



Published on *Informatiebeheer* (<https://labyrinth.rienkjonker.nl>)

[Home](#) > [Boeken](#) > [Wat is een structuurplan?](#) > [Indeling](#) > Op te nemen elementen

---

# Op te nemen elementen

## Op te nemen elementen

In deze tekst zijn de belangrijkste onderdelen van de te registreren gegevens in de vorm van entiteiten opgenomen. Het is te beschouwen als een voorbeeld.

### Proces

Een proces is een verzameling van activiteiten met een gemeenschappelijke bedoeling. Het proces is het aandachtsgebied van de proceseigenaar en de administratieve organisatie. Een proces is te beschouwen als een route waarbinnen een aantal activiteiten plaatsvinden. Het resultaat van een proces is een product.

| <b>Proces</b>    |              |                                                                                |
|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>   | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                            |
| Naam             | Tekst        | De naam waaronder het proces in de organisatie bekend is.                      |
| Identificatie    | Uniek        | Aangeven op welke manier het proces wordt gekenschetst in de eigen organisatie |
| Relatie met taak | Verwijzing   | Binnen welke taak of taken wordt het proces of processen uitgevoerd.           |
| Opmerkingen      | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over het proces                                        |
| Handboek AO      | Verwijzing   | Relatie met het processenoverzicht van de organisatie.                         |
| Proceseigenaar   | Verwijzing   | Relatie met het domein of domeinen waarbinnen het proces wordt uitgevoerd      |
| Etc.             |              |                                                                                |

---

### Product

Een product is het resultaat van samenhangend handelen door een organisatie voor zover dat kan worden gemeten in termen van tijd, kwaliteit en geld.

De producten in het model zijn de producten die voorkomen in bijvoorbeeld de VIND-catalogus. Voor gemeenten zijn door de VNG 400 standaardproducten benoemd. Indien een organisatie niet uit kan met een product, dan is het mogelijk hier een eigen omschrijving van een product weer te geven. Wel

**Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)**

moet er dan een relatie worden gelegd met het standaardproduct.

Het product is een element voor toegankelijkheid, waardering en voor ordening.

| <b>Product</b>     |              |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>     | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                                                                                              |
| Naam               | Tekst        | De naam waaronder het product in de organisatie bekend is.                                                                                                                                                       |
| Identificatie      | Uniek        | Aangeven op welke manier het product wordt gekenschetst in de eigen organisatie                                                                                                                                  |
| Relatie met proces | Verwijzing   | Van welk proces of processen is dit product het resultaat                                                                                                                                                        |
| Opmerkingen        | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over het product                                                                                                                                                                         |
| Catalogus          | Verwijzing   | Relatie van het product met het product in een standaard productencatalogus                                                                                                                                      |
| Waardering         | Verwijzing   | Relatie met overzicht bewaren en vernietigen. Op dit niveau is de beslissing te beschouwen als een voornemen.(onderdeel hiervan is het interne proces van vernietiging in relatie met bestaande selectielijsten) |
| Etc.               |              |                                                                                                                                                                                                                  |

## Neerslag

Dit betreft de informatie die bij het product hoort. In een structuurplan wordt de neerslag vastgelegd op het niveau van een soort archiefblok, een beheerseenheid bestaande uit archiefbescheiden afkomstig van een (of meer) archiefvormer(s) die op grond van inhoudelijke, logische, fysieke of technische kenmerken als eenheid zijn gegroepeerd.

| <b>Informatie-object</b> |              |                                                                                  |
|--------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>           | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                              |
| Naam                     | Tekst        | De naam waaronder het blok of de eenheid van informatie bekend is.               |
| Identificatie            | Uniek        | Aangeven op welke manier het blok wordt gekenschetst in de eigen organisatie     |
| Domein                   | Verwijzing   | Relatie met het domein of domeinen die het beheer uitvoeren.                     |
| Periode                  | Tekst        | Begin en eindjaar van het betrokken object                                       |
| Opmerkingen              | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over de informatie                                       |
| Registraties             | Verwijzing   | Aangeven in welk informatie-object het betrokken object ook wordt geregistreerd. |

