

Actielijn Hoofddoel

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
1	<p>De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht.</p> <p>Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten en derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid (2023-2025).</p>	Er is geen goed beeld of informatie die omgaat in werkprocessen en applicaties volledig is beheerd. De kans is aanwezig dat er gaten in de beheerde informatie zitten omdat er geen eenduidige procedures en processen zijn ingericht.	Er zijn wel processen en procedures ingericht om te bevorderen dat informatie wordt beheerd, maar uit casuïstiek blijkt dat nog niet altijd alles goed wordt beheerd, mede omdat de procedures niet altijd bekend zijn, begrepen worden en gevolgd worden.	De informatie wordt over het algemeen goed beheerd, doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd. Dit geldt in het bijzonder voor informatie die beheerd wordt in zaak- en DMS systemen of werkapplicaties met RMA functionaliteit. Voor de informatie die omgaat in de nieuwe media (zoals e-mail, berichtendiensten, websites en sociale media) is er nog wel een ontwikkeltraject.	Alle relevante informatie wordt conform geldend organisatorisch beleid vastgelegd (ook de nieuwe media) en beheerd. Dit blijkt uit periodieke monitoring.	3	<p>Alle ANVS medewerkers werken met ons DMS systeem en worden daar ook in getraind. Bij binnenkomst expliciet. Gedurende de werkzame periode bij de ANVS worden er op afroep trainingen aangeboden.</p> <p>In het plan voor de vervanging van het zaakstelsel (ZAPP) is de borging van de informatie ingeregeld. Een apart migratieplan wordt momenteel hiervoor uitgewerkt. In het eisen pakket voor de vervanger is tevens opgenomen dat archivering by design ingeregeld wordt, waarbij er nagedacht wordt over de koppeling met ons DMS en met het kunnen publiceren van informatie (cf Woo).</p> <p>De gezamenlijke netwerkschijven van 1 van de 3 directies is geschoond en onder gebracht in het DMS. De overige directies staan in 2025 op de planning.</p> <p>De ANVS is gestopt met het platform X. De berichten zijn geborgd in ons DMS.</p> <p>We volgen de rijksbrede ontwikkelingen voor tooling voor o.a. chatberichten en e-mail en sluiten daarop aan wanneer mogelijk.</p>
2	<p>Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar.</p> <p>Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.</p>	Er is geen goed beeld of de beheerde informatie interpreteerbaar en betrouwbaar is. Hiervoor zijn geen eenduidige procedures en processen ingericht.	Wij hebben procedures en processen voor informatiebeheer beschreven om de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de informatie te waarborgen. De werking daarvan wordt echter niet periodiek getoetst aan de praktijk en er is geen werkende PDCA-cyclus.	In ieder geval een groot deel van de beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	Beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	2	<p>Voor die zaken die in ons DMS / RMA CM zitten is dit geregeld (complete audittrails en revisie beheer). Ook voor de informatie in het promair processysteem (ZAPP) is dit geregeld. Voor alle inkoop en financiële informatie is dit ingeregeld in het financiële systeem SAP en vindt daar periodiek (steekproefgewijs) controle op door de verantwoordelijke directie/ afdeling van IenW.</p> <p>Voor de waarborg op juiste en volledige dossiers in ons DMS toetst een collega op volledigheid van dossiers, rappeleert collega's bij omissies en rapporteert maandelijks aan het DT over de stukkenstroom.</p> <p>Voor informatie in andere systemen (e-mail, gezamenlijke netwerkschijf) is nog verbetering mogelijk. We volgen de rijksbrede ontwikkelingen voor tooling en handvatten hiervoor.</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
