

Structuurplan Documentaire Informatie

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut

SDI KNMI

Colofon

Uitgegeven door
Informatie

IBI-DCI/DD
S. van Prooijen

Inhoud

1	Inleiding 4
1.1	Informatie op orde 4
1.2	Structuurplan Documentaire Informatie (SDI) 4
2	Archiefvormende organisatie 6
2.1	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut 6
2.2	Organisatiestructuur 7
2.3	Organisatiehistorie 9
3	Organisatie van de documentaire informatievoorziening 11
3.1	Verantwoordelijkheden 11
3.1.1	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) 11
3.1.2	Afdeling Documentaire Dienstverlening 11
3.2	Interne DD regels en procedures 12
3.3	Beheersinstrumenten en technische middelen 12
4	Archiefstructuur 15
4.1	Orderingsplan 15
5	Alle informatiebronnen in beeld 16
6	Risicodocumenten 17
7	Hotspots 18
Bijlage A	Lijst gebruikte afkortingen 18

1 Inleiding

1.1 Informatie op orde

Overheidsinformatie moet vindbaar en toegankelijk zijn, maar ook betrouwbaar, authentiek en volledig. Zowel voor de burgers, bedrijven, politici en ambtenaren van nu, als voor de generaties die na ons komen.

Alle organisaties die onder de werking van de Archiefwet 1995 vallen dienen hun archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Concreet betekent dit dat alle informatie die een Archiefvormende Organisatie (AVO) opmaakt of ontvangt uit hoofde van haar taken en verantwoordelijkheden, duurzaam, geordend en toegankelijk moet worden bewaard gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn.

In het digitale tijdperk beschikken organisaties over vele vormen en soorten informatiedragers¹. De informatie hierop is nodig voor verschillende doeleinden. Op de eerste plaats voor de bedrijfsvoering, de beleidsvorming en –uitvoering van de organisatie zelf. Daarnaast ook voor de verantwoording richting burger en politiek. Bovendien eindigt de waarde van informatie niet met het afsluiten van een dossier. Een deel daarvan blijft belangrijk voor evaluaties of (historisch) onderzoek en moet dus beschikbaar en toegankelijk blijven, als onderdeel van ons cultureel erfgoed.

1.2 Structuurplan Documentaire Informatie (SDI)

Het SDI vindt zijn grondslag in artikel 18 van de Archiefregeling 2009 en de Beheersregeling Documentaire Informatieverzorging IenM 2012.

"De zorgdrager zorgt ervoor dat de onder hem ressorterende overheidsorganen beschikken over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden, geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur."

Het SDI is een hulpmiddel en instrument bij het op een doelmatige wijze inrichten van de informatiehuishouding, afgestemd op de werkprocessen binnen Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut. Daarnaast is het SDI door middel van selectie voor vernietiging en overplaatsing een hulpmiddel voor het beheren van de informatie.

In het SDI staan standaardprocedures beschreven met betrekking tot de informatiehuishouding. Het SDI levert een bijdrage aan optimale benutting van ruimte, tijd en middelen, door het feit dat reeds in de dynamische fase van

¹ Er is een veelheid van informatiedragers denkbaar: cd-roms, databases, films, foto's, harde schijven, sociale media, tekeningen, websites, etc.

archiefbeheer wordt aangegeven welke bestanddelen voor vernietiging, overplaatsing en overbrenging in aanmerking komen.

In het SDI staat:

- een beschrijving van de archiefvormende organisatie;
- hoe de Documentaire Informatievoorziening is geregeld;
- een beschrijving van de archiefstructuur: het **ordeningsplan**;
- een overzicht van alle databases en applicaties waar informatie² wordt opgeslagen zoals in kaart gebracht en geregistreerd in de ICT-applicatie 'Teamdesk' (hfst 5);
- een overzicht van de risicodocumenten (hfst 6);
- een overzicht van de hotspots (hfst 7).

