

Pamflet Doelarchitectuur Openbaarheid en Informatiehuishouding 2026

Van zoeken naar zeker weten: minder zoeken, sneller besluiten, beter verantwoorden!

Waarom? Een doelarchitectuur

Grip op informatie!

De [doelarchitectuur](#) O&I 2026 is de basis (Comply or Explain) voor een manier van werken die informatie centraal zet. Het is geen applicatie ontwerp. Zodat we:

1. Publieke waarde leveren
2. Besluiten kunnen uitleggen
3. Voldoen aan wet- en regelgeving
4. Informatiehuishouding verbeteren

Drie omgevingen

Het onderscheid in drie omgevingen laat tempo en verantwoording samengaan:



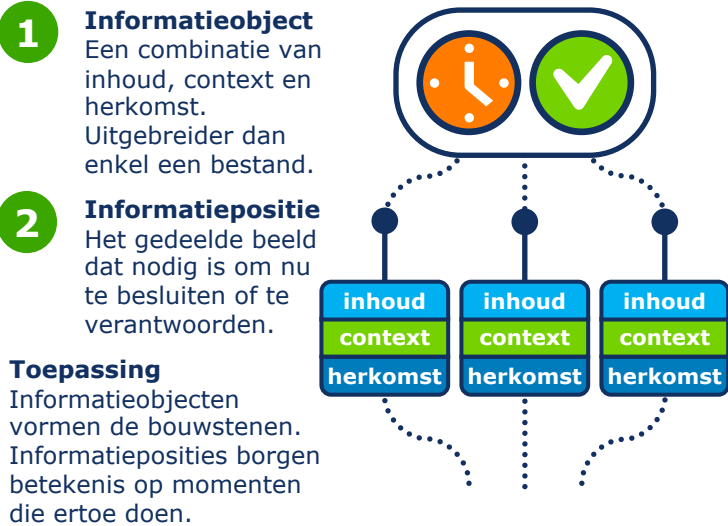
1. **Werken** (operationeel): medewerkers doen hun werk. Snel en veranderlijk.
2. **Vastleggen** (persistentiewaardig): wat van belang is - blijvend, niet veranderend - bewaren voor hergebruik en verantwoording. Inclusief context en herkomst. Terugvindbaar en herbruikbaar.
3. **Publiceren** (openbaar): delen met samenleving. Transparant waar het kan. Beschermd waar het moet.

Omgevingen:



- **Operationele omgeving:** De omgeving waarin informatie primair ontstaat en wordt gewijzigd ter ondersteuning van uitvoering en besluitvorming.
- **Persistente omgeving:** De omgeving waarin persistentiewaardige informatieposities en hun onderliggende informatieobjecten, met volledige context en herkomst stabiel, reproduceerbaar en zelfstandig interpreteerbaar worden beheerd voor verantwoording en hergebruik.
- **Publieke omgeving:** De omgeving waarin een selectie uit de persistente omgeving publiek toegankelijk wordt gemaakt met behoud van interpretatiecontext en met inachtneming van wettelijke uitzonderingen en gebruiksvoorwaarden.

Wat? Twee hulpmiddelen



Toepassing

Informatieobjecten vormen de bouwstenen. Informatieposities borgen betekenis op momenten die ertoe doen.

- Wat is een **rechtvaardig besluit** zonder herleidbare informatie? *Niet rechtvaardig. Leg context en herkomst vast.*
- Wie is **verantwoordelijk** in de keten? *Degene die handelt. Maak afspraken en overdracht toetsbaar.*
- Hoe verenigen we **openbaarheid en bescherming**? *Publiceer wat mag. Bescherm wat moet. Leg de reden vast.*
- Wanneer is informatie **goed genoeg**? *Als bron, context en versie bekend zijn. Dan is controleren en hergebruiken mogelijk.*

Praktische uitwerking

1. **Werken:** flexibel en iteratief zonder zware administratie.
2. **Vastleggen:** wat telt wordt persistent inclusief context, herkomst en bronverwijzing.
3. **Publiceren:** ontsluiten volgens wet en beleid. Motiveer keuzes.

Wat lost dit op?

Capaciteit: minder handwerk, kortere doorlooptijd, complete informatie, lagere risico's.
Betrouwbaarheid: Antwoorden uit de bron. Minder zoeken, met één klik de juiste informatie.
Doorlooptijd: Woo en audits lopen sneller. Minder situaties waarbij een beleidsadviseur nog drie weken bezig is met reconstructie.
Verantwoording: Besluiten zijn uitlegbaar. Herkomst en totstandkoming zijn zichtbaar.
Soevereiniteit: Minder leveranciersafhankelijkheid door open standaarden en duidelijke functies.

Hoe? PDCA en toetsingskader

Plan

- Kies per directie een top drie informatieposities voor besluit en verantwoording.
- Spreek resultaat-eisen af: bron, context, openbaarheid, bescherming.
- Leg uitzonderingen vooraf vast met reden en einddatum.



Do

- Richt 'Werken, Vastleggen en Publiceren' in met heldere afspraken.
- Leg informatieobjecten vast in de persistente omgeving.
- Verminder afhankelijkheid met open source en open standaarden, begin in de persistente omgeving.
- Automatiseer metadatering waar het kan.
- Maak informatie vindbaar en herbruikbaar via de catalogus.

Check

- Toets elk initiatief met de [toetsingsrichtlijn](#). Eerst knock-outs, daarna score op de twintig criteria.
- Houd een uitzonderingenregister bij met herstelafspraken en einddatum.

Act

- Pas beleid en keuzes aan en los uitzonderingen op.
- Werk ketenafspraken bij op basis van praktijkervaring.

Wat levert een PDCA cirkel op?

Korte termijn

Concrete aanpak voor werken onder architectuur (**Plan**). Zichtbare toepassing van de architectuur voordelen (**Do**). Duidelijke werkwijze dit: 'bewaren wat telt', 'noteren van bron en context', 'slim delen, niet alles' (**Do**). Aantoonbare kwaliteit en betrouwbaarheid (**Check**). Realistisch groeimodel (**Act**).

Lange termijn

Voorspelbare informatiehuishouding. Blijvend uitlegbare besluiten. Minder leveranciersafhankelijkheid. Beter ketensamenwerking op basis van informatieposities.



Waarheen? Concrete doelen



a. Uitgedragen visie
Een scheiding in 'werken', 'vastleggen' en 'publiceren'. Werken met informatieposities.



b. Verplicht toetsings-
bij project- en inkoop-
besluiten op basis van de
doelarchitectuur;
Comply or Explain.



c. Eigenaarschap voor
de informatieposities
per directie en met een
onderbouwing en
einddatum.



d. Beschikbare
middelen voor MDTO
metadatering,
Informatiecatalogus en
een uitzonderingen-
register.

Drie eerste stappen

1. Bepaal per directie de **top 3 informatieposities**
2. Start **MDTO metadatering** op de belangrijkste bronnen
3. Stel een **publicatiekalender** samen:
 - o Publiceer wat mag
 - o Bescherm wat moet

[Link](#) naar de [doelarchitectuur](#)
[Link](#) naar de [toetsingsrichtlijn](#)

Voor vragen/opmerkingen kan je terecht bij:
informatie.op.orde@minfin.nl