

# Onderzoek aansluiting (*GEMMA*) *architectuurproducten en* *Selectielijst gemeenten en* *intergemeentelijke organen 2020*

Uitwerking van de onderzoeksvragen gericht op het operationeel vermogen van gemeenten uit de Evaluatie Selectielijst Gemeenten en Intergemeentelijke Organen 2020

## Inleiding

Dit document beschrijft de resultaten van het onderzoek<sup>1</sup> naar de aansluiting tussen de [GEMMA Architectuur](#) en de [Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020](#). Het is een verdere uitwerking van de eerste twee onderzoeksvragen uit de Evaluatie Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 die betrekking hebben op het operationeel vermogen van gemeentes:

1. Is de opzet van de selectielijst deugdelijk en goed uitvoerbaar voor gemeenten, met name de vraag of de selectielijst goed aansluit op het zaakgericht en digitaal werken en op de architectuur die dit werken ondersteunt.
2. Welke knelpunten bestaan er in de praktijk, slagen gemeenten erin om geautomatiseerd de juiste selectielijst-termijnen aan zaakdossiers te koppelen.

Bij het onderzoek is daarbij naar twee kanten gekeken, naar mogelijke knelpunten en aanpassingen in de selectielijst en naar de GEMMA-architectuur zelf.

Daarnaast is onderzoek gedaan naar de mogelijke impact van toekomstige ontwikkelingen zoals Common Ground en de voorstellen die de regeringscommissaris informatiehuishouding heeft gedaan.

---

### <sup>1</sup> Beperkte tijd en methodiek

Het onderzoek is uitgevoerd binnen beperkte tijd, waarbij het merendeel is gebaseerd op bureauonderzoek, inclusief de analyse van bestaande documenten. Dit is aangevuld met een aantal interviews. Door de beperking was het noodzakelijk om de omvang van het onderzoek te begrenzen. Het primaire doel was niet het bieden van concrete, kant-en-klare oplossingen maar eerder het formuleren van gerichte aanbevelingen en het opstellen van vervolgvragen.

## Samenvatting

Het document "Onderzoek aansluiting (GEMMA) architectuurproducten en Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020" biedt een evaluatie van hoe de GEMMA Architectuur en de Selectielijst 2020 op elkaar aansluiten, met focus op de operationele capaciteiten van gemeenten. Het onderzoek omvat een beoordeling van de implementatie en doeltreffendheid van zaakgericht werken binnen de gemeentelijke context. Het identificeert en analyseert knelpunten in de huidige toepassing en geeft aanbevelingen voor verbeteringen. De aanbevelingen zijn telkens onderverdeeld in aanbevelingen ter verbetering van de selectielijst en aanbevelingen te verbetering van de GEMMA-architectuur.

Een belangrijk deel van het onderzoek is gewijd aan de integratie van de GEMMA-architectuur in de dagelijkse praktijk van gemeenten en het overwinnen van uitdagingen bij de implementatie van zaakgericht werken. Het rapport benadrukt ook de relevantie van toekomstige ontwikkelingen zoals het Common Ground initiatief en de adviezen van de regeringscommissaris voor informatiehuishouding. Deze elementen worden bekeken in het licht van hun potentiële impact op archivering, informatiebeheer en het applicatielandschap van gemeenten.

Het document biedt een kritische blik op de huidige status en mogelijke toekomstige richtingen voor het verbeteren van de samenhang tussen GEMMA-architectuur en de selectielijst. Het streeft naar het optimaliseren van de selectielijst, de processen binnen gemeenten en het verbeteren van de efficiëntie in het beheer van informatie en archieven. Door deze analyse hoopt het document bij te dragen aan een betere afstemming tussen verschillende beleidsinitiatieven en praktische toepassingen binnen de gemeentelijke sector.

## Zaakgericht werken

Om aan te kunnen sluiten bij de digitale informatiehuishouding van gemeenten komt de Selectielijst 2020 overeen met de ordening van de informatie en met de werkprocessen van de gemeenten. De lijst is daarom ingericht naar processtypen en niet langer, zoals in eerdere versies van de lijst, naar documenten en taken. Ook is de lijst afgestemd op de GEMeentelijke Model Architectuur (GEMMA) en de Zaaktypencatalogus 2.0. Door deze inrichting moet de selectielijst bruikbaar worden voor zaakgericht werken.