Het ordeningsplan vormt de **kern** van het SDI. Hierin staat beschreven wat de structuur is van het archief van KNMI, uit welke bestanddelen het bestaat en de manier waarop het geordend is.

Het uitgangspunt voor de ordening is dat de informatie die zich in het archief bevindt het resultaat is van een proces. Daarom wordt de inhoud en tekst van het ordeningsplan geformuleerd naar aanleiding van de processen en activiteiten die binnen KNMI worden uitgevoerd, zodat duidelijk is dat het archief vanuit die processen en activiteiten wordt opgebouwd en daarbij aansluit.

In het SDI staan afspraken over de Documentaire Informatievoorziening per proceseigenaar en/of (een onderdeel van) de organisatie. Daarom dient het SDI vastgesteld te worden door het hoofd van de archiefvormende organisatie.

Het SDI is een levend document, wat wil zeggen dat het jaarlijks wordt geactualiseerd om up-to-date te blijven en zijn gebruikswaarde voor de organisatie te behouden.

² Bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten (Archiefwet 1995, artikel 1.c)

2 Archiefvormende organisatie

2.1 Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) is een agentschap van IenM en heeft als publieke organisatie geen commerciële taken en doelstellingen. De maatschappelijke meerwaarde is groot: met tijdige en adequate informatie over de toestand van weer, klimaat en aardbevingen kan economische schade aan tal van sectoren aanzienlijk worden beperkt.

Missie

Het KNMI adviseert en waarschuwt de samenleving om risico's op het gebied van weer, klimaat en seismologie terug te dringen en schade en letsel te beperken. Met hoogwaardige kennis en technologie plus een uitgebreid meetnetwerk biedt het KNMI producten en diensten die bijdragen aan de veiligheid, bereikbaarheid en welvaart van Nederland.

Kerntaken

Het KNMI levert meteorologische en seismologische producten en diensten die diverse overheidorganisaties ondersteunen bij hun publieke taken en verantwoordelijkheden op het gebied van openbare orde en veiligheid. Het KNMI is een agentschap van het ministerie van Infrastructuur en Milieu.

De kennis en informatie van het KNMI is 24/7 operationeel beschikbaar. Op het gebied van weer voorziet het KNMI het algemeen publiek, de overheid, de lucht- en scheepvaart van weerinformatie met de nadruk op waarschuwingen. Bijvoorbeeld voor wind, storm, gladheid, mist en voor sneeuw dat kan leiden tot overlast of letsel. Bij gevaarlijk en extreem weer geeft het KNMI waarschuwingen uit waarbij uitgegaan wordt van de impact op de samenleving.

De impact van gevaarlijk en extreem weer op de samenleving zijn het uitgangspunt van het KNMI weerwaarschuwingen.

De lucht- en scheepvaart krijgt specifieke weerinformatie van het KNMI. De maritieme meteorologen verzorgen de wind- en stormwaarschuwingen en maken verwachtingen van waterstanden, golven, getij en deining. De luchtvaartmeteorologen informeren en adviseren de luchtverkeersleiding op Schiphol maar het KNMI is er ook voor de kleine luchtvaart en ballonvaart.

Het KNMI heeft een uitgebreid meetnetwerk dat de basis vormt voor de vele producten, diensten en onderzoek van het kennisinstituut. Meetstations verspreid over Nederland, neerslagradars, neerslagwaarnemers en satellietinstrumenten zorgen voor constante datastroom aan meteorologische waarnemingen. Verschillende soorten seismologische meetinstrumenten monitoren bodembewegingen in Nederland. Deze data worden gebruikt voor het berekenen

van weermodellen, klimaatmodellen en risicoanalyses waarvoor het KNMI een supercomputer in huis heeft.

Het KNMI verricht onafhankelijk wetenschappelijk onderzoek op het gebied van weer, klimaat, seismologie en overige geofysica. Veelal in samenwerking met universiteiten en onderzoeksinstituten, zowel nationaal als internationaal. De keuze voor onderzoeksthema's is gebaseerd op de stand van zaken in het (inter)nationale onderzoek en op vragen die vanuit de overheid worden gesteld.