3	<p>Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken.</p> <p>Het informatiebeheer van de organisatie is hierop ingericht en kan ten tijden van een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel, organisatie of kritieke infrastructuur ernstig verstoord raakt (crisis) blijven doorwerken.</p>	Er is geen goed beeld of de informatie ten tijde van crisis betrouwbaar is, dit hebben we nog niet getoetst.	Dit hebben we getoetst. Er komt veel informatie boven, maar de beoordeling op juistheid, volledigheid van de aangetroffen informatie en betrouwbaarheid en interpreteerbaarheid is lastig.	Ja, we hebben onze informatie redelijk tot goed op orde. Onze organisatie heeft beleid en procedures en processen hiervoor die goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie blijft goed en duurzaam toegankelijk. Simulaties en ervaringen uit het verleden hebben aangetoond dat we dit kunnen. We blijven dit in de toekomst ook regelmatig toetsen.	3	<p>Als ANVS hebben we een ingerichte en goed werkende crisisorganisatie: OngevalsOrganisatie ANVS (OOA) en CrisisExpertTeam straling en nucleair (CETsn). We trainen ons zelf door mee te doen aan (landelijke) oefeningen.</p> <p>De medewerkers van de crisisorganisatie zijn goed opgeleid in het gebruik van de beschikbare systemen en ons DMS en zaaksysteem. Er zijn uit de oefeningen geen signalen bekend dat informatie daarvoor lastig te achterhalen was.</p> <p>Een expliciet onderzoek naar de benodigde juiste/volledige informatie benodigd bij een crisis, kan mogelijke mogelijk verbeterpotentieel nog identificeren, evenals extra aandacht voor afhankelijkheid van generieke dienstverleners, detectie, monitoring en business continuity.</p>
4	<p>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.</p> <p>Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.</p>	Informatie is in de praktijk lastig vindbaar en moeilijk benaderbaar c.q. leesbaar met gangbare (kantoor)applicaties. Het kost veel tijd en ad hoc zoekwerk omdat we er geen duidelijke processen voor hebben ingericht.	Het lukt het meestal binnen redelijke termijn wel om de informatie te vinden, maar het is wel een zoektocht. We hebben wel processen en procedures maar deze worden niet overal consistent toegepast.	De informatie in onze organisatie is over het algemeen goed toegankelijk (benaderbaar/waarneembaar en binnen redelijke termijn vindbaar), doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie is goed en duurzaam toegankelijk (snel vindbaar, goed benaderbaar) doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd en we daarbij proactief werken aan het continu verbeteren van processen en procedures en systemen (waarvoor we actief data verzamelen).	3	<p>We hebben maar een paar Woo-verzoeken per jaar. Er zijn geen signalen bekend dat informatie daarvoor lastig te achterhalen is.</p> <p>2 jaar geleden hebben we Zoek&Vind geïntroduceerd (Exchange en CM) waarmee informatie nog eenvoudiger en beter te vinden is. Toevoegen van persoonlijke schijf als bron staat nog als wens open.</p> <p>Nieuwe medewerkers krijgen allemaal een training CM en het nut en noodzaak uitgelegd van goed informatiebeheer. afgelopen jaar hebben we deze geactualiseerd. Fysieke en digitale CM-trainingen worden continue aangeboden (incl. beschikbaar gesteld in onze ANVS Academy omgeving).</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
5	De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatieverstrekking 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 informatie toegankelijk te maken, maar er zijn extra werkzaamheden voor nodig, bijvoorbeeld bij kamervragen of Woo-verzoeken.	De informatie is over het algemeen goed toegankelijk, doordat daarvoor processen en procedures zijn ingericht en trainingen worden gevolgd.	Onze organisatie stelt actief zoveel mogelijk informatie beschikbaar voor belanghebbenden, tenzij er zwaarwegende redenen zijn dat niet te doen (zoals privacy of de 'staatsveiligheid').	3	<p>We publiceren proactief al veel informatie op onze ANVS-website en op het Platform Uitvoerings Content (PUC), zoals vergunningen, beschikkingen, jaarverslagen en andere documenten. We hebben een beperkt aantal Woo-verzoeken en weinig informatie tbv parlement (dit verloopt veelal via lenW/DGMI).</p> <p>Er is lenW-breed laksoftware verworven. De ANVS is voornemens (bij een positieve business case en afdoende veiligheidsmaatregelen) om in 2025 daarop aan te sluiten.</p> <p>De gepubliceerde documenten op de website worden in een raadpleegbaar webarchief bewaard.</p> <p>Eind 2024 worden alle registratiebeschikkingen en goedkeuringsbesluiten (zo digitaal toegankelijk als mogelijk) actief openbaar gemaakt.</p> <p>Ook wordt er een start gemaakt met het overbrengen van de Woo-documenten op het Platform UitvoeringsContent (PUC) wat later via de Woo-index ook beschikbaar komt.</p>