De Evaluatie Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 concludeert over deze bruikbaarheid dat de benadering inderdaad goed aansluit bij de structuur van de gemeentelijke informatiehuishouding, mits de organisaties zaak- of procesgericht werken.

In de praktijk blijkt echter dat zaakgericht werken niet de hele informatiehuishouding van gemeenten dekt. Zaakgericht werken wordt niet voor alle taakvelden en werksoorten ingezet: omdat deze niet geschikt worden geacht of omdat de last van het zaakgericht werken groter wordt ingeschat dan de voordelen ervan.

Ook als zaakgericht wordt gewerkt, wordt niet alle informatie gevangen in de zaakgerichte applicaties zoals het DMS of de taakapplicatie. Denk aan e-mails, werkversies van documenten op afdelings- en persoonlijke schijven, etc.

Om de problemen met het invoeren van zaakgericht werken op te lossen kan naar twee kanten worden gekeken, naar aanpassingen in de selectielijst en naar aanpassingen in het zaakgericht werken.

### Aanpassingen in de selectielijst

Verbetering van de aansluiting is mogelijk door aanpassingen aan de selectielijst. Daarin wordt nu alleen uitgegaan van het zaakgericht werken maar dat dekt niet het volledige taakveld van gemeenten en zaakgericht werken wordt door gemeenten op verschillende manieren geïmplementeerd.

Waar zaakgericht werken niet kan worden ingezet of waar voor andere werkvormen wordt gekozen moeten andere methoden om de informatie te structureren en beheersen worden ingezet. In de Evaluatie selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 wordt dat ook geconstateerd en staat een aantal aanbevelingen. O.a. dat gemeenten aan de slag moeten met een handreiking voor niet proces-/zaakgerichte werkomgevingen en met datamanagement. Daarnaast zou moeten worden onderzocht hoe moet worden omgegaan met de informatie die niet in de zaakgerichte applicaties wordt gevangen. Een voorbeeld daarvan is het bewaren van e-mail o.b.v. de [Capstone-methodiek](#) ingezet.

### Aanpassingen aan de GEMMA-architectuur

Gemeenten hebben de vrijheid om de GEMMA-architectuur te implementeren op een manier die past bij hun eigen bedrijfsvoering. De VNG noemt in publicaties verschillende doelen voor de implementatie van zaakgericht werken, zoals het verbeteren van de dienstverlening met webformulieren, het optimaliseren van de bedrijfsvoering door uniforme processen, en het verbeteren van de informatievoorziening met toegankelijke dossiers. Als redenen voor de implementatie worden genoemd de voorbereiding op de

Omgevingswet, de digitalisering van archieven, het realiseren van e-diensten, procesoptimalisatie en ketensamenwerking. Er zijn daarnaast ook nog eens verschillende scenario's voor de implementatie van zaakgericht werken, afhankelijk van de doelstellingen van een gemeente.

Dat leidt tot diverse invullingen van de methodiek, de focus ligt daarbij veelal op het verbeteren van dienstverlening en bedrijfsvoering, archivering en informatiebeheer staan niet op de eerste plaats. De focus op het verbeteren van dienstverlening en bedrijfsvoering heeft ervoor gezorgd dat zaakgericht werken is (en wordt) doorontwikkeld naar een steeds zwaarder middel<sup>2</sup>.

Deze diversiteit leidt tot twee kernproblemen. Het eerste is dat de zwaarte van het instrument zaakgericht werken brede toepassing ervan in de weg zit. Het is minder geschikt voor eenvoudige processen en voor minder gestructureerde werksoorten. Het tweede probleem is dat gemeenten zaakgericht werken op verschillende manieren en met verschillende doelen hebben ingevoerd, vaak vooral gericht op de procesmatige kant. Daardoor is na invoering niet gegarandeerd dat de eisen vanuit archivering en informatiebeheer goed zijn ingevuld.

Deze problemen wijzen op een te brede scope van zaakgericht werken. De doelen van dienstverlening en procesmanagement vereisen een aanpak die vooral gericht is op het werkproces, terwijl informatiebeheer en archivering een aanpak vragen die vooral gericht is op het gestructureerd vastleggen van informatie.

