



Aan de slag met de Omgevingswet

Referentie-architectuur voor de
Informatiehuizen

Danny Greefhorst

versie 0.20

13 december 2016



De referentie-architectuur voor de Informatiehuizen...

- biedt een gemeenschappelijk raamwerk waarmee informatiehuizen in de context van de Omgevingswet met elkaar en met anderen kunnen communiceren en samenwerken.
- geeft een beeld van de inrichting van een 'standaard' informatiehuis in de context van de Omgevingswet en welke functies en rollen hierin relevant zijn.
- is een handreiking; informatiehuizen kunnen de eigen plannen en voorgestelde inrichting confronteren met het raamwerk en daar (gezamenlijke) inzichten uithalen voor verbetering.
- is opgesteld door vertegenwoordigers van informatiehuizen.
- is ontwikkeld naar aanleiding van de behoefte aan meer zicht op samenhang, gemeenschappelijkheid en mogelijk hergebruik.



Totstandkoming van de referentie-architectuur

- Bij de totstandkoming van de referentie-architectuur is goed gekeken naar wet/regelgeving, visie en doelarchitectuur:
 - Begrippen zoals “informatieproduct” en “validatie” zijn maximaal in lijn gebracht met deze documenten.
 - Bedrijfsfuncties zijn gebaseerd op taken waarover in documenten wordt gesproken als verantwoordelijkheid van een informatiehuis.
 - Rollen zijn afgestemd op de rollen zoals in de visie benoemd (zoals huismeester, kwaliteitsbewaker, beheerder).
- Daarnaast is ook expliciet gekeken naar meer algemene raamwerken zoals:
 - de Data Management Body of Knowledge;
 - het Europese competentieraamwerk e-CF;
 - referentie-architecturen voor de overheid.



Scope van de referentie-architectuur

- De onderdelen die zijn beschreven zijn:
 - Bedrijfsfuncties – dat wat een informatiehuis doet;
 - Rollen – de rollen die daarvoor noodzakelijk zijn;
 - Informatieproduct – een globale beschrijving van wat een informatiehuis oplevert.
- Alleen de verantwoordelijkheden van een informatiehuis:
 - Verantwoordelijkheden van bronhouders of andere partijen in de keten zijn niet uitgewerkt.
 - Op hoog niveau is de relatie met rollen met andere partijen in de keten wel benoemd.
- Focus op dat wat een informatiehuis specifiek maakt:
 - Bedrijfsvoering (incl. IT) is niet uitgewerkt
- Heeft een sterke relatie met:
 - GAS Aansluiten Informatiehuizen (vanuit programma DSO)
 - Position paper gegevenskwaliteit (vanuit de informatiehuizen)



Een Informatiehuis...

- is toegewezen aan een bestuursorgaan of rechtspersoon, en vormt een schakel tussen bronhouders en afnemers, zoals het Digitaal Stelsel Omgevingswet.
- biedt meerwaarde door het verbinden van ketenpartijen, het betekenisvol combineren van brongegevens tot informatieproducten en het zorgen voor een kwaliteitsniveau dat past bij het gebruik van de omgevingswet.



