is. De ondertitel van deze Archiefvisie is niet voor niets "Duurzaam toegankelijke overheidsinformatie".

Doel van de Archiefvisie is inhoud te geven aan de duurzame toegankelijkheid. Welke kaders en richtlijnen zijn van toepassing en wat is daarvoor nodig.

Aanleiding:

In de afgelopen jaren is het waterschap steeds meer digitaal gaan werken, in 2015 is ook gestart met digitaal archiveren. Belangrijker nog zijn de ontwikkelingen op het gebied van openbaar bestuur (zoals meer transparantie, openbaarheid, gegevensbescherming, ketensamenwerking en verbonden partijen). En op het gebied van informatiegebruik (hergebruik van informatie, open data, big data, werken in de cloud). Het informatiebeheer bij Waterschap Zuiderzeeland is daar onvoldoende in mee ontwikkeld. Tot nu toe is dit te veel sluitpost geweest bij het in gebruik nemen van nieuwe systemen. Veel medewerkers zijn nu onvoldoende bekend met de waarde van informatie en hun eigen rol om informatie duurzaam toegankelijk te laten zijn. Ook de beschikbare voorzieningen zijn ontoereikend. Het tot stand komen van de Informatiestrategie is een belangrijke aanjager voor de archiefvisie. Deze geeft richting aan het op orde brengen van de informatieprocessen. In de archiefvisie worden keuzes gemaakt en de consequenties daarvan beschreven.

Wat willen we bereiken met een archiefvisie?

Informatie is in toenemende mate digitaal en wordt digitaal gedeeld. Dit betekent ook een andere benadering van archiveren. We zijn als waterschap in 2015 begonnen met het opbouwen van een digitaal archief. Maar er is meer nodig. Het moment waarop overheidsinformatie gearchiveerd wordt verschuift. Niet meer achteraan het proces maar zodra informatie wordt gemaakt. Een digitaal archief is in potentie veel toegankelijker dan papier, maar het organiseren en behouden van die toegankelijkheid is vele malen complexer dan een papieren archief. Dit komt samen in het sleutelbegrip duurzaam toegankelijk.

Deze archiefvisie vormt de grondslag voor de gewenste inrichting van duurzaam informatiebeheer en de stappen die we op dat gebied gaan zetten. Nadere uitwerking is onderdeel van het realisatieplan Informatiestrategie.

Leeswijzer:

Hoofdstuk 2 bevat de archiefvisie en de leidende principes daarvan. Deze leidende principes geven invulling aan de visie en richting aan de gewenste verandering.

Hoofdstuk 3 gaat dieper in op de belangrijkste ontwikkelingen die van invloed zijn op informatie- en archiefbeheer. Welke kansen en uitdagingen levert dat op. Ook de veranderende relatie tussen burger en overheid is daarin een bepalende factor. De archiefvisie wil daar een integrale benadering voor bieden vanuit een nieuwe kijk op overheidsinformatie. Gericht op het benutten van de digitale mogelijkheden maar ook bewust van de haken en ogen die hiermee samenhangen.

¹ Het begrip overheidsinformatie valt min of meer samen met de term [archiefbescheiden](#) in de Archiefwet 1995 en de definitie van [document](#) in de Archiefwet 2021.

2. De Archiefvisie van Waterschap Zuiderzeeland

Informatie heeft een spilfunctie in en bij Waterschap Zuiderzeeland. De informatie van het waterschap heeft betekenis voor de samenleving, partners, het waterschap als overheidsorgaan en zijn medewerkers.

Al vanaf het ontstaan van informatie is duidelijk wat de rol en potentiële waarde van de informatie is. De kwaliteitseisen ten aanzien van informatie zijn daarop afgestemd. Evenals het gebruik van, het beheer van en de regie op informatie.

Alle informatie is intern in beeld. Op grond van risico-inschatting en kwaliteitseisen wordt gearchiveerd. Er is regie op alle informatie, op de vindbaarheid, de volledigheid, de beschikbaarheid, de interpreteerbaarheid en de authenticiteit.

Voor het toepassen van de archiefvisie op het informatie- en archiefbeheer bij Waterschap Zuiderzeeland zijn onderstaande leidende principes beschreven. Deze geven de belangrijkste ontwikkeldoelen weer voor de komende termijn om de archiefvisie vorm te geven.

2.1. Leidende principes van de archiefvisie

2.1.1. Overheidsinformatie van Waterschap Zuiderzeeland is duurzaam toegankelijk

Onze overheidsinformatie is waardevol voor onszelf en anderen, we moeten we er daarom voor zorgen dat deze duurzaam toegankelijk en vindbaar is.

