



Ministerie van Justitie  
en Veiligheid

# Richtlijnen

voor het publiceren van het  
**Gegevenswoordenboek Migratieketen** en de  
**organisatiespecifieke woordenboeken** van de  
migratieketen op het platform  
**GMK Online**

Versie: 1.3  
Status: concept  
Datum: 23 april 2020

## Documentgeschiedenis

Versie	Datum	Status	Auteur	Opmerkingen
0.1	11 mei 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Versie samengesteld uit diverse bestaande documenten m.b.t. het GMK (Statuten Redactiecommissie, Richtlijn Scope GMK, Handleiding metadata, Handleiding definities, Projectarchitectuur) en geharmoniseerd, geactualiseerd en aangevuld waar relevant
0.2	17 mei 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Opmerkingen Pieter Zwart verwerkt
0.3	27 juli 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Opmerkingen van diverse leden van de Redactiecommissie verwerkt
0.4	29 juli 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Werkwijze Redactiecommissie uitgebreid op basis van opmerkingen van Pieter Zwart
0.5	7 oktober 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Verdere opmerkingen Redactiecommissie verwerkt
0.6	14 oktober 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Opmerkingen voorzitter Redactiecommissie verwerkt
0.7	3 november 2015	Definitief	Jacob Molenaar	Nagekomen opmerkingen IND verwerkt. Behandeling Redactiecommissie 20 oktober 2015 verwerkt.
0.8	23 februari 2016	Definitief	Jacob Molenaar	Aanpassingen op basis van input m.b.t. het informatiemodel uit het project GMK Online Plateau 3
0.9	11 oktober 2016	Definitief	Jacob Molenaar	Informatie over oswb's toegevoegd
0.91	19 januari 2017	Definitief	Jacob Molenaar	Diverse kleine correcties en aanvullingen
0.92	27 januari 2017	Definitief	Jacob Molenaar	Kleine toevoegingen n.a.v. RC GMK 26-1-2017. Versie voor bespreking en goedkeuring door het DKi.
1.0	1 september 2017	Definitief	Jacob Molenaar	Door DKi goedgekeurde versie, met enige redactionele aanpassingen
1.1	25 juni 2018	Definitief	Jacob Molenaar	Conventie voor afkortingen toegevoegd, paragraaf 4.4, procedure vragen en meldingen toegevoegd, hoofdstuk 10
1.2	27 augustus 2018	Concept	Jacob Molenaar	Conventie voor het leggen van relaties tussen Begrippen toegevoegd (paragraaf 14.4 op pagina 25)
1.3	23 april 2020	Concept	Jacob Molenaar	Algehele update, toevoeging GMK-LOD

## Inhoudsopgave

1	Inleiding en leeswijzer .....	5
2	Het GMK Online .....	6
2.1	Terminologie.....	6
2.2	Het ketenbrede Gegevenswoordenboek Migratieketen (GMK) .....	6
2.3	Visie GMK .....	7
2.4	Gebruik informatieobjecten uit andere ketens.....	8
2.5	Processen die ondersteund worden door het GMK Online .....	8
2.6	Gebruikers van het GMK Online.....	9
2.7	Organisatiespecifieke woordenboeken.....	9
3	De onderdelen van het GMK Online .....	10
3.1	Begrippen .....	11
3.2	Managementinformatie .....	11
3.3	Gegevensuitwisseling .....	11
4	Informatiemodel GMK.....	13
4.1	Informatiemodel.....	13
4.2	Gebruikte standaarden.....	14
4.3	Attributen van informatieobjecten .....	18
4.4	Relaties leggen tussen Begrippen in het GMK .....	25
5	Definities in het Gegevenswoordenboek Migratieketen .....	26
5.1	Formulering van definities.....	26
5.2	Criteria voor de definitie van een begrip .....	27
5.3	Definitieconstructies .....	29
5.4	Gebruik van afkortingen in het GMK.....	30
6	Beoordeling van aanmeldingen voor het GMK .....	33
7	Redactionele processen GMK.....	35
8	Invoeromgeving GMK Online .....	36
9	Meldingen en verzoeken van gebruikers van het GMK .....	37
9.1	Ontvangen meldingen .....	37
9.2	Beantwoording meldingen GMK .....	37
9.3	Vastleggen meldingen GMK .....	38
9.4	Toezicht op de afhandeling meldingen GMK .....	38
10	Organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's) .....	39
10.1	Functionele principes en afspraken .....	39
10.2	Governance- en procesafspraken .....	39

11	Redactionele afstemming tussen GMK en oswb's .....	40
11.1	Inhoudelijke principes en afspraken .....	40
11.2	Redactionele processen tussen woordenboeken onderling .....	43
12	Het Gegevenswoordenboek Migratieketen als linked open data.....	45
13	BIJLAGE: Statuten Redactiecommissie Gegevenswoordenboek Migratieketen .....	46
13.1	Samenstelling .....	46
13.1	Werkwijze .....	46
13.2	Verantwoordelijkheden.....	47
13.3	Relatie met externe gegevenswoordenboeken .....	48
13.4	Advisering .....	48

## 1 Inleiding en leeswijzer

Dit document beschrijft diverse aspecten van het **Gegevenswoordenboek Migratieketen Online** (GMK Online). Niet onderdeel is voor iedere lezer even relevant. Hieronder staat aangegeven welke delen van dit document bedoeld zijn voor welke doelgroep:

### **DEEL A: ALGEMEEN (hoofdstukken 2 en 3)**

- Aanleiding, achtergrond en visie
- Terminologie: GMK Online, GMK en oswb's
- Opbouw van het GMK Online

Lees dit onderdeel als je de doelstelling, de achtergronden van het GMK Online en de algemene opbouw ervan wilt leren kennen.

### **DEEL B INHOUD (hoofdstukken 4 t/m 96)**

- Informatiemodel van het GMK
- Redactionele richtlijnen

Lees dit onderdeel als je als redacteur aan de slag wilt met het GMK of met een van de organisatiespecifieke woordenboeken.

### **DEEL C REDACTIONELE ORGANISATIE (hoofdstukken 7 t/m 9)**

Lees dit onderdeel als je in de Redactiecommissie GMK of de Intakegroep GMK zit of als redacteur aan de slag wilt met het GMK.

### **DEEL D ORGANISATIESPECIFIEKE WOORDENBOEKEN (hoofdstukken 10 en 11)**

Lees dit onderdeel als je in de Redactiecommissie GMK of een van de redactiecommissies van een oswb zit of als je als redacteur aan de slag wilt met een oswb.

### **DEEL E LINKED OPEN DATA (hoofdstuk 12)**

Lees dit onderdeel als je wilt weten hoe vanaf 2020 het GMK als linked open data gepubliceerd wordt op het open internet.

### **BIJLAGEN (vanaf pagina 46)**

Dit onderdeel bevat de formele Statuten van de Redactiecommissie Gegevenswoordenboek Migratieketen.

## 2 Het GMK Online

Denkbeelden (concepten, noties) bestaan eigenlijk alleen in hoofden van mensen. Als men informatie gaat uitwisselen, is het van belang dat zender en de ontvanger wel hetzelfde denkbeeld hebben bij een concept dat wordt gebruikt in deze informatie-uitwisseling. De oorzaak van veel problemen binnen en tussen organisaties is echter vaak dat hier verschil tussen zit. Het gebruik van woordenboeken kan een belangrijke positieve factor zijn om denkbeelden in de hoofden van de mensen binnen de organisatie(s) in voldoende mate te laten matchen. Woordenboeken bevatten immers de namen en definities van cruciale concepten die in de dagelijkse praktijk worden gebruikt.

De migratieketen in Nederland, bestaande uit de verschillende ketenorganisaties, heeft een gemeenschappelijke semantische infrastructuur ingericht om deze woordenboekfunctie te faciliteren: het **GMK Online**. Het GMK Online is ontstaan uit een papieren gegevenswoordenboek voor de migratieketen (Gegevenswoordenboek Vreemdelingenketen) en is na een transformatie naar een online woordenboek (2014) doorgegroeid naar een online platform voor het beheren en publiceren van álle woordenboeken die binnen de migratieketen voorkomen: ketenbreed en organisatiespecifiek (dat laatste vanaf 2016).

### 2.1 Terminologie

In dit document hanteren we de volgende termen:

- **GMK Online**  
Dit staat voor '**Gegevenswoordenboeken Migratieketen Online**' (meervoud) en is het online platform waarop de verschillende woordenboeken van de Migratieketen gepubliceerd en beheerd worden. Deze woordenboeken zijn:
  - Gegevenswoordenboek Migratieketen (GMK)
  - Organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's)
- **GMK**  
Dit staat voor '**Gegevenswoordenboek Migratieketen**' (enkelvoud) en is het gezamenlijke woordenboek van de ketenpartijen in de migratieketen
- **oswb**  
Dit staat voor '**organisatiespecifiek woordenboek**', de woordenboeken die specifiek bedoeld zijn voor intern gebruik door een ketenpartij. Bij lancering van Plateau 3 in 2016 zijn er twee oswb's ingericht, voor het COA en voor de IND. In 2017 is daar nog een oswb voor de Nationale Politie aan toegevoegd
- **Redactie**  
Hiermee wordt de redactionele organisatie bedoeld die is ingericht om een bepaald woordenboek op het GMK Online te beheren. Voor het GMK bijvoorbeeld is dit de **Redactiecommissie GMK** met zijn Expertgroepen en Intakegroep. Het staat ketenpartijen geheel vrij om de redactie van hun oswb naar eigen inzicht te organiseren.

### 2.2 Het ketenbrede Gegevenswoordenboek Migratieketen (GMK)

Het doel van het ketenbrede **Gegevenswoordenboek Migratieketen (GMK)** is:

**Het bevorderen van een juiste interpretatie van de informatie die wordt uitgewisseld binnen of gerapporteerd over de processen van de migratieketen. Een juiste interpretatie van informatie voorkomt miscommunicatie, vergissingen en fouten.**

Het GMK is bedoeld om begrippen-, (keten)managementinformatie- en gegevensdefinities te bevatten die worden gedeeld door partijen in de migratieketen. Gemeenschappelijke semantiek dus. Daar waar er communicatie plaatsvindt tussen ketenpartijen, moet worden voldaan aan de definities zoals opgenomen in het GMK. Het GMK garandeert daarmee dat de communicerende partijen voor wat betreft de uitgewisselde informatie dezelfde definities hanteren. Dit wil niet zeggen dat een ketenpartij binnen zijn eigen omgeving en/of in andere ketens uitsluitend deze begrippen/gegevens mag gebruiken en geen eigen (aanvullende) begrippen- of gegevensdefinities mag gebruiken. Elke ketenpartij is vrij binnen zijn eigen domein voor zijn specifieke context aanvullende begrippen en/of gegevens te gebruiken, maar op het moment dat hij informatie binnen de context van de migratieketen uitwisselt, dient dit op het GMK gebaseerd te zijn.

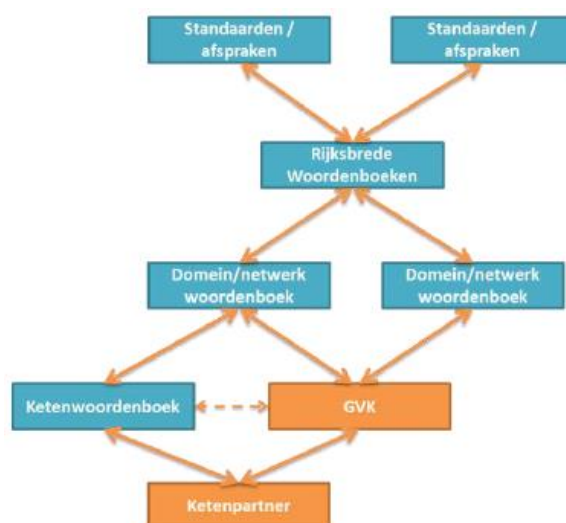
### 2.3 Visie GMK

De visie achter het Gegevenswoordenboek Migratieketen is oorspronkelijk vastgelegd in een document uit 2013: Visie Gegevenswoordenboek Vreemdelingenketen (8 april 2013). Deze heeft als kader gefunctioneerd voor het ontwikkelen van het GMK Online. De visie is opgesteld naar aanleiding van de dag van het woordenboek op 7 maart 2013 en vastgesteld door het Topberaad op 5 september 2013. De genoemde richtinggevende principes zijn:

Principe	Toelichting
<b>Informatie op maat</b>	Informatieverstrekking vanuit het gegevenswoordenboek wordt gericht op de gebruiker. De gebruiker ziet alleen datgene wat voor hem of haar nodig is.
<b>One Stop Shop voor informatie</b>	Informatie wordt integraal aangeboden in een samenhangend 'informatielandschap' (linked data). Zowel inhoudelijke begrippen als meer technische bedrijfsregels, metadata, tabellen en codelijsten zijn opgenomen in het Gegevenswoordenboek. Alle gebruikers ( beleidsmedewerker, IT'ers, Beheerders en overige medewerkers) vinden de voor hen juiste actuele informatie in het woordenboek.
<b>Het gegevenswoordenboek is digitaal en laagdrempelig toegankelijk</b>	Dit betekent dat het gegevenswoordenboek als zelfstandige website of 'ingebed' in applicaties wordt aangeboden aan gebruikers. Het gegevenswoordenboek wordt op een gebruiksvriendelijke manier ingericht op een moderne wijze. Ketenpartijen hebben makkelijk toegang tot het gegevenswoordenboek.
<b>Begrippen zijn aan elkaar gerelateerd</b>	Informatieobjecten binnen de verschillende woordenboeken van het GMK Online worden afgehandeld als linked data. Ze worden onderling op systematische wijze gerelateerd met een beperkte set welomschreven relatietypen.
<b>Woordenboeken in de keten zijn aan elkaar gerelateerd</b>	Het GMK is het gemeenschappelijke gegevenswoordenboek van de Migratieketen. Eventuele organisatiespecifieke woordenboeken van ketenpartijen worden aan het GMK gekoppeld, zodat ze deel gaan uitmaken van hetzelfde 'informatielandschap'.
<b>Het gegevenswoordenboek is gerelateerd aan het Europees begrippenkader rondom Migratie</b>	Dit betekent dat ernaar wordt gestreefd de begrippen uit de rapportages die aan de EU worden opgeleverd ook beschikbaar te maken in het GMK.
<b>Rapportages zijn gebruiksvriendelijk en begrijpelijk ingericht</b>	Het GMK ondersteunt dit principe door een semantische helpfunctie te bieden aan rapportage-applicaties binnen de Migratieketen d.m.v. een geautomatiseerde koppeling tussen het GMK Online en deze applicaties.
<b>Het gegevenswoordenboek wordt integraal beheerd</b>	Er is één Redactiecommissie voor het gehele GMK. De Redactiecommissie beheert ook het informatiemodel van het GMK. Hiervoor is afstemming met het VKAO nodig.