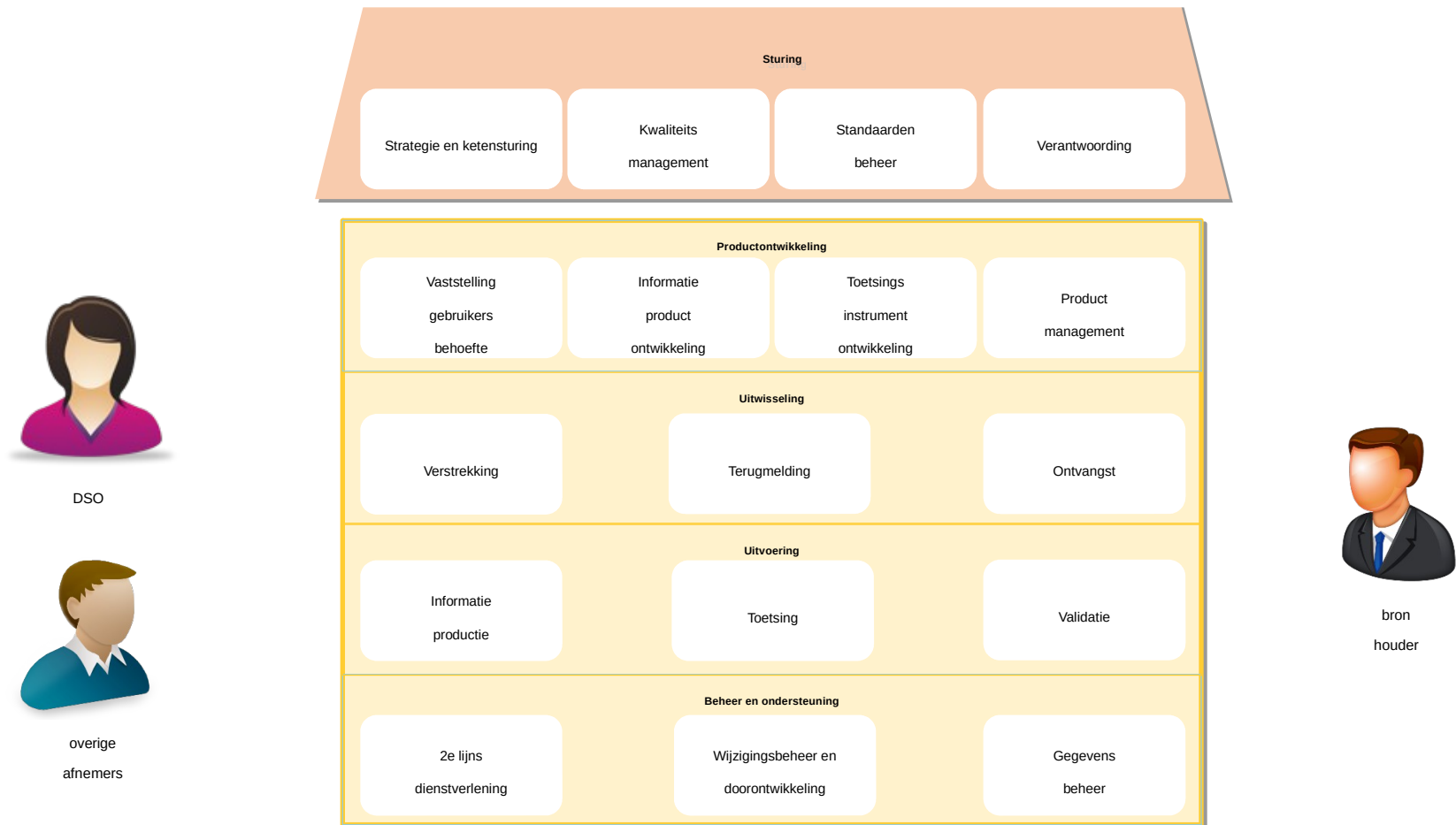


Informatieproducten

- Een informatieproduct is in visie 1.0 gedefinieerd als: “een door het informatiehuis samengesteld digitaal product met informatieve waarde dat voldoet aan de daarbij gestelde kwaliteitseisen en standaarden”.
- Wij interpreteren dat als een gevalideerde, bewerkte of gecombineerde verzameling gegevens voor een bepaald gebruik binnen het kader van de omgevingswet, die voldoet aan een bekend en overeengekomen kwaliteitsniveau.
- Informatieproducten kunnen meerdere vormen aannemen:
 - **Brongegevens** - Een informatieproduct kan een gevalideerde 1-1 weergave zijn van gegevens in een bronadministratie.
 - **Bewerkte gegevens** - Een informatieproduct kan het resultaat van één of meer bewerkingen (transformaties) van brongegevens zijn. In termen van het MDIAR model kan dat op het niveau van Informatie, Analyse of Rapportage liggen. Het resultaat van het gebruik van een toetsingsinstrument valt ook in deze categorie.
 - **Toetsingsinstrument** - rekenmodellen of meetmethoden die gebruikt kunnen worden om een toets mee uit te voeren.
 - **Documenten** - documenten met ongestructureerde gegevens zoals een onderzoeksrapport, bestemmingsplantoelichting, plan MER.
- Daarnaast leveren informatiehuizen ook referentiegegevens: een verzameling stamgegevens (zoals een waardelijst) die door een bronhouder wordt onderhouden.
- Informatieproducten kennen meerdere verschijningsvormen zoals gestructureerde gegevens, kaart, foto, tekst, grafiek / tabel, software (in geval van toetsingsinstrumenten).



