

Actielijn HOOFDDOEL

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	Toelichting 0-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
1	De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht. 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 Rijksverheid (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.	2	Het betreft hier een krappe 2. Bij DG Toeslagen is het van belang onderscheid te maken in de BOP en de primaire processen. Waarbij de primaire processen kunnen worden ingedeeld in het massale (geautomatiseerde) klantproces en de klant interactie processen. Het onder beheer brengen van het massale proces is op orde en kan altijd beter. Dit in tegenstelling tot de BOP en de klantinteractie processen. Deze processen zijn gefragmenteerd georganiseerd waardoor er niet altijd volgens de vereiste kaders (compliant) wordt gewerkt. Kortom er is nog geen volledig beeld van alle informatie en de verwerking en archivering daarvan.	Gelijk gebleven	2	Er is voortgang geboekt. Het project Digidoc optimalisatie vordert en meerdere werkprocessen binnen DG Toeslagen verlopen nu via Digidoc, scoren een 3. Het gaat hierbij om de belangrijkste stukkenstromen richting de bewindspersonen. De overige processen scoren een 2. Deze zijn niet afdoende ondersteund en beschreven. Daarom blijft een 2 als overall beeld.	Gelijk gebleven	2	Voor DigiDoc is voortgang geboekt. Enerzijds met de uitrol van de online versie (ter vervanging van de fatclient) en anderzijds met de implementatie Dienst Toeslagen breed van DigiDoc Online als tijdelijke oplossing voor de archivering van de generieke processen. Medewerkers zijn hierin opgeleid. De informatie in het primair proces wordt in DAS en TAV opgeslagen. Voor UHT wordt een alternatieve werkwijze gebruikt, maar de werkwijze is gedocumenteerd en wordt verbeterd. Ook zijn alle toepasselijke kaders en richtlijnen rondom IHM OO gecommuniceerd. Via de Catalogus van bedrijfsprocessen, de selectielijsten en de orderingsstructuren zijn de bewaarplaatsen gedocumenteerd. Via het Informatiebeheerplan zijn we in control op verdere verbeteringen. Met de no-regret maatregelen DMS/CSP is de Dienst ook begonnen om de tot voor kort onbeheerde informatiebronnen op te schonen en daarna over te brengen naar een DMS-oplossing voor de Hotspot en de beleidsondersteunende processen. Doordat DigidocOnline eind 2023 nog niet volledig is geadopteerd door alle gebruikers blijft de score, ondanks concrete voortgang, op 2.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
2	Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. 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.	2	Hier kunnen we onderscheid maken in de gestructureerde en ongestructureerde data. Daar waar het om gestructureerde data gaat zijn processen en procedures beschreven en worden deze getoetst. Dit in tegenstelling tot ongestructureerde data.	Gelijk gebleven	2	Met behulp van TVS en RTV's scoren de primaire processen binnen DG Toeslagen een ruime 2. De beleids-ondersteunende processen zijn achtergebleven in de ontwikkeling en halen moeilijk een 2. De problemen bij de beleidsondersteunende processen kwamen ook duidelijk naar voren bij het verzamelen van de documenten voor de parlementaire enquêtecommissie Fraudebeleid en Dienstverlening.	Hoger	3	Door het beschikbaar zijn van de Catalogus van bedrijfsprocessen, de selectielijsten en orderingsstructuren is de informatie grotendeels goed interpreteerbaar. Via AO/IC, audits en het informatiebeheerplan zijn we in control op de toepassing en noodzakelijke verbeteringen. Ook het inrichten van de Hotspot Toeslagen Affaire draagt hieraan bij. Door voorgenomen maatregelen is een grote hoeveelheid onbeheerde informatie in beheer gebracht en wordt de PDCA cycli bijna overal toegepast.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 4 in 2024
