

Werk@Wijzer

Deel 1,2,3

Architectuur voor de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen

Auteur

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Versie

Versie 7.6 A

Status

Vastgestelde versie door coördinerend beraad executie

Titel

Werk@Wijzer. Architectuur voor de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen.

Datum

21 mei 2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Deel I	4
Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), beoogde effecten, uitgangspunten, principes en definities	4
1.1. Introductie	5
1.1.1 Opdrachtgever	5
1.1.2 Opdrachtnemer – werkgroep 1 (USB-)architectuuropdracht	5
1.1.3 Doel van Deel I	5
1.1.4 Leeswijzer Deel I	5
1.2. Scope van de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	6
1.2.1 Tenuitvoerlegging als onderdeel van de strafrechtsketen	6
1.2.2 Afhankelijkheid met andere ketens en interne besluitvormingsprocessen	6
1.2.3 Terugblik... de aanleiding tot verandering	7
1.2.4 Missie en Visie USB	7
1.2.5 Gewenste effecten	7
1.2.6 Uitgangspunten	8
1.2.7 Principes	8
1.2.8 Werking van de principes	13
1.2.9 Afspraken over het toepassen van de principes en uitgangspunten	13
1.3. Uitgangspunten en principes Deel II: Verantwoordelijkheden	14
1.3.1 Overall verantwoordelijkheid: van toepassing op iedere ketenpartner	14
1.3.2 Verantwoordelijkheden per organisatie	14
Deel II	18
Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), processen en bronnen	18
2.1 Inleiding	19
2.2 Activiteiten, Triggers en informatieproducten	19
2.3 Opbouw van deel II	20
2.4 De vereenvoudigde grondplaat met de processen	21
2.4.1 Omschrijving activiteiten uit de grondplaat	22
2.3 Bedrijfsrelevante gebeurtenissen	40
2.4 Bronnen	42
Deel III	44
Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), Informatie Voorziening Architectuur	44
3.1 Inleiding	45
3.1.1 Doel van deel III	45
3.1.2 Auditorium	45
3.1.3 Leeswijzer	45
3.2 IV-Architectuur uitvoeringsketen	47
3.2.1 Inleiding	47
3.2.2 Wat is nieuw aan deze architectuur?	47
3.2.3 IV-standaarden	49
3.2.4 IV-principes	49
3.2.5 Gezamenlijke verantwoordelijkheid tussen de voordeuren, eigen verantwoordelijkheid achter de voordeur	52
3.2.6 Expliciet benoeming van registerhouder en registratiehouder	53
3.2.7 Centrale oplossing voor de kern- en kritieke gegevens van de uitvoeringsketen	53
3.2.8 Informatie-uitwisseling	54
3.2.9 Gemeenschappelijk begrippenkader	55
3.3 Samenhang met deel I en II	56
3.3.1 Algemeen	56
3.3.2 Resultaten spoor 1	56
3.3.3 Resultaten spoor 2	57

Bijlagen

Bijlage 1 Definities	58
Bijlage 2 - Kernbegrippen en –afspraken/definities keteninformatie	60
Bijlage 3 Relatie Werk@Wijzer en Raamwerk gegevenskwaliteit Strafrechtsketen	66
Bijlage 4 Terugmelden	68
Bijlage 5 Afspraken over Taal en Informatieverkeer	72
Bijlage 6 Vastleggen van afspraken (DNO's en Informatieprotocollen)	78
Bijlage 7 Grondplaat	82
Bijlage 8 Modelleerwijze voor procesbeschrijvingen	83
Bijlage 10 Principes vanuit de NORA en Strafrechtsketen	94
Bijlage 11 Gehanteerde modellen en patronen	96
Bijlage 12 Huidige applicaties	100
Bijlage 13 Lerende en Waarderende Schouwing en Toetsing	103
Bijlage 14 Versiegeschiedenis Werk@Wijzer	105
Bijlage 15 Begrippenlijst	112
Bijlage 16 Lijst met acroniemen	113
Bijlage 17 Wijzigingsprocedure Werk@Wijzer	114

Deel I

Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), beoogde effecten, uitgangspunten, principes en definities

*Versiebeheer: op de definitieve versies van dit document is versiebeheer van toepassing.
Definitieve versies hebben een geheel getal als nummer.*

Versiegeschiedenis Deel I

Versie	Datum	Geadresseerden	Aanpassingen
1.0	20-06-2017	Leden van het CB	
1.1	07-09-2017	Leden van het schrijfteam	Toegevoegd: uitgangspunt 'voorwaartse controle'. In lijn met document verantwoordelijkheden en de werk@wijzer. - Principe 2: review van CB verwerkt - Principe persoonsgericht: review van CB verwerkt (pagina 9)
1.2	12-12-2017	Leden van de werkgroep – programmamanagers	Kernbegrippen in lijn gebracht met bestanden van spoor 2 en spoor 3 (1 begrippenlijst voor de uitvoeringsketen)

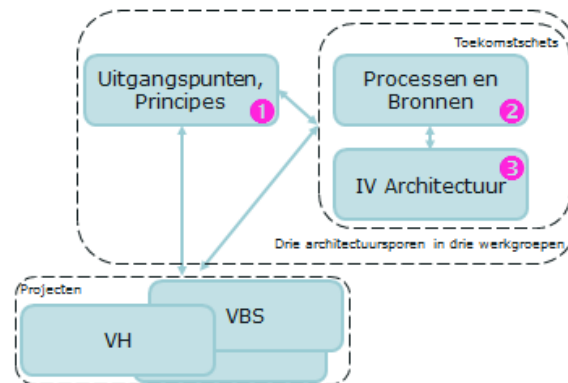
1.1. Introductie

In het Coördinerend beraad Executie (CB) van 24 november 2016 is besloten tot het organiseren van de ketenarchitectuur USB in drie parallel werkende groepen.

De ketenarchitectuur bevat de gewenste toekomstschets in termen van processen, informatie en ICT. Werkgroep 1 is verantwoordelijk voor het formuleren van effecten, uitgangspunten en principes waarlangs ketenplannen worden opgesteld en getoetst¹, werkgroep 2 is verantwoordelijk voor de business architectuur, werkgroep 3 is verantwoordelijk voor de IV architectuur.

Werkgroep 1 buigt zich ook over het ketenbeeld met betrekking tot verantwoordelijkheden per organisatie in de keten. De uitwerking hiervan is opgetekend in een separaat document: "Deel II: verantwoordelijkheden van de ketenpartners USB"

Paralleel werken en afstemmen



1.1.1 Opdrachtgever

De opdracht wordt uitgevoerd in opdracht van het Coördinerend Beraad.

1.1.2 Opdrachtnemer – werkgroep 1 (USB-)architectuuropdracht

De leden van het Afstemmingsoverleg, zijnde de programmamanagers USB plus één adviseur/ architect uit iedere organisatie voeren de opdracht uit. Ketenregie is trekker. De werkgroep levert op aan het Afstemmingsoverleg, als voorportaal voor besluitvorming in het CB.

1.1.3 Doel van Deel I

Het document Deel I "uitgangspunten en principes" geeft richting aan de uitwerking van de architectuur én de lopende en nog op te starten projecten en verbeterinitiatieven. Het dient als kader bij het opstellen en toetsen van project plannen. Het document:

- herijkt de scope en het beoogde effect, zodat eenduidig wordt begrepen waarom en waar de partners in de USB keten naar toe werken;
- is primair richting gevend: geeft richting aan de gewenste inrichting van de keten (het ooit) ten behoeve van het behalen van de geformuleerde keteneffecten;
- is een toetsingskader: waarlangs de plannen worden opgesteld en worden getoetst en keuzes gemaakt worden;
- kan worden bijgesteld (nieuwe versie): als inzicht ontstaat dat het document bijstelling behoeft en er een nieuwe versie nodig is. (iteratief).

1.1.4 Leeswijzer Deel I

Dit document start met de scope, missie, visie, en beoogd effect USB. Missie en visie zijn in november 2016 herijkt, voor scope en beoogd effect gold dit nog niet. Ook deze waren nog niet helder genoeg beschreven of waren toe aan herijking. Vanuit deze onderdelen zijn de uitgangspunten en principes geformuleerd die op USB van toepassing zijn. Tenslotte wordt de werking en toepassing van de principes beschreven. In de bijlagen is een overzicht met definities opgenomen en een verwijzing naar de Rijksbrede uitgangspunten / standaarden.

¹ Overeenkomstig besluit CB van 15-12-2016

1.2. Scope van de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen

De samenwerking van de uitvoeringsketen is gebaat bij een heldere afbakening zodat ieders rol en verantwoordelijkheid duidelijk is in het realiseren van de beoogde effecten.

1.2.1 Tenuitvoerlegging als onderdeel van de strafrechtketen

Het betreft de uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen² (kortgezegd de uitvoeringsketen). De Uitvoeringsketen is onderdeel van de strafrechtketen, bestaande uit: opsporing, vervolging, berechting en tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en deels van het administratief recht, met name de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wahv / Mulder).

In de uitvoeringsketen worden strafrechtelijke beslissingen tenuitvoergelegd, door vertaald naar een persoonsgerichte tenuitvoerlegging van de strafrechtelijke beslissingen. Onder strafrechtelijke beslissing verstaat de uitvoeringsketen ook vervolgbeslissingen. De tenuitvoerlegging eindigt bij het aflopen van de strafrechtelijke titel als de gevangenisstraf is uitgezeten, de maatregel is beëindigd, de taakstraf is uitgevoerd, de geldboete is betaald, aan de strafbeschikking of de transactievoorwaarden is voldaan of de proeftijd bij gestelde voorwaarden is verstreken. De uitvoeringsketen omvat tevens het uitvoeren van beschikkingen op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wahv).

De partners in de uitvoeringsketen zijn de volgende organisaties.

Binnenring: Openbaar Ministerie, Rechtspraak, CJIB, DJI, 3RO, de politie, Justid, de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), gecertificeerde instellingen (GI) (v.w.b. jeugdreclassering).

Deze organisaties in de binnenring hebben zich gecommitteerd om samen de beoogde effecten te realiseren en de veranderingen die hier in processen, systemen, houding/ gedrag (medewerkers) voor nodig zijn te realiseren.

Buitenring: organisaties waarmee de uitvoeringsketen organisatorische, procesmatige en wellicht technische koppelvlakken heeft, zoals de dienst Justis (gratieverzoeken), gemeenten³, zorginstellingen en partijen die slachtoffers/ nabestaanden informeren⁴.

1.2.2 Afhankelijkheid met andere ketens en interne besluitvormingsprocessen

Voor vrijwel alle ketenpartners geldt dat zij – in meer of mindere mate - ook een verantwoordelijkheid en/of taak hebben in meerdere fasen van de strafrechtketen, te weten opsporen, vervolgen, berechten dan wel in andere ketens, zoals de vreemdelingen- of jeugdketen. Ook daar gelden uitgangspunten en principes. Daarnaast heeft iedere ketenpartner ook in de eigen organisatie te maken met interne besluitvormingsprocessen. Dat vraagt om inzicht op die afhankelijkheden en afstemming. Indien er sprake is van een conflict met afspraken die in een andere keten zijn gemaakt, wordt dit voorgelegd aan het Coördinerend Beraad.

Keten-organisatie	Strafrechtketen – fase opsporen-vervolgen en berechten	Strafrechtketen - fase ten uitvoerleggen	Bestuursrecht en vreemdelingenketen	Civiel-recht	Gezondheids-zorg	Jeugdzorg
Politie	V	V	V			
Openbaar Ministerie	V	V	V	V	V	V
Rechtspraak	V		V	V		
Justid	V	V	V			V
CJIB	V	V	V	V		

² Vanuit wetgeving wordt op dit moment gewerkt aan een goede definitie van de term strafrechtelijke beslissing. Deze zullen we overnemen. Vooralsnog hanteren we de definitie zoals opgenomen in dit document.

³ Advies aan CB: start analyse met aantal ketenpartners, VNG en aantal gemeenten om te onderzoeken op welke wijze en onderdelen (BRP, nazorg) ook voor gemeenten de uitgangspunten en principes richting geven.

⁴ Vanuit onder meer het resocialisatiebelang van de veroordeelde en het belang van de veiligheid van de samenleving is het nodig dat partners buiten de uitvoeringsketen van strafrechtelijke beslissingen, zoals gemeenten, zorginstellingen maar bovenal ook slachtoffers en nabestaanden, tijdig en correct worden geïnformeerd over de veroordeelde en de tenuitvoerlegging van diens straf.

Keten-organisatie	Strafrechtketen – fase opsporen- vervolgen en berechten	Strafrechtketen - fase ten uitvoerleggen	Bestuursrecht en vreemdelingenketen	Civiel-recht	Gezondheidszorg	Jeugdzorg
DJI	V	V	V	V	V	V
3RO	V	V			V	V
RvdK	V	V		V	V	V
Gecertificeerde instellingen	V	V		V	V	V

1.2.3 Terugblik.... de aanleiding tot verandering

Naar aanleiding van de evaluatie van diverse incidenten en daarop volgende onderzoeken (2011-2013) blijkt dat

- het proces van tenuitvoerlegging onoverzichtelijk is;
- er onduidelijkheden bestaan over taken rollen en bevoegdheden;
- de onderlinge informatievoorziening in de executieketen ontoereikend is.

Dit is mede aanleiding voor de conclusie van het OM dat deze zich wil richten op haar kerntaak: opsporen en vervolgen en niet langer ook op de regie op de tenuitvoerlegging. Dit alles is aanleiding tot het organiseren van een ketengerichte verbeterinspanning "herziening Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), waaronder het overdragen van de verantwoordelijkheid van het OM voor de tenuitvoerlegging naar de Minister van Justitie en Veiligheid en het komen tot het USB design.

1.2.4 Missie en Visie USB

De overkoepelende missie van de keten luidt als volgt:

- Werken aan een veilige en rechtvaardige samenleving.

waar we als keten naar toe willen: waar geloven we samen in?

- Als ketenpartners werken we intensief samen om sancties tijdig en juist uit te voeren. Door persoonsgericht te werken hebben alle burgers hier profijt van: de dader ondergaat snel zijn straf of maatregel, veroordeelden kunnen aan nieuwe kansen werken en vallen minder in herhaling, de professional is in staat het werk te doen en de slachtoffers ervaren meer rechtvaardigheid. Dit versterkt het vertrouwen van de samenleving in de rechtsstaat.

1.2.5 Gewenste effecten

De partners werken toe naar het bereiken van de volgende effecten in de uitvoeringsketen.

- Sneller:** strafrechtelijke beslissingen en gedragingen i.h.k.v. de Wahv worden sneller ten uitvoer gelegd⁵, zo ontstaat een duidelijke relatie tussen het delict, de berechting en de straf. De geloofwaardigheid van het systeem neemt toe.
- Zeker:** beslissingen worden daadwerkelijk ten uitvoer gelegd. Dit betekent dat de opgelegde sanctie daadwerkelijk en in overeenstemming met de strafrechtelijke beslissing ten uitvoer wordt gelegd (daders ontsnappen niet aan hun straf).
- Meer zicht en grip door ketenregie:** (operationele) ketenregie is ingericht waardoor er volledig zicht en daarmee meer grip op de tenuitvoerlegging is.
- Persoonsgerichte ten uitvoerlegging:** het op de persoon gericht tenuitvoerleggen van één of meerdere strafrechtelijke beslissingen als er sprake is van gelijktijdigheid van factoren, rekening houdend met de persoonlijke omstandigheden (levensloop). Op basis van de aard van de beslissing, (openstaande) strafzaken en sancties,

⁵ In lijn met de Keten prestatie indicatoren (KPI's)

- relevante persoons- en slachtofferinformatie en overige bijzonderheden wordt de wijze, het tempo en de volgorde van de feitelijke tenuitvoerlegging bepaald.
- E. **Volledigere informatiepositie:** medewerkers van de ketenorganisaties hebben een volledige informatiepositie. Informatie⁶ is actueel (sneller beschikbaar na ontstaan), correcter (bevat minder fouten) en eenduidig (minder verwarring over de betekenis).
- F. **Goed geïnformeerd:** slachtoffers, nabestaanden, zorginstanties en gemeenten worden goed geïnformeerd over de veroordeelde en zijn straf en de terugkeer in de maatschappij.

1.2.6 Uitgangspunten

Definitie uitgangspunt: datgene wat vastligt, dient als vertrekpunt om het beoogde effect te realiseren.

De volgende uitgangspunten gelden voor de uitvoeringsketen en dus ook voor de gewenste verandering.

- De wet "herziening Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen" (USB) met de Memorie van Toelichting, zoals deze is vastgesteld in de EK – februari 2018
- Pricacywet en regelgeving: dit betekent dat een PIA onderdeel uitmaakt van het komen tot een ketenwerkproces. De in 2015 opgestelde PIA USB dient hierbij als uitgangspunt.
- De partners in de uitvoeringsketen (scope) met hun kerntaken volgens de wet USB.
- De keten hanteert als uitgangspunt 'voorwaartse controle'. Dit is in de werk@wijzer uitgewerkt en betekent dat elke organisatie verantwoordelijk is om de juiste informatie op het juiste moment voor de juiste ketenpartij beschikbaar te stellen. Ketenpartners maken afspraken over kwaliteit, tijdigheid, volledigheid en juistheid (zie principe 6). Er is sprake van terugmelding naar de leverende ketenpartner, indien informatie onverhoopt niet juist (conform afspraak) is en er is ook een feedback mechanisme⁷. Indien de informatie onverhoopt niet juist is en factor tijd (dadelijke uitvoerbaarheid) een rol speelt, zal de ontvangende partij de opdracht in uitvoering nemen en tegelijkertijd terug melden met het verzoek tot correctie.

1.2.7 Principes

Definitie principe: een richtinggevende uitspraak die gericht is op het halen van de doelstelling (het effect) en daarmee de vrijheid voor het bedenken van oplossingen beperkt.

De uitvoeringsketen staat niet op zichzelf maar maakt onderdeel uit van de strafrechtketen, van het Ministerie van Justitie en Veiligheid en van de overheid. Bij het opstellen van principes is hierop geanticipeerd door de principes die voor de strafrechtketen en voor JenV gelden één op één over te nemen. Alleen principes waar, voor de uitvoeringsketen een andere uitleg van toepassing is, is deze andere uitleg geduid (explain) en beschreven in het document. Daarnaast is een aantal voor de uitvoeringsketen specifieke principes toegevoegd. Hierbij is niet specifiek naar de principes van de overheid (NORA) gekeken. De aannname is gedaan dat deze voldoende tot uiting komen in de principes van de strafrechtketen en van Justitie en Veiligheid.

⁶ Informatie gedefinieerd in termen van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid/exclusiviteit.

⁷ Werk@wijzer, versie 7.0

Principe 1. Iedere ketenpartner acteert vanuit ketenbewustzijn en ketendoelen	
Zie ook	VenJ/ EA nr. 36
Toelichting	De ketenpartners zijn zich bewust van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het functioneren van de keten en het bereiken van de beoogde effecten. Het verbeteren van de keten vereist dat ketenpartners hun belangen en ketenbelangen gezamenlijk afwegen en tot keuzes brengen. Iedere ketenpartner maakt daartoe zijn eigen conflicterende belangen bespreekbaar in de geëigende gremia ⁸ .
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	- beschrijving van het gemeenschappelijk doel waaraan binnen een project wordt gewerkt - consequenties voor keten en per organisatie: wat levert het op? Wat loslaten? Risico's en randvoorwaarden.

Principe 2. Groot denken, klein handelen	
Toelichting	Het implementeren van de wet USB/ USB-design kan niet in één keer. Die opgave is te groot. Stapsgewijs wordt de komende jaren gewerkt aan voorbereiding, realisatie, implementatie en borging. Op basis van een gezamenlijke toekomstschets worden kleine en in kort tijdsbestek beheersbare stappen gezet. Om te bepalen of een volgende stap gezet kan worden zijn go/ no go momenten bepaald en zijn tussenproducten in de praktijk beproefd. Ten aanzien van de business implementatie geldt het volgende vertrekpunt: medewerkers in de operatie worden niet continu belast met kleine wijzigingen.
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrijving van de gezamenlijke toekomstschets 2. Voorstel van een incrementele aanpak op grond van een analyse met go/no go momenten. De analyse maakt duidelijk wat de meerwaarde is van de aanpak in de voorgestelde blokken/ incrementen en welke personele/ financiële consequenties alsmede risico's er zijn. 3. is er een praktijkproef opgenomen?

Principe 3. De uitvoeringsketen werkt persoonsgericht	
Zie ook	VenJ/ EA nr. 11
Toelichting	<ol style="list-style-type: none"> 1. Start met: hebben we het over de juiste en zelfde persoon (integer persoonsbeeld) 2. Bij persoonsgericht werken wordt bij de uitvoering van taken rekening gehouden met andere aspecten die spelen bij de betreffende persoon. Voorbeelden zijn de aard van de beslissing, (openstaande) strafzaken en sancties, relevante persoons- en slachtofferinformatie en overige bijzonderheden. De uitvoering en het resultaat van de ten uitvoerlegging is altijd terug te leiden is naar de oorspronkelijke opgelegde strafrechtelijke beslissing. <p>De organisaties maken binnen de keten transparant op welke wijze activiteiten persoonsgericht worden uitgevoerd. De organisaties geven daarbij aan hoe rekening is gehouden met eerdere opgelegde straffen en maatregelen (contextgericht: historisch en actueel). Dit conform het kader dat in de beleidsregels Persoonsgericht is beschreven.</p>

⁸ Onder gremia wordt verstaan: afstemmingsoverleg USB, Coördinerend Beraad Executie en Bestuurlijk Overleg USB.

Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	<ul style="list-style-type: none"> - beschrijving van op welke wijze activiteiten persoonsgericht worden uitgevoerd en hoe e.a. is terug te leiden naar de oorspronkelijke (zaak) strafrechtelijke beslissing; - Zijn werk@wijzer: ketenwerkprocessen en verantwoordelijkheden – Deel I, wet- en regelgeving USB, (eventuele) samenwerkingsafspraken toegepast?
---	---

Principe	4. Integraal inrichten ketenprocessen
Zie ook	VenJ/ EA nr.12 en 13
Toelichting	<p>Processen binnen een organisatie die in ketenverband geschakeld zijn worden op de koppelvlakken vormgegeven (input-output) zodat ze op elkaar aansluiten.</p> <p>Deze ketenprocessen worden volgens één gezamenlijke methode en techniek beschreven. Randvoorwaardelijk is hierbij transparantie, voldoende inzicht in elkaars werkprocessen en wat de betrokken organisaties in de uitvoeringsketen nodig hebben om gezamenlijk succesvol te zijn.</p> <p>De uitwerking van het ketenproces (de geschakelde processen per organisatie)laat zien hoe de integrale inrichting van processen, met de bijbehorende informatievoorziening en IT tot stand komt.</p>
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	- wordt gebruik gemaakt van één gezamenlijke methode en techniek?

Principe	5. Mensenwerk waar nodig, automatisch waar het kan ⁹
Toelichting	<p>USB is een kwaliteitsprogramma en geen digitaliseringsprogramma. Digitalisering is geen doel op zich, mensenwerk kan prevaleren. Focus ligt in USB op het ondersteunen van de professional en samenwerking onderling om de beoogde effecten te bereiken.</p> <p>Hoewel we kunnen verwachten dat in de toekomst de digitale ondersteuning intensiever wordt, zullen er altijd situaties blijven waarbij het werkproces gedreven wordt door menselijk handelen en niet door een digitaal / geautomatiseerd proces.</p> <p><i>Dit is bijvoorbeeld van toepassing in het jeugdstrafrecht waar het proces bij uitstek mensenwerk is en vanuit een pedagogisch uitgangspunt afwegingen/beslissingen worden genomen.</i></p> <p>Bovendien zal de investering in digitale verwerking alleen zinnig en rendabel zijn als het type ondersteuning in voldoende volume voorkomt. Bijzondere gevallen dienen dus handmatig door professionals afgehandeld te kunnen worden.</p>

⁹ Dit principe is toegevoegd naar aanleiding van besprekingen in de werkgroep.

Principe 6. Wettelijke taken vertalen we door naar samenwerkingsafspraken	
Zie ook	VenJ/ EA nr. 6, 9, 10, 11 en SRK 43
Toelichting	<p>Specifieke afspraken tussen ketenpartners worden vastgelegd in samenwerkingsafspraken, als DNO of Service Level Agreements.</p> <p>Niet alle samenwerking in de keten is gebaseerd op een relatie tussen een afnemer en een dienstverlener. Sommige taken en bevoegdheden zijn autonoom en toegewezen vanuit de wet. Voor deze situaties gebruiken we het begrip uitvoeringstaak. De uitvoeringstaak valt binnen de verantwoordelijkheid van iedere organisatie binnen de uitvoeringsketen.</p> <p>Soms spreken we over diensten binnen de uitvoeringsketen. Een dienst is een afgebakende prestatie van een organisatie (de dienstverlener), die voorziet in een behoefte van haar omgeving (de afnemers). Deze dienst wordt vormgegeven en uitgevoerd op basis van de afgestemde en vastgelegde behoefte (bijv. in een DNO of SLA) van betrokkenen. Een dienst is daarmee een verbijzondering van een uitvoeringstaak.</p>
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	<ul style="list-style-type: none"> - zijn er samenwerkingsafspraken gemaakt, is dienstverlening vastgelegd? - wordt hier naar gehandeld?

Principe 7. Processen scheiden van gegevens	
Zie ook	VenJ/ EA nr. 38
Toelichting	<p>Het ketenproces maakt zichtbaar hoe verschillende organisaties samen een specifieke taak of werkstroom afhandelen. Elke organisatie heeft hierin eigen taken. Elke taak kent zijn eigen informatiebehoefte, onafhankelijk van hoe of van waaruit deze informatiebehoefte geïnitieerd wordt.</p> <p>In de uitwerking van oplossingen om aan de informatiebehoefte te voldoen scheiden we proces van de informatiebehoefte (de voor een taak benodigde gegevens). Dit doen we om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketenprocessen in te richten, onafhankelijk van de informatiebehoefte van een specifieke taak. • de informatiestromen in de keten toe te snijden op de taakbehoefte in plaats van de gegevens "door de keten te pompen". • de impact op de volledige keten als nieuwe taken ontstaan of wettelijke verantwoordelijkheden wijzigen beperken. <p>hoeveelheid gegevens die uitgewisseld worden om processen in de keten aan elkaar te schakelen houden we zo minimaal mogelijk. De informatieproducten die in elke taak benodigd zijn worden geleverd volgens het need-to-know principe, zie principe 8.</p>

Principe	8. Gebruik en toegang tot gegevens is op basis van analyse van de informatiebehoefte (need-to-know) van een functionaris voor een specifieke taak
Zie ook:	VenJ/ EA nr. 18 en 42
Toelichting	<p>De informatievoorziening is toegesneden op wat een organisatie of functionaris (de afnemer) vanuit diens rol in het proces daadwerkelijk nodig heeft, conform de wettelijke taak, privacy- en justitiële gegevenswetgeving. Dit betekent dat de informatiebehoefte door afnemer in kaart gebracht. Vertrekpunt is hierbij juridisch kader en het doel waarvoor de informatie nodig is. Binnen de keten worden vervolgens door de leverancier en afnemer afspraken over de toegang tot gegevens gemaakt.</p> <p>Aandachtspunt: indien niet voldoende duidelijk is of iemand vanuit zijn rol gegevens mag gebruiken, kan overwogen worden¹⁰ om elkaar te informeren DAT er informatie is. Vervolgens kunnen de professionals in de binnen- en buitenkring in overleg beslissen over het al dan niet vertellen WAT die informatie is.</p>
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	<ul style="list-style-type: none"> - analyse van informatiebehoefte - definitie van informatieproducten volgend uit de analyse van de informatiebehoefte - afspraken over toegang - zie ook principe 7.

Principe	9. Gegevens tijdig, eenduidig en eenmalig opslaan voor (meervoudig) gebruik bij samenwerking in de uitvoeringsketen
Zie ook:	VenJ/ EA, nr. 19 t/m 26, 39, 40, 41, 44, 47, 49 en 50
Toelichting	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwaliteit van gegevens: in de keten hebben we inzicht in de kwaliteit van de gegevens. Hiertoe maken de betrokken ketenpartners afspraken over de kwaliteit van de in de keten gebruikte gegevens en over het corrigeren van gegevens bij/door de daarvoor verantwoordelijke organisatie. 2. Tijdige registratie en beschikbaarheid: het registreren van gegevens gebeurt in lijn met de afspraken over het tijdig beschikbaar stellen daarvan aan ketenpartners. 3. Betekenis van gegevens: in de keten gebruiken we gegevens zonder dat we ons hoeven afvragen hoe we ze moeten interpreteren. Hiertoe maken we afspraken over de definitie en betekenis van gegevens die we in de keten gebruiken. 4. Eenmalig opslaan: gegevens worden eenmalig opgeslagen. Deze handeling van het opslaan van de gegevens in een bron wordt door één ketenpartner één keer uitgevoerd. De opgeslagen gegevens zijn "de waarheid" voor alle ketenpartners die deze gebruiken. 5. Meervoudig gebruiken: de in de bron geregistreerde gegevens zijn (naar taakbehoefte) beschikbaar voor gebruik door ketenpartners. Over de wijze waarop geregistreerde gegevens beschikbaar worden gesteld, maken de ketenpartners afspraken. NB: het kan nodig zijn om de uit een bron opgehaalde gegevens in eigen organisatie/systemen op te slaan. "De waarheid" wordt altijd uit de bron betrokken.
Welke informatie (wat) is nodig om te kunnen toetsen aan het gestelde principe?	Zie 7 en 8

¹⁰ Dit vereist altijd een zorgvuldige afweging en beschouwing van de juridische grondslag.

1.2.8 Werking van de principes

Zoals gesteld in hoofdstuk 7 zijn de principes richtinggevend uitspraken gericht op het halen van beoogde effecten. In onderstaande tabel is de toets vraag gesteld of de geformuleerde principes bijdragen aan het bereiken van de gewenste effecten.

1. Iedere ketenpartner acteert vanuit ketenbewustzijn en ketendoelen	V	V	V	V	V	V
2. Groot denken, klein handelen	V	V	V	V	V	V
3. De uitvoeringsketen werkt persoonsgericht			V	V	V	V
4. Integraal inrichten ketenprocessen	V	V	V	V	V	V
5. Mensenwerk waar nodig, automatisch waar het kan	V			V		V
6. Wettelijke taken vertalen we door naar samenwerkingsafspraken	V	V	V	V	V	V
7. Processen scheiden van gegevens	V			V	V	V
8. Toegang tot gegevens op basis van need-to-know			V	V	V	V
9. Gegevens tijdig en eenduidig registreren voor meervoudig gebruik bij de samenwerking in de uitvoeringsketen	V	V	V	V	V	V

1.2.9 Afspraken over het toepassen van de principes en uitgangspunten

De opdrachtgever, het CB, is eigenaar van dit document stelt het vast.

A. Toepassing op tactisch niveau

Voor ieder ketenproject, de uitwerking in de werk@wijzer en de verdere uitwerking van de ketenarchitectuur zijn de in dit document gestelde effecten, uitgangspunten, principes en definities richtinggevend. Het dient als kader bij het opstellen van architectuur- en projectplannen¹¹. In ieder projectplan worden de negen principes opgenomen en is gemotiveerd weergegeven hoe aan de principes wel/ niet wordt voldaan (comply or explain). Dit betekent dat in de projectplannen de negen principes zijn opgenomen en is weergegeven hoe deze worden nageleefd (comply or explain).

B. Toepassing op strategisch niveau

Ieder CB-vertegenwoordiger is verantwoordelijk voor het uitdragen van de uitgangspunten en principes in de eigen organisatie. Het CB toetst de plannen aan de hand van het in het document gestelde effecten, uitgangspunten en principes. Afwijken kan alleen nadat het CB hier goedkeuring voor heeft gegeven.

C. Externe toetsing

Het document zal als toetsend kader worden gebruikt bij externe toetsing door derden¹² in het kader van Quality Assurance. Het document wordt periodiek herijkt/herbevestigd door het CB. Minimaal eens per drie jaar of naar behoefte dan wel op aangeven van ketenpartners of ervaringen bij het toepassen in initiatieven.

Wijzigingsprocedure

Het document is richtinggevend. Als het in de uitwerking niet voldoet, wordt aan de leden van werkgroep 1 gevraagd te verduidelijken of aan te passen. De nieuwe versie wordt voorgelegd en vastgesteld door het Coördinerend Beraad.

¹¹ Document zal nog worden vormgegeven in een werkinstructie voor projectleiders.

¹² In CB van 16-2 is besloten Quality Assurance extern te beleggen. Ketenregie bereidt met leden van afstemmingsoverleg een voorstel inzake Quality Assurance tbv CB april 2016.

1.3. Uitgangspunten en principes Deel II: Verantwoordelijkheden

1.3.1 Overall verantwoordelijkheid: van toepassing op iedere ketenpartner

Binnen de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen werken we volgens het uitgangspunt; forward control¹³. Dit betekent dat iedere ketenpartner verantwoordelijk is voor de kwaliteit, juistheid, volledigheid en tijdigheid¹⁴ van gegevens die deze partner ter beschikking stelt.

1.3.2 Verantwoordelijkheden per organisatie

Onderstaande tabel geeft op hoog abstractieniveau de verantwoordelijkheden die de organisaties hebben in het kader van de uitvoeringsketen weer. Het bevat dus niet alle verantwoordelijkheden van deze organisaties, maar alleen die die relevant zijn in het kader van de uitvoeringsketen. De volgende organisaties zijn hierin opgenomen: Openbaar Ministerie, Rechtspraak, CJIB, DJI, 3RO, de politie, Justid, de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK), gecertificeerde instellingen (GI) (v.w.b. jeugdreclassering). Voor enkele organisaties zijn er duidelijk aanwijsbare deelorganisaties met een specifieke verantwoordelijkheid. Die worden apart genoemd: CJIB (AICE en I&I), DJI (algemeen, DV&O, NIFP). Daarnaast zijn er enkele organisatie in de buitenring vanwege het koppelvlak: Dienst Justis, gemeenten en Slachtofferhulp Nederland (SHN). Die zijn binnen deze opdracht nog niet meegenomen in de uitwerking.

¹³ Het uitgangspunt "forward control" wordt in opdracht van het CB d.d. 19 april door de werkgroep uitgangspunten en principes uitgewerkt.

¹⁴ Conform de afspraken die hieromtrent gemaakt worden en worden vastgelegd, zie ook principe 6

Organisatie/Deel organisatie	Waar is de organisatie op aanspreekbaar/ voor verantwoordelijk binnen de uitvoeringketen	Taken/ verantwoordelijkheden (overzicht, getoetst aan teksten uit de wet Herziening tenuitvoerlegging strafrechtelijke beslissingen)
Openbaar Ministerie	<p>Het OM levert voor tenuitvoerlegging vatbare strafrechtelijke (vervolg) beslissingen (incl. WAHV) aan.</p> <p>Het OM beslist over de inzet van bijzondere opsporingsmogelijkheden t.b.v. de tenuitvoerlegging en indien noodzakelijk over ingrijpen in de tenuitvoerlegging</p> <p>Het OM adviseert m.b.t. tenuitvoerlegging en gratie en stelt voorwaarden bij een voorwaardelijke invrijheidsstelling.</p> <p>Het OM houdt toezicht op de naleving van de voorwaarden</p> <p>Het OM zorgt ervoor dat de slachtoffers en nabestaanden worden geïnformeerd.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aanleveren van voor tenuitvoerlegging vatbare strafrechtelijke beslissingen (incl. WAHV en bestuurlijke strafbeschikkingen) 2. Informeren van slachtoffers en nabestaanden 3. Toezicht houden op naleving voorwaarden <i>(bijbehorende taken worden in kerngroep Impact uitgewerkt)</i> 4. Vervolgbeslissingen nemen en eventueel aanbrengen bij de rechter 5. Beslissen over inzet bijzondere opsporingsbevoegdheden t.b.v. tenuitvoerlegging 6. Adviseren m.b.t. tenuitvoerlegging en gratie 7. Stellen van voorwaarden bij een voorwaardelijke invrijheidsstelling
CJIB/AICE	<p>AICE zorgt voor zicht en grip op de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen (incl. de administratieve sancties in de zin van de Wahv) en bevordert het persoonsgericht ten uitvoerleggen (o.a. volgorde van ten uitvoerlegging);</p> <p>AICE administreert als noodzakelijke activiteit bij de kerntaak van routeren en coördineren: het vastleggen van procesinformatie;</p> <p>AICE kan administratieve taken namens een andere uitvoeringsorganisatie uitvoeren (taakoverdracht genoemd), zodat de uitvoeringsorganisatie in staat wordt gesteld zich te concentreren op zijn kerntaken;</p> <p>AICE zal managementinformatie ter beschikking stellen aan de keten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het namens de minister voeren van de operationele Ketenregie 2. Het namens de minister vervullen van een coördinerende rol t.a.v. alle door de met de tenuitvoerlegging belaste ketenpartners ten uitvoer te leggen strafrechtelijke beslissingen (incl. vervolgbeslissingen). AICE zorgt voor de juiste routing en informatiedeling tussen betrokken ketenpartner, waardoor deze in staat worden gesteld strafrechtelijke beslissingen snel en zeker ten uitvoer te leggen 3. Het namens de minister opstellen en aanleveren van (persoonsgerichte) lasten tot tenuitvoerlegging of aanhouding waarmee de feitelijke tenuitvoerleggingsorganisaties snel vernemen dat een strafrechtelijke beslissing ten uitvoer moet worden gelegd en zij daartoe kunnen overgaan
CJIB/I&I	<p>I&I is namens de minister verantwoordelijk voor de inning en incasso van geldelijke sancties (incl de administratiefrechtelijke sancties in de zin van de Wahv).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het namens de minister innen van opgelegde geldelijke sancties. I&I kan daarbij gebruikmaken van de wettelijke (dwang) middelen die beschikbaar zijn om tot inning te komen, met inachtneming van het uitgangspunt van maatschappelijk verantwoord innen.
DJI	<p>DJI voert alle vrijheidsbenemende straffen en maatregelen uit</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uitvoeren van alle vrijheidsbenemende straffen en maatregelen 2. DJI plaatst detentiegeschikte justitiabelen in een daartoe geëigende inrichting/regime en

	<p>DJI adviseert over het stellen van bijzondere voorwaarden</p> <p>DJI informeert burgemeesters(informatievoorziening BIJ) en OM/IDV ten behoeve van slachtoffers ikv terugkeer gewelds- en zedendelinquenten in de maatschappij</p> <p>DJI informeert partners op basis van de kennis over en ervaring met individuele gedetineerden en hun detentiegeschiedenis</p>	<p>zorgt voor de uitvoering van de straf of maatregelen en re-integratie</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bepalen en adviseren mbt detentie(on)geschiktheid door DJI/IMA 4. Beslissen over het toekennen van vrijheden van gedetineerden. (Regeling tijdelijke verlaten van de inrichting (volwassenen)/ Regeling verlof en STP jeugdigen/verlofregeling TBS) 5. Verstrekken informatie/ leveren van gegevens aan Injus (voorziening bij Justid) om tijdig burgemeesters ikv informatievoorziening BIJ (terugkeer ernstige gewelds- en zedendelinquenten)en slachtoffers via het Informatiepunt Detentieverloop van het OM te informeren.
DJI/ DV&O	Vervoeren en bewaken justitiabelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. DJI/ DV&O brengt met gepast vervoer en begeleiding een justitiabelen vanuit of naar de inrichting of vanuit of naar een andere locatie.
DJI/NIFP	<p>- DJI (NIFP) adviseert de rechter inzake het al dan niet verlengen van de TBS of PIJ maatregel.</p> <p>- DJI (NIFP) adviseert het OM en de Rechtbank middels Pro Justitia rapportages m.b.t. de persoonlijkheid van verdachten in strafzaken</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staat niet expliciet in de wet opgenomen
Reclasserings-organisaties	<p>De reclasseringsorganisaties zijn, ook tijdens de tenuitvoerlegging, verantwoordelijk voor het adviseren over het opleggen en/ of wijzigen van bijzondere voorwaarden bij de tenuitvoerlegging van Vrijheidsbeperkend sancties en taakstraffen aan de bevoegde autoriteiten. Tevens indiceren zij voor en plaatsen zij in de ambulante forensische zorg.</p> <p>De reclasseringsorganisaties controleren of bijzondere voorwaarden worden nageleefd en zetten activiteiten gericht op gedragsverandering, risicobeperking en veiligheid/bescherming slachtoffers en samenleving in. Dit betekent dat de reclasseringsorganisaties toezicht houden en begeleiden.</p> <p>De reclasseringsorganisaties zijn verantwoordelijk voor het aanbieden en de uitvoering van gedragsinterventies.</p> <p>Reclasseringsorganisaties zijn verantwoordelijk voor het zorgen voor voldoende werkprojecten voor de tenuitvoerlegging van taakstraffen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adviseren, ook tijdens de tenuitvoerlegging, over het stellen van bijzondere voorwaarden bij bv. v.i. 2. Controleren, toezicht houden tijdens de uitvoering van de taakstraf en 3. Aanbieden en gericht inzetten van activiteiten gericht op gedragsverandering 4. Zorg dragen voor voldoende werkprojecten voor de tenuitvoerlegging van taakstraffen.
Nationale Politie	De politie is verantwoordelijk voor een tijdige en zekere tenuitvoerlegging van strafvonnissen, strafbeschikkingen en bestuursrechtelijke sancties.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uitvoeren van een opdracht tot de inzet van het dwangmiddel gijzeling op grond van Wahv of een arrestatiebevel voor de tenuitvoerlegging van een vrijheidsstraf 2. Uitvoeren van betekenisopdrachten 3. Leveren van handhavingsbijdrage bij het toezicht op de naleving van vrijheidsbeperkende sancties 4. Uitvoeren van toezicht op opgelegde vrijheidsbeperkende maatregelen