Duurzaam houdt in dat de overheidsinformatie ook in de toekomst (her)bruikbaar is. Het betekent dat informatie bestand moet zijn tegen verandering, vanaf het moment van ontstaan en zo lang als noodzakelijk. Deze termijnen worden vastgelegd in selectiebesluiten². Informatie die daarvoor op grond van deze termijnen in aanmerking komt wordt tijdig vernietigd dan wel overgedragen aan Het Flevolands Archief.

Toegankelijk wil zeggen dat de overheidsinformatie beschikbaar, interpreteerbaar, volledig, betrouwbaar en authentiek is. Overheidsinformatie moet zonder technische of procedurele belemmeringen geopend en gelezen kunnen worden en de persoon die dat doet, moet ervan uit kunnen gaan dat de overheidsinformatie volledig, authentiek en betrouwbaar is.

Vindbaar is een specifiek aspect van duurzaam toegankelijk. Naast de hierboven beschreven punten moet iemand die overheidsinformatie zoekt deze binnen een aanvaardbare tijd en tegen acceptabele inspanning kunnen vinden.

2.1.2. Overheidsinformatie van Waterschap Zuiderzeeland voldoet aan toetsbare kwaliteitseisen

Om de bruikbaarheid en toepasbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen, is het nodig dat de kwaliteit van overheidsinformatie inzichtelijk is.

De criteria voor het waarborgen van duurzame toegankelijkheid van informatie worden opgenomen in het kwaliteitssysteem³ van Waterschap Zuiderzeeland. Hierin zijn ook rollen en verantwoordelijkheden vastgelegd en wijze van monitoring. Dit kwaliteitssysteem past een Plan-Do-Check-Act cyclus toe om de kwaliteit continu te verbeteren. Voor het opstellen van kwaliteitseisen wordt gebruik gemaakt van het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO)⁴. De elementen uit KIDO worden beoordeeld op meerwaarde en toepasbaarheid voor Waterschap Zuiderzeeland, en als dat geval is ingepast in het eigen kwaliteitssysteem.

² De ontwerp-archiefwet 2021 spreekt van selectiebesluiten. De huidige Archiefwet 1995 kent daarvoor het begrip selectielijst. Voordeel van afzonderlijke besluiten is dat dit flexibeler is. Het waterschap hanteert nu nog de [Selectielijst Waterschappen 2012](#)

³ Archiefregeling art. 16: De zorgdrager zorgt ervoor dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem.

⁴ [Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer](#)

2.1.3. Waterschap Zuiderzeeland past 'archiving by design' toe bij het inrichten van informatiesystemen.

Door eisen voor duurzame toegankelijkheid te combineren met architectuurprincipes en daarop kwaliteitscriteria te bepalen maken we onderbouwde keuzes om informatie te gebruiken, op te slaan en beheren.

Overheidsinformatie bevindt zich niet alleen in het 'traditionele' centrale Document Management Systeem. Alle systemen die het waterschap gebruikt voor de uitvoering van haar taken kunnen informatie bevatten die duurzaam toegankelijk moet zijn. Waterschap Zuiderzeeland wil de kwaliteit van deze informatie waarborgen en gebruikt daarvoor de methode 'archiving by design'. Voordat ons waterschap een systeem in gebruik neemt of aanpast, toetsen we dit op criteria voor duurzame toegankelijkheid.

Dit sluit aan op 'Werken onder architectuur' dat Waterschap Zuiderzeeland de komende jaren als onderdeel van de Informatiestrategie verder ontwikkelt. Bij het inrichten en in gebruik nemen van systemen is het belangrijk om architectuurprincipes toe te passen. Zoals 'eenmalige opslag, meervoudig gebruik' en 'integratie op basis van standaarden'.

2.1.4. Goede overheidsinformatie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van iedereen bij Waterschap Zuiderzeeland

Informatie ontstaat en wordt gebruikt in de context van werkprocessen. Medewerkers in dat werkproces kennen bij uitstek de context en zijn daarom verantwoordelijk voor de juiste en volledige informatie die ook na afhandeling nodig is om aan de eisen van overheidsinformatie te kunnen voldoen.

Archivering is hiermee een integraal onderdeel van die werkprocessen is en niet meer het sluitstuk ervan. Medewerkers zijn en voelen zich verantwoordelijk voor de informatie waarmee ze werken voor het waterschap. Hiervoor worden ze voorzien van duidelijke richtlijnen en instructies over hoe om te gaan met informatie. De systemen die gebruikt worden sluiten aan bij de werkwijze en vaardigheid van degenen die ze gebruiken. Enerzijds door systemen laagdrempelig te laten zijn, en anderzijds door vaardigheden te vergroten en door bij het (her)ontwerpen van werkprocessen rekening te houden met de systemen waarmee ze worden uitgevoerd.

Op basis van het kwaliteitssysteem wordt de uitvoering in de praktijk getoetst. Waar nodig vindt bijsturing plaats met gebruikmaking van de reguliere lijn- en projectsturing.

