

Actielijn Hoofddoel

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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.	2	In 2025 zijn de processen binnen het COA verder in kaart gebracht en worden deze beheerd door het team Processenbeheer. Daarmee zijn belangrijke stappen gezet om informatie, processen en applicaties met elkaar te verbinden, maar die koppeling is nog niet volledig. In de praktijk blijkt dat informatie die nodig is om overheidshandelen te kunnen reconstrueren nog op meerdere plaatsen en in verschillende systemen is opgeslagen, zoals oude en nieuwe SharePoint omgevingen. Het ontbreken van één eenduidig en volledig gebruikt DMS maakt het lastig om zeker te stellen dat alle relevante informatie onder beheer is en dat er geen hiaten in dossiers zitten, bijvoorbeeld bij contractdossiers (convenanten) bewonersdossiers of financiële informatie. Op basis hiervan concluderen we dat er wel herhaalbare werkwijzen en processen zijn, maar dat de organisatiebrede uniformiteit, volledigheid en centrale vastlegging die horen bij niveau 3 nog ontbreken. Daarom blijft de score op niveau 2.
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	Het COA beschikt over beschreven procedures voor het beheer van informatie, bijvoorbeeld voor de dossiervorming in primaire processen en voor de afhandeling van Woo verzoeken, waardoor een aanzienlijk deel van de informatie als interpreteerbaar en betrouwbaar kan worden aangemerkt. In deze procedures is vastgelegd welke informatie moet worden vastgelegd, welke contextgegevens nodig zijn en waar informatie hoort te worden opgeslagen. In de dagelijkse praktijk worden deze werkwijzen echter nog niet organisatiebreed en uniform toegepast en ontbreekt een structurele PDCA cyclus waarin periodiek wordt getoetst of informatie op de juiste wijze, volledig en volgens de afspraken wordt beheerd. Vooral voor secundaire processen is het totaalbeeld en de volledigheid van de vastgelegde informatie nog onvoldoende inzichtelijk. Daardoor kunnen we niet aantonen dat beheerde informatie overal en altijd voorzien is van de juiste context en dat steeds de laatste, authentieke versie beschikbaar is. De verbeteringen ten opzichte van vorige jaren zijn zichtbaar, maar blijven vooral beperkt tot delen van de organisatie. Daarnaast is een organisatiebreed DMS noodzakelijk om dit te kunnen managen. Daarmee past het COA in 2025 nog bij niveau 2 en is niveau 3, met aantoonbaar werkende borging en sturing, nog niet haalbaar.
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.	2	De opvangcrisis van vorig jaar, waarin een crisisteam is ingericht vanwege het tekort aan opvanglocaties en mensen zelfs tijdelijk buiten moesten slapen, heeft laten zien dat het COA onder grote druk kan blijven functioneren en veel informatie boven tafel kan krijgen. Tegelijkertijd maakte deze periode duidelijk dat het informatiebeheer in crisissituaties nog kwetsbaar is. Het op korte termijn verzamelen van alle relevante en actuele informatie, bijvoorbeeld voor een Woo verzoek met een korte doorlooptijd, vraagt nog steeds veel handmatig zoekwerk in verschillende systemen en leidt niet altijd tot een volledig en eenduidig dossier. Het blijft lastig om snel met zekerheid te zeggen dat alle juiste documenten in de juiste versie zijn gevonden. Hoewel beleids- en procesafspraken verder zijn aangescherpt, zijn de onderliggende informatievoorziening, centrale vastlegging en monitoring nog niet zodanig ingericht dat de organisatie aantoonbaar ook in crisistijd op alle fronten over betrouwbare informatie beschikt. Daarom houden we in 2025 vast aan niveau 2: er zijn werkwijzen en ervaring, maar deze zijn nog niet voldoende robuust en aantoonbaar effectief om niveau 3 te rechtvaardigen.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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 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).	2	Een deel van de informatie, met name wat is opgeslagen in het (oude) DMS (SharePoint 2013 en Corsa), is relatief goed terugvindbaar. Voor veel andere relevante informatie is het voor medewerkers echter nog onduidelijk in welk systeem of op welke locatie deze precies is vastgelegd. Documenten zijn verspreid over netwerkschijven, OneDrive, Teamsomgevingen, verschillende SharePoint sites en meerdere Corsa varianten, waardoor het zoeken tijdrovend en sterk ad hoc is. Bij Woo verzoeken en andere informatievragen wordt informatie meestal wel binnen redelijke termijn gevonden, maar dat vraagt veel extra inspanning en kennis van individuele medewerkers en is niet geborgd in eenduidige processen. Positief is dat de informatie in de regel goed leesbaar is met gangbare kantoorapplicaties, omdat vooral met gangbare bestandsformaten wordt gewerkt. De kern van het probleem ligt dus vooral bij de vindbaarheid en de beperkte inzichtelijkheid welke applicaties welke informatie bevatten, al wordt via initiatieven zoals de BAR gewerkt aan het verbeteren van dat overzicht. Omdat processen nog niet consistent worden toegepast en er geen uniform zoekpatroon en opslagpatroon is, blijft het COA in 2025 terecht op niveau 2
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 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	Bij informatieverzoeken van parlement, burgers en journalisten, zoals Woo verzoeken, lukt het het COA doorgaans om de gevraagde informatie uiteindelijk op een fatsoenlijke manier te leveren. Dat vraagt echter veel aanvullend werk: er moet gezocht worden op uiteenlopende opslaglocaties, informatie moet worden samengevoegd en gecontroleerd, en soms is extra duiding nodig om de context volledig en begrijpelijk te maken. De onderliggende informatiehuishouding is nog onvoldoende gestandaardiseerd en centraal ingericht om te kunnen spreken van duurzame en eenvoudig reproduceerbare toegankelijkheid. Documenten en beleidsinformatie zijn verdeeld over verschillende systemen en omgevingen, waardoor terugvindbaarheid, volledigheid en versiebeheer nog niet overal geborgd zijn. Tegelijkertijd worden stappen gezet om processen en informatie beter vast te leggen en te structureren, onder meer in procesbeschrijvingen en ondersteunende instrumenten, en neemt de bewustwording over het belang van goede informatievoorziening toe. Deze verbeteringen zijn echter nog niet breed genoeg voelbaar in de dagelijkse praktijk om een hoger volwassenheidsniveau te onderbouwen. Een organisatiebreed DMS is noodzakelijk om documenten te kunnen managen en snel terug te kunnen vinden. Dit is onderdeel van het project Digitaal Samenwerken. Daarom blijft de score voor 2025 op niveau 2: de informatie is met inspanning veelal toegankelijk te maken, maar nog niet structureel en duurzaam op het niveau dat bij niveau 3 hoort.