## 2.4 Gebruik informatieobjecten uit andere ketens

In sommige gevallen worden in de migratieketen informatieobjecten gebruikt uit andere woordenboeken waaronder de woordenboeken van andere ketens (bv. de strafrechtketen). In dat geval kunnen deze wel in het gegevenswoordenboek worden opgenomen, zodat de eindgebruiker het totale overzicht heeft van alle relevante informatieobjecten, maar wordt in het gegevenswoordenboek verwezen naar het informatieobject in het andere woordenboek. Met behulp van verwijzingen tussen woordenboeken kan een netwerk ontstaan van woordenboeken waarbij er idealiter ook keten overstijgende woordboeken kunnen gaan ontstaan waarnaar verwezen kan worden voor de gemeenschappelijke delen tussen deze ketens. Zo zou bijvoorbeeld een J&V-breed woordenboek de **gemeenschappelijke begrippen** voor onder andere de strafrecht- en migratieketen kunnen bevatten.



## 2.5 Ketenprocessen die ondersteund worden door het GMK Online

De belangrijkste processen binnen de migratieketen die het GMK Online voor ketenpartijen ondersteunt zijn:

Proces	Toelichting
<b>Beleidsontwikkeling (primair)</b>	Voor beleidsontwikkeling is van belang dat begrippen op eenzelfde wijze worden geïnterpreteerd. Het beleidsontwikkelingsproces maakt hiervoor gebruik van de gemeenschappelijke definities van de begrippen binnen het GMK Online.
<b>Ketenbesturing (primair)</b>	Voor een juiste interpretatie van de ketenbrede managementrapportage is het van belang dat er definities zijn van de ketenmanagement gegevens die voorkomen op een rapportage, inclusief de definitie van de begrippen die nodig zijn om deze gegevens te duiden.
<b>Proces en systeemontwikkeling (primair)</b>	Bij de ontwikkeling van de operationele processen en de bijbehorende (gemeenschappelijke) informatievoorzieningen waar sprake is van gegevensuitwisseling over ketenpartijen heen wordt gebruik gemaakt de gemeenschappelijke definities van gegevens in het GMK Online.
<b>Onderhoud GMK (secundair)</b>	Het GMK Online als systeem ondersteunt ook het actieve onderhoud van de inhoud van het gegevenswoordenboek door de ketenpartijen middels de infrastructuur van de Redactiecommissie.

Medewerkers binnen de operationele processen voeren hun werkzaamheden uit binnen hun eigen ketenpartijspecifieke context. Deze worden veelal uitgevoerd met behulp van het ondersteunende systeem van de ketenpartij (met bijbehorende AO-beschrijving, helpteksten, handleidingen e.d.). De



medewerker zal dus in veel gevallen zowel gebruikmaken van de GMK Online-*voorziening* (website), als van de GMK Online-*inhoud* binnen zijn eigen systemen (via een geautomatiseerde koppeling van die systemen aan het GMK Online). De inhoud is in dat laatste geval voor hem verwerkt in zijn systemen, AO-beschrijving, helpteksten, handleidingen e.d. en zal tevens aangevuld zijn met de voor de ketenpartij contextspecifieke begrippen (uit de organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's)).

## 2.6 Gebruikers van het GMK Online

Op basis van het bovenstaande zijn de belangrijkste actoren af te leiden die gebruik maken van het GMK Online. Deze actoren kunnen zich bij alle ketenpartijen bevinden.

### 1. Gebruikers van de output van het GMK Online:

- Beleidsmedewerkers;
- Rapporteurs en managers die zich bezighouden met de ketenbrede verantwoording en sturing;
- Informatie- en systeemdeskundigen die zich bezighouden met uitwisselingen van informatie tussen systemen van ketenpartijen;
- Gebruikers van de organisatiespecifieke systemen waarin informatieobjecten uit GMK en/of de oswb's gehanteerd worden.

### 2. Gebruikers die input leveren voor de woordenboeken op het GMK Online:

- Redactiecommissie (incl. Intakegroep) en expertgroepen van het GMK;
- De organisatiespecifieke redactiecommissies die zich bezighouden met de vulling van de oswb's en de samenhang met het GMK.

## 2.7 Organisatiespecifieke woordenboeken

Van meet af aan hebben ketenpartijen aangegeven behalve een online woordenboek voor de gehele keten ook online woordenboeken voor afzonderlijke ketenpartijen voor zich te zien, het liefst in een gemeenschappelijke digitale infrastructuur. Deze wens heeft in 2016 geleid tot de lancering van een nieuw plateau van het GMK Online (Plateau 3) waarin ook het inrichten van organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's) mogelijk is geworden.

De oswb's worden ontwikkeld en gepubliceerd binnen hetzelfde online platform als het GMK, ze delen hetzelfde informatiemodel en de redactionele processen worden onderling op elkaar afgestemd (zie hoofdstuk 11 van deze Richtlijnen).

### 3 De scope en de onderdelen van het GMK

In dit hoofdstuk gaat het over de scope van het Gegevenswoordenboek Migratieketen en niet over de oswb's.

De scope van het GMK beperkt zich tot alle informatieobjecten die nodig zijn voor een juiste interpretatie van de informatie-uitwisseling binnen de migratieketen en voor managementrapportages binnen en óver de migratieketen.

Deze definitie dient ruim opgevat te worden. Ook over zo iets triviaals als een afkorting kan binnen de migratieketen verwarring ontstaan met ernstige gevolgen. Vandaar dat het GMK ook termen (en hun afkortingen als alternatieve benamingen) bevatten die strikt genomen niet een concept zijn. In sommige gevallen zijn het instanties van een elders in het woordenboek opgenomen Begrip, in sommige gevallen zijn de bijbehorende concepten niet in een van de woordenboeken opgenomen. Het GMK functioneert met andere woorden ook als een centrale woordenlijst en afkortingenlijst van de migratieketen.

De volgende drie algemene uitgangspunten worden gehanteerd voor opname in het GMK:

#### **Migratieketen**

Alle informatieobjecten die opgenomen worden in het gegevenswoordenboek richten zich op de processen van de migratieketen. Dit zijn alle processen die gericht zijn op de taakvelden van de migratieketen zelf of op de aansturing van deze processen.

Informatieobjecten behorend bij bijvoorbeeld de uitwisseling van personeelsgegevens (denk bijvoorbeeld aan p-direct) vallen buiten de scope van het gegevenswoordenboek omdat het zich niet richt op een van de taakvelden.

#### **Uitwisseling**

Alle informatieobjecten die opgenomen worden in het gegevenswoordenboek worden binnen de keten door twee of meer ketenpartijen uitgewisseld en/of gedeeld. Uitwisseling van één partij met een partij buiten de migratieketen of uitwisseling van informatie binnen één ketenpartij (bv. tussen twee afdelingen) vallen buiten de scope van het GMK maar binnen de scope van een oswb.

#### **Interpretatie**

Alle informatieobjecten die opgenomen worden in het gegevenswoordenboek zijn nodig voor een juiste interpretatie van uitgewisselde informatie. Informatieobjecten met een vanzelfsprekende betekenis waarover geen misverstanden bestaan, hoeven niet te worden opgenomen. Informatieobjecten waar veel discussie over is of verwacht mag worden (bv. twee verschillende informatieobjecten met dezelfde aanduiding binnen twee verschillende ketenpartijen of in het algemeen taalgebruik) dienen juist wel opgenomen te worden. Het bepalen of informatieobjecten nodig zijn voor een juiste interpretatie is de verantwoordelijkheid van de Redacties, waarbij dit van geval tot geval bekeken dient te worden.

Het GMK kent op het GMK Online drie onderdelen, die op de website ieder hun eigen 'tab' hebben:

1. Begrippen
2. Managementinformatie
3. Gegevensuitwisseling.

### 3.1 Begrippen

Begrippen in het GMK zijn algemene concepten die worden gebruikt binnen de migratieketen. Voorbeelden van begrippen zijn: Vreemdeling, Foto en Terugkeer.

De volgende twee uitgangspunten worden gehanteerd:

#### **Gestructureerd**

Alle begrippen die nodig zijn om de uitwisselingsgegevens uit het gegevenswoordenboek goed te kunnen interpreteren dienen opgenomen te zijn in het gegevenswoordenboek.

#### **Kans op interpretatieverschillen**

Begrippen die niet nodig zijn voor de interpretatie van de uitwisselingsgegevens kunnen ook worden opgenomen als die gedeeld worden in de keten en er een redelijke kans op interpretatieverschillen met een impact op het handelen van de medewerkers in de keten is. Daar waar in de keten al geconstateerd is dat begrippen verschillend worden geïnterpreteerd waardoor er verkeerd gehandeld is, dienen deze opgenomen te worden. Het inschatten van de kans op interpretatieverschillen blijft een subjectieve afweging van de migratieketen (i.c. de Redacties) waarbij dit van geval tot geval bekeken dient te worden.

### 3.2 Managementinformatie

Managementinformatie bestaat uit definities en nadere specificaties van gegevens uit rapportages voor managementinformatiedoeleinden. Denk hierbij aan managementinformatiesystemen zoals KMI+.

De volgende twee uitgangspunten worden aanvullend gehanteerd op de algemene uitgangspunten voor opname van informatieobjecten in het gegevenswoordenboek:

#### **Gestructureerd**

Alle gegevens die gestructureerd worden uitgewisseld (d.w.z. in een vooraf gedefinieerd format), dienen opgenomen te worden in het gegevenswoordenboek.

#### **Ongestructureerd**

Gegevens die ongestructureerd worden uitgewisseld, mogen opgenomen worden in het gegevenswoordenboek, indien er een redelijke kans op interpretatieverschillen met een impact op het handelen van de medewerkers in de keten is. Daar waar in de keten al geconstateerd is dat ongestructureerde gegevens verschillend zijn geïnterpreteerd waardoor er verkeerd is gehandeld dienen opgenomen te worden. Het inschatten van de kans op interpretatieverschillen blijft een subjectieve afweging van de migratieketen (i.c. de Redacties) waarbij dit van geval tot geval bekeken dient te worden.

### 3.3 Gegevensuitwisseling

Het onderdeel Gegevensuitwisseling van het GMK op het GMK Online is gevuld met definities en nadere specificaties van gegevens die gebruikt worden bij elektronische informatie-uitwisseling tussen of binnen ketenpartijen in de migratieketen.

De volgende drie uitgangspunten worden aanvullend gehanteerd op de algemene uitgangspunten voor opname van gegevens in het gegevenswoordenboek

#### **Gestructureerd**

Alle gegevens die gestructureerd worden uitgewisseld, dienen opgenomen te worden in het gegevenswoordenboek.

### **Ongestructureerd**

Gegevens die ongestructureerd worden uitgewisseld, mogen opgenomen worden in het gegevenswoordenboek, indien er een redelijke kans op interpretatieverschillen met een impact op het handelen van de medewerkers in de keten is. Daar waar in de keten al geconstateerd is dat ongestructureerde gegevens verschillend zijn geïnterpreteerd waardoor er verkeerd is gehandeld dienen opgenomen te worden. Het inschatten van de kans op interpretatieverschillen blijft een subjectieve afweging van de migratieketen (i.c. de Redactiecommissie) waarbij dit van geval tot geval bekeken dient te worden.

Het volgende uitgangspunt wordt aanvullend gehanteerd op de algemene uitgangspunten voor opname van de waardelijsten en gegevensgroepen in het gegevenswoordenboek):

### **Relatie met gegevens**

Alle waardelijsten en gegevensgroepen dienen een relatie te hebben met één of meerdere gegevens. Er komen dus geen op zichzelf staande tabellen voor in het gegevenswoordenboek die niet in het waardebereik van een van de gegevens staan opgenomen. Elke gegevensgroep is daarnaast opgebouwd uit twee of meerdere gegevens.

## 4 Informatiemodel GMK Online

Dit hoofdstuk beschrijft het onderliggende informatiemodel van het GMK Online. Dit model van het is geïmplementeerd in het platform GMK Online en wordt behalve voor het GMK zelf ook gebruikt voor de organisatiespecifieke woordenboeken.

### 4.1 Informatiemodel

De inhoud van het GMK is opgebouwd uit de volgende informatieobjecten:

Informatieobject	Toelichting	Voorbeeld
<b>BEGRIPPEN</b>		
<b>Begrip</b>	Een gezamenlijke 'notie' in de migratieketen.	Vreemdeling
<b>MANAGEMENTINFORMATIE</b>		
<b>MI-groep</b>	Een groepering van nauw aan elkaar verwante MI-gegevens op het niveau van een rapportage.	Ketenmonitor KMI+ Hoofdstuk 1 Regulier
<b>MI-gegeven</b>	Een gegeven dat binnen een ketenmanagementrapportage wordt gebruikt.	Doorlooptijd AA - Beroep incl. VoVo (RvdR)
<b>GEGEVENSUITWISSELING</b>		
<b>Gegevengroep</b>	Een groepering van nauw aan elkaar verwante gegevens.	Vreemdelinggegevens
<b>Samengesteld gegeven</b>	Een specifiek Gegeven samengesteld met behulp van een generieke, voor hergebruik bedoelde Gegevengroep.	Adres advocaat (hergebruik van Adres)
<b>Gegeven</b>	Een gegeven is een eigenschap van een voorkomen (of samenstelsel van voorkomens) van een (of meerdere) begrip(pen) die uitgewisseld worden tussen ketenpartijen.	v-nummer Naam Volledigheid aangeleverde dossiers
<b>Waardelijst*</b>	Een gecontroleerd waardebereik van een gegeven.	Uitgiftelocatie
<b>Waarde*</b>	Een waarde binnen een Waardelijst.	04 Rechter ringvinger

\* Komen ook voor binnen Managementinformatie.