3	Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken. 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.	2	De kinderopvangtoeslagaffaire heeft aangetoond dat we in tijden van een crisis informatie naar boven kunnen halen. Waarbij beoordeling op juistheid, volledigheid, betrouwbaarheid en interpreteerbaarheid lastig blijkt te zijn. Dat het verwerken van informatie naar dossiers lang duurt, heeft hiermee te maken.	Hoger	3	Dankzij de toenemende aandacht voor business continuity management is er beleid gekomen en zijn bijbehorende procedures en processen ingericht. De awareness campagne is gestart daarin worden medewerkers geïnformeerd en getraind. Verder is de organisatie beter in staat informatie te verzamelen in bijzondere situaties zoals Parlementaire Enquête Commissie.	Gelijk gebleven	3	Dankzij de toenemende aandacht voor business continuity management is er beleid gekomen en zijn bijbehorende procedures en processen ingericht. De awareness campagne is gestart daarin worden medewerkers geïnformeerd en getraind. Verder is de organisatie beter in staat informatie te verzamelen in bijzondere situaties zoals bijvoorbeeld bij de Parlementaire Enquête Commissie. Simulaties worden nog niet uitgevoerd.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
4	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. 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 overall 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	Zowel de POK als het onderzoek van de Inspectie Overheidsinformatie & Erfgoed hebben aangetoond dat de juistheid en volledigheid van de aangetroffen informatie niet betrouwbaar en eenduidig interpreteerbaar is. Dit betreft zowel de primaire klantinteractie processen als de BOP processen.	Hoger	2	De informatie in de primaire processen is over het algemeen goed gearchiveerd en vindbaar, maar nog onvoldoende toegankelijk. Voor verdere ontsluiting zijn de werkpakketten document-management t.b.v. bestuurlijke- en ondersteunende processen en voor de primaire processen noodzakelijk. Voor de overbruggingsperiode zal optimaal gebruik gemaakt worden van de bestaande tooling en zullen de voorbereidingen getroffen worden.	Gelijk gebleven	2	Door de No Regret Maatregelen DMS/CSP zijn we beter in staat om informatie te vinden. Ook de inzet van Digidoc Online als DMS voor de BOP heeft het zoeken en vinden van informatie verbeterd. Dit moet echter nog wel uitgerold worden binnen de verschillende directies. De administratieve werkpakketten rondom bedrijfsprocessen, orderingsstructuren, selectielijsten heeft de interpreteerbaarheid van de informatie duidelijk verbeterd. Daarnaast is via het informatiebeheerplan een situatie ontstaan waarbij we via een PDCA-cyclus in control zijn en continue kunnen sturen op verbetering.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
5	De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatievertrekking aan het parlement, burgers en journalisten.	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	Zowel de POK als het onderzoek van de Inspectie Overheidsinformatie & Erfgoed hebben aangetoond dat de juistheid en volledigheid van de aangetroffen informatie niet betrouwbaar en eenduidig interpreteerbaar is. Dit betreft zowel de primaire klantinteractie processen als de BOP processen.	Gelijk gebleven	2	Zowel zaakgericht werken, als ook het realiseren van een DMS, zijn trajecten die veel tijd vragen. Naar verwachting zullen deze trajecten in 2023 nog niet gerealiseerd zijn.	Gelijk gebleven	2	Voor de BOP komen we steeds beter in control op de benodigde informatie en het gebruik van DigiDoc Online (enerzijds met de uitrol van de online versie ter vervanging van de fatclient, en anderzijds met de implementatie van Dienst Toeslagen breed van DigiDoc Online als tijdelijke oplossing voor de archivering van de generieke processen. Voor de primaire processen is het nog niet op orde. De benodigde capaciteit voor Woo is aangevraagd maar er wordt overall nog niet voldaan aan de gestelde Woo termijnen. Hierdoor blijft de score 2.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	o-meting (niveau)	Toelichting o-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