Bedrijfsfunctiemodel





Sturing

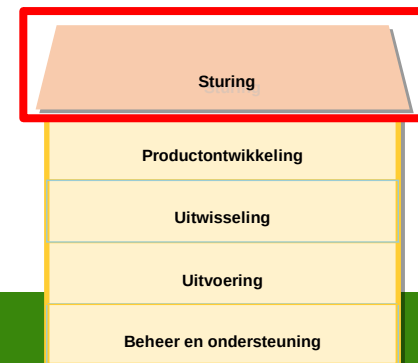
Informatiehuizen zullen een vorm van sturing op strategisch en tactisch niveau moeten inrichten.

Strategie en ketensturing: Het ontwikkelen van een visie en het inrichten en sturen op de samenhang op procedureel, relationeel, cultureel en inhoudelijk niveau van het informatiehuis in relatie tot haar omgeving.

Kwaliteitsmanagement: Het ervoor zorgdragen dat de producten en diensten van het informatiehuis voldoen aan gestelde kwaliteitseisen.

Standaardenbeheer: Het borgen dat relevante standaarden zijn benoemd en beschreven.

Verantwoording: Het rapporteren naar belanghebbenden binnen en buiten het informatiehuis over de mate waarin deze voldoet aan verplichtingen en afspraken





Productontwikkeling

Informatiehuizen zullen informatieproducten en toetsings-instrumenten tot stand brengen en deze beschikbaar stellen.

Vaststelling gebruikersbehoefte: Het bepalen welke informatieproducten ontwikkeld zouden moeten worden.

Informatieproductontwikkeling: Het ontwerpen van een informatieproduct.

Toetsingsinstrumentontwikkeling: Het ontwikkelen van toepassingen voor geautomatiseerde uitvoering van rekenmodellen of meetmethoden.

Productmanagement: Het borgen dat een bestaand informatieproduct conform afspraken wordt geleverd.





Uitwisseling en uitvoering

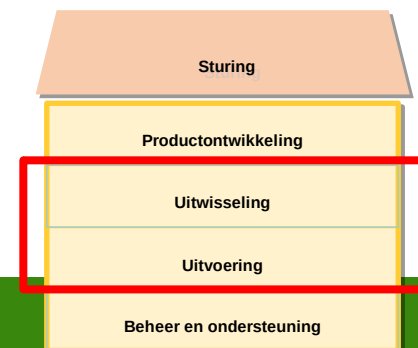
Informatiehuizen zullen gegevens moeten ontvangen van bronhouders, deze omvormen tot informatieproducten en verstrekken aan afnemers.

Ontvangst en validatie: Het ontvangen van gegevens en het toetsen of ze voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en standaarden, waaronder in ieder geval vormvereisten.

Toetsing: Het verifiëren of iets of iemand voldoet aan bepaalde voorwaarden door het gebruik van een toetsingsinstrument.

Informatieproductie en verstrekking: Het maken van een informatieproduct door gegevens te transformeren en het resultaat verstrekken aan afnemers.

Terugmelding: Het beoordelen van een melding van gereede twijfel aan de juistheid van een gegeven en het desgewenst routeren van de melding naar de verantwoordelijke bronhouder.





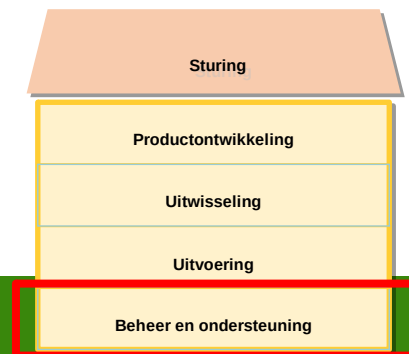
Beheer en ondersteuning

Informatiehuizen zullen moeten zorgen dat het informatiehuis kan functioneren.

2e lijns ondersteuning: Het uitvoeren van, meestal complexere activiteiten, voor alle contacten die door de eerste lijn niet afgehandeld kunnen worden.