Risico-reductie-cyclus

Om de Nederlandse samenleving zo optimaal mogelijk te adviseren en informeren over de risico's die weer, klimaatverandering en aardbevingen met zich meebrengen, signaleert het KNMI tijdig geofysische risico's. Het KNMI hanteert hiervoor de zogenoemde risico-verbeter-cyclus:

- Voorbereiden en Voorkomen
- Waarschuwen en Adviseren
- Evalueren en Verbeteren.

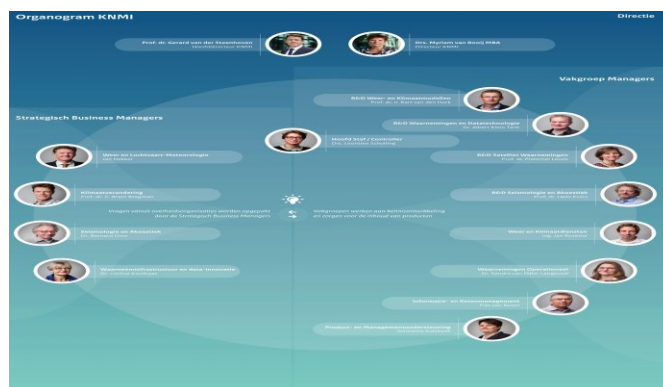
Meten, onderzoeken, analyseren. Het KNMI blijft kennis genereren om geofysische risico's tijdig te signaleren.

Na elke gebeurtenis wordt systematisch de balans opgemaakt. Incidenten worden geanalyseerd en in een brede context geplaatst. Om ervan te leren en nieuwe kennis te genereren zodat het KNMI nog preciezer kan waarschuwen en adviseren. Met risico-reductie-cyclus kan het KNMI als permanent lerende organisatie de beste producten en diensten blijven leveren voor een dynamische samenleving die Nederland is. Met de meest recente kennis en voortdurende innovatie draagt het KNMI bij aan een duurzame samenleving en economische kans voor Nederland.

2.2 Organisatiestructuur

Het KNMI

Nationaal, onafhankelijk kennis- en datacentrum voor weer, klimaat en seismologie. Het KNMI adviseert en waarschuwt de samenleving om risico's in de geofysische leefomgeving terug te dringen en kansen te creëren, ten behoeve van de veiligheid, duurzaamheid en economie van Nederland.



Productgroepen

Weer en Luchtvaart Meteorologie

Levert verwachtingen, waarschuwingen en adviezen over meteorologische omstandigheden, waaronder weerextremen en calamiteiten zoals vulkaanuitbarstingen en chemische- en nucleaire rampen.

Klimaatverandering

Ontwikkelt uit waarnemingen en modelgegevens de kennis die nodig is om klimaatverandering te begrijpen en om te bepalen hoe het klimaat zich zal ontwikkelen in de toekomst.

Seismologie en Akoestiek

Levert resultaten van monitoring van- en onderzoek naar aardbevingen en aanverwante seismo-akoestische bronnen.

Waarneeminfrastructuur en data-innovatie

Levert op terrein van weer, seismologie, aardobservatie en klimaat: 1) Meet- en modelwaarden, klimatologische datareeksen via website KNMI Data Centrum (KDC) en 2) Hulp bij datavraagstukken en meetinnovatie.

Vakgroepen

R&D Weer- en Klimaatmodellen

Ontwikkelt, verbetert en analyseert weer- en klimaatmodellen op basis van kennis van fysische processen, bronnen van variabiliteit en technieken om modelkwaliteit te meten.

R&D Waarnemingen en Datatechnologie

Optimaliseert de kwaliteit van de geofysische waarnemingen (van sensor tot service) en is focal point voor de kennis en technologische innovatie op dit gebied.

R&D Satelliet Waarnemingen

Genereert en interpreteert satellietdata die gebruikt worden voor weer- en klimaattoepassingen en doet onderzoek naar specificaties voor nieuwe satellietprogramma's.