<p>Justid</p>	<p>Justid is verantwoordelijk om informatie over personen te koppelen aan de juiste persoon en deze informatie snel en efficiënt ter beschikking te stellen aan functionarissen in de keten: integere en integrale persoonsbeeld</p> <p>Justid biedt ondersteuning bij de uitwerking van de ketenwerkprocessen (inzet van EBV) en is beheerder van de werk@wijzer</p> <p>Justid is beheerder van voorzieningen als JDS, SKDB, Injus en het centraal digitaal depot (CDD+).</p> <p>Justid is verantwoordelijk voor het toegankelijk maken van detentie informatie t.b.v. informeren burgemeesters en slachtoffers (informatievoorziening BIJ en aan IDV/OM)</p> <p>Justid verstrekt actuele en historische detentie informatie aan overheidsinstanties (deurwaarders, advocatuur, gemeenten ikv de BRP of uitkeringen, waterschappen)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voorziet justitiële ketens van een integer (identificatie/verificatie van informatie aan juiste persoon) en integraal persoonsbeeld 2. Beschikbaar stellen van justitiële en strafvorderlijke gegevens 3. Beheren van voorzieningen/ systemen als JDS, SKDB, CDD+ en Injus. 4. Toegankelijk maken van detentie informatie
<p>Raad voor de Kinderbescherming (RvdK)</p>	<p>De RvdK coördineert de uitvoering van de taakstraffen (werk- en leerstraffen) voor jeugdigen.</p> <p>De RvdK voert casusregie door het bevorderen van de inhoudelijke samenhang tussen de verschillende activiteiten van de ketenpartners in het jeugdstrafrecht om te komen tot een snelle, vroegtijdige en consequente reactie op het gedrag van de jeugdige.</p> <p>Vanuit de toezichthoudende taak ziet de RvdK toe op de naleving van de door met de GI afgesproken termijnen en procedures waarbij de RvdK gebruik kan maken van zijn aanwijzingsbevoegdheid.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coördineren van de uitvoering van taakstraffen voor jeugdigen – zowel werk- als leerstraffen. 2. Voeren van casusregie op jeugdigen en adolescenten binnen het jeugdstrafrecht op de uitvoering van jeugdreclasseringswerkzaamheden 3. Toezichthouden op tenuitvoerlegging jeugdreclasseringsmaatregelen 4. Opdracht geven tot een vrijwillig toezicht (Toezicht en Begeleiding)
<p>Gecertificeerde instellingen (JR)</p>	<p>Uitvoeren van jeugdreclasseringsmaatregelen</p> <p>Rapporteren over voortgang van toezicht aan OM/ ZM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het begeleiden van en toezicht houden op jeugdige plegers van strafbare feiten in het kader van een jeugdreclasseringsmaatregel 2. Aanvullende zorg inzetten en coördinatie bij uitvoering hiervan nav strafrechtelijke beslissing.
<p>Rechtspraak</p>	<p>De Rechtspraak zorgt dat rechterlijke uitspraken (het ondertekende vonnis) worden aangeleverd bij het openbaar ministerie.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aanleveren strafrechtelijke beslissingen 2. Aanleveren van advies over gratie 3. Kan adviseren over de wijze van tenuitvoerlegging 4. Bevelen van onmiddellijke invrijheidsstelling bij de voorlopige hechtenis 5. Nemen van vervolgbeslissingen dan wel op vordering van het openbaar ministerie of op verzoek van een veroordeelde

Deel II

Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), processen en bronnen

*Versiebeheer: op de definitieve versies van dit document is versiebeheer van toepassing.
Definitieve versies hebben een geheel getal als nummer.*

Versiegeschiedenis Deel II

Versie	Datum	Geadresseerden	Aanpassingen
Versie 0.95	31 januari 2018	<ul style="list-style-type: none">• Coördinerend beraad• USB-afstemmingsoverleg• Expertgroep ketenwerkproces• Architectuurraad a.i.	<ul style="list-style-type: none">• Definitieve versie spoor 2 USB-ketenarchitectuur:<ul style="list-style-type: none">◦ Uitleg USB-architectuur◦ Grondplaat◦ USB-modelleerwijze versie 015
Versie 0.96	8 februari 2018	USB-afstemmingsoverleg	Definitief concept voor USB-afstemmingsoverleg
Versie 0.97	21 maart 2018	Leden coördinerend beraad executie	Definitief concept voor vaststelling
Versie 1.0	9 april 2018	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door het Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie
Versie 1.1	...	Architectuurraad	Aanvulling tabellen paragraaf 2.4.1: <ul style="list-style-type: none">• Casusregie voeren

2.1 Inleiding

In het voorgaande deel van dit document (Deel I) zijn de uitgangspunten en principes, de definities en de effecten die deze beogen op de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB) uiteengezet. Dit deel, Deel II gaat in op hoe dit alles is toegepast in de processen die in de Uitvoeringsketen worden doorlopen en de bronnen die worden gebruikt.

2.2 Activiteiten, Triggers en informatieproducten

Domein	Term	Omschrijving
1. Business	'Bedrijfsrelevante gebeurtenis'	Een gebeurtenis in de wereld. Er is iets gebeurd of er is iets besloten. Gebeurtenissen kunnen zowel extern zijn ('er is een dode persoon gevonden') of intern ('een onderzoek is afgerond', 'er is een sanctie opgelegd').
	<i>Dit leidt in het informatiedomein tot een</i>	
2. Informatie	'Notificatie'	Gebeurtenisomschrijving, aangevuld met context en of duidingsinformatie.
	<i>Dit resulteert in het technisch domein in één of meerdere</i>	
3. Technisch	'Bericht(en)'	Gegevensuitwisseling tussen taak/ functie.

Om strafrechtelijke beslissingen persoonsgericht ten uitvoer te leggen (volgens scope, uitgangspunten en principes, de definities en zo de beoogde effecten te behalen) is een opzet ontwikkeld om de activiteiten en informatiehuishouding in de keten optimaal in te richten. Deze opzet gaat uit van Activiteiten (ofwel processen), Triggers en Informatieproducten.

Triggers

Een trigger is een gebeurtenis die is gekoppeld aan een eigen (wettelijke) taak of verantwoordelijkheid, waarover je een ander vertelt.

'Triggers' zijn bedoeld voor het initiëren van de overdracht van procesverantwoordelijkheid tussen ketenpartners en werken als kennisgeving (of wekker): 'er is iets gebeurd'. Op basis van een trigger start de organisatie met de uitvoering van zijn eigen (wettelijke) taak.

Een trigger wordt verzonden naar een partij en heeft als minimale inhoud:

Het type gebeurtenis + Identificatie van de persoon + Identificatie van de gebeurtenis.

Ophalen van de benodigde informatie

- Op basis van de trigger kan de informatie die nodig is om de (wettelijke) taak uit te voeren worden opgehaald.
- De informatie die nodig is komt van verschillende 'verantwoordelijken'; er is geen sprake van één verantwoordelijke partij die alle informatie beschikbaar stelt.
- Verantwoordelijkheid voor het beschikbaar stellen van informatie is op te delen in twee verschillende verantwoordelijkheden:
 - Leveringsverantwoordelijkheid => de partij die verantwoordelijk is voor het beschikbaar stellen van informatie (voorbeeld: OM stelt informatie beschikbaar uit een vonnis)
 - Kwaliteitsverantwoordelijkheid => de partij die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van informatie (voorbeeld: ZM is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de informatie in het vonnis)
- Niet alle informatie is vanaf de start nodig om een taak volledig uit te kunnen voeren. Deze informatie zal (veelal) als statusinformatie beschikbaar moeten komen. Waarbij een update van statusinformatie niet hetzelfde is als een trigger.

Informatieproducten

Een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid met een bepaalde betekenis wordt behandeld, onafhankelijk van de (technische) vorm.

De inhoud van een informatieproduct wordt bepaald aan de hand van de informatiebehoefte die noodzakelijk is voor de uitvoering van de (wettelijke) taak van de ketenpartner.

Statusinformatie en verwijzingen

'Triggers' zijn bedoeld voor het *initiëren van de overdracht van procesverantwoordelijkheid* tussen ketenpartners. Daarnaast is er een categorie 'meldingen' tussen partijen die over statuswijzigingen in het proces of over de status van informatie gaan.

Net als triggers moeten meldingen veelal verzonden worden naar ketenpartners om de uitvoering van de eigen taak mogelijk te maken (voorbeeld: als AICE het vonnis al heeft en het vonnis op een later moment onherroepelijk wordt, moet de OH-datum wel bekend gemaakt worden aan het AICE). Mogelijk moet naar aanleiding van een melding ook weer inhoudelijke informatie opgehaald worden.

2.3 Opbouw van deel II

Zoals gezegd gaat dit deel in op hoe dit alles is toegepast in de processen die in de Uitvoeringsketen worden doorlopen en de bronnen die worden gebruikt.

Onderhavig deel is opgebouwd rond de vereenvoudigde weergave van de grondplaat waarin de activiteiten zijn gerangschikt op onderstaande procesgebieden:

- A) Opsporen en vervolgen,
- B) Berechten
- C) Tenuitvoerleggen en re-integreren
- D) Generieke processen.

Voor ieder proces / activiteit wordt uiteengezet:

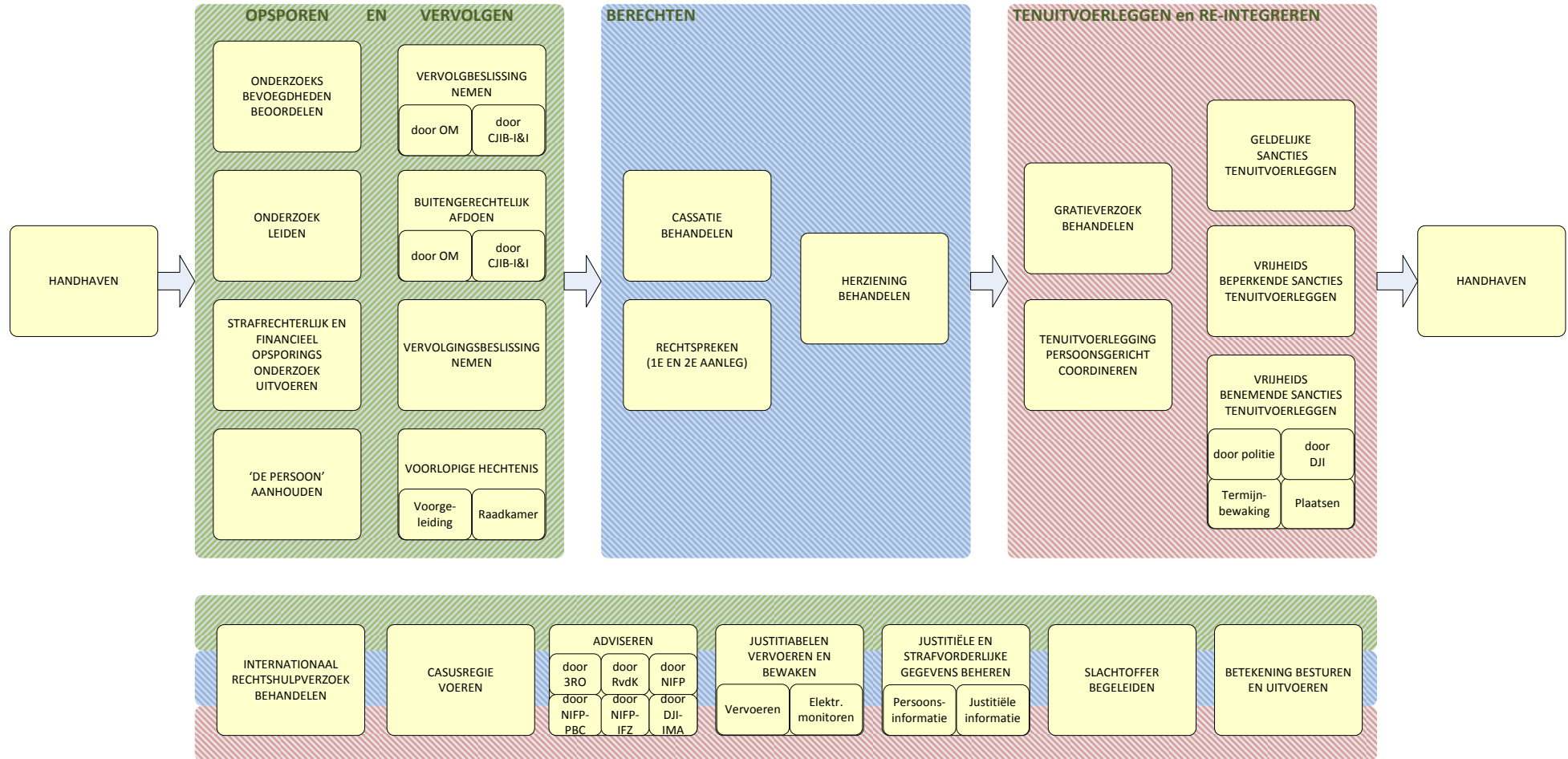
Door welke partij(en) het proces / activiteit wordt uitgevoerd.

Door welk ander proces de activiteit wordt getriggerd, met welke trigger(s) en van welke partijen deze afkomstig kunnen zijn.

Ook wordt beschreven welk proces(sen) na voltooiing van de activiteit word(en)t getriggerd, met welke trigger(s) en welke partij(en) dit kunnen zijn.

Tot slot wordt in dit deel een overzicht geschetst van de bronnen die er zijn.

2.4 De vereenvoudigde grondplaat met de processen



Zie voor de volledige grondplaat bijlage 7.

2.4.1 Omschrijving activiteiten uit de grondplaat

0.1 Handhaven

1. Opsporen en vervolgen

- 1.1 Onderzoek leiden (= Leiding geven aan Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek)
- 1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren
- 1.3 Onderzoeksbevoegdheden beoordelen
- 1.4 De persoon aanhouden
- 1.5 Vervolgingsbeslissing nemen
- 1.6 Voorlopige Hechtenis
- 1.7 Buitengerechtelijk afdoen
- 1.8 Vervolgbeslissing nemen

2. Berechten

- 2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)
- 2.2 Cassatie behandelen
- 2.3 Herziening behandelen

3. Tenuitvoerleggen en re-integreren

- 3.1 Gratieverzoek behandelen
- 3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren
- 3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen
- 3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen
- 3.5 Vrijheid benemende sancties tenuitvoerleggen

Generieke Processen

- 4.1 Internationaal rechtshulpverzoek behandelen
- 4.2 Casusregie voeren
- 4.3 Betekenen
- 4.4 Adviseren
- 4.5 Justitiabelen vervoeren en bewaken
- 4.6 Slachtoffer begeleiden
- 4.7 Justitiële en strafvorderlijke gegevens beheren

1. Opsporen en vervolgen

1.1 Onderzoek leiden			
Omschrijving	Leiding geven aan Strafrechtelijk en financieel opsporingsonderzoek		
Uitgevoerd door	OM		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren	Besluit tot onderzoek nodig	OM
	1.3 Onderzoeksbevoegdheden beoordelen	Besluit tot onderzoek is beschikbaar	Rechtspraak (RC)
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.3 Onderzoeksbevoegdheden beoordelen	Besluit tot onderzoek nodig	Rechtspraak (RC)
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	2.3 Herziening behandelen	Herzieningsverzoek is beschikbaar	Hoge Raad

1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren			
Omschrijving			
Uitgevoerd door	Politie , BOA		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	0.1 Handhaven	(Strafbaar) feit geconstateerd	Politie KMAR BOA
	1.1 Onderzoek leiden	Besluit tot onderzoek beschikbaar	OM
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen	Er is een internationaal rechtshulpverzoek beschikbaar	Centrale autoriteit
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.1 Onderzoek leiden	Besluit tot onderzoek vereist	OM
	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' moet opgespoord worden	OM CJIB I&I (ovv OM)
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen	Er is een internationaal rechtshulpverzoek nodig	Centrale autoriteit
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Het opsporingsonderzoek loopt. Opsporingsonderzoek is afgerond	OM
Omschrijving			
Uitgevoerd door	CJIB-I&I (BOA's)		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	0.1 Handhaven	Er is een zaak geconstateerd	Politie KMAR BOA
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Er is besloten de zaak over te dragen aan het OM	OM
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Opsporingsonderzoek is afgerond	CJIB I&I (ovv OM)

1.3 Onderzoeksbevoegdheden beoordelen			
Omschrijving			
Uitgevoerd door	ZM (RC)		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.1 Onderzoek leiden	Besluit tot onderzoek nodig	OM
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.1 Onderzoek leiden	Besluit tot onderzoek is beschikbaar	OM

1.4 De persoon aanhouden			
Omschrijving	Doelstelling van het proces is de opsporing en aanhouding van 'de persoon'. Aanhouding kan worden uitgevoerd in opdracht van: -het OM ten behoeve van de vervolging van 'de persoon'; in dit geval is het proces onderdeel van 'Opsporen en Vervolgen' -de Minister ten behoeve van de uitvoering van een Last tot aanhouding; In dit geval is het proces onderdeel van 'Tenuitvoerleggen en re-integreren'		
Uitgevoerd door	Politie, KMAR		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	0.1 Handhaven	'De persoon' moet opgespoord worden	Politie KMAR
	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren		Politie KMar OM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM
	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM
	2.3 Herziening behandelen		Hoge Raad
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren		CJIB-AICE
	3.5 Vrijheid benemende sancties tenuitvoerleggen		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	De inverzekeringstelling moet getoetst worden	OM
		Voorlopige hechtenis is gewenst	
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	4.5 Justitiabelen vervoeren	De justitiabele moet vervoerd worden	DJI DV&O
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gemacht worden	DJI (DIZ) CJIB-AICE
3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Melding afloop last tot aanhouding	CJIB-AICE	
	'De persoon' is aangehouden		

1.5 Vervolgingsbeslissing nemen			
Omschrijving	Een besluit nemen over de vervolging van een (aangehouden) persoon door het nemen van een afdoeningsbeslissing op basis van een door de opsporingsinstantie aangeleverd Proces-verbaal. Het resultaat van de afdoeningsbeslissing is een sepotbeslissing, strafbeschikking, schikking (afpakken) of dagvaarden.		
Uitgevoerd door	OM		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren	Het opsporingsonderzoek loopt Opsporingsonderzoek is afgerond	Opsporingsinstantie
	1.4 'De Persoon' aanhouden	De persoon is aangehouden	
	0.1 Handhaven	De Halt-straf is niet succesvol afgerond	
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Er is besloten de zaak over te dragen aan het OM	CJIB-I&I
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	4.4 Adviseren	Advies/rapportage is beschikbaar	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.6 Voorlopige Hechtenis	De in verzekeringstelling moet getoetst worden Voorlopige hechtenis is gewenst	OM ZM
	4.4 Adviseren	Advies/rapportage is nodig	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Besloten tot buitengerechtelijk afdoen	OM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM
	4.5 Justitiabelen vervoeren	De justitiabele moet vervoerd worden	DJI DV&O
	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg	Besloten tot dagvaarden	OM ZM
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Strafrechtelijke beslissing is beschikbaar	CJIB-AICE
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gematcht worden	DJI (DIZ) CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

1.6 Voorlopige Hechtenis			
Omschrijving	Een beslissing nemen over de voorgeleiding van een persoon, dan wel activiteiten tijdens de lopende bewaring. Een beslissing nemen over de voortzetting van de voorlopige hechtenis van de persoon.		
	Voorgeleiding behandelen		
Uitgevoerd door	OM / ZM-RC		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	De inverzekeringstelling moet getoetst worden Voorlopige hechtenis is gewenst	OM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.6.2 Verzoek-vordering raadkamer behandelen	Er is een raadkamerbeslissing nodig	OM ZM
		Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies nodig	NIFP
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gematcht worden	CJIB-AICE DJI
	4.5 Justitiabelen vervoeren	De justitiabele moet vervoerd worden	DJI DV&O
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een voor tenuitvoerlegging vatbare beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	Verzoek of vordering behandelen		
Uitgevoerd door	OM / ZM-Raadkamer		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.6.1 Voorgeleiding behandelen	Er is rechtsmiddel ingesteld	OM ZM
		Er is een raadkamer beslissing nodig	
	1.6.2 Verzoek-vordering raadkamer behandelen	Er is rechtsmiddel ingesteld	
		Er is een raadkamer beslissing nodig	
2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is een strafrechtelijke beslissing genomen		
4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)	
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.6.2 Verzoek-vordering raadkamer behandelen	Er is rechtsmiddel ingesteld	OM ZM
		Er is een raadkamer beslissing nodig	
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM
3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gematcht	CJIB-AICE DJI	

		worden	
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies nodig	NIFP
	4.5 Justitiabelen vervoeren	De justitiabele moet vervoerd worden	DJI DV&O
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is een beslissing van zittingsrechter nodig	OM ZM

1.7 Buitengerechtelijk afdoen			
Omschrijving	Het OM stelt een sepotbesluit, schikking/transactie of strafbeschikking op.		
Uitgevoerd door	OM		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Besloten tot buitengerechtelijk afdoen van de zaak	OM
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	CJIB-I&I
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid
Omschrijving	Onder verantwoordelijkheid van het OM stelt AICE Wahv-beschikkingen en strafbeschikkingen op (voor een aantal vastgestelde feiten), of draagt de zaak aan het OM over voor afdoening		
Uitgevoerd door	CJIB I&I (ovv OM)		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	0.1 Handhaven	Onderzoek is afgerond	Opsporingsinstantie
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Er is besloten de zaak over te dragen aan het OM	OM
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	OM
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

1.8 Vervolgbeslissing nemen			
Omschrijving	Het OM neemt op verzoek van een uitvoeringsorganisatie een vervolgbeslissing over de tenuitvoerlegging van een strafrechtelijke beslissing die: <ul style="list-style-type: none"> • gewijzigd/verlengd moet worden • waarvan een melding overtreding is gemeld • waarvan de (positieve) afloop is gemeld • waarvoor een bezwaarschrift is ingediend bij de ZM 		
Uitgevoerd door	OM		
Bedrijfsrelevante	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht	Er is een	CJIB-AICE

gebeurtenissen gemeld door	coördineren	vervolgbeslissing nodig	
	4.4 Adviseren	Advies/rapportage is beschikbaar	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg	De persoon is gedagvaard	OM Rechtspraak
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	4.4 Adviseren	Advies/rapportage is nodig	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gematcht worden	DJI (DIZ) CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid
Omschrijving	Het CJIB-I&I (o.v.v. het OM) tracht via een dagvaarding een besluit gijzeling van 'de persoon' te verkrijgen als dwangmiddel voor de tenuitvoerlegging van een (aantal) geldelijke sancties .		
Uitgevoerd door	CJIB-I&I (ovv OM)		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een vervolgbeslissing nodig	CJIB-AICE
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	CJIB-AICE (ovv OM)
	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg	Er is een voor strafrechtelijke beslissing genomen	ZM
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg	De persoon is gedagvaard	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

2. Berechten

Inleiding

Doelstelling van het procesgebied 'Berechten' is het nemen van een (eind)besluit door de rechter in een gerechtelijke procedure. Het OM, de Rechtspraak, de Hoge Raad en het CJIB-I&I vervullen een rol in dit procesgebied.

Het procesgebied 'Berechten' kent de volgende activiteiten:

2.1 Rechtspreken

2.2 Cassatie behandelen

2.3 Herziening behandelen

2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)			
Omschrijving	De ZM neemt een beslissing in een zaak: <ul style="list-style-type: none"> op vordering van het OM of CJIB-I&I (o.v.v. het OM) => dit kan een beslissing zijn in de vorm van een vonnis/arrest, of een vervolgbeslissing in de vorm van een beschikking Na indiening van een bezwaarschrift door een belanghebbende 		
Uitgevoerd door	OM en Rechtspraak		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	'De Persoon' is gedagvaard	OM CJIB I&I (ovv OM)
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen		
	1.9 Vervolgbeslissing nemen		
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	OM CJIB I&I (ovv OM)
	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg		OM ZM
	1.6 Voorlopige Hechtenis, Verzoek / vordering behandelen	Beslissing van zittingsrechter nodig	OM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	2.1 Rechtspreken 1 ^e en 2 ^e aanleg	Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken	OM ZM
	2.2 Cassatie behandelen		Hoge Raad
	1.6 Voorlopige Hechtenis	Er is een voor strafrechtelijke beslissing genomen	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	4.5 Justitiabelen vervoeren	De justitiabele moet vervoerd worden	DJI DV&O
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een voor strafrechtelijke beslissing genomen	CJIB-AICE
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gematcht worden	DJI (DIZ) CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

2.2 Cassatie behandelen			
Omschrijving	De procedure bij de Hoge Raad is gericht op de rechtseenheid, rechtsontwikkeling en rechtsbescherming te bevorderen en te verzekeren.		
Uitgevoerd door	Hoge Raad		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is rechtsmiddel ingesteld	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM CJIB-AICE (ovv OM)

2.3 Herziening behandelen			
Omschrijving	De procedure bij de Hoge Raad is gericht op de rechtseenheid, rechtsontwikkeling en rechtsbescherming te bevorderen en te verzekeren.		
Uitgevoerd door	Hoge Raad		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.1 Onderzoek leiden	Er is een herzieningsverzoek beschikbaar	OM 'De persoon'
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	OM CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	Er is een strafrechtelijke beslissing genomen	OM ZM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM CJIB-AICE (ovv OM)
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	CJIB-AICE

3. Tenuitvoerleggen en re-integreren

3.1 Gratieverzoek behandelen			
Omschrijving	Het ketenwerkproces 'Gratie' beschrijft de stappen die worden genomen vanaf het indienen van een gratieverzoek tot en met een besluit het verzoek al dan niet toe te kennen.		
Uitgevoerd door	Dienst Justis		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een verzoekschrift voor gratie ingediend	CJIB-AICE 'De persoon'
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies beschikbaar	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK ZM/OM
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Afloop van de last tot tenuitvoerlegging is beschikbaar	CJIB-AICE
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekeningresultaat is beschikbaar	CJIB-AICE (ovv OM)
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies nodig	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK ZM/OM
	4.3 Betekening besturen en uitvoeren	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	CJIB-AICE (ovv OM)
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een besluit genomen op een verzoekschrift voor gratie Het Koninklijk Besluit is herroepen	CJIB-AICE
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren			
Omschrijving	<ul style="list-style-type: none"> -Het ordenen van de tenuitvoerlegging van een of meer (strafrechtelijke) beslissingen -Het persoonsgericht beoordelen van de tenuitvoerlegging van (strafrechtelijke) beslissingen -Het opstellen van een persoonsgerichte last tot tenuitvoerlegging voor een of meer uitvoeringsorganisatie(s) -Het bewaken van de uitvoering van de last tot tenuitvoerlegging -Het verwerken van afloopberichten van lasten tot tenuitvoerlegging 		
Uitgevoerd door	CJIB-AICE		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.6 Voorlopige Hechtenis	Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar	OM
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen		OM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM CJIB (I&I)
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM Rechtspraak
	2.2 Cassatie behandelen		Hoge Raad

	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM ZM
	2.3 Herziening behandelen		Hoge Raad
	1.4 Buitengerechtelijk afdoen		OM CJIB I&I (ovv OM)
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		Centrale autoriteit
	3.1 Gratieverzoek behandelen	Er is een besluit genomen op een verzoekschrift voor gratie Het Koninklijk Besluit is herroepen	Dienst Justis
	3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet opgespoord worden	CJIB I&I
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI
	3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen	Er is een vervolgbeslissing nodig	CJIB-I&I
	3.4 Vrijheidsbeperkende sancties tenuitvoerleggen		3RO, GI, RvdK, Politie
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		Politie CJIB-AICE (ovv DJI)
	3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen	Afloop last tot tenuitvoerlegging	CJIB-I&I
	3.4 Vrijheidsbeperkende sancties tenuitvoerleggen		3RO, GI, RvdK, Politie
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		Politie CJIB-AICE (ovv DJI)
	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' is aangehouden Afloop last tot aanhouding	Politie KMar
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' moet opgespoord worden	Politie KMAR
	1.8 Vervolgbeslissing nemen	Er is een vervolgbeslissing nodig	OM CJIB-I&I (ovv OM)
	3.1 Gratieverzoek behandelen	Er is een verzoekschrift voor gratie ingediend Afloop van de last tot tenuitvoerlegging is beschikbaar	Dienst Justis
	3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen	Er is een last tot tenuitvoerlegging beschikbaar	CJIB I&I
	3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen		RvdK, 3RO, Politie, GI
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		Politie DJI
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen	Er is een internationaal rechtshulpverzoek nodig	Centrale autoriteit
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Afloop van de last tot tenuitvoerlegging is beschikbaar	Centrale autoriteit
	4.7 Justitiële strafrechtelijke gegevens beheren	Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar	Justid

3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen			
Omschrijving	Het innen van geldelijke sancties van 'de persoon' door middel van aanschrijving, verhaal of incasso. Het bestemmen van gelden en het overmaken van gelden.		
Uitgevoerd door	CJIB I&I		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een last tot tenuitvoerlegging beschikbaar	CJIB-AICE
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een vervolgbeslissing nodig Afloop last tot tenuitvoerlegging	CJIB-AICE

3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen			
Omschrijving	Taken die verricht worden voor de uitvoering van vrijheidsbeperkende (gedrag beïnvloedende) (strafrechtelijke) beslissingen zoals voorwaarden, gedragsaanwijzingen, maatregelen en taakstraffen uit te voeren door de uitvoeringsorganisaties politie, gecertificeerde instellingen en/of door de Raad voor de Kinderbescherming.		
Uitgevoerd door	RvdK, 3RO, Politie, GI		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een last tot tenuitvoerlegging beschikbaar	CJIB-AICE
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies beschikbaar	NIFP
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	Elektronische monitoring	Er is elektronische monitoring nodig Afloop elektronische monitoring	DJI-DV&O
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/advies nodig	NIFP
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een vervolgbeslissing nodig Afloop last tot tenuitvoerlegging	CJIB-AICE

3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen			
Omschrijving			
Deelprocessen	'De persoon' overdragen en heenzenden door opsporingsinstanties 'De persoon' plaatsen bij/onder verantwoordelijkheid van DJI De lttu vrijheidsbenemende sancties beheren Tenuitvoerleggen vrijheidsbenemende sancties		
Uitgevoerd door	Politie, DJI en CJIB-AICE (ovv DJI)		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een last tot tenuitvoerlegging beschikbaar	CJIB-AICE
	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' moet geplaatst/gematcht worden	CJIB-AICE DJI (DIZ)
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen		
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		
	4.4 Adviseren		
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/ advies beschikbaar	3RO, NIFP, RvdK
Vreemdelingendomein	Er is een besluit tav de vreemdeling beschikbaar	AVIM/KMar DT&V	
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	'De persoon' moet opgespoord worden	CJIB-AICE
	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' moet opgespoord worden	Politie KMar
	4.4 Adviseren	Er is een rapportage/ advies nodig	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP/PBC, RvdK
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een vervolgbeslissing nodig	CJIB-AICE
		Er is een selectie-besluit beschikbaar	
		Afloop last tot tenuitvoerlegging	
	'De persoon' is heengezonden		
Vreemdelingendomein	Er is een besluit tav de vreemdeling nodig	AVIM/KMar DT&V	

4. Generieke processen

4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Omschrijving			
Uitgevoerd door	CA, BA, OM, Rechtspraak		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren	Er is een internationaal rechtshulpverzoek nodig	Politie OM
	1.4 'De Persoon' aanhouden		Politie
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren		CJIB-AICE
	4.4 Adviseren	Er is een advies/ rapportage beschikbaar	3RO
	---	Er is een internationaal rechtshulpverzoek beschikbaar	Buitenlandse autoriteit
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.6 Voorlopige Hechtenis	Voorlopige hechtenis is gewenst	OM ZM
	4.4 Adviseren	Er is een advies/rapportage nodig	3RO
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een besluit op een internationaal rechtshulpverzoek beschikbaar	CJIB-AICE
	---		Buitenlandse autoriteit
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	'De persoon' moet geplaatst/gemacht worden	DJI (DIZ) CJIB-AICE

4.2 Casusregie voeren			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren 4. Internationaal rechtshulpverzoek behandelen 4. Adviseren		
Omschrijving	In jeugdstrafzaken zijn vaak verscheidene ketenpartners gelijktijdig of achtereenvolgens met dezelfde jeugdige bezig. Om tot een effectieve en efficiënte aanpak te komen is het van belang dat de verschillende activiteiten in samenhang plaatsvinden. Het OM voert de regie op het strafproces. De RvdK is belast met de casusregie in individuele jeugdstrafzaken om te zorgen voor afstemming van de verschillende processen – strafproces, onderzoek/advisering en begeleiding, eventuele lopende of in voorbereiding zijnde kinderbeschermingsmaatregelen - en tevens te zorgen voor inhoudelijke samenhang.		
Uitgevoerd door	RvdK		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.4 'De Persoon' aanhouden	Casusregie is nodig	Politie KMar
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen		OM
	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM
	3.4 Vrijheidsbepenkende sancties tenuitvoerleggen		3RO GI

	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		Centrale autoriteit
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	4.4 Adviseren	Advies/rapportage is nodig	RvdK 3RO
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	Er is een vervolgbeslissing nodig	CJIB-AICE
	---	Er is nazorg nodig	Gemeente

4.3 Betekenen			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten		
Omschrijving	Het persoonsgericht coördineren dat een betekening van een gerechtelijke mededeling tijdig wordt uitgevoerd. Het uitvoeren van de betekening van de gerechtelijke mededeling.		
Uitgevoerd door	OM, CJIB-I&I, centrale autoriteit, Hoge Raad, Justis CJIB-AICE Politie/KMar DJI IPKD/Post NL		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.1 Onderzoek leiden	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig	OM
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen		OM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		CJIB-I&I
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM
	2.2 Cassatie behandelen		Hoge Raad
	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM
	2.3 Herziening behandelen		Hoge Raad
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen		OM
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		CJIB-I&I
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren		Centrale autoriteit
3.1 Gratieverzoek behandelen	CJIB-AICE		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.4 'De Persoon' aanhouden	Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig Betekeningresultaat is beschikbaar	Justis
	1.1 Onderzoek leiden		Politie KMar
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen		OM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		CJIB-I&I
	2.2 Cassatie behandelen		OM
	1.6 Voorlopige Hechtenis		Hoge Raad
	2.3 Herziening behandelen		OM
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen		Hoge Raad
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		OM
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren		CJIB-I&I
	3.1 Gratieverzoek behandelen		Centrale autoriteit
			CJIB-AICE
	Justis		

4.4 Adviseren			
Omschrijving			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Deelprocessen	Adviseren door RvdK Adviseren & Informeren door 3RO Adviseren door NIFP/deskundigen Adviseren door NIFP/PBC Klinische zorg indiceren door NIFP/IFZ Detentie(on)geschiktheid onderzoeken door DJI-IMA		
Uitgevoerd door	3RO, NIFP/deskundigen, NIFP-PBC, RvdK, NIFP-IFZ, DJI-IMA		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.4 'De Persoon' aanhouden	'De persoon' is aangehouden	Politie KMar
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Er is een rapportage/advies nodig	OM
	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM ZM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM
	3.1 Gratieverzoek behandelen		Justis
	3.4 Vrijheidsbepenkende sancties tenuitvoerleggen		3RO
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		CJIB-AICE DJI
4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen	Centrale autoriteit Bevoegde autoriteit OM		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	Er is een rapportage/advies beschikbaar	OM
	1.6 Voorlopige Hechtenis		OM ZM
	1.8 Vervolgbeslissing nemen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		OM
	3.1 Gratieverzoek behandelen		Justis
	3.4 Vrijheidsbepenkende sancties tenuitvoerleggen		3RO
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		CJIB-AICE DJI
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		Centrale autoriteit Bevoegde autoriteit OM

4.5 Justitiabelen vervoeren			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Omschrijving			
Uitgevoerd door	DJI DV&O		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	1.6 Voorlopige Hechtenis	De justitiabele moet vervoerd worden	CJIB-AICE (ovv OM)
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		CJIB-AICE (ovv OM)
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		CJIB-AICE (ovv OM)
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		Politie/KMar (ovv OM)

	Vreemdelingendomein		DJI-DIZ AVIM/KMar DT&V
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.6 Voorlopige Hechtenis	De justitiabele is vervoerd	CJIB-AICE (ovv OM)
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		CJIB-AICE (ovv OM)
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		CJIB-AICE (ovv OM)
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		Politie/KMar (ovv OM) DJI-DIZ

4.7 Elektronisch monitoren			
Procesgebieden	3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Omschrijving			
Uitgevoerd door	DJI-DV&O		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.4 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen	Elektronische monitoring is nodig	3RO
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door	3.4 Vrijheidsbeperkende sancties tenuitvoerleggen	Melding overtreding	3RO
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI

4.6 Slachtoffers begeleiden			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Omschrijving			
Uitgevoerd door	Slachtofferhulp Nederland		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld door			
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan			

4.7 Justitiële en strafvorderlijke gegevens beheren			
Procesgebieden	1. Opsporen en Vervolgen 2. Berechten 3. Tenuitvoerleggen en re-integreren		
Omschrijving	Het beschikbaar stellen van kwalitatief hoogwaardig eenduidige persoonsinformatie (t.a.v. natuurlijke- en rechtspersonen) om het ketenwerkproces (van 'Opsporen tot en met 'Re-integreren ') optimaal te ondersteunen. Toegankelijk maken van alle relevante justitiële informatie die functionarissen binnen en buiten de keten nodig hebben om een beslissing te nemen in het kader van bijvoorbeeld de rechtspleging, verklaring omtrent gedrag, al dan niet stopzetten uitkeringen en uitwisselen gegevens in het kader van Schengen verdrag.		
Uitgevoerd door	Justid		
Bedrijfsrelevante	1.4 'De Persoon' aanhouden	Matchen van de	Politie

gebeurtenissen gemeld door		gekwalificeerde persoonsinformatie is nodig	KMar
	1.4 'De Persoon' aanhouden	Verificatie van gekwalificeerde persoonsinformatie is nodig	Politie KMar
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		ZM
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		ZM
	3.4 Vrijheidsbeperkende sancties tenuitvoerleggen		3RO RvdK GI
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI
	1.4 'De Persoon' aanhouden		Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar
	1.5 Vervolgingsbeslissing nemen	OM	
	1.8 Vervolgbeslissing nemen	OM CJIB-I&I	
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)	OM	
	2.2 Cassatie behandelen	Hoge Raad	
	1.4 Voorlopige Hechtenis	OM	
	2.3 Herziening behandelen	Hoge Raad	
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen	OM CJIB-I&I	
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen	Centrale autoriteit	
	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren	CJIB-AICE	
3.1 Gratieverzoek behandelen	Justis		
Bedrijfsrelevante gebeurtenissen gemeld aan	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren	Gerede twijfel bij identiteit van 'de persoon'	Politie
	1.1 Onderzoek leiden		OM
	1.4 'De Persoon' aanhouden	Gekwalificeerde persoonsinformatie is beschikbaar	Politie KMar
	1.7 Buitengerechtelijk afdoen		OM
	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg)		ZM
	4.1 Internationaal Rechtshulpverzoek behandelen		ZM
	3.4 Vrijheidsbeperkende sancties tenuitvoerleggen		3RO RvdK GI
	3.5 Vrijheidsbenemende sancties tenuitvoerleggen		DJI

2.3 Bedrijfsrelevante gebeurtenissen

Domein	Term	Omschrijving
1. Business	' Bedrijfsrelevante gebeurtenis '	Een gebeurtenis in de wereld. Er is iets gebeurd of er is iets besloten. Gebeurtenissen kunnen zowel extern zijn ('er is een dode persoon gevonden') of intern ('een onderzoek is afgerond', 'er is een sanctie opgelegd').
	<i>Dit leidt in het informatiedomein tot een</i>	
2. Informatie	' Notificatie '	Gebeurtenisomschrijving, aangevuld met context en of duidingsinformatie.
	<i>Dit resulteert in het technisch domein in één of meerdere</i>	
3. Technisch	' Bericht(en) '	Gegevensuitwisseling tussen taak/ functie.

Een 'bedrijfsrelevante gebeurtenis' moet in ieder geval de volgende informatie bevatten:

<i>Datum /tijd genereren -bedrijfs-relevante gebeurtenis-</i>	+	<i>Unieke identifier</i>	+	<i>Naam -bedrijfs-relevante gebeurtenis-</i>	+	<i>Optionele typering</i>	+	<i>Identificatie persoon</i>	+	<i>Identificatie beslissing/ gebeurtenis</i>	+	<i>ntb</i>
---	---	--------------------------	---	--	---	---------------------------	---	------------------------------	---	--	---	------------

Onderstaande bedrijfsrelevante gebeurtenissen zijn gedefinieerd:

1. Besluit tot onderzoek nodig
2. Besluit tot onderzoek is beschikbaar
3. (Strafbaar) feit geconstateerd
4. Het opsporingsonderzoek loopt
5. Opsporingsonderzoek is afgerond
6. Er is een zaak geconstateerd
7. Melding afloop last tot aanhouding
8. De persoon is aangehouden
9. De Halt-straft is niet succesvol afgerond
10. Advies/rapportage is nodig
11. Advies/rapportage is beschikbaar
12. De in verzekeringstelling moet getoetst worden
13. Er is een raadkamer beslissing nodig
14. Er is besloten de zaak over te dragen aan het OM
15. Besloten tot buitengerechtelijk afdoen van de zaak
16. Er is besloten tot dagvaarden
17. 'De Persoon' is gedagvaard
18. Beslissing van zittingsrechter nodig
19. Er is een rechtsmiddel ingesteld/ingetrokken
20. Voorlopige hechtenis is gewenst
21. Er is een strafrechtelijke beslissing genomen
22. Er is een herzieningsverzoek beschikbaar
23. Er is een strafrechtelijke beslissing beschikbaar
24. Er is een besluit genomen op een verzoekschrift voor gratie
25. Het Koninklijk Besluit is herroepen
26. Er is een verzoekschrift voor gratie ingediend
27. Er is elektronische monitoring nodig

28. Afloop elektronische monitoring
29. Er is een last tot tenuitvoerlegging beschikbaar
30. Er is een besluit t.a.v. de vreemdeling beschikbaar
31. 'De persoon' moet opgespoord worden
32. Er is een vervolgbeslissing nodig
33. Er is een selectiebesluit beschikbaar
34. Afloop last tot tenuitvoerlegging
35. Er is een besluit t.a.v. de vreemdeling nodig
36. Er is een internationaal rechtshulpverzoek nodig
37. Er is een internationaal rechtshulpverzoek beschikbaar
38. Er is een besluit op een internationaal rechtshulpverzoek beschikbaar
39. 'De persoon' moet geplaatst/gemacht worden
40. 'De persoon' is heengezonden
41. Casusregie is nodig
42. Betekening van een gerechtelijke mededeling is nodig
43. Betekeningsresultaat is beschikbaar
44. De justitiabele moet vervoerd worden
45. De justitiabele is vervoerd
46. Matchen van de gekwalificeerde persoonsinformatie is nodig
47. Verificatie van gekwalificeerde persoonsinformatie is nodig
48. Justitiële en strafvorderlijke informatie is beschikbaar
49. Gerede twijfel bij identiteit van 'de persoon'
50. Gekwalificeerde persoonsinformatie is beschikbaar
51. Casusregie is nodig
52. Er is nazorg nodig

2.4 Bronnen

Op basis van de trigger kan de informatie die nodig is om de (wettelijke) taak uit te voeren worden opgehaald. De informatie die nodig is komt echter van verschillende 'eigenaren', er is niet van één partij. Onderstaand overzicht geeft weer welke bronnen aan de activiteiten zijn gekoppeld en welke partij kwaliteitsverantwoordelijk is voor de informatie vanuit deze bron.

Bronnen	Kwaliteitsverantwoordelijke	Proces
Politiregistratie	Politie	0.1 Handhaven 1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren 1.4 De persoon aanhouden 3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen 3.5 Vrijheid benemende sancties tenuitvoerleggen 4.6 Slachtoffer begeleiden
?	BOA	0.1 Handhaven
Halt-dossier (werktitel)	Bureau HALT	0.1 Handhaven
Zittings-(onderzoeks-)dossier (werktitel)	ZM	1.1 Onderzoek leiden (= Leiding geven aan Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek) 1.3 Onderzoeksbevoegdheden beoordelen 1.6 Voorlopige Hechtenis
Zaakgericht zittingsdossier	ZM	2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg) 4.1 Internationaal rechtshulpverzoek behandelen
OM kerngegevens	OM	1.1 Onderzoek leiden (= Leiding geven aan Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek) 1.5 Vervolgingsbeslissing nemen 1.6 Voorlopige Hechtenis 1.7 Buitengerechtelijk afdoen 1.8 Vervolgbeslissing nemen 2.1 Rechtspreken (1e en 2e aanleg) 4.1 Internationaal rechtshulpverzoek behandelen 4.3 Betekenen 4.6 Slachtoffer begeleiden
Onderzoeksdossier	CJIB-I&I (ovv OM)	1.2 Strafrechtelijk en Financieel Opsporingsonderzoek uitvoeren

Zaakgericht afdoeningsdossier	CJIB-I&I (ovv OM)	1.7 Buitengerechtelijk afdoen
Persoonsgericht uitvoeringsdossier geldelijke sancties	CJIB-I&I	1.8 Vervolgbeslissing nemen 3.3 Geldelijke sancties tenuitvoerleggen 4.6 Slachtoffer begeleiden
Zaaksdossier (werktitel)	Hoge Raad	2.2 Cassatie behandelen 2.3 Herziening behandelen 4.3 Betekenen
Gratiedossier (werktitel)	Dienst Justis	3.1 Gratieverzoek behandelen 4.3 Betekenen
Persoonsgericht coördinatiedossier	CJIB-AICE	3.2 Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren
Persoonsgericht dossier	3RO	3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen 4.4 Adviseren
Kinddossier	RvdK	3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen 4.2 Casusregie voeren 4.4 Adviseren
Persoonsdossier	GI	3.4 Vrijheid beperkende sancties tenuitvoerleggen 4.4 Adviseren
Persoonsgericht justitiabelendossier	DJI	3.5 Vrijheid benemende sancties tenuitvoerleggen
Persoonsgericht uitvoeringsdossier Forensische zorg	DJI (FPC)	3.5 Vrijheid benemende sancties tenuitvoerleggen
?	DJI-IMA	4.4 Adviseren
?	DJI-IOS	4.1 Internationaal rechtshulpverzoek behandelen
?	CJIB-EJZ	4.1 Internationaal rechtshulpverzoek behandelen
Forensische zorg dossier	NIFP (deskundige/PBC/F orCA)	4.4 Adviseren
?	DJI-DV&O	4.5 Justitiabelen vervoeren
?	SHN	4.6 Slachtoffer begeleiden
Gekwalificeerde persoonsgegevens	Justid	4.7 Justitiële en strafvorderlijke gegevens beheren
Justitiële documentatie		
Persoonsdossier		
Risicogegevens		

Deel III

Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB), Informatie Voorziening Architectuur

*Versiebeheer: op de definitieve versies van dit document is versiebeheer van toepassing.
Definitieve versies hebben een geheel getal als nummer.*

Versiegeschiedenis Deel III

Versie	Datum	Geadresseerden	Aanpassingen
0.9.81	31-01-2018	<ul style="list-style-type: none">• Coördinerend beraad• USB-afstemmingsoverleg• Expertgroep ketenwerkproces• Architectuurraad a.i.	Definitieve versie spoor 3 USB-ketenarchitectuur
1.0a	08-02-2018	Afstemmingsoverleg	Definitief concept versie USB-afstemmingsoverleg
1.0	21-03-2018	Leden coördinerend beraad executie	Definitief concept voor vaststelling

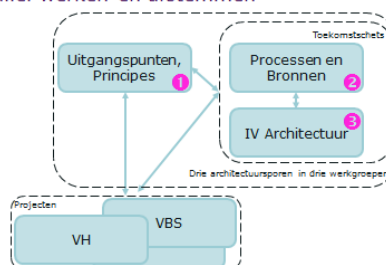
1.0	9 april 2018	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door het Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie
-----	--------------	--	---

3.1 Inleiding

In het Coördinerend beraad Executie (CB) van 24 november 2016 is besloten tot het opstellen van de ketenarchitectuur USB in drie parallel werkende groepen. De ketenarchitectuur USB bevat de gewenste toekomstschets in termen van processen, informatie en ICT.

- Spoor 1 is verantwoordelijk voor het formuleren van effecten, uitgangspunten en principes waarlangs ketenplannen worden opgesteld en getoetst,
- Spoor 2 is verantwoordelijk voor de business architectuur,
- Spoor 3 is verantwoordelijk voor de IV architectuur.

Parallel werken en afstemmen



3.1.1 Doel van deel III

De "IV-architectuur uitvoeringsketen" geeft de kaders en richtlijnen aan voor de organisaties van informatie-uitwisseling tussen ketenpartners in de uitvoeringsketen. Het is gebaseerd op het onderscheid tussen IV- en businessverantwoordelijkheden van de ketenpartners. Dit document beschrijft alleen de verantwoordelijkheden vanuit het IV-perspectief. Het is de verantwoordelijkheid van spoor 1 en spoor 2 om de businessverantwoordelijkheden te beleggen. Daarnaast geeft dit document aan welke verantwoordelijkheden ketenpartners hebben bij het ontsluiten van hun informatiesystemen om informatieproducten beschikbaar te stellen binnen de keten aan de ketenpartners.

Dit document dient als uitgangspunt en als kader bij het opstellen en toetsen van Project Start Architecturen (PSA) voor lopende en nog te starten projecten in USB verband. Het scheidt de kaders voor de (project) architecten in USB verband.

Dit document:

- herijkt de scope en het beoogde effect, zodat eenduidig wordt begrepen waarom en waar de ketenpartners in de USB keten naar toe werken voor het uitwisselen van informatie;
- is primair richtinggevend: geeft richting aan de gewenste inrichting van de informatievoorziening tussen ketenpartners ten behoeve van het behalen van de geformuleerde keteneffecten;
- is een toetsingskader: waarlangs de plannen worden opgesteld, getoetst en keuzes worden gemaakt;
- kan periodiek? worden bijgesteld (nieuwe versie): als inzicht ontstaat dat het document bijstelling behoeft en er een nieuwe versie nodig is (iteratief).

3.1.2 Auditorium

3.1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 richt zich vooral op wat de afspraken moeten zijn voor een optimale inrichting van de informatievoorziening. Het hoofdstuk begint met een beschrijving van de IV-principes die specifiek gelden voor de uitvoeringsketen.

Paragraaf 2.3 geeft een beschrijving van de eigen verantwoordelijkheid van de ketenpartner voor het beschikbaar stellen aan en het ontvangen van informatieproducten van ketenpartners. Het ontsluiten van registers is hier een onderdeel van.

De beschrijving van de verschillende typen gegevensverzamelingen (registers) en de taken en verantwoordelijkheden van een register- en een registratiehouder staan in paragraaf 2.4. Expliciet is in deze paragraaf een centrale voorziening voor kritieke gegevens beschreven.

Paragraaf 2.5 geeft inzicht in de verschillende mogelijkheden om informatieproducten tussen ketenpartners uit te wisselen. De standaarden rond Digikoppeling zijn in deze paragraaf uitgewerkt. Voor de informatie-uitwisseling is een gemeenschappelijk begrippenkader (zie paragraaf 2.6) noodzakelijk om de zelfde taal tussen ketenpartners te spreken.

Om de leesbaarheid van hoofdstuk 2 te vergroten zijn de achterliggende modellen, principes, kaders en theorieën waarop de architectuur gebaseerd is in hoofdstuk 5 opgenomen.

Hoofdstuk 3 geeft de casusbeschrijving: Proces en informatie-uitwisseling gescheiden. Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop ketenpartners elkaars processen beïnvloeden ten bate van de uitvoering van het ketenproces. Daarnaast geeft het inzicht in het uitwisselen van informatie gedurende het uitvoeren van een (proces)activiteit / taak.

Voor het bepalen van de informatiebehoefte, informatieproduct(en) van een ketenpartner en het bepalen van het bronregister is het proces hiervoor in hoofdstuk 4 opgenomen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de samenhang tussen de sporen 1, 2 en 3. Het gebruikte begrippenkader in dit document is beschreven in hoofdstuk 6.

3.2 IV-Architectuur uitvoeringsketen

3.2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat de IV-architectuur van de uitvoeringsketen en geeft daarmee richting aan de inrichting van de informatievoorziening van de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB). Vanuit business perspectief bestaat deze uitvoeringsketen uit (1) het deel van de strafrechtketen met als taak de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en (2) de tenuitvoerlegging van de beschikkingen, voortkomend uit de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wahv/Mulder, onderdeel van het administratief recht). Bovenstaande tenuitvoerlegging begint met acceptatie namens de minister van een uitvoerbare beslissing of beschikking. De tenuitvoerlegging eindigt bij het aflopen van de strafrechtelijke titel: als de gevangenisstraf is uitgezeten, de maatregel is beëindigd, de taakstraf is uitgevoerd, de geldboete is betaald, aan de strafbeschikking is voldaan en/of de proeftijd bij gestelde voorwaarden is verstreken.

Dit hoofdstuk richt zich vooral op wat de afspraken (moeten) zijn voor een optimale inrichting van de informatievoorziening. Om de leesbaarheid van dit hoofdstuk te vergroten, zijn achterliggende modellen en theorieën waarop deze architectuur gebaseerd is in de bijlagen geplaatst.

3.2.2 Wat is nieuw aan deze architectuur?

De uitvoeringsketen als onderdeel van de strafrechtketen bestaat al lange tijd. Dit document beschrijft geen revolutionaire verandering. De belangrijkste 'nieuwe' inzichten zijn:

IV Principes voor de uitvoeringsketen

In dit document zijn een zevental principes opgenomen die als aanvulling op de bestaande principes gelden. Deze principes geven specifiek richting aan de inrichting van de informatievoorziening van de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen.

Scheiden van IV- en businessverantwoordelijkheden

Dit document is gebaseerd op het onderscheid tussen IV- en businessverantwoordelijkheden van de ketenpartners. Dit document gaat alleen in op de verantwoordelijkheden vanuit het IV perspectief. Het is de verantwoordelijkheid van spoor 1 en spoor 2 om de businessverantwoordelijkheden juist te beleggen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid tussen de voordeuren, eigen verantwoordelijkheid achter de voordeur

In dit document wordt onderscheid gemaakt tussen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ketenpartners over wat er tussen hun voordeuren plaatsvindt en de eigen verantwoordelijkheid van de ketenpartner achter haar voordeur(en).

Expliciet benoeming van registerhouder en registratiehouder

Registerhouder en registratiehouder hebben verschillende verantwoordelijkheden. Samen bepalen de ketenpartners welke ketenpartner registerhouder en registratiehouder is voor welk informatieproduct.

Centrale oplossing voor de kern- en kritieke gegevens van de uitvoeringsketen.

In deze beschrijving van de informatiearchitectuur wordt expliciet onderscheid gemaakt tussen kernbegrippen, kritieke gegevens en de overige gegevens die in de keten worden gedeeld. Deze opdeling wordt vertaald naar voorzieningen met kernbegrippen, voorzieningen met kritieke gegevens en overige voorzieningen. Het onderscheid voor kernbegrip voorzieningen is reeds jaren geïmplementeerd: de SKDB. Nieuw is de onderbouwing en richting die wordt gegeven aan een centrale voorziening voor kritieke gegevens. Voorbeeld van kritieke gegevens zijn de risicoprofielen en statusinformatie over de executie. Een belangrijke eigenschap van kritieke gegevens is de brengplicht van de ketenpartner waar het gegeven ontstaat.

Multichannel ontsluiting

Informatieproducten moeten door de registerhouder beschikbaar gesteld aan afnemers, zowel via een inkijsfunctie als ook via geautomatiseerd berichtenverkeer. Afnemende organisaties binnen de keten bepalen zelf welke mechanisme(n) ze willen gebruiken.

Digikoppeling

Dit document bevat een implementatieleidraad, overgenomen van EBV voor berichtenverkeer aansluitend op de digikoppelingstandaarden. De JenV JAB standaarden zijn daarmee (zonder impact) overgegaan in de overheids-digikoppelingstandaarden.

Gemeenschappelijk beheer van de ketenafspraken beschreven in één gemeenschappelijk begrippenkader.

Niet echt nieuw maar wel essentieel om nogmaals te benadrukken: ketensamenwerking kan alleen met goede onderlinge afspraken. Elke ketenpartner moet inzage hebben in deze afspraken. De vaststellings- en wijzigingsprocedures van deze afspraken dienen in de keten geregeld te zijn. Bij het maken van onderlinge afspraken kiezen wij ervoor om één gezamenlijke semantiek/begrippenkader te gebruiken.

Schets van de gewenste architectuur

Onderstaand wordt een schets getoond van de gewenste IV-architectuur van de uitvoeringsketen. Kort samengevat wordt er gebruik gemaakt van een gezamenlijke syntax en semantiek gerelateerd aan de ketenprocessen voor het uitwisselen van informatie tussen de ketenpartners. Ketenpartners wisselen hiervoor onderling informatieproducten uit. Informatieproducten die worden opgebouwd uit gegevens uit registers.

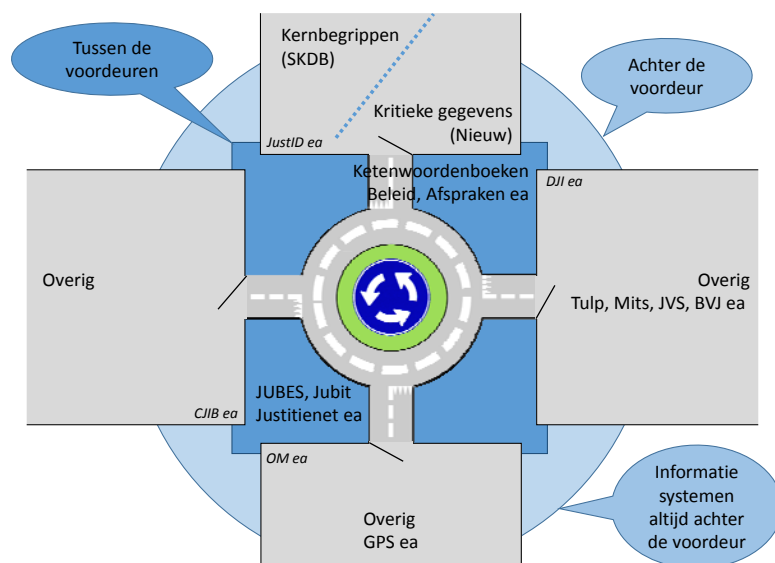
Er worden drie typen registers onderkend: register(s) van het type kernbegrip, register(s) van het type kritiek-gegeven en registers van het type transactie/proces-gegeven. In de uitvoeringsketen wordt de rol van registerhouder voor de kernbegrippen en de kritieke gegevens belegd bij één ketenpartner. Binnen de strafrechtketen is deze rol expliciet toebedeeld aan Justid. Registratiehouders van kernbegrippen en/of kritieke gegevens zullen doorgaans andere ketenpartners zijn dan de registerhouder. Specifiek voor deze registratiehouders is de brengplicht van toepassing.

Tussen de voordeuren ligt de gezamenlijk infrastructuur om waar nodig veilig en betrouwbaar informatie uit te wisselen: denk hierbij aan JUBIT, JUBES.

Achter de voordeur implementeert elke ketenpartner systemen die via de voordeur(en):

- informatieproducten beschikbaar stellen aan andere ketenpartners
- informatieproducten van andere ketenpartners ontvangt en op de juiste wijze verwerkt

Dit gebeurt onder eigen verantwoordelijkheid van de ketenpartner, conform de gezamenlijk gemaakte afspraken.



3.2.3 IV-standaarden

Voor de IV-architectuur uitvoeringsketen gelden de volgende standaarden:

De standaarden van de strafrechtketen

https://www.noraonline.nl/wiki/Standaarden_informatievoorziening_strafrechtsketen

De aan de NORA gerelateerde standaarden

<https://www.noraonline.nl/wiki/Standaarden>

3.2.4 IV-principes

Door spoor 1 'uitgangspunten en principes' zijn negen principes opgesteld en vastgesteld door het CBE. Deze principes richten zich op het niveau van de business/organisatie. Hieronder staan zeven principes gedefinieerd die richting geven aan de inrichting van de informatievoorziening van de uitvoeringsketen.

Principe	IV-1	Duidelijkheid over gebruik en eigenaarschap van informatieproducten
• Toelichting		• De ketenpartners hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de gemeenschappelijke informatieproducten die gedeeld worden te identificeren en het eigenaarschap expliciet vast te leggen.
• Rationale		• Zonder duidelijkheid over wie de eigenaar (registratiehouder en registerhouder) en de gebruikers zijn van informatieproducten kunnen er geen veilige en betrouwbare IV-voorzieningen (registers met gegevens die informatieproducten realiseren) worden ingericht. • Duidelijkheid betreft ook vaststellen van definities en overige kwaliteitseisen van de informatieproducten. • Zonder deze duidelijkheid kan de gebruiker van informatieproducten geen betrouwbare besluiten nemen.
• Implicatie		• Binnen de keten kiezen we ervoor om op één centrale plek alle ketenafspraken (definities, kwaliteitseisen, eigenaarschap, soort gebruik) over informatieproducten te beheren en beschikbaar te stellen.

Principe	IV-2	Beschikbaar stellen van informatieproducten via zowel een "persoon-naar-systeem" als "systeem-naar-systeem" koppelvlak
• Toelichting		• Informatieproducten worden door de registerhouder beschikbaar gesteld aan afnemers, zowel via een inkijsfunctie als ook via geautomatiseerd berichtenverkeer. Afnemende organisaties binnen de keten bepalen zelf welke mechanisme(n) ze willen gebruiken.
• Rationale		• Afnemende ketenpartners hebben verschillende behoefte, tijdlijnen en mogelijkheden om gegevens via informatieproducten te delen. Er bestaat voor uitwisseling de voorkeur voor geautomatiseerd berichtenverkeer. Echter dit is niet altijd haalbaar omdat bijvoorbeeld bij weinig gebruik er geen business case bestaat of omdat de ketenpartner andere prioriteitsstelling moet hanteren. Elke vragende ketenpartner kan daarom altijd terugvallen op een inkijsfunctie.
• Implicatie		• Elke registerhouder draagt zorg voor het verlenen van toegang tot haar informatieproducten via minimaal een veilige inkijsfunctie en berichtenverkeer conform de EBV standaarden.

Principe	IV-3	Federatief en gestandaardiseerd toegang tot informatieproducten
• Toelichting		• Ketenpartners werken samen binnen ketenverband. Om dit mogelijk te maken gebruiken we federatieve toegangsmechanismes. Daarbij wordt er aangesloten op de standaarden gehanteerd bij de overheid en private sector.
• Rationale		• Toegang tot de vaak gevoelige informatieproducten moet voldoende beschermd zijn. Toegangsbeveiliging mag geen hinder veroorzaken voor medewerkers die deze informatieproducten nodig hebben voor het uitvoeren van hun taak. Standaardiseren op de federatieve voorzieningen binnen de keten maakt het mogelijk om eenvoudig en snel het "bevoegd gezag" autorisaties te laten verstrekken en in te trekken. • Veilige maar ook flexibele toegang tot informatieproducten zal in de toekomst steeds belangrijker worden door de toename van de samenwerking tussen niet alleen JenV partijen maar ook vele andere partijen.
• Implicatie		• Gebruik maken van de JenV Federatieve Service en standaarden voor ketentoeegang.

Principe	IV-4	Eigenaarschap en autorisatieregels zijn vastgelegd op het niveau van informatieproducten (voor zover het transactie- en procesgegevens betreft)
• Toelichting		• Transactie- en procesresultaten worden vastgelegd in transactie-georiënteerde informatieproducten (vonnis, plaatsing, ...) en niet in losse gegevens. Voor al deze informatieproducten zijn heldere beschrijvingen van structuur, inhoud en betekenis beschikbaar. Deze informatieproducten kunnen naast de transactieresultaten gegevens uit andere bronnen bevatten. Dit onderscheid is in de beschrijving duidelijk aangegeven.
• Rationale		• Transactie-georiënteerde informatieproducten ontstaan als resultaat van transacties uitgevoerd door de individuele ketenpartner. Ze bevatten naast brongegevens ook andere toelichtende gegevens (bijvoorbeeld: niet alleen een SKN, maar ook de naam). Door het geheel van het transactieresultaat als informatieproduct op te slaan voorkomt men dat systemen moeilijke tijdreismechanismes moeten realiseren.
• Implicatie		• Transactie-georiënteerde informatieproducten worden gebruikt om verantwoording achteraf en archivering mogelijk te maken. • Transactiegegevens worden gebruikt om het actuele (lopende) proces te ondersteunen.

Principe	IV-5	Brengplicht voor de kritieke gegevens en/of informatieproducten van de keten
• Toelichting		<ul style="list-style-type: none"> • Ketenpartners zijn verplicht tijdig de kritieke gegevens en/of informatieproducten beschikbaar te stellen. • • De risicogegevens zijn een voorbeeld van kritieke gegevens van de uitvoeringsketen.
• Rationale		<ul style="list-style-type: none"> • Binnen de keten doen zich gebeurtenissen voor waarbij gegevens en/of informatieproducten ontstaan die later in de keten cruciaal zijn voor het nemen van de juiste beslissing. • • Bij de registratie van deze gegevens en/of informatieproducten kan nog niet worden bepaald voor welke partner en op welk moment deze van belang gaan worden. In het belang van de keten hebben de ketenpartners, waar de gegevens ontstaan, een brengplicht naar de keten. • • Ketenpartners bepalen samen welke gegevens en/of informatieproducten kritiek zijn. • • Ondanks de brengplicht van kritieke gegevens en/of informatieproducten geldt ook dat de kritieke gegevens van informatieproducten conform IV-2 gehaald moeten kunnen worden.
• Implicatie		<ul style="list-style-type: none"> • Binnen de keten richten we centraal een register in voor de registratie van kritieke gegevens en informatieproducten..

Principe	IV-6	Kernbegrippen, kritieke gegevens en kritieke informatieproducten worden ondersteund door gecentraliseerde voorzieningen
• Toelichting		<ul style="list-style-type: none"> • Kernbegrippen, kritieke gegevens en kritieke informatieproducten moeten voor alle ketenpartners beschikbaar zijn. Centrale voorzieningen passen hier het beste bij.
• Rationale		<ul style="list-style-type: none"> • De benodigde beschikbaarheid van kernbegrippen, kritieke gegevens en kritieke informatieproducten is hoog. Kwaliteit, toegankelijkheid, beschikbaarheid, volledigheid en continuïteit wordt door een centrale voorziening beter geborgd.
• Implicatie		<ul style="list-style-type: none"> • Expliciete toewijzing door de keten van de registerhouders van kernbegrippen, kritieke gegevens en kritieke informatieproducten.

Principe	IV-7	We werken met een uniform begrippenkader identiek aan het begrippenkader uit de Strafrechtketen
• Toelichting		<ul style="list-style-type: none"> • Binnen de uitvoeringsketen spreken wij dezelfde taal als in de SRK. Zie ook SRK-P14
• Rationale		<ul style="list-style-type: none"> • Van gegevens die uitgewisseld worden met één of meer ketenpartners is op keten breed niveau eenduidigheid over de betekenis van het begrip of gegeven.
• Implicatie		<ul style="list-style-type: none"> • Via een gegevenswoordenboek voor de gegevens binnen de SRK is de eenduidigheid van begrippen en gegevens geborgd. • De betekenis van begrippen en gegevens is voor alle betrokken ketenpartners beschikbaar via een gegevenswoordenboek (CDM). Het beheer van het gegevenswoordenboek is centraal geregeld.

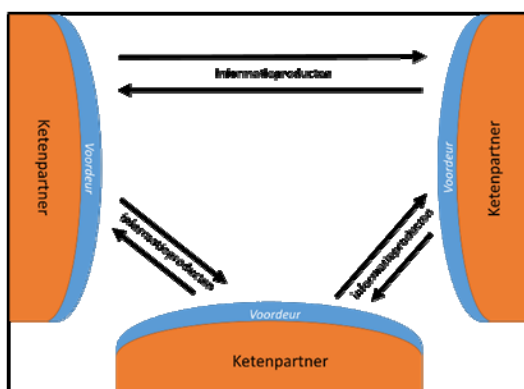
3.2.5 Gezamenlijke verantwoordelijkheid tussen de voordeuren, eigen verantwoordelijkheid achter de voordeur

Ketensamenwerking bestaat uit het gezamenlijk tot stand brengen van een ketenresultaat. Daarbij heeft elke ketenpartner haar eigen verantwoordelijkheden om de haar toegewezen ketentaken uit te voeren. Het ketenproces beschrijft daarbij hoe de ketenpartners onderling samenwerken. De beschrijving van het ketenproces maakt onderdeel uit van de onderlinge afspraken tussen de ketenpartners en wordt gezamenlijk beheerd. Ketentaken worden altijd toegewezen aan één ketenpartner.

Elke ketenpartner zelf maakt voor haar eigengebruik procesbeschrijvingen hoe zij de haar toegewezen ketentaken uitvoert. Dit is een eigen verantwoordelijkheid van de desbetreffende ketenpartner.

Voor het uitvoeren van het ketenproces wisselen de ketenpartners onderling informatieproducten uit. Deze IV-architectuur geeft richting aan de inrichting van deze uitwisseling.

Voor het uitwisselen van informatieproducten heeft elke ketenpartner een of meerdere 'voordeuren'. Al deze voordeuren van de ketenpartners zijn onderling verbonden: het 'wegennet'. Een ketenpartner levert een set gegevens in de vorm van een informatieproduct aan de keten via deze voordeur. Een ketenpartner ontvangt via de voordeur informatieproducten van andere ketenpartners.



In de keten zijn heldere afspraken gemaakt welke ketenpartner welk informatieproduct in welke vorm (kwaliteit) via haar voordeur aan de keten moet leveren. Daarbij blijft het de eigen verantwoordelijkheid van de ketenpartner om dat informatieproduct achter haar voordeur op afgesproken wijze samen te stellen. Omgekeerd geldt dit ook voor de ontvangende ketenpartner. Deze krijgt het informatie product aangeleverd conform de gezamenlijk gemaakte afspraken en is zelf verantwoordelijk om dit correct te verwerken. Wat er achter de voordeur is buiten de scope van deze architectuur en moet terug te vinden zijn in de eigen architecturen van de ketenpartners.

Net zoals er allerlei regels bestaan voor het gebruik van ons echte wegennet (we rijden rechts, een auto mag niet breder zijn dan 2.55 meter, bestuurders van auto's moeten in het bezit zijn van een rijbewijs, ed.) zijn er ook afspraken noodzakelijk hoe er gebruik gemaakt moet worden van de infrastructuur van JenV, Rijk en overheid om gegevens uit te wisselen. Het is daarbij goed om te beseffen dat deze afspraken niet nieuw zijn. Deze afspraken zijn al geruime tijd geleden gezamenlijk vastgesteld en geïmplementeerd.

Natuurlijk kunnen ketenpartners samen besluiten dat er een gezamenlijke IV ketenvoorziening dient te worden gerealiseerd. Implementatie vindt echter altijd plaats bij één ketenpartner en vindt dus ook achter haar voordeur plaats. Gezamenlijk bepalen de ketenpartners in dat geval wat de IV-taken zijn van de ketenvoorziening. Hoe dit wordt geïmplementeerd en beheerd is echter de verantwoordelijkheid van die ene ketenpartner.

Regionale en lokale verschillen

Politie, DJI en OM zijn grote organisaties met soms regionale en lokale verschillen. Deze verschillen worden achter de voordeuren opgelost. Wel zijn regionale/lokale adresseringen tussen de voordeuren toegestaan

3.2.6 Expliciet benoeming van registerhouder en registratiehouder

Welke sets gegevens (informatieproducten) in de keten moeten worden beheerd door de verschillende ketenpartners is een business aangelegenheid. De informatievoorziening heeft als taak dit mogelijk te maken. Systemen achter de voordeuren van de ketenpartners beheren en leveren deze informatieproducten. Voor een goede ketensamenwerking moet het helder zijn welke ketenpartner welke informatieproduct moet leveren.

Om te bepalen welke ketenpartner verantwoordelijk is voor welk stuk informatie heeft de NORA voorgeschreven dat gegevens gehaald moeten worden bij de bron. Vaak leidt dit principe tot eindeloze discussies op welke gronden die moet/kan worden bepaald en wat verantwoordelijkheid precies inhoud. Voor de informatievoorziening is alleen van belang dat dit wordt bepaald en dat deze partij haar (deel) verantwoordelijkheid neemt om tijdig, juist, conform de gemaakte afspraken de informatieproducten te leveren.

Ketenpartners bepalen gezamenlijk in de vorm van een business architectuur in welke context het efficiënt en effectief is om als broneigenaar/verantwoordelijke te moeten optreden. Daarbij kan bij het opstellen van de business architectuur overigens een consistente redenering wel helpen om de efficiëntie en effectiviteit van de keten te verhogen.

Registerhouder en registratiehouder

In het belang van de realisatie van de informatievoorziening nuanceren wij de definitie van de bron. Wij maken expliciet onderscheid in registratiehouder en registerhouder. Registratiehouder is de ketenpartner die verantwoordelijk is voor de registratie (de vastlegging) van gegevens in een register (het informatiesysteem waarin gegevens worden geregistreerd). De registerhouder is verantwoordelijk voor de werking, het beschikbaar zijn van het register. Controle van de kwaliteit van de registratie kan daarbij bij de registratiehouder, registerhouder of anderen worden belegd.

Expliciete vaststelling door de business

Het expliciet vaststellen van registratiehouder, registerhouder en kwaliteitscontroleurs is een zaak van de business en een randvoorwaarde voor het inrichten van de informatievoorziening.

3.2.7 Centrale oplossing voor de kern- en kritieke gegevens van de uitvoeringsketen

Vanuit informatievoorzieningsperspectief onderkennen wij twee bijzondere deelverzamelingen van gegevens die binnen de keten worden gedeeld:

- Identificerende gegevens van kernbegrippen

Samenwerkende organisaties moeten praten over 'dezelfde dingen'. Hebben wij, de ketenpartners, het over hetzelfde subject in onze samenwerking. Die 'dezelfde dingen' noemen wij kernbegrippen. Bij het registreren van kernbegrippen ligt het accent op het centraal in de keten beschikbaar stellen van de meest actuele identificerende gegevens van deze 'dezelfde dingen'. Voorbeeld: de identificerende gegevens uit de SKDB.

- Kritieke gegevens

Bij de kritieke gegevens van de keten ligt het accent op actualiteit en het delen van gegevens die niet altijd volgens de geplande processen ontstaan maar wel te belangrijk zijn om in de keten te negeren. Gegevens waarvan we vaak ook niet helemaal kunnen voorspellen of, wanneer en voor wie deze gegevens in de toekomst van belang zijn voor besluitvorming. Ze hebben vaak een persoonsgericht karakter, waar privacy een grote rol speelt. Voorbeeld: de risico gegevens.

Hoge beschikbaarheidseisen

Beide verzamelingen van gegevens zijn voor de gehele keten van belang. Deze gegevens ontstaan overal in de keten. Beschikbaarheidseisen voor deze gegevens zijn hoog omdat alle ketenpartners hiervan afhankelijk zijn. Het beschikbaarheidstijdsvenster moet minimaal de tijdsvensters omvatten van alle individuele ketenpartners.

Wie moet en mag worden geïnformeerd is onduidelijk

De meeste registraties zijn een gevolg van een uit te voeren taak. Registratie is daarmee een onderdeel van het standaard proces. Registratie heeft als doel informeren en/of verantwoorden. Kritieke gegevens kunnen echter op willekeurige momenten ontstaan. Zij maken daarmee geen onderdeel uit van het standaard proces (zelfmoordpoging van een justitiabele). Wie in de toekomst

moet en mag worden geïnformeerd over de gebeurtenis is op het moment van registratie onduidelijk. Kritieke gegevens onderscheiden zich doordat het vaak onduidelijk is op het moment van ontstaan wanneer en door wie deze gegevens gebruikt gaan worden.

Het geheel is meer dan de som der delen

De set kritieke gegevens van verschillende ketenpartners gecombineerd kunnen meer betekenis opleveren dan de som van alle losse de individuele betekenissen. De huidige stand van de techniek maakt het al vele decennia mogelijk deze meerwaarde geautomatiseerd (met kennis technologie) te ondersteunen. Echter, doordat wij deze technologie niet achteraf als analyse instrument maar vooraf als signaleringsinstrument willen inzetten, is het nog steeds noodzakelijk deze gegevens fysiek op één plaats bij elkaar te brengen. Denk hierbij aan het risicoprofiel van de justitiabele.

Keuze voor een centrale oplossing

Centrale oplossingen waarin deze twee deelverzamelingen van gegevens op één plaats worden geregistreerd maakt het voor de informatievoorziening mogelijk om aan boven gestelde eisen te voldoen. Ketenpartners krijgen daarmee een breng- en haal plicht. De ketenpartners bepalen uiteindelijk gezamenlijk welke gegevens binnen welke deelverzameling vallen. Voor de identificerende gegevens in strafrechtketen en v-keten bestaan al uitgebreide verplichte afspraken. Voor de overige ketengegevens hanteren we de vuistregel dat de ketenpartner waar het gegeven ontstaat verantwoordelijk voor de registratie is. Het ligt daarbij voor de hand deze ketenpartner ook de registerhouder verantwoordelijkheid te geven. Dit is echter geen wet van mede en perzen.

3.2.8 Informatie-uitwisseling

Elk bronregister ontsluit haar informatieproducten door middel van digitale berichten en inkijkfuncties. (IV-2).

Inkijkfunctie

Elke registerhouder draagt zorg voor het verlenen van toegang tot haar informatieproducten via een veilige, op JenV en rijks-standaarden gebaseerde web-based inkijkfunctie (portaal). Identificatie, authenticatie en autorisatie vindt altijd plaats op basis van de JenV Federatieservice standaarden (IV-3). Elk register is verplicht aangesloten op de JenV federatieservice.

Binnen de keten kunnen gezamenlijke afspraken worden gemaakt om de inkijkfunctionaliteit uit te breiden met online registratie van gegevens in het register door de registratiehouder(s).

Elektronische berichten tussen informatiesystemen

Elk registerhouder draagt zorg voor het verlenen van toegang tot haar informatieproducten via elektronische berichten conform de onderstaande standaarden.

Binnen JenV is hiervoor de JAB standaard ontwikkeld. Deze standaard wordt, in combinatie met het gebruik van de centrale sectorale knooppunten JUBES (Justitie Berichten Service) en de EPB (Externe Politie Broker), toegepast voor berichtenverkeer tussen ketenpartners. JAB staat voor Justitie Asynchroon Berichtenverkeer en is al jarenlang dé manier om informatie uit te wisselen binnen de strafrechtketen.

Op overheidsniveau is op basis van JAB de Digikoppeling-standaard ontwikkeld. Deze twee standaarden zijn vrijwel identiek en zijn beiden gebaseerd op de internationale open standaard ebMS (ISO-15000-2 - ebXML Messaging Service) voor asynchroon berichtenverkeer. Vandaag de dag dienen we te spreken over de Digikoppeling-standaard en JAB als verleden te beschouwen.

Voor informatie-uitwisselingen tussen JenV onderdelen en hun ketenpartners het gebruik van bovengenoemde standaarden niet vrijblijvend maar verplicht.

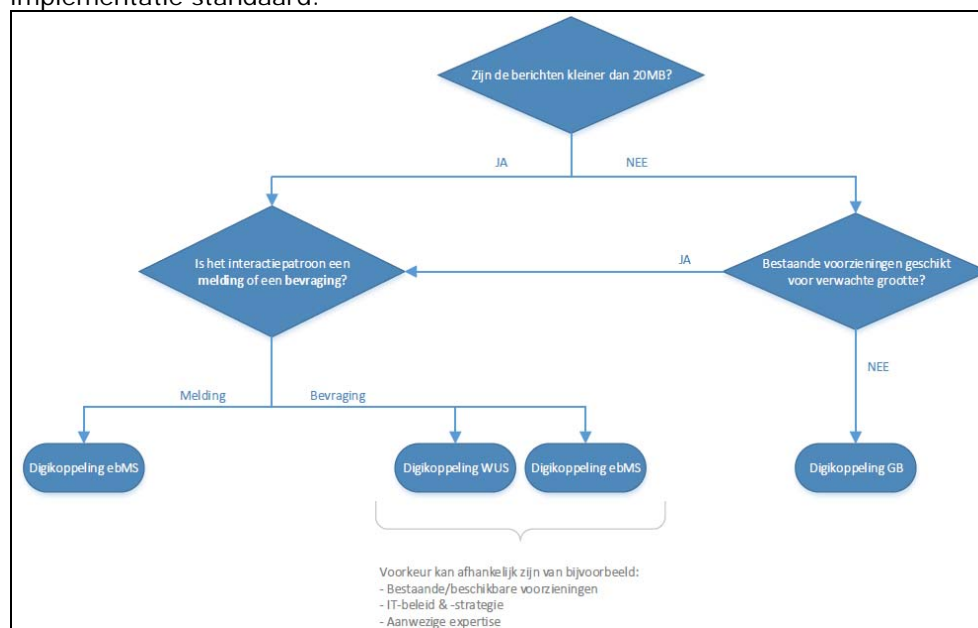
Alle berichtenverkeer conform Digikoppeling-standaard is onder te verdelen in twee hoofdvormen:

- **Bevragingen:** de vragende ketenpartner verwacht direct antwoord van de leverende partij. De vragende ketenpartner is hierbij de initiator van de dialoog. Hierbij is de snelheid van afleveren vaak een belangrijk aspect. Als de bevragingdienstverlening van de leverende partij tijdelijk niet beschikbaar is wordt de vraag op een later moment door de vragende partij opnieuw gesteld.
- **Meldingen:** de leverende ketenpartner meldt een andere ketenpartner. De leverende partij is initiator en wil zeker weten dat de informatie ontvangen wordt. In dit geval is de garantie op aflevering belangrijker dan de snelheid van afleveren.

De Digikoppeling-standaard biedt drie soorten implementatiestandaarden aan om bevestigingen en meldingen te kunnen uitvoeren:

- **Digikoppeling ebMS** is gebaseerd op de internationale open standaard ebMS (ISO-15000-2 - ebXML Messaging Service) voor asynchroon berichtenverkeer. Wordt toegepast bij zowel bevestigingen als meldingen.
- **Digikoppeling WUS** wordt vooral gebruikt voor het bevestigen van informatiesystemen. Uitgangspunt hierbij is dat op de vraag die men stelt direct reactie wordt verwacht. Een vraag kan zonder gevolgen opnieuw aangeboden worden. Digikoppeling WUS is niet geschikt voor uitwisselingen waarbij betrouwbaarheid van aflevering van belang is, omdat de standaard hier geen functionaliteit voor biedt.
- **Digikoppeling GB** (Grote Berichten) heeft als doel om berichten die te groot zijn om met WUS of ebMS uit te wisselen te kunnen verzenden. Met Digikoppeling GB wordt voorkomen dat overheidsorganisaties moeten terug grijpen op verouderde en minder goed beveiligde protocollen als (S)FTP. In de praktijk wordt de standaard zeer beperkt gebruikt.

In onderstaande flowchart wordt de vertaling gemaakt van hoofdvorm naar implementatie standaard.



Figuur 1: keuzehulp Digikoppeling-standaarden

De hoofdvorm bevestiging kan dus op twee wijzen worden gerealiseerd. Dit is een keuze van de vragende en de leverende ketenpartner samen.

Meer gedetailleerde informatie over de Digikoppeling standaarden is te vinden op:

<https://www.logius.nl/standaarden/digikoppeling/>

<https://www.logius.nl/standaarden/digikoppeling/architectuur-en-koppelvlakstandaarden/>

Meer gedetailleerde informatie over de JAB standaarden is te vinden op:

<https://www.justid.nl/organisatie/ebv/publicaties.aspx>

3.2.9 Gemeenschappelijk begrippenkader

Binnen de IV-architectuur USB is het verplicht om voor de communicatie tussen de ketenpartners één begrippenkader te hanteren. Dit geldt voor zowel elektronische berichten (WUS en ebMS) als de inrijfunctie.

Het is noodzakelijk dat ketenpartners dezelfde taal spreken. De inhoud van het begrippenkader is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ketenpartners. Het Canoniek Datamodel (CDM) van de strafrechtketen is in de communicatie het leidende begrippenkader. Hiermee wordt invulling gegeven aan principe IV-7.

3.3 Samenhang met deel I en II

3.3.1 Algemeen

In het Coördinerend beraad Executie (CB) van 24 november 2016 is besloten tot het organiseren van de ketenarchitectuur USB in drie parallel werkende groepen. De ketenarchitectuur bevat de gewenste toekomstschets in termen van processen, informatie en ICT.

- Spoor 1 is verantwoordelijk voor het formuleren van effecten, uitgangspunten en principes waarlangs ketenplannen worden opgesteld en getoetst,
- Spoor 2 is verantwoordelijk voor de businessarchitectuur,
- Spoor 3 is verantwoordelijk voor de IV-architectuur.

3.3.2 Resultaten spoor 1

Spoor 1 "uitgangspunten en principes" geeft richting aan de uitwerking van de architectuur én de lopende en nog op te starten projecten en verbeterinitiatieven. Het dient als kader bij het opstellen en toetsen van project plannen.

Het document beschrijft de scope, missie, visie en het beoogd effect van USB. Vanuit deze onderdelen zijn de uitgangspunten en principes geformuleerd die op USB van toepassing zijn. Voor de principes zijn de werking en de toepassing beschreven. Daarnaast is een lijst met definities en een verwijzing naar de Rijksbrede uitgangspunten/standaarden opgenomen.

Tevens heeft spoor 1 op hoog niveau de verantwoordelijkheden van de ketenpartners in het kader van USB beschreven.

De resultaten van spoor 1 zijn input voor de sporen 2 en 3.

Drijfveren

Deze IV-architectuur neemt onverkort de drijfveren (gewenste effecten) over die reeds in het traject USB Spoor 1 tot stand zijn gekomen.

- **Sneller:** strafrechtelijke beslissingen en gedragingen in het kader van de Wahv worden sneller ten uitvoer gelegd. Zo ontstaat een duidelijke relatie tussen het delict, de berechting en de straf. De geloofwaardigheid van het systeem neemt toe.
- **Zeker:** beslissingen worden daadwerkelijk ten uitvoer gelegd. Dit betekent dat de opgelegde sanctie daadwerkelijk en overeenkomstig de strafrechtelijke beslissing ten uitvoer wordt gelegd (daders ontsnappen niet aan hun straf)
- **Meer zicht en grip door ketenregie:** (operationele) ketenregie is ingericht waardoor er volledig zicht en daarmee meer grip op de tenuitvoerlegging is.
- **Persoonsgerichte ten uitvoerlegging:** het op de persoon gericht tenuitvoerleggen van één of meerdere strafrechtelijke beslissingen als er sprake is van gelijktijdigheid van factoren. Op basis van de aard van de beslissing, (openstaande) strafzaken en sancties, relevante persoons- en slachtofferinformatie en overige bijzonderheden wordt de wijze, het tempo en de volgorde van de feitelijke tenuitvoerlegging bepaald.
- **Volledigere informatiepositie:** medewerkers van de organisaties hebben een volledige informatiepositie. Informatie is actueel (sneller beschikbaar na ontstaan), correcter (bevat minder fouten) en eenduidig (minder verwarring over de betekenis).
- **Goed geïnformeerd:** slachtoffers, nabestaanden, zorginstanties en gemeenten worden goed geïnformeerd over de veroordeelde en zijn straf en de terugkeer in de maatschappij.

USB Business principes

Deze IV-architectuur neemt onverkort de businessprincipes over die reeds in het traject USB Spoor 1 tot stand zijn gekomen.

1. Iedere ketenpartner acteert vanuit ketenbewustzijn en ketendoelen
2. Groot denken, klein handelen
3. De uitvoeringsketen werkt persoonsgericht
4. Integraal inrichten ketenprocessen
5. Mensenwerk waar nodig, automatisch waar het kan
6. Wettelijke taken vertalen we door naar samenwerkingsafspraken
7. Processen scheiden van gegevens

8. Gebruik en toegang tot gegevens is op basis van need-to-know van een functionaris voor een specifieke taak
9. Gegevens tijdig, eenduidig en eenmalig vastleggen voor (meervoudig) gebruik bij samenwerking in de uitvoeringsketen

3.3.3 Resultaten spoor 2

Spoor 2 ontwerpt het onderdeel processen en bronnen (businessarchitectuur) van de ketenarchitectuur USB (toekomstschets) dat voldoet aan de kaders (werkgroep 1). De IV-architectuur zal vervolgens moeten aansluiten op de businessarchitectuur.

De volgende producten zullen opgeleverd worden.

1. Een **grondplaat** met daarin beschreven de taken in de ketenprocessen per ketenpartner en andere berokkenen (uiteindelijk op te nemen in een verbeterde versie van deel A van de Werk@Wijzer). Qua detailniveau zal dit de brug moeten vormen tussen de rollen en verantwoordelijkheden zoals beschreven door werkgroep 1 en de uitwerking van de ketenwerkprocessen in de deel C.
2. Een beschrijving van de **bronnen en informatiebehoefte** in de keten, inclusief een beschrijving van de kwaliteitseisen (vooral actualiteit, correctheid en eenduidigheid) die aanbieders van de bronnen moeten kunnen leveren en die afnemers nodig hebben voor hun taak.
3. Een beschrijving van de **belangrijkste gegevens** die gestandaardiseerd moeten worden binnen de keten om uitwisseling van gegevens en toegang tot elkaars bronnen mogelijk te maken.
4. Een verbeterde **methode** voor het beschrijven van de ketenwerkprocessen in deel C van de Werk@Wijzer, om het proces, de informatiebehoefte en de informatieproducten te beschrijven.
5. Een start gemaakt met het **reorganiseren** van deel C volgens die verbeterde methode en in lijn met deel A.

Ik vind dat de IV architectuur moet uitgaan van de eventueel benodigde business interactie. Spoor 2 zou deze moeten opleveren.

Bijlage 1 Definities

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

Voor de volgende termen in dit document hanteren we de genoemde definitie/betekenis. In bijlage B worden nog een aantal aanvullende definities apart genoemd die relevant zijn voor de informatievoorziening.

Term	Definitie / toelichting
Strafrechtelijke beslissing (inclusief vervolgbeslissing)	<p>Definitie strafrechtelijke beslissing¹⁵</p> <p>Strafrechtelijke beslissingen in de zin van de wet USB zijn alle rechterlijke beslissingen en strafbeschikkingen en dus alle straffen, bijkomende straffen en maatregelen waaraan een uitvoeringscomponent vastzit.</p> <p>Uitleg strafrechtelijke beslissing</p> <p>Een strafrechtelijke beslissing in de zin van de wet USB is een op basis van het wetboek van strafvordering door ZM, OM, bestuursorgaan of politie genomen formele beslissing (inclusief de beslissingen ikv WAHV), naar aanleiding van 1 of meer gepleegde strafbare feiten, bestaande uit 1 of meerdere strafrechtelijke componenten en/of voorwaarden die ten uitvoer moeten worden gelegd, hetgeen kan bestaan uit onder meer vrijheidsbeneming, vrijheidsbeperking of het voldoen van een geldelijke sanctie. Een (voorlopige) beslissing (inclusief de in verzekeringstelling), alsmede een vervolgbeslissing genomen door ZM of OM valt tevens onder het begrip strafrechtelijke beslissing en dient ten uitvoer te worden gelegd, hetgeen kan bestaan uit onder meer vrijheidsbeneming vanaf het moment van vorgeleiding van de verdachte of het stellen van voorwaarden en het toezicht daarop. De strafrechtelijke beslissing kan mondeling of schriftelijk worden gegeven en kan betrekking hebben op zowel een persoon als op een voorwerp.</p>
Voor ten uitvoerlegging vatbare beslissing	Een voor ten uitvoerlegging vatbare beslissing: product van het OM (strafbeschikking) of van ZM (vonnis of beschikking), tenzij beslissing Hoge Raad. (is een beslissing, maar niet altijd voor ten uitvoerlegging vatbaar)
Uitvoerbare beslissing	Wordt nog uitgewerkt
Persoonsgericht	Persoonsgericht tenuitvoerlegging is het op de persoon gericht tenuitvoerleggen van één of meerdere strafrechtelijke beslissingen. Op basis van de aard van de beslissing, (openstaande) strafzaken en sancties, relevante persoons- en slachtofferinformatie en overige bijzonderheden wordt de wijze, het tempo en de volgorde van de feitelijke tenuitvoerlegging bepaald. ¹⁶
Uitvoeringsketen	<p>In de uitvoeringsketen worden strafrechtelijke beslissingen¹⁷ (straffen en maatregelen) tenuitvoergelegd en vertaalt naar een persoonsgerichte tenuitvoerlegging van de strafrechtelijke beslissingen.</p> <p>De tenuitvoerlegging eindigt bij het aflopen van de strafrechtelijke titel als de gevangenisstraf is uitgezeten, de maatregel is beëindigd, de taakstraf is uitgevoerd, de geldboete is betaald, aan de strafbeschikking of transactievoorwaarden is voldaan of de proeftijd bij gestelde voorwaarden is verstreken.</p>

¹⁵ Deze definitie is overgenomen van de werkgroep lagere regelgeving.

¹⁶ Deze definitie is overgenomen van de ketenwerkgroep persoonsgerichte aanpak.

¹⁷ Inclusief vervolgbeslissingen

	<p>De uitvoeringsketen omvat tevens het uitvoeren van beschikkingen op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wahv).</p> <p>De uitvoeringsketen omvat niet de werkzaamheden die voortkomen uit de wet DNA.</p>
Ketenregie op strategisch tactisch niveau (richtinggevende kaders, randvoorwaarden)	Ketenregie is onder te verdelen in operationele, tactische en strategische regie. Tactische en strategische (stelselverantwoordelijkheid) Ketenregie richt zich op het functioneren van de keten als geheel en het bereiken van de beoogde effecten. Dit vindt plaats namens de minister.
Operationele Ketenregie (Coördineren/Routeren)	Zorgdragen voor zicht en grip op de uitvoering van strafrechtelijke beslissingen en persoonsgerichte ten uitvoerlegging daarvan door de uitvoeringsketen.

Bijlage 2 - Kernbegrippen en –afspraken/definities keteninformatie

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

In deze bijlage worden een aantal begrippen in samenhang toegelicht. Deze gebruiken we om in de keten heldere afspraken te maken over het omgaan met gegevens binnen de keten. Hierbij gaat het over de functionaliteit en verantwoordelijkheden (het wat) en niet over de techniek (het hoe).¹⁸

Als we de gegevens vastleggen en daarbij gegevens combineren krijgen ze meer betekenis. In dat geval spreken we over informatieproducten.

Gegeven	De betekenisvolle formulering van een feit, zodat het geschikt is (1) om het uit te wisselen tussen mensen en/of machines, (2) om te verwerken door een machine en (3) om door de mens als informatie te kunnen worden geïnterpreteerd.
Kritieke gegevens van de keten	Die gegevens waarbij het accent ligt op actualiteit en het delen van gegevens in de keten die niet altijd volgens de geplande processen ontstaan maar wel te belangrijk zijn om in de keten te negeren. Gegevens waarvan we vaak ook niet helemaal kunnen voorspellen of, wanneer en voor wie deze gegevens in de toekomst van belang zijn voor besluitvorming. Ze hebben vaak een persoonsgericht karakter, waar privacy een grote rol speelt.
Metagegevens	Gegevens over gegevens. Als we een bestand beschouwen als gegeven, dan zijn gegevens zoals bestandsgrootte, naam van de auteur, datum van de wijziging enzovoorts de metagegevens. Maar metadata kan veel meer omvatten. Bij muziekbestanden moet u denken aan gegevens zoals de artiest, albumtitel, titel, tracknummer, jaar, genre. Maar ook extra gegevens als componist, originele artiest, website, songtekst en albumafbeelding kunnen worden opgeslagen in het muziekbestand.
Transactie-, proces, referentie, master, rapportage en metagegevens.	Een typering van gegevens. 1. Transactie- en proces gegevens beschrijven respectievelijk de resultaten en voortgang van de processen die plaats vinden. 2. Referentie gegevens zijn de gezamenlijke 'code tabellen' die daarbij worden gebruikt. 3. Master data betreft de gegevens over de gezamenlijk objecten die onderwerp van behandeling zijn in de processen. 4. Rapport gegevens zijn de getransformeerde master-, referentie-, transactie- en procesgegevens naar een vorm die rapportage en business intelligence processen mogelijk maken. 5. Metagegevens zijn gegevens over de gegevens.
Gegevensmanagement	Het geheel aan activiteiten dat ertoe leidt dat een organisatie op het juiste moment over kwalitatief voldoende gegevens beschikt.
Informatie	Gegevens die zodanig bijeen zijn gebracht en worden voorgesteld dat er betekenis aan wordt toegekend.
Informatieproduct	Een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid met een bepaalde betekenis wordt behandeld, onafhankelijk van de (technische) vorm. Zie ook: type informatieproduct, business-informatieproduct, uitwisselingsinformatieproduct, systeem-informatieproduct. <u>Nadere toelichting:</u> Door gegevens te combineren krijgen ze meer betekenis. Zo kan je de combinatie van straat, huisnummer, postcode en woonplaats duiden als het informatieproduct 'woonadres'. Dezelfde combinatie kan echter ook gebruikt worden als het informatieproduct 'factuuradres'. De combinatie van gegevens en de betekenis (het doel) vormen samen het informatieproduct.

¹⁸ Werkgroep 3 zal voor aantal deze begrippen een beschrijving aanpassen dan wel toevoegen.

	<p>Een informatieproduct kan opgebouwd zijn uit meerdere andere informatieproducten. Zo kan het informatieproduct 'PV van aangifte' het informatieproduct 'identiteit aangever' bevatten. Bij het opsplitsen van een informatieproduct is de betekenis van de delen niet gelijk aan het oorspronkelijk informatieproduct. Duidelijk voorbeeld is het opsplitsen van een schriftelijk vonnis in diverse losse delen. Een los deel heeft niet dezelfde juridische waarde als het van handtekeningen voorziene vonnis.</p> <p>Het maken of wijzigen van een digitaal informatieproduct kan op eindeloos veel manieren. Enkele voorbeelden: een apparaat maakt een foto (bijvoorbeeld een flitspaal), een persoon wijzigt een document met een tekstverwerker, een administratief systeem (GPS) plant een zitting, een politiebeampte kopieert een film van een telefoon van een burger, etc.</p> <p>Het ontstaan van een informatieproduct geschiedt altijd namens iemand, vaak een persoon, soms een organisatie. Die verantwoordelijke noemen we de informatieproducteigenaar.</p>
Type Informatieproduct	<p>Duiding van een deelverzameling van informatieproducten met gemeenschappelijke kenmerken. Voorbeeld: "vonnis" is een type informatieproduct, "het vonnis in zaak 12-123456-01" is een informatieproduct.</p>
Business-informatieproduct	<p>Een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van een bedrijfsproces.</p>
Uitwisselings-informatieproduct	<p>Een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van het uitwisselen van informatie tussen (informatie)systemen.</p>
Systeem-informatieproduct	<p>Een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van de inwendige werking van een (informatie)systeem.</p>
Informatie-producteigenaar	<p>De informatieproducteigenaar is de persoon en/of organisatie die het informatieproduct heeft gemaakt en de verantwoordelijkheid neemt voor de inhoud en aanspreekbaar is op de betekenis, de kwaliteit en de authenticiteit.</p>
Wijzigen van een informatieproduct	<p>Een versie van een informatieproduct mag nadat deze beschikbaar is gemaakt in de keten nooit meer gewijzigd worden. Wel kunnen informatieproducten gebruikt worden voor het maken van nieuwe informatieproducten of een nieuwe versie van hetzelfde informatieproduct.</p> <p>Aanvullende toelichting: om in de keten verantwoordelijk te kunnen zijn voor een informatieproduct én dus om bij gebruik van een informatieproduct te kunnen vertrouwen op de inhoud en de authenticiteit is het nodig om af te spreken dat een informatieproduct nooit meer wijzigt. Wanneer iemand het informatieproduct wel wijzigt dit een in de keten herkenbare nieuwe versie van het informatieproduct moet worden of een geheel nieuw informatieproduct. Een versie van een informatieproduct mag dus nadat deze beschikbaar is gemaakt in de keten nooit meer gewijzigd worden.</p>

De bron

Om informatieproducten beschikbaar te stellen binnen de keten worden ze volgens afspraak beschikbaar gesteld vanuit een bron.

Authentieke Bron	Plaats van ontstaan die als zodanig is aangemerkt. Authentieke bronnen zijn veelal bij wet of beleid als zodanig aangewezen.
Bron ¹⁹	De bron is een afspraak van de ene ketenorganisatie met een andere ketenorganisaties om specifieke informatieproducten voor hen beschikbaar te maken.
Broneigenaar	<p>De organisatie die verantwoordelijk is voor de bron.</p> <p>De broneigenaar maakt afspraken over kwaliteit, wijze van ontsluiten, toegang/ verstrekken, terug melden. Hier speelt uiteraard dat dit conform geldende regelgeving (met name privacy) moet zijn.</p> <p>De broneigenaar kan op meerdere manieren invulling geven aan zijn verantwoordelijkheid. Enkele voorbeelden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Een bron kan gerealiseerd worden door te zorgen dat het informatieproduct aan de balie (bv van de griffie) kan worden afgehaald.2. Een bron kan gerealiseerd worden door toe te staan dat het per e-mail op een specifiek email adres wordt opgevraagd.3. Een bron kan gerealiseerd worden door te zorgen dat het informatieproduct opgevraagd kan worden via een portaal.4. Een bron kan gerealiseerd worden door te zorgen dat het informatieproduct ieder half uur wordt gekopieerd naar de systemen van de gebruikende ketenpartners. <p>Deze manieren van ontsluiten van de bron noemen we ook wel kanalen. Welke kanaal je ook gebruikt, het levert altijd exact hetzelfde informatieproduct op, wellicht in een andere technische vorm bv papier i.p.v. digitaal.</p>
Broneigenaar gevormd door meerdere ketenorganisaties	Het lijkt denkbaar dat voor sommige bronnen het broneigenaarschap gevormd wordt door een aantal samenwerkende ketenorganisaties, die als één broneigenaar acteren. Dit kan handig zijn als die bron informatieproducten bevat van veel organisaties en tevens veel organisaties toegang hebben.
Terug melden aan broneigenaar	Indien de gebruiker van de bron een afwijking in de afgesproken kwaliteit van bron constateert, zal de gebruiker deze afwijking terug melden aan de broneigenaar. De broneigenaar en de gebruiker hebben afspraken gemaakt over de wijze van terug melden. De broneigenaar kan daarbij ook de specifieke afspraak maken om het geconstateerde kwaliteitsprobleem direct te melden aan de informatieproducteigenaar.
Bron van ontstaan	In de context van de keten is dit het systeem waarin het informatieproduct als eerste binnen de keten is opgenomen.
Bron van levering	In de context van de keten is dit de plaats waar conform afspraken tussen deze ketenpartners specifieke gegevens/informatieproducten beschikbaar worden gemaakt.

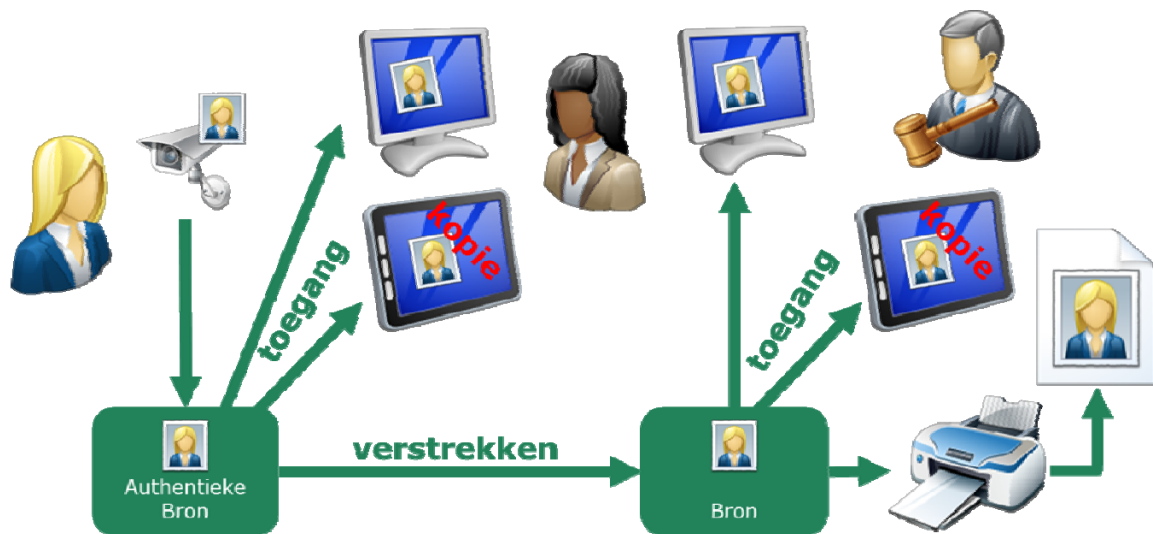
Register	Een systematische verzameling van gegevens en/of informatieproducten.
Registerhouder	De actor die zorg draagt voor de goede werking van het register.
Registratie	De vastlegging van gegevens en/of informatieproducten in een register.
Registratiehouder	De actor die zorg draagt voor de kwalitatief voldoende registratie.
Basisregistratie	Een door de overheid officieel aangewezen register met gegevens en/of informatieproducten die door alle overheidsinstellingen verplicht worden gebruikt bij de uitvoering van publiekrechtelijke taken.

¹⁹ In de NORA wordt de term bron gekoppeld aan de plaats waar het informatieproduct wordt gecreëerd. Dit maakt de term minder geschikt voor het maken van afspraken in de keten omdat het soms wettelijk voorgeschreven is dat de ene organisatie specifieke informatieproducten ergens anders vandaan moet halen dan een andere organisatie. Om die reden wordt hier een verfijning aangebracht van het begrip.

Het verschil tussen toegang en verstrekken

De broneigenaar maakt met de gebruiker dus afspraken over toegang tot een bron en wat de gebruiker met de informatieproducten waar zij toegang toe heeft mag doen.

De gebruikende organisatie moet soms in zijn eigen administratie kunnen aantonen dat ze het informatieproduct hebben gekregen of moet zelfstandig dit informatieproduct kunnen



archiveren. In dat geval dient de afspraak gemaakt te worden dat de gebruiker zeggenschap krijgt over het informatieproduct. Zeggenschap in termen van het onafhankelijk van de bron kunnen bepalen hoelang ze het bewaren, bijvoorbeeld ter verantwoording en/of archivering. In dat geval spreken we niet van toegang geven maar van verstrekken.

spreken we niet van toegang geven maar van verstrekken.

Toegang tot informatieproducten	De broneigenaar maakt met de gebruiker afspraken over toegang tot een bron en wat de gebruiker met de informatieproducten mag doen. Als de informatieproducten in de bron blijven en niet door de ander zelfstandig gearchiveerd hoeven te worden, spreken we van toegang tot een/ of meerdere informatieproducten.
Verstrekken in het kader van de wet	De juridische handeling waarbij een informatieproduct beschikbaar komt voor een ander. Na de verstrekking kan de ontvanger zelf beschikken over het informatieproduct onafhankelijk van de verstrekker. Het informatieproduct komt op het moment van verstrekking dus los van de bron te staan.
Beschikbaar stellen	In de context van de wet is dit een synoniem van verstrekken. Zie verstrekken.
Leveren	Het ervoor zorgdragen dat een afnemende partij de afgesproken producten tot zijn of haar beschikking krijgt. In de USB architectuur wordt "levering" gebruikt in de context van het leveren van gegevens en/of informatieproducten. Zie ook: Beschikbaar stellen, Verstrekken.
Leveringsverantwoordelijke	Die organisatie die verantwoordelijk is voor het beschikbaar stellen van (beschikbaar gemaakte) informatie.
Kwaliteitsverantwoordelijke	Die organisatie die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van (beschikbaar gemaakte) informatie

Voorbeeld: de stukken uit het procesdossier worden door het OM verstrekt aan de verdediging. De verdediging kan en moet zelf kunnen beschikken over deze stukken en die doet dat door deze op te nemen in zijn eigen bron. Na de verstrekking is het OM hier niet meer voor verantwoordelijk. Deze stukken hebben dan een extra broneigenaar gekregen. Naast het OM, nu ook de advocaat.

Omdat we informatieproducten moeten kunnen verstrekken kan hetzelfde informatieproduct dus in meerdere bronnen voorkomen binnen de keten. Van belang is dat zicht is op wat de authentieke bron is; de bron waar het informatieproduct als eerste beschikbaar is gekomen in de keten.

In dit geval is de broneigenaar ook informatieproducteigenaar van informatieproducten in een authentieke bron dezelfde als de broneigenaar.

Omgaan met informatieproducten in meerdere bronnen

Informatieproducten kunnen in meerdere bronnen tegelijk voorkomen. Toch is het noodzakelijk dat ook in die gevallen in de keten duidelijk is dat het dezelfde informatieproducten betreft. De afspraak dat versies van informatieproducten niet mogen wijzigen helpt daarbij, maar dit is niet genoeg. Een informatieproduct en zelfs een versie van een informatieproduct in de keten moet uniek identificeerbaar zijn.

Informatieproducten zijn uniek identificeerbaar	Informatieproducten die door één ketenorganisatie beschikbaar gesteld zijn aan een andere ketenorganisatie mogen niet wijzigen en zijn uniek identificeerbaar onafhankelijk van de vorm van het informatieproduct. Aangezien het mogelijk moet zijn om nieuwe versies van hetzelfde informatieproduct beschikbaar te stellen in de keten zullen ook versies ²⁰ van informatieproducten uniek geïdentificeerd kunnen worden.
Versiebeheer – nummering	De identificatie van een informatieproduct kan specifieke versies omvatten. Het kan namelijk voorkomen dat de inhoud van een informatieproduct gewijzigd moet worden, bijvoorbeeld omdat er een fout in voorkomt. Het verschil tussen de nieuwe en oude versie moet een duidelijk onderscheid zijn. Hiertoe wordt gewerkt met een specifieke aanduiding van een versie: versienummering, specificatie van de datum en tijd van wijziging.

De relatie tussen bronnen en IT-systemen

Het begrip bron gaat primair over verantwoordelijkheid, niet over techniek. Een bron kan in zeer veel verschillende technische varianten voorkomen. De broneigenaar maakt ook afspraken over de wijze van ontsluiten van informatieproducten uit zijn bron. Vaak worden hiervoor IT-systemen benut. Bijvoorbeeld door een portaal/website beschikbaar te maken waarmee informatieproducten kunnen worden bekeken.

Als een IT-systeem gebruikt wordt zal de broneigenaar te maken krijgen met systeemeigenaren en systeembeheerders.

Systeemeigenaar	De persoon of organisatie die verantwoordelijk is voor het beheer van een IT-systeem waarin informatieproducten worden opgeslagen namens de broneigenaar of broneigenaren.
Systeembeheerder	De organisatie die namens de systeemeigenaar verantwoordelijk is voor de uitvoering van het beheer van een IT-systeem.

Door de informatie gedreven aard van het werk in de uitvoeringsketen vergt nauwe afstemming tussen broneigenaren, systeemeigenaren en systeembeheerders om de juiste systemen te leveren en met elkaar in lijn te houden.

Informatieproducten blijven dus vanuit verantwoordelijkheden bezien in de bron en worden daar opgevraagd door de gebruiker. Technisch is het soms nodig om een informatieproduct op meerdere plekken tegelijk op te slaan, soms zelfs in IT-systemen van meerdere ketenorganisaties. Bijvoorbeeld als een gebruiker met een tablet offline het dossier wil kunnen lezen, of als een systeem van een gebruiker om technische redenen een kopie van de informatieproducten in zijn eigen opslag moet hebben. In deze situaties vallen de gekopieerde informatieproducten nog steeds onder de verantwoordelijkheid van de broneigenaar. Er is alleen sprake van een andere systeemeigenaar en systeembeheerder die de informatieproducten opslaan in een IT-systeem. Ze doen dit dan echter onder verantwoordelijkheid van dezelfde broneigenaar.

²⁰ In de praktijk komt het soms voor dat een versie van een informatieproduct aangepast wordt omdat er gegevens in staan die niet toegankelijk mogen zijn. Bijvoorbeeld de slachtoffergegevens in een PV. Of dit dan een nieuwe versie van het PV moet worden valt te bezien. Het blijft namelijk juridische gezien dezelfde PV. Mogelijk moeten we hier van varianten of van afschriften gaan spreken.

Processen scheiden van gegevens

Om invulling te geven aan het principes van scheiden van processen en gegevens gebruiken we de term triggers.

Bedrijfsrelevante gebeurtenis	Een gebeurtenis in de wereld. Er is iets gebeurd of er is iets besloten. Gebeurtenissen kunnen zowel extern zijn ('er is een dode persoon gevonden') of intern ('een onderzoek is afgerond', 'er is een sanctie opgelegd').
Notificatie	Gebeurtenisomschrijving, aangevuld met context en of duidingsinformatie.
Bericht(en)	Gegevensuitwisseling tussen taak/ functie.

Bijlage 3 Relatie Werk@Wijzer en Raamwerk gegevenskwaliteit Strafrechtsketen

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

Kwaliteit van gegevens speelt een essentiële rol in de Werk@Wijzer. Wat gegevenskwaliteit is en hoe daar aan in de strafrechtsketen, en in het bijzonder de executieketen, gewerkt kan worden, is uitgebreid beschreven in een afzonderlijk document, te weten het Raamwerk en Stappenplan Gegevenskwaliteit Strafrechtsketen; kortweg Het Raamwerk. Het Raamwerk is op 10 december 2014 vastgesteld door de Coördinatiegroep Informatievoorziening Strafrechtsketen en daarmee ook geldig voor de executieketen. De actuele versie is terug te vinden op het strafrechtsketenportaal (zie Rijksportaal / DGRR / DVB / KIV) en op de Pleio-website²¹.

Doel van het raamwerk is het waarborgen van de kwaliteit van de gegevens in de strafrechtsketen in het bijzonder in de uitwisseling tussen ketenpartners en partijen van buiten de keten. De kwaliteitskenmerken zijn gegroepeerd naar juistheid, doeltreffendheid en controleerbaarheid. In het Raamwerk is bewust niet aangegeven aan welke kenmerken minimaal moet zijn voldaan en welke optioneel zijn; dat is iets wat ketenpartners samen bepalen. Het bij het Raamwerk behorende stappenplan dient om de kwaliteit meetbaar en tastbaar te maken. Hierin komen de diverse belanghebbenden naar voren alsmede de governance. Projectleiders en anderen kunnen de stappen volgen en de checklist gebruiken ter controle. De business bepaalt daarbij welke kwaliteit met welke (meet)waarden nodig is.

Het Raamwerk kan worden gezien als een verdieping van de Werk@Wijzer. Hoe beide documenten samenhangen is in de volgende matrix weergegeven. Als je bezig bent met een aspect van de Werk@Wijzer (1^e kolom), kun je hier zien in welke stap (2^e kolom) van het Raamwerk dit nader wordt uitgelegd en welk gegevenskenmerk (3^e kolom) hiermee wordt geraakt.

<i>Werk@Wijzer</i>	<i>Raamwerk</i>	
<i>Aspect</i>	<i>Stap</i>	<i>Kenmerk</i>
B2. Doen: Waar het ketenwerkproces aan moet voldoen		
B2.1: Gemeenschappelijke taal voor de uitvoering van strafrechtelijke beslissingen		legaliteit eenduidigheid nauwkeurigheid
B2.2: Terugmelden	2 definiëren vereisten 3 analyseren 5 definiëren bedrijfsregels 6 testen en valideren van vereisten	Correctheid referentiele integriteit, volledigheid, aannemelijkheid, validiteit, relevantie, universaliteit, beschikbaarheid, actualiteit beheerbaarheid, consistentie, uniciteit, traceerbaar naar bron, traceerbaar naar gebruikers, exclusiviteit
B2.3: Vastleggen van afspraken (DNO's en informatieprotocollen)	4 definiëren kengetallen 7 vaststellen en evalueren DNO's	Zie B.2.1 en B.2.2
B3. Controleren: Monitoring ketenwerkprocessen		
B3.1: Monitoring.	8 continue monitoren en meten	Zie B.2
B3.2: Schouwing en toetsing.	9 beheersen van incidenten 10 herstellen van tekortkomingen	

²¹ Zie <https://www.pleio.nl/groups/profile/30865702/gegevenskwaliteit-strafrechtsketen>

<i>Werk@Wijzer</i>	<i>Raamwerk</i>	
<i>Aspect</i>	<i>Stap</i>	<i>Kenmerk</i>
	11 ontwerpen en implementeren van operationele procedures 12 beheersen van operationele procedures en uitvoering	
B4. Acteren: Implementatie van gevalideerde ketenwerkprocessen		
B4.1: Releasebeleid.	n.v.t.	n.v.t.
B4.2: Communicatie en training.	1 ontwikkelen en bevorderen bewustzijn gegevenskwaliteit	n.v.t.

Bijlage 4 Terugmelden

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

Inleiding

Voor het persoonsgericht en effectief tenuitvoerleggen van strafrechtelijke beslissingen is het van belang dat processen en daaraan verbonden informatiedeling tussen ketenpartners zijn ontworpen in het licht van de doelen van de uitvoeringsketen. Zo is het van belang dat strafrechtelijke beslissingen ten uitvoer worden gelegd op basis van juiste en volledige gegevens die zijn verstrekt door de beslisser (ZM en OM) aan de 'coördinator' (AICE). Dit is beschreven in de sectie 'terugmelden gegevenskwaliteit'. Even belangrijk is de kwaliteit van de uitvoeringsopdracht van AICE aan bijvoorbeeld het CJIB, de reclassering of de Politie. Mechanismen als terugmelden naar aanleiding van verkregen opdrachten is beschreven in de sectie 'verstrekken en aannemen uitvoeringsopdrachten'. Na aanvang van de opdracht is het voor het functioneren van de uitvoeringsketen als geheel en het uitvoeren van de taken van het AICE in het bijzonder van belang dat uitvoerende partijen de status van het verloop van de uitvoering communiceren aan het AICE. Dit is beschreven in de sectie 'uitvoeren en bewaken ketenprocessen'. In het verlengde daarvan is uitgewerkt hoe het AICE in haar rol als bewaker van de uitvoering van het uitvoeringsproces als geheel betrokken partijen daarin ondersteunt.

Terugmelden gegevenskwaliteit

Issues met betrekking tot gegevenskwaliteit kunnen ketenprocessen vertragen of zelfs doen stagneren. Binnen het geheel aan afspraken, bedoeld voor het bedrijfszeker laten functioneren van ketenprocessen, nemen afspraken en maatregelen gericht op de kwaliteit van informatieproducten en gegevens een dominante plaats in. Het 'terugmelden' is daarvan de belangrijkste. Deze maatregel heeft direct betrekking op (verbeteren van) kwaliteit. Wat verstaan wij eigenlijk onder terugmelden?

'Onder terugmelden wordt verstaan: melding vanwege gereede twijfel over de juistheid van een informatie-product of individueel gegeven'

Deze definitie van terugmelden concentreert zich sec op kwaliteit van gegevens²² en kan betrekking hebben op een individueel gegeven, gegevensset of informatieproduct. Deze definitie doet recht aan de wens elkaar te informeren wanneer het vermoeden bestaat dat er iets niet klopt.

Wie meldt?

Het vaststellen of gegevens beantwoorden aan de vereisten is voorbehouden aan de taakuitvoering (business). Het is immers de business die de finale zeggenschap heeft of verkregen informatie het mogelijk maakt een taak op juiste wijze uit te voeren. Het is dan ook aan deze om melding te maken van een vermeende onjuistheid.

Aan wie?

De eigenaar (steller) van een informatieproduct/gegeven is verantwoordelijk voor de kwaliteit. Deze is dan ook als enige in staat te beoordelen of een melding terecht is en er reden is een wijziging/verbetering door te voeren.

Correctieproces

Het correctieproces is een proces bij de eigenaar (steller) van een informatieproduct/ gegeven dat wordt geïnitieerd door een melding. De intake ontvangt de meldingen en voert een eerste controle uit. Voldoet de melding qua vorm en inhoud aan de afspraken dan wordt deze verwerkt (registratie en start meting doorlooptijd). Anders wordt de melding teruggestuurd naar de afzender. De inhoudelijke beoordeling is de volgende stap. Aan de hand van criteria wordt vastgesteld of de melding terecht is. De uitkomst van de beoordeling wordt ofwel teruggekoppeld naar de melder van een onterechte melding (binnen de stap: afronding) ofwel wordt het informatieproduct/gegeven in onderzoek 'geplaatst' waardoor dit voor anderen zichtbaar is. Tijdens het onderzoek wordt nagegaan welke wijziging/ verbetering aan een informatieproduct/gegeven nodig is en ook wordt getracht vast te stellen welke oorzaak/oorzaken de onjuistheid heeft/hebben doen ontstaan. Gedurende het onderzoek wordt dit vermeld bij het informatieproduct/gegeven zodat potentiële afnemers hiervan kennis kunnen nemen. Het is daarnaast van belang dat bestaande afnemers

22

In ketenproces verband is behoefte aan afspraken over de formeel-juridische overdracht van verantwoordelijkheid enerzijds en afspraken over melden van twijfel over de juistheid van informatieproducten/gegevens. Daarom het voorstel om voor beide behoeften onderscheidende termen te gebruiken. Dat leidt tot het volgende voorstel:

1. **Terugmelding:** Terugkoppeling m.b.t. een gegevenskwaliteit issue. Bijvoorbeeld: een GI code van een uitvoeringsorganisatie correspondeert niet met de vastgestelde lijst met codes en namen van uitvoeringsinstanties.
2. **Acceptatie:** Terugkoppeling op business niveau: een partij neemt officieel de estafette over van een andere partij en zegt toe volgens overeengekomen afspraken (op te nemen in DNO) het ketenproces verder uit te voeren. Bijvoorbeeld: een verzoek tot uitvoering is niet voorzien van het afgesproken informatieproduct (uitvoeringsopdracht).

worden geïnformeerd over het ingestelde onderzoek. Is er inderdaad sprake van een aan te brengen wijziging of verbetering dan wordt deze in de volgende stap (uitvoering) doorgevoerd. Als laatste volgt dan de afronding (met terugkoppeling naar de melder en overige belangstellenden/betrokkenen).

Dit gehele correctieproces wordt vastgelegd inclusief tijdsverloop van elke individuele stap en van het totale correctieproces. Het is van belang deze registratie in deze mate van detail te voeren. Het biedt de organisatie een uitgelezen informatiepositie voor de monitoring van de kwaliteit van het correctieproces zelf, de gegevenshuishouding en gegevensmanagement in het algemeen en specifiek de kwaliteit van gegevens die met andere partijen wordt gedeeld.

Verstrekken en accepteren informatie

Wanneer partijen iets van elkaar willen dan vindt dit plaats door middel van een interactie tussen deze partijen die doorgaans verloopt volgens een protocol. Partijen kunnen elkaar vragen iets te doen of elkaar opdrachten verstrekken. In beide gevallen gaat het om een verstrekking waarbij de afzender (opdrachtgever of verzoeker) iets verwacht van de ontvanger (opdrachtnemer of dienstverlener). Op een opdracht of verzoek moet een respons van de ontvanger komen zodat de verzender 'weet' dat het is geaccepteerd en dat de respondent het gaat "uitvoeren". De ontvanger accepteert indien hij aan alle eisen van verzoek/opdracht kan voldoen of wijst af (een negatieve acceptatie) omdat het kan niet aan het verzoek/opdracht voldoen kan voldoen.

In de kern gaat het bij opdrachtverstrekking om een 'handshake' tussen twee partijen waarbij duidelijk is en blijft welke partij verantwoordelijk is voor een 'verzoek' of 'opdracht' in de uitvoering van een proces. Daarbij maken de partijen afspraken over de termijn waarbinnen een opdrachtnemer de opdrachtgever informeert dat deze de opdracht accepteert.

Opdrachtnemers beoordelen op zowel formele als materiële gronden of zij verantwoordelijkheid overnemen voor de uitvoering van processtappen. Een opdracht kan onvoldoende of incorrecte gegevens bevatten die de opdrachtnemer belet om een opdracht te aanvaarden. In feite voldoet het informatieproduct 'opdracht' niet aan de materiële eisen die vooraf bepaald zijn door de twee partijen). Het kan ook zijn dat de opdracht voldoende duidelijk is maar dat een beoordeling van de opdracht leidt tot de conclusie dat de gevraagde dienstverlening door partij A niet in overeenstemming is met het dienstenaanbod van partij B. In dit geval wijst partij B op 'formele grond' de opdracht af en moet de opdrachtgever op zoek naar een alternatief. Een aantal zaken vallen op:

- Partij A moet er zeker van zijn dat een opdracht is aangekomen bij partij B. Een aflevergarantie is nodig, analoog aan aangetekende post die door een postbode wordt bezorgd.
- Partij A is verantwoordelijk tot het moment waarop partij expliciet de verantwoordelijkheid heeft overgenomen. Partij B accepteert de opdracht alleen als aan materiële en mogelijk formele eisen is voldaan. Of een partij op formele gronden kan weigeren wordt bepaald door wetgeving of door afspraken over discretionaire bevoegdheid van partijen om verstrekte opdrachten te weigeren.
- Er is tussen Partij A en Partij B sprake van een verzoek of opdracht (altijd twee partijen) waarbij een verzoek of opdracht kan zijn 'geslaagd' of 'niet-geslaagd'. Tussenvarianten bestaan niet.
- Indien partij B niet accepteert op materiële gronden dan wordt partij A daarvan op de hoogte gesteld en wordt aangegeven wat er aan de opdracht schort. Daarmee wordt de opdrachtgever in staat gesteld om een correcte of vollediger opdracht te formuleren en aan te bieden. Indien partij B niet accepteert op materiële of formele gronden die verband houden met de aard van de benodigde dienstverlening dan kan de opdrachtgever een alternatieve opdrachtnemer zoeken.
- Als laatste kan het expireren van de reactietermijn opleveren dat een verzoek of opdracht als niet-geslaagd moet worden beschouwd.

Om de uitwisseling tussen een verzendende partij en een ontvangende partij goed te organiseren in het kader van de verstrekking en acceptatie van uitvoeringsopdrachten is het dus van belang om afspraken te maken over:

- A. **de inhoud en volledigheid van informatieproducten** op basis waarvan een afnemer verwacht wordt te handelen.
- B. De **termijn** waarbinnen de **overdracht** tussen verzender en ontvanger moet plaatsvinden.
- C. Het **moment waarop partijen accepteren** (in- en afboeken) zodat duidelijk blijft welke partij op enig moment verantwoordelijkheid is in de uitvoering van het ketenproces.

Ad A. – Inhoud en volledigheid van informatieproducten

Het mag niet de bedoeling zijn om de om verantwoordelijkheid voor kwaliteitscontrole van een onbetrouwbaar (intern) proces af te schuiven naar een ontvangende ketenpartner. Het komt in de praktijk van de strafrechtsketen echter regelmatig voor dat de inhoud van informatieproducten voor meerder uitleg vatbaar zijn. Hoewel leverende partijen zich tot het uiterste inspannen om producten te leveren conform specificatie moet ook de mogelijkheid voor een ontvangende partij bestaan om dat terug te melden aan de verzendende partij.

Afspraken:

- Een partij is verantwoordelijk voor een deelproces totdat een andere partij de verantwoordelijkheid heeft overgenomen.
- Voor het structureel uitwisselen van gegevens (zoals opdrachten en acceptatieberichten) maken we conform Generiek Richtinggevend Principe (SRK-P12) gebruik van gestandaardiseerde informatieproducten.
- De inhoud van de informatieproducten wordt bepaald en gespecificeerd waarbij is aangegeven welke gegevens minimaal noodzakelijk zijn voor (a) de ontvangende partij zodat deze de verantwoordelijkheid voor uitvoering van een opdracht kan accepteren en (b) de verzendende partij om na geconstateerde onvolkomenheden tot herstelactie over te gaan.
- Elektronisch berichtenverkeer moet worden gespecificeerd op basis van het gegevenswoordenboek dat beheerd wordt door Justid/EBV en uitgewisseld op basis van de Justitie Asynchroon Berichtenverkeer (JAB) standaard.

Bij beoordeling van een informatieproduct speelt het vraagstuk: hoe kan de ontvanger van informatie onderkennen of de informatie niet goed is of niet op tijd is versterkt?

De volgende tabel van acties is bedoeld als handreiking van de invulling van de kwaliteitsborging door de ontvanger. Eis is wel dat alle geconstateerde fouten worden hersteld door de afzender en dat de ontvanger daarom een fout aan de leverancier terugmeldt.

Mogelijke acties:

Naam	Inhoud	Wat te doen bij fouten
Check op snelheid van levering	De informatie wordt bij binnenkomst altijd gecheckt op de datum van versturen en de datum waarop de informatie had kunnen worden gestuurd, bijvoorbeeld door de verzenddatum te vergelijken met de datum van vonnis. Uitgangspunt is het relevante DNO.	De leverancier meldt dat er onnodige vertragingen optreden. Bij herhaalde gevallen escaleren conform het relevante DNO.
Logische check	<ul style="list-style-type: none"> • Data kan zodanig onlogisch zijn, dat dit vragen oproept. • Let op: onlogische uitkomsten hoeven niet fout te zijn. Een rechter is verantwoordelijk voor het wijzen van het vonnis en kan afwijken van de logica uit het Wetboek van Strafrecht. • Voorbeeld: artikelen in het Wetboek van Strafrecht geven maximum sancties weer. Afwijkingen geven aan dat er fouten kunnen zijn gemaakt in de verwerking van 	<ul style="list-style-type: none"> • Bij de ontvanger checken of er fouten zijn gemaakt bij de aanlevering. • Indien de informatie fout blijkt te zijn, wordt de informatie terug gestuurd en een afspraak gemaakt over de hersteltermijn.

	<p>het vonnis.</p> <ul style="list-style-type: none"> De datum van melden of betalen heeft een logische relatie met de datum van het vonnis. 	
Kwaliteitscheck en check op volledigheid	<ul style="list-style-type: none"> Voldoet de informatie aan de voorwaarden van het formaat? Is alles ingevuld of geduid als "niet relevant" 	<ul style="list-style-type: none"> Indien de informatie fout blijkt te zijn, wordt de informatie terug gestuurd en een afspraak gemaakt over de hersteltermijn. Indien dit vaker voorkomt, escaleren conform het relevante DNO.
Check via audits (zie ook het onderdeel "Lerende en waarderende Schouwing en Toetsing"	<ul style="list-style-type: none"> In het DNO wordt een afspraak gemaakt over de steekproefomvang van checks bij de ontvanger. Indien een casus in de steekproef valt, wordt telefonisch gecheckt of de leverancier de juiste informatie heeft doorgestuurd. Uit efficiency overwegingen de steekproef zo klein houden als maar mogelijk is. <p>NB: dit voorkomt systeemfouten, maar het voorkomt nooit incidentele fouten!</p>	<ul style="list-style-type: none"> De informatie gaat terug. Indien fouten meer voorkomen dan verwacht, de steekproef vergroten. Het DNO is de maatstaf want hier zijn afspraken over gemaakt. Indien fouten afnemen, de steekproef verkleinen, maar nooit tot 0% reduceren.

Bijlage 5 Afspraken over Taal en Informatieverkeer

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

Gemeenschappelijke taal voor de uitvoering van strafrechtelijke beslissingen

...

De wederzijds eenduidige interpretatie van begrippen zal bijdragen aan de effectiviteit, snelheid en efficiëntie van het handelen van ketenpartners in USB en daarmee USB als geheel. Om dit te bewerkstelligen beschrijft dit onderdeel de gegevenseisen voor gegevens die onderdeel zijn van de al dan niet geautomatiseerde gegevensuitwisseling tussen ketenpartners.

Doel

De ketenpartners realiseren 'wederzijds eenduidige beschrijving en interpretatie van gegevens' zodat iedere ketenpartner kan beschikken over de informatie die kwantitatief en kwalitatief noodzakelijk is om optimaal de aan de organisatie opgedragen taken uit te voeren. De afspraken over de betekenis van een begrip zijn een voorwaarde voor de interoperabiliteit in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen.

De operationele werkzaamheden in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen vereisen samenwerking tussen de ketenpartners²³. De samenwerking tussen deze ketenpartners verloopt deels analoog (handmatig) en deels elektronisch. De elektronische informatie-uitwisseling omvat zowel gestructureerde informatie (vaste variabelen, vaste formats en geautomatiseerd te verwerken in andere systemen) als ongestructureerde informatie (tekstdocumenten).

De onderstaande *voorbeelden* verduidelijken de behoefte aan de doelstelling:

- **Notatie:** De coördinatie tussen ketenpartners vergt afspraken over de notatie van bijvoorbeeld datums. Zeker voor de samenwerking langs elektronische weg, maar ook in analoge uitwisseling, zijn misinterpretaties van datums verstorend voor de effectiviteit van de keten.
- **Rekenkundige interpretatie:** Een strafmaat gebaseerd op maanden levert zonder nadere duiding complicaties op aangezien een kalendermaand uit 28, 29, 30 of 31 dagen kan bestaan. De mogelijkheid van verschillen in interpretatie van strafmaten in maanden op een specifiek aantal dagen vereist dat de ketenpartners expliciet bij elkaar de interpretatie verifiëren. De helderheid over de interpretatie is noodzakelijk voor de coördinatie van de uitvoering van specifieke activiteiten waarbij meerdere ketenpartners zijn betrokken.
- **Taalkundige interpretatie:** er zijn verschillen in betekenis van begrippen tussen de ketenpartners, bijvoorbeeld "vluchtgevaarlijk". De betekenis van het begrip vluchtgevaarlijk verschilt tussen OM, politie en DJI. Het uitwisselen van informatie zonder duiding van de eigenaar (steller) werkt verwarrend. Effectieve samenwerking in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen vereist het vaststellen op ketenniveau van één betekenis aan een begrip.

De harmonisatie en uniformering van de notatie en betekenis van begrippen zal de operationele samenwerking in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen versterken. De wederzijds eenduidige interpretatie van begrippen voorkomt misverstanden die ontstaan bij ketenpartner-specifieke interpretaties van begrippen. Het gezamenlijk bespreken van de informatie-uitwisseling stelt de ketenpartners in staat om informatie helder en eenduidig uit te wisselen en te interpreteren. Dat is een gezamenlijke inspanning voor het operationaliseren van wet- en regelgeving, niet van de individuele ketenpartners afzonderlijk.

Afspraken:

- De ketenpartners bekijken gezamenlijk de uitvoeringsaspecten van regelgeving;
- De ketenpartners werken gezamenlijk aan de betekenis van begrippen die in de uitwisseling tussen ketenpartners van belang zijn;
- De ketenpartners weten welke begrippen partnerorganisaties kennen en hanteren de afgesproken en vastgelegde notatie.

De doelstelling om gemeenschappelijke taal te hanteren voor de uitvoeringsketen is effectief en efficiënt samenwerken. De effectiviteit van de samenwerking blijkt uit het behalen van doelen van strafrechtelijke beslissingen: het conform vonnis of transactievoorstel uitvoeren van de beslissing. De efficiëntie van de samenwerking vereist optimale inzet van beschikbare instrumenten en

23 ZM, OM, politie, Reclassering, DJI, CJIB en als ondersteuner JustID.

middelen om de doelen te bereiken: de inzet van nieuwe instrumenten en middelen vereist een legitimatie vanuit de effectiviteit.

Uitgangspunten:

1. De uitwisseling van gegevens tussen ketenpartners is gebaseerd op geverifieerde grondslagen uit wet- en regelgeving;
2. Het gegevenswoordenboek is onderdeel van het informatieprotocol dat de uitwisseling van gegevens tussen ketenpartners formaliseert;
3. De betekenissen van begrippen in het gegevenswoordenboek sluiten zoveel mogelijk aan bij de betekenis van een begrip bij één van de (keten-)partners;
4. Standaardisatie van de betekenis van begrippen en gegevens, als onderdeel van informatie-uitwisseling, is vanuit beheersoogpunt een legitiem streven nadat de hiervoor geformuleerde doelstelling en uitgangspunten zijn opgevolgd.

Randvoorwaarden

1. De definitie van gegevens betrokken in informatie-uitwisseling tussen ketenpartners dient allereerst het primaire proces van de betrokken (uitvoerings-)organisaties;
2. Het gebruik van gegevens, gegevensdefinities en notatiestandaarden is conform de afspraken in het stelsel van Basisregistraties.

De introductie van een gemeenschappelijke taal: het gegevenswoordenboek

De introductie van een gezamenlijke taal realiseert de wederzijds eenduidige interpretatie van gegevens. De partijen in de strafrechtketen gebruiken sinds jaren een ketentaal die is vastgelegd in het gegevenswoordenboek en gegevensmodel voor de strafrechtketen. USB kan voor de taal in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen putten uit het SRK-woordenboek. Het SRK-woordenboek²⁴ bevat (nog) niet de specifieke begrippen die de partners in de USB hanteren. De tactisch beheerder besluit na een grondige analyse door de operationeel beheerder deze specifieke begrippen al dan niet op te (laten) nemen in het SRK-woordenboek. Een nieuw begrip dat specifiek door één organisatie wordt gebruikt komt niet in aanmerking voor opname in het SRK-woordenboek.

Afspraken:

- Er is tactisch en operationeel beheer voor alle toegepaste begrippen in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen;
- Het tactisch beheer identificeert en beheert begrippen die thuishoren in het gegevenswoordenboek;
- Het tactisch beheer wordt ondergebracht bij de Ketenentiteit io, tot die tijd is de programmamanager USB de tactisch beheerder;
- De Ketenentiteit/USB besteedt het operationele beheer uit aan JustID/EBV;
- Ketenpartners dragen proactief begrippen aan voor opname in het SRK-woordenboek;
- De tabel 'begrippen, betekenissen en grondslagen' is de documentaire neerslag vanuit USB voor het gegevenswoordenboek SRK.

Methode voor bereiken interoperabiliteit

Het domein van " Justitie en Veiligheid" onderkent de behoefte aan een overzicht van begrippen met meerdere betekenissen voor de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen. Justid/EBV voert dit voor het gehele domein van " Justitie en Veiligheid" uit. De realisatie van wederzijds eenduidige interpretatie van begrippen, de vorming van een ketentaal, start met een inventarisatie van de gebruikte termen bij de verschillende ketenpartners. Het creëren van een overzicht van met ketenpartner-specifieke betekenissen is noodzakelijke net als de context waarin de begrippen worden gebruikt. Indien meerdere ketenpartners hetzelfde begrip gebruiken in een verschillende betekenis wordt dat in het overzicht duidelijk. Er zijn meerdere opties voor de omgang met begrippen met een ketenpartner-specifieke betekenis:

24 Dit is onder meer gebleken bij de ontwikkeling van het ketenwerkproces "Opsporen van veroordeelden". Deze activiteit heeft een groot aantal termen opgeleverd waarvan de betekenis niet is gedefinieerd en waarvan meerdere interpretaties lijken te bestaan. De vastlegging van deze voor USB-specifieke begrippen en bijbehorende betekenissen levert een data dictionary op.

1. Een ruimere definitie voor ketengebruik die ketenpartner-specifieke betekenissen omvat.
2. Selectie van één betekenis voor ketengebruik.
3. Het toevoegen van een duiding van de ketenpartner die dat begrip hanteert.
4. Introductie van een nieuw begrip voor ketengebruik.

Het is theoretisch mogelijk definities te selecteren uit andere ketens of bestaande definities te hanteren als de ketenbrede definitie. De verwevenheid van een begrip met een specifiek werkproces van een ketenpartner blijkt in de meeste gevallen een onoverkomelijk obstakel.

De EBV-methode analyseert achtereenvolgens processen, bedrijfsdocumenten en gegevens. De ervaring leert dat tijdens deze analyses blijkt dat ketenpartners onderling afwijkende betekenissen voor een begrip hanteren. De volgende stap na de analyse is de modellering van de termen in klassen met eigenschappen volgens de UML methode. Het gegevenswoordenboek is de bron voor het gegevensmodel. De basisbegrippen, of 'Core Components', in het gegevensmodel zijn de basis voor het ontwerpen van de bedrijfsdocumenten die de daadwerkelijke gegevensuitwisseling tussen ketenpartners verzorgen. EBV is verantwoordelijk voor het operationeel beheer van het gegevenswoordenboek. Het gegevenswoordenboek bevat ook de 'business rules', conform SVBR. De analyse- en ontwerpmethodologie vereist betrokkenheid in de discussies van de actoren in de werkprocessen.

Afspraak:

JustID hanteert de EBV-methode voor de ontwikkeling en het beheer van de elektronische gegevensuitwisseling in USB.

De begrippen en de definities

Onderstaande tabel bevat de begripsdefinities voor de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen. De tabel is continu in ontwikkeling cq. uitbreiding op basis van de behoefte vanuit concrete informatie-uitwisselingsprojecten. De bronnen voor het bepalen van het doel en/of de betekenis van een begrip zijn onder meer Juridisch ABC, Justitiethesaurus, Politiethesaurus, OM begrippenlijst en termen uit de Stelselcatalogus 2.0.

In bijlage C is een lijst van begrippen opgenomen.

USB-partners zullen de tabel van bijlage C al werkende aanvullen. Het is inefficiënt, ineffectief en ook ondoenlijk om de lijst compleet te maken en geheel te vullen met betekenissen en doelen. De iteratieve manier van werken sluit aan op wensen van de bestuurders en de EBV-methode.

Afspraken:

- Het DNO/informatieprotocol voor gegevensuitwisseling tussen ketenpartners verwijst naar de begrippen, inclusief de betekenis, die de betrokken ketenpartners uitwisselen;
- De tabel expliciteert voor de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen afspraken per begrip dat ketenpartners kunnen uitwisselen;
- De partners in de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen beschouwen de tabel als groeimodel en ontwikkelen deze samen verder.

Er is ook zogenaamde metadata nodig²⁵:

Afspraken:

De tabel bevat naast de begrippen en hun betekenis de onderstaande meta-data:

- De wettelijke grondslag voor de uitwisseling van het begrip;
- De ketenpartners die het begrip hanteren;
- De context voor het gebruik van het begrip;
- *In de toekomst: recht op inzage voor de betrokken natuurlijk of rechtspersoon.*

²⁵ Metadata betekent data over data. Metadata is een ambigue term aangezien de term in gebruik is voor twee fundamenteel verschillende concepten. Gestructureerde metadata betreft het ontwerp en specificaties van datastructuren. Beschrijvende metadata beschrijft individuele records of items, de content. Wikipedia (English), gedownload op 9 Augustus.

De wijze van opslag en levering van informatie

De tenuitvoerlegging van sancties is gebaseerd op wettelijke titels, de grondslagen. De titels of grondslagen zijn wetsartikelen of bepalingen uit lagere regelgeving of interne procedures van ketenpartners. Het rapporteren aan (externe) stakeholders²⁶ – denk aan het informeren van burgemeesters over het vrijkomen van zware gewelds of zedendelinquenten - het genereren van managementinformatie en de rapportage over kritieke prestatie indicatoren (KPI) vereist dat de daarmee samenhangende titels en grondslagen eenduidig en eenvoudig kunnen worden gekoppeld. Ketenpartners in USB informeren stakeholders en elkaar over de delicten en/of veroordelingsgronden voor personen die een sanctie zullen of hebben ondergaan. De leverende organisaties leveren de informatie zodanig gestructureerd aan dat de inhoud en betekenis helder is en geautomatiseerd is te verwerken. Dat vereist naast afspraken over gegevensdefinities ook afspraken over de wijze van opslag van gegevens in registers en systemen.

Gewenste opslag en levering van gegevens

Bij de levering van informatie aan stakeholders gelden de volgende eisen:

- Een variabele is een ondeelbaar gegeven;
- Een variabele heeft een unieke betekenis²⁷;
- Elke variabele is een gescheiden kolom in een record²⁸;
- Iedere kolom heeft een unieke betekenis zodat voor ieder record een kolom vergelijkbare informatie;
- Numerieke variabelen worden numeriek opgeslagen;
- Variabelen waarin niveaus zijn te herkennen (bijvoorbeeld in wetgeving artikel, lid en sub) worden per niveau in een kolom opgeslagen. Bijvoorbeeld art. 311, lid 1, sub 2 is een record met een kolom met waarde 311, een kolom met waarde 1 en een kolom met waarde 2;
- Een record bevat gegevens vanuit de authentieke bron;
- De ontvangende ketenpartner bepaalt welke gegevens noodzakelijk zijn voor zijn proces, met de legitimiteit van kennisname van de gegevens als enige conditie²⁹;
- Variabelen hanteren een vaste codering conform vigerende standaarden;
- De opslag van gegevens ondersteunt het koppelen van gegevens.

De eenduidige opslag van gegevens ten dienste van gediversifieerde uitlevering vergt het hanteren van een standaard. Het Bureau/Loket Referentiegegevens realiseert en distribueert gestandaardiseerde gegevens over delicten en strafmaten gebaseerd op titels en grondslagen. De ketenpartners in de strafrechtketen hanteren deze gegevens. Het ligt daarmee voor de hand dat de ketenpartners in USB zich op dezelfde gegevens baseren. CJIB en JustID rapporteren conform *Tartikel* van Bureau Referentiegegevens gegevens over de veroordelingsgronden. De onderstaande tabel toont een deel van de attributen/kolommen uit *Tartikel*.

Omschrijving inhoud kolom	Voorbeeldrecords	
Afkorting wet	ARBOB	WAWRWM
Artikelnummer	7.17b	3
ID van de artikelstructuur	17	2
Sorteerelement 1 (artikelstructuur)	7	3
Sorteerelement 2	.17b	
Sorteerelement 3	2	6
Sorteerelement 4		
Sorteerelement 5	e	
Verkorte presentatie artikel	ARBOB 7.17B/2/E	WAWRWM 3/6
Presentatie artikel	art 7.17b lid 2 ahf/ond e	art 3 lid 6

Tabel: beperkte attributenset uit de tabel Tartikel met voorbeeldrecords

De structuur van *Tartikel* vergt dat medewerkers van het programma USB na ontvangst van gegevens van CJIB en JustID aanvullende activiteiten voor het rapporteren aan externen, genereren van managementrapportages en over KPIs. De structuur van *Tartikel* belemmert

26 Burgemeesters, gevangenisdirecteuren, slachtoffers etc maar ook beleidsmedewerkers en partijen die beleid evalueren

27 Een voorbeeld: in de "openstaande vonnissen" komt een variabele voor inzake OPS, geduid door "in OPS". Een alternatieve waarde is "zelfmelder". Indien een zelfmelder zich niet meldt, krijgt de variabele de waarde "in OPS". Dat is voor onderzoeksdoeleinden niet bruikbaar omdat dit de mogelijkheid uitsluit om de effectiviteit van de zelfmeldprocedure te meten. Beter is het dan om OPS te duiden met 0 vs. 1 en in een separate variabele zelfmelder te duiden met 0 vs. 1.

28 Meestal representeert een record een persoon of een zaak.

29 Nu blijft "verstek/niet verstek" bij het OM en de ketenpartijen kennen deze informatie niet. Het is met het oog op onderzoek ook moeilijk weer bij elkaar te voegen.

blijkbaar de levering conform de vraagstelling vanuit USB, de 'Gewenste opslag en levering van gegevens'.

Tartikel is niet de enige tabel die Bureau Referentiegegevens levert. De onderstaande figuur toont het datamodel voor wetgeving. Het datamodel toont dat het met SYSDA mogelijk is delicten te koppelen aan grondslagen in wet- en regelgeving.

Het datamodel 'Wetgeving' van SYSDA toont de samenhang tussen *Tartikel* en *Tsrtedel* (=soort delict) waaruit blijkt dat CJIB en JustID de grondslag voor de veroordeling bij het delict kunnen meeleveren. De onderstaande tabel toont de tabelstructuur van *Tsrtedel*.

Omschrijving inhoud kolom	Voorbeeld record
ID van het soort delict	13805
Ingangsdatum tijdsegment delict eigenschappen	Datum
Einddatum tijdsegment delict eigenschappen	Datum
Ingangsdatum delictsoort	Datum
Einddatum delictsoort	Datum
Algemene omschrijving soort delict regel 1	Overschrijding breedte voortbewogen
Algemene omschrijving soort delict regel 2	tijdig gemerkt
Omschrijving feit (eigenschap binnen tijdsegment)	Omkopen
Indicatie Voordocumentabel (J/N/V) (Op basis van het besluit justitiële gegevens) (eigenschap binnen tijdsegment)	J
Beleids categorie, bijvoorbeeld Economisch Delict (ED) (eigenschap binnen tijdsegment)	ED
Indicatie R- of K-kaart (R/K/V) geeft aan of het feit bij de kantonrechter of bij een andere rechter moet worden aangebracht, of Variabel (eigenschap binnen tijdsegment)	R
Omschrijving delict regel 1 (eigenschap binnen tijdsegment)	Joyriding
Omschrijving delict regel 2 (eigenschap binnen tijdsegment)	infiltratiebed etc.
Indicatie model delict (J/N)	J
Indicatie Misdrijf, Overtreding of Variabel (M/O/V) (eigenschap binnen tijdsegment)	M

Tabel: Tsrtedel tabel met delictsoorten (n.a.v. veel voorkomende strafbare feiten)

Tsrtedel lijkt de aangewezen tabel om in het vervolg vanuit te rapporteren. De delicten in *Tsrtedel* zijn 'modegevoeliger' dan de verwoording in de wet- en regelgeving. Tasjesroof of pedoseksueel komen bijvoorbeeld als begrip niet voor in de wetgeving, maar wel als delictaanduiding. Het is daarom wenselijk gebruik te (gaan) maken van *Tsrtedel* voor de informatieverstrekking aan stakeholders buiten USB.

Afspraken:

- CJIB en JustID onderzoeken de implicaties en kosten om het programma USB in het vervolg te rapporteren met gegevens vanuit *Tsrtedel*;
- USB onderzoekt of dat het gebruik van *Tsrtedel* het informeren van stakeholders eenvoudiger maakt;
- Het Topberaad besluit op grond van de onderzoekresultaten of dat informatieverstrekking aan stakeholders buiten de keten uitvoering strafrechtelijke beslissingen plaats zal vinden op basis van gegevens uit de tabel *Tsrtedel* in plaats van *Tartikel*.

VenJ zal in 2014 SYSDA vervangen. De vervanging betreft zowel technische als functionele aanpassingen. De implicaties van de functionele aanpassingen zijn nog onbekend. De impact van de vernieuwing van SYSDA op USB vergt nader onderzoek. Het is echter onontkoombaar de huidige structuur van SYSDA te vervangen door structuren die aansluiten op standaarden in Nederland en Europa.

Afspraken:

- De expertgroep Ketenwerkprocessen bestudeert alternatieven van SYSDA voor de verwijzing naar wet- en regelgeving;
- Een vertegenwoordiger van USB zal participeren in de workshops voor het datamodel van het nieuwe SYSDA.

Lopende en gefixeerde bestanden

Voor administratieve doeleinden zijn lopende bestanden vaak voldoende, mits er aandacht is besteed aan verantwoording. Maar voor doeleinden van onderzoek en beleid, zijn ook gefixeerde bestanden noodzakelijk. Daarom "wordt altijd overlegd met CBS, WODC en beleidsdepartement met welke periodiciteit bestanden worden gefixeerd en op welke wijze deze wordt bewaard".

Bijlage 6 Vastleggen van afspraken (DNO's en Informatieprotocollen)

Bijlage hoort bij deel principes en uitgangspunten

Aanleiding

Het belang van een optimaal ingericht ketenwerkproces waarbij de uitwisseling van informatie tussen de samenwerkende ketenpartners is vastgesteld is voor ketensamenwerking van groot belang. Ten behoeve van de uitwisseling wordt binnen de overheid en de strafrechtketen al gebruik gemaakt van een aantal standaarden zoals de architectuurprincipes (NORA en MARIJ), de baseline informatiehuishouding en van generieke standaarden en methodieken zoals die worden gehanteerd door EBV (Elektronische Berichtenverkeer) van de Justitiële Informatiedienst (Justid).

Er zijn dan ook al veel afspraken gemaakt over de informatie-uitwisseling tussen ketenpartners, echter zijn er geen afspraken over een individueel ketenwerkproces. Met andere woorden, als de kwaliteit van de informatie in een proces onvoldoende is, niet volledig of onjuist, dan ondervindt niet alleen een enkele ketenpartner, maar de hele keten daar last van.

Knelpunten die ontstaan bij de informatie-uitwisseling:

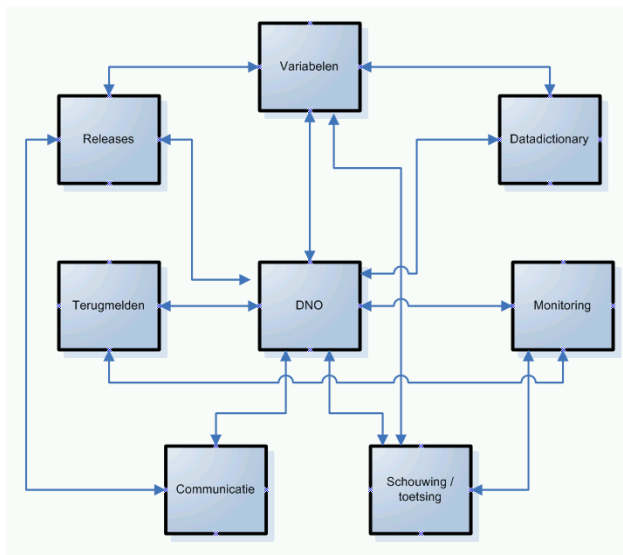
- Informatie wordt niet tijdig geleverd / uitgewisseld waardoor een volgende ketenpartner niet verder kan;
- Er wordt verkeerde informatie (niet volledig, niet betrouwbaar/juist) uitgewisseld;
- Er worden verschillende definities gebruikt;
- Fouten worden niet teruggemeld;

Door het opstellen van DNO's kunnen wederzijdse afspraken worden vastgesteld over de invulling van het ketenwerkproces en de afspraken die daar aan ten grondslag liggen. In het onderliggende informatieprotocol worden nadere afspraken vastgelegd over de uit te wisselen informatie. Door het vaststellen van de afspraken en het gezamenlijk naleven ervan zal er binnen de keten effectiever en efficiënter worden gewerkt. Het is niet de bedoeling het ketenwerkproces uit te werken in een DNO. Vanuit het DNO zal worden verwezen naar het proces dat door EBV is uitgewerkt en wordt onderhouden.

Dienstenniveauovereenkomst (DNO)

Een DNO is een set afspraken over de invulling van een ketenwerkproces tussen twee of meer taakorganisaties. De bedoeling van een vastgesteld ketenwerkproces is dat deze een afnemer in zijn primaire proces ondersteunt en dat de informatie in dat ketenwerkproces niet alleen aansluit bij de informatiebehoefte van de afnemer, maar ook op de ketendoelen als geheel. Dat betekent dat er zakelijke afspraken moeten zijn over de juistheid en de snelheid van leveren, maar ook hoe wordt geacteerd als een ketenwerkproces niet goed loopt.

In onderstaand schema is te zien hoe de diverse onderwerpen zich tot elkaar verhouden. Dat maakt ook de complexiteit duidelijk. Van belang is hier bij de verdere inrichting van DNO's rekening mee te houden.



Figuur B1: DNO-relaties

In onderstaande tabel staat welke onderdelen uiteindelijk in een DNO noodzakelijk zijn:

DNO		
Hoofdstuk	Naam	Inhoud
1.	Kosten financiële aspecten	In dit deel worden alle kosten aangegeven en wordt geregeld welke partij welke kosten op zich neemt. Indien de taken van het ketenwerkproces onderdeel zijn van de "normale" taken van de organisaties en daarmee binnen de financiering valt, dan wordt dat in dit deel opgemerkt.
2.	Gebruikerswensen	In dit deel worden de gebruikerswensen gespecificeerd: beschikbaarheid (7*24 uur vs. 5*8 uur), % uptime, concurrent users, mate van recentheid, bevroren van informatie, etc.
3.	Vertrouwelijkheid	Wederzijdse partners houden zich aan de geformuleerde eisen van vertrouwelijkheid.
4.	Kwaliteit	Informatie wordt geleverd volgens een afgesproken kwaliteit (betrouwbaar, volledig- en tijdigheid). De manier waarop moet worden omgegaan met fouten/terugmelding. De manier waarop wordt omgegaan met het toetsen van de datakwaliteit. <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik maken van basisregistraties gebruik makend van geïntegreerde bevraging. • Bereken de informatie-uitwisseling op basis van het volledige ketenwerkproces.
5.	Calamiteit	In dit hoofdstuk worden calamiteiten beschreven en wordt aangegeven hoe op welk soort calamiteit door wie wordt gereageerd.
6.	Escalatieprocedure	Indien partijen zich niet aan het DNO houden, zal in de escalatieprocedure worden beschreven op welke manier moet worden omgegaan met calamiteiten zodat op strategisch niveau beslissingen kunnen worden genomen.
7.	Aanpassingsprocedure	Beschreven wordt welk niveau welke wijziging mag doorvoeren. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen operationeel, tactisch en strategisch niveau.
8.	Communicatie	De manier waarop en waarover wordt gerapporteerd. De manier waarop de overlegstructuur tussen ketenpartners moet worden ingericht. De manier waarop wordt omgegaan met wijzigingen in de informatie-uitwisseling (wijzigingsbeheer)
9.	Verantwoordelijkheden	Partijen hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor wat betreft

		de informatie-uitwisseling. Duidelijke werkafspraken zijn daarbij van belang. In dit hoofdstuk zullen de verantwoordelijkheden van beide partijen worden beschreven en welke informatie wordt uitgewisseld.
10.	Tactisch en operationeel beheerder	In het DNO wordt de tactisch en operationeel beheerder benoemd (de functie).
11.	Overmacht	Als zich onverhoopt een onmogelijkheid voordoet waardoor een van de partijen een verplichting niet kan nakomen, dan zal hier over moeten worden gecommuniceerd (zie communicatie). Gespecificeerd zal moeten worden welke gevallen onder overmacht vallen.
12.	Wijzigen van de overeenkomst	De inhoud van de DNO is de gezamenlijke overeenkomst van beide partijen. Als er bij een van de partijen behoefte bestaat om wijzigingen door te voeren dan zal deze wens bij de ketenentiteit? Worden neergelegd. In gezamenlijkheid zal worden besloten of de wijziging doorgevoerd moet worden.
13.	Duur van de overeenkomst	Afspraken over de duur van de overeenkomst zodat de afspraken ook periodiek kunnen worden geëvalueerd.

Afspraken:

- Er komt voor alle ketenwerkprocessen een DNO waarin bovenstaande elementen aan de orde komen.
- Indien er meer afspraken worden gemaakt, wordt bezien of dit tot aanpassingen van deze inhoudsopgave van de DNO's leidt.
- Het informatieprotocol maakt onderdeel uit van de DNO die ten grondslag ligt aan het ketenwerkproces dat door EBV is opgesteld.

Informatieprotocollen

Er wordt in de keten veel (persoon- en zaaks) informatie uitgewisseld en het is dan ook van belang dat er onderling uniform en consistent wordt samengewerkt. In een document, het informatie protocol, kunnen meer specifiekere afspraken worden vastgelegd over de uit te wisselen informatie. Een informatieprotocol beschrijft in aanvulling op het DNO de kwaliteit van de informatie die de afnemer van de leverancier ontvangt en de wijze waarop antwoorden op aanvullende vragen worden gegeven. Het doel van het protocol is om helder en eenduidig vast te leggen hoe wordt omgegaan met de vastlegging van gegevens. Consistentie en uniformiteit van de informatie-uitwisseling speelt hierbij een belangrijke rol.

Informatieprotocol		
Hoofdstuk	Naam	Inhoud
1.	Bereidheid tot leveren	In dit hoofdstuk staat dat de leverende partij bereid is om informatie aan de afnemer te verstrekken. Denk hier aan DJI als afnemer van informatie van de politie ten behoeve van een specifiek verlof of het geval van een persoon die van de politiecel over gaat naar het Huis van Bewaring.
2.	Beschrijving van de informatie	Dit hoofdstuk beschrijft de informatie die wordt uitgewisseld, een overzicht met definities, zo mogelijk uit de vastgestelde gegevenswoordenboeken. <ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking ketenproces <ul style="list-style-type: none"> Inleiding Procesbeschrijving (wat wordt uitgewisseld) Procesmodel Berichtspecificaties (op koppelvlaakniveau)
3.	Grenzen aan de informatievraag	Dit hoofdstuk beschrijft de grenzen aan de informatievraag en kan ook beschrijven welk informatie niet mag worden gevraagd (vergelijk informatie die gemeenten over tbs'ers wil hebben en die Fpc's niet kunnen/mogen leveren).
4.	Wie met wie contact mag opnemen	In dit hoofdstuk staat welke functionaris van de afnemende partij informatie mag vragen aan welke functionaris van de leverende partij.

		Bijvoorbeeld: "de directeur van een Penitentiaire Inrichting mag de informatie ten behoeve van verlof laten aanvragen door een hoofd BSD aan de wijkagent" vs. "de directeur stelt de vraag aan de districtschef". Uitgangspunt moet hier minimax zijn: zo laag in de hiërarchie als maar mogelijk is en zo hoog dat de verantwoordelijke functionaris de informatie ook daadwerkelijk gaat leveren.
5.	Schouwing en toetsing	Er wordt in het protocol afgesproken wat de kwaliteit van de informatie is en hoe deze wordt geborgd.
6.	Terugmelden	Er wordt in het protocol afgesproken hoe er precies wordt teruggemeld en welke taakorganisatie daarvan (ook) op de hoogte wordt gesteld

Afspraak:

- Er komt voor alle informatiestromen tussen ketenpartners een informatieprotocol waarin bovenstaande elementen aan de orde komen.
- Indien er meer afspraken worden gemaakt, wordt bezien of dit tot aanpassingen van deze inhoudsopgave van de informatieprotocollen leidt.

Ontwikkeling, aanpassing en vaststelling van een DNO en informatieprotocol

Een DNO en informatieprotocol zijn afspraakdocumenten tussen twee of meer taakorganisaties. Omdat de documenten ook impact hebben op andere taakorganisaties, worden de documenten voorbereid door USB/Ketenentiteit. Dit in nauw overleg met de betrokken taakorganisaties. De documenten worden vastgesteld in het Coördinerend Beraad en USB/Ketenentiteit draagt zorg dat de besluitvorming zorgvuldig gebeurt en dat de voor- en nadelen voor de taakorganisaties helder in beeld zijn gebracht.

Werken met een DNO of informatieprotocol wordt geholpen indien deze documenten zo min mogelijk aan verandering onderhevig zijn. Er zijn echter onderwerpen die snel aanpassing vragen (bijvoorbeeld als de onderliggende techniek wijzigt). Die onderwerpen worden in bijlagen behandeld en de Ketenentiteit heeft het mandaat om in overleg met betrokken ketenorganisaties aanpassingen voor deze bijlagen te maken. Alleen bij verschil van inzicht is het Coördinerend Beraad als escalatieniveau betrokken.

Afspraken:

- De ketenpartners maken in bi- of multilaterale afstemming DNO's en informatieprotocollen.
- Onderwerpen die worden behandeld, maar bijvoorbeeld in verband met techniek sneller zouden moeten worden aangepast, worden in bijlagen besproken.
- Het Coördinerend Beraad is er voor het escalatieniveau en wordt betrokken:
 - Bij meningsverschillen die bilateraal niet worden opgelost.
 - Indien afspraken impact hebben op een 3^e ketenpartner.
- DNO's en informatieprotocollen worden zo stabiel mogelijk gemaakt – zo min mogelijk gewijzigd.
- Uitgangspunt zijn de door EBV opgestelde ketenwerkprocessen.

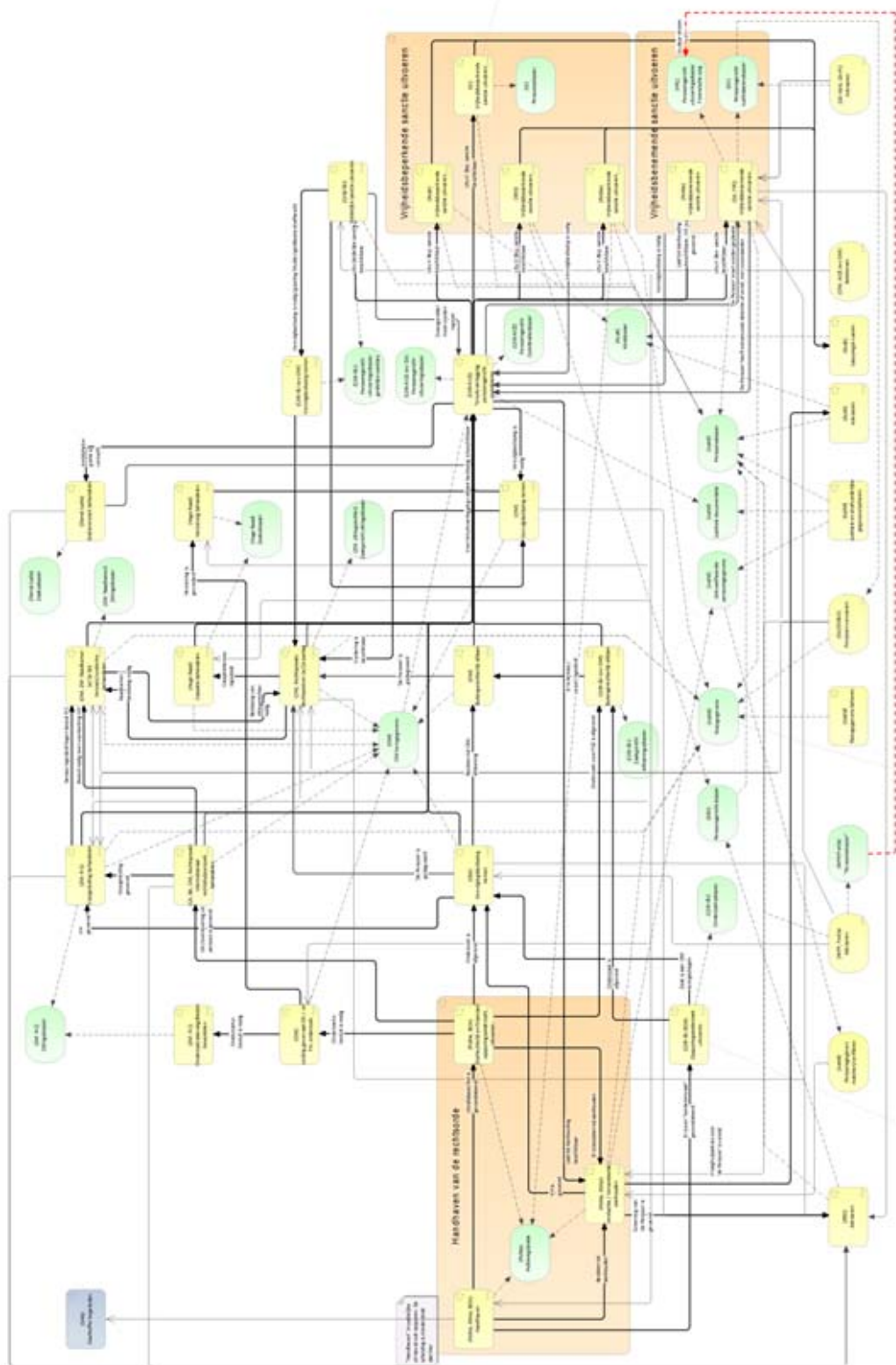
Start van een DNO

Het is niet mogelijk om direct voor alle ketenwerkprocessen tussen taakorganisaties met DNO's te starten. Inmiddels is enige ervaring opgedaan met het DNO Informatieportaal Justitiabelen. Het voorstel is om naast dit DNO de volgende documenten te ontwikkelen:

- Een DNO en informatieprotocol tussen OM en AICE over de te leveren informatie.
- Een met het vorige DNO samenhangende DNO tussen OM en Justid om de taken van Justid met betrekking tot het integrale en integrale persoonsbeeld te servicen.
- Een DNO tussen DJI en politie over wederzijds uit te wisselen informatie rondom verloven.

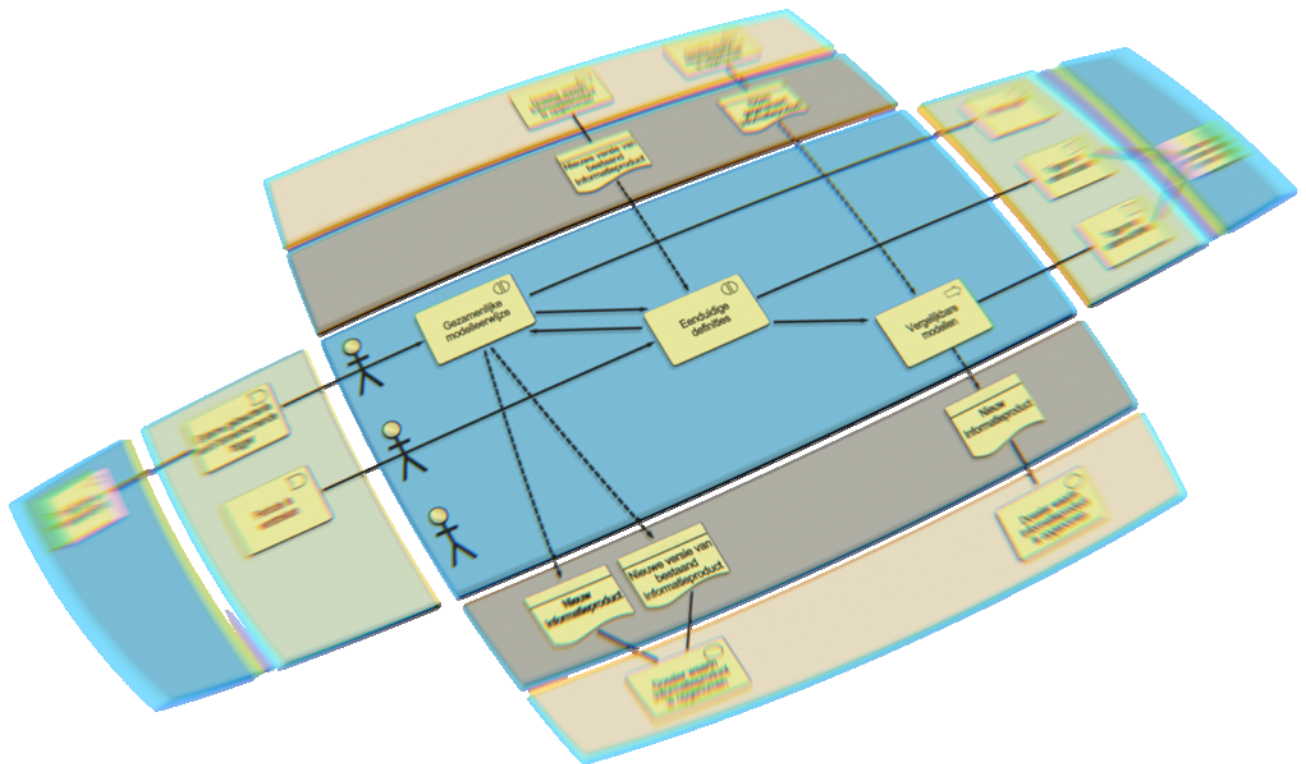
Bijlage 7 Grondplaat

Deze bijlage hoort bij processen en bronnen



Bijlage 8 Modellerwijze voor procesbeschrijvingen

Deze bijlage hoort bij processen en bronnen



Inleiding

Binnen programma USB is besloten om de Business- en IV-architectuur voor het executiedomein uit te werken. De Business architectuur beschrijft de verantwoordelijkheden van de verschillende organisaties en functionarissen (weergegeven als rollen en actoren), de processen en taken die daarbij horen, de informatie die zij daarbij gebruiken en creëren en de bronnen waarin die informatie is geregistreerd of van waaruit deze beschikbaar is.

De IV-architectuur beschrijft de systemen en voorzieningen die gemaakt en/of gebruikt worden om de business architectuur in de praktijk te ondersteunen.

De architectuur wordt uitgewerkt in modellen. Modellen beschrijven *actoren* (of rollen) die *activiteiten* (processen of taken) uitvoeren om hun verantwoordelijkheid in te vullen. Een model kan zowel met tekeningen als met tekstuele beschrijvingen worden uitgewerkt.

Er wordt in dit document geen onderscheid gemaakt tussen tekeningen en beschrijvingen: de modellerwijze gaat ervan uit dat in de regel beide nodig zijn en dat ze samen bestaan. Daar waar 'model' wordt genoemd worden dus zowel de tekeningen als de tekstuele beschrijvingen bedoeld.

Dit document is geschreven voor verschillende doelen en groepen mensen:

- Een eenduidige 'taal' voor het maken van de modellen voor de mensen die werken aan de Business- en IV-architectuur voor het Executiedomein in de strafrechtketen:
 - De leden van de Expertgroep Ketenwerkprocessen
 - De architecten en business-analisten van de ketenpartners in het executiedomein
- De medewerkers van de afdeling Ketenregie van DGSenB (als beheerder van de Werk@Wijzer).
- Een eenduidig begrip van de processen in het uitvoeringsdomein voor de gebruikers van de modellen in de invoeringsprojecten.

De modellerwijze is in twee delen uitgewerkt: de notatiewijze en de modellerconventies. De notatiewijze beschrijft de componenten in de modellen en de symbolen die worden gebruikt. De

conventies beschrijven de regels voor het modelleren: wat is de 'kapstok' voor het modelleren, wanneer wel of niet details aan te brengen, wat expliciet wel of expliciet niet te modelleren. De notatiewijze is goeddeels alleen van toepassing op tekeningen, de modelleerconventies zijn van toepassing op beide.

Toepassing van de principes voor de Business- en IV architectuur

In de USB architectuuropdracht is een set architectuurprincipes beschreven. Waar van toepassing zijn ze in de conventies en notatiewijze verwerkt. Dit betreft:

Integrale inrichting in de keten (P4)

Processen binnen een organisatie die in ketenverband geschakeld zijn worden op de koppelvlakken vormgegeven (input-output) zodat ze op elkaar aansluiten. Deze ketenprocessen worden volgens één gezamenlijke methode en techniek beschreven. Randvoorwaardelijk is hierbij transparantie, voldoende inzicht in elkaars werkprocessen en wat de betrokken organisaties in de uitvoeringsketen nodig hebben om gezamenlijk succesvol te zijn.

Conventie 1 (modelleer op ketenniveau) en Conventie 2 (modelleer activiteiten vanuit de verantwoordelijkheid van een actor/rol) zorgen ervoor dat ketenprocessen worden beschreven in termen van samenwerkende organisaties (actoren/rollen) en de verantwoordelijkheid die ze in een ketenproces uitvoeren. Hiermee wordt inzicht en transparantie gegeven op het niveau van de koppelvlakken. De 'interne' invulling van de verantwoordelijkheden wordt alleen weergegeven als deze direct effect heeft op de samenwerking tussen de organisaties.

Processen scheiden van gegevens (P7)

Het ketenproces maakt zichtbaar hoe verschillende organisaties samen een specifieke taak of werkstroom afhandelen. Elke organisatie heeft hierin eigen taken. Elke taak kent zijn eigen informatiebehoefte, onafhankelijk van hoe of van waaruit deze informatiebehoefte geïnitieerd wordt.

In de uitwerking van oplossingen om aan de informatiebehoefte te voldoen scheiden we proces van de informatiebehoefte (de voor een taak benodigde gegevens). Dit doen we om:

Ketenprocessen in te richten, onafhankelijk van de informatiebehoefte van een specifieke taak.

De informatiestromen in de keten toe te snijden op de taakbehoefte in plaats van de gegevens 'door de keten te pompen'.

De impact op de volledige keten als nieuwe taken ontstaan of wettelijke verantwoordelijkheden wijzigen beperken.

De notatiewijze scheidt expliciet de procesgang (horizontaal van de informatiestroom (vertikaal).

De aanleiding voor een actor/rol om aan het werk te gaan is hierbij weergegeven als een 'gebeurtenis in de wereld', niet in termen van informatiestromen.

NB: de tekenwijze vertelt expliciet niet hoe informatie van 'A' naar 'B' komt, alleen dat deze voor 'B' beschikbaar moet zijn. Hiermee wordt ruimte gelaten voor het optimaal inrichten van technische IV-oplossingen.

Gebruik en toegang tot gegevens is op basis van need-to-know van een functionaris voor een specifieke taak (P8)

De informatievoorziening is toegesneden op wat een organisatie of functionaris vanuit diens rol in het proces daadwerkelijk nodig heeft, conform de wettelijke taak, privacy- en justitiële gegevenswetgeving. Het gebruik van en toegang hebben tot gegevens vereist een afspraak binnen de keten.

Elke activiteit heeft een gedefinieerde eigen informatiebehoefte die is gekoppeld aan de verantwoordelijkheid die wordt ingevuld of het mandaat dat wordt uitgevoerd. Die informatiebehoefte is onafhankelijk van aanleiding voor het uitvoeren van de taak. Door het modelleren van de actief gebruikte informatie (naast de gebruikte informatieproducten) kan worden gestuurd op IV-voorzieningen die de need-to-know informatievoorziening waarmaken.

Gegevens tijdig, eenduidig en eenmalig registreren voor (meervoudig) gebruik bij samenwerking in de uitvoeringsketen (P9)

Dit principe benoemt een aantal kwaliteiten van informatie als tijdigheid, compleetheid / correctheid, beschikbaarheid, betekenis / eenduidigheid. Die zijn niet vervat in de conventies of tekenwijze omdat het veelal ontwerpvragestukken ipv architectuurvragestukken. De manier van modelleren geeft wel input aan het ontwerp:

De taakgebonden definitie van informatiebehoefte leidt tot de definitie van nieuwe informatieproducten die geschikt zijn voor gebruik in ketenprocessen.

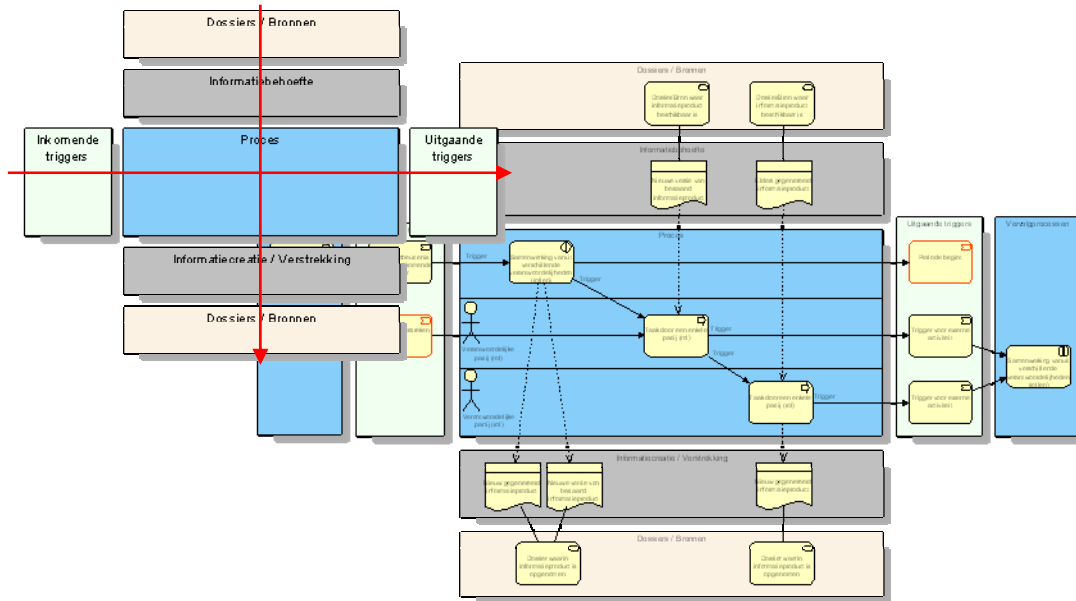
In modellen is zichtbaar bij welke activiteit en in welke bron informatie 'voor het eerst' wordt geregistreerd. Deze bron bevat daarmee 'de waarheid' voor de keten. Er wordt ook zichtbaar gemaakt welke actoren/rollen die informatie gebruiken.

Notatiewijze

De notatiewijze heeft als doel een gemeenschappelijke taal af te spreken en te gebruiken bij het modelleren van ketenprocessen. De notatiewijze bestaat uit afspraken over:

- de opmaak en indeling van procesmodellen;
- de syntax en semantiek van modellen - wat betekent welk symbool;
- het koppelen van modellen (in de USB business architectuur) aan de IV-architectuur.

Een model beschrijft hoe een actor/rol zijn verantwoordelijkheid invult binnen de context van de



keten of het proces waarin deze opereert.

Elk model kent twee assen: de horizontale as voor processturing en de verticale as voor informatiebehoefte. De gekleurde kaders in bovenstaande tekeningen geven deze assen weer en zijn standaardonderdelen van elk model.

De horizontale as beschrijft de aansturing en het verloop van een activiteit (processen en taken³⁰) of set aan activiteiten. Waar nodig kunnen deze worden gekoppeld aan voorafgaande en/of opvolgende processen/taken.

De verticale as beschrijft het creëren en het gebruiken van gegevens in de activiteiten: de informatiebehoefte. Deze is in twee lagen weergegeven: Bronnen en Informatieproducten. Een bron is een gezamenlijke afspraak tussen leverancier en afnemers over waar gegevens (informatieproducten) worden bewaard en kunnen worden opgehaald. Een informatieproduct is een gedefinieerde verzameling van gegevens die in zijn geheel wordt vastgelegd en gebruikt. Gebruikte bronnen en informatieproducten staan boven de processen, gecreëerde informatieproducten en de bronnen waarin ze zijn opgenomen staan onder de processen.

Elk model, zowel in getekende als tekstueel beschreven variant, kent verplichte en optionele elementen.

Verplicht zijn:

- Op de (horizontale) *processturing-as*: de blokken/beschrijvingen voor Inkomende triggers (links, het groene blok), Proces (midden, het blauwe blok), Uitgaande triggers (rechts, het groene blok).
Op deze as is de aansturing en volgorde van activiteiten weergegeven. Activiteiten in een procesblok zijn onderling ook gekoppeld met triggers. Dit zijn in de praktijk niet alleen systeemberichten maar ook bv. telefoontjes, brieven, e-mails en gesprekken.
- Op de (verticale) *informatiebehoefte-as*: de blokken/beschrijvingen Informatiebehoefte (dossiers/bronnen en gebruikte informatieproducten): boven, resp. het roze en grijze blok en Informatiecreatie: (gecreëerde informatieproducten en dossiers/bronnen): onder, resp. het grijze en roze blok.
Op deze as is de creatie/verstrekking en het gebruik van informatieproducten weergegeven.

Optioneel zijn:

- Op de *processturing-as*: de blokken Voorgaande processen en Vervolgprocessen (blauwe blokken uiterst links en rechts).

Voor het maken van tekeningen wordt Archimate (v3.0) Business Layer symboliek³¹ gebruikt.

³⁰ Zie voor de definitie van deze termen par 0, Modellerconventies.

Modelleerconventies

De processturing-as in modellen concentreert zich primair op verantwoordelijkheden: 'waar is een actor/rol van', bv: 'strafrechtelijke beslissing nemen'. In meer overdrachterlijke termen: 'aan welk mandaat geef je uitvoering' of 'welke verantwoordelijkheid vul je in?' In plaats van de deeltaken (deelactiviteiten die achtereenvolgens worden uitgevoerd, bv. 'intake', 'registreren', beslissing nemen, verwerken'). Dit geeft organisaties de ruimte om de uitvoering van de eigen verantwoordelijkheden onafhankelijk van de keten in te richten.

Als voorbeeld van het verschil: 3RO houdt toezicht op vrijheidsbeperkende sancties (de verantwoordelijkheid), als onderdeel daarvan geven zij rapportages uit (een deeltaak). In modellen is primair 'Toezicht houden' benoemd, niet 'Rapport uitgeven'.

Bij het modelleren en beschrijven van activiteiten gelden een aantal conventies. Deze zijn bedoeld om eenduidige breedte en diepte in modellen en beschrijvingen te krijgen. De conventies maken het daarnaast makkelijker om platen uit verschillende organisaties met elkaar te kunnen vergelijken en te verbinden.

De conventies zijn een voorschrift. Als het absoluut nodig is kan er, mits onderbouwd en na afstemming, vanaf worden geweken.

De belangrijkste conventies zijn:

- *Modelleer activiteiten vanuit de verantwoordelijkheid van een actor/rol*
De verantwoordelijkheid van een actor/rol definieert het resultaat dat diens activiteiten opleveren. Modelleer alleen die activiteiten die bijdragen aan het leveren van dat resultaat.
- *Modelleer op ketenniveau*
Benom en beschrijf primair die activiteiten (processen en taken) die van belang zijn voor 'het resultaat van de keten', inclusief de gebruikte en gecreëerde informatieproducten. Modelleren op ketenniveau geeft inzicht in de verantwoordelijkheden van en de afhankelijkheden tussen ketenpartners.
Een proces kan door één actor/rol worden uitgevoerd of door een samenwerkingsverband. Processen beschrijven 'eindproducten' en eindresultaten die horen bij de verantwoordelijkheid van de actor(en)/rol(len). Taken beschrijven tussenproducten en deelresultaten. Ze geven de inrichting van een proces binnen een organisatie weer. Het doel is om zoveel als mogelijk op het niveau van processen te modelleren.
De resultaten van processen worden weergegeven als informatieproducten en/of (uitgaande) triggers zijn.
- *Modelleer triggers in termen van gebeurtenissen*
Processen en taken zijn aan elkaar verbonden via triggers. Triggers zijn die gebeurtenissen of statusveranderingen in processen bij 'de verzendende' organisatie die aanleiding geven bij een 'ontvangende' organisatie om een nieuwe activiteit uit te gaan voeren.

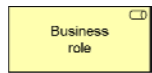
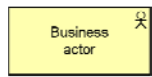
³¹ Deze notatiewijze gebruikt een subset van de Archimate specificatie: het Business Layer Model. De volledige beschrijving van de notatie is te vinden op: <http://pubs.opengroup.org/architecture/archimate3-doc/>

Gebruikte symbolen

In deze modelleerwijze worden de Archimate Business Layer symbolen gebruikt. De Archimate notatie kent voor veel elementen twee iconen: het 'standaard' icoon (het linker symbool, rechthoekig) en een alternatief icoon (het rechter symbool). Bij voorkeur wordt het standaard (linker) symbool gebruikt.

De processturing-as in procesmodellen beschrijft gebeurtenissen (triggers), activiteiten (processen en/of taken), benoemt verantwoordelijken (actoren of rollen) en beschrijft het verloop door de activiteiten. De symbolen die daarbij worden gebruikt zijn de volgende:

Functionaris/Actor of Rol: Business Actor of Business Role



Een *Rol* is de weergave van een verantwoordelijkheid (opsporen, vervolgen, beslissen over sanctieoplegging). Een *Actor* is de persoon of entiteit die een rol uitvoert (de functionaris). In de notatiewijze is geen specifieke voorkeur

voor het tekenen van actoren of van rollen, beide worden geaccepteerd. Als voorbeeld: de actor (functionaris) 'Officier van Justitie', heeft de rol van 'Openbaar Aanklager' in de zaak die voor de rechter komt³².

Gebeurtenis of Trigger: Business Event



Een *Business Event* ('bedrijfsgebeurtenis') is een wijziging van een proces- of productstatus bij een organisatie - er is iets gebeurd of er is iets besloten. Deze gebeurtenissen kunnen extern zijn ('er is een dode persoon gevonden') of intern ('een onderzoek is afgerond', 'er is een

sanctie opgelegd').

Een trigger is in zichzelf geen informatieproduct. De gebeurtenis kan wel worden vastgelegd in een Informatieproduct, dit is bv bij het registreren (vastleggen) ervan.

Een trigger is een signaal naar een andere actor, rol of organisatie. Het afgeven van een trigger betekent in zichzelf niet dat een proces bij de verzender stopt. Het onderzoek van Politie stopt bv. niet als één van de verdachten ter vervolging wordt overgedragen aan het OM.

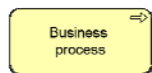
Er is een specifiek 'subtype' gebeurtenis onderkend: de *Timer*. Dit zijn gebeurtenissen die door de klok of de kalender worden gedreven en niet door de activiteiten van een actor/rol. Een Timer geeft het starten of afsluiten van een tijdsperiode weer. Timers gaan veelal binnen een organisatie af, niet zozeer tussen organisaties.

Een goed voorbeeld van een timer is in het VH proces, waar het verlopen van een tijdstermijn volgens de Termijnenwet (max. 90 dagen na het besluit om VH op te leggen) de activiteiten van de OvJ stuurt (besluiten of de voorlopige hechtenis wordt voortgezet). Timers worden met een rode kleur zichtbaar gemaakt zodat ze zich onderscheiden van de andere gebeurtenissen/triggers.

Gebruik Timers om breuken in het tijdsverloop van een (keten)proces weer te geven.

Activiteit door één actor/rol: Business Process

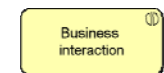
Daar waar een activiteit (een *proces* of een *taak*) door één actor/rol wordt uitgevoerd, wordt dit weergegeven met het *Business Process* symbool. Een Business Process is een volgorde van gedragingen of activiteiten die tezamen een gedefinieerde uitkomst hebben. Processen beschrijven 'eindproducten' en eindresultaten die horen bij de verantwoordelijkheid van de actor(en)/rol(len). Taken beschrijven tussenproducten en deelresultaten. Ze geven de inrichting van een proces binnen een organisatie weer.



Activiteit door meerdere actoren/rollen: Business Interaction

In een aantal gevallen wordt een activiteit in een samenwerkingsverband door meerdere actoren/rollen tezamen uitgevoerd. Een voorbeeld hiervan is het houden van een zitting voor de rechter: die activiteit kan niet worden uitgevoerd zonder de actieve betrokkenheid van zowel Rechter, Officier als Verdachte/Advocaat: zij hebben elk een eigen toegewezen verantwoordelijkheid.

De samenwerking van meerdere actoren/rollen in een activiteit worden weergegeven als *Business Interaction*. Daar waar het nodig is om de activiteiten per actor/rol zichtbaar te maken kan een gedetailleerdere ('drill-down') procesbeschrijving worden gemaakt.



³² In wet- en regelgeving is het onderscheid tussen actor en rol niet altijd helder. Mandaat is in de regel toegewezen aan de functionaris (de OvJ), niet aan de rol (Onderzoeksleider, of Openbaar aanklager). In het modelleren proberen we wel het onderscheid te maken, het komt voor dat bij een rol een specifiek mandaat hoort, of dat meerdere actoren dezelfde rol vervullen, bv. die van Centrale Autoriteit bij internationale rechtshulpverzoeken.

Symbolen voor informatiebehoefte

De informatiebehoefte-as beschrijft de doorstroom van informatie in en tussen activiteiten. Hij beschrijft het creëren en het gebruiken (consumeren) van gegevens. Deze gegevens worden opgenomen in bronnen en kunnen worden uitgegeven in de vorm van informatieproducten.

De gebruikte symbolen zijn:

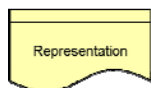
Bron: Business Service



Een bron is een gezamenlijke afspraak tussen leverancier en afnemers over waar gegevens (informatieproducten) worden bewaard en kunnen worden opgevraagd. Dit is niet noodzakelijk de plaats waar gegevens ontstaan. Voorbeelden hiervan zijn: in SKDB zijn gegevens beschikbaar die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van de identiteit van een verdachte of veroordeelde. Voor de keten is de SKDB de bron van deze gegevens, ze worden oorspronkelijk verstrekt door (o.a.) politie. Ook: De rechter neemt een strafrechtelijke beslissing. Het OM is echter verantwoordelijk voor het verstrekken van die beslissing aan andere partijen. Voor het OM is de rechter (of de rechtspraak) de bron van de beslissing, voor alle andere partijen is dat het OM.

Voor het weergeven van een bron wordt het Business Object symbool gebruikt. Het symbool representeert een 'afgesproken zichtbaar gedrag'.

Informatieproduct: Representation



In de strafrechtketen worden niet 'losse gegevens' beschikbaar gemaakt en gebruikt. Deze worden uit de bron (of uit enkele bronnen tezamen) waar ze zitten in gedefinieerde combinaties en voor gedefinieerd gebruik samengebracht in Informatieproducten. Een informatieproduct is een gedefinieerde verzameling van gegevens die in zijn geheel wordt vastgelegd en gebruikt. Informatieproduct is daarmee de eenheid voor het verstrekken en gebruiken van gegevens. Voorbeelden van Informatieproduct zijn: 'het besluit gevangenneming' van de R-C, 'het extract vonnis' dat het OM aanlevert, 'de uitvoeringsopdracht Vrijheidsbenemende Sanctie' die het AICE uitvoert.

Voor informatieproducten wordt het Representation symbool gebruikt.

Symbolen voor verbindingen

Een proces geeft het verloop van een activiteit of set van activiteiten en het bijbehorende gebruik van gegevens weer. De symbolen voor processturing en voor informatiebehoefte zijn daarvoor op verschillende manieren verbonden:

Aansturing: Triggering



Een Trigger relatie beschrijft de tijdsrelatie of causale relatie tussen twee elementen. De aansturing van een opvolgend proces is weergegeven met een trigger-relatie. Dit kan zijn tussen een gebeurtenis en een (enkelvoudig/gezamenlijk) proces, tussen twee processen of tussen een proces en een gebeurtenis.

Bij de trigger relatie tussen twee activiteiten (gezamenlijk of door één actor/rol) wordt beschreven welke gebeurtenis aan de trigger ten grondslag ligt.

Toewijzing: Assignment



Een Assignment relatie geeft de toewijzing van een verantwoordelijkheid, uitvoering of gedrag weer. Deze wordt gebruikt om de toewijzing van een actor/rol aan een enkelvoudig proces weer te geven. Bij gezamenlijke processen wordt geen actor of rol toegewezen.

Associatie: Association

Een associatie is een (in principe) ongespecificeerde relatie tussen elementen. Deze relatie wordt gebruikt om de beschikbaarheid van een informatieproducten in een bron weer te geven. Een informatieproduct kan in meer dan een bron beschikbaar zijn.

Creatie of gebruik: Access

Het creëren en het gebruiken van informatieproducten in processen wordt weergegeven met Access relaties. De richting van de pijl geeft weer of een informatieproduct wordt gecreëerd

(proces -> informatieproduct) of gebruikt (informatieproduct -> proces). In de modellering voor USB komen dubbele pijlen niet voor: gecreëerde en gebruikte informatieproducten zijn gescheiden getekend.

Overdracht van informatie: Flow

Het is mogelijk om 'niet gedetailleerde informatieoverdracht' weer te geven in modellen. Dit gebeurt met het 'Flow' symbool. Een voorbeeld waar het flow symbool wordt gebruikt is om de informatiestroom tussen een taak op hoofd niveau en een bron weer te geven, zonder de betrokken informatieproducten te benoemen. In gedetailleerde beschrijvingen wordt gebruik gemaakt van Association en Access symbolen.

Algemene modelleerconventies

In dit hoofdstuk zijn de modelleerconventies nader uitgewerkt. Het zijn de 'regels voor het modelleren'. Ze zijn er om in elk model eenduidig te kunnen kiezen of een element of stukje beschrijving wel of niet in een model thuishoort, ze zijn er niet om voor alle modellen te bepalen of een taak of detailniveau altijd wel of altijd niet opgenomen moet worden.

De conventies zijn een voorgeschreven set regels. Als het absoluut nodig is kan er, mits onderbouwd en mét instemming, vanaf worden geweken.

Algemene modelleerconventies

1. Modelleer op ketenniveau

Benom en beschrijf primair die activiteiten die van direct belang zijn voor 'het resultaat van de keten'. Dit kan zijn:

- als een activiteit met meerdere actoren/rollen samen wordt uitgevoerd (bv. een zitting: daar zijn zowel de rechter, de verdachte/advocaat als de officier voor nodig);
- als een activiteit (afhankelijk van context) door meerdere actoren/rollen kan worden uitgevoerd;
- als een activiteit leidt tot nieuwe activiteit bij een andere actor/rol;
- als de input en/of output van een activiteit belangrijk is om in ketenverband te benoemen³³.

De modelleerwijze onderscheidt Processen en taken. Processen beschrijven 'eindproducten' en eindresultaten. Een proces kan door één actor/rol worden uitgevoerd of door een samenwerkingsverband (zie Activiteit door meerdere actoren/rollen: Business Interaction). Taken beschrijven tussenproducten en deelresultaten en worden altijd door één actor/rol uitgevoerd. Taken geven de inrichting van een proces binnen een organisatie weer. Modelleer primair de activiteiten die eindproducten of eindresultaten opleveren (de processen). Detailleer pas verder wanneer de onderliggende taken belangrijk zijn voor de keten.

2. Modelleer activiteiten vanuit de verantwoordelijkheid van een actor/rol

De verantwoordelijkheid van een actor/rol definieert 'het eindproduct' dat deze oplevert. Activiteiten van een actor/rol moeten bijdragen aan het leveren van dat eindproduct. De verdeling van de verantwoordelijkheden in een keten bepaalt daarbij veelal de 'overstappunten' tussen actoren/rollen in een ketenproces.

Als voorbeeld: een Officier van Justitie heeft twee verantwoordelijkheden in de strafrechtketen: 'onderzoek leiden' en 'vervolgen van gepleegde strafbare feiten'

3. Maak zichtbaar onderscheid tussen resultaat- en uitvoeringsverantwoordelijkheid

In veel gevallen zal de actor/rol die resultaatverantwoordelijk is ook de bijbehorende activiteiten uitvoeren. Dit is echter niet altijd het geval, de uitvoering kan worden gedelegeerd (bv. betekening van dagvaardingen door AICE onder verantwoordelijkheid van het OM). Maak in tekeningen en beschrijvingen zichtbaar of een actor/rol onder eigen verantwoordelijkheid handelt of onder die van een ander handelt door te benoemen onder welke verantwoordelijkheid wordt gehandeld.

Als voorbeeld: Het CJIB (AICE) coördineert het betekenen van beschikkingen bij justitiabelen namens het OM.

4. Modelleer triggers in termen van gebeurtenissen, niet in termen van uitgewisselde informatie

Processen en taken zijn aan elkaar verbonden via triggers. Triggers zijn die gebeurtenissen 'in de wereld' of statusveranderingen in processen bij de verzendende organisatie die aanleiding geven bij een ontvangende organisatie om een nieuwe activiteit uit te gaan voeren. Triggers zijn gekoppeld aan de verantwoordelijkheden van de betrokken actoren/rollen. Triggers zijn

³³ Een voorbeeld van een input/output die belangrijk is in ketenverband is het Risicoprofiel: het wordt op verschillende plekken gemaakt/bijgewerkt, het wordt op veel plekken en in verschillende situaties gebruikt.

'eindstatussen' of 'eindgebeurtenissen' voor een organisatie in een ketenproces. Na de trigger neemt een andere organisatie het stokje over.

- 'Er is een strafrechtelijke beslissing genomen' is een juiste formulering voor een trigger: het is het eindresultaat van het proces.
- 'Het vonnis is verstuurd' is geen juiste formulering voor een trigger: het beschrijft verstuurde informatie, niet de verantwoordelijkheid van de actor/rol.

Een trigger is een signaal naar een andere actor/rol. Het afgeven van de trigger betekent in zichzelf niet dat een proces bij de verzender stopt. Het onderzoek van Politie stopt bv. niet als één van de verdachten ter vervolging wordt overgedragen aan het OM.

Timers zijn hierin een speciale categorie: waar triggers tussen organisaties afgaan zullen timers veelal binnen een organisatie afgaan. Gebruik Timers om breuken in procesverloop weer te geven.

Scope en diepgang van processen

Er zijn enkele conventies die direct relatie hebben op scope en diepgang van procesbeschrijvingen:

5. Modelleer van (proces naar) trigger naar proces naar trigger (naar proces)

Elke activiteiten in een keten heeft een aanleiding: een inkomende trigger. Soms is die extern aan de keten, soms intern. De meeste activiteiten geven aanleiding tot werk bij andere actoren/rollen: de uitgaande trigger. Neem deze triggers op in modellen en beschrijvingen.

Daar waar de relatie tussen delen van een model relevant zijn kunnen ook de voorgaande activiteiten (die de inkomende trigger hebben afgegeven) of de opvolgende activiteiten (die de uitgaande trigger oppakken) worden opgenomen.

6. Maak opvolgende gedetailleerdere modellen en beschrijvingen tot het niveau waarop elke activiteit aan een enkele actor/rol kan worden toegewezen.

Modellen en beschrijvingen kunnen verschillende detailleringniveaus bevatten. Maak waar nodig drill-down modellen en beschrijvingen, tot het niveau is bereikt waarop elke activiteit aan een enkele actor toegewezen is. 'Hoger liggende' (meer samenvattende) modellen en beschrijvingen 'tellen op': ze benoemen alle triggers en informatieproducten van alle eronder liggende detailleringen.

Als voorbeeld: AICE is verantwoordelijk voor het aansturen van de uitvoering van opgelegde sancties. Op het hoogste niveau wordt 'persoonsgericht tenuitvoerlegging coördineren' gemodelleerd. In een detailmodel wordt dit opgesplitst in deeltaken als 'Tenuitvoerlegging ordenen' en 'Last tot tenuitvoerlegging routeren'.

Er zijn verschillende detailleringniveaus waarop een activiteit gemodelleerd en beschreven kan worden:

- De weergave van *meerdere activiteiten* die door *meerdere actoren/rollen* gezamenlijk wordt uitgevoerd;
Gebruik het '*interactie*' symbool wanneer meerdere actoren/rollen actief (lees: in 'procesverantwoordelijkheden') bijdragen aan het resultaat van een activiteit.
- De weergave van *meerdere activiteiten* die door *een enkele actor/rol* wordt uitgevoerd;
Gebruik het '*proces*' symbool waar een enkele actor de activiteiten uitvoert.
- De enkelvoudige activiteit die door een enkele actor/rol wordt uitgevoerd;
Gebruik het '*proces*' symbool waar een enkele actor de activiteiten uitvoert.

Tussen modellen of binnen één model moet soms gekozen worden tussen samenvoegen of splitsen van activiteiten:

- Voeg activiteiten in platen samen wanneer detaillering geen inzicht toevoegt dat relevant is voor de meerderheid van de gebruikers van het model.
- Splits in deelactiviteiten als het zichtbaar zijn van de onderliggende taken wél belangrijk is. Dit kan bv. zijn wanneer:
 - de deelactiviteiten in andere contexten aan een andere actor/rol toegewezen zijn of kunnen worden;
 - de impact van een deelactiviteit hoog is, bv wanneer er een informatieproduct wordt gecreëerd dat op veel plaatsen wordt gebruikt of wanneer een deelactiviteit op meerdere plekken wordt gebruikt;
 - deelactiviteiten in andere context andere informatieproducten kunnen creëren of gebruiken.

Modelleren van de informatiebehoefte

7. Modelleer zowel de informatieproducten als de daaruit gebruikte informatie (de informatiebehoefte)

Er is een verschil tussen actief gebruikte gegevens/informatie en de (inhoud van de) informatieproducten die door de verschillende actoren/rollen worden gecreëerd. Onder 'informatiebehoefte' wordt de door een actor/rol actief gebruikte gegevens/informatie verstaan.

Informatieproducten worden in de strafrechtketen door verschillende actoren/rollen in verschillende contexten gebruikt. Verschillende actoren/rollen gebruiken andere elementen uit hetzelfde informatieproduct. Modelleer en beschrijf zowel de (gecreëerde en) gebruikte informatieproducten als de gebruikte informatie.

Beschrijf de gebruikte informatie zoveel mogelijk in termen van kernentiteiten³⁴ uit de strafrechtketen, zoals Verdachte/Justitiabele, Sanctie/Maatregel, Strafrechtelijke titel, etc. Als voorbeeld: een vonnis is een informatieproduct dat bestaat uit verschillende onderdelen, waaronder de gegevens over de verdachte, de bewezenverklaring, de uitspraak, de bewijsmiddelen, het dictum (met de opgelegde sancties/maatregelen en voorwaarden). Benoem bij de informatiebehoefte de kernentiteiten en de elementen uit het vonnis die daaraan relateren.

Doelstelling: alleen IProd benoemen gaat hoogstwaarschijnlijk niet voldoende zijn voor een goede analyse. Benoem (met name in beschrijvingen) dus ook de gegevens die je daaruit actief gebruikt. Dit gaat helpen met het 'opnieuw bedenken' wat de IProd zouden moeten zijn in de ideaalsituatie.

Tekenregels

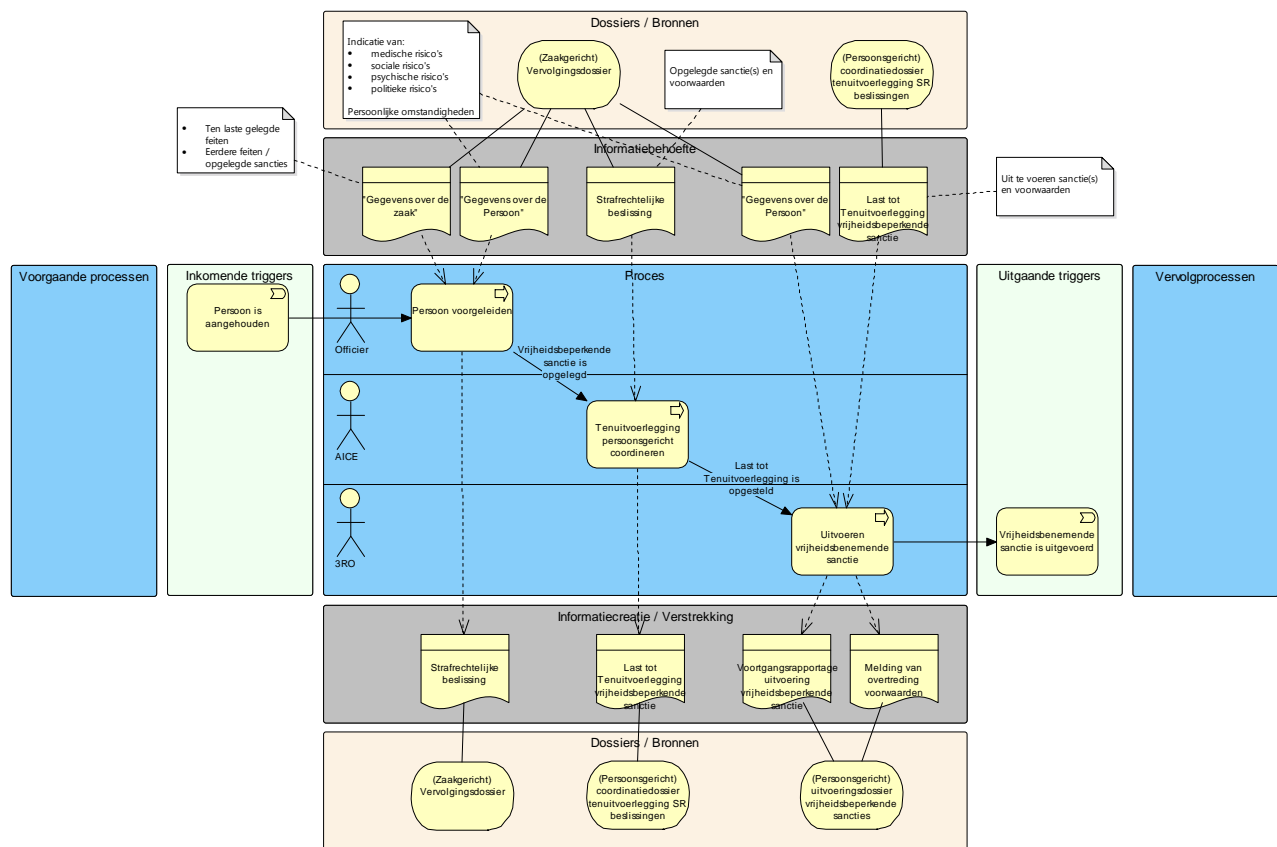
Dit hoofdstuk benoemt de 'gebruiksregels voor tekeningen', naast de algemene modelleerconventies. Ze zijn bedoeld om te zorgen voor eenduidigheid in gemaakte tekeningen. Enkele gebruiksregels zijn ook van toepassing op tekstuele beschrijvingen, dit is in de laatste kolom aangegeven.

Conventie	Toelichting	Van toepassing op
Teken volgens de Archimate (v3.0) conventie.	De gebruikte onderliggende tekentechniek is die van Archimate v3.0, Business Layer Model. Gebruik de symbolen zoals ze in deze standaard zijn gedefinieerd. (Voorbeeld: Archimate kent alleen stippellijnen voor specifieke typen verbindinglijnen, niet voor alle overige symbolen.)	Tekeningen
Geef optionaliteit weer als condities op/bij triggers	Benoem in tekeningen en beschrijvingen bij de trigger de conditie die is afgegaan. Voorbeeld: 'advies van de RvdK is gewenst'. Hiermee wordt optionaliteit (afhankelijkheid van het voorkomen van een status of signaal) weergegeven.	Tekeningen en beschrijvingen
Geen stippellijnen	Archimate kent geen stippellijnen, anders dan op sommige verbindingssymbolen.	Tekeningen
Gebruik 'zelfstandig naamwoord - werkwoord' formuleringen voor triggers en activiteiten	Een trigger vertegenwoordigt een toestand die is bereikt of een gebeurtenis. Schrijf die toestand uit in zelfstandig naamwoord-werkwoord (noun-verb) vorm: 'een beslissing is genomen', of 'de persoon is in voorlopige hechtenis genomen'. Een activiteit (proces of taak) beschrijft de handeling(en) die leidt (leiden) tot de statusverandering, bv. 'persoon in voorlopige hechtenis nemen'.	Tekeningen en beschrijvingen
Een proces heeft minimaal één inkomende en één uitgaande trigger	Processen in het USB domein beginnen niet 'vanzelf': ze hebben een gedefinieerde aanleiding. Ze hebben ook een gedefinieerd eindresultaat. Benoem de inkomende en de uitgaande trigger(s).	Tekeningen en beschrijvingen

³⁴ Zie het Kernentiteitenmodel USB.

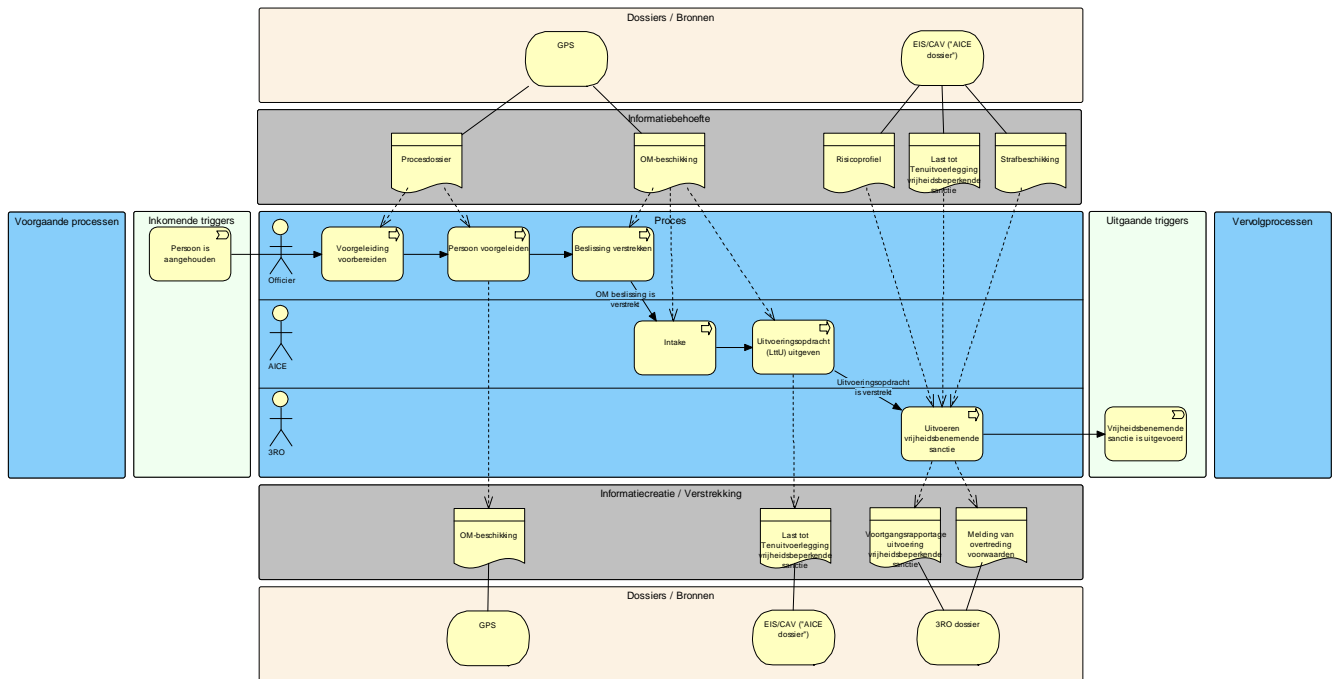
Voorbeelden

Onderstaand staan voorbeelden van hoe wel of niet te modelleren, met de achterliggende argumenten.



De modellerconventies zijn in deze figuur als volgt verwerkt:

- Conventie 1, 2: er is gemodelleerd op niveau van de verantwoordelijkheden van partijen in de keten: voorgeleiden, persoonsgericht coördineren, uitvoeren
- Conventie 3: in deze figuur niet van toepassing, er zijn geen taken benoemd die onder verantwoordelijkheid van een andere partij worden uitgevoerd.
- Conventie 4: triggers zijn benoemd in termen van gebeurtenissen bij de partijen; 'vrijheidsbenemende sanctie is opgelegd', 'Last tot tenuitvoerlegging is opgesteld'
- Conventie 5: het model loopt van 'Persoon is aangehouden' tot 'Vrijheidsbenemende sanctie is uitgevoerd'. Voor- en achterliggende processen zijn niet benoemd.
- Conventie 6: nvt: dit is een hoog-niveau model. Gedetailleerdere modellen kunnen worden gemaakt waar nodig.
- Conventie 7: Naast de informatieproducten is aangegeven welke gegevens werkelijk gebruikt worden.



In deze figuur zijn de conventies op een aantal punten niet gevolgd:

- Er zijn systemen benoemd i.p.v. bronnen (dossiers). Systemen zijn onderdeel van de IV architectuur thuis, niet de business architectuur.
- Conventie 1,2: er zijn opvolgende deeltaken binnen één partij benoemd, eerder dan de (wettelijke of uitvoerings-) verantwoordelijkheid: voorbereiden-voorgeleiden-verstrekken, intake-uitgeven.
NB: 'Beslissing verstrekken' zou wel opgenomen kunnen worden omdat het verstrekken van ten uitvoerlegging vatbare strafrechtelijke beslissingen een bij wet toegewezen verantwoordelijkheid van het OM is.
- Conventie 3: in deze figuur niet van toepassing, er zijn geen taken benoemd die onder verantwoordelijkheid van een andere partij worden uitgevoerd.
- Conventie 4: triggers zijn benoemd in uitgegeven informatieproducten.
NB: ook hier zou 'OM beslissing is verstrekt' gekoppeld kunnen worden aan de bij wet aan het OM toegewezen verantwoordelijkheid.
- Conventie 5: de conventie is gevolgd.
- Conventie 6: dit model zou een verdiepingsslag kunnen zijn 'onder' het voorgaande. Het volgt echter op een aantal punten niet de conventie.
- Conventie 7: de informatieproducten zijn benoemd zonder de daaruit gebruikte gegevens (procesdossier, risicoprofiel, strafbeschikking)

Bijlage 10 Principes vanuit de NORA en Strafrechtketen

Bijlage hoort bij deel III IV-architectuur

Onderstaand deze de principes opgenomen uit de NORA en Strafrechtketen die gelden voor de IV-architectuur USB. De Specifieke principes zijn in paragraaf 2.2 opgenomen.

Overkoepelende principes USB

In onderstaand overzicht zijn de overige principes opgenomen die specifiek gelden voor de IV-architectuur USB. Vanuit spoor 1 zijn hierbij de volgende principes overgenomen.

Referentie	Principe
sp1-5	Mensenwerk waar nodig, automatisch waar het kan
sp1-7	Processen scheiden van gegevens
sp1-8	Toegang tot gegevens op basis van Need-to-Know
sp1-9	Gegevens tijdig en eenduidig registreren voor meervoudig gebruik bij samenwerking in de uitvoeringsketen

Gegevens

In onderstaand overzicht zijn de principes met betrekking op gegevens opgenomen. In de eerste kolom is de bron aangegeven. SRK zijn de principes vanuit de Strafrechtketen, GR zijn de Gouden Regels en EA AF zijn de principes uit de EAJenV.

Referentie	Principe
SRK_11	Wet- en regelgeving zijn leidend voor de informatievoorziening.
SRK_14	We werken met een uniform begrippenkader.
GR_1_3	De betekenis van begrippen en gegevens ligt vast in een gegevenswoordenboek.
GR_1_4	Elk gegeven kent één eigenaar en die zorgt voor de kwaliteit ervan.
SRK_5	De kwaliteit van het gegeven is bekend en geborgd.
GR_1_5	JenV gebruikt wettelijk vastgestelde authentieke gegevens uit wettelijk vastgestelde authentieke registraties (Nederlandse Basisregistraties).
SRK_15	We gebruiken kernregisters voor gegevensuitwisseling.
GR_1_6	Gegevens en documenten die door meerdere organisatieonderdelen worden gebruikt, worden vastgelegd in JenV-kernregistraties.
GR_1_7	Vermeende onjuistheden in aangeleverde gegevens, worden terug gemeld aan de registratiehouder.
GR_1_8	JenV hanteert door de overheid vastgestelde coderingen voor de identificatie van personen, bedrijven, organisaties, e.d.
GR_1_9	Gegevens en documenten worden van metadata voorzien op basis van Rijks standaarden.
GR_1_10	Gegevens die digitaal worden uitgewisseld, voldoen aan de eisen van het gemeenschappelijk datamodel.
SRK_12	Voor het structureel uitwisselen van gegevens maken we gebruik van gestandaardiseerde informatieproducten.
EA_AF_3.2	Voor semantiek gebruiken de JenV organisaties een eenduidig begrippenkader: gemeenschappelijk waar mogelijk en specifiek als nodig.
EA_AF_3.4	Voor elk gegeven is de verantwoordelijkheid belegd in de organisatie.
EA_AF_3.8	JenV informatie (-objecten) worden voorzien van metagegevens zodat context, inhoud, structuur en status duidelijk zijn is.
EA_AF_3.9	Gegevens die (digitaal) worden uitgewisseld, voldoen aan de eisen van een gemeenschappelijk canoniek gegevensmodel.

Gemeenschappelijke voorzieningen

In onderstaand overzicht zijn de principes met betrekking op Gemeenschappelijke voorzieningen opgenomen. In de eerste kolom is de bron aangegeven. SRK zijn de principes vanuit de Strafrechtketen, GR zijn de Gouden Regels en EA AF zijn de principes uit de EAJenV.

Referentie	Principe
EA_AF_4.1	Informatievoorziening afgestemd op de gebruiker
GR_2_2	Het gedrag van JenV is voorspelbaar: de dienstverlening van JenV verloopt via wel doordachte en herhaalbare routines.
GR_2_3	Elk organisatieonderdeel beschikt over een actuele en via internet toegankelijke producten- en dienstencatalogus, inclusief een beschrijving van de kwaliteit van de dienstverlening.
GR_2_4	De bedrijfsprocessen van JenV maken zaak- én persoonsgericht werken mogelijk.
GR_2_5	Gegevens en documenten die betrekking hebben op één persoon of één zaak, worden - voor zover relevant voor hun taak of rol en passend binnen wettelijke kaders - in samenhang en doelgebonden aan in- en externe actoren aangeboden.
GR_2_6	Keten- en bedrijfsprocessen zijn transparant en in hoge mate gedigitaliseerd. We werken digitaal.
GR_2_7	Bedrijfsprocessen van organisatieonderdelen sluiten zonder oponthoud of dubbel werk op elkaar aan.

Eisen aan Registers

Onderstaand overzicht geeft een overzicht van de principes die gelden voor registers.

Referentie	Principe
1	een register is bij wet geregeld
2	de afnemers hebben een terugmeldplicht
3	de registers worden verplicht gebruikt door heel JenV
4	duidelijkheid over aansprakelijkheid
5	de realisatie en exploitatie geschieden tegen redelijke kosten en er is eenduidigheid over de verdeling daarvan
6	duidelijkheid over inhoud en bereik van het register
7	sluitende afspraken en procedures tussen de houder van een register enerzijds en de leveranciers van gegevens anderzijds
8	duidelijke procedures met betrekking tot de toegankelijkheid van het register
9	een stringent regime van kwaliteitsborging
10	vastgelegd dat en hoe afnemers van gegevens op een niet vrijblijvende wijze betrokken worden bij de besluitvorming over het register
11	de positie van het register is duidelijk en de relaties met de basisregistraties zijn beschreven

Bijlage 11 Gehanteerde modellen en patronen

Bijlage hoort bij deel III IV-architectuur

In dit hoofdstuk staan generieke termen, modellen en patronen die het denkkader vormen voor de schrijvers van dit stuk echter zonder een specifieke VenJ context.

Het begrip keten.

De NORA onderkent de volgende definitie voor de term keten:

“Een keten is een samenwerkingsverband tussen organisaties die naast hun eigen doelstellingen, één of meer gemeenschappelijk gekozen (of door de politiek opgelegde) doelstellingen nastreven. Deze ketenpartners zijn zelfstandig, maar zijn ook afhankelijk van elkaar waar het gaat om het bereiken van de gezamenlijke doelstellingen, hierna ketendoelstellingen genoemd.”

Daarnaast onderscheidt de NORA een aantal kenmerken van een keten:

- Uiteenlopende belangen
Ten eerste is er in ketens sprake van samenwerking tussen ‘onafhankelijke’ organisaties. Ketens moeten de structuren, culturen en processen van verschillende organisaties overbruggen. Dat is niet eenvoudig, want elke organisatie heeft zijn eigen rationaliteit en zijn eigen belangen. Bij elkaar opgeteld kunnen die tot irrationele uitkomsten op ketenniveau leiden.
- Afhangelijkheid
Ten tweede is er in ketens sprake van onderlinge en wederzijdse afhankelijkheid. De partijen zijn van elkaar afhankelijk voor het bereiken van de ketendoelstelling. Geen van de partners is in staat de gewenste doelstelling zelf te bereiken of, in de woorden van Grijpink, het ‘ketenprobleem’ zelfstandig op te lossen.
- Geen baas
Ten derde is er de afwezigheid van overkoepelend gezag. Bij ketens zijn minimaal twee onafhankelijke organisaties betrokken. Boven deze organisaties zit geen eenhoofdige leiding die in geval van conflicten tussen de organisaties een beslissend oordeel kan vellen.
- Onevenwichtigheid
Ten vierde speelt de omvang van de inbreng van de ketenpartners en de differentiatie in hun vakinhoudelijke inbreng een rol. Dit zet spanning op het evenwicht binnen de samenwerking. Hoewel gelijkwaardigheid kan worden nagestreefd, is deze er in de praktijk zelden. Dit betekent echter niet dat de prominentere partner zich ook als zodanig kan gedragen: hij zal uitdrukkelijk rekening moeten houden met de belangen van de kleinere partner.

Interacties op basis van diensten

Binnen de overheid wordt, conform de NORA, het dienstenmodel gebruikt voor het modelleren van de interactie tussen (overheids-)organisaties. Diensten vormen voor de omgeving de herkenbare onderdelen (bijvoorbeeld: uitvoeren van een vonnis of het transporteren van verdachten). Maar ook van binnenuit staan diensten vaak centraal bij het uitvoeren van taken. Dit alles maakt het begrip 'dienst' ideaal als startpunt voor het formuleren van de eisen die interoperabiliteit stelt aan organisaties.

Diensten kennen dienstenaanbieders (opdrachtnemer) en dienstenafnemers (opdrachtgever). In de uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen leveren de ketenpartners elkaar diensten. Daarbij zijn ketenpartners zowel opdrachtgever als ook opdrachtnemer.

Diensten in deze context worden in de NORA onderverdeeld in bedrijfsdiensten en informatiediensten. Bedrijfsdiensten geven invulling aan de taken van een organisatie, zowel de primaire, sturende als ondersteunende taken. De bedrijfsdiensten vormen de bron van te bewaren documenten (= informatieproducten) en maken gebruik van eerder bewaarde documenten. Informatiediensten zijn specifiek gericht op het beheer van de informatie die voortkomt uit en gebruikt wordt binnen de bedrijfsdiensten.

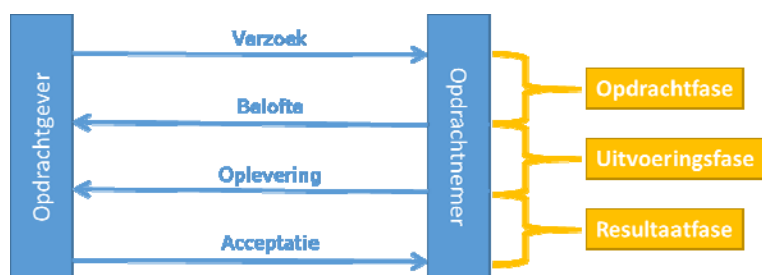
Bij bedrijfsdiensten is er sprake van formele opdrachten in het kader van een primair ketenproces. Er is sprake van een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Voorbeelden van bedrijfsdiensten zijn:

(1) het CJIB die de dienst 'omzetten van zaakgerichte beslissingen naar persoonsgerichte uitvoeringsoverdrachten' levert, of (2) DJI die de dienst 'opsluiten justitiabele' levert. Voor het goed uitvoeren van een opdracht is er bijna altijd informatie nodig van niet alleen de opdrachtgever maar ook andere partijen. Informatie van andere partijen wordt opgevraagd door middel van informatiediensten. Registers leveren deze informatiediensten.

Bedrijfsinteractiepatroon

De interactie tussen de (keten)partners vindt plaats in de vorm van bedrijfstransacties. Voor het implementeren van deze bedrijfstransacties wordt gebruik gemaakt van het bedrijfsinteractiepatroon uit de DEMO-methode³⁵. De kern van dit patroon is dat diensten en rollen op bedrijfsniveau expliciet worden vastgelegd. Op deze wijze worden de verantwoordelijkheden in de uitvoeringsketen ondubbelzinnig en uniform vastgelegd.

Het basisprincipe van het DEMO bedrijfsinteractiepatroon is als volgt. Bij het plaatsen van een opdracht (of anders gezegd: het verzoeken om een dienst uit te voeren) vinden er vier communicatiemomenten plaats: Verzoek, Belofte, Oplevering en Acceptatie.



Figuur Bedrijfsinteractiepatroon DEMO

Volgens dit patroon kan de opdrachtnemer zich in de volgende drie fasen bevinden: opdrachtfase, uitvoeringsfase en resultaatfase.

In de opdrachtfase voeren opdrachtgever en opdrachtnemer coördinatie handelingen uit om het eens te worden over het te bereiken resultaat.

In de uitvoeringsfase voert opdrachtgever productie handelingen uit om het afgesproken resultaat te bereiken.

In de resultaatfase wordt wederom via coördinatie handelingen gecommuniceerd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om vast te stellen dat het gewenste resultaat is behaald. Een coördinatiehandeling is daarbij een handeling waarmee actoren hun onderlinge verplichtingen met betrekking tot het uitvoeren van productie handelingen coördineren. Het uitvoeren tijdens de uitvoeringsfase vindt daarbij achter de voordeur van de opdrachtnemer plaats. Opdrachtnemer en opdrachtgever communiceren onderling over de opdracht, de voortgang van de uitvoering en het resultaat.

Elke opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid haar diensten in de uitvoeringsfase met voldoende kwaliteit te leveren (conform de opdrachtformulering). Daarbij kan zij gebruik maken van diensten van anderen (onderaannemer). Gebruik maken van de diensten van anderen betekent daarbij niet dat haar eigen verantwoordelijkheid voor het leveren van de dienst wordt overgedragen. Gebruik maken van diensten van anderen creëert wel nieuwe verantwoordelijkheden bij de onderaannemers.

Voor en tijdens het realiseren van de dienst kan het noodzakelijk zijn dat opdrachtnemer de beschikking krijgt over gegevens en/of informatieproducten van andere partners, dit hoeft niet per definitie de opdrachtgever te zijn.

Voor het realiseren van de informatievoorziening is het noodzakelijk dat expliciet wordt vastgesteld welke bedrijfstransacties tussen ketenpartners (opdrachtgever en opdrachtnemer) plaatsvinden en welke gegevens en informatieproducten van welke ketenpartners een rol spelen tijdens de uitvoering van de transactie.

³⁵ http://the-art.nl/0/020_structuur/images/Demo.pdf

Elke IV-architectuur ondersteunt enerzijds de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (verzoek, belofte, verklaring en aanvaarding) en anderzijds de communicatie tussen opdrachtnemer en (keten)partner voor het verkrijgen van de benodigde gegevens en/of informatieproducten tijdens de uitvoeringsfase.

Feiten, gegevens, informatie en informatieproducten

Een *feit* is een gebeurtenis of omstandigheid waarvan de werkelijkheid vaststaat.

Een *gegeven* is de betekenisvolle formulering van een feit, zodat het geschikt is om het uit te wisselen tussen mens en/of machine, om te verwerken door een machine en om door de mens als informatie te kunnen worden geïnterpreteerd.

Informatie zijn gegevens die zodanig bijeen zijn gebracht en worden voorgesteld dat er betekenis aan wordt toegekend.

Informatieproduct is een presentatiewijze van gegevens, gericht op overdracht van informatie.

De term en bovenstaande definitie van een informatieproduct kan in verschillende contexten worden gebruikt en krijgen daardoor een andere invulling. Binnen de sporen zijn daarom de drie onderstaande contexten gedefinieerd:

- *Business-informatieproduct* is een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van een bedrijfsproces.
- *Uitwisselings-informatieproduct* is een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van het uitwisselen van informatie tussen (informatie)systemen.
- *Systeem-informatieproduct* is een informatieproduct zoals dat is gedefinieerd in de context van de inwendige werking van een (informatie)systeem.

Daarbij is het niet vanzelfsprekend dat business-informatieproducten 1 op 1 vertaald kunnen worden naar uitwisselings-informatieproducten en/of systeem-informatieproducten. Uitwisselings-informatieproducten bevatten bijvoorbeeld niet alleen (deel)representaties van business-informatieproducten maar ook representaties van business triggers. De vertaling van een businessproces (processtappen, actoren, triggers en business-informatieproducten) naar de benodigde uitwisselings- en systeem-informatieproducten kan op verscheidene wijzen worden gerealiseerd waarbij de mens nog steeds de belangrijkste beslissende factor is. Ook complicerend voor een 1 op 1 vertaling is dat de business laag vaak wordt uitgewerkt om in Dietz termen te spreken op (terecht in het kader van de analyse) ontologisch detail niveau terwijl voor systeem realisatie uiteindelijk ook een meer gedetailleerde infologische en datalogische uitwerkingen noodzakelijk zijn.

Conceptueel, logisch en fysiek

Binnen architectuur worden vaak de begrippen conceptueel, logisch en fysiek gebruikt.

Conceptueel, logisch en fysiek worden vaak vertaald naar wat, hoe en waarmee.

In conceptuele modellen ontbreken de implementatie-aspecten. Het gaat vooral over wat er zou moeten zijn. In logische modellen bepaalt men hoe de ondersteuning georganiseerd moet worden zonder in te gaan waarmee men dat precies doet. Tenslotte wordt in de fysieke modellen de werkelijke componenten benoemd die uiteindelijk het gewenste resultaat moeten leveren. Het moge duidelijk zijn dat enige iteratie in de ontwerpfase tussen de verschillende typen modellen vaak het beste resultaat opleveren.

Registraties en Registers

Bij het inrichten van de informatievoorziening spreekt men vaak over register en registratie. Een register is een systematische verzameling van gegevens. Een registratie is de vastlegging van een gegeven in een register.

De term logisch register wordt vaak in de logische context gebruikt als een gewenste ondeelbare verzameling van gegevens en/of informatieproducten. Fysieke registers zijn daarentegen echte, bestaande informatiesystemen die in de ideale wereld één of meerdere logische registers bevatten. Registers kennen een registerhouder die zorg moet dragen voor de goede werking van het register. Registraties kennen een registratiehouder die zorg moet dragen voor een kwalitatief voldoende registratie. Registerhouders hebben vaak een kwaliteit controlerende taak van de registraties in hun register.

Bronregister

Als men over registers en registraties praat, praat men ook vaak over de bron. De bronregisters in dit stuk zijn de registers waar de (keten)partners onderling afgesproken hebben brongegevens te bewaren en beschikbaar te stellen. Brongegevens zijn "dingen" waar de keten haar waarheid aan ontleent. Brongegevens en/of broninformatieproducten dienen door de ketenpartners up-to-date worden gehouden. Bronregisters kunnen overigens naast brongegevens en/of broninformatieproducten ook andere gegevens en informatieproducten bevatten. Binnen de context van de keten is voor elk bronketengegeven en/of bronketeninformatieproduct precies één bronregister, één bronregisterhouder en bronregistratiehouder bekend.

Voor betrouwbare dienstverlening is het gebruik van de juiste informatie en documenten van cruciaal belang. Om geschillen over de juistheid van een gegeven te voorkomen, moet duidelijk zijn welke organisatie bepaalt wat de juiste waarde is. Uitgangspunt is dat er binnen de overheid voor ieder informatie-object een unieke bron bestaat. In NORA wordt deze unieke bron de bronregistratie genoemd, niet te verwarren met een basisregistratie

De bronregistratie is de plaats waar het Informatie-object/product, gegeven of document, voor het eerst wordt vastgelegd. De eigenaar van de bronregistratie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de objecten in de registratie. Bronregistraties kunnen een groot aantal vormen aannemen: denk niet alleen aan databases en registraties zoals de basis- en kernregistraties, maar ook aan websites, publicaties, rapporten, wiki's.

Voor de overheid als geheel zijn deze bronregistraties leidend. Dat betekent dat alle organisaties hierop zijn aangewezen. Wanneer informatie-objecten in meerdere gelijksoortige registraties voorkomen, gelden alleen informatie-objecten in de bronregistratie als betrouwbaar.

Basisregistraties

Een basisregistratie³⁶ is een door de overheid officieel aangewezen registratie met gegevens die door alle overheidsinstellingen verplicht worden gebruikt bij de uitvoering van publiekrechtelijke taken. Bij het gebruik van de gegevens is de privacy van de burger gewaarborgd. Enkele voorbeelden van de 12 basisregistraties zijn: Basisregistratie Personen (BRP), Handelsregister (HR), Basisregistratie Voertuigen (BRV) en Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG).

Typing van gegevens en/of informatieproducten

Binnen dit document hanteren we voor het opdelen van gegevens het gedachtegoed van Dama en Prof. Grijpink. Prof Grijpink gebruikt de term kernbegrippen en kritieke gegevens om twee deelverzamelingen van de totale verzameling gegevens apart te duiden. Dama kent de opdeling van gegevens in: referentiedata, masterdata, procesdata, transactiedata en stuur- en verantwoordingsdata. Zie de literatuur voor de uitleg van deze indelingen.

In onderstaande tabel is grofweg de relatie geduid.

Dama	Grijpink	Kern Begrippen	Kritieke gegevens	Overige gegevens
Referentiedata	worden gebruikt door			
Masterdata	X			
Procesdata			X	X
Transactiedata			X	X
Stuur- en verantwoordingsdata	X	X	X	X

³⁶ <https://www.digitaleoverheid.nl/dossiers/basisregistraties/>

Bijlage 12 Huidige applicaties

Bijlage hoort bij deel III IV-architectuur

In de huidige situatie vindt op grote schaal informatie-uitwisseling plaats tussen ketenpartners. Deze informatie-uitwisseling is nodig zodat ketenpartners over de juiste informatiepositie beschikken en gezamenlijk invulling kunnen geven aan de uitvoeringsketen. Om informatie op het juiste moment op de juiste plek te krijgen is er een grote verscheidenheid aan voorzieningen.

Naam	Toelichting	Beheerder
AMBER	AMBER dient voor de Afhandeling van Mulder Beroepen. Als burgers het niet eens zijn met een beschikking kunnen ze in beroep gaan bij de Officier van Justitie. In AMBER wordt een digitaal dossier aangelegd met daaraan toegevoegd alle benodigde gegevens om de beoordeling van het beroepschrift zo goed mogelijk af te kunnen handelen. Daarna wordt het dossier doorgestuurd (fysiek) naar het kantongerecht, zodat deze op een zitting gepland kan worden.	OM/CVOM
NIAS	NIAS staat voor Nieuw Appelsysteem Strafrechtzaken en is het primair processysteem dat door het Ressortsparket en de strafsector van de gerechtshoven gebruikt wordt (2e lijn). Het systeem bevat gemeenschappelijke functionaliteit voor het OM en de Rechtspraak.	OM
GPS	GPS staat voor Geïntegreerd Processysteem Strafrecht. GPS is één van de primaire processystemen van het OM voor de volledige afhandeling van strafzaken in eerste aanleg. GPS ondersteunt het volledige proces van intake, beoordelen, zittingsvoorbereiding, berechting en executie. Daarnaast ondersteunt GPS ook de overige activiteiten rondom een strafzaak, zoals postbehandeling, slachtofferzorg, beslag, ontneming, rijbewijzen, bijzondere raadkamer etc.	OM
JDS	Justitieel Documentatie Systeem (JDS). In het JDS worden alle misdrijven en een groot aantal overtredingen geregistreerd over natuurlijke en rechtspersonen, zoals benoemd in de 'Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens' (Wjsg). JDS voorziet ketenpartners van historische en actuele informatie over personen en zaken.	Justid
SKDB	Persoonsregister van justitiabelen. Hierin worden de administratieve persoonsgegevens van een justitiabele opgeslagen voor een uniek strafrechtsketennummer (SKN). Voorheen gebeurde dit in de Verwijs Index Personen (VIP). De administratieve gegevens worden aangevuld met gegevens over hoe de identificatie heeft plaatsgevonden, zoals documentgegevens. Verder zijn foto's en aliansen te raadplegen en worden in de loop der tijd ("carrière") meerdere frontale foto's opgeslagen van de justitiabele. De Matching Autoriteit bepaalt de juistheid van de administratieve persoonsgegevens.	Justid
Injus	Informatieportaal Justitiabelen. Beschikt over actuele en historische informatie van jeugdige en volwassen gedetineerden, en onder PIJ- en TBS- gestelden van DJI (Dienst Justitiële Inrichtingen) en stelt deze detentie-informatie beschikbaar aan alle ketenpartners, mits geautoriseerd.	Justid
Zaakregister CJIB	Register voor zaakgegevens en procesverloop van Vonnissen en Arresten en Strafbeschikkingen	CJIB
Basisregistratie DJI	Doel van de basisregistratie is het registreren van een integraal DJI beeld van de justitiabele. Daarvoor synchroniseert de basisregistratie justitiabelengegevens tussen de primaire systemen van DJI en haar ketenpartners.	DJI
CTO (DJI)	Applicatie om de referentiedata tussen DJI applicaties onderling en de diverse ketens te synchroniseren en te beheren.	DJI
Terwee	Inning, Incasso en Dwangmiddelen voor schadevergoedingsmaatregelen	CJIB
Plukze	Inning, Incasso en Dwangmiddelen voor ontnemingsmaatregelen	CJIB

Naam	Toelichting	Beheerder
Trias	Inning en afhandeling van Transacties	CJIB
D-CAV	Besturing Vonnissen en Arresten (UZI)	CJIB
D-OMA	Besturing Strafbeschikkingen	CJIB
Levita	Afhandeling Vrijheidsstraffen, Taakstraffen en Voorwaarden	CJIB
Robein	ondersteunt de uitvoering van de v.i.. Het systeem wordt gebruikt door de parketten bij o.a. het opstellen en routeren van het OM advies. Bij dit proces zijn verschillende organisaties binnen het OM (IDV , CVVI en de parketten) betrokken alsmede de ketenpartners. Het CJIB verwerkt de beslissingen vanuit het OM (o.a. opgelegde bijzondere en algemene voorwaarden).	CJIB
CVE Politie	Centrale Verwerking Executieopdrachten Politie	CJIB
Tulp GW	Ondersteuning van de werkprocessen binnen de GW en Vreemdelingen inrichtingen.	DJI
Tulp Selectie IZ	Ondersteuning proces van eerste plaatsing en selectie van gedetineerden. Afhandelen van verlofaanvragen.	DJI
Tulp Selectie PI	Rapportagesysteem mbt het verblijf van gedetineerden in inrichtingen of PP's. Rapportages zijn ten behoeve van interne selectie en advies externe selectie. Ondersteunt eveneens de werkprocessen van de psycholoog: diagnose, behandeling en overdracht.	DJI
Tulp MIR	Management Informatie Reservoir. Beleidsinformatie omtrent cellen en gedetineerden voor plaatsing en heenzending, verantwoording van het capaciteitsaanbod en -gebruik, het maken van ramingen.	DJI
JVS / JIS / JRO	Ondersteuning van de werkprocessen binnen de Jeugd inrichtingen.	DJI
MIT	Ondersteuning van de werkprocessen binnen de TBS inrichtingen.	DJI
DRIFE	Ondersteuning voor het transporteren van justitiabelen.	DJI
COMPAS	Compas staat voor "Communicatiesysteem Openbaar Ministerie Parket AdminiStratie". Dit is een systeem wat met name wordt gebruikt voor maatwerkzaken.	OM
BVB (DJI)	De functionaliteit die met de dienst BVB wordt geboden omvat: <ul style="list-style-type: none"> - Verifiëren van de identiteit (bij eerste binnenkomst) van justitiabelen in de SRK en V-Keten - Vastleggen van de identiteit van justitiabelen m.b.v. vingerafdrukken en foto. Verifiëren van de identiteit van justitiabelen binnen de processen van de inrichting.	DJI
GCOS	GCOS ondersteunt het casusoverleg (straf) in de jeugdketen en in veiligheidshuizen.	Justid
LIJ	Het LIJ brengt op een gestructureerde, wetenschappelijk onderbouwde manier risico's en kansen in beeld, waarop de jeugdreclasserders zijn handelen kan baseren.	Justid
VIR	Hulpverleners in de jeugdgezondheidszorg, het onderwijs, de jeugdzorg en justitie kunnen een melding kunnen doen als ze een probleem bij een jongere tot 23 jaar signaleren	VWS
Mulder	Inning, Incasso en Dwangmiddelen voor verkeersovertredingen (Wahv)	CJIB
Strabis	Inning, Incasso en dwangmiddelen voor geldboetevonnissen	CJIB

Naam	Toelichting	Beheerder
Jubes	Berichtenmakelaar van JenV. Het centrale knooppunt voor informatie-uitwisseling binnen JenV. Het biedt ondersteuning voor zowel het uitwisselen van reliable ebMS berichten, als ook het ontsluiten van op webservices of REST gebaseerde interacties.	Justid
CORV	Berichtenmakelaar Gemeenten. CORV is een digitaal knooppunt, dat te vergelijken is met een postsorteercentrum en zorgt ervoor dat ontvangen berichten door worden gestuurd naar de juiste ontvangers. De verzending is beveiligd en de aflevering van berichten is gegarandeerd, waarmee het verzenden van berichten via CORV vergelijkbaar is met aangetekende post.	Justid
BCS	Basisregistratie Communicatie Service. Afnemers kunnen op basis van gestandaardiseerde koppelvlakken de BCS bevragen, waarna de BCS de interactie met de basisregistratie(s) verzorgt. Hiermee blijven de afnemers van de BCS verschoond van de diversiteit in de koppelvlakken zoals de verschillende basisregistraties deze aanbieden en is er ruimte voor aanvullende functionaliteit zoals bijvoorbeeld scenariobevragingen. Ondersteuning van bevragingen, terugmeldingen en abonnementvoorzieningen van (in principe alle) basisregistraties.	Justid
Spelverdeler	Berichtorkestratie. Spelverdeler wordt ingezet voor het proces identiteitsvaststelling.	Justid
JSI	De basisfunctionaliteiten van de Justitie Service Interface zijn transformatie (zowel bericht- als protocol-) en orkestratie.	Justid
GAAV	Documentvalidatie. Er kan gecontroleerd worden of een document authentiek (is het document van wie ik verwacht dat het is?) en integer (is het niet aangepast sinds het officieel is uitgegeven?) is.	Justid
CDD+	<p>Het Centraal Digitaal Depot (CDD+) is een basisvoorziening voor het beheer van digitale archieven. Het is een gemeenschappelijk archiefsysteem met voorzieningen voor het opnemen van, uitgeven aan en langdurig bewaren van (on)gestructureerde informatie-objecten aan daartoe gerechtigden in een geordende en toegankelijk staat.</p> <p>Het CDD+ is gebouwd en ontwikkeld op basis van de voorschriften c.q. beheershandelingen uit de Archiefwet (1995). De gegevens in het systeem blijven eigendom van de gebruiker.</p>	Justid
Federatieve Service	Toegangsdienst binnen het Identity and Access Management (IAM) domein, gebaseerd op open standaarden en passend binnen de doelarchitectuur Toegang Rijk. Enerzijds faciliteert de Federatieve Service de veilige, betrouwbare en gestandaardiseerde ontsluiting van digitale diensten van het Veiligheid- en Justitiedomein naar burgers, bedrijven, professionals en medewerkers. Anderzijds biedt het een efficiënte toegang tot Rijksbrede en JenV gemeenschappelijke bedrijfsvoeringsapplicaties en bespaart het tijd en kosten door single sign-on.	Justid

Bijlage 13 Lerende en Waarderende Schouwing en Toetsing

Inleiding

De kwaliteit van informatie in een informatiesysteem wat het domein van " Justitie en Veiligheid" is, wordt verbeterd indien:

Sprake is van terugmelding bij fouten in de aangeleverde informatie (zie het onderdeel terugmelding van de Werk@Wijzer).

Periodiek auditen van de juistheid van de informatie en van de informatiesystemen. Over de auditing gaat dit deel van de Werk@Wijzer.

Verantwoordelijkheden

De individuele organisaties zijn primair verantwoordelijk voor de juistheid van informatie die door de betreffende taakorganisatie wordt gegenereerd. Maar er is ook een secundaire verantwoordelijkheid. Indien de informatie die wordt ontvangen onjuist is, maar wel wordt gebruikt is de uitkomst ook onjuist. Daarom zijn twee soorten controles nodig: intern op de eigen informatie die wordt ontwikkeld en extern op de geleverde informatie³⁷.

Afspraken:

- Een controle op de juistheid van de informatie die de taakorganisaties zelf genereren.
- Elke organisatie vergewist zich dat de door deze organisatie verzonden informatie juist is.
- Een organisatie die informatie ontvangt moet er van uit kunnen gaan dat de leverancier juiste en betrouwbare informatie heeft geleverd. Controle op deze informatie is in principe niet nodig, tenzij er gerede twijfels zijn.
- De ontvanger van de informatie kan aan de verzender vragen hoe de kwaliteit is geborgd.

Indien de interne controle bij alle taakorganisaties goed is geïmplementeerd, zal uiteindelijk de controle op aanlevering minder inzet vergen, maar wel blijvende aandacht vragen.

Wat is nodig om te auditen

Stap	Inhoud
Auditprogramma	Vaststellen van een meerjarig programma voor lerende en waarderende schouwing en toetsing binnen organisaties. Dit auditprogramma wordt vastgesteld in het Coördinerend Beraad.
Besluit over de wijze van auditing	Bij het ontwikkelen van een informatiesysteem of een informatiebestand wordt in het Coördinerend Beraad een besluit genomen over de wijze waarop auditing van de informatie plaatsvindt.
Vastleggen van afspraken	In de DNO's wordt een standaardafpraak gemaakt over auditing en de wijze waarop daarmee wordt omgegaan.
De minimaal vast te leggen punten	Bij de wijze van auditing worden altijd de volgende punten meegenomen: De omvang van de steekproef. De periodiciteit. De intensiteit van de controle.

Afspraak:

USB/de Ketenentiteit ontwikkelt en onderhoudt het meerjarig auditprogramma.

De taakorganisaties maken afspraken over de "omvang van de steekproef", "periodiciteit" en de "intensiteit van de controles".

³⁷ Vergelijk de dealer van een automerk. Bij kwaliteitsproblemen kan de dealer zich niet verschuilen achter het feit dat een fabriek de auto heeft aangeleverd. De garantie van de fabriek wordt via de dealer doorgeleverd aan de klant.

De cyclus van auditen

Stap	Inhoud
Vastleggen van afspraken	De wijze van auditen wordt gedeeld met de afnemers van informatie en wordt onderdeel van het informatieprotocol.
Verschillen van inzicht	Komen leveranciers en afnemers van informatie niet tot overeenstemming over de wijze van auditing, dan wordt dit besproken in het Coördinerend Beraad. Het Coördinerend Beraad neemt dan een besluit, rekening houdend met de verschillende belangen van partijen en de kosten die met auditing gemoeid gaan.
Verbetervoorstellen	Schouwing en toetsing worden in het proces positief gebruikt. Een oordeel die uit de schouwing en toetsing volgt, gaat gepaard met verbetervoorstellen.
Besluitvorming	De verbetervoorstellen worden geagendeerd in het Coördinerend Beraad.
Jaarplancyclus	Na akkoord van het Coördinerend Beraad worden de verbetervoorstellen ingebracht in de jaarplancyclus van de betreffende organisatie.
2 ^e toets	Indien het fundamentele verbetervoorstellen zijn, wordt de toets een jaar na implementatie van het verbetervoorstel herhaald.

Afspraken:

- Verschillen van inzicht worden geagendeerd in het Coördinerend Beraad.
- Taakorganisaties geven in het Coördinerend Beraad aan hoe zij omgaan met geformuleerde verbetervoorstellen.
- Er vindt altijd een 2^e toets plaats na implementatie van de verbetervoorstellen, en die 2^e toets is bedoeld om te meten of de verbetervoorstellen effect sorteren.

Bijlage 14 Versiegeschiedenis Werk@Wijzer

Oorspronkelijke Deel I en B van de werk@wijzer.

Versiebeheer: op de definitieve versies van dit document is versiebeheer van toepassing.

Definitieve versies hebben een geheel getal als nummer.

Versiegeschiedenis

versie	datum	Geadresseerden	Aanpassingen
Vs. 0.01	21 mei 2013	Intern	Gebaseerd op verschillende versies van de position papers Deel I en C ontbreken nog. Deel I wordt eind mei toegevoegd.
Vs. 0.11	31 mei 2013	Ten behoeve van Expertgroep Ketenwerkprocessen van 4 juni.	Deel II als geheel gepresenteerd in 1 ^e versie en toevoeging ketenwerkproces v.i. en ketenwerkproces opsporen veroordeelden
Vs. 0.19	31 mei 2013	Intern	Aangevuld met een tekst over risico's
Vs. 0.26	7 juni 2013	Leden Expertgroep Ketenwerkprocessen	Inleiding Deel II en naamswijziging in Werk@Wijzer. Voorts aanpassing van indeling Deel II
Vs. 0.30	10 juni 2013	Intern en betrokken medewerkers die aan documenten werken	Verwerking opmerkingen Charlotte
Vs. 0.40	19 juni 2013	Intern ten behoeve van schrijvers van onderdelen van de Werk@Wijzer	Toevoeging van de handreiking kwaliteitscheck bij ontvanger van informatie in "terugmelden en rappelleren"
Vs. 0.41	22 juli 2013	Intern	Ingevoegd de bijdrage van Douwe betreffende monitoring.
Vs. 0.42	8 augustus 2013	Intern	Tekstuele aanpassingen en nieuwe bijdragen ingevoerd. Levend product dat in augustus naar een 0.80 versie gaat leiden ten behoeve van de Expertgroep Ketenwerkprocessen van 29 augustus 2013.
Vs. 0.43	16 augustus 2013	Intern	Inleiding van de Werk@Wijzer toegevoegd. Verder is onderDeel II0 inzake operationeel, tactisch en strategisch beheer toegevoegd.
Vs. 0.50	22 augustus 2013	Expertgroep Ketenwerkprocessen	Aanpassingen in detailonderdelen en toevoeging A en C
Vs. 0.55	16 september 2013		Aanpassingen naar aanleiding van Expertgroep Ketenwerkprocessen
Vs. 0.90	22 oktober 2013	Versie voor het Coördinerend Beraad van 31 oktober 2013	Aanpassingen mede naar aanleiding van de sessie van het Coördinerend Beraad van 21 oktober 2013.
Vs. 0.91	19 november 2013		Aanpassingen naar aanleiding van de sessie van het Coördinerend Beraad van 31 oktober 2013. Opmerkingen van Philip Boer in Deel I verwerkt.
Vs. 0.95	24 november 2013	Versie voor het Coördinerend Beraad van 28 november 2013	Aanpassingen naar aanleiding van commentaar Charlotte Grezel, Philip Boer, Marjan Bakker (CJIB) en Liesbeth Spoelstra (CJIB).
Vs. 1.00	28 november 2013	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Geaccordeerde versie door het Coördinerend Beraad van 28 november 2013.
Vs. 2.50	15 september 2014	Team ketenwerkprocessen USB-programma	Aanpassingen, uitlijnen van Deel I naar aanleiding van het door het Coördinerend Beraad geaccordeerde Deel IV, het ketenwerkproces.
Vs. 2.90	8 oktober 2014	Expertgroep ketenwerkprocessen USB-programma	Aanpassingen naar aanleiding van commentaar team ketenwerkprocessen
Vs. 2.95	29 oktober 2014	Versie voor het Coördinerend Beraad van 6 november 2014	Aanpassingen naar aanleiding van Expertgroep Ketenwerkprocessen
Vs. 3.00	6 november 2014	Expertgroep ketenwerkprocessen USB-programma teamleden	Door Coördinerend Beraad vastgestelde versie.

Vs. 3.10	27 maart 2015	Expertgroep ketenwerkprocessen	Aanpassingen Deel I naar aanleiding van vastgestelde versie 3.00.
Vs. 3.90	30 oktober 2015	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Aanvulling managementsamenvatting: 'Raamwerk en stappenplan gegevenskwaliteit Strafrechtsketen'
Vs. 3.95	13 november 2015	Versie voor het Coördinerend Beraad van 19 november 2015	Goedkeuring Expertgroep Ketenwerkprocessen d.d. 30-10-2015
Vs. 4.00	19 november 2015	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door Coördinerend Beraad vastgestelde versie
Vs. 4.30	18 maart 2016	Expertgroep ketenwerkprocessen	Aanpassingen Deel IV
Vs. 4.95	6 april 2016	Versie voor het Coördinerend Beraad van 14 april 2016	Goedkeuring Expertgroep Ketenwerkprocessen d.d. 6-4-2015
Vs. 5.00	14 april 2016	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie
Vs. 5.90	15 november 2016	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Actualisatie Deel I Aanpassing paragraaf 'Terugmelden' Deel II Aanpassingen Deel IV
Vs. 5.95	25 november 2016	Versie voor het afstemmingsoverleg van 8 december 2016	Goedkeuring Expertgroep Ketenwerkprocessen d.d. 25 november 2016
Vs. 5.96	30 januari 2017	Versie voor het Coördinerend Beraad van 16 februari 2017	Goedkeuring Expertgroep Ketenwerkprocessen d.d. 24 januari 2017
Vs. 6.00	16 februari 2017	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie
Vs 7.6 A	21 mei 2019	Deel 1,2 en 3 gescheiden van deel 4	

Oorspronkelijke Deel IV van de werk@wijzer.

Versiebeheer: op de definitieve versies van dit document is versiebeheer van toepassing.

Definitieve versies hebben een geheel getal als nummer.

Versiegeschiedenis Deel IV

Versie	Datum	Geadresseerden	Aanpassingen
Vs. 1.10	5 december 2013	Deelnemers procesworkshop: <ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren geldelijke sancties. 	Processen opgesteld: <ul style="list-style-type: none"> Vervolgen en Afdoen Berechten Routeren Coördineren uitvoering Uitvoeren geldelijke sancties
Vs. 1.20	20 december 2013	Deelnemers procesworkshops: <ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren geldelijke sancties; Uitvoeren vrijheidsbeperkende sancties. Programmateam USB	Processen aangepast: <ul style="list-style-type: none"> Vervolgen & Afdoen, OM Berechten Routeren beslissingen Coördineren uitvoering, Afhandelen melding/afloop Uitvoeren geldelijke sancties Processen opgesteld: <ul style="list-style-type: none"> Vervolgen & Afdoen, Adviseren & Informeren Coördineren uitvoering, Persoonsgericht beoordelen Coördineren Uitvoering, Afhandelen interventies Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties
Vs. 1.30	29 januari 2014	Deelnemers procesworkshops: <ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren geldelijke sancties; Uitvoeren vrijheidsbeperkende sancties; Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties. Programmateam USB	Processen aangepast: <ul style="list-style-type: none"> Routeren beslissingen Persoonsgericht beoordelen Uitvoeren vrijheidsbeperkend Processen opgesteld: <ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties, deelprocessen: <ul style="list-style-type: none"> Plaatsen & Beheren; Uitvoeren detentie; Incidenteel verlof/SOB; Ongeoorloofde afwezigheid.
Vs. 1.31	31 januari 2014	Remco van Winden Kees Hommes Bernd Wondergem	Jeugd specifieke activiteiten toegevoegd ten behoeve van de impactanalyse 'Routering JR-maatregel.
Vs. 1.32	13 februari 2014	OM-deelnemers procesworkshops Jeanine Reidnied Inge Klopper Hester Bakker	Versie met opmerkingen OM n.a.v. individuele terugkoppeling op 10-2-14
Vs. 1.33	17 februari 2014	Remco van Winden Kees Hommes Bernd Wondergem	Uitlijning ketenwerkproces met versie 0.9 'Ketenwerkproces JR-begeleiding na stelselherziening'
Vs. 1.34	19 februari 2014	DJI-deelnemers procesworkshops Toine van Oosterhout	Versie met opmerkingen DJI n.a.v. individuele terugkoppeling op 18-2-14
Vs. 1.35	26 februari 2014	Peter van Dam, Raad voor de Rechtspraak 3RO-deelnemers procesworkshops Politie deelnemers procesworkshops Hans Teunissen	Versie met opmerkingen ZM n.a.v. individuele terugkoppeling op 20-2-14 en met opmerkingen Politie en 3RO n.a.v. individuele terugkoppeling op 21-2-14
Vs. 1.40	26 februari 2014	Deelnemers procesworkshop 'Preventieve hechtenis'	Processen aangepast: <ul style="list-style-type: none"> Vervolgen & Afdoen, deelproces OM; Vervolgen & Afdoen, deelproces Adviseren & Informeren;

			<ul style="list-style-type: none"> • Berechten; • Routeren beslissingen; • Vrijheidsbenemend, deelproces Plaatsen & Beheren <p>Processen opgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opsporen, deelprocessen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Verwerken aangehouden persoon; ◦ Intake & Selectie; • Preventieve hechtenis, deelprocessen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Voorgeleiden; ◦ Raadkamer.
Vs. 1.41	4 april 2014	Deelnemers procesworkshop 'Preventieve hechtenis'	<p>Processen aangepast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opsporen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Verwerken aangehouden persoon ◦ Vervoltraject aangehouden persoon • Preventieve hechtenis: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Voorgeleiden ◦ Raadkamer • Berechten • Uitvoeren geldelijke sancties; • Afhandelen melding/afloop. • Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties, deelprocessen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Plaatsen & Beheren; <p>Processen opgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren, deelproces Adviseren door NIFP/deskundigen. <p>Aanpassing hoofdstukindeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toevoeging inleiding • Toevoeging detail overzicht • Toevoeging procesmodellen
Vs. 1.5	19 mei 2014	Leden expertgroep ketenwerkprocessen, USB-programmateamleden	<p>Toevoeging inleidingen:</p> <p>Processen opgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opsporen (veroordeelden); • Adviseren: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Adviseren door NIFP/deskundigen; ◦ Adviseren door NIFP/PBC; • Processen aangepast: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Opsporen; ◦ Preventieve hechtenis; ◦ Vervolgen & Afdoen; ◦ Adviseren; ◦ Berechten; ◦ Routeren; ◦ Uitvoeren geldelijke sancties; ◦ Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties; ◦ Uitvoeren vrijheidsbeperkende sancties; ◦ Coördineren uitvoering.
Vs. 1.95	19 juni 2014	Leden Coördinerend Beraad Leden expertgroep ketenwerkprocessen USB-programma teamleden	<p>Opmerkingen verwerkt/opmaak aangepast naar aanleiding van bijeenkomst Expertgroep ketenwerkproces en review CJIB.</p> <p>Processen aangepast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preventieve hechtenis: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Voorgeleiden; • Vervolgen & Afdoen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Feitgecodeerde zaken; • Berechten;

			<ul style="list-style-type: none"> • Routeren • Uitvoeren geldelijke sancties; • Uitvoeren vrijheidsbenemende sancties: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Plaatsen & Beheren; ◦ Ongeoorloofd afwezig; • Coördineren uitvoering.
Vs. 2.00	26 juni 2014	USB-programma	Door het Coördinerend Beraad vastgestelde Vs.
Vs. 2.10	18 juli 2014	USB-programmateamleden Jeroen Stuhlen Bernd Wondergem	Jeugd specifieke activiteiten toegevoegd. Jeugd specifiek deelproces toegevoegd: <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren door Raad voor de Kinderbescherming; Proces 'Berechten' aangevuld met ZM-advies.
Vs. 2.20	8 september 2014	USB-programmateamleden Deelnemers procesworkshop 'Ontnemen'	Activiteiten toegevoegd ten behoeve van schikking en ontnemingsmaatregel: <ul style="list-style-type: none"> • Vervolgen & Afdoen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vervolgen & Afdoen door OM; ◦ Vervolgbeslissingen; • Berechten; • Routeren beslissingen; • Uitvoeren geldelijke sancties; • Coördineren uitvoering.
Vs. 2.30	15 september 2014	USB-programmateamleden Deelnemers procesworkshop 'Ingrijpen in executie'	Activiteiten toegevoegd in voorbereiding op procesworkshop 'Ingrijpen in executie': <ul style="list-style-type: none"> • Opsporen & Handhaven: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vervolgtraject aangehouden persoon; • Vervolgen & Afdoen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vervolgen & Afdoen door OM; ◦ Vervolgbeslissingen; • Routeren beslissingen; • Coördineren uitvoering.
Vs. 2.90	8 oktober 2014	USB-programmateamleden Expertteam ketenwerkprocessen	Activiteiten toegevoegd/aangepast naar aanleiding van procesworkshops: <ul style="list-style-type: none"> • Afpakken (ontnemen); • Ingrijpen in executie; • Exclusief volgen gedetineerden.
Vs. 2.94	29 oktober 2014	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Opmerkingen verwerkt naar aanleiding van reviews en bijeenkomst expertteam ketenwerkprocessen. Proces toegevoegd: <ul style="list-style-type: none"> • Informeren.
Vs. 2.95	29 oktober 2014	Leden Coördinerend Beraad Leden expertgroep ketenwerkprocessen USB-programma teamleden	Opmaak aangepast ten behoeve van het Coördinerend Beraad
Vs. 3.00	6 november 2014	Leden expertgroep ketenwerkprocessen USB-programmateamleden	Door het Coördinerend Beraad vastgestelde versie.
Vs. 3.10	27 maart 2015	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Activiteiten toegevoegd naar aanleiding van Tweede Kamer versie USB-wet.
Vs. 3.90	30 oktober 2015	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Procesgebiedenmodel WAS toegevoegd en herschikken (deel)processen op basis van procesgebiedenmodel. Activiteiten toegevoegd/aangepast: <ul style="list-style-type: none"> • Vreemdeling in het strafrecht; • Slachtoffers; • Wijzigingsvoorstel voorlopige hechtenis; • Internationaal: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Uitlevering; ◦ Strafoverdracht geldelijke sancties en confiscaties; ◦ Strafoverdracht vrijheidsbenemende

			<p>sancties;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afsluiten.
Vs. 3.95	19 november 2015	Leden Coördinerend Beraad	Goedgekeurde versie door de expertgroep ketenwerkprocessen d.d. 30 oktober 2015 (slachtoffers en internationaal verwijderd)
Vs. 4.00	19 november 2015	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door het Coördinerend Beraad vastgestelde versie.
Vs. 4.30	18 maart 2016	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	<p>Activiteiten toegevoegd/aangepast naar aanleiding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wetsvoorstel langdurig toezicht • project vrijheidsbeperkende sancties • Tekstuele wijzigingen n.a.v. aanpassing modellering • Tekstuele wijziging n.a.v. aanpassing VRIS-protocol <p>Ketenwerkproces 'Betekenen' opgesteld</p>
Vs. 4.95	6 april 2016	Leden Coördinerend Beraad	Goedgekeurde versie door de expertgroep ketenwerkprocessen d.d. 6 april 2016
Vs. 5.00	14 april 2016	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door het Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie.
Vs. 5.90	15 november 2016	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	<p>Deelprocessen 'Berechten' toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'Cassatie' • 'Herziening' <p>Deelproces 'Behandeling in 1^o/2^o' aanleg aangepast</p> <p>Inleidingen geactualiseerd / toegevoegd</p> <p>(Tekstuele) aanpassingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Term 'executieopdracht' aangepast aan 'Last tot aanhouding' ten behoeve van gebruik één begrip • Uittlijnen met procesgebiedenmodel • Overige tekstuele aanpassingen
Vs. 5.95	25 november 2016	Leden afstemmingsoverleg USB	Goedgekeurde versie door de expertgroep ketenwerkprocessen d.d. 25 november 2016
Vs. 5.96	30 januari 2017	Leden Coördinerend Beraad	Goedgekeurde versie door de expertgroep ketenwerkprocessen d.d. 24 januari 2017
Vs. 6.00	16 februari 2017	Ketenpartners uitvoeringsketen strafrechtelijke beslissingen	Door het Coördinerend Beraad executie vastgestelde versie.
Vs. 6.50	22 maart 2017	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	<p>Activiteiten toegevoegd/aangepast naar aanleiding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketenproces slachtoffers (programma 'Recht doen aan slachtoffers'), en procesworkshop slachtoffers in de tenuitvoerleggingsfase.
Vs. 6.60	19 juni 2017	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	<p>Activiteiten toegevoegd/aangepast naar aanleiding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanvullingen slachtoffers • Ketenwerkproces 'Gratieverzoek behandelen' • Actualisatie inleiding 'Casusregie' • Aanpassingen n.a.v. wijzigingsvoorstellen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vrijheidsbeperkende sancties uitvoeren ◦ Vrijheidsbenemende sancties uitvoeren ◦ Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren
Vs. 6.70	13 juli 2017	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	<p>Wijzigingsvoorstellen toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vrijheidsbeperkende sancties uitvoeren • Vrijheidsbenemende sancties uitvoeren • Tenuitvoerlegging persoonsgericht coördineren

			Nieuw proces ingevoegd als onderdeel van 'Adviseren': <ul style="list-style-type: none"> • Detentie(on)geschiktheid onderzoeken door DJI-IMA
Vs. 6.90	14 december 2017	Leden expertgroep ketenwerkprocessen	Volledige ketenwerkproces aangepast conform grondplaat en modelleerwijze. Nieuw proces ingevoegd als onderdeel van 'Adviseren': <ul style="list-style-type: none"> • Klinische zorg indiceren & 'de persoon' matchen
Vs. 6.95	31 januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Coördinerend beraad • USB-afstemmingsoverleg • Expertgroep ketenwerkproces • Architectuurraad a.i. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definitieve versie spoor 2 USB-ketenarchitectuur: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Uitleg USB-architectuur ◦ Grondplaat ◦ USB-modelleerwijze versie 015
Vs. 6.96	8 februari 2018	USB-afstemmingsoverleg	Definitief concept versie USB-afstemmingsoverleg
Vs. 6.97	21 maart 2018	Leden coördinerend beraad executie	Definitief concept voor vaststelling

Bijlage 15 Begrippenlijst

De begrippenlijst is onderdeel van het SRK gegevenswoordenboek dat beheerd wordt door Justid-EBV. Het gegevenswoordenboek is te ontsluiten via het Interoperabiliteitsplatform waarin ook de Werk@Wijzer online in is opgenomen.

Een account voor de Werk@Wijzer online is te verkrijgen via Justid:

<https://ahip.justid.minvenj.nl/account/aanvragen/>

Bijlage 16 Lijst met acroniemen

Afkorting	Betekenis
3RO	Drie reclasseringsorganisaties: <ul style="list-style-type: none"> • Reclassering Nederland; • Stichting verslavingsreclassering Geestelijke Gezondheidszorg; • Stichting Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering.
AICE	Administratie- en Informatie Centrum voor de Executieketen
AVIM	Afdeling vreemdelingen Identificatie en Mensenhandel (organisatieonderdeel Politie)
BIMA	Bureau individuele Medische Advisering (Organisatieonderdeel DJI)
BOA	Buitengewoon opsporing ambtenaar
BOB	Bijzondere opsporingsbevoegdheden
CJIB	Centraal Justitieel Incassobureau
CVvi	Centrale Voorziening voorwaardelijke invrijheidstelling (organisatieonderdeel OM)
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
DJI-IOS	Internationale Overdracht Strafvonnissen (organisatieonderdeel DJI)
DNA	Desoxyribonucleïnezuur (Materiaal waarin de erfelijke informatie van een organisme is vastgelegd)
DT&V	Dienst Terugkeer & Vertrek
EC	Elektronische controlemiddelen
ECID	Expertisecentrum Identiteitsfraude en Documenten (samenwerkingsverband politie/KMar)
ED	Extramurale detentie
FAST	Fugitive Active Search Team (organisatieonderdeel OM)
ForCa	Forensisch Consortium Adolescenten
GI	Gecertificeerde Instelling (jeugdreclassering)
IDV	Informatiepunt Detentieverloop (organisatieonderdeel OM)
I&I	Innen & Incasseren (organisatieonderDeel IVJIB)
IND	Immigratie en Naturalisatie Dienst
Justid	Justitiële Informatie Dienst
KMar	Koninklijke Marechaussee
KPI	Kritische prestatie indicator
Naw	Naam adres woonplaats
NFI	Nederlands Forensisch Instituut
NIFP	Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie (Organisatieonderdeel DJI)
NRGD	Nederlands Register Gerechtelijk Deskundigen
OH	Onherroepelijk
OM	Openbaar Ministerie
PBC	Pieter Baancentrum
PBW	Penitentiaire Beginselen Wet
PI	Penitentiaire inrichting (organisatieonderdeel DJI)
PJ	Pro-Justitia
PP	Penitentiair programma (selectiebesluit DJI, volwassenen)
PPC	Penitentiair Psychiatrisch Centrum (organisatieonderdeel DJI)
RC	Rechter-commissaris
RSJ	Raad voor Strafrechtstoepassing en Jeugdbescherming
RvdK	Raad voor de Kinderbescherming
SKDB	Strafrecht Ketten Database
SOB	Strafonderbreking
SOB (PBW,art.40a)	Strafonderbreking vreemdeling
STP	Scholings- en trainingsprogramma (selectiebesluit DJI, jeugdigen)
Sv	Wetboek van strafvordering
TUL	Tenuitvoerlegging voorwaardelijke sanctie
USB	Uitvoering strafrechtelijke beslissingen
v.i.	Voorwaardelijke invrijheidstelling
VRIS	Vreemdeling in het strafrecht
vTUL	Voorlopige tenuitvoerlegging voorwaardelijke sanctie
Wahv	Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften
WETS	Wet wederzijdse erkenning en tenuitvoerlegging vrijheidsbenemende en voorwaardelijke sancties
WIVVG	Wet identiteitsvaststelling verdachten, veroordeelden en getuigen
WOTS	Wet Overneming Tenuitvoerlegging Strafvonnissen
ZM	Zittende Magistratuur (de Rechtspraak)
ZSM	'Zo Snel, Slim, Selectief, Simpel, Samen en Samenlevingsgericht Mogelijk' in gezamenlijkheid zaken afdoen

Bijlage 17 Wijzigingsprocedure Werk@Wijzer

Aanleiding

De architectuurraad en de expertgroep ketenwerkprocessen zijn verantwoordelijk voor respectievelijk de architectuur voor de uitvoeringsketen en de uitgewerkte ketenwerkprocessen zoals die zijn vastgelegd in de Werk@Wijzer. Zowel de ketenwerkprocessen als de architectuur voor de uitvoeringsketen als geheel zijn -en blijven- aan verandering onderhevig. Om de continue stroom van veranderingen goed af te kunnen handelen is de behoefte aan een duidelijke wijzigingsprocedure ontstaan.

De verantwoordelijkheden van de architectuurraad en de expertgroep ketenwerkprocessen

De architectuurraad is verantwoordelijk voor de documentatie met betrekking tot de architectuur voor de uitvoeringsketen. Deze documentatie bestaat uit de volgende delen (plus bijbehorende bijlagen) zoals die zijn vastgelegd in de Werk@Wijzer³⁸:

- Deel I: Beoogde effecten, uitgangspunten, principes en definities
- Deel II: Processen en bronnen
- Deel III: Informatie Voorziening Architectuur

De expertgroep ketenwerkprocessen is verantwoordelijk voor deel IV van de Werk@Wijzer: de uitgewerkte ketenwerkprocessen, deel IV is een verbijzondering van deel II, Processen en bronnen.

In bijlage 1 zijn een aantal samenwerkingsafspraken tussen de architectuurraad en de expertgroep ketenwerkprocessen opgenomen.

Verschillende vormen van wijzigingen

Er zijn verschillende vormen van wijzigingen te onderscheiden ten aanzien van de teksten in de Werk@Wijzer. Hierbij valt te denken aan:

1. Tekstuele wijzigingen van bestaande (vastgestelde) teksten
2. Inhoudelijke wijzigingen van bestaande (vastgestelde) teksten
3. Inhoudelijke aanvullingen dan wel wijzigingen die volgen uit doorontwikkeling van de Werk@Wijzer (bijvoorbeeld nog te plannen onderwerpen zoals strafrechtelijk en conservatoir beslag)
4. Inhoudelijke aanvullingen dan wel wijzigingen die volgen uit wets- en beleidswijzigingen (bijvoorbeeld het nieuwe beleid voor levenslanggestraften)

Verzoek tot wijziging in de Werk@Wijzer

Ieder lid van de *architectuurraad* kan schriftelijk een wijzigingsverzoek indienen voor aanpassing van teksten en of modellen in deel I, II en/of III van de Werk@Wijzer. Voorafgaand aan het indienen van het wijzigingsvoorstel wordt advies gevraagd aan alle (overige) leden van de architectuurraad. Het advies van de (overige) leden van de architectuurraad dient als input voor het wijzigingsvoorstel. Indien het wijzigingsvoorstel van invloed is op werkzaamheden van meerdere organisaties, wordt het voorstel uit naam van de betrokken organisaties ingebracht. Dit geldt zowel in de situatie dat de organisaties het met elkaar eens zijn als in de situatie dat de organisaties een verschillende zienswijze hebben. In dat laatste geval dient het wijzigingsvoorstel ook de verschillende zienswijzen te bevatten.

Ieder lid van de *expertgroep ketenwerkprocessen* kan schriftelijk een wijzigingsverzoek indienen voor aanpassing van teksten/modellen in deel IV van de Werk@Wijzer. Ook hier geldt dat voorafgaand aan het indienen van het wijzigingsvoorstel advies wordt gevraagd aan alle (overige) leden van de expertgroep ketenwerkprocessen. Het advies van de (overige) leden van de expertgroep dient als input voor het wijzigingsvoorstel. Indien het wijzigingsvoorstel van invloed is op werkzaamheden van meerdere organisaties, wordt het voorstel uit naam van de betrokken organisatie(s) ingebracht. Dit geldt zowel in de situatie dat de organisaties het met elkaar eens zijn als in de situatie dat de organisaties een verschillende zienswijze hebben. In dat geval dient het wijzigingsvoorstel de verschillende zienswijzen te bevatten.

De architectuurraad kan desgewenst ook een wijzigingsverzoek indienen voor aanpassing van teksten/modellen in deel IV van de Werk@Wijzer. Dit verzoek wordt schriftelijk door de architectuurraad ingebracht in de expertgroep ketenwerkprocessen.

³⁸ De Werk@Wijzer bevat (vooreerst) vier delen. Deze delen hebben alle vier hun eigen versiebeheer, en kunnen los van elkaar gebruikt worden. Het coördinerend beraad executie krijgt daarentegen ter vaststelling één versie van het geheel aangeboden.

De expertgroep ketenwerkprocessen kan desgewenst een wijzigingsverzoek indienen voor aanpassing van teksten/modellen in deel I, II en/of III van de Werk@Wijzer. Dit verzoek wordt schriftelijk door de expertgroep ketenwerkprocessen ingebracht in de architectuurraad.

Ook overige partijen kunnen een wijzigingsverzoek indienen, echter dient dit verzoek formeel via een lid van de expertgroep of architectuurraad ingediend te worden.

Praktische werkwijze ten aanzien van inhoudelijke wijzigingsverzoeken:

- Een wijzigingsverzoek van een (aantal) organisaties is in ieder geval intern afgestemd (in ieder geval dient afstemming plaats te vinden tussen een lid van de architectuurraad en een lid van de expertgroep).
- Indien de afdeling ketenregie van DGSenB een wijzigingsverzoek opstelt, worden in ieder geval de leden van de architectuurraad of de leden van de expertgroep ketenwerkprocessen betrokken bij de uitwerking van het wijzigingsvoorstel (afhankelijk van het deel waar het wijzigingsvoorstel betrekking op heeft).
- Voorafgaand aan het indienen van een wijzigingsverzoek door een (aantal) organisaties wordt schriftelijk advies gevraagd aan de leden van de expertgroep ketenwerkprocessen en/of de architectuurraad.
- De leden van de expertgroep ketenwerkprocessen en/of de architectuurraad reageren/adviseren desgewenst (in principe) binnen drie (3) weken. De reactie/het advies wordt schriftelijk beschikbaar gesteld voor alle leden van de expertgroep en/of architectuurraad.
- Indien het wijzigingsverzoek wordt ingediend door meerdere organisaties:
 - is duidelijk het standpunt per organisatie aangegeven.
 - is duidelijk aangegeven of de organisaties het eens zijn.
- Het definitieve wijzigingsverzoek wordt beschikbaar gesteld aan alle leden van de expertgroep ketenwerkprocessen en/of architectuurraad³⁹.
- Het (definitief) wijzigingsverzoek wordt geagendeerd op het eerstvolgende reguliere overleg van de expertgroep ketenwerkprocessen en/of de architectuurraad.
- Na besluitvorming in de expertgroep ketenwerkprocessen en/of de architectuurraad wordt door de afdeling ketenregie van DGSenB een nieuwe versie beschikbaar gesteld.

Standaard werkwijze voor het beheer van documenten⁴⁰

Organisaties die betrokken zijn bij de Werk@Wijzer gebruiken relevante teksten uit een vastgestelde versie van het ketenwerkproces, waaronder eventueel communicatie- en juridische teksten. Bij toepassingen van andere teksten worden de organisaties gevraagd dit uitsluitend te doen in overleg met de voor de Werk@Wijzer verantwoordelijke persoon/ personen. Het tactisch beheer is belegd bij de afdeling ketenregie van DGSenB.

Besluitvorming over aanpassing van de teksten:

- Over een inhoudelijke aanpassing wordt door de architectuurraad dan wel door de expertgroep ketenwerkprocessen een besluit genomen (zie wijzigingsprocedure).
- Een tekstuele aanpassing wordt door de afdeling ketenregie van DGSenB doorgevoerd.
- Aangezien de Werk@Wijzer nog doorontwikkeld wordt (aanpassingen/aanvullingen in met name deel II, III en IV van de Werk@Wijzer worden tussenversies per deel vastgesteld door de architectuurraad en/of de expertgroep ketenwerkprocessen).
- Een volledige versie van de Werk@Wijzer wordt eenmaal per jaar ter vaststelling aangeboden aan het Coördinerend Beraad Executie.

³⁹ In samenwerking met de leden van de expertgroep en de architectuurraad wordt onderzocht of voor de wijzigingsprocedure het gebruik gemaakt kan worden van een samenwerkingsruimte in plaats van de uitwisseling via de e-mail.

⁴⁰ Mogelijk moet de wijzigingsprocedure geactualiseerd worden naar aanleiding van de bevindingen zoals ook onder voetnoot 1 en 2 zijn opgenomen.

Voor het beheer van de versies zijn de volgende afspraken van belang:

- Wijzigingen kunnen alleen conform de wijzigingsprocedure worden ingebracht en leiden na vaststelling altijd tot een nieuwe tussenversie van de onderliggende delen in de Werk@Wijzer.
- Een door het Coördinerend Beraad vastgesteld document krijgt altijd een geheel nummer (vs1.00, vs2.00 etc.).
- Een in het Coördinerend Beraad te agenderen document krijgt altijd een .95 duiding (vs095, vs1.95 etc.).