6	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.	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	Het Nieuwe kwaliteitsraamwerk (KWIV) waarin naast IV competenties ook IHH competenties worden beschreven is nog in ontwikkeling bij BZK. BZK zal naar verwachting het betreffende nieuwe kader in 2022 opleveren. Zodra BZK de kaders heeft opgeleverd is het onze ambitie deze in 2023 volledig toe te passen. Bij aanstelling van nieuwe functionarissen wordt in de geest van het nieuwe kader gehandeld.	Hoger	2	De implementatie van de KWIV-profielen is volgens plan gestart en de eerste teams maken er inmiddels actief gebruik van. De KWIV-profielen worden in 2023 opgenomen in het meerjarig personeelsplan. Vandaar score van 2.	Hoger	3	KWIV-profielen zijn ingevoerd en beheerprocessen zijn beschreven en werkend. Binnen de Dienst Toeslagen zijn ruim 90 KWIV-functies geïdentificeerd.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
7	Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH). 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.	2	Niet van toepassing.	Hoger	3	Binnen DG Toeslagen is de verdeling van taken en bevoegdheden op het gebied van informatiehuishouding beschreven en formeel vastgelegd. Op basis hiervan is de capaciteit t.b.v. informatiehuishouding sterk uitgebreid. Hier wordt actief op gestuurd.	Gelijk gebleven	3	De grootste tekorten zijn via het werkpakket Versterken organisatie opgevuld. Dit blijft ook in 2024 en verder een punt van aandacht; een verdere analyse voor de benodigde capaciteit wordt nog uitgevoerd. Bij het opstellen van het O&F rapport voor de nieuwe Toeslagen organisatie is verdere input gegeven om de IHH deskundigheid te verhogen. In het Meerjaren Personeels Plan is IHH opgenomen als expliciet aandachtspunt. De komende jaren wordt (o.a. via KWIV en meerjarenpersoneelsplan) continue gestuurd op de benodigde expertise.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 handhaven in 2023 en 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
8	Informatieprofessionals worden structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. 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	Niet van toepassing.	Hoger	2	Opleidingen en trainingen zijn beschikbaar. Er wordt echter ad-hoc en inconsistent gebruik van gemaakt. Het maken van afspraken rondom de ontwikkelpaden en de koppeling van KWIV-profielen is wel gestart. Via onboarding en de communicatiecampagnes wordt aandacht gevestigd op IHH en de beschikbare en noodzakelijk opleidingen.	Hoger	3	Er wordt nu actief gestuurd op het volgen van trainingen. Dit gebeurt o.a. via de onboarding van nieuwe medewerkers.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
9	Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij dienststreding, 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	Niet van toepassing.	Hoger	2	Er is voortgang geboekt op dit gebied in het onboardingproces. Daarnaast zijn er veel middelen ontwikkeld. Deze worden nu geïmplementeerd, met als doel deze organisatiebreed consistent toe te passen. Hiermee stijgt de overall score naar 2.	Hoger	3	Opleidingen zijn wel beschikbaar. Maar op dit moment vooral voor IV-professionals wordt er actief gestuurd. We streven naar een optimale balans tussen opleidingen/awareness en voldoende capaciteit voor de uitvoering van de primaire processen. In de planning van de opleidingen wordt hiermee rekening gehouden.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