Deze informatieobjecten vormen als het ware de bouwstenen van het GMK. Met deze bouwstenen worden drie soorten informatie opgebouwd die ieder een eigen tab hebben op het GMK Online:

- **Begrippen**  
Definities van algemeen gebruikte concepten in de migratieketen
- **Managementinformatie**  
Definities en nadere specificaties van gegevens uit rapportages voor managementinformatie-doelinden; Managementinformatie bestaat uit MI-gevengroepen, MI-gegevens en waardelijsten

- **Gegevensuitwisseling**

Definities en nadere specificaties van gegevens die gebruikt worden bij elektronische informatie-uitwisseling tussen ketenpartijen in de migratieketen; Gegevensuitwisseling bestaat uit gegevensgroepen en gegevens en tabellen

## 4.2 Gebruikte standaarden

Ten behoeve van de flexibiliteit en de uitwisselbaarheid van de informatie in de woordenboeken op het GMK Online is het informatiemodel van het GMK Online gebaseerd op een aantal internationale open standaarden. De eindgebruiker van GMK Online zal hier niets van merken, alleen de onderliggende data van het GMK Online zal in deze structuur worden opgeslagen. Doordat de data op deze standaarden is gebaseerd kan deze data gemakkelijk worden gedeeld met derden. De gebruikte standaarden zijn:

- RDF
- SKOS
- CCTS.

Naast deze standaarden worden ook de Dublin Core-standaard<sup>1</sup>, de Lifecycle Schema<sup>2</sup>-standaard en de FOAF<sup>3</sup>-standaard gebruikt voor enkele aanvullingen van de SKOS- en CCTS-standaard. Daar waar geen open standaard gevonden kon worden waarin het model van het GMK kon worden uitgedrukt, zijn GMK-specifieke aanvullingen gedaan en gedocumenteerd in RDF.

### 4.2.1 RDF

De RDF-standaard<sup>4</sup> (Resource Description Format) staat op de gangbare standaardenlijst van het Forum Standaardisatie en is een formaat om gegevens in voor te stellen en uit te wisselen. Met het RDF-model worden uitspraken gedaan over de kenmerken van bronnen (resources) in de vorm van een drieledige structuur: subject-predicaat-object. Dit is bijvoorbeeld: *Een vreemdeling (subject) heeft (predicaat) een vreemdelingsnummer (object)*. In RDF-termen wordt deze drie-eenheid van informatie een 'triple' genoemd. Zowel het model als de data van het GMK Online wordt in RDF beschreven. Dit heeft als belangrijk voordeel dat men gemakkelijk externe data kan linken aan het GMK Online en de inhoud ervan dus gemakkelijk gedeeld kan worden.

### 4.2.2 SKOS

SKOS<sup>5</sup> (Simple Knowledge Organization System) is een W3C-standaard voor de representatie van thesauri en andere gestructureerde vocabulaires van classificaties. SKOS maakt gebruik van RDF. Het begrippeel van het GMK Online zal worden gebaseerd op de SKOS standaard.

### 4.2.3 CCTS-standaard

De inrichting van dit onderdeel van het GMK Online is gebaseerd op de CCTS-standaard (Core Components Technical Specification). Dat is een UN/CEFACT-standaard die een metamodel specificeert voor het beschrijven van de structuur en de inhoud van conceptuele en logische datamodellen en informatie-uitwisselingsmodellen. Het gegevensdeel van het GMK-model wordt uitgedrukt in een RDF-representatie van dit model. CCTS is gekozen als standaard omdat de

---

<sup>1</sup> <http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/>

<sup>2</sup> <http://vocab.org/lifecycle/schema>

<sup>3</sup> <http://xmlns.com/foaf/spec/>

<sup>4</sup> <http://www.w3.org/RDF/>

<sup>5</sup> <http://www.w3.org/2004/02/skos/> SKOS is opgenomen op de pas toe of leg uit'-lijst van het Bureau Forum standaardisatie

strafrechtketen (een andere grote keten in het J&V-domein) met deze standaard werkt en dit de interoperabiliteit tussen beide ketens kan verhogen.

De website van CCTS beschrijft de functie van deze standaard als volgt:

CCTS represents a methodology for a semantically unambiguous definition of business information based on syntax-neutral and technology-independent building blocks that can be used for (semantic) data modeling. Therefore, it facilitates the reuse of existing data entities, increases semantic interoperability, and allows for an integration of vertical industry standards.

De inrichting van informatieuitwisseling tussen informatiesystemen in een keten gebeurt op drie niveaus, in volgorde van meest naar minst abstract:

1. **Ketenwoordenboeken:**

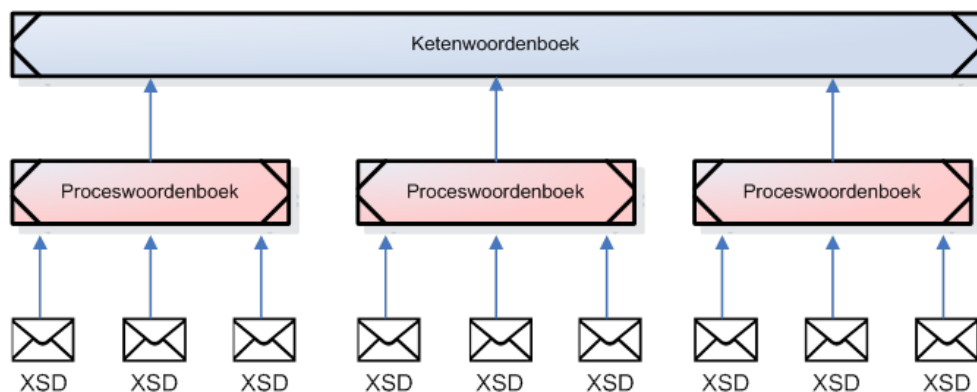
De metadata van gegevensuitwisselingen (gegevenswoordenboek) in een specifieke keten. Een ketenwoordenboek is een gegevenswoordenboek voor een specifieke keten. Het ketenwoordenboek vormt de basis voor alle uitwisselingen in de keten: Core Componenten (basisinformatieblokken)

2. **Proceswoordenboeken:**

Bevatten een subset voor specifieke uitwisseling: Business Information Entities

3. **Berichtenboeken:**

Bevatten de technische uitwerking van de Business Information Entities, bijvoorbeeld in de vorm van XSD's of XML-schema's



Het GMK bevat in het onderdeel Gegevensuitwisseling dus alleen de basisinformatieblokken waaruit proceswoordenboeken en berichtenboeken kunnen worden opgebouwd.

Dat is ook de reden dat het onderdeel Gegevensuitwisseling niet is ingericht op basis van één of meer informatiesystemen in de migratieketen (BVV, Sigma, etc.). De basisinformatieblokken van het GMK bevinden zich twee abstractieniveaus hoger dan de daadwerkelijke opslag van informatie binnen een systeem

De basisinformatieblokken van het onderdeel Gegevensuitwisseling van het GMK zijn conform de CCTS:

- Gevensgroepen
- Samengestelde gegevens
- Gegevens
- Waardelijsten
- Waarden

Gegevensgroepen zijn groeperingen van nauw aan elkaar verwante gegevens. Voorbeelden van gegevensgroepen zijn: Gegevens registratieve relatie en Naamgegevens organisatie.

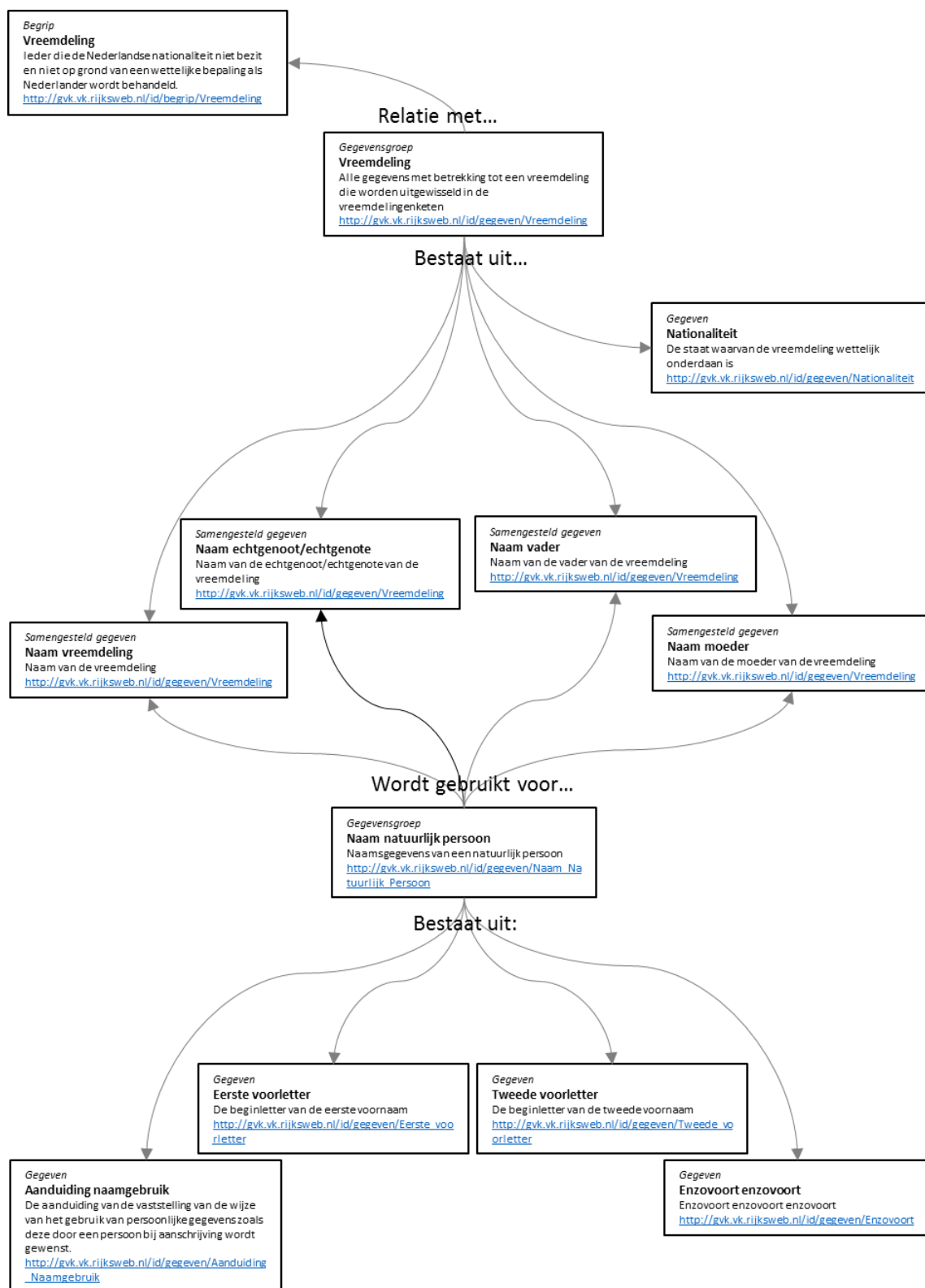
Gegevens zijn eigenschappen van een concrete verschijningsvorm (of een samenstelsel van verschijningsvormen, het samengesteld gegeven) van een (of meer) begrip(pen). Voorbeelden van gegevens zijn: V-nummer en Naam (verschijningsvormen van Vreemdeling)

Waardelijsten zijn gecontroleerde lijsten van mogelijke waarden van een gegeven: vaste waarden die een gegeven kan aannemen. Voorbeelden van tabellen zijn: Bron persoonsgegevens (met als vaste waarden o.a. 'eigen verklaring' en 'verklaring door derden') en Burgerlijke staat (met als vaste waarden o.a. 'gehuwd' en 'gescheiden').



#### 4.2.4 Het samengesteld gegeven

Bijzondere aandacht binnen het onderdeel Gegevensuitwisseling van het GMK verdient het **Samengesteld gegeven**. Het onderstaande schema geeft de modellering van het **Samengesteld gegeven** aan zoals die wordt toegepast binnen het GMK:



Er is in bovenstaand schema een Gegevensgroep *Vreemdeling* die alle gegevens bevat van een vreemdeling die worden uitgewisseld binnen de migratieketen. In werkelijkheid is deze verzameling

gegevens nog veel groter, maar voor de overzichtelijkheid van dit voorbeeld houden we het beperkt. Wat een Vreemdeling precies is, wordt gedefinieerd in het aan de Gegevensgroep *Vreemdeling* gerelateerde Begrip *Vreemdeling*. Binnen de Gegevensgroep *Vreemdeling* komen diverse informatieobjecten voor. Zo is er bijvoorbeeld het Gegeven *Nationaliteit*, bestaande uit een waardenlijst van mogelijke nationaliteiten van een vreemdeling. Maar er komen ook informatieobjecten voor als *Naam vreemdeling*, *Naam echtgenoot/echtgenote*, enzovoort die anders in elkaar zitten. Zij bestaan namelijk op zich weer uit gegevens over deze namen die vaker voorkomen, zoals bijvoorbeeld *Eerste voorletter*, *Tweede voorletter*, enzovoort. Daarom is er een generieke Gegevensgroep *Naam Natuurlijk Persoon* gevormd die specifiek bedoeld is voor hergebruik. Die Gegevensgroep *Naam Natuurlijke Persoon* **wordt gebruikt om** het informatieobject *Naam vreemdeling* en alle andere namen in de Gegevensgroep samen te stellen. In een heel andere Gegevensgroep wordt de Gegevensgroep *Naam Natuurlijk Persoon* ook gebruikt, maar nu om bijvoorbeeld de *Naam advocaat* samen te stellen. Dit nu wordt het **Samengesteld gegeven** genoemd: een specifiek Gegeven samengesteld met behulp van een generieke, voor hergebruik bedoelde Gegevensgroep.

Waarom is een apart informatieobject **Samengesteld gegeven** nodig, met een eigen definitie en URI? De reden is dat er in de migratieketen Namen-van-vreemdelingen worden uitgewisseld en niet Namen-van-natuurlijke-personen. Je wilt in een bericht immers kunnen aangeven dat een blokje informatie de naam van een vreemdeling is en niet de naam van een willekeurig natuurlijk persoon. Abstracter gesteld: je wilt iets over de *Naam vreemdeling* zeggen dat je niet kunt uitdrukken met de Gegevensgroep *Naam Natuurlijk Persoon*. Dus is er een apart informatieobject nodig, met een eigen definitie en een eigen URI. Het is immers een zelfstandig concept.

#### 4.3 Attributen van informatieobjecten

De informatieobjecten van het GMK worden systematisch beschreven met behulp van gestandaardiseerde kenmerken (attributen). Deze paragraaf beschrijft de manier waarop dat gebeurt.