2.1.5. Overheidsinformatie van Waterschap Zuiderzeeland is openbaar waar mogelijk en vertrouwelijk waar nodig.

Deze twee ogenschijnlijk tegenstrijdige principes benadrukken beide dat Waterschap Zuiderzeeland een overheidsorgaan is dat publieke taken uitvoert met publieke middelen. We zullen daarover transparant zijn waar dat kan. En tegelijkertijd zorgvuldig omgaan met de belangen van burgers en organisaties waarmee en waarvoor we werken.

Een transparante overheid is doel van de Wet Open Overheid (WOO). Waterschap Zuiderzeeland kent de consequenties van openbaarmaking van informatie en zorgt ervoor dat de veiligheid van informatie geborgd is.

Een betrouwbare overheid gaat zorgvuldig om met gegevens van anderen. Voor wat betreft persoonsgegevens⁵ worden deze beschermd door de (Europese) [Algemene Verordening Gegevensbescherming \(AVG\)](#). Waterschap Zuiderzeeland is verwerkingsverantwoordelijke voor persoonsgegevens die ze gebruikt en kan aantoonbaar voldoen aan de eisen die de AVG stelt aan de verwerking daarvan. Er moet onder meer een juridische grondslag zijn voor de verwerking, een risico-inschatting worden gemaakt en er moet aan dataminimalisatie worden gedaan⁶. Het verwerken van persoonsgegevens blijft in beginsel beperkt tot het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Daarnaast worden de maatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging in acht genomen.

Als informatie niet openbaar kan zijn zal het waterschap de grondslag daarvoor kunnen motiveren en is in ieder geval transparant over het proces.

⁵ Gegevens die, direct of indirect, tot een persoon herleidbaar zijn

⁶ Art. 5 van de AVG benoemt de beginselen voor de [verwerking](#) van gegevens

2.2. Middelen en maatregelen

Voor het kunnen toepassen van de Archiefvisie zal onder andere gebruik gemaakt worden van de volgende instrumenten en uitgangspunten:

- Waterschap Zuiderzeeland past het normenkader voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO) toe⁷.
- Waterschap Zuiderzeeland gebruikt het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) als referentie voor het opstellen van kwaliteitscriteria en -processen voor informatie en legt die vast in eigen kwaliteitssysteem⁸.
- Bij het in gebruik nemen of aanpassen van systemen is bekend of deze overheidsinformatie bevatten en op welke wijze deze beheerd wordt. Risico's op informatieverlies zijn beschreven en waar nodig zijn beheersmaatregelen ingericht. Afweging vindt plaats op basis van de doelarchitectuur en risico's worden alleen bewust aanvaard.
- De uitgangspunten en gemaakte keuzen zijn onderdeel van het [informatiemodel](#) van Waterschap Zuiderzeeland
- Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van informatie zijn duidelijk voor iedereen.
- Kwaliteitscriteria zijn bekend en toepasbaar vanuit werkprocessen.
- De in de WOO genoemde categorieën van overheidsinformatie worden actief openbaar gemaakt volgens de uitvoeringsagenda die hiervoor met de koepelorganisaties (waaronder UvW) is overeengekomen.⁹ Hieronder hangt een actieplan om de digitale informatievoorziening op orde te brengen.
- Er is overzicht over welke typen persoonsgegevens gebruikt worden voor welke processen. Dit is vastgelegd in het verwerkingenregister. Hergebruik zonder aanvullende grondslag wordt vermeden.
- Mogelijkheden worden benut om transparantie te vergroten en tegelijkertijd persoons- en andere kritische gegevens te beschermen, waaronder scheiden informatietypen waar mogelijk maar ook software toepassen om gevoelige gegevens uit openbaar te maken overheidsinformatie te filteren zoals anonimiseren of pseudonimiseren.¹⁰ De gegevens zijn in de gepubliceerde informatie niet meer aanwezig maar blijven in de bron behouden.

⁷ [Overzicht DUTO-eisen](#)

⁸ Momenteel wordt gewerkt aan een eenvoudigere, meer praktisch toepasbare, opzet van KIDO. Vooralsnog KIDO light genoemd.

⁹ [Wet open overheid | Unie van Waterschappen](#)

¹⁰ [Pseudonimiseren - Wikipedia](#)

3. Bepalende ontwikkelingen

Het informatielandschap is volop in beweging. De wijze waarop informatie tot stand komt, wordt gedeeld en toegepast, verandert doorlopend. De digitale transitie is daarin een belangrijke katalysator. Er kan steeds meer en het kan steeds sneller. De gevolgen van hoe informatie wordt gebruikt worden daarmee ook steeds groter, zowel positief als negatief.

Binnen en buiten de overheid vinden ontwikkelingen plaats die hierop inspelen. Wetgeving wordt aangepast en programma's gestart om acties en kennis te initiëren en organiseren. Voor wat betreft de archiefvisie worden de belangrijkste ontwikkelingen voor nu en de nabije toekomst hieronder kort benoemd. Deze informatie is niet uitputtend en wordt continu doorontwikkeld. De ontwikkelingen zijn in een aantal thema's gegroepeerd maar kunnen meerdere thema's betreffen.

