

# Actielijn **HOOFDDOEL**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
1	<p><b>De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht.</b></p> <p>Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten en derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid (2023-2025).</p>	Er is geen goed beeld of informatie die omgaat in werkprocessen en applicaties volledig is beheerd. De kans is aanwezig dat er gaten in de beheerde informatie zitten omdat er geen eenduidige procedures en processen zijn ingericht.	Er zijn wel processen en procedures ingericht om te bevorderen dat informatie wordt beheerd, maar uit casuïstiek blijkt dat nog niet altijd alles goed wordt beheerd, mede omdat de procedures niet altijd bekend zijn, begrepen worden en gevolgd worden.	De informatie wordt over het algemeen goed beheerd, doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd. Dit geldt in het bijzonder voor informatie die beheerd wordt in zaak- en DMS systemen of werkapplicaties met RMA functionaliteit. Voor de informatie die omgaat in de nieuwe media (zoals e-mail, berichtendiensten, websites en sociale media) is er nog wel een ontwikkeltraject.	Alle relevante informatie wordt conform geldend organisatorisch beleid vastgelegd (ook de nieuwe media) en beheerd. Dit blijkt uit periodieke monitoring.	2	<p>Nog werk aan de winkel t.a.v. informatie in ZAPP en netwerkschijven om die onder beheer te brengen. Ook qua chatberichten en social media kunnen nog zaken verbeterd worden en monitoren we de rijksbrede ontwikkelingen voor tooling. Projecten voor dit alles zijn opgenomen in programmaplan.</p> <p>Ivm einde levenscyclus van ZAPP en de voorbereiding op vervanging is afgelopen jaar besloten de informatie uit ZAPP niet meer structureel over te brengen naar DMS/RMA, maar dit bij vervanging te doen. In de eisen voor de vervanger wordt archivering by design als eis opgenomen.</p> <p>Tevens is een eerste start gemaakt met schonen en het onder beheer brengen van de gez. netwerkschijf.</p>
2	<p><b>Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar.</b></p> <p>Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.</p>	Er is geen goed beeld of de beheerde informatie interpreteerbaar en betrouwbaar is. Hiervoor zijn geen eenduidige procedures en processen ingericht.	Wij hebben procedures en processen voor informatiebeheer beschreven om de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de informatie te waarborgen. De werking daarvan wordt echter niet periodiek getoetst aan de praktijk en er is geen werkende PDCA-cyclus.	In ieder geval een groot deel van de beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	Beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	2	<p>Voor die zaken die in ons DMS /RMA CM zitten is dit grotendeels geregeld. Ook voor ZAPP is dit grotendeels goed. Collega Ellen toetst op volledigheid en rapporteert maandelijks aan het MT over stukkenstromen. Andere informatie niet en kan nog verbeterd worden (dashboard, volwassenheidsmetingen, opnemen als onderdeel in kwaliteitszorg in ons integraal managementsysteem AIM)</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
3	<p><b>Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken.</b></p> <p>Het informatiebeheer van de organisatie is hierop ingericht en kan ten tijden van een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel, organisatie of kritieke infrastructuur ernstig verstoord raakt (crisis) blijven doorwerken.</p>	Er is geen goed beeld of de informatie ten tijde van crisis betrouwbaar is, dit hebben we nog niet getoetst.	Dit hebben we getoetst. Er komt veel informatie boven, maar de beoordeling op juistheid, volledigheid van de aangetroffen informatie en betrouwbaarheid en interpreteerbaarheid is lastig.	Ja, we hebben onze informatie redelijk tot goed op orde. Onze organisatie heeft beleid en procedures en processen hiervoor die goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie blijft goed en duurzaam toegankelijk. Simulaties en ervaringen uit het verleden hebben aangetoond dat we dit kunnen. We blijven dit in de toekomst ook regelmatig toetsen.	2	<p>Als ANVS hebben we een ingerichte werkende crisisorganisatie.