Het GMK bestaat uit drie onderdelen:

- Begrippen
- Managementinformatie
- Gegevensuitwisseling.

Hieronder volgt een beschrijving van alle in het informatiemodel van het GMK gebruikte attributen. Als eerste worden de attributen toegelicht die voorkomen in alle drie de onderdelen (generieke attributen). Daarna worden de attributen toegelicht die slechts in één of twee van de onderdelen van het GMK voorkomen (specifieke attributen).

Een asterisk (\*) bij een rubriek geeft aan dat het verplicht is om het attribuut in te vullen. De overige attributen zijn niet verplicht, maar zijn niet vrijblijvend en dienen bij voorkeur wél ingevuld te worden.

De attributen van het GMK sluiten aan bij afgesproken standaarden voor gegevensvastlegging in de publieke sector. Het aansluiten bij standaarden is van belang om eenduidige gegevensuitwisseling mogelijk te maken. *Cursief* tussen haakjes staat aangegeven met welke standaard het betreffende attribuut 'matcht' (zie voor een toelichting paragraaf 4.2).

#### 4.3.1 Generieke attributen: attributen voor alle onderdelen van het GMK Online

De attributen gelden in beginsel voor alle informatieobjecten, dat wil zeggen voor begrippen; KMI-gegevens en technisch gegevens alsmede de oswb's, tenzij anders wordt aangegeven.

##### 1. **Naam\*** (*skos:prefLabel*)

Een naam is een woord dat, of de aaneenschakeling van woorden die, gebruikt word(t)(en) als de aanduiding voor het betreffende informatieobject.

Namen van Begrippen zijn altijd in enkelvoud. Namen van Gegevensgroepen of Gegevens binnen Managementinformatie en Gegevensuitwisseling volgen de naamgeving in de praktijk. Ze mogen dus ook in meervoud zijn, bijvoorbeeld: de Gegevensgroep Advocaten en Processen met gegevens over juridische procedures van een vreemdeling.

##### 2. **Definitie\*** (*skos:definition*)

De definitie is de formele betekenis van het informatieobject in woorden binnen GMK Online.

##### 3. **Alternatieve aanduiding** (*skos:altLabel*)

Een alternatieve aanduiding is een synoniem van het informatieobject in GMK Online, waarbij codes, nummeraanduidingen, afkortingen zijn toegestaan.

Regels voor het gebruiken van afkortingen zijn vastgelegd in paragraaf 5.4 van deze richtlijnen.

##### 4. **Toelichting** (*skos:scopeNote*)

Een toelichting is een aanvulling op de definitie zodat ook anderen – niet deskundigen op het gebied – de definitie kunnen begrijpen; een eenvoudige omschrijving.

##### 5. **Rationale** (*skos:editorialNote*)

De rationale is de reden waarom voor deze specifieke definitie bij het informatieobject is gekozen.

Bijvoorbeeld:

In een situatie waarin mogelijke definities X, Y, Z zijn besproken, wordt in het attribuut Rationale het argument vastgelegd waarom een definitie Y is gekozen. Bijvoorbeeld omdat definitie Y beter aansluit bij specifieke processen dan de definities X en Z.

##### 6. **Wijzigingsnotitie** (*skos:changeNote*)

De wijzigingsnotitie is een tekst die beschrijft welke laatste wijzigingen zijn doorgevoerd in de registratie van een informatieobject.

Met deze rubriek kan informatie over de procesgang van het wijzigen vastgelegd worden. Denk aan: wat is er gewijzigd (b.v. de status, de verwijzing naar een wettelijke bron), door wie en wanneer.

##### 7. **Bron** (*dc:source*)

De bron is de verwijzing naar de relevante (wettelijke) bronnen die bepalend zijn voor de betekenis van dit informatieobject (begrip; KMI- of technisch gegeven). Meerdere bronnen zijn mogelijk.

In deze rubriek kan ook naar hoofdstukken, paragrafen of een volledige bron worden verwezen. De bron hoeft niet per se een wettelijke bron te zijn.

Formuleer een verwijzing naar een wetsartikel op de volgende manier: artikel 1, eerste lid, aanhef en onder 1, AWB. Een verwijzing naar meerdere wetsartikelen gaat op deze manier: artikelen 3 tot en met 5 Vw.

#### 8. Datum Geldigheid Begin\*

De Datum Geldigheid Begin is de datum waarop het informatieobject (wettelijk) geldig is en gebruikt mag worden voor gegevensuitwisseling.

De Redactiecommissie kan voordat een wet(saanpassing) formeel ingaat, een informatieobject uit een nieuwe wet(saanpassing) voorbereiden voor GMK Online.

De Datum Geldigheid Begin moet worden ingevuld met de datum waarop de nieuwe wet(saanpassing) ingaat. Als er geen datum bekend is voor de inwerkingtreding van de nieuwe wet(saanpassing), moet de Datum Geldigheid Begin leeg blijven.

Voor informatieobjecten waar de datum geldigheid begin niet - meer - bekend is, maar die wel al in gebruik zijn wordt de fictieve datum aangehouden van 1 januari 2000.

#### 9. Datum Geldigheid Eind

De Datum Geldigheid Eind is de datum waarop de (wettelijke) geldigheid van het informatieobject geëindigd is.

Een informatieobject kan meerdere perioden hebben waarin het geldig is of was, zodat informatieobjecten weer in gebruik kunnen worden genomen na een periode waarin ze niet geldig waren.

#### 10. Domein\* (*skos:inScheme*)

Het domein is de omgeving waarbinnen een informatieobject een eenduidige betekenis heeft, met inachtneming van wijzigingen in de tijd.

De begrippen in GMK behoren tot het domein 'Gegevenswoordenboek Migratieketen'. Deze rubriek kan ook gevuld worden met bijvoorbeeld 'COA Woordenboek', 'IND Woordenboek', 'DJI Woordenboek' of een ander domein. Hierdoor worden organisatiespecifieke begrippen onderscheiden van de begrippen die binnen de migratieketen in zijn algemeenheid gebruikt worden.

#### 11. Unieke Identifier\*

Vaak wordt de naam van een informatieobject vereenzelvigd met het object zelf, maar een begrip kan meerdere (alternatieve) aanduidingen/namen hebben (in de taalkunde wordt dit synoniem genoemd, bijvoorbeeld fiets en rijwiel).

Het kan ook andersom: een naam wordt bijvoorbeeld gebruikt voor meerdere begrippen. In de vreemdelingen keten kan het begrip dat de naam 'vertrek' heeft, iets heel anders betekenen dan het begrip 'vertrek' in de context van het openbaar vervoer of van woningen. Binnen dezelfde context zou dit echter vermeden moeten worden, maar over verschillende contexten heen is dit niet te voorkomen.

Voor het leggen van relaties van en naar externe bronnen is de naam dus niet de meest aangewezen eigenschap. Het is dus verstandig om alle informatieobjecten in het GMK en de oswb's een eigen unieke en betekenisloze identificatie mee te geven, zeker als men geautomatiseerd gaat uitwisselen. Op die manier kan spraakverwarring worden voorkomen.

De unieke Identifier is de identificatie van het informatieobject, een bepaalde code (Uniform Resource Identifier of URI) conform de Nederlandse URI-strategie. URI's binnen het GMK Online (GMK en oswb's) hebben de volgende vorm:

<http://GMK.vk.rijksweb.nl/id/7868c632-a1bf-11e6-80f5-76304dec7eb7>.

#### 12. **Datum Goedgekeurd** (*dc:valid*)

De Datum Goedgekeurd is de datum waarop het formele goedkeuringsbesluit van het DKi is genomen om het informatieobject te gebruiken in de migratieketen en op te nemen in het GMK.

Het GMK toont de laatste Datum Goedgekeurd. In de wijzigingsnotitie (zie eerder) kan de geschiedenis van de status achterhaald worden (een informatieobject kan eerder in de tijd al een keer zijn goedgekeurd en vervolgens vervallen zijn verklaard bijvoorbeeld).

#### 13. **Status\*** (*lifecycle:state*)

De status is de hoedanigheid die de beschrijving van een het informatieobject heeft.

Bij deze rubriek moet de waarde gekozen worden uit een vaste lijst met toegestane waarden:

- **goedgekeurd**  
De status goedgekeurd wordt gebruikt voor informatieobjecten die zijn goedgekeurd voor opname door het daartoe bevoegde gremium.
- **vervallen**  
De status vervallen wordt gebruikt voor informatieobjecten die buiten gebruik zijn geraakt en waarvan het deelberaad Keteninformatisering (DKI) (op advies van de Redactiecommissie) het gebruik afraadt.
- **voorgesteld**  
Informatieobjecten die zijn voorgedragen aan de redactiecommissie voor opname.

#### 4.3.2 Specifieke attributen: attributen voor bepaalde onderdelen van GMK Online

Het GMK bevat een aantal specifieke attributen die niet voorkomen in alle onderdelen:

##### 1. **Context**

Voor Begrippen: de gebruiksomgeving waarin een Begrip zijn betekenis heeft. Voorbeelden van contexten zijn Spreek/klantentaal of Persoonsgegevens. Een Begrip kan meer dan een context hebben.

##### 2. **oswb-relevantie**

Voor Begrippen in het GMK: een attribuut dat aangeeft dat een bepaald Begrip in het GMK relevant is voor een bepaalde ketenpartij. Deze Begrippen worden dan ook getoond binnen het oswb van deze ketenpartij.

##### 3. **Technische voorwaarden** (*ccts:qdt-representation*)

Voor Gegevens: Voorwaarden betreffende lay-out en formaat die gelden voor dit gegeven en de standaardkeuze voor de mogelijke technische voorwaarden.

##### 4. **Bewerking** (*skos:note*)

Voor KMI-gegevens: De wijze waarop dit ketenmanagement informatieobject tot stand komt.

#### 4.3.3 Relaties

In het GMK Online kunnen informatieobjecten onderling worden gerelateerd. Hiervoor zijn de volgende relatietypen voorhanden:

### 1. **Exact gelijk aan** (*skos:exactMatch*)

Het attribuut Exact gelijk aan bevat de verwijzing naar een informatieobject in een ander domein dan GMK Online waarvan de betekenis exact hetzelfde is.

Denk bij 'een ander domein' aan bijvoorbeeld het Master Gegevenswoordenboek Strafrechtketen of het woordenboek voor de kleine keten (COA Woordenboek, IND Woordenboek, DT&V Woordenboek).

### 2. **Vergelijkbaar met** (*skos:related* en *skos:relatedMatch*)

Het attribuut 'Vergelijkbaar' met bevat de verwijzing naar een of meer gerelateerde informatieobjecten binnen of buiten GMK Online, waarbij de betekenis niet exact hetzelfde is.

Het attribuut 'Vergelijkbaar met' legt een wederkerige relatie vast als deze gelegd wordt met een informatieobject binnen hetzelfde onderdeel van GMK Online.

Voorbeeld:

- Het begrip vreemdeling is vergelijkbaar met het begrip migrant. Het begrip migrant is vergelijkbaar met het begrip vreemdeling.
- Het begrip minderjarige is vergelijkbaar met het begrip kind. Het begrip kind is vergelijkbaar met het begrip minderjarige.
- Het begrip Vreemdeling is vergelijkbaar met de gegevensgroep Vreemdeling
- Het gegeven burgerservicenummer is vergelijkbaar met het gegeven sofinummer

### 3. **Relatie met** (*skos:SemanticRelation*)

Het attribuut 'Relatie met' bevat de verwijzing naar een informatieobject dat onderdeel is van de definitie of de toelichting van een informatieobject.

Als bij informatieobject A een definitie wordt vastgelegd waarin informatieobject B een onderdeel van is, dan moet vast gelegd worden dat informatieobject A een relatie heeft met informatieobject B.

Voorbeeld:

De definitie van het begrip Machtiging tot voorlopig verblijf is Visum voor de toegang tot Nederland voor rechtmatig verblijf van meer dan drie maanden'. Bij het begrip Machtiging tot voorlopig verblijf wordt in het attribuut Relatie vastgelegd dat er een relatie is met de twee begrippen Visum, en Verblijf.

5. **Smaller** (*skos:narrower*)

Het attribuut 'Smaller' bevat de verwijzing naar een begrip dat een meer specifieke, 'verfijnde' betekenis kent (een specialisatie van).

Deze rubriek komt alleen voor bij de Begrippen. Het begrip waarnaar verwezen wordt, moet in GMK Online staan.

Deze rubriek wordt wederkerig toegepast in combinatie met het attribuut Breder (zie verder).

Voorbeeld:

Het begrip Staten Generaal kan verwijzen naar het smallere begrip Tweede Kamer. Tweede Kamer is een specialisatie van het begrip Staten Generaal.

6. **Breder** (*skos:broader*)

Het attribuut 'Breder' bevat de verwijzing naar een begrip dat een meer algemene, 'ruimere' betekenis kent (een generalisatie van). Het begrip waarnaar verwezen wordt, moet in een woordenboek staan, maar hoeft niet per se in GMK Online zelf te staan.

Deze rubriek komt alleen voor bij de Begrippen. Het begrip waarnaar verwezen wordt, moet in GMK Online staan.

Deze rubriek wordt wederkerig toegepast in combinatie met het attribuut Smaller (zie hiervoor).

Voorbeeld:

Het begrip Tweede Kamer zou in GMK Online kunnen verwijzen naar het bredere begrip Staten Generaal. Staten Generaal is een generalisatie van Tweede Kamer.

7. **In groep(en)** (*skos:broader*)

De gegevensgroep of -groepen waarvan dit gegeven onderdeel uitmaakt.

8. **Samengesteld uit** (*skos:related*)

De gegevensgroep waarnaar dit samengestelde gegeven verwijst.

9. **Bevat samengesteld gegeven** (*skos:narrower*)

Een Samengesteld gegeven dat onderdeel maakt van de Gegevensgroep.

10. **Gebruik als** (*skos:related*)

De verwijzing naar de (samengestelde) gegevens die een verschijningsvorm van deze gegevensgroep zijn.

11. **Bevat element** (*skos:narrower*)

De MI-elementen die onderdeel uitmaken van de MI-groep of de Gegevens waaruit de Gegevensgroep is samengesteld..

12. **Gebruikt** (*ccts:codelist-representation*)

De verwijzing naar de waardelijst waarvan het gegeven gebruik maakt en/of de waardelijst waar mee het KMI gegeven een relatie heeft.