3.1. Thema duurzaam toegankelijke overheidsinformatie

Archiefwet 1995 wordt Archiefwet 2021

Als overheidsorgaan valt Waterschap onder de werking van de Archiefwet. De Archiefwet geeft een algemeen kader voor het informatiebeheer van overheidsorganen met als doel dat belangrijke overheidsinformatie behouden, vindbaar en toegankelijk blijft voor huidige en toekomstige generaties¹¹. Daarmee waarborgt de Archiefwet het behoud van archieven als bestanddeel van het Nederlands cultureel erfgoed. En schept ook de voorwaarden voor de overheid om zich tegenover burgers en volksvertegenwoordigers te kunnen verantwoorden.

Momenteel loopt een traject om de Archiefwet te herzien. De Archiefwet 2021 is in concept gereed en zal de huidige Archiefwet 1995 vervangen. De essentie, dat overheden dienen te zorgen voor een goed geordend en toegankelijk archief, blijft ongewijzigd. Wel wordt de Archiefwet gemoderniseerd en sluit beter aan bij digitale vormen van archiveren. In deze archiefvisie wordt uitgegaan van de Archiefwet 2021. Ook het Archiefbesluit en de Archiefregeling, die nu nog zijn gebaseerd op de Archiefwet 1995, zullen worden gemoderniseerd.

Het kernbegrip Duurzaam toegankelijke overheidsinformatie geeft invulling aan de doelstelling van de Archiefwet. De toegankelijkheid van informatie wordt gekoppeld aan de duur waarin die informatie van waarde is. Onder dit thema zijn de afgelopen jaren al diverse richtlijnen, handreikingen en andere instrumenten tot stand gekomen. Enkele belangrijke voorbeelden zijn:

Eisen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (DUTO-eisen).

Een onder aanvoering van het Nationaal Archief opgestelde norm met eisen om duurzaam toegankelijke informatie in informatiesystemen mogelijk te maken. Deze eisen zijn toe te passen bij het ontwerpen en inrichten van nieuwe systemen (archiving by design) maar kunnen ook gebruikt worden om bestaande systemen te toetsen (DUTO-scan). Naast DUTO is er ook het Referentiekader opbouw digitaal informatiebeheer (RODIN). Dat zich meer richt op beleidskaders, beheersregels en andere randvoorwaarden. Veel eisen uit RODIN zijn gebaseerd op geldende standaarden zoals ISO-normen.

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO).

De archiefregeling geeft aan dat de kwaliteit van informatiebeheer toetsbaar moet zijn¹². Hiervoor is de Handreiking KIDO tot stand gekomen. In eerste instantie is in KIDO een zeer uitgebreide set van eisen, normen en toetsen bijeengebracht die te complex bleek om integraal door overheden gebruikt te worden. Op dit moment wordt gewerkt aan een meer praktische uitvoering, vooralsnog KIDO light genoemd. Voor Waterschap Zuiderzeeland is KIDO vooral een referentiemodel en handreiking zoals oorspronkelijk bedoeld. Voor de op te nemen eisen in het eigen kwaliteitssysteem zal vooral gekeken worden maar de normen waarnaar KIDO verwijst.

Waardering en selectie van overheidsinformatie.

In de afgelopen periode is ook de kijk veranderd op langdurig te bewaren overheidsinformatie. Dat gaat dan met name over informatie die blijvend bewaard moet worden als onderdeel van het cultureel erfgoed. Voorheen gold globaal dat beleidsinformatie blijvend werd bewaard, bijvoorbeeld voor later historisch onderzoek. En dat

¹¹ Memorie van Toelichting par. 2.1. Archiefwet 2021 - concept

¹² Archiefregeling, artikel 16: De zorgdrager zorgt ervoor dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem.

uitvoeringsinformatie vernietigbaar was als het directe belang voor de overheid of betrokkenen was geëindigd. Deze keuzen zijn vastgelegd in selectielijsten. Die systematiek is steeds meer gaan knellen door een aantal oorzaken. Ten eerste de exponentieel toenemende hoeveelheid informatie en moment waarop deze in het informatiesysteem wordt opgenomen (niet na afloop maar tijdens behandelproces). Ook de veranderde relatie tussen burger en overheid en soms kunstmatige onderscheid tussen beleid en uitvoering heeft tot nieuwe inzichten geleid. Daarnaast is ook het langdurige proces voor het vaststellen van selectielijsten een obstakel voor verandering. Voor een meer flexibele toepassing is het begrip (archief) hotspots¹³ geïntroduceerd. Met de nieuwe archiefwet wordt ook het begrip selectielijst vervangen door selectiebesluit. Dit maakt het mogelijk op deelgebieden besluiten te nemen en dus flexibeler te zijn.