## Conclusies en aanbevelingen

Bij zaakgericht werken zou onderscheid gemaakt kunnen worden tussen twee varianten: een zware variant die zich vooral richt op de werkprocessen en de beheersing en besturing daarvan en een lichtere variant die zich vooral richt op wat er van die werkprocessen minimaal moet worden vastgelegd t.b.v. informatiebeheer en archivering. In het [Katern Zaakgericht werken](#) waarin de visie op het zaakgericht werken wordt beschreven wordt een dergelijk onderscheid al gemaakt, zaakgericht werken tegenover zaakgericht registreren, maar dat is niet verder uitgewerkt.

De lichtere variant, waarbij in het zaakdossier, of de gestandaardiseerde informatiecontainer zoals het daar ook wordt genoemd, alleen een minimum aan informatie wordt vastgelegd zou veel breder toepasbaar kunnen zijn. Niet alleen voor de transactionele processen, waar het zaakgericht werken zich nu vooral op richt, maar ook voor andere werksoorten: in het Katern Zaakgericht werken worden korte, adaptieve processen en eventueel projecten genoemd. Door het onderscheid tussen een zware en een lichte variant kunnen verantwoordelijkheden duidelijker worden benoemd, waarbij de

---

<sup>2</sup> Dat blijkt o.a. uit de wijzigingsverzoeken op de definities in zaakgericht werken, die hebben voor een groot deel betrekking op de inzet van zaakgericht werken voor andere doelen dan archivering en informatiebeheer, o.a. inzage t.b.v. mijn gemeente, managementinformatie, sturing, etc.

zware variant vooral betrekking heeft op de behandelfase en de lichte op wat nodig is voor de fases en acties na afhandeling.

Samenvattend, het is raadzaam om:

- M.b.t. de selectielijst
  - opvolging te geven aan de aanbevelingen uit de evaluatie en handreikingen op te stellen voor niet proces- of zaakgerichte werkomgevingen
  - te onderzoeken op welke manieren informatie die niet in proces- of zaakgerichte applicaties wordt gevangen kan worden beheerd
- M.b.t. zaakgericht werken
  - te onderzoeken of opsplitsing van zaakgericht werken in een zware en een lichte variant mogelijk is;

# Architectuur

## Inleiding

Archivering binnen de gemeentelijke context is complex en uitdagend. De enquêteresultaten in de evaluatie tonen aan dat veel professionals in de praktijk problemen ervaren met het efficiënt implementeren van informatiebeheer en archivering. Een duidelijke en consistente architectuur die deze aspecten grondig behandelt en die bruikbaar en begrijpelijk is voor alle professionals, niet alleen architecten maar ook informatiebeheerders en -specialisten, is nodig om daarbij te ondersteunen.

Vanuit die invalshoek zijn de verschillende architectuur-producten geanalyseerd. Daarbij is een aantal problemen geconstateerd die in twee groepen kunnen worden verdeeld. De eerste groep wordt veroorzaakt doordat de fases na het afsluiten van de zaak onvoldoende zijn uitgewerkt en de tweede dat de architectuurproducten zelf niet goed op elkaar aansluiten.

## Fases na afsluiten zaak onvoldoende uitgewerkt

Na het afsluiten van de zaak begint een nieuw deel van de levenscyclus van de zaak. De informatieobjecten en bijbehorende metadata, verzameld in het zaakdossier, moeten worden gewaardeerd, geselecteerd, bewaard, vernietigd, uitgeplaatst of overgebracht. Hoe dat moet en welke rol de verschillende referentiecomponenten daarin hebben t.o.v. elkaar is echter niet uitgewerkt. De inrichtingsscenario's die worden beschreven in [Scenario's zaakgericht werken](#) zijn wat dat betreft niet compleet, belangrijke vragen over de inrichting van de archieffunctionaliteit blijven onbeantwoord.

Dat levert onduidelijkheid op voor gemeenten die nog wordt versterkt doordat gemeenten niet werken met referentiecomponenten maar met applicaties die samenstellingen zijn van referentiecomponenten. Als op het niveau van de referentiecomponenten al niet duidelijk is hoe gewerkt moet worden is dat op het niveau van de applicaties nog veel onduidelijker.