R&D Seismologie en Akoestiek

Doet waarnemingen en onderzoek naar de oorzaak en impact van aardbevingen en aanverwante seismo-akoestische bronnen van natuurlijke en antropogene aard.

Weer- en Klimaatdiensten

Geeft waarschuwingen uit en levert hoogwaardige adviezen aan professionele afnemers ten behoeve van 24/7 weerinformatie en toegepaste klimaatdienstverlening.

Waarnemingen Operationeel

Levert kwalitatief hoogwaardige, betrouwbare en gevalideerde meteorologische en seismologische waarnemingen en beheert hiervoor een state of the art waarneemnetwerk.

Informatie- en Kettenmanagement

Borgt alle geautomatiseerde dataproductie, zorgt voor inrichting en onderhoud van alle IT-infrastructuur en beheert het geheel aan informatiesystemen.

Product en Management Ondersteuning

Draagt bij aan de procesmatige en financiële ondersteuning van projecten en producten van het KNMI en geeft vorm aan het vraaggestuurd werken binnen het KNMI.

Stafafdeling

Ondersteunt en adviseert directie, managers en medewerkers van het KNMI op het gebied van financiën, personeel, communicatie, inkoop, faciliteiten en juridische zaken.

2.3 Organisatiehistorie

Het KNMI – al 162 jaar kennis van weer en meer

Vanwege het belang van een gedegen kennis over weer en klimaat in Nederland werd op initiatief van C.H.D. Buys Ballot begin 1854 het KNMI opgericht. Naast de meteorologische omstandigheden in het eigen land was het te verwachten weer op de zeeroutes naar koloniën in de Oost en de West van groot belang voor de Nederlandse economie. Het instituut, dat bij oprichting al direct het predicaat 'Koninklijk' mocht voeren, was aanvankelijk te gast bij sterrenwacht De Sonnenborgh in Utrecht. Naast meteorologie en oceanografische waarnemingen werd kort na oprichting de bestudering van het aardmagnetisch veld aan het takenpakket toegevoegd – iets dat van belang was voor het op juiste wijze kunnen navigeren. Directeur Buys Ballot was een groot voorstander van internationale samenwerking en legde met onder meer het Eerste Internationale Pooljaar de basis voor wat later de Wereld Meteorologische Organisatie zou worden.

Door de groei van het aantal personeelsleden en het besef dat een locatie buiten de stad geschikter zou zijn voor het doen van waarnemingen, verhuisde het KNMI in 1897 naar landgoed Koelenberg in De Bilt. Kort na het betrekken van dit gebouw werd seismologisch onderzoek een toegevoegde taak van het KNMI.

Met het toenemend belang van zijn werkterrein groeide het KNMI. Er verrezen nieuwe gebouwen op het terrein waar naast meteorologen ook wetenschappelijk medewerkers die zich meer met de theorie bezighielden een plek vonden. Vanwege de ligging van het KNMI aan de drukke rijksweg Utrecht-Zeist werd eind jaren dertig gekozen om de afdeling Aardmagnetisme te verhuizen naar een rustige plek in Drenthe. Ook kwam er vanwege de groei van de burgerluchtvaart een speciale afdeling van het instituut op Schiphol.

Tijdens de Tweede Wereldoorlog lag het merendeel van de operationele werkzaamheden van het NMI (de beginletter K werd om duidelijke redenen door de bezetter geschrapt) stil, al was het wel toegestaan om klimatologische waarnemingen en in beperkte mate wetenschappelijk onderzoek te doen. Met terugkeer van de vrede in het voorjaar van 1945 groeide het KNMI aanzienlijk. Het vakgebied was volop in ontwikkeling, de honger naar gegevens groot. Ter ondersteuning van de luchtvaart werd een weerschip in de vaart genomen, het personeelsbestand kende een eerder ongekende groei. Er werd een afdeling

opgericht die zich met weerkundige begeleiding van schepen op met name de Atlantische Oceaan bezighield.