10	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.	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	De gedragsrichtlijnen zijn beschikbaar, maar worden onvoldoende gehanteerd. Regels die opgesteld zijn blijken te vrijblijvend.	Gelijk gebleven	2	De rijksbrede gedragsregeling is beschikbaar. Deze wordt vertaald naar MinFin en gekoppeld aan de HR-cyclus.	Hoger	3	Er wordt structureel aandacht besteed aan de naleving van de opgestelde gedragsregeling digitale werkomgeving. Deze gedragsregeling wordt via de p-gesprekken door teamleiders bij medewerkers onder de aandacht gebracht.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024
11	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.	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 organisatie doelstellingen ondersteunt.	1	Belangrijkste noodzaak binnen de informatiehuishouding is op dit moment de basis op orde. Nadat de basis op orde is kan gekeken worden naar nieuwe/innovatieve samenwerkingsvormen. DG Toeslagen kijkt bij de basis op orde zeker naar wat dat betekent voor het verkrijgen van een duurzame informatiehuishouding. Dit om te voorkomen dat er beslissingen worden genomen die een duurzame informatiehuishouding in de weg staan. Daarnaast kunnen innovatievere vormen de basis op orde versnellen.	Gelijk gebleven	1	Qua systemen en voorzieningen is er niet of nauwelijks voortgang.	Hoger	2	Rondom IHH hebben we het afgelopen jaar innovaties in gang gezet. O.a. via de Hotspot, No-regretmaatregelen (Octobox), Rijksdoc en de inzet van het nieuwe SWF.	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024

Actielijn **VOLUME EN AARD VAN INFORMATIE**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	0-meting (niveau)	Toelichting 0-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
12	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. 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.	1	Binnen DG Toeslagen is sprake van versnippering in de toepassing van kaders en richtlijnen. Er is geen integraal beheerplan of beleidsplan.	Hoger	2	Bij de massale processen score we tussen de 2 en 3. De informatiebeheer-kaders en handreikingen voor het opstellen van informatiebeheerplannen zijn beschikbaar. De datamanagement-strategie opgesteld. De selectielijsten worden aangepast aan de gewijzigde (organisatie) situatie.	Hoger	3	Via de ordeningsstructuren, weten we welke informatie zich waar bevindt, verder hebben we een informatiebeheerplan. Processen, procedures (via werkpakket beschrijven bedrijfsprocessen) en beleid zijn aanwezig en worden structureel toegepast. We hebben alle digitale informatie in kaart gebracht, geselecteerd en gewaardeerd.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
13	We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten. (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	Niet van toepassing.	Gelijk gebleven	2	De informatie van de massale processen is compliant aan de vereiste kaders, dit wordt geregeld ge-audit. De handmatige en beleidsondersteunende processen zijn nog niet volledig compliant. Hierdoor is de overall score 2.	Gelijk gebleven	2	Een overzicht van alle toepasselijke kaders en richtlijnen is opgesteld en gecommuniceerd. Wat nu extra aandacht nodig heeft is het werken volgens de eisen uit de kaders en richtlijnen. Dit gaat in 2024 gebeuren.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024