Een belangrijk onderdeel van de levenscyclus na het afsluiten van de zaak is de bewaking van procestermijn, in een aantal gevallen is die afhankelijk van de levensduur van procesobjecten of van andere zaken. In de architectuur wordt echter nergens uitgewerkt wat nodig is om geautomatiseerde bewaking van de procestermijn mogelijk te maken. Daarvoor is een overzicht noodzakelijk van procesobjecten en de registraties waarin die worden bijgehouden, samen met eisen aan de functionaliteit die nodig is om de procestermijnen te kunnen bewaken. Bijvoorbeeld de eis dat het register een notificatie moet sturen als een procesobject niet langer geldig is of de eis dat het register geautomatiseerd moet kunnen antwoorden op de vraag of een procesobject nog steeds geldig is. Een degelijke uitwerking van de benodigde functionaliteit is echter nergens voorhanden.

Het oplossen van de problematiek van de procestermijn is niet triviaal. Dat blijkt o.a. uit de lijst met in de selectielijst vermelde procesobjecten in bijlage 1 - Procesobjecten. Het zijn 35 verschillende procesobjecten die voor een groot deel niet terug te vinden zijn bij de bedrijfsobjecten of in het Gemeentelijk Gegevensmodel en waarvoor geen formele

registratie bestaat. De meeste zijn onderdeel van de verschillende pakketten en suites die gemeentes gebruiken.

Het probleem van de procestermijnen kan op verschillende manieren worden opgelost. Of door de ontbrekende uitwerkingen alsnog op te stellen of door de selectielijst op dit punt te vereenvoudigen, bijvoorbeeld door de procestermijnen in te stellen op de ingeschatte maximale levensduur van het procesobject. Wat de consequenties daarvan zijn en of dat haalbaar is moeten worden onderzocht.

## Architectuurproducten sluiten niet goed op elkaar aan en zijn niet actueel

Het tweede probleem zit in de aansluiting van de thema-architecturen, analyses, standaarden en handleidingen op elkaar. Er is wel heel veel informatie maar die is op verschillende momenten opgesteld. Voortschrijdende inzichten, veranderende eisen en standaarden en andere terminologie zijn niet verwerkt. Ze zijn ook opgesteld vanuit verschillende werelden, die van de architecten en die van de informatieprofessionals. De verschillende stukken sluiten daardoor niet goed op elkaar aan, vormen niet één geheel en hebben onvoldoende samenhang.

Het ontbreken van de samenhang en de veroudering van informatie zit op alle niveaus en op allerlei plekken. Hieronder staat een aantal voorbeelden om het punt te illustreren, het is geen uitputtend overzicht.

De thema-architectuur [Duurzame toegankelijkheid van digitale informatie in GEMMA](#) is een voorbeeld van het ontbreken van aansluiting. De uitwerking is op het niveau van informatieobjecten, niet op het niveau van zaken of zaakdossiers. Dat is niet in lijn met een van de uitgangspunten in de Selectielijst: 'zaakdossiers kunnen als geheel worden gewaardeerd'. De uitwerking sluit daardoor niet goed aan op de selectielijst en ook niet op de informatie over zaakgericht werken. Hetzelfde geldt voor de werkgroep die bezig is met onderzoek naar de mogelijkheden voor 'Enterprise vernietigen'. In het werkdocument met het voorstel voor de standaard-metadata nodig voor vernietiging wordt uitgegaan van informatieobjecten, niet van zaakdossiers, aansluiting op andere producten in de architectuur wordt daardoor bemoeilijkt.

In diezelfde thema-architectuur zit een ook groot aantal voorbeelden van veroudering. De architectuur is daardoor achterhaald maar de informatie staat nog wel onverkort op de GEMMA-website. In die architectuur wordt o.a.:

- soms uitgegaan van dynamische fase, semi-statische fase en statische fase ([Architectuur voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer](#))
- soms van procesfase, afgehandelde fase en statische fase ([E-Depotvoorzieningen](#))
- archivering van informatieobjecten ([Architectuur voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer](#))
- TMLO voor metadatering, zou vervangen moeten worden door MDTO ([Samenvatting metagegevens](#))



- geen standpunt of advies gegeven over inzet van applicaties voor taken rond archiefbeheer ([Conceptueel en functioneel model informatiebeheer](#))

In [Zaakgericht werken in de praktijk](#) wordt bij de bespreking van metadatering uitgegaan van procesfase, afgeronde fase en statische fase en gebruik gemaakt van TMLO. Archivering wordt als onderwerp verder niet behandeld, zaakgericht werken in de praktijk houdt blijkbaar op na het afsluiten van de zaak.