Tot slot kan ook de informatiebehoefte van het waterschap zelf nieuwe perspectieven vragen. Zoals meer aandacht voor de eigen geschiedenis. Nu actueel vanwege de voorgenomen uitgave van een jubileumboek.

3.2. Thema transparante overheid

WOB wordt WOO

Min of meer gelijk met de herziening van de Archiefwet is ook de Wet Open Overheid (WOO) tot stand gekomen. Deze initiatiefwet heeft een lange totstandkomingsgeschiedenis maar de parlementaire behandeling is recent afgerond zodat de WOO naar verwachting begin 2022 in werking kan treden.

De WOO vervangt enerzijds de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) en geeft burgers de mogelijkheid te verzoeken informatie openbaar te maken. Dit wordt in de WOO aangeduid als passieve openbaarheid. De mogelijkheden voor overheden om een verzoek tot openbaarmaking geen gehoor te geven zijn beperkt.

Daarnaast kent de WOO ook actieve openbaarheid. In de WOO zijn 11 categorieën van overheidsinformatie benoemd die actief openbaar gemaakt moeten worden door het overheidsorgaan dat ze maakt of ontvangt. Voor het openbaar maken wordt een landelijk Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI) ingericht waarop Waterschap Zuiderzeeland dient aan te sluiten¹⁴.

In het aanlooptraject is erkend dat het actief maar ook passief openbaar maken grote uitdagingen met zich meebrengt voor overheden. Het beheer van Informatie moet op orde zijn zodat van alle informatie-objecten duidelijk is of ze openbaar moeten of kunnen worden gemaakt. En als dat niet zo is waarom niet en welke mogelijkheden er zijn om een deel van de informatie toch openbaar te kunnen maken. Denk daarbij aan documenten die persoonsgegevens bevatten. Die persoonsgegevens kunnen niet openbaar gemaakt worden maar alle informatie die niet tot personen te herleiden is wel. Dit vraagt deels om een andere inrichting van informatiesystemen en anders organiseren van informatie-objecten. Vanwege deze uitdagingen wordt een invoeringsagenda gehanteerd en worden via de koepelorganisatie waaronder UvW middelen beschikbaar gesteld.

Niet stoppen waar WOO ophoudt

De WOO is bedoeld om zo transparant mogelijk te zijn. De genoemde 11 categorieën zijn het minimaal verplichte, meer is wenselijk. Zuiderzeeland zou ernaar moeten streven alle informatie actief openbaar te maken die ook passief al openbaar is. Zo wordt het besluit om openbaar te maken naar voren gehaald. Daarvoor moeten we per informatie-object vooraf kunnen bepalen of het openbaar kan zijn of niet. En openbare en niet-openbare informatie houden we waar mogelijk gescheiden. Dit vraagt een zeer hoge kwaliteit van informatiebeheer en daar zijn investeringen voor nodig. Van een hogere kwaliteit van informatie zullen ook de eigen processen profiteren. Maar belangrijkste is dat de openbaarheid niet achteraf meer hoeven te bepalen als reactie op een aanvraag.

Nieuwe kanalen en technieken

¹³ Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling (Nationaal Archief: Belangen in balans)

¹⁴ PLOOI is een aanvulling op bestaande platformen DROP en LVBB, informatie hoeft niet dubbel aangeboden te worden

De digitalisering leidt ook tot nieuwe ontwikkelingen. Communicatie met de overheid gebeurt steeds meer via andere kanalen. Al langer via e-mail maar ook via social media, chatvoorzieningen en apps. Het toegankelijk maken hiervan vormt een grote uitdaging. Mailberichten moeten in principe op basis van inhoud door degene die ze ontvangt of verstuurd worden gearchiveerd in het archiefsysteem (Sharepoint) maar dat gebeurt in de praktijk maar beperkt. Andere kanalen zijn nog lastiger omdat ze niet door het waterschap gecontroleerd kunnen worden (bv Whatsapp). Beleid hierop is vereist en waar nodig zullen we aanvullende voorzieningen invoeren.

Ook nieuwe technieken vragen om aandacht, steeds vaker zijn processtappen gebaseerd op algoritmen of worden gegevens m.b.v. kunstmatige intelligentie ontsloten. Deze technieken zijn nuttig en niet meer weg te denken maar kunnen leiden tot een black box waarbij een overheid niet meer kan onderbouwen op welke gronden een beslissing tot stand is gekomen. Er dienen daarom minimale eisen gesteld te worden aan uitlegbaarheid en reproduceerbaarheid van 'automatische processen'.

Transparantie is niet altijd hetzelfde als openbaar

Openbare informatie is voor iedereen transparant maar transparantie kan ook specifiek zijn, bv burgers kunnen hun eigen informatie inzien zonder dat deze voor anderen zichtbaar is. Dit komt in het thema Dienstverlening aan de orde.

