

# Actielijn HOOFDDOEL

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	Toelichting
1	<b>De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht.</b> 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).	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.	1	2	2	3	3	Er is onderscheid tussen primaire en beleid & ondersteunende processen (BOP). Voor primaire processen is een deel van de informatie/gegevens onder beheer. Voor het verder onder beheer brengen van informatie/gegevens zijn lopende projecten uit alle actielijnen van belang (o.a. centrale voorzieningen als GDA en DMS/CSP). Daarmee is de ambitie uitdagend, maar wel waar de komende jaren gericht aan gewerkt wordt.
2	<b>Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar.</b> 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.	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.	1	2	2	3	3	Er is onderscheid tussen primaire processen en beleid & ondersteunende processen (BOP). Vooral voor de laatste zijn op dit moment veel verschillende systemen in omloop die de context en authenticiteit niet (volledig) en/of aantoonbaar waarborgen. Lopende projecten (o.a. GDA en DMS/CSP) zijn hiervoor van belang.
3	<b>Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken.</b> 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.	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.	1	1	1	3	3	Het opnemen van informatiebeheer in BCM plannen is nog een (nieuw) aandachtspunt alsook het toetsen ervan.
4	<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> Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.	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).	1	2	2	3	3	Veel gegevens in de primaire processen zijn vindbaar. Voor verbetering van vindbaarheid en ontsluiting van informatie in zowel primaire als beleid & ondersteunende processen (BOP) lopen diverse projecten (o.a. GDA, DMS/CSP en Zoek & Vind). Deze zijn essentieel om de ambitie te realiseren.
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 informatietoegankelijk 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').	2	2	2	3	3	Er zijn vaak nog extra werkzaamheden nodig om (de juiste en volledige) informatie te vinden voor beschikbaarstelling. Naast het opzetten van processen en procedures, zowel passieve als actieve openbaarmaking (implementatie Woo) zijn hiervoor ook andere onderdelen uit de volwassenheidsmeting relevant (IHH op orde als randvoorwaarde voor het goed toegankelijk kunnen maken van informatie).

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	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.	1	1	2	2	4	De KWIV koppeling is bij directie IV in 2022 gerealiseerd (ca 3.000 fte's). Bij IV is KWIV meegenomen in o.a. het formatiebeheerproces. Voor de overige directies is de KWIV koppeling in afronding (verwachting ca. 500 fte's) en wordt nog gekeken naar beheer en inrichting in het O&P proces. Gezien de huidige situatie bij directie IV en de acties die nu lopen/worden uitgezet lijkt een ambitie van niveau 4 haalbaar.
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 personeels-beleid 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.	2	2	2	3	4	Inmiddels is elke directie voorzien van 1 fte IHH-professional (traject versterking Belastingdienst Ondersteuning BDO). Er zijn nog wel openstaande vacatures op het centrale IHH domein. Daarnaast wordt, naast de analyse personele versterking Woo (reeds uitgevoerd), in 2023 ook een analyse uitgevoerd waar nog verder behoefte is op IHH gebied m.b.t. personele capaciteit en deskundigheid. De ambitie is om in 2026 proactief gericht te zijn op het blijvend zorgen voor voldoende deskundige en goed gepositioneerde IHH-professionals (niveau 4).
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.	1	2	2	3	4	In 2022 is gestart met het opzetten van het netwerk van IHH-professionals en het organiseren van bijeenkomsten op IHH gebied. Met project Deskundigheidsbevordering en Bewustwording wordt hier verder opvolging aan gegeven en wordt in samenspraak met O&P gewerkt aan een "leergang" voor IHH-professionals, wat als dienst beschikbaar blijft.
9	<b>Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding.</b> Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.	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.	1	1	1	3	3	Vanuit project Deskundigheidsbevordering & Bewustwording is een start gemaakt met IHH onderdeel te laten uitmaken van onboarding. Voor andere doelgroepen (management en medewerkers) wordt in samenwerking met O&P en IOO BD (communicatie & verandering) een plan uitgewerkt. Hierbij past de ambitie van niveau 3 (niveau 4 is gezien de omvang van de organisatie te ambitieus).
10	<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>	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	2	2	3	3	Wordt opgepakt in combinatie met #10.
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.	2	2	2	3	3	Bij directie Innovatie & Strategie is er een cluster innovatie. Dat is organisatiebreed, inclusief IHH. Op dit moment gaat de aandacht voor IHH nog vooral uit naar het op orde brengen van de basis. Daarmee is de aandacht voor innovatie nog incidenteel (niveau 2). Zodra de basis wat verder op orde is kan dit meer en actiever aandacht krijgen (niveau 3), dit kan ook buiten I&S worden uitgevoerd.