In de [Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020](#) staat een opsomming van procestypen uit de selectielijst gerelateerd aan bedrijfsprocessen uit de [Gemma procesarchitectuur 2.0](#). Er is inmiddels echter een [nieuwe versie van de GEMMA procesarchitectuur](#), de bedrijfsprocessen zijn daarin anders ingedeeld en vernieuwd en sluiten daardoor niet langer aan op die in de selectielijst.

### Stimuleer ontwikkeling en gebruik van de Selectielijst API

Een van de ontwikkelde API's voor zaakgericht werken is de [selectielijst API](#). Met de selectielijst API kunnen geautomatiseerd resultaattypen bij zaken worden verbonden aan selectielijstresultaten om zo bij iedere zaak de juiste zaakbewaartermijn vast te leggen.

De selectielijst API wordt in de praktijk nog weinig gebruikt. Gemeenten implementeren hun eigen oplossingen, maken daardoor onnodige kosten en hebben een veel grotere kans dat foutieve of achterhaalde selectie-lijstinformatie wordt gebruikt.

Het verdient aanbeveling om deze API, naast bestaande voorzieningen zoals de [Selectool](#) op te nemen in het ondersteuningspakket voor de selectielijst vanuit de VNG.

### Conclusies en aanbevelingen

De uitwerkingen in de bestaande architectuur gaan vooral in op de behandelfase, op wat er moet worden gedaan om een product of dienst te leveren. Het onderwerp archivering wordt onvoldoende behandeld, met name de uitwerking van de levenscyclus van de zaak nadat deze is afgesloten. Wat is daarbij de rol van de verschillende referentiecomponenten, hoe sluiten die op elkaar aan? Wat is er nodig om de bewaking van de procestermijn goed te automatiseren?

De uitwerkingen die specifiek gaan over onderwerpen m.b.t. archivering gaan uit van begrippen en concepten uit de archiefwereld, er wordt geen aansluiting gezocht met bijv. zaakgericht werken. Het zijn daardoor twee naast elkaar bestaande werelden die elkaar niet versterken.

Een tweede probleem is dat er wel veel informatie beschikbaar is maar dat die informatie op verschillende momenten is opgesteld en dat die informatie daarna vaak niet meer bijgewerkt is. Ook de samenhang ontbreekt en de informatie in de verschillende architectuurproducten wordt niet consequent bijgehouden. Doorgewinterde professionals zullen hun weg wel weten te vinden maar dat geldt zeker niet voor minder ervaren medewerkers, die blijven waarschijnlijk met veel vragen zitten. Het is niet de duidelijke en consistente en voor verschillende doelgroepen uitgewerkte architectuur die de

professionals, van architecten tot informatiebeheerders en -specialisten, nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen.

Vanuit die conclusies kunnen de volgende aanbevelingen worden geformuleerd:

M.b.t. de selectielijst:

- Onderzoek of het mogelijk is om (voor een deel van de procestypen) te werken met een ingeschatte maximale levensduur van het procesobject.
- Biedt extra ondersteuning aan gemeenten door de selectielijst API op te nemen in het ondersteuningspakket voor de selectielijst dat de VNG aanbiedt.

M.b.t. de architectuur:

- Zorg voor samenhang in de architectuur en de daaraan verwante producten, werk voor de verschillende invalshoeken vanuit dezelfde begrippen en kaders. Zorg m.a.w. voor een architectuur van de architectuur.
- Zorg voor een bijhoudproces zodat de samenhang niet verloren gaat en de actualiteit gewaarborgd blijft.
- Een heldere architectuur alleen is niet voldoende, om de doelgroep van informatiebeheerders en -specialisten te bereiken moet ook nadrukkelijk aandacht worden besteed aan communicatie en kennisoverdracht.
- Werk de levenscyclus van de zaak of het zaakdossier na afsluiting van de zaak uit, besteed daarin expliciet aandacht aan de bewaking van de procestermijn, aan de samenhang tussen de verschillende referentiecomponenten en aan de vertaling daarvan naar de praktijk van applicaties.
- Schoon de bestaande informatie op en hou het kort en bondig, dat zal de bruikbaarheid ten goede komen.