De overstap van traditionele dataverwerking (handmatig en later met behulp van ponsmachines) naar een rudimentaire computer was iets dat de werkmethoden grondig zou veranderen. Een automatisering die al eind jaren 30 in gang was gezet, zou vanaf 1945 een vogelvlucht nemen. Het KNMI was een van het tiental rijksinstellingen die een op maat gebouwde getallenkraker kreeg – het opstellen van weerkunde verwachtingen staat of valt immers met het snel kunnen verwerken van de verzamelde gegevens. De voortgang en zelfs: voorsprong op dit gebied bestaat nog steeds, met een eigen, in De Bilt geplaatste supercomputer die begin 21^e eeuw uniek in zijn soort is.

De maatschappelijke ontwikkelingen hadden een grote invloed op het reilen en zeilen van het KNMI. Tot halverwege de jaren 80 was de groei aanzienlijk, het ambtenarenapparaat -men was dan immers onderdeel van het Ministerie van Verkeer en Waterstaat- nam in omvang toe. Dan kwamen er bezuinigen die de directie voor grote keuzes stelde: het minder doen van de taken of het afstoten van delen daarvan? Men koos voor dat laatste: aardmagnetisme en scheepsroutering werden geschrapt. Daarbij kwam dat 'de markt' in staat leek een deel van de traditionele weertaken over te nemen. Een rapport van de Commissie Cohen zou in dat opzicht een koerswijziging teweeg brengen. Gespecialiseerde verwachtingen en weerpresentaties in de media werden vanaf dat moment verzorgd door commerciële bedrijven.

De huisvesting van het KNMI werd in de loop van de tijd aangepast aan het groeiende personeelsbestand, maar in de jaren 90 bleek de fysieke rek eruit. In samenwerking met de RGD werd een plan opgesteld, waarbij alle gebouwen die tussen 1900 en 1965 waren neergezet zouden worden gesloopt – met uitzondering van de gezichtsbepalende toren. In 2000 werd een compleet nieuwe vleugel met aflopende daklijn officieel in gebruik genomen. Met het ondanks een centralisatie afnemen van het aantal medewerkers is het van oorsprong exclusief KNMI-bolwerk in De Bilt intussen tevens een werkplek geworden voor ambtenaren van het RIVM en het Ministerie van Financiën.

De basistaken van het koninklijk instituut vallen na een herziening van een eerste editie van de Wet taken meteorologie en seismologie samen te vatten in de missie *Het KNMI is de nationale weerdienst, die zich naast een algemene weersverwachting en weerwaarschuwingen voor Europees en Caribisch Nederland bezighoudt met onderzoek van weer, klimaat, seismologie en luchtkwaliteit*. Men heeft als onderdeel van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu veel internationale contacten en is het aanspreekpunt binnen onze samenleving voor zijn werkgebieden.

3 Organisatie van de documentaire informatievoorziening

3.1 Verantwoordelijkheden

3.1.1 *Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)*

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut verzamelt, ontvangt, produceert en archiveert informatie die nodig is bij de uitvoering van haar bedrijfsprocessen. Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut is in die zin als gegevenseigenaar aan te merken.

Integratie van DMS³ en RMA⁴ betekent dat archiefvorming vooraan in het werkproces verankerd is. Integratie van DMS en RMA betekent dat het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut de inrichting van haar informatiestructuur gebaseerd op haar taken en werkprocessen in HP RM afstemt met de afdeling Documentaire Dienstverlening (DD).

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut voegt in een dossier alle archiefbescheiden samen, die op een zaak betrekking hebben en bepaalt aan de hand van de werkprocessen welke documenten één dossier uiteindelijk moet bevatten om volledig te zijn.

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut is verantwoordelijk voor het laten beheren van haar informatie overeenkomstig de beheersregeling en de met haar gemaakte afspraken. Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut is zich ervan bewust dat de afdeling DD alleen het beheer kan uitvoeren indien zij over alle daarvoor benodigde autorisaties in HP RM beschikt. Het KNMI is akkoord dat DD leesrechten op de metagegevens van alle records heeft met de kanttekening dat de rechten alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze verstrekt zijn.