3.3. Thema betrouwbare en veilige overheid

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG heeft als doel het beschermen van de privacy van natuurlijke personen door eisen te stellen aan het gebruik en beheer van persoonsgegevens door organisaties. Belangrijkste uitgangspunt is dat [verwerken](#) van persoonsgegevens alleen mag als daar een juridische grondslag voor is. Deze grondslagen worden opgesomd in de AVG.

Daarnaast mogen persoonsgegevens alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen. Dit kan op bepaalde gronden worden uitgebreid bv als nieuwe verwerking verenigbaar is met het oorspronkelijke doel, er een wettelijke verplichting (bv Archiefwet) is of als de verstrekker van de gegevens toestemming heeft gegeven. Ook hieraan zijn voorwaarden verbonden.

De AVG kent daarbij de eis van dataminimalisatie: er mogen niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is voor het vastgestelde doel. Dit betekent dat als de gegevens niet meer nodig zijn voor het oorspronkelijke of daarvan afgeleide doel, deze vernietigd moeten worden. Voor persoonsgegevens in documenten kan dit ertoe leiden dat deze informatie op grond van de AVG vernietigd dient te worden, maar op grond van Archiefwet (nog) niet vernietigd mag worden. Hier dient de organisatie dan een belangenafweging te maken tussen persoonlijk privacybelang en algemeen historisch belang. Het belang van de Archiefwet op zichzelf is onvoldoende om documenten met persoonsgegevens uit te sluiten van vernietiging op grond van AVG. De Archiefwet kent geen algemene bewaarplicht maar benoemt het belang van duurzame toegankelijke informatie. Dit dienen overheidsorganen uit werken in selectiedocumenten. De huidige archiefselectielijst voor de waterschappen dateert van voor de inwerkingtreding van AVG. Momenteel werkt een werkgroep van de Unie van Waterschappen aan een nieuwe selectielijst. Gebaseerd op de Archiefwet 2021 maar ook met inachtneming van andere relevante wetgeving zoals AVG¹⁵. Voor het bepalen van de selectiecriteria zal dus ook bovengenoemde belangenafweging moeten plaatsvinden.

Idealiter passen we de principes van zowel 'privacy by design' en 'archiving by design' toe bij het (her)ontwerpen en inrichten van informatiesystemen. Daarmee wegen we de belangen tussen privacy en duurzame toegankelijkheid vooraf en integraal af. Correcte toegang tot persoonsgegevens en het beheren ervan wordt zo uitvoerbaar. Inclusief het tijdig vernietigen.

Tot slot kan niet altijd voorkomen worden dat documenten persoonsgegevens bevatten. Denk bijvoorbeeld aan nu al bestaande documenten. Daar waar deze documenten geraadpleegd worden buiten oorspronkelijke doel (zowel binnen als buiten organisatie) dienen de persoonsgegevens niet toegankelijk te zijn. Dit kan door documenten te anonimiseren (persoonsgegevens worden onzichtbaar gemaakt) of pseudonimiseren (persoonsgegevens worden vervangen door andere niet

¹⁵ Op basis van de nieuwe Archiefwet 2021 zal ook de Archiefregeling worden herzien. De Archiefregeling geeft op belangrijke punten een nadere invulling aan de algemene regels uit de Archiefwet. In de herziene Archiefregeling zal ook aandacht voor bepalingen uit AVG zijn.

herleidbare term). Het laatste levert beter leesbare documenten op. Anonimiseren of pseudonimiseren kan handmatig achteraf maar vanwege de aantallen en meer actieve openbaarmaking in de toekomst is het beter dit vooraf te doen. Daarvoor zijn technische oplossingen op de markt beschikbaar.

Informatieveiligheid

Informatieveiligheid richt zich op bescherming van informatie tegen dreigingen, met als doel om de continuïteit van bedrijfsactiviteiten te waarborgen. Als de informatieveiligheid onvoldoende is gewaarborgd, kunnen er risico's ontstaan bij de uitvoering van specifieke waterschapstaken of het functioneren van de organisatie als geheel.

Informatieveiligheid is te meten aan drie aspecten, de BIV-classificatie.

1. Beschikbaarheid: het waarborgen dat geautoriseerde gebruikers op de juiste momenten tijdig toegang hebben tot informatie en aanverwante voorzieningen.
2. Integriteit: het waarborgen van de correctheid en de volledigheid van informatie en verwerking.
3. Vertrouwelijkheid: het waarborgen dat informatie alleen toegankelijk is voor degenen die hiertoe geautoriseerd zijn.