Niet elk relatietype kan voor elk informatieobject worden gebruikt. Onderstaande tabel geeft aan waar welke relatietypen kunnen voorkomen. Let op, lees de tabel vanuit de rijen naar de kolommen!



		Begrippen	Managementinformatie		Gegevensuitwisseling			Waardelijst ↑
		Begrip ↑	MI-groep ↑	MI-gegeven ↑	Gegevensgroep ↑	Samengesteld gegeven	Gegeven ↑	
Begrippen	Begrip →	Relatie met, Breder/Smaller begrip, Vergelijkbaar met, Exact gelijk aan	-	-	-	-	-	-
Managementinformatie	MI-groep→	Relatie met	Relatie met, Vergelijkbaar met	Bevat elementen	Relatie met, Vergelijkbaar met	Relatie met, Vergelijkbaar met	Relatie met, Vergelijkbaar met	-
	MI-gegeven→	Relatie met		Relatie met, Vergelijkbaar met	Relatie met, Vergelijkbaar met	Relatie met, Vergelijkbaar met	Relatie met, Vergelijkbaar met	Gebruikt
Gegevensuitwisseling	Gegevensgroep→	Relatie met	-	-	Relatie met, Vergelijkbaar met	Bevat samengesteld gegeven	Bevat element	-
	Samengesteld gegeven→	Relatie met	-	-	Samengesteld uit	-	Relatie met, Vergelijkbaar met	-
	Gegeven→	Relatie met	-	-	-	-	Relatie met, Vergelijkbaar met	Gebruikt
Waardelijst→		Relatie met	-	-	-	-	-	-



#### 4.4 Relaties leggen tussen Begrippen in het GMK

In de vorige paragraaf is aangegeven dat voor het onderling relateren van Begrippen in het GMK de volgende relatietypen beschikbaar zijn:

- Exact gelijk aan
- Vergelijkbaar met
- Breder begrip
- Smaller begrip
- Gerelateerd aan (voorkomend in definitie of toelichting van een ander Begrip).

De situatie kan zich voordoen dat een Begrip bijvoorbeeld een breder of smaller Begrip heeft dat ook voorkomt in de Definitie of de Toelichting. Kies je in dat geval voor de breder/smaller-relatie of voor de Gerelateerd aan-relatie? Doe je namelijk allebei, dan gaan de gerelateerde begrippen verschillende keren voorkomen in het relatie-paneel van het GMK Online en dat is verwarrend en dus onwenselijk.

**De regel is dat in situaties waarin een ander Begrip voorkomt in de Definitie of de Toelichting van een Begrip maar ook als breder/smaller, exact gelijk of vergelijkbaar Begrip, prioriteit gegeven wordt aan die laatste, ‘semantisch-structurele’ relaties en het Begrip NIET ook opgenomen wordt als Gerelateerd aan.**

De ratio hiervan is dat de gestructureerde relaties (breder/smaller, exact gelijk en vergelijkbaar) meer semantische structuur in het GMK aanbrengen dan de minder specifieke relatie ‘Gerelateerd aan’. Voor de gebruiker van het GMK Online maakt het niet uit, want alle Begrippen die hij ziet in de Definitie of de Toelichting van een Begrip komen sowieso voor in het relatie-paneel.

## 5 Definities in het Gegevenswoordenboek Migratieketen

Een definitie van een Begrip in het Gegevenswoordenboek Migratieketen en de oswb's wordt zoveel mogelijk ontleend aan de wet of aan andere formele documenten. Daarbij wordt iedere definitie opgebouwd volgens strikte regels. De essentie is dat elk begrip wordt uitgelegd in termen van andere begrippen, totdat uiteindelijk elk begrip is gedefinieerd. Om te zorgen dat dit proces ergens eindigt, wordt gestopt bij begrippen waarvan de betekenis als vanzelfsprekend wordt aangenomen. Voor de 'niet nader gedefinieerde termen' geldt de betekenis uit 'De Van Dale' of, afhankelijk van de context, de betekenis in gangbare juridische literatuur<sup>6</sup>.

Een definitie heeft altijd de vorm van een zin met een bepaalde structuur. Een definiërende zin bevat tenminste de te definiëren term, aangevuld met termen die wel of niet nader gedefinieerd zijn<sup>7</sup>.

### 5.1 Formulering van definities

In het GMK Online worden definities altijd getoond in combinatie met hun naam. Komt in de definitie zelf die naam ook voor dan leidt dat tot redundantie en in het geval van Managementinformatie en Gegevensuitwisseling zelfs tot onleesbaarheid. Bijvoorbeeld:

**Aangetroffen personen zonder rechtmatig verblijf na MTV (KMar)**

AANGETROFFEN PERSONEN ZONDER RECHTMATIG VERBLIJF NA MTV (KMAR) geeft voor een bepaalde periode aan hoeveel vreemdelingen de Koninklijke Marechaussee tijdens Mobiel Toezicht Veiligheid heeft aangetroffen zonder rechtmatig verblijf.

Of

**Mailadres behandelend medewerker**

MAILADRES BEHANDELEND MEDEWERKER is het mailadres van de medewerker van een ketenorganisatie die de casus van een vreemdeling behandelt.

Wanneer deze definities zouden worden gebruikt als tooltip in een applicatie, kan de redundantie storend werken en een snel begrip van de inhoud in de weg staan. Vandaar dat in het GMK Online net als in de meeste woordenboeken de namen van informatieobjecten altijd uit de definitie worden weggelaten. Er staat dan:

**Aangetroffen personen zonder rechtmatig verblijf na MTV (KMar)**

Geeft voor een bepaalde periode aan hoeveel vreemdelingen zonder rechtmatig verblijf de Koninklijke Marechaussee tijdens Mobiel Toezicht Veiligheid heeft aangetroffen.

Of

**Mailadres behandelend medewerker**

Mailadres van de medewerker van een ketenorganisatie die de casus van een vreemdeling behandelt.

---

<sup>6</sup> Vrij naar het 'ePV (Elektronische Berichtenuitwisseling in de Strafrechtketen, Standaarden en Richtlijnen EPV definities)'.  
<sup>7</sup> Bron: ePV (Elektronische Berichtenuitwisseling in de Strafrechtketen, Standaarden en Richtlijnen EPV definities).

### 5.1.1 Definities van Uitwisselingsgegevens

De definiëring van uitwisselingsgegevens (groepen en gegevens) verdient enige bijzondere aandacht. Soms komen er namelijk Begrippen en Uitwisselingsgegevens voor met een identiek label, bijvoorbeeld Vreemdeling. Enerzijds is dat het juridische begrip vreemdeling zoals dat in de migratieketen wordt gebruikt en anderzijds is het een verzameling van (persoons)gegevens die over individuele vreemdelingen wordt uitgewisseld, bijvoorbeeld middels de BVV. In deze gevallen heeft het Begrip Vreemdeling een andere definitie dan de Gegevensgroep Vreemdeling:

**Begrip Vreemdeling**

Ieder die de Nederlandse nationaliteit niet bezit en niet op grond van een wettelijke bepaling als een Nederlander moet worden behandeld.

**Gegevensgroep Vreemdeling**

Persoonsinformatie met betrekking tot een vreemdeling.

We hebben twee informatieobjecten met dezelfde naam maar van een verschillend type en met een verschillende definitie. In dit geval kan er vanuit de definitie van de Gegevensgroep Vreemdeling met een hyperlink worden verwezen naar het Begrip Vreemdeling.

Het komt echter ook voor dat een Gegeven of een Gegevensgroep niet een gerelateerd Begrip heeft, terwijl de gebruiker wel degelijk behoefte heeft aan enige inhoudelijke uitleg, bijvoorbeeld bij het uitwisselingsgegeven Wijze van afdoening. De definitie 'Informatie met betrekking tot de wijze van afdoening' is in dit geval weinig verhelderend. In deze situaties wordt een definitie opgenomen die ook het achterliggende concept van het uitwisselingsgegeven uitlegt. Dus bijvoorbeeld:

**Gegeven Wijze van afdoening**

Uitspraak van een beslissing in een proces.

De toevoeging 'informatie met betrekking tot' die strikt genomen tot de definitie behoort van een uitwisselingsgegeven, leidt tot afleidende redundantie en wordt daarom weggelaten.

## 5.2 Criteria voor de definitie van een begrip

Een begripsdefinitie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

**Moet:**

1. Een definitie moet compact en begrijpelijk zijn, geformuleerd in één zin.
2. Een definitie moet geformuleerd zijn in klare taal, in hedendaags en gangbaar Nederlands.
3. Een definitie moet waar nodig gecontextualiseerd worden voor de migratieketen en voorzien van een prefix als bijvoorbeeld 'Binnen de migratieketen...' of 'Binnen het COA...'. Dit om verwarring met homonieme begrippen buiten de migratieketen te voorkomen.

**Activiteit**

Binnen de migratieketen een handeling die als onderdeel van een proces door een ketenpartij wordt uitgevoerd voor een vreemdeling.

4. Gedefinieerde termen die in een definitie gebruikt worden, moeten (uiterlijk) te onderscheiden zijn of op een andere manier met elkaar in verbinding staan door middel van een 'hyperlink'.

5. Er moet gewerkt worden vanuit een hiërarchie en vanuit een van de definitiestructuren, bijvoorbeeld een zogenaamde generalis- > specialis-structuur (zie Ad. C onder Inleidende uitgangspunten).
6. Een definitie is altijd geformuleerd in enkelvoud, tenzij een begrip alleen maar voorkomt als meervoud en tenzij de definitie strijdig wordt met een gebruikelijke Nederlandse zin.

*Fout:*  
Amsterdammers zijn .....

*Goed:*  
Een Amsterdammer is ....

7. Formuleer een definitie positief. Let op: de elementen die een definitie specifiek maken mogen wel in ontkennende vorm geformuleerd worden.

*Fout:*  
Een Amsterdammer is geen Rotterdammer.

*Goed:*  
**Amsterdammer**  
Nederlander die in Amsterdam woont.

*Goed:*  
**Vreemdeling**  
Natuurlijk persoon die geen Nederlander is en die niet op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander moet worden behandeld. (Specialisatie)

#### **Mag niet:**

1. Een definitie mag niet geformuleerd zijn als regel.

*Fout:*  
Een Amsterdammer moet in Amsterdam wonen tijdens zijn jeugd.

*Goed:*  
**Amsterdammer**  
Nederlander die in Amsterdam woont.

2. Een definitie mag geen stelling zijn.

*Fout:*  
Een Amsterdammer is altijd aardig.

3. Een definitie mag niet vaag geformuleerd zijn.

*Fout:*  
Een Amsterdammer heeft misschien in Amsterdam gewoond tijdens zijn jeugd.

4. Een definitie mag niet te ruim, maar ook niet te eng geformuleerd zijn.
5. Een definitie mag geen toevoegingen bevatten die wel waar zijn, maar die niets aan de definitie toevoegen of die in tijd kunnen veranderen.
6. Een definitie mag geen voorbeeld zijn.

*Fout:*  
Een Amsterdammer is bijvoorbeeld een bierglas.

7. In een definitie staat bij voorkeur geen, en maximaal één komma per zin.
8. Er mag geen cirkeldefinitie worden gebruikt<sup>8</sup>.
9. Een definitie mag niet ontaarden in het opsommen van de kenmerken van een begrip.
10. In een definitie staan geen afkortingen, behalve gebruikelijke ketenbrede afkortingen.

*Fout:*

**Amsterdammer**

Inw. van Amsterdam

*Fout:*

mvv.

*Goed:*

Machtiging tot voorlopig verblijf

### 5.3 Definitieconstructies

Bij het definiëren kunnen de volgende definitiestructuren worden gebruikt:

- Elementaire definitiestructuur;
- Relatieve definitiestructuur;
- Generalistische en specialistische definitiestructuur (generalis>specialis); en
- Deel-/onderdeelstructuur.

#### 5.3.1 Elementaire definitiestructuur

Een elementaire definitiestructuur is een definitiestructuur waarbij de te definiëren term wordt geformuleerd door alleen 'niet nader gedefinieerde termen' te gebruiken. Voor deze 'niet nader gedefinieerde termen' geldt dan de 'van Dale'-betekenis of, afhankelijk van de context, de betekenis van het 'verwijzend & verklarend juridisch woordenboek'.

Voorbeeld:

**Binnenlandse instantie**

Al dan niet officieel samenwerkingsverband gevestigd in Nederland.

#### 5.3.2 Relatieve definitiestructuur

Een relationele definitiestructuur is een definitiestructuur waarbij de te definiëren term wordt geformuleerd door de relatie tussen één of meer reeds gedefinieerde termen te beschrijven in de volgende structuur:

Een A is een x rel-B, rel-C, . . .

Hierin is 'x' een niet gedefinieerde term en zijn 'rel-B' en 'rel-C' formuleringen van een relatie met de gedefinieerde termen 'B' respectievelijk 'C'.

---

<sup>8</sup> Een cirkeldefinitie is een definitie waarbij het begrip in termen van zichzelf gedefinieerd wordt, door in de definitie direct of indirect de te definiëren term te gebruiken.

*Voorbeeld:*

**Buitenlands adres**

Vestigingsplaats van een buitenlandse instantie gelokaliseerd in een land.

**Vestigingsadres**

Beschrijving van een vestiging van een binnenlandse instantie.

### 5.3.3 Generalistische en specialistische definitiestructuur

Een generalistische en specialistische definitiestructuur (generalis > specialis) is een relationele en hiërarchische definitiestructuur, waarbij de te definiëren term geformuleerd wordt door middel van een limitatieve opsomming van andere gedefinieerde termen, of wordt geformuleerd door middel van een referentie aan één eerder gedefinieerde term met toevoeging van één of meer onderscheidende kenmerken.

*Voorbeeld generalisatie:*

**Instantie**

Binnenlandse instantie of een buitenlandse instantie.

*Voorbeeld specialisatie:*

**Amsterdammer**

Nederlander die in Amsterdam woont.

Het begrip Nederlander is bij het voorbeeld van specialisatie het begrip dat hiërarchisch boven Amsterdammer staat en een eigen uitgewerkte definitie kent.

### 5.3.4 Deel-/onderdeelstructuur

Soms komt het voor dat een bepaald begrip is opgebouwd uit onderdelen van andere begrippen. Deze constructie heeft een opbouw vergelijkbaar met een specialisatie of generalisatie: Een <term> is opgebouwd uit een <een andere term > en een <nog een ander term> en ...