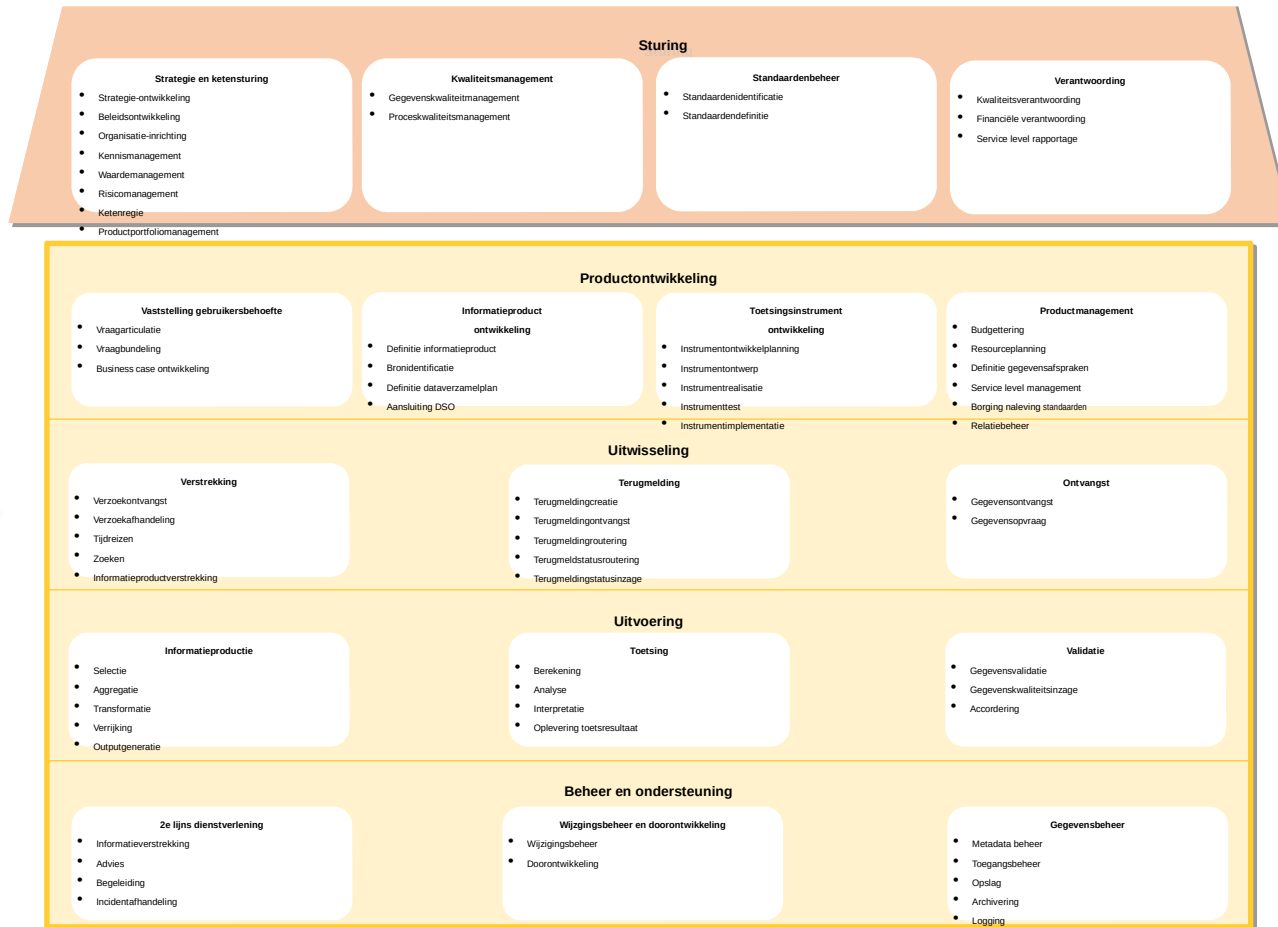
Wijzigingsbeheer en doorontwikkeling: Het aanpassen van bestaande informatieproducten en toetsingsinstrumenten.

Gegevensbeheer: Het ervoor zorgen dat er kwalitatief hoogwaardige gegevens beschikbaar zijn.





Bedrijfsfuncties (detail)