# Actielijn VOLUME EN AARD VAN INFORMATIE

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	Toelichting
12	<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> 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.	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.	2	2	2	3	3	De monitor i-control 2022 laat zien dat het merendeel van de directies nog geen informatie-beheerplan heeft, maar dit wel gaan opstellen. Er is een sjabloon beschikbaar wat hiervoor gebruikt kan worden. De IHH-professionals bij de directies krijgen hierover uitleg (via kennissessie). Voor het realiseren van ambitie niveau 3 is nodig: 1. Dat elke directie het opstellen van een informatie-beheerplan meeneemt in het verbeterplan i-control. 2. Dat voorzieningen zoals GDA en DMS/CSP beschikbaar zijn zodat informatie goed in kaart, geselecteerd en gewaardeerd kan worden. 3. Dat oude (legacy) informatie buiten scope valt, aangezien de (nog op te stellen) informatie-beheerplannen gericht zijn op huidige/nieuwe werkprocessen en informatie daaruit.
13	<b>We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.</b> (operationalisatie van norm 12 toetsingskader IOE.)	Dit doen we passief, op basis van gerichte informatieverzoeken.	Processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal 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	2	2	3	2	Randvoorwaarde voor realisatie niveau 3 is de beschikbaarheid van voorzieningen als GDA en DMS/CSP. De planning daarvan is nog onbekend, maar implementatie wordt niet voor 2025 verwacht. Om dan in 2026 al compliant aan de vereiste kaders (o.a. Archiefwet) te werken wordt als te ambitieus gezien.
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.	1	1	1	2	3	Op dit moment zijn er nog geen goede processen en instrumenten beschikbaar. Met o.a. project Zoek & Vind wordt gewerkt aan verbetering. De inschatting is dat ambitie 3 haalbaar is.
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.	2	3	4	3	4	Er is aangesloten op webarchivering Rijk, een rijksbrede voorziening voor archivering openbare websites van de Rijksoverheid. Er kan binnen de gearchiveerde websites op een specifieke datum worden gezocht naar de beschikbare informatie die op dat moment op de website stond. In 2023 is het project Webarchivering opgeleverd en overgedragen naar beheer(decharge verleend).
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 cq. 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.	1	1	1	2	3	Op dit moment vindt archivering niet of ad hoc plaats. Voor chatberichtarchivering komt een nieuwe beleidslijn en een interdepartementale technische oplossing naar aanleiding van de kabinetsreactie. Ervan uitgaande dat dit voor sleutelfunctionarissen gaat gelden is de ambitie verhoogd naar niveau 3.
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 overal 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 overal 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.	1	1	1	2	3	Archivering is op dit moment ad hoc. Aan een oplossing wordt gewerkt in het project E-mail archivering. De verwachting is dat daarmee een niveau van 3 haalbaar is.
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 overal 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 overal 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	1	1	2	3	Er zijn al stappen gezet maar nog niet voor alles: 1. <i>Sleutelfunctionarissen</i> Hiervoor volgt BD de ontwikkelingen Rijksbreed en het beleid van het Ministerie van Financiën. 2. <i>Directe communicatie met klanten</i> Onderzocht wordt nog of deze communicatie gearchiveerd of veiliggesteld moet worden. Berichten worden op dit moment veilig gesteld. 3. <i>Directie externe Corporate Communicatie</i> Berichten worden opgenomen op de website van de belastingdienst.nl. Deze website wordt reeds in zijn geheel gearchiveerd. Reacties van klanten worden niet binnengehaald en gearchiveerd.
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 overal 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.	1	2	2	3	2	Digitale vernietiging is afhankelijk van een aantal randvoorwaarden, waaronder: 1. Het juist gebruiken van de geldende selectielijst. 2. Aanwezigheid systemen waarmee digitale vernietiging technisch mogelijk is. 3. Duidelijke governance rondom vernietiging. 4. Afgifte verklaringen van vernietiging. M.b.t de governance worden stappen gezet (o.a. verdieping RINFIN, opzet procedure). Voor het verder invullen van de randvoorwaarden is er behoefte aan voorzieningen als GDA en DMS/CSP.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	Toelichting
20	<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).	Nee, dit is nog niet het geval (als de overbrengings-termijn 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 overall consistent toegepast. De meeste te overbrengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in en er wordt tijdig overgebracht. Er zijn nog enkele verbeter-mogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall 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	1	1	2	2	De overbrenging naar het NA verloopt projectmatig. Dit zijn langdurige trajecten. Per informatiestroom moet een eigen overbrengingsproces verkend en vastgesteld worden (eigen classificaties en metadateringen) in samenspraak met NA. Op dit moment lopen er 3 trajecten; <ul style="list-style-type: none"> <li>• overbrengen bestanden filmstudio (eenmalig)</li> <li>• overbrengen campagne dossiers communicatie</li> <li>• overbrengen erf &amp; schenk (memories van successie).</li> </ul> Op basis van de huidige ervaringen lijkt het te ambitieus om een periodiek overbrengingsproces in 2026 ingeregeld te hebben voor de meeste informatiestromen.