Actielijn Professionals

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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.	2	het KWIV is in december 2022 (als onderdeel van de invoering binnen lenW) binnen de ANVS ingevoerd. Het Strategisch PersoneelsPlan (SPP) van de ANVS is op onderdelen geactualiseerd. Alle onderliggende onderdelen van het SPP worden in de periode Q3 2024 t/m Q2 2025 gebundeld en geactualiseerd in een nieuwe notitie SPP. Een actualisatie op de KWIV-profielen wordt daarin meegenomen. Het DT heeft afgesproken het SPP vervolgens jaarlijks te actualiseren.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
7	<p>Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH).</p> <p>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).</p>	Het is onbekend of we voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie hebben. We meten of onderzoeken dit niet. Hier is geen personeelsbeleid voor.	Het is bekend dat we op bepaalde posities (strategisch, tactisch, operationeel) onvoldoende deskundig IHH personeel in de organisatie hebben. We hebben dit gemeten, onderzocht en onderbouwd. We ontwikkelen hier personeelsbeleid voor, maar hebben nog wel een slag te maken in het aantrekken van IHH personeel.	We hebben de belangrijkste lacunes opgevuld. We sturen actief op voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie. We meten, onderzoeken en onderbouwen dit met regelmaat	We hebben voldoende deskundig IHH personeel in de organisatie. Daar sturen we pro-actief op. We meten, onderzoeken en onderbouwen dit jaarlijks en maken forecasts. We hebben hier personeelsbeleid voor, dat we actief evalueren.	3	<p>Voor nu hebben we voldoende expertise op de regiefunctie op informatiehuishouding en hebben we die ook (bijna) allemaal vervuld met eigen personeel. Alleen voor het tijdelijke programma Openbaarmaken huren we expertise in. De structurele archiefexpertise nemen we als dienstverlening af van lenW/UDAC.</p> <p>We hebben de rollen op het gebied van IHH uitgebreid beschreven. De werving van een adviseur IHH is afgerond.</p> <p>Structureel meten vullen we in door middel van bespreken vraag en beschikbare capaciteit en forecast in bila's en tijdens MT en DT besprekingen over het Strategisch PersoneelsPlan.</p> <p>We voorzien dat bij afronding van het programma openbaar maken er nog een tweede adviseur IHH nodig zal zijn. Zeker ook met de verwachte groei van de ANVS in het verschiet als gevolg van het hoofdlijnenakkoord..</p>
8	<p>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.</p>	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	2	<p>De diverse rollen binnen het vakgebied informatiehuishouding binnen de ANVS zijn benoemd en vastgelegd. Er wordt actief gekeken of de expertise voor nu en de toekomst voldoende is.</p> <p>Alle informatiehuishoudingstrainingen worden aangeboden op het ANVS kanaal (ANVS Academy) van het lenW leerportaal, inclusief verwijzingen naar RDDI en het Leerhuis Rijk. Onze informatieprofessionals volgen de ontwikkelingen.</p> <p>In de P-gesprekscyclus wordt de ontwikkeling van de medewerkers besproken en worden afspraken gemaakt over ontwikkeling persoon en vakgebied.</p>
9	<p>Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding.</p> <p>Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.</p>	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	2	<p>We borgen dit nu bij het instroomproces van nieuwe collega's (medewerkers, teamleiders en directeuren).</p> <p>Het door- en uitstroomproces staat nog op de rol.</p> <p>Evalueren in algemene zin mbt de toereikendheid van het opleidingsniveau doen we via de P gesprekscyclus.</p>