Actielijn Professionals

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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.	1	Het KWIV wordt nog niet toegepast in het strategisch personeelsbeleid. Wel is er sinds dit jaar aandacht voor KWIV en is een vooronderzoek gestart om KWIV te implementeren. De eerste stappen richting niveau 2 zijn op die manier gemaakt, maar omdat het in 2025 nog niet gerealiseerd is kan het nu nog niet leiden tot een hogere score.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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	Er zijn stappen gezet om de deskundigheid en organisatie van informatieprofessionals te versterken bijvoorbeeld door het (in opbouw zijnde) CIO Office en taken bij RDM. Tegelijkertijd is het CIO Office formeel nog niet ingericht en zijn er nog duidelijke lacunes. Daarom is niveau 2 een realistische inschatting.
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	Het leerhuis informatiehuishouding is aanwezig en sommig informatiebeheercollega's volgen trainingen via dit kanaal. Dat laat zien dat er een aanbod is en er een begin is gemaakt. Echter is het gebruik beperkt en individueel, niet COA-breed en niet structureel verankerd. HR heeft bovendien weinig zicht op wie wel of niet deelneemt. Om de urgentie te onderstrepen, kiets men bewust voor niveau 1, met de kanttekening dat er wel beweging is naar een meer structurele aanpak.
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 indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	1	Onder 'ambtenaren' wordt in deze context iedereen verstaan die met informatie werkt, inclusief beleidsmedewerkers en medewerkers in de opvang en begeleiding. Voor deze brede groep is op dit moment geen structureel opleidingsaanbod informatiehuishouding aanwezig. Er is hooguit aandacht bij onboarding, maar geen COA-breed programma of verankering in opleidingsplannen. Men kijkt wel naar het aanbod van het leerhuis en de koppeling met het COA-leerplein.
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.	1	De organisatie kent gedragsrichtlijnen voor omgaan met informatie en bij de onboarding komt dit terug. De deelnemers geven echter aan dat "regelmatig" en "structureel" (bijscholing, en het navolgen als onderdeel van de HRM-cyclus) nu nog niet van toepassing zijn. De naleving van de richtlijnen is geen vast onderdeel van de HR-cyclus; daarom wordt op niveau 1 gescoord.
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.	2	Binnen de organisatie worden aspecten van nieuwe samenwerkingsvormen (zoals digitaal samenwerken, flexwerken, thuiswerken en social media) onder de aandacht gebracht en hiermee wordt geëxperimenteerd. Het beeld is dat er wel ontwikkeling is, maar nog geen organisatiebrede, expliciete sturing en opleiding rond een bijbehorende informatiecultuur, waardoor niveau 3 niet passend wordt gevonden.