## Toekomstige ontwikkelingen

In de Evaluatie en in de voorbereiding op dit onderzoek zijn twee ontwikkelingen genoemd die betrekking hebben op archivering en de selectielijst: Common Ground en de adviezen van de regeringscommissaris Informatiehuishouding.

### Common Ground

De vraag is of een benadering en architectuur volgens de visie Common Ground kan zorgen voor beter geautomatiseerde sturing en monitoring van de levenscyclus van zaken (of zaakdossiers)? En wat zou er nodig zijn om de ontwikkeling van Common Ground in de voor dit onderwerp gewenste richting te sturen?

In de evaluatie van de selectielijst wordt onder andere opgemerkt dat ICT-systemen niet altijd geschikt zijn om het waarderen maar ook het selecteren en op basis daarvan vernietigen, overbrengen of uitplaatsen van informatie te automatiseren. Dat geldt vooral voor taakspecifieke applicaties, in zaak- en DMS-systemen lukt het volgens de respondenten vaak wel goed.

Een van de redenen voor het niet geschikt zijn van vooral taakspecifieke applicaties is dat er naast de functionaliteit die de specifieke taak ondersteunt, zoals vergunningverlening, inkomensondersteuning of belastingheffing, vaak ook generieke functionaliteit in de applicatie is ondergebracht, zoals die voor het beheren van informatie, denk aan de bewaking van proces- en bewaartermijnen en het vernietigen van informatie. De specifieke functionaliteit is meestal goed op orde, daar wordt de applicatie op beoordeeld en geselecteerd, voor de generieke functionaliteit is dat vaak minder het geval. In de nieuwe wetgeving worden de eisen aan dit soort functionaliteit aanzienlijk aangescherpt, dat pleit ervoor om die functionaliteit zeker naar de toekomst toe op een goede manier onder te brengen.

De ontwikkelingen volgens de visie Common Ground bieden daarvoor mogelijk een oplossing. Uit die visie en de bijbehorende strategie zijn de volgende principes voor dit onderwerp van belang:

- eenmalige vastlegging van data en daarmee samenhangend de scheiding van functionaliteit en data;
- component gebaseerde architectuur, geen applicatiesilo's maar losse componenten met afgebakende functionaliteit en gestandaardiseerde interfaces;
- maximale standaardisatie;

Door de informatie eenmalig op te slaan in de diverse bronregisters in de Common Ground-datalaag en door de benodigde functionaliteit te realiseren in de vorm van losse gestandaardiseerde componenten, met name de functionaliteit die nodig is voor het informatiebeheer gedurende de hele levenscyclus kunnen de volgende verbeteringen worden bereikt:

- de taakspecifieke applicaties worden ontlast van niet of niet volledig ingevulde functionaliteit voor informatiebeheer;

- de generieke functionaliteit voor informatiebeheer kan beter worden ingevuld in een aparte component;
- de verantwoordelijkheden voor het werkproces enerzijds en voor het informatiebeheer anderzijds kunnen beter worden verdeeld;
- duurzame toegankelijkheid van informatieobjecten kan beter geborgd worden;
- het applicatielandschap wordt beter beheersbaar.

## Adviezen Regeringscommissaris Informatiehuishouding

De regeringscommissaris noemt [zes speerpunten](#) ter verbetering van de informatiehuishouding van de (Rijks)overheid. Twee daarvan zijn van direct belang voor de selectielijst. De eerste betreft het advies om te gaan werken met een eenvoudiger met een beperkt aantal archetypen. In theorie zouden deze in de plaats kunnen komen van de proces- en zaaktypen en de selectielijst eenvoudiger kunnen maken. Dit lijkt ver van de complexe praktijk maar de potentiële voordelen zijn erg groot, daarom zou een experiment waarbij voor één of een beperkt aantal probleemgebieden het toepassen van de archetypen wordt uitgewerkt. Als het niet blijkt te werken levert het argumenten op in de discussie over de bruikbaarheid van de archetypen.