DSO



overige afnemers

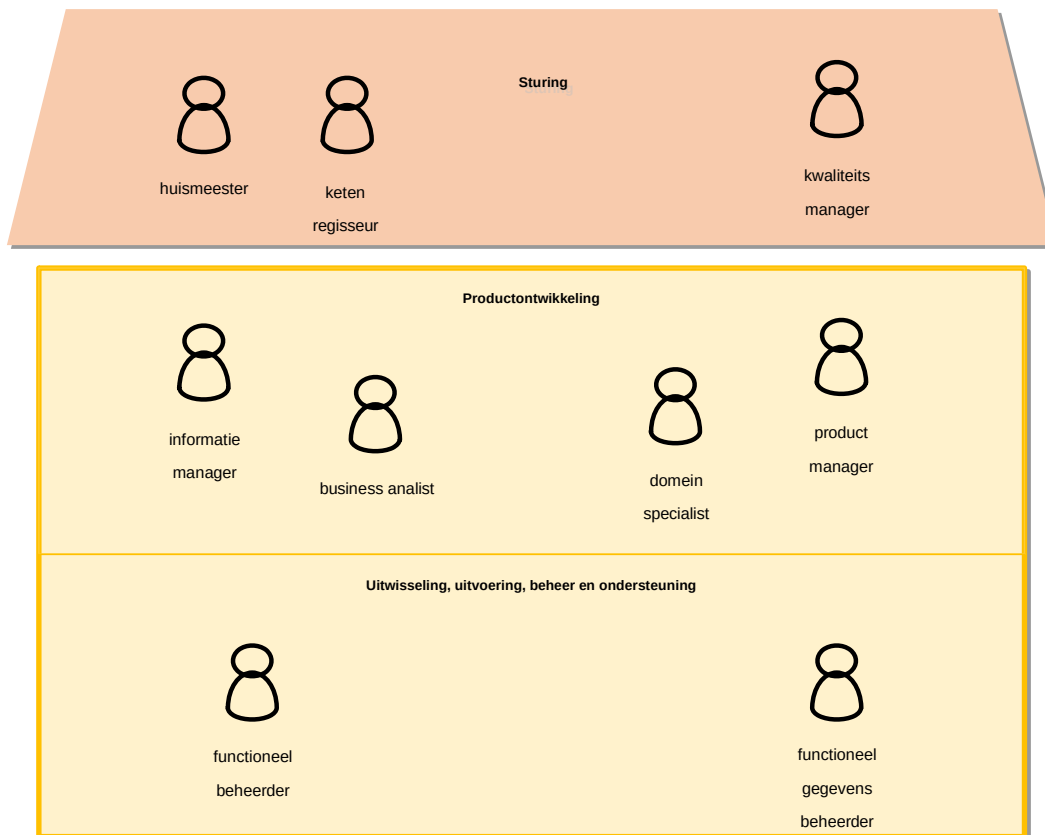


bron houder



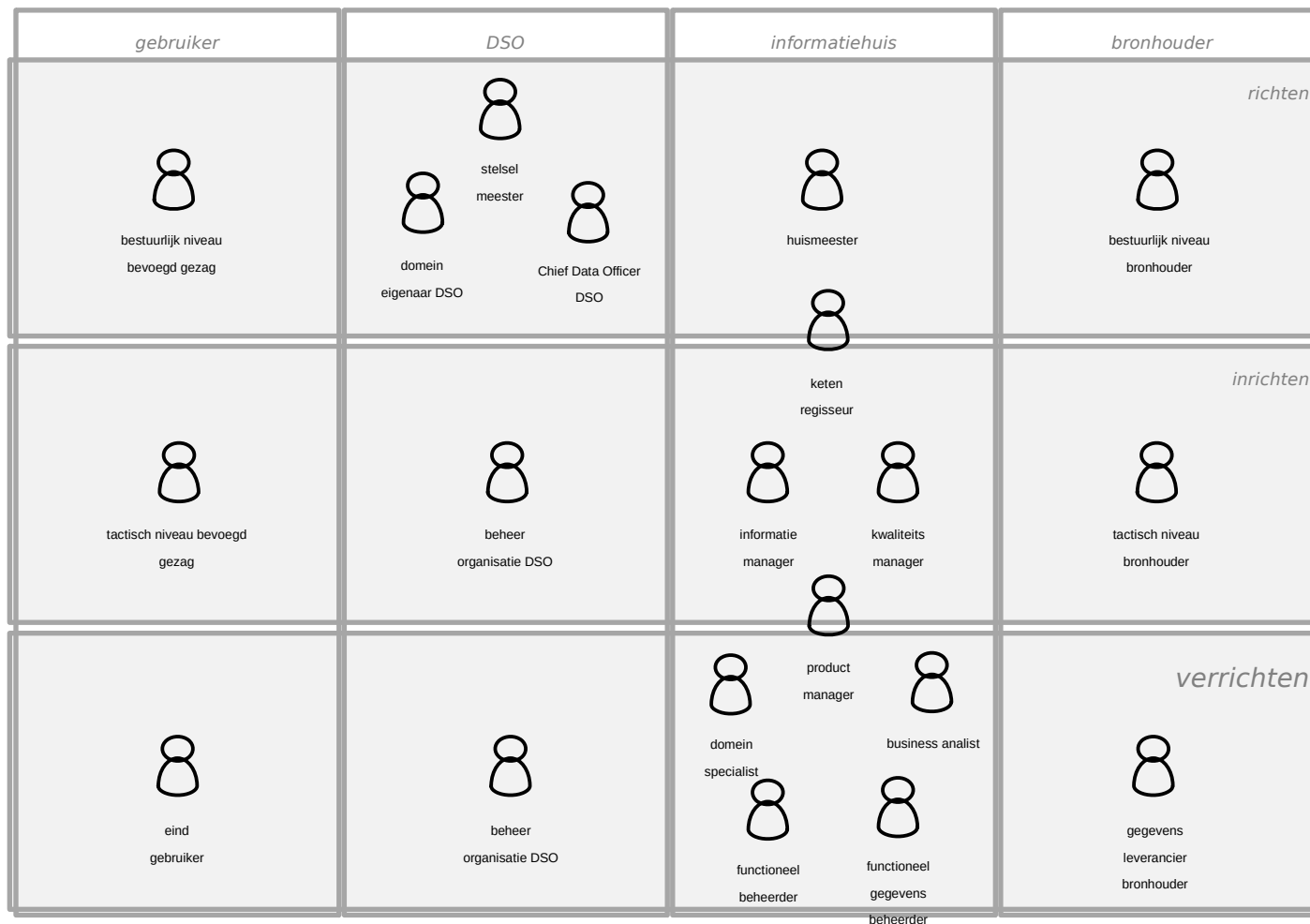
Rollen

Informatiehuizen zullen allerlei rollen moeten invullen om hun taken te ondersteunen.





Rollen informatiehuis in de keten



Rol	Verantwoordelijkheden
Huismeester	<ul style="list-style-type: none"> • opdrachtnemer voor het informatiehuis • eerste aanspreekpunt voor het informatiehuis • bepaalt strategie, beleid en governance in afstemming met buitenwereld
Ketenregisseur	<ul style="list-style-type: none"> • tot stand brengen van samenwerking met partijen in de keten • borgen van samenwerking door afstemmen en maken van afspraken • sturen op de samenhang van het informatiehuis i.r.t. haar omgeving
Domeinspecialist	<ul style="list-style-type: none"> • kennis inbrengen van specifieke domein van informatiehuis • borgen van domeinkennis in informatiemodel • borgen van domeinkennis in toetsingsinstrumenten
Kwaliteitsmanager	<ul style="list-style-type: none"> • borgen van kwaliteit van processen en afstemming hierover in de keten • borgen dat gegevens en informatieproducten voldoen aan kwaliteitseisen • verantwoorden over kwaliteit aan afnemers en DSO