Alle informatie krijgt dus een classificatieniveau toegekend en op basis daarvan wordt, met het oog op de risico's, bepaald welke beveiligingseisen en maatregelen genomen worden. Het doel van informatieveiligheid is om risico's tot een acceptabel niveau terug te brengen. De maatregelen die genomen worden, moeten in verhouding staan tot de grootte van het risico. 100% veiligheid bestaat niet.

Deze classificatie van informatieobjecten zal onderdeel zijn van het informatiemodel van Waterschap Zuiderzeeland. En is input voor de risicoanalyse die belangrijk is voor het bepalen van bewaartermijnen.

3.4. Thema digitale dienstverlening

Wet Digitale Overheid (WDO)

Deze wet bepaalt de kaders voor digitale dienstverlening door de overheid. Zo worden eisen gesteld aan de middelen waarmee transacties kunnen worden uitgevoerd en een minimaal niveau van digitale dienstverlening. Belangrijk is dat digitale dienstverlening in het algemeen de bestaande dienstverlening niet vervangt. Burgers kunnen dus vaak kiezen welke weg ze bewandelen. Maar in bepaalde gevallen kan een overheid dat wel nader reguleren.

De WDO sluit aan bij de Europese Verordening eIDAS¹⁶. Met eIDAS hebben de Europese lidstaten afspraken gemaakt om dezelfde begrippen, betrouwbaarheidsniveaus en onderlinge digitale infrastructuur te gebruiken. Een onderdeel van de verordening is het grensoverschrijdend gebruik van Europees erkende inlogmiddelen. Dit kan alleen met een betrouwbare online identiteitscheck aan de voordeur.

Ook de parlementaire behandeling van de WDO bevindt zich in de eindfase. Veel van de uitgangspunten zijn echter al in de praktijk omarmd.

De Wet Digitale Overheid is onderdeel van een bredere ontwikkeling. Andere wetgeving die hierop betrekking heeft is bijvoorbeeld de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer, deze geeft de burger recht om elektronisch berichten aan een bestuursorgaan te zenden op een door het bestuursorgaan bepaalde wijze. En ook Wet elektronische publicaties die verplicht om alle officiële publicaties online te zetten via de website [officiëlebezoekingen.nl](https://www.officiëlebezoekingen.nl)

Omgevingswet

Ook de nieuwe omgevingswet heeft grote impact. Veel taken die het waterschap uitvoert krijgen hiermee te maken. Centraal staat het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) hierin zijn de processen ingericht en wordt informatie toegevoegd, gedeeld en verwerkt. Tijdens het behandelen bevindt deze informatie zich in het DSO maar DSO is nadrukkelijk geen archief. Het waterschap zal dus zelf moeten zorgen voor de archivering van de relevante informatie. Met andere overheden zal moeten worden afgestemd wie wat archiveert (bv bij samenloop). Voor de informatie waarvoor Waterschap Zuiderzeeland de archiefvormer is zal moeten worden gezorgd dat deze informatie tijdig, juist en

¹⁶ Electronic Identities And Trust Services

compleet in het eigen archiefsysteem wordt opgenomen. Hiervoor is een koppeling met DSO nodig en moeten de relevante metadata worden bepaald. Voor het langdurig toegankelijk houden zijn de elementen uit het model Metadata Duurzame Toegankelijkheid Overheidsinformatie (MDTO) van belang. Aanvullend op de metadata die het waterschap zelf nodig heeft voor en na afhandeling.

Zaakgericht werken

Bovenstaande ontwikkelingen zijn vormen van zaakgericht werken. Een zaak is in dit verband een samenhangende hoeveelheid werk, met een duidelijke aanleiding en een duidelijk resultaat. Bij dienstverlening is een (aan-)vraag de aanleiding om een zaak te starten en te behandelen. De zaak eindigt met het leveren van de gevraagde dienst, in de vorm van het resultaat van de zaak. Dat kan dus ook het besluit zijn om de (aan-)vraag wel of niet te honoreren. Het concept van zaakgericht werken legt een frame van statusovergangen over de processen heen¹⁷.

Zaakgericht werken helpt overheidsorganisaties invulling te geven aan de landelijke strategie voor het realiseren van een Digitale Overheid. De NORA benoemt dit als het versterken van de informatiepositie van burgers en bedrijven. Door middel van zaakgericht werken kan de overheid alle informatie, die voor burgers relevant is, digitaal beschikbaar maken. Statusinformatie over de voortgang van de behandeling van een zaak valt hier onder, evenals (deel van) de inhoud van het desbetreffende zaakdossier en een duurzame toegankelijkheid hiervan.

Voor werkprocessen die dienstverlening door het waterschap betreffen zal zaakgericht werken daarom de basis zijn voor het toe te passen informatiemodel. Voor andere processen hoeft dat niet zo te zijn.

3.5. Thema governance

Werken onder architectuur

Als onderdeel van de Informatiestrategie 2021-2025 maar ook al in de aanloop daarnaartoe is werken onder architectuur bij Waterschap Zuiderzeeland in ontwikkeling gezet. Dit is geen doel op zichzelf maar een middel om organisatie-doelstellingen te bereiken. Voor de waterschappen is WILMA¹⁸ de referentiearchitectuur.