14	We managen het doorzoeken van onze duurzame toegankelijke digitale overheidsinformatie (digitale archief). 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.	2	Om het zoekproces efficiënter te maken zijn essentiële verbeteringen noodzakelijk.	Gelijk gebleven	2	Wat betreft de beleidsondersteunende processen is de score 3. Voor de overige handmatige processen verloopt het proces zeer moeizaam omdat er geen adequate tool beschikbaar is. Bij de massale processen verloopt dit proces goed. Overall blijft de score daardoor 2.	Gelijk gebleven	2	Voortgang is geboekt, echter de doorwerking van een aantal acties (o.a. No regret maatregelen DMS/CSP, Zoek & Vind implementatie) heeft nog enige tijd nodig om een 3 te scoren.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025
15	De websites van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.	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.	1	Voor de archivering van websites is DG Toeslagen afhankelijk van de Belastingdienst (SSO-CFD). Via het ministerie van AZ is dit centraal ingekocht, belastingdienst maakt daarvan gebruik. Implementatie van het archiveren van Websites is afgerond (BD). Inbedding binnen DG Toeslagen zal vanaf Q1 2022 plaatsvinden.	Hoger	3	Door de succesvolle afronding van het rijksbrede project web-archivering is de overall score gestegen naar 3.	Gelijk gebleven	3	Web-archivering is inmiddels actief	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023 en 2024	Niveau 3 in 2024
16	Mijn organisatie volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (=duurzaam toegankelijk maken en houden) van chatberichten. 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.	1	Voor berichtenapps is DG Toeslagen afhankelijk van de belastingdienst (SSO-CFD) en RDDI. RDDI is bezig met het ontwikkelen van rijksbreed beleid. DG Toeslagen dient zich hierin meer en meer als opdrachtgever (DVO) te ontwikkelen	Hoger	2	Voor het hoger management is een proces ingericht dat adequaat wordt uitgevoerd. Voor de overige collega's binnen de organisatie worden de kaders en richtlijnen geëvalueerd. Daarmee is de overall score een krappe 2.	Gelijk gebleven	2	Ten opzichte van de 1-meting is op dit gebied geen progressie gemaakt. Toeslagen is hierbij afhankelijk van de rijksbrede ontwikkelingen. Er wordt een pilot uitgevoerd voor bewindspersonen en bestuursraad leden in het MinFin-domein.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 2 in 2024, niveau 3 in 2025
17	De e-mailberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.	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	DG Toeslagen is hierin afhankelijk van de BD (SSO-CFD). E-mail archivering is technisch en functioneel een complex vraagstuk dat nog nader onderzocht dient te worden. DG Toeslagen dient hierin zich meer en meer als opdrachtgever (DVO) te ontwikkelen.	Gelijk gebleven	1	Voor de IV-ondersteuning voor dit proces is DG Toeslagen afhankelijk van de DG Belastingdienst. Er is geen verdere voortgang geboekt op het gebied van email-archivering.	Gelijk gebleven	1	Er zijn (nog) geen systemen beschikbaar, wel wordt via communicatie/handreiking een werkwijze aangereikt zodat belangrijke e-mails (en bijlagen) alsnog netjes in een DMS worden opgeslagen. Verder geldt dat de Belastingdienst het PvA Emailarchivering gereed heeft waar in 2024 verder invulling aan wordt gegeven.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024 of 2026	Niveau 2 in 2024
18	De publieke berichten van officiële social media accounts van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk (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	DG Toeslagen is hierbij afhankelijk van BD (SSO-CFD) en nog te ontwikkelen rijksbreed beleid vanuit RDDI. DG Toeslagen dient hierin zich meer en meer als opdrachtgever (DVO) te ontwikkelen	Gelijk gebleven	1	In afwachting van de rijksbrede ontwikkelingen is hier geen voortgang geboekt.	Gelijk gebleven	1	Ten opzichte van de 1-meting is op dit gebied geen progressie gemaakt. Toeslagen is hierbij afhankelijk van de rijksbrede ontwikkelingen.	Niveau 2 in 2022, niveau 3 in 2023	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 2 in 2024, niveau 3 in 2025