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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	<p>Iedere nieuwe medewerker bij de ANVS wordt geïnformeerd over nut en noodzaak en uitgelegd hoe wij om moeten gaan met informatie.</p> <p>Tijdens de projecten in het kader van het programma Openbaarmaken en de daarbij georganiseerde bewustwordingscampagne wordt structureel aandacht aan het onderwerp gegeven.</p> <p>Er zijn 2 functionarissen (IHH-medewerker en de ICT-coördinator) die mensen aanspreken bij niet of verkeerd gebruik van ons DMS en andere vormen van informatieverwerking. Een expert Informatiehuishouding is verworven die nu en op termijn de coördinerende rol hierover gaat vervullen.</p> <p>In P-gesprekken is omgaan met informatie een mogelijk onderwerp wanneer daar aanleiding toe is. Het bestuur en DT wordt jaarlijks bijgepraat over het onderwerp (nu nog) door het programma Openbaarmaken.</p> <p>Een separate ANVS-gedragslijn (anders dan IenW), is (nog) niet voorzien.</p>
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 organisatiedoelstellingen ondersteunt.	3	<p>Hybride werken heeft een boost gegeven aan het gebruik van ons DMS om informatie makkelijk te onderling te delen en samen er aan te werken.</p> <p>Met het programma Openbaarmaken werken we er aan om de samenwerking op/via netwerkschijven uit te faseren.</p> <p>In 2025/2026 gaat de ANVS samen met IenW het DMS vervangen door een Content Service Platform, waarmee de informatiehuishouding nog beter (by design) ingeregeld en geborgd kan worden.</p> <p>Medewerkers worden geïnformeerd over beschikbare opleidingen via onze eigen ANVS Academy en borgen daarin het opleidingsaanbod dat door IenW en rijksbreed wordt aangeboden.</p> <p>Er is een project gestart om de digitale toegankelijkheid van alle documenten die de ANVS openbaar maakt structureel toegankelijk te maken.</p>

Actielijn Volume en aard van informatie

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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	We zijn bezig met het in kaart brengen van alle informatie, maar een informatiebeheerplan is er nog niet. Wel wordt het Structuurplan Documentaire Informatie geactualiseerd, waarin deels de informatiebronnen binnen de ANVS zijn beschreven (excl. documenten met rubricering STG Confi/Geheim, die niet in ons DMS mogen worden opgeslagen). Daarnaast is een inventarisatie gestart naar gegevens in relatie tot informatieobjecten van Vergunningverlening Toezicht en Handhaving en wordt een ANVS informatiemodel ontwikkeld.
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	Informatie in ons DMS is duurzaam en toegankelijk opgeslagen. Het primair proces systeem gaat vervangen worden in 2025/2026. De informatie zal bij beëindiging worden overgezet naar ons DMS van waaruit wordt vernietigd of overgebracht naar het NA. Voor de opvolger van het systeem is afgesproken dat archivering by design wordt ingeregeld. Ongestructureerde informatie op gezamenlijke netwerkschijven wordt geschoond en waar nodig onder beheer gebracht in ons DMS. Gelakte documenten zijn echter nog niet duurzaam (en digitaal) toegankelijk (goed doorzoekbaar voor mensen met een beperking). Met de leverancier van de lakssoftware worden de mogelijkheden (onder regie van lenW) hiertoe onderzocht.
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.	3	Er wordt gebruik gemaakt van een door lenW geïntroduceerde zoekmachine die over meerdere bronnen (nu nog Exchange, DMS/RMA) kan zoeken. Het ligt in de lijn der verwachting dat later nieuwe bronnen toegevoegd worden (bijv netwerkschijven, zaaksystemen, samenwerkruimtes, etc).
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 gearcheiverde 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 gearcheiverd en opvraagbaar.	We archiveren de websites en de veranderingen daarop en stellen deze op een centrale plek beschikbaar. Er kan binnen de gearcheiverde website op een specifieke datum worden gezocht, naar de beschikbare informatie die op dat moment op de website stond.	Ja, de websites van mijn organisatie zijn volledig duurzaam toegankelijk. Ook oudere versies van de websites en de informatie daarop zijn raadpleegbaar. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	3	De websites van de ANVS worden gearcheiverd door de partij dit rijksbreed verzorgd. De gearcheiverde websites zijn raadpleegbaar, maar nog niet overgebracht naar het NA. Data wordt (nog) niet periodiek verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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 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.	2	ANVS volgt de rijksbrede en lenW-specifieke gedragslijn. Met de bewustwordingscampagne onder het programma Openbaarmaken, worden medewerkers geïnformeerd over hoe met deze informatie om te gaan. Aandachtspunt is de systeemtechnische oplossing: voor systeem technische oplossingen volgen we de rijksbrede ontwikkelingen en wachten we op geschikte tooling die rijksbreed of via lenW aangeboden gaat worden.
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.	2	Medewerkers zijn zich bewust dat ook e-mail onderdeel is van de informatiehuishouding. Ze zijn bekend hoe ze e-mail aan het dossier in ons DMS kunnen toevoegen. Het beoordelen of en welke e-mail toegevoegd moet worden aan het dossier in het DMS is (obv een richtlijn) ter beoordeling van de individuele ambtenaar. Voor de stukkenstroom zijn er expliciete stappen opgenomen in het proces voor archivering en is er een controle hierop door een IHH medewerker. Ook in de bewustwordingscampagne komt het bewaren van email terug. Voor de ondersteuning hierbij door technische middelen volgen we de rijksbrede en lenW specifieke ontwikkelingen en sluiten we aan wanneer mogelijk.
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.	2	We volgen de rijksbrede ontwikkelingen op de voet. Het Nationaal Archief heeft nog geen handreiking hoe de informatie van sociale media bewaard/gearchiveerd moet worden. De ANVS is dit jaar gestopt met het social media account op platform X. Alle berichten (posts) van de ANVS (incl eventuele reacties) zijn bewaard in ons DMS en worden gearchiveerd.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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	Voor de dossiers die in ons DMS/RMA staan is het vernietigingsproces ism lenW ingeregeld. Verklaringen van vernietigingen worden opgesteld. De informatie op de gezamenlijke netwerkschijven bevat mogelijk ook te vernietigen informatie. Door die te schonen en over te plaatsen naar het DMS verbeteren we dit proces. Vernietigbare informatie in mailboxen is nog een op te pakken uitdaging. Voor het vervangen van ons primair processysteem is afgesproken dat by design Archiveren (incl vernietigen) wordt ingeregeld.
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	De ANVS is opgericht in 2015. De huidige termijn (muw gearchiveerde websites) voor overbrenging is 20 jaar (gaat naar 10 jaar). Die termijn is voor de ANVS nog niet gepasseerd. Mogelijk wel voor haar rechtsvoorgangers. In het ANVS programma Openbaar maken is overbrenging naar het NA opgenomen om ervaring op te doen.