*Voorbeeld opgebouwd uit:*

**Adres**

Aanduiding bestaande uit de naam van een openbare ruimte, een nummeraanduiding en de naam van een woonplaats.

Om te begrijpen wat een adres betekent moet je begrijpen wat een 'openbare ruimte' is, wat een 'nummeraanduiding' is en wat een 'woonplaats' is.

Ook het tegenovergestelde komt voor. Een begrip kan onderdeel zijn van een ander begrip. Deze constructie ziet er als volgt uit: een <begrip> is een onderdeel van een <een ander begrip> dat...

*Voorbeeld opgebouwd uit:*

**Vestiging**

Onderdeel van een maatschappelijke activiteit dat...

Om de term 'vestiging' te begrijpen moet je eerst begrijpen wat een 'maatschappelijke activiteit' is.

## 5.4 Gebruik van afkortingen in het GMK

In alternatieve namen van Begrippen worden vaak afkortingen gebruikt, zoals BVV voor Basisvoorziening Vreemdelingen of oswb voor organisatiespecifiek woordenboek. Voor het vormen van afkortingen hanteert het GMK de regels van de officiële Nederlandse spelling. Met de term 'officiële spelling' wordt de spelling aangeduid die door de Nederlandse en Vlaamse regeringen wettelijk is voorgeschreven voor onderwijs en overheid. Deze spelling is vastgelegd in de Woordenlijst Nederlandse taal (het 'Groene Boekje'), die onder verantwoordelijkheid van de

Nederlandse Taalunie is samengesteld. Het Genootschap Onze Taal heeft van de regels voor de spelling van afkortingen een uitwerking gemaakt. Zie <https://onzetaal.nl/taaladvies/afkortingen-algemene-regels/>).

De belangrijkste vuistregels voor de spelling van afkortingen zoals geformuleerd door Onze Taal zijn:

- schrijf afkortingen met kleine letters (cao, hbo, ggz), behalve als het om namen gaat (ANWB, VVD)
- gebruik geen punten in afkortingen als je ze letter voor letter uitspreekt (dus: tv en btw; je zegt immers 'tee-vee' en 'bee-tee-wee')
- gebruik wel punten als je de afkorting uitspreekt alsof het hele woord er staat (dus enz. en m.u.v.; je zegt immers 'enzovoort' en 'met uitzondering van').

### Hoofdletter(s) of niet?

Een afkorting van een gewoon woord of een gewone woordgroep krijgt in principe kleine letters: vwo, mbo, atv, mkb. Maar er zijn veel gevallen waarin afkortingen wél hoofdletters hebben:

- **Namen.**  
De belangrijkste reden om hoofdletters in afkortingen te gebruiken is dat de afkorting een naam is: EU, MTV, VRT. Wanneer de 'bedenker' van de afkorting zelf een schrijfwijze heeft vastgesteld, wordt die schrijfwijze meestal gevolgd: AutoRAI, UvT, NOC\*NSF.
- **Wetten.**  
Namen van wetten krijgen óf allemaal hoofdletters (AOW, WvW) óf alleen een beginhoofdletter. In juridische kringen wordt het laatste gedaan: Wro, Wm.
- **Ziekten.**  
Afkorte namen van ziekten krijgen meestal hoofdletters: BSE, MKZ, ME en MS. Uitzonderingen zijn onder meer tbc en hiv.
- **Engelse titels.**  
Engelse titels en graden krijgen een of meer hoofdletters: MSc, B, MA en LL.M. De 'oude' titels drs., mr., ir., ing. en lic. krijgen een kleine letter en een punt.
- **Engelse afkortingen.**  
Van oorsprong Engelse afkortingen worden vaak enige tijd met hoofdletters geschreven. Als ze eenmaal ingeburgerd zijn, krijgen ze meestal kleine letters: cd, dvd, sms. Sommige afkortingen zijn ingeburgerd, maar worden toch (ook) vaak met hoofdletters geschreven, zoals DNA, ICT, ADSL en ISBN; wat opvalt, is dat deze afkortingen vaak een klinker bevatten. Als ze ingeburgerd zijn, kunnen ze ook wel met kleine letters geschreven worden: dna, ict, adsl, isbn.
- **Leesbaarheid.**  
Afkortingen die als ze in kleine letters worden geschreven de lezer op het verkeerde been kunnen zetten, zoals or en vo (ondernemingsraad en voortgezet onderwijs), kunnen eventueel tóch met hoofdletters worden geschreven (OR en VO). Deze schrijfwijze is het duidelijkst voor de lezer, een belangrijk argument.
- **Eerbied.**  
In sommige afkortingen staan hoofdletters uit eerbied voor bijvoorbeeld het koningshuis, het opperwezen of andere heilige personen en zaken: H.K.H., Z.M., H.S. ('Heilige Schrift').

### **Punt(en) of niet?**

- Afkortingen die letter voor letter worden uitgesproken, zoals vwo, cv, wc, krijgen geen punten.
- Afkortingen die worden uitgesproken alsof de volledige woorden er staan, krijgen wel punten: blz., drs., m.a.w., d.w.z., Z.K.H. In principe staat er een punt per afgekort woord, maar in bijvoorbeeld a.s. ('aanstaande') en z.o.z. ('zie ommezijde') staat een extra punt voor de leesbaarheid/herkenbaarheid.
- Verkortingen krijgen ook een punt; ze bestaan meestal uit de eerste lettergreep van een woord met daarachter de eerste medeklinker(s) van de nieuwe lettergreep: aanw. ('aanwezig'), red. ('redactie'), mevr. ('mevrouw').

Afkortingen die als gewoon woord worden uitgesproken, worden ook als een gewoon woord behandeld. Ze worden in feite niet meer als echte afkortingen beschouwd. Voorbeelden zijn [led](#) en horeca.



## 6 Beoordeling van aanmeldingen voor het GMK

De Redactiecommissie GMK beoordeelt door expertgroepen ingediende sets van informatieobjecten en hanteert daarbij de volgende criteria:

1. **De Redactiecommissie beoordeelt geen 'losse' informatieobjecten**  
De Redactiecommissie beoordeelt alleen informatieobjecten in onderling verband met ander informatieobjecten in het licht van de door GMK Online gehanteerde attributen
2. **De set van informatieobjecten bevat informatieobjecten die door tenminste twee ketenpartijen worden gebruikt**  
Dit criterium wordt ontleend aan de scope-principes geformuleerd in paragraaf 2.4.
3. **Het werkingsgebied/domein van de set van informatieobjecten moet helder zijn gedefinieerd**  
Het moet expliciet duidelijk zijn op welke onderdelen van het GMK Online de set betrekking heeft
4. **De set van informatieobjecten bevat alle voor het werkingsgebied/domein relevante informatieobjecten**  
Een set van informatieobjecten dient functioneel uitputtend te zijn
5. **De context moet duidelijk zijn**  
Het moet inzichtelijk gemaakt zijn wat de uitgangspunten zijn geweest bij de ontwikkeling van de set van informatieobjecten. Alle context horende bij een set moet meegegeven worden voor de beoordeling door middel van de vulling van de attributen van het GMK Online, voor zover van toepassing.
6. **De overwegingen voor opname in het GMK moeten helder beschreven zijn**  
Vastgelegd moet zijn welke eisen gesteld zijn aan opgenomen begrippen. Oftewel: het moet duidelijk gemaakt zijn waarom begrippen wel of niet opgenomen zijn. Opnamekeuzes moeten helder toegelicht zijn
7. **De relatie met bestaande informatieobjecten in het GMK moet aangegeven zijn**
  - Informatieobjecten die reeds in het GMK zitten worden niet nogmaals ingediend
  - De relatie met bestaande informatieobjecten is helder aangegeven
  - Eventuele overlap met bestaande informatieobjecten is expliciet gemaakt
8. **Heeft een informatieobject relaties met een of meer informatieobjecten die nog niet voorkomen in het GMK, dan dienen deze eveneens ingediend te worden**  
Deze informatieobjecten maken dan ook onderdeel uit van de set van informatieobjecten
9. **De set van informatieobjecten is beschreven met behulp van het informatiemodel van GMK Online**  
Voor het GMK Online is een informatiemodel vastgesteld. In dit informatiemodel (zie hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) ligt beschreven welke type informatieobjecten er zijn, met welke attributen ze worden beschreven en welk type relaties gelegd kan worden tussen de verschillende-typen informatieobjecten. De informatieobjecten en relaties van de ingediende set van informatieobjecten moeten voldoen aan het datamodel. Indien nieuwe typen informatieobjecten of relatietypes nodig zijn, dan dient de indiener een voorstel mee te leveren voor aanpassing van het datamodel.

10. **De set van informatieobjecten heeft een heldere structuur**

Heeft de set van informatieobjecten een platte structuur of een hiërarchie? Als er sprake is van een hiërarchie, dan moet aangegeven worden welke soort niveaus er zijn met behulp van de breder/smaller begrip-relaties dan wel het onderdeel van groep/samengesteld gegeven relaties.

11. **Er is voldoende draagvlak verworven onder stakeholders**

Een inhoudelijke validatie door een aantal erkende experts op het vakgebied en een aantal gebruikers die in het vakgebied werkzaam zijn, moet uitgevoerd worden bij relevante ketenpartijen.

## 7 Redactionele processen GMK

Het redactionele beheer van het GMK vindt als volgt plaats:

- Expertgroepen (bijvoorbeeld van BVV, KMI+ of Sigma), projectgroepen (die bijvoorbeeld nieuwe informatiesystemen ontwikkelen) en beleidsmedewerkers van de Directie Vreemdelingenzaken ontwikkelen voorstellen voor de opname van nieuwe informatieobjecten in het GMK of aanpassing van bestaande objecten
- De Intakegroep neemt deze objecten in behandeling, reviewt deze, vraagt de experts om feedback en brengt de uitwerking van de objecten op een dusdanig niveau dat ze behandeld kunnen worden door de Redactiecommissie GMK
- De Redactiecommissie GMK beoordeelt de aangemelde informatieobjecten en wijzigingen daarin en keurt deze goed of af
- De Intakegroep of het secretariaat van de Redactiecommissie GMK voert de nieuwe en gewijzigde informatieobjecten in de database van het GMK Online in.

Mutaties in het GMK worden binnen veertien dagen na goedkeuring door de Redactiecommissie doorgevoerd in het GMK Online met de status Voorgesteld.

Na goedkeuring door het DKi krijgen de objecten per ommekeer de status Goedgekeurd.

Goedkeuring aan nieuwe informatieobjecten of wijzigingen aan bestaande kan door de Redactiecommissie GMK op twee manieren worden gegeven:

- Behandeling van grote objectensets tijdens de vier reguliere vergaderingen van de Redactiecommissie GMK per jaar
- Behandeling van losse objecten en kleinere wijzigingen na schriftelijke consultatie van de Redactiecommissie GMK op ad hoc basis.

## 8 Invoeromgeving GMK Online

In de nieuwe situatie van het GMK Online die met de lancering van Plateau 3 is ontstaan, hebben de redacties van woordenboeken op het platform veel meer controle over de invoer en het onderhoud van informatieobjecten. Zij kunnen dit op twee manieren doen:

1. (Uitvoer en) invoer via Excel-spreadsheets
2. Invoer via een online beheeromgeving van informatieobjecten.

Deze beide manieren zijn niet helemaal gelijk aan elkaar. Het leggen van relaties tussen informatieobjecten, het aangeven van contexten van informatieobjecten en labels en het formatteren en invoeren van waardenlijsten kan om efficiencyredenen uitsluitend via de online beheeromgeving plaatsvinden. Relaties tussen informatieobjecten onderling en contexten van objecten en labels kunnen wel worden geëxporteerd in de Excel-spreadsheet. Ze kunnen alleen niet worden geïmporteerd.

Daarnaast is er ook nog sprake van twee, voor de verschillende redacties beschikbare omgevingen van het GMK Online:

1. **Acceptatieomgeving**

De database van deze omgeving kan door redacties gebruikt worden om de invoer van grote hoeveelheden nieuw informatieobjecten te testen. Dit kan met beide invoerwijzen. De acceptatieomgeving is niet toegankelijk voor gewone gebruikers van de woordenboeken

2. **Productieomgeving**

Dit is de live-omgeving van de woordenboeken op het GMK Online. De redacties kunnen met beide invoerwijzen in deze live-omgeving direct ingrijpen op de inhoud van hun woordenboeken. Wijzigingen in de database zijn direct zichtbaar voor eindgebruikers.

Justid is in staat om de inhoud van de database van Acceptatie naar Productie te kopiëren en vice versa.

Redacties moeten beseffen dat het hier om twee gescheiden databases gaat en dat het onwenselijk is dat onderhoud op de inhoud van het eigen woordenboek in deze twee databases tegelijk plaatsvindt. Dat kan leiden tot conflicten. Als een redactie kleine correcties op het eigen woordenboek doorvoert op de Productieomgeving, maar bulkimports uitvoert in de Acceptatieomgeving, kan de database van Acceptatie niet naar Productie worden gekopieerd. Alle daar uitgeoefende correcties gaan dan immers verloren.

Alle onderhoud op de inhoud van het woordenboek wordt daarom direct op de Productieomgeving uitgevoerd. De Acceptatieomgeving wordt alleen gebruik als 'sandbox'<sup>9</sup>, als omgeving voor het testen van grote bulkimports bijvoorbeeld. Periodiek wordt Justid gevraagd een kopie van de database van Productie naar Acceptatie te zetten, zodat daar weer een actuele versie van de woordenboeken van het GMK Online staat.

---

<sup>9</sup> Een sandbox (Engels voor "zandbak") is een afgeschermd ruimte waarin computerprogramma's kunnen werken zonder andere processen te verstoren. (Wikipedia)

## 9 Meldingen en verzoeken van gebruikers van het GMK

De beheerders van de woordenboeken op het GMK Online beogen een zo direct mogelijk contact met gebruikers van de woordenboeken. Daarom is op het GMK Online een reactiefunctie ingericht. Deze wordt als volgt gebruikt.

### 9.1 Ontvangen meldingen

Verzoeken en meldingen van gebruikers met betrekking tot de woordenboeken op het GMK Online kunnen op verschillende manieren binnenvallen. Het formele traject loopt via het Contactformulier dat wordt geopend in de Contact-link in de bovenbalk van het GMK Online. Hierin kan worden aangegeven:

- Om welk Woordenboek het gaat: het GMK of één van de oswb's
- Of het de inhoud van het woordenboek of het functioneren van de website betreft. In het eerste geval gaat de vraag naar de Intake-groep van het GMK of beheerder van het oswb (ontvangst via functie-postbussen), in het tweede geval naar Justid. Justid kent een eigen beantwoordingsprotocol en blijft hier buiten scope
- De feitelijke melding, suggestie, klacht of vraag.