**Information is a conceptual labyrinth and at the same time a hyperobject**

|            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vorm       | Tekst      | Aanduiding of het object in analoge, digitale of hybride vorm aanwezig is                                                                                                                                                                                                                                         |
| Waardering | Verwijzing | Relatie met overzicht bewaren en vernietigen. In te vullen wanneer de waardering op dit niveau afwijkt van de waardering op productniveau. Ook op dit niveau is de beslissing te beschouwen als een voornemen.(onderdeel hiervan is het interne proces van vernietiging in relatie met bestaande selectielijsten) |
| Locatie    | Verwijzing | Locatie waar het object wordt beheerd                                                                                                                                                                                                                                                                             |

---

## Beheershandeling

Activiteiten die ingrijpende en soms onomkeerbare gevolgen kunnen hebben voor de betrokken gegevens. Beheershandelingen kunnen in de wet voorkomen zoals bijvoorbeeld vervanging, vernietiging, overbrenging, vervreemding en overbrenging.

| <b>Beheershandeling</b> |              |                                                                                         |
|-------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>          | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                                     |
| Naam                    | Tekst        | De naam waaronder de beheershandeling bekend is.                                        |
| Identificatie           | Uniek        | Aangeven op welke manier de beheershandeling wordt gekenschetst in de eigen organisatie |
| Grondslag               | Verwijzing   | Relatie met de grondslag(en) die de basis zijn van de beheershandeling                  |
| Procedure               | Verwijzing   | Verwijzing naar de interne procedures waar de beheershandeling in voorkomt.             |
| Opmerkingen             | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over de informatie                                              |
| Etc.                    |              |                                                                                         |

---

## Taak

Een taak is een geheel van samenhangende handelingen van de overheid dat zijn grondslag vindt in algemene bestuursopdrachten, wet- en regelgeving. Taken zijn te groeperen onder beleidsvelden.

| <b>Taak</b>    |             |                                                                             |
|----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b> | <b>Type</b> | <b>Omschrijving</b>                                                         |
| Naam           | Tekst       | De naam waaronder de taak bekend is.                                        |
| Identificatie  | Uniek       | Aangeven op welke manier de taak wordt gekenschetst in de eigen organisatie |

---

**Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)**

|              |              |                                                               |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| Taakeigenaar | Verwijzing   | Verwijzing naar het het domein die de taak moet uitvoeren     |
| Grondslag    | Verwijzing   | Relatie met de grondslag(en) die de basis zijn van de taak.   |
| Beleidsveld  | Verwijzing   | Verwijzing naar het beleidsveld waarbinnen de taak thuishoort |
| Opmerkingen  | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over de informatie Etc.               |

## Grondslag

Voor dit begrip gebruiken de angelsaksen de term 'warrant'.

- Het is een (bestuurs)opdracht, wettelijke regeling op grond waarvan een taak wordt uitgevoerd.
- De grondslag is ook de reden voor bewaring of vernietiging van archiefbescheiden. Voorbeelden zijn selectielijsten. BSD's en speciale wetten zoals de Algemene wet rijksbelastingen

| <b>Grondslag</b>     |              |                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>       | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                        |
| Naam                 | Tekst        | De naam waaronder de grondslag bekend is.                                                                                                  |
| Citeertitel          | Tekst        | Naam waaronder de grondslag officieel bekend is.                                                                                           |
| Identificatie        | Uniek        | Aangeven op welke manier de grondslag wordt gekenschetst in de eigen organisatie                                                           |
| Type                 | Tekst        | Typering van de grondslag. Bijvoorbeeld wet, besluit , MT-besluit, verordening, etc.                                                       |
| Datum inwerking      | Datum        | Datum waarop de grondslag van kracht is                                                                                                    |
| Datum intrekking     | Datum        | Datum waarop de grondslag ingetrokken is                                                                                                   |
| Besluitenregistratie | Verwijzng    | Verwijzing naar een eventuele registratie van besluiten etc in de eigen organisatie, bijvoorbeeld een bestuurlijk informatiesysteem (BIS). |
| Opmerkingen          | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over de grondslag Etc.                                                                                             |

## Domein

Organisatorische eenheid verantwoordelijk voor de uitvoering van (delen van) een proces en de bijbehorende informatie.