19	We managen de vernietiging van digitale overheidsinformatie. 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 vernietigings-proces in en er wordt tijdig vernietigd wat vernietigd moet worden. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	2	Procedures vanuit financiën, de archiefwet en opgelegde regels voortkomend uit de POK over vernietiging kunnen tegenstrijdig zijn qua vernietigingsdata. Dit maakt toepassing van vernietiging complex.	Gelijk gebleven	2	De processen zijn ingericht en klaar om uitgevoerd te worden. Vanwege de Toeslagenaffaire is de vernietiging van overheidsinformatie binnen DG Toeslagen tijdelijk opgeschort. Hierdoor worden processen niet uitgevoerd.	Gelijk gebleven	2	Ten opzichte van de 1-meting is op dit gebied geen progressie gemaakt.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 2 in 2024, niveau 3 in 2025

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	o-meting (niveau)	Toelichting o-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
20	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. (implementatie van overbrenging digitale overheidsinformatie via e-depot). (norm 11 toetsingskader IOE).	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 verbeter-mogelijkheden.	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		Gelijk gebleven	1	De ondersteunende processen, procedures en beleid zijn aanwezig. Ze worden echter nog niet uitgevoerd vanwege het moratorium. De hotspot Toeslagenaffaire wordt in 2023 ingericht. De overbrengingstermijnen worden pas vanaf 2025 relevant voor DG Toeslagen.	Gelijk gebleven	1	De ondersteunende processen, procedures en beleid zijn aanwezig. Ze worden echter nog niet uitgevoerd vanwege de vernietigingsstop. De Hotspot Toeslagenaffaire wordt in 2023 ingericht. De overbrengingstermijnen worden pas vanaf 2025 relevant voor Dienst Toeslagen. De komende 2 jaar krijgt dit een hogere prioritering.	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2025	Niveau 2 in 2024

Actielijn INFORMATIESYSTEMEN

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	o-meting (niveau)	Toelichting o-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
21	De werkprocessen en aanpalende ICT-voorzieningen ondersteunen de organisatie en medewerkers. 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 overall 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	Er is in het kader van de vervlechting met BD sprake van versnippering van IT Systemen. Dit maakt het zoeken en vinden van informatie lastig en tijdrovend.	Gelijk gebleven	2	Voor de primaire processen is er één goed ondersteund systeem voor de archivering. De DMS-systemen voor het primaire proces en de beleidsondersteunende processen missen. Daarom overall score 2.	Gelijk gebleven	2	Naast ondersteuning voor de primaire processen, is ook voor de BOP een ondersteunend systeem (incl. procedures, opleidingen) beschikbaar. Voor openbaarmaking komt zowel OpenFin als de Woo-index nog in 2023 beschikbaar. Dit is nog niet voldoende om een 3 te score.	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024
22	Ons ICT-landschap voldoet aan de kwaliteitseisen en is interoperabel. 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.	1	Door de vervlechting met de BD zijn er verschillende zelfstandige IT systemen en databases die geen interoperabiliteit kennen. Onderlinge communicatie en het zoeken en vormen van dossiers vindt daardoor te vaak handmatig plaats.	Hoger	2	Het beleid en de kwaliteitseisen zijn uitgewerkt. De i-Strategie en de i-Plannen zijn opgesteld en zullen worden toegepast vanaf 2023. De risicoanalyse is nog niet uitgevoerd, waardoor de score uitkomt op 2.	Gelijk gebleven	2	De kwaliteitseisen en interoperabiliteit zijn inmiddels beschreven. Door het ontbreken van een vastgestelde i-strategie en i-plan (voorzien in 2024) kan er nog geen 3 worden gescoord.	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024