Productmanager	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor het leveren van de producten en diensten • vertalen van externe afspraken naar benodigde interne middelen • aansturen IT-supply om afspraken te realiseren
Informatiemanager	<ul style="list-style-type: none"> • identificeren relevante standaarden en bijdragen aan ontwikkeling ervan • helder maken en bundelen van informatiebehoeften • opstellen business case voor nieuwe informatieproducten
Business analist	<ul style="list-style-type: none"> • opstellen informatiemodel • identificeren relevante gegevensbronnen en opstellen dataverzamelplan • opstellen functioneel ontwerp voor toetsingsinstrument
Functioneel beheerder	<ul style="list-style-type: none"> • ondersteunen van het primaire proces en beantwoorden vragen erover • afhandelen wijzigingsverzoeken en doorontwikkelen informatieproducten • aansturen van IT-supply op operationeel niveau
Functioneel gegevensbeheerder	<ul style="list-style-type: none"> • operationeel ondersteunen verbetering kwaliteit van gegevens • zorgen dat goede meta-data beschikbaar is voor alle gegevens • vaststellen en borgen autorisaties en archivering van gegevens



Leden van de werkgroep referentie-architectuur

- Danny Greefhorst (RIVM/Kadaster) - redacteur
- Wiard Ruisdonk (RCE)
- Jan Skornsek (RIVM)
- Jeroen van der Veen (Kadaster)
- Edwin Biegel (Rijkswaterstaat)
- Carla Nikkels (IPO)