**Information is a conceptual labyrinth and at the same time a hyperobject**

Via de route proces -> product -> is de relatie met de neerslag te leggen.

| <b><u>Domein</u></b> |              |                                                                                                       |
|----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>       | <b>Type</b>  | <b>Omschrijving</b>                                                                                   |
| Naam                 | Tekst        | De naam van het domein.                                                                               |
| Identificatie        | Uniek        | Aangeven op welke manier het domein wordt gekenschetst in de eigen organisatie                        |
| Type                 | Tekst        | Typering van de domeinen, bijvoorbeeld : dienst, afdeling, projectgroep, commissie, MT, functionaris. |
| OnderdeelVan         | Verwijzing   | Verwijzing naar het bovenliggende domein. (Gezagsverhouding)                                          |
| Leidinggevende       | Tekst        | Naam etc. van de verantwoordelijke leidinggevende                                                     |
| Contact              | Tekst        | Naam etc. van de contactpersoon                                                                       |
| Datum oprichting     | Datum        | Datum waarop het domein is ingesteld                                                                  |
| Datum opheffing      | Datum        | Datum waarop het domein is opgeheven                                                                  |
| Opmerkingen          | Tekst / memo | Aanvullende opmerkingen over de grondslag                                                             |
| Etc.                 |              |                                                                                                       |

---

## Locatie

Plaats waar de neerslag opgeslagen is.

| <b><u>Locatie</u></b> |             |                                                                                      |
|-----------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kenmerk</b>        | <b>Type</b> | <b>Omschrijving</b>                                                                  |
| Naam                  | Tekst       | De naam de locatie                                                                   |
| Identificatie         | Uniek       | Aangeven op welke manier de locatie wordt gekenschetst in de eigen organisatie       |
| Type                  | Tekst       | Typering van de locatie: archiefruimte, archiefbewaarplaats, computerruimte etc.     |
| Domein                | Verwijzing  | Aangeven welk domein verantwoordelijk is voor de ruimte                              |
| Adres                 | Tekst       | Adresgegevens van de ruimte                                                          |
| Goedgekeurd           | Tekst       | Aangeven of en wanneer de locatie is goedgekeurd bijvoorbeeld door archiefinspectie. |
| Contact               | Tekst       | Naam etc. van de contactpersoon                                                      |

68 keer gelezen

## Informatiemodel:

---

[Context](#) <sup>[1]</sup>

**Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)**

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)

[Handeling](#) [2]  
[Informatieobject](#) [3]

## Levenscyclus:

[1.2 Benoemen informatiesysteem](#) [4]

## Labels:

[datamodel](#) [5]  
[structuurplan](#) [6]  
[catalogus](#) [7]  
[metadata](#) [8]

## Datum eerste publicatie:

donderdag, 23 september 2004 - 10:15pm

 [9]



---

**Bron-URL:**<https://labyrinth.rienkjonker.nl/content/op-te-nemen-elementen>

## Links

[1] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/context> [2] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/handeling> [3] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/informatieobject-0> [4] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/12-benoemen-informatiesysteem> [5] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/datamodel> [6] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/structuurplan> [7] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/catalogus> [8] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/metadata> [9] <https://www.addtoany.com/share#url=https%3A%2F%2Flabyrinth.rienkjonker.nl%2Fcontent%2Fop-te-nemen-elementen&title=Op%20te%20nemen%20elementen>

---

**Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)**

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)