23	Onze DMS- en RMA-systemen zijn ingericht volgens de geldende (Rijks) standaarden (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 DMS'en en RMA's 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	Niet van toepassing.	Gelijk gebleven	1	Bij de implementatie van de nieuwe DMS'en wordt rekening gehouden met wetgeving en rijksstandaarden. De implementatie van een departementaal documentmanagement oplossing is vertraagd. Voor het bepalen van de richting is een marktonderzoek uitgevoerd.	Hoger	2	Bij de implementatie van nieuwe systemen is compliance aan geldende wetgeving het uitgangspunt. DUTO-scans worden ingezet om de archiefwaardigheid van de systemen te beoordelen.	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 2 in 2023, niveau 3 in 2024	Niveau 3 in 2024
24	Voor de inrichting van nieuwe werkprocessen en nieuwe informatie-systemen 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. 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 beheer-processen 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	Dit principe geldt bij de ontwikkeling van nieuwe voorzieningen. Archivering by design wordt daarin meegenomen. Vanwege de tijdelijkheid van UHT wordt er bij UHT met uitzonderingen gewerkt.	Gelijk gebleven	3	Dit principe wordt structureel meegenomen in de ontwerpfase. Vanwege de tijdelijkheid van UHT wordt er bij UHT met uitzonderingen gewerkt.	Gelijk gebleven	3	Het principe en afwegingskader van Archiving by design is een leidend principe en wordt standaard meegenomen bij systeemontwikkeling.	Niveau 3 in 2022	Niveau 3 handhaven in 2023 en 2024	Niveau 4 in 2024

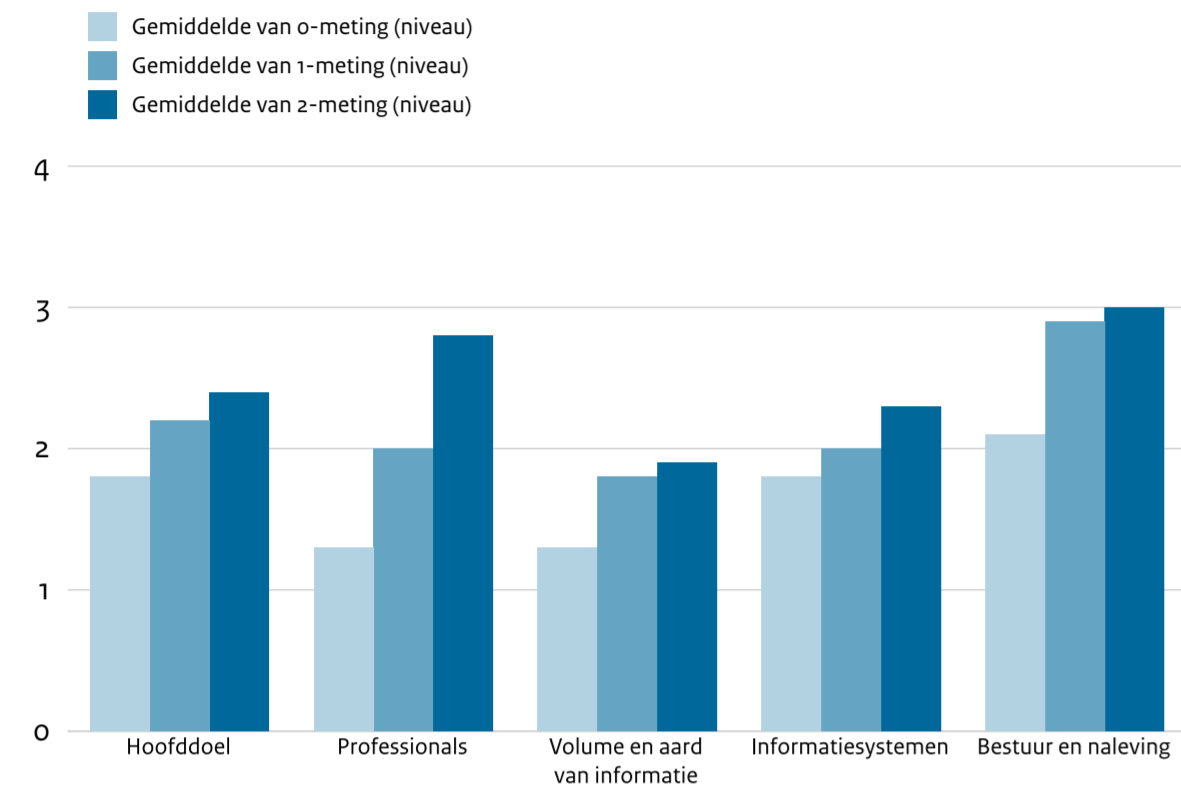
Actielijn **BESTUUR EN NALEVING**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	o-meting (niveau)	Toelichting o-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting	
25	De ambtelijke en politieke leiding van onze organisatie dragen het belang van de informatiehuishouding actief en structureel uit. 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		Hoger	3	De missie en visie zijn vastgesteld op het niveau van het directieteam. De awareness campagne is gestart en alle directieteamleden dragen (het) i-Bewust(zijn) actief uit.	Gelijk gebleven	3	De missie en visie zijn vastgesteld op het niveau van het directieteam. De awareness campagne is gestart en alle directieteamleden dragen (het) i-Bewust(zijn) actief uit.	Niveau 3 in 2022	Niveau 4 in 2024	Niveau 4 in 2024	
26	Bij het lijn, midden en senior management van onze organisatie is duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de informatiehuishouding.	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		Hoger	3	De verantwoordelijkheden zijn centraal vastgelegd in de RINFIN 2022. Er wordt gewerkt aan de praktische uitvoering.	Gelijk gebleven	3	De verantwoordelijkheden zijn centraal vastgelegd in de RINFIN 2022 en de ondermandatering RINFIN. Er wordt gewerkt aan de praktische uitvoering.	Niveau 3 in 2023	Niveau 4 in 2024	Niveau 3 in 2024, niveau 4 in 2025	
27	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.	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		Gelijk gebleven	2	Er is voortgang geboekt: de meeste SLA's met de belangrijkste partners zijn getekend. Er ontbreken nog enkele DVO's, hierdoor blijft de overall score 2.	Hoger	3	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. Zo ontbreekt het bijvoorbeeld aan een totaaloverzicht van DVO's.	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2023	Niveau 3 in 2024	
28	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.	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		Hoger	3	Het strategisch risicomanagement is ingericht en wordt actief uitgevoerd. Dit bevat nog niet alle risicogebieden, waardoor de overall score uitkomt op 3.	Gelijk gebleven	3	We voeren periodiek risico-analyses uit. Specifiek voor IHH via het Informatiebeheerplan. Maar ook uit onderzoeken die worden gedaan zelf (i-control), of anderen (bijv. ADR en Inspectie O&E) komt input beschikbaar voor een pdca-cyclus waardoor een continue verbetercyclus in werking is.	Niveau 3 in 2023	Niveau 4 in 2023	Niveau 4 in 2024	
29	Het management van de organisatie weet wat eventuele zwakke punten in onze informatiehuishouding zijn.	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.	2		Hoger	3	Door de verschillende onderzoeken en metingen heeft de organisatie en het management een duidelijk beeld van de nog zwakke punten van de informatiehuishouding. De prioritering is nog niet volledig, waardoor de overall score uitkomt op 3.	Gelijk gebleven	3	Door de verschillende onderzoeken en metingen heeft de organisatie en het management een duidelijk beeld van de nog zwakke punten van de informatiehuishouding. Volgende stap is het bepalen van de prioritering.	Niveau 3 in 2024	Niveau 4 in 2023	Niveau 4 in 2024	
30	Verbeterpunten zijn ingepland en de voortgang wordt regelmatig getoetst.	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	Er is in 2020 een verbeterplan gemaakt n.a.v. het programma Meerjarenplanning en verbetering IHH RDDI, Inspectie-rapport en I-Control. Het betreft een verbeterplan zowel voor de BOP- als de primaire processen.	Gelijk gebleven	3	Het actieplan voor de informatiehuishouding is bijgesteld en informatiehuishouding is opgenomen in de jaarplannen. De i-strategie en het informatieplan wordt begin 2023 afgerond en vormen daarna de basis voor de budgetten en prioriteiten.	Gelijk gebleven	3	Het actieplan voor de informatiehuishouding is bijgesteld en informatiehuishouding is opgenomen in de jaarcontracten. De i-strategie en het informatieplan wordt in 2024 afgerond en vormen daarna de basis voor de budgetten en prioriteiten.	Het integrale plan is op uitvoerbaarheid beoordeeld in 2022. Na de nulmeting in 2021 wordt jaarlijks een meting uitgevoerd het plan aangepast.	Niveau 4 in 2023	Niveau 4 in 2023	Niveau 4 in 2024
31	Informatiehuishouding heeft structureel een plek in de planning en control (P&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 informatie-beleids-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.	2	Dit is meegenomen in de aanschrijving van 2022, en betreft zowel de BOP als primaire processen.	Hoger	3	De informatiehuishouding is opgenomen in het Jaarplan 2023 en in de jaarcontracten van de directies van DG Toeslagen. Daarmee wordt het onderdeel van de P&C-cyclus.	Gelijk gebleven	3	De informatiehuishouding is opgenomen in het Jaarplan 2024 van de Dienst Toeslagen en in de jaarcontracten van de directies van Dienst Toeslagen. Daarmee wordt het onderdeel van de P&C-cyclus. Specifiek voor IHH is een PDCA-cyclus in werking, waarbij vooral het Informatiebeheerplan bijdraagt aan het actief verzamelen van data.+P2:P32	Niveau 3 in 2023	Niveau 4 in 2023	Niveau 4 in 2024	

ADDITIONELE KPI'S EN HUN STATUS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	o-meting (niveau)	Toelichting o-meting	Verandering 2022	1-meting (niveau)	Toelichting 1-meting	Verandering 2023	2-meting (niveau) - programma	Toelichting 2-meting	Ambitie 1-meting	Ambitie 2-meting	Ambitie 3-meting
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	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Score												2,5				

Rijlabels	Gemiddelde van 0-meting (niveau)	Gemiddelde van 1-meting (niveau)	Gemiddelde van 2-meting (niveau)
Hoofddoel	1,8	2,2	2,4
Professionals	1,3	2	2,8
Volume en aard van informatie	1,3	1,8	1,9
Informatiesystemen	1,8	2	2,3
Bestuur en naleving	2,1	2,9	3



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.