En de aanvrager kan ook aangeven of het gewenst is dat er contact wordt opgenomen. Dit kan zowel zijn om nadere toelichting bij de melding te vragen als om de afhandeling ervan te melden.

Daarnaast bestaat altijd de mogelijkheid dat er rechtstreeks contact wordt opgenomen met iemand uit de Redactiecommissie, Intake- of Expertgroep van het GMK of via een functionele postbus van een afdeling. Als dit een reactie met betrekking tot GMK tot gevolg heeft is het gewenst er een melding bij het betreffende beheerteam van te maken. Afhandeling hoort vervolgens te lopen volgens de hieronder beschreven stappen.

### 9.2 Beantwoording meldingen GMK

- Ook als niet door de aanvrager is aangegeven dat het gewenst is dat hierover contact wordt opgenomen stuurt degene die de melding als eerste oppakt altijd een ontvangstbevestiging. Hierin staat dat de melding is ontvangen en in behandeling genomen en, indien gewenst, dat bericht over de afhandeling volgt.
- bij de ontvangstbevestiging gaat altijd een CC naar de overige leden van de Intake-groep om 'dubbele beantwoording' te voorkomen.
- De vraag wordt vervolgens afgehandeld. Als het om een standaardantwoord of een kleine correctie gaat, kan dit door iedere geautoriseerde beheerder zelfstandig worden gedaan. Bij meer complexe vragen wordt dit besproken in de Intake-groep. Mocht blijken dat de beantwoording de scope van de Intake-groep te boven gaat, dan wordt de vraag doorgezet naar de RC-GMK.
- De afhandeling van de vraag wordt gemeld bij de aanvrager, indien is aangegeven dat er contact kan worden opgenomen.
- De afhandeling van de melding wordt gedeeld met de overige leden van de Intake-groep.
- We hanteren op dit moment nog geen beantwoordings- en afdoeningstermijnen. Mocht in de toekomst blijken dat daar behoefte aan bestaat, dan kan dit nader worden bezien.

### 9.3 Vastleggen meldingen GMK

Aangezien postbussen alleen benaderbaar zijn voor de geadresseerde(n) en functiepostbussen alleen voor medewerkers van het betreffende dienstonderdeel en aangezien we GMK-meldingen willen delen met alle leden van de Intake-groep, worden alle meldingen en antwoorden opgenomen in eSWF > GMK > Meldingen (een map met beperkte groep geautoriseerden, nog in ontwikkeling). Dit dient als logboek voor de behandeling van meldingen.

### 9.4 Toezicht op de afhandeling meldingen GMK

In de stukken van de RC-GMK wordt een overzicht van de in de voorgaande periode ontvangen en afgehandelde meldingen opgenomen.

## 10 Organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's)

Op het platform van het GMK Online kunnen ook organisatiespecifieke woordenboeken (oswb's) worden ontwikkeld en gepubliceerd. Deze bestaan naast en zijn geïntegreerd met het GMK.

### 10.1 Functionele principes en afspraken

Met betrekking tot de functionaliteiten van alle Woordenboeken binnen het GMK Online zijn de volgende principes en afspraken gemaakt:

1. **Alle Woordenboeken binnen het GMK Online gebruiken dezelfde set van functionaliteiten**  
*Op deze manier ontstaat voor gebruikers een uniform navigeerbare informatievoorziening*  
Dit principe betekent dat tussen de redacties van de woordenboeken op het GMK Online overeenstemming bereikt moet worden over deze functionaliteiten
2. **Content voor alle Woordenboeken wordt op dezelfde manier ingevoerd en beheerd**  
*Op deze manier worden de beheerkosten van het GMK Online zo laag mogelijk gehouden*  
Dit principe betekent dat de redacties van de woordenboeken op het GMK Online op dezelfde manier moeten werken als het gaat om data entry
3. **Over de doorontwikkeling van functionaliteiten van het GMK Online wordt gezamenlijk door alle eigenaren van Woordenboeken besloten**  
*Op deze manier blijft de uniformiteit van de functionaliteiten geborgd.*  
Dit principe betekent dat ergens een gremium moet worden ingericht waar de redacties besluiten over deze doorontwikkeling.

### 10.2 Governance- en procesafspraken

Met betrekking tot de organisatie en de procedures rondom het GMK Online zijn de volgende principes en afspraken gemaakt:

1. **Besluiten over aanpassingen aan het informatiemodel van het GMK Online worden genomen in de Redactiecommissie GMK**  
Dit principe betekent dat als een redactie van een woordenboek een aanpassing aan het informatiemodel wil, zij een voorstel moet doen binnen de Redactiecommissie GMK. Deze besluit hierover met de gangbare besluitvormingsprocessen
2. **Besluiten over uitbreidingen van en aanpassingen aan de functionaliteiten van het GMK Online worden genomen in de Redactiecommissie GMK**  
Dit principe betekent dat als een redactie van een woordenboek een aanpassing of uitbreiding van functionaliteiten wil, zij een voorstel moet doen binnen de Redactiecommissie GMK. Deze besluit hierover met de gangbare besluitvormingsprocessen
3. **Redacties van oswb's zijn vertegenwoordigd in de Redactiecommissie GMK door het afvaardigen van een lid.**  
Dit lid van de Redactiecommissie treedt op als 'linking pin' tussen het GMK en het betrokken oswb
4. **Redacties van Woordenboeken houden elkaar actief op de hoogte van semantische 'grensincidenten' tussen de Woordenboeken onderling.**  
Dit principe houdt in dat redacties die wijzigingen doorvoeren in hun woordenboek altijd actief moeten onderzoeken of deze wijzigingen raken aan informatieobjecten die zich in andere woordenboeken bevinden. Zie hieronder voor een uitwerking.

## 11 Redactionele afstemming tussen GMK en oswb's

Omdat de oswb's en het GMK naast elkaar bestaan op het platform van het GMK Online moeten er goede redactionele afspraken bestaan over de inhoud van deze verschillende woordenboeken.

### 11.1 Inhoudelijke principes en afspraken

Met betrekking tot de inhoud van de Woordenboeken binnen het GMK Online zijn de volgende principes afgesproken:

1. **Semantische concepten die binnen de keten door twee of meerdere ketenpartijen worden gedeeld of worden gebruikt bij gegevensuitwisseling tussen deze partijen, worden opgenomen in het GMK en niet in een oswb.**

*Op deze manier ontstaat een uniform semantisch landschap binnen de migratieketen*

Semantische concepten die uitsluitend binnen de organisatie van één ketenpartij leven of die worden gebruikt bij de uitwisseling van informatie tussen deze ketenpartij met een partij buiten de migratieketen worden opgenomen in het oswb van deze ketenpartij

2. **De betekenis van informatieobjecten in de Migratieketen wordt zoveel mogelijk geharmoniseerd**

*Op deze manier wordt de kans op semantische verwarring in de Migratieketen verkleind.*

Dit principe betekent dat redacties gehouden zijn om bij het definiëren en relateren van begrippen in het eigen woordenboek nadrukkelijk ook 'over de schutting' te kijken. Bestaat een vergelijkbaar begrip al in een ander woordenboek en zo ja, kunnen deze dan inhoudelijk zoveel mogelijk worden geharmoniseerd of op elkaar afgestemd?

3. **Zodra een informatieobject door meer dan een ketenpartij met dezelfde of een sterk vergelijkbare betekenis wordt gehanteerd, wordt het opgenomen in het GMK en slechts in gevallen waarin organisatiespecifieke nadere invulling / uitleg noodzakelijk is, in een organisatiespecifiek Woordenboek**

*Op deze manier wordt de kans op semantische verwarring in de Migratieketen verkleind*

Ook dit principe vraagt om afstemming tussen de redacties van de verschillende woordenboeken.

4. **Alle Woordenboeken binnen het GMK Online hanteren hetzelfde informatiemodel (entiteiten en hun attributen, inclusief relaties)**

*Op deze manier ontstaat voor gebruikers een uniform informatielandschap.*

Dit principe brengt met zich mee dat dit centrale informatiemodel ergens beheerd moet gaan worden. Afgesproken wordt dat dit beheer plaatsvindt door de Redactiecommissie GMK. Willen redacties van woordenboeken een wijziging doorvoeren in het informatiemodel, dan wenden zij zich met een voorstel tot de Redactiecommissie GMK die hierover beslist

5. **Organisatiespecifieke Woordenboeken verwijzen niet rechtstreeks naar elkaar**

*Voor semantische interoperabiliteit binnen de Migratieketen is het GMK bedoeld*

Dit principe betekent dat redacties vanuit hun woordenboek alleen relaties leggen met informatieobjecten in het GMK



6. **Organisatiespecifieke Woordenboeken kunnen wel verwijzen naar informatieobjecten in het GMK Online**

*Het GMK wordt hierdoor de semantische 'hub' van de Migratieketen*

Over dit principe wordt verder afgesproken dat verwijzingen naar het GMK alleen mogen plaatsvinden na redactionele controle van de Redactiecommissie GMK. Dit is om te voorkomen dat er onjuiste interpretaties van informatieobjecten in het GMK ontstaan en er dus verkeerde relaties worden gelegd die verwarrend zijn voor de gebruiker

7. **Tussen Woordenboeken onderling kan bij informatieobjecten homonymie optreden. Homonymie wordt afgehandeld door voor de betrokken concepten aparte informatieobjecten op te nemen met hetzelfde label maar een eigen URI**

*Op deze manier ontstaat voor gebruikers een uniform informatielandschap*

In de zoekinterface van het GMK Online verschijnen beide labels met verwijzing naar de verschillende Woordenboeken waarin ze voorkomen. Zijn de beide informatieobjecten semantisch vergelijkbaar, dan wordt een relatie van het type 'Vergelijkbaar met' aangebracht via een overkoepelend informatieobject in het GMK

8. **Tussen Woordenboeken onderling kan bij informatieobjecten synonymie optreden: hetzelfde begrip wordt binnen de ene organisatie anders genoemd dan binnen de andere. Deze synonymie wordt afgehandeld door het betrokken informatieobject op te nemen in het GMK en een Altlabel geven met verwijzing naar de organisatie waarbinnen dit label wordt gebruikt**

*Op deze manier ontstaat voor gebruikers een uniform informatielandschap*

Ook dit principe vraagt om grondige afstemming tussen de verschillende redacties van woordenboeken op het GMK Online. Zodra gevallen van synonymie worden gesignaleerd is overleg nodig en zal een nieuw informatieobject moeten worden aangemeld voor het GMK

9. **Voor de beschrijving van informatieobjecten in de woordenboeken wordt een gezamenlijke set van richtlijnen en formats gehanteerd**

*Op deze manier ontstaat voor gebruikers een uniform informatielandschap*

Dit principe betekent dat de redacties van de woordenboeken voor een groot deel dezelfde handleiding voor het vullen en beheren van een woordenboek zullen moeten hanteren.

Tussen het GMK en de oswb's ontstaan inhoudelijke verbanden. Deze moeten goed worden georganiseerd. Het GMK neemt daarbij een bijzondere positie in, omdat het GMK het gemeenschappelijke woordenboek van de migratieketen is en uitsluitend semantische concepten bevat die voor de gehele keten gelden. In die zin is het een overkoepelend woordenboek.

Er kunnen de volgende semantische situaties optreden tussen woordenboeken onderling:

1. **De redactie van oswb A identificeert een informatieobject dat ketenbreed wordt gebruikt en nog niet is opgenomen in het GMK**

De redactie van oswb A neemt dit informatieobject niet op in het eigen oswb maar dient het in bij de redactie van het GMK voor opname in het GMK. Daarna kan vanuit oswb A naar dit object worden verwezen

2. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen met een exact gelijke naam en betekenis als een informatieobject in oswb B**

Dit betekent dat er hier sprake is van een door ketenpartijen gedeeld semantisch concept. Dit concept dient derhalve opgenomen te worden in het GMK. De redacties van oswb A en B doen hiervoor een gezamenlijk voorstel in de Redactiecommissie GMK

3. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen met een exact gelijke naam en betekenis als een informatieobject in het GMK**

Deze situatie mag zich niet voordoen. Het GMK bevat door de keten gedeelde semantische concepten. Het is niet nodig dat een oswb deze ook opneemt. De betrokken redactie ziet af van opname van dit informatieobject in het eigen woordenboek

4. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen met een exact gelijke betekenis als een informatieobject in oswb B maar met een andere naam (synonymie)**

Dit betekent dat er hier sprake is van een door ketenpartijen gedeeld semantisch concept met verschillende namen bij de ketenpartijen. Dit concept dient derhalve opgenomen te worden in het GMK. De redacties van oswb A en B doen hiervoor een gezamenlijk voorstel in de Redactiecommissie GMK. Daarbij wordt een PrefLabel vastgesteld voor het GMK en worden een of meer AltLabels opgenomen met verwijzing naar de organisatie waar dit alternatieve label voor het semantisch concept wordt gehanteerd. De redactie van oswb verwijdt het oorspronkelijke informatieobject uit het eigen woordenboek

5. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen met een exact gelijke naam als een informatieobject in oswb B of het GMK maar met een andere betekenis (homonymie)**

Er is hier sprake van twee verschillende semantische concepten en dus kan de redactie van oswb A dit informatieobject opnemen in het eigen oswb. Een nietsvermoedende gebruiker die op het GMK Online de naam van het informatieobject als zoekterm gebruikt, krijgt twee informatieobjecten getoond met duidelijke markering van waar deze thuishoren. Het is aan de gebruiker om te bepalen welke betekeniscontext op zijn zoekvraag van toepassing is. NB Het is aan de ketenpartijen om te beseffen dat dergelijke situaties van homonymie erg onwenselijk zijn vanuit het oogpunt van transparantie en efficiënte ketensamenwerking. Het is beter om te werken aan harmonisatie van semantische concepten en hun labels. De Redactiecommissie GMK is het gremium van de migratieketen om aan deze harmonisatie te werken

6. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen dat inhoudelijk lijkt op een informatieobject in oswb B**

Afgesproken is dat relaties tussen oswb's altijd gelegd worden via het GMK. Dat betekent dat in dit geval een nieuw informatieobject moet worden opgenomen in het GMK. Vaak zal het hierbij gaan om twee of meer 'smallere semantische concepten' in de oswb's die worden gerelateerd aan een 'breder semantisch concept' in het GMK. De redacties van oswb's A en B doen een gezamenlijk voorstel aan de Redactiecommissie GMK voor het nieuwe informatieobject. Vervolgens verwijzen ze vanuit hun eigen woordenboeken naar dit informatieobject met de relaties 'Breder begrip' of 'Vergelijkbaar met'

7. **De redactie van oswb A wil een informatieobject opnemen dat inhoudelijk lijkt op een informatieobject in het GMK of er een specificatie van is**

Afgesproken is dat relaties tussen een oswb en het GMK altijd vanuit het oswb worden gelegd na toestemming door de Redactiecommissie GMK. De redactie van oswb A doet melding van het nieuwe informatieobject in het eigen woordenboek en vraagt de Redactiecommissie GMK om goedkeuring voor het leggen van een relatie als 'Breder begrip' of 'Vergelijkbaar met'.