Het tweede speerpunt betreft de werkomgeving van de toekomst. Het gaat daarbij om een nieuwe architectuur die medewerkers in alle typen werkprocessen, van beleid maken tot bedrijfsvoering, ondersteunt. Daarbij wordt niet meer uitgegaan van aparte applicaties voor document-management, mail e.d., maar wordt voorzien in een integrale omgeving waarin aan een dossier wordt gewerkt en alle activiteiten worden ondersteund: communiceren, schrijven, registreren en archiveren. Wat die integrale omgeving precies inhoudt is nog niet uitgewerkt maar het lijkt in lijn met de visie Common Ground. Het zou een antwoord kunnen bieden op de problemen met het onder beheer krijgen van alle verschillende werkstromen in de gemeente.

## Conclusies en aanbevelingen

M.b.t. de selectielijst:

- onderzoek in een kleinschalig experiment of toepassing van de archetypen uit het advies van de regeringscommissaris informatiehuishouding kan helpen bij het vereenvoudigen van de selectielijst.
- Zorg zo vroeg mogelijk voor actieve aanhaking vanuit archivering bij uitwerkingen en initiatieven rond de werkplek van de toekomst.

M.b.t. Common Ground :

- Om de in theorie haalbare voordelen van Common Ground te realiseren moet in de praktijk nog heel veel gedaan worden. Als gemeenten hun applicatielandschap opdelen in meer losse componenten heeft dat consequenties voor de manier waarop dat landschap wordt aangestuurd en beheerd, daar zullen gemeenten aan moeten werken. Leveranciers zullen hun aanbod moeten aanpassen, daar is tijd en

inspanning voor nodig en er zijn op vele vlakken uitbreidingen van bestaande en nieuwe standaarden nodig. Dat alle vraagt ook dat er regie komt op de ontwikkeling, een rol die door de VNG opgepakt zou kunnen worden.

## Bijlage 1 - Procesobjecten

Vast te leggen procesobjecten t.b.v. het bepalen van procestermijnen (tussen haakjes het nummer uit de selectielijst). Deze procesobjecten moeten worden vastgelegd in een automatisch te raadplegen register, met een unieke identificatie die gedurende de hele levenscyclus van het procesobject hetzelfde blijft en een als zodanig herkenbare einddatum. De registratie moet in staat zijn om of met een API te reageren op de vraag of een procesobject nog geldig is of moet een notificatie kunnen uitsturen zodra een procesobject zijn geldigheid verliest.

Het valt op dat het erg veel en ook erg verschillende objecten zijn. Een groot deel ervan kon niet worden gerelateerd aan de bedrijfsobjecten uit de GEMMA of aan het Gemeentelijk Gegevensmodel.

1. Vastgesteld beleid en regelgeving (2.1)
2. Dienstverbanden (4.1.11, 4.1.15)
3. Uitgevoerde handhavingsverzoeken (6.1.8)
4. Verstrekte voorzieningen (bijv. uitkering of inkomensvoorziening, inburgeringstraject, duurzaamheidslening, krediethypotheek) (8.1)
5. Verstrekte startersleningen (8.1.6)
6. Verstrekte subsidies (8.1.7)
7. Schuldhulpverleningstrajecten (8.1.9)
8. Dossiers m.b.t de behandeling van patiënten (geneeskundige behandeling, jeugdgezondheidszorg, gezondheidszorg bij calamiteiten) (8.1.11, 8.1.12, 8.1.13)
9. Verstrekte gehandicaptenparkeerkaarten (8.1.14)
10. Voorzieningen voor het volgen van primair of voortgezet onderwijs (8.1.15)
11. De toegekende statussen als vertrouwenspersoon, bedrijfshulpverlener, buitengewoonambtenaar burgerlijke stand, gemeentelijk vertegenwoordiger, etc. (9.1)
12. Toegekende statussen over binnengemeentelijke verstrekking van BRP-gegevens (9.1.6)
13. Aanwijzingen van ambtenaren voor het afnemen van verklaringen onder eed of belofte i.h.k.v. de BRP (9.1.11)
14. Toegekende status als bedrijfsbrandweer (9.1.13)
15. Verleende toestemmingen voor het lozen van afvalwater, drank en horeca, grafbedekking, grafuitgifte, doorlopende collectevergunning, riolaansluiting, gedoogbeschikking, omgevingsvergunning alarminstallatie, uitrit, aanleg kabels en leidingen (11.1)
16. Verleende toestemmingen voor peuterspeelzaal, kinderopvang en gastouders (11.1.7)