WILMA heeft als doel een bijdrage te leveren aan:

- Het spreken van dezelfde taal binnen de waterschappen (door de waterschappers).
- Betere besluitvorming door eenduidige samenhang.
- Het sturen op gemeenschappelijke (strategische) doelen en ontwikkelingen (zoals bijvoorbeeld de Omgevingswet).
- De volwassenheid van enterprisearchitectuur binnen de waterschappen.
- Effectieve doelsturing door het expliciet maken van doelen, het organisatiemodel, de taal en onderlinge afspraken.
- Het bieden van overzicht en inzicht zodat de informatievoorziening en dienstverlening efficiënter en effectiever verlopen en meer sturing kan worden gegeven aan de organisatie.

WILMA is een voor waterschappen specifieke uitwerking van de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA) en maakt ook gebruik van onderdelen uit het gemeentelijke architectuurmodel GEMMA.

Vanuit de functie van WILMA als referentiemodel kunnen waterschappen dit verder invullen. Deze archiefvisie moet ook in dat licht gezien worden. Een nadere uitwerking en invulling van principes die van belang zijn voor het organiseren van duurzaam toegankelijke overheidsinformatie. Rekening houdend met de specifieke aandachts- en ontwikkeldoelen van het waterschap op dat gebied. En de kaders die daarbij gelden.

Strategisch Informatie Overleg

Het begrip Strategisch Informatieoverleg (SIO) is geïntroduceerd in de toelichting op het in 2012 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Met het SIO wordt een overleg bedoeld dat ingaat op vraagstukken over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding. In het SIO vindt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding plaats. Het is daarbij zaak dat alle relevante kennis en expertise in het informatiedomein bijeen worden gebracht door besluitvormers, beleidsmakers, inhoudelijk deskundigen, ICT-specialisten, archivariissen en documentair informatiespecialisten.

¹⁷ Definitie [NORA](#)

¹⁸ Waterschap Informatie & Logisch Model Architectuur

Bij Waterschap Zuiderzeeland zijn deze aspecten niet allemaal in één orgaan samengebracht. Toch kan wel voorzien worden in de functies zoals de Archiefregeling die bedoeld. In het Cluster Architectuur, beleid en borging (ABB) van de Afdeling Informatie & Dienstverlening zijn de meeste informatiedisciplines vertegenwoordigd. Waar nodig worden besluitvormers en inhoudelijke deskundigen betrokken en kunnen invulling geven aan hun rol. De producten die het Cluster ABB oplevert geven hen daarvoor ook inzicht en overzicht.

Voor enkele zeer specifieke situaties¹⁹ is voor een SIO ook een belanghebbende van buiten de eigen organisatie verplicht. Dit is zodanig zeldzaam dat hieraan geen standaard invulling wordt gegeven.

¹⁹ Een voorbeeld is het vaststellen van een nieuwe selectielijst, deze geldt vaak meerdere jaren (maximaal 10). Bovendien wordt deze taak door alle waterschappen gemandateerd aan de UvW. Een SIO voor de nieuwe selectielijst zal dan ook op dat niveau ingesteld worden.

4. Woordenlijst

Term	Definitie	Bron
Archiefbescheiden	Bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten	Archiefwet 1995: artikel 1.c.1.
Document (Archiefwet 2021)	Schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat door een overheidsorgaan is opgemaakt of ontvangen, dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat overheidsorgaan en is bestemd om onder dat overheidsorgaan te berusten	Archiefwet 2021: Artikel 1.1
Duurzaam toegankelijk	Toegankelijk betekent vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor degenen die er recht op hebben, vanaf het moment van ontstaan en voor zo lang als noodzakelijk. Duurzaam betekent dat de toegankelijkheid van de informatie bestand is tegen veranderingen van elke aard.	Nationaal Archief: Kennisbank
Informatie	Betekenisvolle gegevens	Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA)
Informatie-object	Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit.	Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA)
Informatiemodel	Om informatieobjecten te kunnen beheren en gebruiken (door mensen en machines), moet bekend zijn welke informatieobjecten er zijn en wat hun structuur en betekenis is. Dit wordt beschreven in een informatiemodel.	Nationaal Archief: Kennisbank
Overheidsinformatie	Alle informatie die de overheid zelf maakt of ontvangt bij het uitvoeren van haar taken.	Nationaal Archief: Kennisbank
Verwerken (in de zin van de AVG)	Het begrip 'verwerken' is erg ruim en betekent eigenlijk alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt. Naast het verzamelen of vernietigen van persoonsgegevens is ook al het raadplegen van persoonsgegevens een verwerking waarbij op de regels van de AVG gelet moet worden.	Europadecentraal