</p> <p>Er zijn wel verbeterpunten te identificeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Toetsen of we qua informatiebeheer kunnen doorwerken en of er zaken gemist worden.</li> <li>– Enkele jaren geleden is een continuïteitsworkshop uitgevoerd. Zouden we kunnen herhalen.</li> <li>– Er is afscheid genomen van ICAweb, en er is geen opvolger in gebruik.</li> <li>– Verder uitwerken alternatieven als KA of telefonie helemaal uitvalt.</li> </ul> <p>Er worden problemen gemeld over het werken met een SSC-ICT-laptop in het DCC</p> <p>In oktober 2023 hebben we meegedaan met de Isidoor oefening om verbetermogelijkheden ook op dit vlak te identificeren.</p> <p>In 2024 gaat gestart worden met de inrichting van Business Continuity Management</p>
4	<p><b>Medewerkers van onze organisatie kunnen alle relevante informatie tijdig (terug)vinden en de informatie is leesbaar te maken met de (op dat moment) gangbare (kantoor)applicaties.</b></p> <p>Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.</p>	Informatie is in de praktijk lastig vindbaar en moeilijk benaderbaar c.q. leesbaar met gangbare (kantoor) applicaties. Het kost veel tijd en ad hoc zoekwerk omdat we er geen duidelijke processen voor hebben ingericht.	Het lukt het meestal binnen redelijke termijn wel om de informatie te vinden, maar het is wel een zoektocht. We hebben wel processen en procedures maar deze worden niet overal consistent toegepast.	De informatie in onze organisatie is over het algemeen goed toegankelijk (benaderbaar/waarneembaar en binnen redelijke termijn vindbaar), doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie is goed en duurzaam toegankelijk (snel vindbaar, goed benaderbaar) doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd en we daarbij proactief werken aan het continu verbeteren van processen en procedures en systemen (waarvoor we actief data verzamelen).	3	<p>We hebben maar een paar Woo-verzoeken per jaar. Er zijn geen signalen bekend dat informatie daarvoor lastig te achterhalen is. 2 jaar geleden hebben we Zoek&amp;Vind geïntroduceerd (Intranet, Exchange en CM) waarmee informatie nog eenvoudiger en beter te vinden is. Toevoegen van persoonlijke schijf als bron staat nog als wens open. Nieuwe medewerkers krijgen allemaal een training CM en het nut en noodzaak uitgelegd van goed informatiebeheer. Fysieke en digitale CM-trainingen worden continue aangeboden (incl. beschikbaar gesteld in onze ANVS Academy omgeving).</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
5	<b>De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatieverstrekking aan het parlement, burgers en journalisten.</b>	Informatie is in de praktijk vaak moeilijk vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar en daardoor slecht toegankelijk.	Na een tijdje lukt het meestal wel om de informatie toegankelijk te maken, maar er zijn extra werkzaamheden voor nodig, bijvoorbeeld bij kamervragen of Woo-verzoeken.	De informatie is over het algemeen goed toegankelijk, doordat daarvoor processen en procedures zijn ingericht en trainingen worden gevolgd.	Onze organisatie stelt actief zoveel mogelijk informatie beschikbaar voor belanghebbenden, tenzij er zwaarwegende redenen zijn dat niet te doen (zoals privacy of de 'staatsveiligheid').	3	<p>We publiceren proactief al veel informatie op onze ANVS-website (vergunningen en diverse documenten). We hebben een beperkt aantal Woo-verzoeken en informatie tbv parlement (veel verloopt via DGMI).</p> <p>Aandachtspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verstreckte (gelakte) documenten zijn nog niet machine leesbaar en het lakken is nog handwerk. Er is een project gestart om aan te sluiten bij Lak/Woo-hulpsoftware van IenW.</li> <li>- Vergunningen zijn ondergebracht op PUC en kwaliteit van informatie en onderlinge verbanden zijn verbeterd.</li> <li>- De gepubliceerde documenten op de website worden in een raadpleegbaar webarchief bewaard.</li> <li>- Er lopen projecten om registratiebeschikkingen en goedkeuringsbesluiten actief openbaar te maken.</li> <li>- Er loopt een project om alle openbaar te maken documenten te verplaatsen naar PUC, zodat deze via de Woo-index (opvolger van PLOOI) kunnen worden gezocht.</li> </ul>