In verband met de terugvindbaarheid van de informatie dekken de titels van de dossiers en documenten de lading. De omschrijvingen zijn exclusief, zo beknopt mogelijk en tegelijkertijd volledig en de inhoud van het dossier wordt kenmerkend weergegeven⁵.

3.1.2 *Afdeling Documentaire Dienstverlening*

De afdeling Documentaire Dienstverlening (DD) maakt deel uit van de Integrale Bedrijfsvoering IenM (IBI).

³ DMS (Document Management Systeem (DMS)). Systeem voor het beheer van document ongeacht de vorm en toegepaste techniek waarbij metadata is vastgelegd omtrent toegankelijkheid, beschikbaarheid, vindplaats en voortgang.

⁴ RMA (Record Management Applicatie). Systeem waarvan de inhoud en de applicatie zelf te beschouwen zijn als archiefbescheiden in de zin van de wet. Een RMA is het archief of een onderdeel van een archief van een organisatie.

⁵ Naamconventies *HP RM nr. IENM/BSK-2014/156678*

DD voert het informatiebeheer in digitale vorm uit in opdracht van het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut op basis van het vastgestelde Producten- en dienstenoverzicht (PDO), Dienstverleningsovereenkomsten (DVO) alsmede het SDI.

DD draagt zorg voor de digitale vervanging en registratie in de applicatie HP RM van de fysiek ingekomen post, mits deze documenten voor digitale vervanging in aanmerking komen. Uitzonderingen hierop zijn de zogenaamde *risicodocumenten*. Voor deze documenten wordt een afwijkende procedure gevolgd, omdat hierbij de doorvoering van de vervanging het ministerie mogelijk (financieel) kan schaden.

DD ondersteunt het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut bij de inrichting van de informatiestructuur in HP RM gebaseerd op haar taken en werkprocessen. DD heeft tot taak de Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut te ondersteunen om haar informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren en de daarvoor in aanmerking komende informatie te vernietigen.

DD voert het beheer van het dynamische en het semistatische archief op basis van het SDI.

3.2 Interne DD regels en procedures

De reguliere postbehandeling en archivering bij DD geschiedt conform het handboek DD procedures⁶. In dit handboek worden de processen en werkinstructies beschreven.

Naast deze richtlijnen zijn er nog meer (overkoepelende) archiefbeheer-documenten die het kader vormen waarbinnen DD werkzaam is. De belangrijkste zijn:

- Beheersregeling Documentaire Informatieverzorging van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu (2012)⁷
- Beheerplan SDI BSK en gerelateerde werkinstructies en procedures

3.3 Beheersinstrumenten en technische middelen

HP RM

In HP RM RMA wordt de archiefbescheiden (administratieve neerslag) die voortvloeien uit de uitvoering van die werkprocessen beheerd. De werkprocessen bepalen de context van de archiefbescheiden. Binnen een werkproces zijn de documenten beschreven die gedurende de voortgang van het proces worden gegenereerd. Zonder de context van een werkproces heeft een archiefdocument geen betekenis.

⁶ HP RM nr. VENW/BSK/11005

⁷ HP RM nr. IENM/BSK-2014/231510

Het maken en samenwerken aan documenten vindt plaats in het DMS HP RM. Als een dossier of een fase in een project is afgerond en gereed voor archivering, kan deze worden overgezet naar het RMA (elektronische archief) met de deponeerknop. Omdat DMS en RMA zijn geïntegreerd, betekent dit dat de dossiers in de boomstructuur van het DMS blijven staan maar RMA rechten krijgen.

Archiefbeheer vindt plaats in het RMA HP RM.