Actielijn Informatiesystemen

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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 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	Voor een goede terugvindbaarheid wordt de ordeningsstructuur in het DMS aangepast en voorbereid op de vereisten vanuit het NA voor overbrenging. Informatie uit het primair proces systeem komt nu nog niet geautomatiseerd in ons DMS. Met de komst van de vervanger wordt dit by desing meegenomen. Het publiceren van informatie vanuit het primair proces systeem is nu nog handmatig, dat wordt in de toekomst automatisch. Trainingen (ANVS-specifiek, lenW-breed en rijksbreed) worden aangeboden op ons leerportaal: ANVS Academy. Kennis en vaardigheden worden besproken in de P-gesprekken.
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.	2	Eisen en interoperabiliteit werken we nu hard aan, in samenspraak met onze architect. Zonder dat de eisen vastliggen worden beide bewaakt.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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 DMSen en RMAs die decentraal beheerd worden.	We hebben als organisatie vastgesteld beleid om tot rationalisatie van ons DMS en RMA landschap te komen.	Wanneer een DMS of RMA vervangen wordt, dan worden alle geldende (Rijks) standaarden inclusief eisen aan uniformiteit en standaardisatie bij de vervanging ingevuld.	Ja, wij hebben een uniform (d.w.z. zo min mogelijk verschillende systemen) en gestandaardiseerd DMS en RMA landschap en werken daarbij zoveel mogelijk actief samen met andere rijksoverheidspartijen om deze uniformiteit te bestendigen en samen verder te ontwikkelen.	3	De ANVS maakt gebruik van de door lenW aangeboden DMS/RMA applicatie. Deze applicatie gaat in 2025/2026 vervangen worden. In de eisen voor het nieuwe Content Service Platform(waar het DMS/RMA onderdeel van uit gaat maken) zijn alle geldenden (Rijks)standaarden inclusief eisen aan uniformiteit en standaardisatie opgenomen. Het platform biedt tevens op termijn de mogelijkheid om tot lenW-brede applicatie rationalisatie te komen.
24	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. 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	De ANVS heeft een eigen primair proces systeem. Deze applicatie wordt vervangen, waarbij archivering by design in de eisen is opgenomen. Informatie uit de bestaande applicatie wordt bij vervanging gemigreerd naar een DMS. De ANVS maakt verder alleen gebruik van standaard applicaties en platformen die lenW-breed of Rijksbreed al worden aangeboden.