# Actielijn PROFESSIONALS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
6	<b>Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV), dat aangeeft welke eisen en competenties noodzakelijk zijn per relevant informatieprofessional-profiel, maakt onderdeel uit van het (strategisch) personeelsbeleid –en planning van de organisatie.</b>	We passen het kwaliteitsraamwerk IV niet toe.	Processen, procedures en beleid rond toepassing van het kwaliteitsraamwerk IV zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd.	Processen, procedures en beleid rond toepassing van het kwaliteitsraamwerk IV zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren.	De toepassing van het kwaliteitsraamwerk IV is gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures rond de toepassing van het kwaliteitsraamwerk IV functies binnen de organisatie. Goede praktijkvoorbeelden en innovaties worden structureel in kaart gebracht.	2	We trekken daarmee op met lenW. Een eerste analyse van de profielen wijst uit dat deze vooral gericht zijn op ICT-expertise en minder op het documentaire dienstverlening werkveld. Bij inhuur worden de nieuwe formulieren die gebaseerd zijn op KWIV gebruikt.
7	<b>Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH).</b> De informatieprofessionals zijn dusdanig gepositioneerd en hebben dusdanige bevoegdheden dat zij effectief bijdragen aan de kwaliteit van de informatiehuishouding. Met informatieprofessionals bedoelen we de rollen binnen de informatiehuishouding zoals deze in het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) beschreven staan. (norm 1c toetsingskader IOE).	Het is onbekend of we voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie hebben. We meten of onderzoeken dit niet. Hier is geen personeelsbeleid voor.	Het is bekend dat we op bepaalde posities (strategisch, tactisch, operationeel) onvoldoende deskundig IHH personeel in de organisatie hebben. We hebben dit gemeten, onderzocht en onderbouwd. We ontwikkelen hier personeelsbeleid voor, maar hebben nog wel een slag te maken in het aantrekken van IHH personeel.	We hebben de belangrijkste lacunes opgevuld. We sturen actief op voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie. We meten, onderzoeken en onderbouwen dit met regelmaat	We hebben voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie. Daar sturen we pro-actief op. We meten, onderzoeken en onderbouwen dit jaarlijks en maken forecasts. We hebben hier personeelsbeleid voor, dat we actief evalueren.	3	Voor zover nu te overzien hebben we op dit terrein voldoende expertise op de regiefuncties en hebben we die ook (bijna) allemaal vervuld met eigen personeel. Echte expertise op IHH-vakgebied huren we in via UDAC.  In het kader van de op te zetten SPP, dient met de invulling komend jaar hier rekening mee gehouden te worden.  We hebben de rollen op het gebied van IHH uitgebreid beschreven. De werving van een adviseur IHH loopt.  Hoe hierop te meten is onbekend. We overleggen met regelmaat met het team over de werkzaamheden en benodigde capaciteit. Daaruit komen (nog) geen knelpunten naar voren.
8	<b>Informatieprofessionals worden structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding.</b> Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij wijzigingen in het vakgebied, van informatiebeleid, processen en/of informatiesystemen. Er komt een centraal opleidingsprogramma beschikbaar.	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	2	De regierollen die we hebben zijn benoemd en belegd. Trainingen doen we via de P-cyclus waarin we bespreken wat er zoal op dit vakgebied speelt en aan expertise nodig is (periodieke evaluatie).  Trainingen op het gebied van IHH zijn inmiddels opgenomen in onze ANVS Academy.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
9	<p><b>Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding.</b></p> <p>Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.</p>	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	2	<p>We borgen dit nu bij het instroomproces en bij nieuwe processen en systemen.</p> <p>Het doorstroomproces staat nog op de rol. Evalueren in algemene zin mbt de toereikendheid van opleidingsniveau doen we niet anders dan in de P-cyclus.</p>
10	<p><b>Onze organisatie hanteert gedragsrichtlijnen voor het omgaan met informatie, medewerkers worden regelmatig (bij)geschoold over deze richtlijnen en het navolgen is onderdeel van de HRM-cyclus.</b></p>	Nee, daar zijn we niet expliciet mee bezig.	Er zijn gedragsrichtlijnen aanwezig en er zijn functionarissen die daar aandacht aan besteden en af en toe over rapporteren.	Er wordt structureel aandacht aan besteed wanneer het direct samenhangt met de kwaliteit van onze taakuitvoering. Op andere onderdelen is er minder gestructureerd aandacht voor.	Ja, Voor de omgang met informatie binnen de organisatie zijn heldere gedragsrichtlijnen opgesteld die zijn gecommuniceerd, geaccepteerd en actief worden nageleefd.	2	<p>Bij binnenkomst wordt uitgelegd hoe wij om moeten gaan met informatie, zowel in onze eigen introducee en tijdens de lenW brede sessie met beëdiging (vindbaarheid, transparantie, etc.). Tijdens tussentijdse trainingen wordt er nogmaals aandacht aan gegeven. Tevens zijn er 2 functionarissen (IHH medewerker en de ICT coördinator) die mensen aanspreken bij niet of verkeerd gebruik van ons DMS en andere vormen van informatieverwerking.</p> <p>In P-gesprekken is omgaan met informatie een mogelijk onderwerp wanneer daar aanleiding toe is.</p> <p>Er is een bewustwordingscampagne geweest waarbij alle ANVS'ers in de teamoverleggen veelvuldig over IHH hebben gesproken. Hier komt voor komend jaar weer een vervolg op. Ook het DT wordt jaarlijks bijgepraat over het programma.</p> <p>Een eigen formele gedragslijn (anders dan lenW), is niet voorzien. Wel hebben we 3 medewerkers (Peter, Ellen, Nick) die toezien op het navolgen. De nieuwe IHH medewerker die we naar verwachting 1 januari 2024 kunnen laten starten zal ook een bijdrage leveren in de toezicht.</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
11	<b>Binnen onze organisatie zijn we actief bezig met het gebruik van nieuwe/innovatieve samenwerkingsvormen op het gebied van informatiehuishouding, duurzame toegankelijkheid en de cultuurverandering die hiervoor nodig is.</b>	Nee, daar zijn we niet expliciet mee bezig.	Incidenteel worden aspecten van dergelijke nieuwe samenwerkingsvormen onder de aandacht gebracht.	Onze directie experimenteert hier actief mee (social media/ flexwerken/thuiswerken), er is een opleidingsaanbod beschikbaar en er wordt gecommuniceerd over de informatiecultuur die daarmee samenhangt.	Ja, dit is volledig ingevoerd, op een manier die de organisatiedoelstellingen ondersteunt.	3	<p>We zijn meer hybride gaan werken, waardoor informatie meer wordt vastgelegd in documenten en minder face-to-face wordt besproken. Het geeft een boost aan het gebruik van ons DMS om informatie makkelijk te onderling te delen en samen er aan te werken.</p> <p>We informeren medewerkers over beschikbare opleidingen en maken gebruik van het opleidingsaanbod dat rijksbreed wordt aangeboden. Vanuit Hybride werken worden leidinggevende trainingen aangeboden hoe leiding te geven op afstand/leeg kantoor. Mede door corona heeft dit meer aandacht gekregen.</p> <p>Informeren over de informatiecultuur die daar mee samenhangt verdient nog wel meer aandacht. Via intranet nieuwsberichten of wist-je-datjes kan hier meer aandacht voor komen. Idem voor P-gesprekken.</p> <p>Qua digitale toegankelijkheid is een projectleider+medewerker verworven om alle documenten die de ANVS openbaar maakt structureel toegankelijk te maken (zowel oude als de door de Woo verplichte nieuwe documenten)</p>