17. Verleende toestemmingen voor kappen met herplantingsplicht (11.1.12)
18. Verleende toestemmingen voor toelating leerling tot school (11.1.14)
19. Verleende toestemming i.h.k.v. de leegstandswet (11.1.15)
20. Gedwongen opnames in een psychiatrisch ziekenhuis (12.2.24)
21. Maatregelen i.h.k.v. de publieke gezondheid gericht op gebouwen, goederen en vervoersmiddelen (12.2.8)
22. Aangelegde voorzieningen in de openbare ruimte, zoals bluswatervoorziening, speeltuin, straatverlichting en straatmeubilair (14.1)
23. Overeenkomsten, o.a. garantstelling, inkoopovereenkomst, huur, pacht, ingebruikgeving, verkoop roerend goed, lening (16.1)
24. Overeenkomsten m.b.t. verzekeringen (16.1.5)
25. Dienstverbanden (17.1)
26. Inschrijvingen op wachtlijsten (19.1.23)
27. Dienstverleningsaanbod (20.1.3)
28. Proactief beschikbaar gestelde (open) datasets (20.1.7)
29. Aan de gemeente toegekende voorzieningen vanuit o.a. BTW compensatiefonds, arbeidsplaatsvoorziening (23.1)
30. Aan de gemeente toegekende Europese subsidies (23.1.1)
31. Aan de gemeente toegekende subsidies (23.1.2)
32. Aan de gemeente verleende omgevingsvergunning, ontheffing, gedoogbeschikking (24.1)
33. Door de gemeente verkregen automatische incasso's (24.1.3)
34. Aan de gemeente toegekende status (27.1)
35. Door de gemeente verkregen product of dienst (28.1)

## Bijlage 2 - niet uitgewerkte onderwerpen

[De onderwerpen hieronder komen nadrukkelijk aan de orde in de enquête maar zijn niet meegenomen in de vragen. Ik denk nog na over de vraag of het handig is om dat wel te doen]

### Zaakgericht werken & datagedreven werken

De problemen die gemeenten ondervinden bij datagedreven werken zijn niet scherp gedefinieerd. Zaakgericht werken en datagedreven werken kunnen heel goed gecombineerd worden. Ze vullen elkaar aan door in een zaak, bijvoorbeeld het vaststellen van beleid, gebruik te maken van data om besluiten te nemen. De problemen doen zich voor bij het verzamelen, gebruiken en beheren van de (grote) datasets die de basis vormen van het datagedreven werken. Het werken met datasets is als apart probleem gesignaleerd in de enquête en wordt niet verder uitgewerkt in deze evaluatie.

### Zaakgericht werken & object- of subjectgericht werken

In de enquête wordt gesignaleerd dat gemeenten niet in alle gevallen proces- of zaakgericht werken. Soms is informatie gerelateerd aan een object of subject. Als voorbeeld wordt gegeven dat men van een gemeentelijk gebouw aanvullende informatie wil vastleggen die later mogelijk relevant wordt en die niet op voorhand aan een proces verbonden kan worden. Dat is niet een probleem dat samenhangt met zaakgericht werken of daarmee opgelost kan worden maar heeft te maken met de opzet van de betrokken objectregistratie. De opzet van objectregistraties maakt geen deel uit van deze evaluatie.

### Zaakgericht werken & projectmatig werken

Bij projectmatig werken wordt de selectielijst als problematisch ervaren. Bij projecten komen vele processen samen. Het overkoepelende project en de onderliggende processen kennen vaak verschillende bewaartermijnen. Het is niet duidelijk hoe hierbij gehandeld moet worden. In de GEMMA wordt bij zaakgericht werken in de praktijk uitgewerkt hoe om te gaan met hoofd- en deelzaken en gerelateerde zaken. Dat zou een oplossing kunnen zijn voor projectmatig werken, waarbij het project de hoofdzaak wordt en de onderliggende processen er als deelzaak of gerelateerde zaak aan verbonden worden. Dit is echter niet meegenomen in de beschrijving en er is ook niet duidelijk hoe moet worden omgegaan met eventueel strijdige bewaartermijnen.