HP RM						ORDENINGS-PLAN		
CLASSIFICATIES								
		DOSSIER 1	SUBDOSSIER NIVEAU 1	SUBDOSSIER NIVEAU 2	SUBDOSSIER NIVEAU 3	SUBDOSSIER NIVEAU 4		
Naam AVO	Directie	Toegankelijk of Intern	Afdeling				Categorie	Proces
							Waardering ⁸	

i-Navigator

Voor het beheren van het SDI wordt gebruikgemaakt van de i-Navigator. Deze applicatie is een beheers hulpmiddel, ontwikkeld om de informatiehuishouding van een organisatie in kaart te brengen en deze te beheren. De database bevat alle SDI's die binnen het verzorgingsgebied van IBI vallen.

In de i-Navigator is tevens een handelingenmodule opgenomen, die alle relevante handelingen en de bijbehorende selectiebeslissingen (permanent bewaren of vernietigen op termijn) bevat. Aan de hand van deze module wordt bepaald welke selectiebeslissing van toepassing is op uit de werkprocessen voortkomende informatie

Het overzicht van deze informatiebronnen maakt het mogelijk om de informatie in de organisatie in al haar verschijningsvormen systematisch te beheren en de duurzaamheid van informatiebestanden te bewaken. Het voorkomt hierdoor toekomstig verlies aan digitaal geheugen en maakt een adequaat informatie- en archiefbeheer mogelijk.

Selectiemethodiek

Archiefselectie is een onderdeel van het informatiebeheer van de overheid en is erop gericht de informatie die voor duurzame toegankelijkheid in aanmerking komt te

⁸ De waardering geeft aan welke archiefbescheiden in aanmerking komen voor bewaring en welke voor vernietiging.

scheiden van informatie die na verloop van tijd vernietigd moet worden (waarderen).

Archiefselectie kent een sterke inhoudelijke oriëntatie (bewaren we het relevante) maar er kleeft ook een steeds grotere bedrijfsmatige verantwoordelijkheid aan selectie (kosten van duurzaam beheer zijn hoog). Efficiënt en effectief selectiebeleid zorgt ervoor dat de relevante overheidsinformatie tegen aanvaardbare kosten duurzaam toegankelijk is en dat de overige informatie tijdig wordt vernietigd. De informatiehuishouding van de overheid verandert fundamenteel als gevolg van snel op elkaar volgende en in elkaar grijpende ontwikkelingen, die voor een belangrijk deel technologisch van aard zijn (digitalisering, internet, sociale media).

De selectielijst IenM is gebaseerd op het GWR en is daarmee een geheel nieuwe soort selectielijst. Het gaat om een generiek instrument voor de Rijksoverheid dat voor IenM nader is uitgewerkt. Naar verwachting zal deze lijst beter toepasbaar zijn dan de af te sluiten BSD's. Een belangrijk voordeel is dat er nu een selectielijst geldt voor alle processen van IenM (met uitzondering van personeelsdossiers) in plaats van vele verschillende BSD's met soms tegenstrijdige waarderingen. De selectielijst IenM gaat bovendien uit van processen en niet van formele taken (handelingen). De processen uit de selectielijst IenM sluiten aan op de ordening zoals die binnen IenM gehanteerd wordt. Dat maakt het mogelijk te selecteren bij vorming. De verwachting is daarom dat de selectielijst voor IenM een grote vooruitgang zal zijn. Als selectie-instrument is dit type selectielijst getest in de verschillende projecten en pilots rondom het GWR. Desondanks gaat het om een betrekkelijk experimenteel instrument. Of alle voordelen in de praktijk ook daadwerkelijk behaald worden en de Selectielijst IenM goed toepasbaar is, zal daarom tijdig worden geëvalueerd.

De processen van de KNMI zijn gewaardeerd en opgenomen in de selectielijst voor IenM.

4 Archiefstructuur

Om voor het KNMI de informatie te kunnen beheren is de structuur in HP RM bepalend. De structuur dient als raamwerk voor de indeling en ordening van de (zaak)dossiers⁹. De structuur is eveneens van belang voor de indeling van documenten zodat zaken in de juiste context geplaatst en teruggevonden kunnen worden en managementrapportages kunnen worden gegenereerd

Door het integreren van DMS en RMA in HP RM is de aandacht voor archiefvorming vooraan in het werkproces belegd en integraal onderdeel van het dagelijks werk.