# Actielijn **VOLUME EN AARD VAN INFORMATIE**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
12	<p><b>Onze organisatie heeft een duidelijk en actueel overzicht van welke informatie aanwezig is, wie verantwoordelijk is voor het beheer van die informatie, voor wie de informatie toegankelijk moet zijn en hoe lang deze informatie bewaard moet worden.</b></p> <p>Zij weet welke informatie omgaat in welke werkprocessen en IT-applicaties (informatieoverzicht), en heeft op basis van een risicoanalyse in een informatie-beheerplan bepaald, welke informatie zij op welke wijze beheert om reconstructie van overheidshandelen mogelijk te maken.</p>	Nee, we hebben hier nog geen totaaloverzicht van informatie en er is geen informatiebeheerplan waarin keuzes zijn vastgelegd.	Daar zijn we mee bezig, met het in kaart brengen van de informatie en het daarbij passende beheerbeleid; we hebben wel een informatiebeheerplan maar dit dekt nog onvoldoende de verschillende werkprocessen en IT-applicaties waarin informatie omgaat.	We weten welke informatie zich waar bevindt en hebben hiervoor een (dekkend) informatiebeheerplan. Processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden structureel toegepast. We hebben alle digitale informatie in kaart gebracht, geselecteerd en gewaardeerd.	Als niveau 3, en er wordt actief data verzameld om het functioneren van dit proces te evalueren en te verbeteren.	1	<p>Het plan is in wording inmiddels. We zijn werkende aan een informatie-architectuurplaat.</p>
13	<p><b>We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.</b></p> <p>(operationalisatie van norm 12 toetsingskader IOE.)</p>	Dit doen we passief, op basis van gerichte informatieverzoeken.	Processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overall consistent toegepast.	Er wordt compliant aan de vereiste kaders gewerkt. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Er zijn procedures ingericht om te evalueren.	Er is compliancy by design. Werkzaamheden zijn gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2	<p>Informatie in CM is duurzaam opgeslagen. Informatie in ZAPP zal uiteindelijk bij EOL overgaan naar CM, vanwaaruit wordt vernietigd of overgebracht naar het NA. Voor de opvolger van ZAPP is afgesproken dat archivering by design wordt ingeregeld.</p> <p>Er wordt in 2024-Q1/Q2 een project uitgevoerd waardoor macro's voor vergunningdocumenten kunnen worden uitgefaseerd.</p> <p>Informatie die we publiceren op onze eigen website wordt veelal in een toegankelijk formaat gepubliceerd. Van documenten die nog niet toegankelijk worden gepubliceerd of oude niet toegankelijke gepubliceerde informatie wordt momenteel onderzocht of en hoe we deze toegankelijk kunnen gaan maken (bijv. vergunningen)</p> <p>In CM wordt de orderingsstructuur verbeterd zodat informatie logischer vindbaar is, maar ook zo wordt geordend dat dossiers later eenvoudiger naar het NA kan worden overgebracht. van de 3 directies is DBI gereed, DBG bijna gereed en DBA is gestart. Verwachting Q4 2024 gereed.</p> <p>Ongestructureerde informatie op gezamenlijke netwerkschijven gaat verplaatst worden naar CM. Eerste pilot bij bedrijfsvoering is uitgevoerd.</p> <p>Gelakte documenten of PDF documenten zijn echter nog niet duurzaam toegankelijk (goed doorzoekbaar). De werving van projectleider en medewerker om dit te verbeteren loopt.</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
14	<b>We managen het doorzoeken van onze duurzame toegankelijke digitale overheidsinformatie (digitale archief).</b> Instrumenten zijn beschikbaar om onderzoek te doen in grote hoeveelheden informatie binnen meerdere beheersystemen. (norm 8 toetsingskader IOE).	Er zijn geen goede processen en instrumenten beschikbaar om informatie gestructureerd en efficiënt te doorzoeken. Dit doen we ad-hoc.	Er zijn processen en hulpmiddelen om informatie te doorzoeken aanwezig, maar de toepassing in de praktijk is soms tijdrovend en niet altijd effectief. Verbeteringen zijn gewenst om het zoekproces efficiënter te maken.	Het zoekproces is (inmiddels) redelijk efficiënt ingericht, inclusief de ondersteunende zoekinstrumenten. Alleen bij bepaalde specifieke zoekvragen is het soms nog lastig de informatie snel te vinden.	Het zoekproces en zoekinstrumentarium werken in de praktijk effectief en efficiënt. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd.	3	<p>Informatie is nog gefragmenteerd aanwezig in DMS/RMA, netwerkschijf, Exchange-server, ZAPP, etc. Om hierin eenvoudiger te zoeken is dit jaar ism lenW een enterprise zoekstelsel (Zoek &amp; Vind) voor alle ANVS'ers geïntroduceerd.</p> <p>Voor de ANVS is kennis van de markt en ontwikkelingen van cruciaal belang. Een speciaal team binnen team ECO houdt zich bezig met kennisontwikkeling en delen.</p>
15	<b>De websites van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.</b>	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij afvoer van een website. De gearchiveerde websites worden ook nog niet altijd openbaar beschikbaar gesteld.	We archiveren de websites met een vaste frequentie en stellen deze versies op een centrale plek beschikbaar. Niet alle oude informatie op de website is hiermee gearchiveerd en opvraagbaar.	We archiveren de websites en de veranderingen daarop en stellen deze op een centrale plek beschikbaar. Er kan binnen de gearchiveerde website op een specifieke datum worden gezocht, naar de beschikbare informatie die op dat moment op de website stond.	Ja, de websites van mijn organisatie zijn volledig duurzaam toegankelijk. Ook oudere versies van de websites en de informatie daarop zijn raadpleegbaar. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	3	<p>De ANVS heeft 3 websites. Met de partij die via de ROK die door AZ is afgesloten met GW Crossmedia voor de ANVS gearchiveerd. De gearchiveerde websites zijn raadpleegbaar, maar nog niet overgebracht naar het NA.</p> <p>Het is onduidelijk wat onder periodiek data verzamelen voor evalueren duurzame toegankelijk wordt verstaan. Derhalve kunnen we daarop niet scoren.</p>
16	<b>Mijn organisatie volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (=duurzaam toegankelijk maken en houden) van chatberichten.</b> NB. Hieronder vallen ook de een-op-een-berichten (direct messages/ chatberichten) vanaf sociale mediaplatformen voor communicatie met collega's en burgers.	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren chatberichten veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig bij vertrek van een bewindspersoon, bij Woo-verzoeken of hot spots.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle chatberichten die volgens de RDDI handreiking relevant c.q. van belang zijn voor het reconstrueren van bestuurlijke besluitvorming worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Ja, Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Relevante chatberichten worden gearchiveerd c.q. duurzaam toegankelijk.	Ja, de relevante chatberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	2	<p>Als ANVS zijn we onderdeel van de rijksbrede en lenW-specifieke gedragslijn. In de bewustwordingscampagne VoorDelen hebben we hier aandacht aan gegeven.</p> <p>Aandachtspunt is de systeemtechnische oplossing: voor systeem technische oplossingen volgen we de rijksbrede ontwikkelingen en wachten we op geschikte tooling die rijksbreed of via lenW aangeboden gaat worden.</p> <p>We volgen de lenW brede instructie: Zie: <a href="https://rijksportaal.overheid-i.nl/onderwerpen/werkplek/artikelen/ict/applicaties/applicaties-ienw/berichten-uit-apps-opslaan-in-cm_ienw_anvs_knmi.html">https://rijksportaal.overheid-i.nl/onderwerpen/werkplek/artikelen/ict/applicaties/applicaties-ienw/berichten-uit-apps-opslaan-in-cm_ienw_anvs_knmi.html</a></p>



Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
17	<b>De e-mailberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.</b>	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij vertrek van een bewindspersoon	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overall consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle relevante e-mails worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast. Relevante e-mails worden gearchiveerd c.q. duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden.	Ja, de relevante e-mails van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	2	Met betrekking tot de stukkenstroom is hierop een controle door collega Ellen, voor de overige stukken/e-mails is het aan de beoordeling van de ambtenaar of de info wordt opgenomen in het betreffende dossier in CM. Sturing, communicatie en rapportage verdienen nog aandacht. In het ANVS-programmaplan is dit aspect ook opgenomen. Ook in het bewustwordingstraject VoorDelen is aandacht geweest voor het bewaren van e-mails in het DMS.
18	<b>De publieke berichten van officiële social media accounts van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk</b> (via implementatie archivering social media accounts).	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij vertrek van een bewindspersoon.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overall consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle relevante social media accounts inclusief berichten worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast. relevante social media accounts inclusief berichten worden gearchiveerd, c.q. duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden.	Ja, de relevante social media accounts inclusief berichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	1	ANVS gebruikt Twitter en LinkedIn als Social Media kanalen. Het duurzaam toegankelijk archiveren van social media berichten is als eigen traject onderdeel van het opgezette ANVS-programma.  Ook hiervoor geldt dat voor systeem technische oplossingen we de rijksbrede ontwikkelingen volgen en wachten we op geschikte tooling die rijksbreed of via lenW aangeboden gaat worden.
19	<b>We managen de vernietiging van digitale overheidsinformatie.</b> Informatie die volgens de bewaartermijnen van de geldende selectielijst vernietigd moet worden, wordt aantoonbaar tijdig vernietigd (norm 8 toetsingskader IOE).	Nee, dit is nog niet het geval.	Deels. Processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet gestandaardiseerd toegepast en vernieuwd. Een deel van de te vernietigen informatie wordt daadwerkelijk op tijd vernietigd, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden consistent toegepast. De meeste te vernietigen digitale informatie gaat periodiek het vernietigingsproces in en wordt tijdig vernietigd. Er zijn nog enkele verbetermogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast en vernieuwd. Alle te vernietigen digitale informatie gaat periodiek het vernietigingsproces in en er wordt tijdig vernietigd wat vernietigd moet worden. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	2	Voor die zaken die in CM staan is het geregeld middels afspraken met UDAC. Daarvoor worden ook verklaringen van vernietigingen opgesteld. Op netwerkschijven staat veel informatie. Daar zit mogelijk ook te vernietigen informatie tussen. Idem voor mailboxen. In het ANVS-programma is opgenomen om de netwerkschijven onder beheer in CM te brengen.  Daarnaast krijgen we door enterprise search de mogelijkheid voor monitoring op te vernietigen info (denk aan CV's, sol. brieven, etc.). Op de netwerkschijven is die info al niet meer te vinden; in CM hebben we daarin nog een inhaalslag te maken.  Voor de vervanger van ZAPP is afgesproken dat by design Archiveren (incl vernietigen) wordt meegenomen.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
20	<p><b>De overbrenging van blijvend te bewaren digitale overheidsinformatie uit de informatiesystemen van de organisatie vindt tijdig en volledig naar e-depots van archiefdiensten/het Nationaal Archief plaats.</b> (implementatie van overbrenging digitale overheidsinformatie via e-depot). (norm 11 toetsingskader IOE).</p>	Nee, dit is nog niet het geval (als de overbrengingstermijn al is bereikt) of nog niet van toepassing (als de overbrengingstermijn nog niet is bereikt).	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de te overbrengen informatie wordt ook daadwerkelijk overgebracht, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast. De meeste te overbrengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in en er wordt tijdig overgebracht. Er zijn nog enkele verbetermogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle te overbrengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in en er wordt tijdig overgebracht. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	1	<p>De ANVS is opgericht in 2015. De huidige termijn (muv gearchiveerde websites) voor overbrenging is 20 jaar (gaat naar 10 jaar). Die termijn is voor de ANVS nog niet gepasseerd. In het ANVS-programmaplan is dit wel als stap opgenomen om hier ervaring in op te doen. Hybride en digitale archieven overbrengen werkt anders dan een papieren archief (volume, werkwijze, etc.)</p> <p>Wel heeft de ANVS een aantal records onder zich die door vervreemding zijn overgedragen van organisaties die zich voor de ANVS met het werkveld bezig hielden. Deze komen voor overbrenging in aanmerking en zullen door het programma als pilot gebruikt worden voor digitale en/of hybride overbrenging.</p>