# Actielijn INFORMATIESYSTEMEN

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	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 een 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	2	2	3	2	Aan digitale duurzaamheid wordt gewerkt. Er kan nog niet gesteld worden dat systemen en koppelingen compliant zijn aan IHH kaders (digitale duurzaamheid) en openbaarmaking is nog geen semi-geautomatiseerd proces. (niveau 3). Voor nieuwe systemen is de ambitie niveau 3, maar voor de grote hoeveelheid legacy systemen is dat niet haalbaar in 2026.
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.	3	3	3	4	3	Er wordt gewerkt onder architectuur en hier is ook een governance op ingericht. De eisen m.b.t. IHH worden vastgelegd in de referentiearchitectuur "Documentbeheer en Archiefbeheer". Hiermee is de basis voor kwaliteit vastgesteld. Verdere uitwerking vindt plaats in de domeinarchitectuur IHH. Toetsing loopt via de CAB op de complete set van referentiearchitecturen. Niveau 4, waarin gesteld wordt dat het landschap voldoet aan alle kwaliteitseisen en interoperabel is, is niet haalbaar voor 2026.
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.	1	1	1	2	4	De tekst van niveau 1 sluit niet geheel aan bij de huidige situatie, maar een ander niveau lijkt nog minder passend gezien het gemis aan deze systemen in de huidige situatie. Hieraan wordt gewerkt met projecten DMS/CSP en GDA. Bij het neerzetten van de (nieuwe) systemen wordt uitgegaan van uniformiteit en standaardisatie. Voor CSP wordt voor de structurele oplossing aangesloten bij de interdepartementale aanbesteding.
24	<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> 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.	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	3	4	4	4	Er wordt gewerkt onderarchitectuur en Archiving by design is onderdeel van de huidige toetsing CAB. Iedere domeinarchitectuur en solution architectuur wordt getoetst op alle kaders, ook op het voldoen aan deze. Daarmee is Archiving by Design een leidend principe (niveau 4).

# Actielijn **BESTUUR EN NALEVING**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	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.	2	2	3	3	4	CIO/directeur IV&D, verantwoordelijk voor informatiebeheer, draagt hier actief aan bij. Met de nieuwe governance en versterkte aandacht voor IHH (bijv. nieuwe opzet stuurgroep IHH) kan de ambitie gesteld worden op niveau 4.
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	3	3	4	3	De verantwoordelijkheden rondom inrichting en uitvoering archiefbeheer binnen Financiën zijn vastgelegd in RINFIN2022 (Regeling IHH Financiën 2022). Een uitwerking en vertaalslag naar de organisatie heeft plaatsgevonden wat nu voor ligt ter besluitvorming. Dit vormt weer input voor verdere uitwerking van de governance. Voorsnog wordt dit geen onderdeel van de functioneringscyclus (ambitie 4).
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	2	4	3	4	Er zijn afspraken gemaakt met ketenpartners met wie duurzaam een publieke taak wordt vervuld.
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.	3	3	3	4	3	Er wordt een risico analyse gehanteerd op IHH gebied. Deze wordt periodiek geactualiseerd. Daarbij wordt ook naar maatschappelijke, politieke en technologische ontwikkelingen gekeken. Dit dient nog wel verder onder de aandacht te worden gebracht (management organisatiebreed) en ingebed, wat tijd vraagt. Proactieve sturing organisatiebreed (niveau 4) is mogelijk nog stap te ver.
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	3	3	4	4	De uitkomsten van de monitor Inspectie-OE en i-control worden voorgelegd aan het management. Daarmee is inzichtelijk waar we staan (niveau 3). De vertaalslag van deze informatie naar wat dit precies betekent incl. prioriteiten voor verbetering is nog een ontwikkelpunt (niveau 4).
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	3	3	4	4	Het MJP IHH 2021-2030 is in 2021 vastgesteld (integraal plan voor verbetering, niveau 3). Met de komst van Open op Orde is deel van het MJP ondergebracht in het initiële programmaplan PRIO BD. Het MJP is daarop niet meer geactualiseerd. Inmiddels is de domeinarchitectuur IHH in opzet, waarin 5 jaar wordt vooruitgekeken, met een portfolio en transitie per jaar, incl. relatie bedrijfsprocessen.
31	<b>Informatiehuishouding heeft structureel een plek in de planning en control (P&amp;C) cyclus van de gehele organisatie:</b> 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 informatiebeleids-doelstellingen 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.)	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.	3	2	2	3	4	De P&C cyclus wordt opnieuw ingericht. IHH zal daar onderdeel van zijn. Dit wordt o.a. via CDO office gedaan. De verwachting is dat in 2024 beleid, processen en procedures zijn gedefinieerd en worden uitgevoerd (niveau 3). Vervolgens moet er een goede PDCA verbeterloop ontstaan (niveau 4).

# ADDITIONELE KPI'S EN HUN STATUS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	1-meting (niveau)	2-meting (niveau)	1-meting (ambitie)	2-meting (ambitie)	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	1,74	1,94	2,13	2,97	3,23	Niet van toepassing