4.1 Ordeningsplan

Het ordeningsplan is de kern van het SDI. In het ordeningsplan zijn de werkprocessen van het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut gekoppeld aan metadata voor het archiefbeheer zoals de standaard dossieromschrijving, waardering B(ewaren) of V(ernietigen), handeling en de documentaire neerslag van het proces.

⁹ Zaakgerichte ordening is een methode waarbij alle documenten die tot eenzelfde zaak behoren bij elkaar worden gehouden. Een zaak kan bijvoorbeeld een behandeling van de vergunning aanvraag zijn. Wanneer een zaak gereconstrueerd moet worden, kun je op deze wijze alle gegevens die in de loop van een zaak zijn ontstaan terugvinden. Belangrijk is dan wel dat alle informatie, dus ook de e-mails, worden opgeslagen in het dossier in HP RM.

5 Alle informatiebronnen in beeld

Zodra informatie wordt ontvangen of gemaakt in het kader van de uitvoering van taken, behoort deze ongeacht de vorm tot het archief in de zin van de Archiefwet 1995. Dat wordt dikwijls vergeten.

Naast de standaardapplicatie HP RM worden tal van andere applicaties gebruikt. Het kan een gemeenschappelijke schijf zijn, een afdelingschijf of een persoonlijke schijf. Zelfs een mailbox bevat belangrijke gegevens die onmisbaar zijn om een zaak te kunnen reconstrueren. Alle informatieobjecten die kunnen dienen voor bewijs en verantwoording en die zijn vastgelegd moeten in kaart te worden gebracht.

In eerste instantie zal de inventarisatie zich beperken tot alle databases en applicaties zoals in kaart gebracht en geregistreerd in de ICT-applicatie 'Teamdesk'.

6 Risicodocumenten

IenM heeft de goedkeuring gekregen om papieren documenten te vervangen door een digitaal exemplaar en deze als origineel te beschouwen. Uitzondering zijn de zogenaamde risicodocumenten en (concept)documenten met de rubricering Staatsgeheim (confidentieel, geheim en zeer geheim) zoals vastgelegd in het VIR-BI¹⁰

In het algemeen hebben risicodocumenten de volgende eigenschappen:

1. Risico's kunnen liggen bij documenten waarvan de vorm bepalend is voor de waarde, bijvoorbeeld authentieke akten van de notaris of documenten met een zegel;
2. Afspraken met derden of wetten beperken vervangingsmogelijkheden.

¹⁰ Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie

7 Hotspots

Op grond van artikel 5e van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen archiefstukken die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden geselecteerd als te bewaren. Hierbij kan worden gedacht aan neerslag betreffende personen, gebeurtenissen, projecten of gebouwen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.

Of een gebeurtenis, persoon, project of gebouw in dit verband als bijzonder wordt aangemerkt, wordt in voorkomende gevallen bepaald door buitengewone publieke belangstelling (media-aandacht) of opvattingen van interne experts (m.n. wat projecten en gebouwen betreft).

De afdeling IM van IenM houdt van deze uitzonderingen een lijst bij, de *Uitzonderingenlijst (B)*.

De afdeling IM van IenM doet jaarlijks een uitvraag binnen de organisatie naar onderwerpen of trends die hiervoor in aanmerking komen.

Bijlage A Lijst gebruikte afkortingen

AVO	Archiefvormend Organisatie
BSK	Bestuurskern
DMS	Document Management Systeem
DVO	Dienstverleningsovereenkomst
GWR	Generieke Waarderingslijst Rijksoverheid
IBI	Integrale Bedrijfsvoering IenM
PDO	Producten- en dienstenoverzicht
RMA	Record Management Applicatie
SDI	Structuurplan Documentaire Informatievoorziening
SIO	Strategisch Informatieoverleg
VIR-BI	Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie