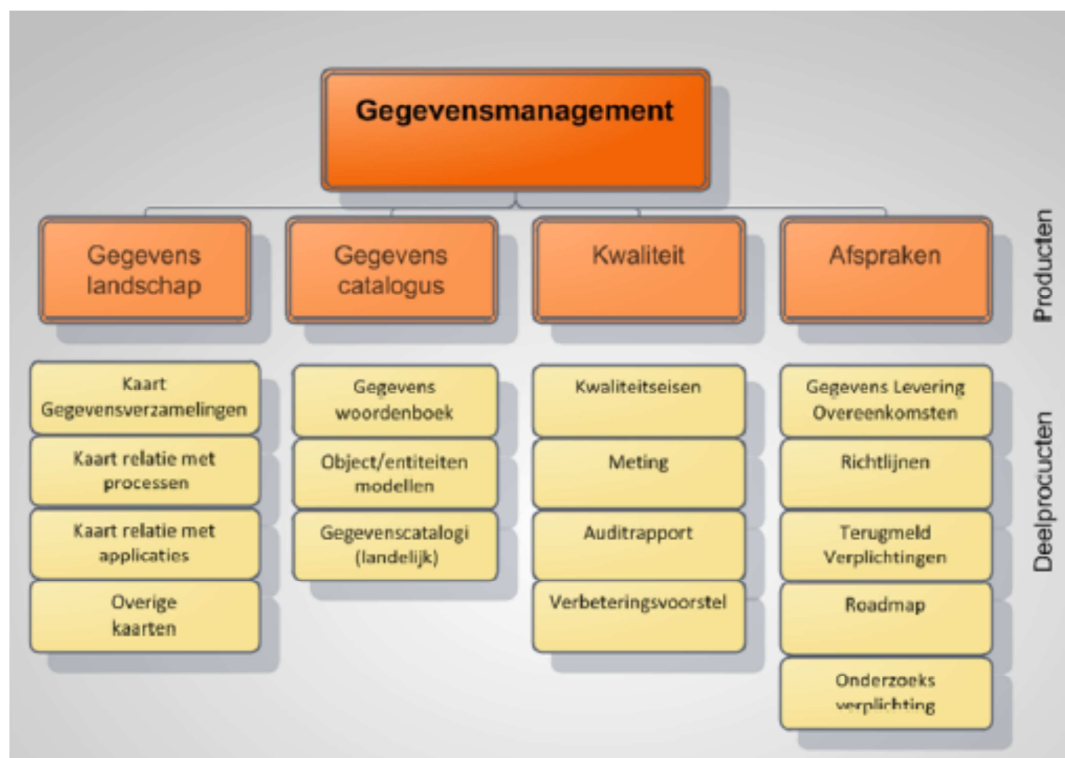


Factsheet “De basis van gegevensmanagement”

BESCHRIJVING BIJ DE WORKSHOP GEGEVENSMANAGEMENT

WORK IN PROGRESS 2015



DE BASIS VAN GEGEVENS MANAGEMENT

Een veel gestelde vraag is "waar moet ik nu beginnen met gegevensmanagement". Het goede nieuws is: Iedereen die gegevens verwerkt heeft al een eerste basis voor gegevensmanagement gelegd. Van groot belang is dat je expliciet maakt wat je doet:

- Herken per gegevensset de afnemer, de distributeur en de bron;
- Maak afspraken over de levering;
- Definieer je gewenste kwaliteit.

AFNEMERS, DISTRIBUTEURS EN BRON

Bij het ontvangen van de informatie is het van belang om te weten wat de bron (houder) is, via welke route de informatie is ontvangen (distributeur) en wie de informatie zal gebruiken.

Afhankelijk van de rollen horen er ook verschillende taken bij: denk aan kwaliteit waarborgen, terugmelden of het waarborgen van het gebruik van de informatie.

Per gegevensset is het van belang om deze rollen beschreven te hebben en bij te houden.

MAAK AFSPRAKEN OVER DE LEVERING

In een gegevensleveringsovereenkomst (GLO) worden details van de levering vastgelegd per gegevensstroom. Welke gegevens, hoe opgebouwd, met welke frequentie en kwaliteit, voor welk doel mogen de gegevens gebruikt worden, wie neemt af etc.

In een GLO is duidelijk omschreven welke gegevens onder welke condities beschikbaar zijn. Dat is inclusief technische details en aanwijzingen hoe eventuele terugmeldingen plaatsvinden.

Het is nu nog voorbehouden aan de basisregistraties, maar terugmelden is natuurlijk van levensbelang voor alle soorten gegevens.

KWALITEIT

De kwaliteit van de gegevens bepaalt de kwaliteit van de werkzaamheden die de gemeente levert.

Vanuit vastgestelde *kwaliteitseisen* wordt regelmatig een *meting* uitgevoerd, waarop een *rapportage* en een *verbetervoorstel* volgt. Een uitgebreide beschrijving van de kwaliteit is in het GEMMA tactisch katern gegevensmanagement opgenomen.

RELEVANTE ROLLEN

Om de basis van gegevensmanagement op te zetten zijn de volgende rollen van belang:

- Portefeuillehouder
Gegevensmanagement
- Architect
- Bronhouder
- Distributeur
- Afnemer
- Functionaris gegevensbescherming

En als je de basis van gegevensmanagement het ingericht, ben je dan klaar? Nee, want elke oplossing valt en staat bij het juiste gebruik, onderhoud en vernieuwing. Zie ook de factsheets efficiëntie, in control en privacy.

Gegevensmanagement

DE BASIS VAN GEGEVENS MANAGEMENT

STRATEGISCH KATERN

H5 ORGANISEREN VAN GEGEVENS MANAGEMENT

TACTISCH KATERN

H3 PRINCIPES

H5.2 ROLLEN EN 5.3 (RACI MATRIX).

H7 AAN DE SLAG! EEN HANDIGE CHECKLIST.

[HTTP://GEMMAONLINE.NL/INDEX.PHP/THEMA_GEGEVENS MANAGEMENT](http://gemmaonline.nl/index.php/thema_gegevensmanagement)