Actielijn Bestuur en naleving

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
25	De ambtelijke en politiek 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.	3	De ambtelijke leiding is betrokken en heeft aandacht voor het vakgebied en de noodzakelijke ontwikkelingen daarbinnen. In 2021 is akkoord gegeven voor de start van het programma Openbaar maken, waarbij het gemandateerd opdrachtgeverschap is belegd bij de CIO. Jaarlijks laat het DT zich informeren over de voortgang. Alle medewerkers (incl. directeuren en teamleiders) worden door de doorlopende bewustwordingscampagne (steeds met wisselend thema) geïnformeerd over nut/noodzaak om informatie in een goed geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden. Bij nieuwe medewerkers is dit gevat in hun introductieperiode (de medewerkersreis). Op de planning binnen het programma Openbaar maken staat een te ontwikkelen training voor alle leidinggevenden: Sturen op een goede informatiehuishouding.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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	In de basis is duidelijk wie welke rol speelt in informatiehuishouding (van CIO tot medewerkers). De rollen en taken zijn beschreven van de medewerkers die direct in het werkveld aanwezig zijn. In de P-gesprekken worden de werkzaamheden geevalueerd en worden afspraken gemaakt voor vervolg en verbeteringen.
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	Met IenW, die het archief (RMA) deel en de contacten met Doc-Direkt en het NA voor de ANVS organiseert en tevens het DMS/RMA en bijhorende gebruikerondersteuning levert, heeft de ANVS een dienstverleningsovereenkomst. Periodiek vinden gesprekken plaats over de realisatie. Daarnaast maakt de ANVS gebruik van de diensten van KOOP met betrekking tot het publicatieplatform (PUC). Ook daar zijn afspraken over gemaakt over beschikbaarheid en eigenaarschap.
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	Wanneer informatie slecht te vinden is, wordt geevalueerd hoe dit te verbeteren. Een structurele risicoanalyse is er (nog) niet. De monitor van de Inspectie voor Erfgoed en Overheidsinformatie, en deze volwassenheidsmonitor vormen voor nu de manier om lacunes in de informatiehuishouding weg te werken. Bij afronding van het programma Openbaar maken wordt dit in de lijn belegd.
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.	3	Het management is op de hoogte van de staat van de informatiehuishouding. Jaarlijks informeert het programma Openbaar maken apart het DT, iedere 8 weken is er een stuurgroep met de CIO als voorzitter. De resultaten van de monitor van IOE en deze volwassenheidsmeting worden gedeeld, waardoor inzicht in lacunes in de informatiehuishouding zichtbaar zijn en in overleg geprioriteerd wordt.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	3-meting (niveau 2024)	Toelichting
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	<p>Vanaf 2021 is het programma Openbaarmaken actief binnen de ANVS om stapsgewijs de informatiehuishouding te verbeteren en te gaan voldoen aan de Woo en nieuwe archiefwet.</p> <p>Het programma Openbaarmaken heeft een meerjarig karakter (t/m 2026) en werkt aan de hand van een roadmap naar een duurzame informatiehuishouding binnen de ANVS. Het programmaplan is daarmee het integrale plan voor verbetering van de informatiehuishouding. Het programma rapporteert achtwekelijks aan de stuurgroep, waar prioritering en besluiten worden genomen over de projecten onder het programma.</p>
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 informatiebeleidsdoelstellingen voor de middellange termijn zorgt en aangeeft wat de balans gaat worden tussen beleidsgedreven, technologie gedreven en levenscyclus gedreven investeringen) (operationalisatie norm 3 toetsingskader IOE.)	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 informatiehuishouding structureel een plek te geven in de in de P&C cyclus. Dit wordt nog niet overal consistent toegepast.	De inbedding van de informatiehuishouding in de P&C cyclus is gerealiseerd. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren.	De P&C cyclus van de informatiehuishouding is ingericht en de PDCA-verbeterloop functioneert in de praktijk. Er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer informatiehuishouding moet worden veranderd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2	<p>Er lopen diverse initiatieven om de informatiehuishouding te verbeteren. Zowel binnen en vanuit het ANVS-programma Openbaarmaken als daarbuiten.</p> <p>In het programmaplan is voorzien om het onderwerp informatiehuishouding op te nemen in jaarplannen, p-gesprekken, bij nieuwe, doorstromende en vertrekkende medewerkers en om het op te nemen in het ANVS integraal managementsysteem.</p>
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.						