## 11.2 Redactionele processen tussen woordenboeken onderling

Zoals gezegd staat het iedere eigenaar van een woordenboek vrij om een eigen redactionele organisatie in te richten met eigen redactionele processen. Maar omdat de inhoud van verschillende woordenboeken elkaar kan raken, is het noodzakelijk om hierin een aantal uniforme processtappen en checks op te nemen. Deze staan hieronder uitgewerkt.

Redactionele processen hebben betrekking op:

1. Onderhoud van bestaande informatieobjecten in een woordenboek
2. Toevoegen van nieuwe informatieobjecten aan een woordenboek
3. Verwijderen van bestaande informatieobjecten uit een woordenboek.

### 11.2.1 Onderhoud bestaande informatieobjecten

Doorgaans zal dit onderhoud geen of geen grote impact hebben op de semantische relaties met andere woordenboeken. Dit wordt anders als:

- Een definitie ingrijpend wordt gewijzigd
- Een Preflabel of AltLabel wordt gewijzigd of toegevoegd
- Er nieuwe relaties worden gelegd vanuit het onderhouden informatieobject.

In deze gevallen moet een systematische check worden uitgevoerd op de semantische omgeving van het informatieobject. Dit kan gebeuren met de nieuwe zoekfunctie van het GMK Online. Controles die moeten worden uitgevoerd zijn:

- Is er ergens in een van de woordenboeken van het GMK Online een informatieobject met een vergelijkbare inhoud?
- Is er ergens in een van de woordenboeken van het GMK Online een informatieobject met een vergelijkbaar label?
- Is er een nieuwe relatie met het GMK nodig of moet de bestaande relatie juist worden verwijderd ten gevolge van het gepleegde onderhoud?

Als het antwoord op een of meer van deze vragen ja luidt, moet de redactie vaststellen van welke van de in de vorige paragraaf beschreven semantische situaties er sprake is en navenant handelen. Dit zal doorgaans betekenen:

1. Overleggen met de redactie(s) van de betrokken andere woordenboeken
2. Voorstel doen voor nieuw informatieobject in GMK aan Redactiecommissie GMK
3. Voorstel doen voor nieuwe relatie tussen informatieobject in het eigen woordenboek en het GMK, of het verwijderen van een relatie
4. Wijzigen van het informatieobject in het eigen woordenboek.

### 11.2.2 Toevoegen nieuwe informatieobjecten

Als een redactie een nieuw informatieobject wil toevoegen aan het eigen woordenboek, dient de volgende analyse te worden gemaakt:

- Is er ergens in een van de woordenboeken van het GMK Online een informatieobject met een vergelijkbare inhoud?
- Is er ergens in een van de woordenboeken van het GMK Online een informatieobject met een vergelijkbaar label?
- Is er een relatie met het GMK van toepassing?

Dit kan gebeuren met de nieuwe zoekfunctie van het GMK Online. Als het antwoord op een of meer van deze vragen ja luidt, moet de redactie vaststellen van welke van de in de vorige paragraaf beschreven semantische situaties er sprake is en navenant handelen. Dit zal doorgaans betekenen:

1. Overleggen met de redactie(s) van de betrokken andere woordenboeken
2. Voorstel doen voor nieuw informatieobject in GMK aan Redactiecommissie GMK
3. Voorstel doen voor nieuwe relatie tussen informatieobject in het eigen woordenboek en het GMK
4. Invoeren van het informatieobject in het eigen woordenboek.

### 11.2.3 Laten vervallen van bestaande informatieobjecten

Eenmaal in een woordenboek opgenomen informatieobjecten worden nooit verwijderd. Ze moeten immers altijd met terugwerkende kracht geraadpleegd kunnen worden. Informatieobjecten worden daarom alleen vervallen verklaard.

De belangrijkste vraag die een redactie zich moet stellen bij het laten vervallen van een informatieobject uit het eigen woordenboek is: verwijst het informatiebegrip naar het GMK? Zo ja, dan moet de Redactiecommissie GMK hiervan op de hoogte worden gesteld. Het is niet aan de Redactiecommissie GMK om een oordeel uit te spreken over de vervallenverklaring, maar de commissie moet wel de eventuele impact ervan op het GMK vaststellen. Mogelijke impacts zijn:

- Het informatieobject waarnaar wordt verwezen, moet ook vervallen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij veroudering van een object
- De definitie van het informatieobject moet worden aangepast.

Het kan voor de redacties van andere oswb's relevant zijn dat een informatieobject uit een bepaald woordenboek vervalt, bijvoorbeeld omdat ze informatieobjecten bevatten die aan hetzelfde GMK-object zijn gerelateerd. Het is dus raadzaam dat de vervallen verklarende redactie de andere oswb-redacties hiervan op de hoogte stelt. Aanpak:

1. Melding doen van vervallenverklaring van informatieobject uit het eigen woordenboek aan de Redactiecommissie GMK (hierin zijn ook de andere redacties vertegenwoordigd, die dus meteen op de hoogte zijn)
2. Vervallen verklaren van informatieobject uit het eigen woordenboek.

## 12 Het Gegevenswoordenboek Migratieketen als linked open data

## 13 BIJLAGE: Statuten Redactiecommissie Gegevenswoordenboek Migratieketen

Het Gegevenswoordenboek Migratieketen wordt beheerd door een centrale Redactiecommissie. Deze commissie ziet toe op:

- De volledigheid, actualiteit en kwaliteit van de inhoud van het GMK
- De kwaliteit van het informatiemodel van GMK Online
- De kwaliteit van de functionaliteiten van het GMK Online.

### 13.1 Samenstelling

In de Redactiecommissie hebben vertegenwoordigers van de volgende organisaties zitting:

- Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- Nationale Politie (NP)
- Buitenlandse Zaken (BZ)
- Koninklijke Marechaussee (KMar)
- Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
- Dienst Terugkeer & Vertrek (DT&V)
- Directie Regie Migratieketen (DRV).

De Redactiecommissie heeft drie agendaleden, de Directie Migratiebeleid (DMB), de Raad van State en de Raad voor de Rechtspraak. Deze leden kunnen de Redactiecommissie van gevraagd en ongevraagd advies voorzien.

De leden van de Redactiecommissie zijn aangewezen en beslissingsbevoegd om namens hun eigen organisatie een advies te geven over (wijzigings)voorstellen voor het GMK. Iedere organisatie heeft één stem.

De Redactiecommissie GMK wordt ondersteund door een informatiespecialist van Justid. Deze is geen lid van de Redactiecommissie.

### 13.1 Werkwijze

De Redactiecommissie adviseert het Deelberaad Keteninformatisering (DKi) over:

- De inhoud van het GMK
- Aanpassingen aan het informatiemodel van GMK Online
- Aanpassingen aan de functionaliteiten van het GMK Online.

De inhoud van het GMK wordt in de vorm van zogenoemde sets van informatieobjecten ontwikkeld en aan de Redactiecommissie aangeboden door:

- **Expertgroepen**  
Dit zijn gespecialiseerde werkgroepen samengesteld uit medewerkers van ketenpartijen die sets van informatieobjecten ontwikkelen en onderhouden voor hun expertiseterrein. Deze expertgroepen kunnen worden ingericht naar gelang onderwerp en noodzaak.
- **Ketenpartijen**  
Waar van toepassing kunnen ketenpartijen zelf sets van informatieobjecten ontwikkelen en deze aanbieden aan de Redactiecommissie voor opname in het GMK

- **Projecten en programma's**

Waar in projecten en programma's binnen de Migratieketen informatieobjecten worden ontwikkeld, worden deze door de project/programmaorganisatie aangeboden aan de Redactiecommissie voor opname in het GMK.

Sets van informatieobjecten worden beschreven met behulp van formulieren:

- Algemene informatie over de set
- Gedetailleerde beschrijving van alle informatieobjecten in de set conform het informatiemodel.

Om indieners van sets van informatieobjecten te ondersteunen bij het ontwikkelen en indienen van de sets is er onder verantwoordelijkheid van de Redactiecommissie een expertgroep actief met leden die beschikken over de tijd en de expertise om:

- Indieners van sets van informatieobjecten te adviseren en begeleiden
- Feedback op sets te geven voordat deze worden ingediend bij de Redactiecommissie
- Waar nodig eindredactie te voeren over de sets.

Deze Intakegroep zorgt er voor dat de kwaliteit van ingediende sets van informatieobjecten dusdanig is dat de overige leden van de Redactiecommissie zich kunnen beperken tot een globale toetsing van de sets aan de richtlijnen.

In de Intakegroep kunnen leden van de Redactiecommissie participeren maar ook andere experts vanuit de Migratieketen. Deze experts dienen verstand van zaken te hebben op het terrein van het formuleren en redigeren van definities, het modelleren van relaties tussen informatieobjecten, enzovoort. Grondige kennis van het informatiemodel van het GMK Online is een vereiste.

De werkzaamheden van de Intakegroep worden gecoördineerd door de voorzitter en de secretaris van de Redactiecommissie. De Intakegroep wordt ondersteund door een informatiespecialist van Justid.

Ingediende en goedgekeurde sets van informatieobjecten worden in GMK Online ingevoerd door het secretariaat van het GMK met ondersteuning door de Intakegroep.

## 13.2 Verantwoordelijkheden

De leden van de ketenpartijen binnen de Redactiecommissie hebben een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor de inhoud (de content) van het GMK.

De voorzitter en secretaris van de Redactiecommissie hebben geen verantwoordelijkheid voor de inhoud, (de content) van het GMK Online.

De voorzitter en secretaris van de Redactiecommissie hebben verantwoordelijkheid voor het proces en de externe dienstverlening bij het beheren van GMK Online.

De Redactiecommissie heeft geen mandaat om te beslissen over het daadwerkelijk doorvoeren van wijzigingen in GMK Online, de beslissing van de Redactiecommissie heeft dan ook de status van advies aan het Deelberaad Keteninformatisering (DKi).

De ketenpartijen met een eigen oswb hebben eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de eigen oswb.

Voor zover het DKi geen mandaat heeft om te beslissen over het daadwerkelijk doorvoeren van wijzigingen in GMK Online wordt het wijzigingsvoorstel door de secretaris van het DKi voorgelegd aan het Topberaad Migratieketen.

Wijzigingsvoorstellen die KMI+ raken, moeten altijd voorafgaand aan de beslissing in de Redactiecommissie, voor **advies** worden voorgelegd aan de Analyseproeftuin Migratieketen via de secretaris van het APV.

Wijzigingsvoorstellen die de BVV raken en dan in het bijzonder het berichtenboek BVV moeten altijd, voorafgaand aan de beslissing in de Redactiecommissie, voor **advies** worden voorgelegd aan de gebruikersraad BVV via de secretaris van de gebruikersraad BVV.

Wijzigingsvoorstellen die het Protocol Identificatie en Labeling (PIL) raken moeten altijd, voorafgaand aan de beslissing in de Redactiecommissie, voor **advies** worden voorgelegd aan de werkgroep PIL via de secretaris van de werkgroep PIL.

### 13.3 Relatie met externe gegevenswoordenboeken

In sommige gevallen worden in de migratieketen informatieobjecten gebruikt uit andere woordenboeken waaronder de woordenboeken van andere ketens (bv. de strafrechtketen). In dat geval kunnen deze wel in het gegevenswoordenboek worden opgenomen, zodat de eindgebruiker het totale overzicht heeft van alle relevante informatieobjecten, maar wordt in het gegevenswoordenboek verwezen naar het informatieobject in het andere woordenboek. Het beheer van de definitie voor deze – meestal - begrippen ligt echter buiten de scope van de Redactiecommissie GMK. Wel ligt de verantwoordelijkheid voor het beheer van de koppeling bij de Redactiecommissie GMK. Zij zal zich op de hoogte moeten houden van de eventuele wijzigingen in het andere woordenboek en de gevolgen die dat heeft voor het gegevenswoordenboek van de migratieketen.

### 13.4 Advisering

De Redactiecommissie geeft altijd een inhoudelijk advies. De Redactiecommissie kan drie soorten advies geven:

- Unaniem inwilligend advies
- Unaniem afwijzend advies
- Een gedifferentieerd gemotiveerd advies.

Gedifferentieerde adviezen kunnen niet altijd worden gehonoreerd, bijvoorbeeld bij PIL.

#### 13.4.1 Redactiecommissie versus de expertgroepen

De Redactiecommissie beperkt haar werkzaamheden tot hoofdlijnen:

- **Beheren informatiemodel:**  
Is het gehanteerde informatiemodel voor het beschrijven van informatieobjecten afdoende? Zijn er aanpassingen en/of uitbreidingen noodzakelijk, etc?
- **Formuleren en monitoren contentplan GMK:**  
Welke sets van informatieobjecten moeten er worden ontwikkeld, welke zijn aan revisie toe, etc?
- **Beoordelen van ontwikkelde sets van informatieobjecten**  
Beoordelen van ingediende sets aan de hand van vaste criteria (zie hoofdstuk 12) en uitbrengen van adviezen aan het DKi.



Het ontwikkelen van sets van informatieobjecten gebeurt in zogenoemde expertgroepen. Daarvan kunnen er verschillende worden opgericht naar gelang de noodzaak daarvoor. Bijvoorbeeld:

- BVV
- PIL
- KMI-VRIS
- Specifieke inhoudelijke onderwerpen, bijvoorbeeld opvang, terugkeer.