# Actielijn **INFORMATIESYSTEMEN**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
21	<b>De werkprocessen en aanpalende ICT-voorzieningen ondersteunen de organisatie en medewerkers.</b> Dit om informatie vast te leggen, terug te kunnen vinden en openbaar te maken. Systemen en koppelingen zijn hiervoor compliant aan de vereiste kaders ingericht.	Dit doen we beperkt, handmatig en ad-hoc.	Systemen, koppelingen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Digitale duurzaamheid is deels gerealiseerd (nb. veelal is opslag al wel geregeld, maar het zoeken en beschikbaar stellen niet.)	Systemen en koppelingen zijn compliant aan de vereiste kaders (o.a. digitale duurzaamheid) ingericht. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Openbaarmaking is een semi-geautomatiseerd proces. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Er zijn procedures ingericht om te evalueren	Systemen en koppelingen zijn compliant by design. Openbaarmaking is gedeeltelijk geautomatiseerd proces, documenten uit standaard processen worden automatisch gepubliceerd. Werkzaamheden zijn gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2	<p>Aan de vindbaarheid van documenten is het nodige gedaan: er is een enterprise zoekstelsel geïntroduceerd en er loopt een project om de CM-orderingsstructuur te verbeteren.</p> <p>Informatie uit ZAPP komt nog niet geautomatiseerd in CM of kan geautomatiseerd worden gepubliceerd. Met de opvolger van ZAPP wordt dit meegenomen.</p> <p>Trainingen kennis en vaardigheden zijn geborgd in de P-gesprekken en er wordt waar mogelijk gebruik gemaakt van het rijksbrede aanbod.</p>
22	<b>Ons ICT-landschap voldoet aan de kwaliteitseisen en is interoperabel.</b> We hebben concrete eisen waaraan alle informatiesystemen moeten voldoen om de daarin beheerde informatie duurzaam toegankelijk te maken en houden.	Nee, ons landschap heeft alle kenmerken van (gefragmenteerd) eilandautomatisering.	Kwaliteitseisen en interoperabiliteit zijn beschreven maar niet afdwingbaar binnen het volledige landschap.	We hebben een centraal vastgesteld informatie- en automatiseringsbeleid waarin eisen worden gesteld aan de kwaliteit en interoperabiliteit van nieuwe IT-systemen. Op basis van een risicoanalyse wordt de prioriteit bepaald in de aanpak van systemen.	Ja, ons landschap voldoet aan alle kwaliteitseisen en is interoperabel. Dit wordt ook periodiek geaudit en gerapporteerd aan de top van de organisatie.	2	Eisen en interoperabiliteit werken we nu hard aan, in samenspraak met onze architect. Zonder dat de eisen vastliggen worden beide bewaakt.
23	<b>Onze DMS- en RMA-systemen zijn ingericht volgens de geldende (Rijks)standaarden</b> (die maximaal gericht zijn op uniformiteit en standaardisatie). We sluiten zoveel mogelijk aan bij gezamenlijke inkoop en beheer van deze systemen.	Nee, wij hebben als organisatie een grote diversiteit aan DMSen en RMAs die decentraal beheerd worden.	We hebben als organisatie vastgesteld beleid om tot rationalisatie van ons DMS en RMA landschap te komen.	Wanneer een DMS of RMA vervangen wordt, dan worden alle geldende (Rijks)standaarden inclusief eisen aan uniformiteit en standaardisatie bij de vervanging ingevuld.	Ja, wij hebben een uniform (d.w.z. zo min mogelijk verschillende systemen) en gestandaardiseerd DMS en RMA landschap en werken daarbij zoveel mogelijk actief samen met andere rijksoverheidspartijen om deze uniformiteit te bestendigen en samen verder te ontwikkelen.	3	<p>Als ANVS maken we gebruik van de lenW-breed aangeboden applicatie voor DMS/RMA.</p> <p>Bij vervanging wordt gekeken naar een andere rijksbreed gebruikte applicatie om tot rationalisatie te komen. Tevens zal daar de handreiking archiveren bij design in meegenomen worden.</p> <p>Informatie tbv het primaire proces zit in ZAPP en CM. Momenteel worden netwerkschijven nog als alternatief gebruikt, maar daarvoor gaat in het ANVS programma een traject lopen om dat, waar technisch mogelijk, te verminderen of uit te faseren.</p> <p>Voor informatie in andere applicaties (zoals PleinlenW/Rijksporaal, ANVS Centraal) wordt zoveel als mogelijk gewerkt met linkjes naar CM.</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
24	<p><b>Voor de inrichting van nieuwe werkprocessen en nieuwe informatiesystemen wordt al in de fase van het ontwerp beoordeeld welke maatregelen nodig zijn om de informatie die hierin omgaat duurzaam toegankelijk te maken en te houden.</b></p> <p>Hierbij wordt volledig voldaan aan de geldende eisen en aan het afwegingskader voor archivering by design (DUTO). NB. Archiving by design is hiermee een leidend principe binnen de reguliere ontwikkel- en beheerprocessen van de systemen.</p>	Nee, bij de ontwikkeling van nieuwe werkprocessen en informatiesystemen wordt geen rekening gehouden met het principe en afwegingskader Archiving by design.	Het principe en afwegingskader Archiving by design wordt in het proces van systeemontwikkeling meegenomen als een van de nice-to-have's.	Het principe en afwegingskader Archiving by design is leidend bij systeemontwikkeling, maar niet afdwingbaar: comply or explain.	Ja, het principe en afwegingskader van Archiving by design is een leidend principe en wordt standaard meegenomen bij systeemontwikkeling.	3	<p>We gebruiken als ANVS slechts 1 eigen primair proces systeem: ZAPP. Overige applicaties (oa Holmes en Terra) zijn uitgefaseerd. Archivering (migreren records naar CM) is vanaf de start als aparte epic bestempeld, de uitvoering heeft alleen nog op zich laten wachten. Dit staat nu wel binnen het programma gepland.</p> <p>Bij de vervanging van ZAPP, zal de recent door het NA ontwikkelde handreiking archivering by design als eis worden meegenomen.</p>

# Actielijn **BESTUUR EN NALEVING**

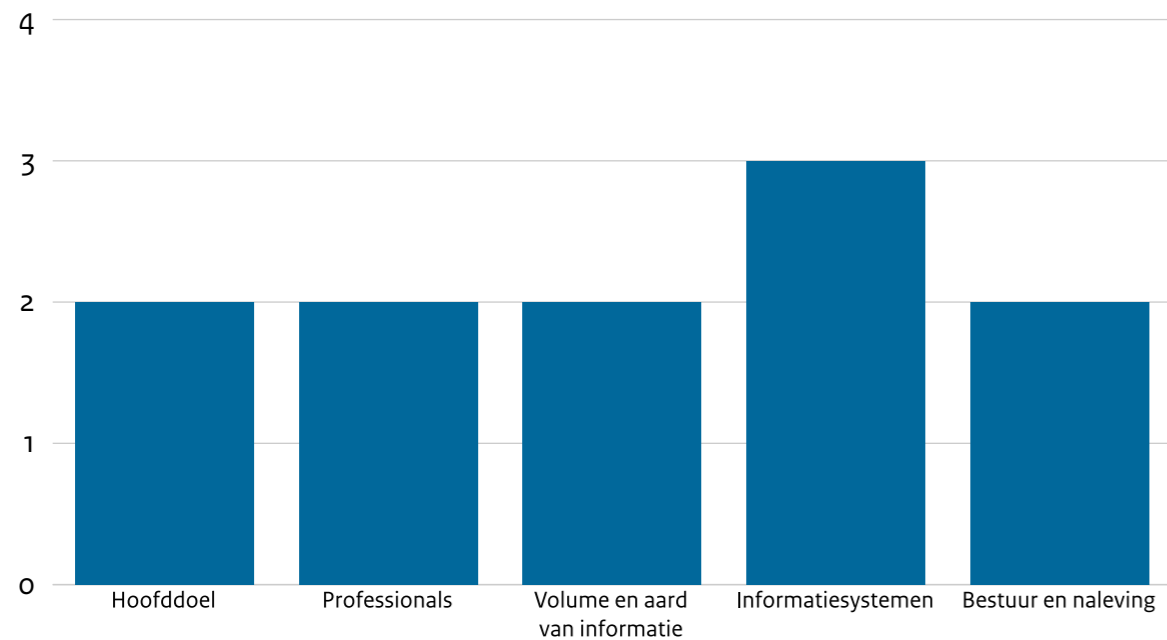
Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
25	<b>De ambtelijke en politiek leiding van onze organisatie dragen het belang van de informatiehuishouding actief en structureel uit.</b> Zij geven zelf aantoonbaar het goede voorbeeld.	Nee, dat is niet het geval.	In voorkomende gevallen - vooral na incidenten - wordt daar aandacht aan gegeven.	Min of meer, vooral de CIO, directeur Bedrijfsvoering of andere manager verantwoordelijk voor informatiebeheer draagt daar actief aan bij.	Ja, de algehele ambtelijke en/of politieke leiding dragen daar actief aan bij en vervullen een voorbeeldfunctie.	3	Binnen de ANVS is inmiddels tot op bestuursniveau aandacht voor het onderwerp en wordt hier ook belang aan gehecht. Het DT (incl bestuur) hebben akkoord gegeven op het ANVS-programma Openbaar maken.  Alle medewerkers (incl directeuren en teamleiders) zijn door de bewustwordingscampagne geïnformeerd over nut/noodzaak om informatie in een goed geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden.
26	<b>Bij het lijn, midden en senior management van onze organisatie is duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de informatiehuishouding.</b>	Nee, daarover is niets vastgesteld/afgesproken.	Dat verschilt per afdeling/persoon.	We hebben die verantwoordelijkheid centraal vastgelegd en zijn bezig die tussen de oren te krijgen.	De verantwoordelijkheid maakt onderdeel uit van functioneringscyclus, de manager wordt er op beoordeeld.	2	In de basis is duidelijk wie welke rol speelt in informatiehuishouding, van inspecteur tot directeur (instellingsbesluit/formatierapport). Wat we hebben uitbesteed is beschreven in een DVO.  Binnen de IV-tak kijken we hier nadrukkelijk naar, de rest van de organisatie is diffuus. Een eenduidig beeld van de verantwoordelijkheid voor IV is nog niet aanwezig.
27	<b>De organisatie heeft met belangrijke (keten)partners met wie duurzaam in gezamenlijkheid een publieke taak wordt vervuld, afspraken gemaakt over de verdeling van verantwoordelijkheden voor het beheer van de informatie binnen dit (duurzame) samenwerkingsverband.</b>	Nee, we hebben nog niet alle belangrijke partijen in beeld.	Daar zijn we mee bezig, maar het is niet altijd eenvoudig om een passende aanpak te bepalen.	Wanneer er sprake is van een wettelijke verplichting (bijv. AVG), zijn de afspraken over verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie binnen de keten gemaakt. In andere gevallen nog niet altijd.	Ja, die afspraken over verantwoordelijkheid over het beheer van informatie binnen de keten zijn in ketenverband gemaakt en volledig operationeel.	2	Het is niet duidelijk welke partners precies bedoeld worden. Als het inhoudelijke partners betreft, is dat voor de ANVS: DGMI.  Andere partners: oplossingen realiseren (KOOP), diensten afnemen (UDAC).  De vergunningsinformatie die op de site van RVO stond is inmiddels gemigreerd naar PUC (Logius/KOOP).

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
28	<b>Het management van de organisatie heeft in beeld waar de risico's en de knelpunten in informatiehuishouding zitten, weet wat er fout kan gaan en dat risicobeeld wordt ook regelmatig herijkt.</b>	Nee, we hebben geen risicogebieden gedefinieerd. We komen in actie als een risico optreedt.	Na een incident worden noodzakelijke maatregelen getroffen voor het voorkomen van het nogmaals optreden van het risico.	Periodiek wordt de risicoanalyse geactualiseerd en vindt een evaluatie van de genomen maatregelen plaats.	Er wordt proactief gestuurd op risicogebieden, onder andere door monitoring van maatschappelijke, politieke en technische ontwikkelingen.	2	<p>Wanneer informatie slecht te vinden is (bijv dit jaar achtergrondinfo tbv jaarverslag), evalueren we dit en realiseren we verbeteringen. Een structurele risicoanalyse is er niet. Naast de monitor van de Inspectie voor Erfgoed en Overheidsinformatie, is dit programma (door de volwassenheidsmetingen) een manier om lacunes in de informatiehuishouding weg te werken.</p> <p>Bij het beëindigen van het programma en overdragen aan de lijn, is borging van continue risicoanalyse op dit vakgebied een aandachtspunt.</p>
29	<b>Het management van de organisatie weet wat eventuele zwakke punten in onze informatiehuishouding zijn.</b>	Nee, dat inzicht ontbreekt nog.	Er is een versnipperd beeld.	Aan dat inzicht wordt gewerkt (bijv. met behulp van de Baseline (Digitale) informatiehuishouding, of het actieplan).	Het management weet precies waar we staan en wat de prioriteiten voor verbetering zijn.	3	<p>Het management weet dit: het resultaat van de monitor van IOE wordt gedeeld met het bestuur waardoor inzicht in lacunes in de informatiehuishouding zichtbaar zijn. Daarnaast wordt het belang onderstreept door het inzetten van een programma om de zwakke punten te verbeteren.</p> <p>Basis voor het ANVS-programma Openbaar maken is, naast de punten uit het actieplan, oa het toetsingskader van de Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed en de daarop gebaseerde monitor.</p>
30	<b>Verbeterpunten zijn ingepland en de voortgang wordt regelmatig getoetst.</b>	Nee, dat is niet het geval.	Min of meer, het is namelijk veelal op individueel niveau belegd.	Het eerste integrale plan voor verbetering is opgesteld.	Onze organisatie heeft een strategisch informatieplan dat de jaarlijkse plannen, budgetten en prioriteiten van onze organisatie ondersteunt.	3	Het programmaplan (incl. roadmap) van het programma Openbaar maken (verbeteren Informatiehuishouding en transparantie) is akkoord en twee jaar operationeel en heeft een meerjarig karakter.
31	<b>Informatiehuishouding heeft structureel een plek in de planning en control (P&amp;C) cyclus van de gehele organisatie: er is een PDCA-verbeterloop ingericht (Plan-Do-Check-Act), gericht op permanente verbetering van de informatiehuishouding (denk hierbij aan het meetbaar maken van de status van informatiehuishouding binnen de eigen organisatie. Hoe de organisatie deze wil doorontwikkelen. Het opnemen van informatiehuishouding passages in financiële jaarverslagen van departementen en in de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk. Inzet van een informatieplan dat voor een gedeeld beeld van de prioritaire informatiebeleidsdoelstellingen voor de middellange termijn zorgt en aangeeft wat de balans gaat worden tussen beleidsgedreven, technologie gedreven en levenscyclus gedreven investeringen) (operationalisatie norm 3 toetsingskader IOE.)</b>	Informatiehuishouding heeft nog geen of incidenteel een plek in de P&C cyclus.	We zijn bezig met het ontwikkelen van processen en producten om de informatie-huishouding structureel een plek te geven in de in de P&C cyclus. Dit wordt nog niet overal consistent toegepast.	De inbedding van de informatiehuishouding in de P&C cyclus is gerealiseerd. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren.	De P&C cyclus van de informatiehuishouding is ingericht en de PDCA-verbeterloop functioneert in de praktijk. Er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer informatiehuishouding moet worden veranderd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2	<p>Er lopen diverse initiatieven om de informatiehuishouding te verbeteren.</p> <p>Er geldt sinds dit jaar een andere IV-Governance en er is een IV-Portfolioboard gestart waarin selectie en prioritering plaatsvindt van IV-initiatieven. Deze sluit aan op de P&amp;C cyclus.</p> <p>In het programmaplan is voorzien om het onderwerp informatiehuishouding op te nemen in jaarplannen, p-gesprekken, bij nieuwe, doorstromende en vertrekkende medewerkers en om het op te nemen in het ANVS integraal managementsysteem.</p>

# ADDITIONELE KPI'S EN HUN STATUS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
32	Eventuele additionele KPI's en hun status, die je onvoldoende belicht ziet in de voorgaande vragen, en die je wel in de organisatie zou willen meten, kunnen naar behoefte hier worden toegevoegd.	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Actielijnen	Gemiddelde van 2-meting (niveau)
Hoofddoel	2
Professionals	2
Volume en aard van informatie	2
Informatiesystemen	3
Bestuur en naleving	2
<b>Eindtotaal</b>	<b>2</b>



#### Niveau 4: Gemanaged

Er is compliancy by design. Werkzaamheden zijn gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.

#### Niveau 3: Gedefinieerd

Er wordt gewerkt compliant aan de vereiste kaders. Processen, procedures en beleid worden gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden worden benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Strategie en visie zijn ontwikkeld. KPI's worden benoemd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren wanneer systemen moeten worden veranderd.

#### Niveau 2: Herhaalbaar

Er ontstaat bewustwording voor het beschrijven van processen, procedures en beleid maar zover deze er zijn worden ze vooral ad hoc en inconsistent toegepast. De minimale vaardigheden voor het uitvoeren van taken zijn gedefinieerd. Trainingen zijn mogelijk maar worden gedaan zonder achterliggend plan. Verantwoordelijkheden zijn beschreven.

#### Niveau 1: Ad hoc (initieel)

Er wordt ad hoc en reactief gewerkt. Processen, procedures en beleid zijn niet gedefinieerd. Verantwoordelijkheden zijn niet belegd. Missie en visie ontbreken.