Actielijn Volume en aard van informatie

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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.	2	De organisatie kent delen van een informatieoverzicht, maar dit is niet volledig, niet actueel en niet organisatiebreed geborgd. Hierdoor past de beoordeling bij een niveau waarin de organisatie wel stappen zet, maar nog niet beschikt over een volledig informatieoverzicht en informatiebeheerplan. De bevindingen bevestigen dat het proces in ontwikkeling is, maar nog niet volwassen. Het niveau verschilt ook sterk per team/afdeling.
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	De organisatie kent delen van een informatieoverzicht, maar dit is niet volledig, niet actueel en niet organisatiebreed geborgd. Hierdoor past de beoordeling bij een niveau waarin de organisatie wel stappen zet, maar nog niet beschikt over een volledig informatieoverzicht en informatiebeheerplan. De bevindingen bevestigen dat het proces in ontwikkeling is, maar nog niet volwassen.
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.	1	De organisatie kan digitale informatie nog niet centraal of integraal doorzoeken; instrumenten ontbreken en systemen zijn versnipperd. Vindbaarheid vereist veel handmatig werk en metadata is niet uniform. Hierdoor is onderzoek in grote hoeveelheden informatie over meerdere systemen heen nog niet mogelijk. COA werkt aan het verbeteren van de inrichting om de vindbaarheid te kunnen verbeteren, maar een deel van dit project is ook vertraagd.
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.	3	De website is in de basis duurzaam toegankelijk doordat eerdere versies via Archiefweb kunnen worden teruggevonden, maar er is geen structurele monitoring of verbetering van duurzame toegankelijkheid. Hierdoor voldoet de organisatie wel deels, maar nog niet volledig aan de norm. https://coa.sitearchief.nl/#archive
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.	1	Uit de bespreking blijkt dat er geen gedragsrichtlijn of oplossing bestaat voor het omgaan met en archiveren van chatberichten. Binnen de overheid is hiervoor nog geen centrale voorziening, en het COA volgt die lijn. Er worden geen instructies gegeven voor duurzame toegankelijkheid van chat- of direct messages, waardoor dit proces momenteel niet is ingericht.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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	De organisatie heeft nog geen duurzaam toegankelijk e-mailsysteem. Er is geen volledig beleid. Duurzame toegankelijkheid is daardoor niet structureel ingericht en e-mailarchivering voldoet nog niet aan de norm.
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	De organisatie maakt publieke social-mediaberichten niet structureel duurzaam toegankelijk. Er is geen archiveringssysteem in gebruik; berichten worden ad hoc geplaatst en niet centraal opgeslagen. Eerdere jaren werd dit nog hoger ingeschat, maar nu wordt erkend dat duurzame toegankelijkheid feitelijk ontbreekt.
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 vernietigingsproces in en er wordt tijdig vernietigd wat vernietigd moet worden. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	2	De vernietiging van digitale informatie is nog niet structureel ingericht. Er is slechts incidenteel digitaal vernietigd; toezicht, beleid en controles ontbreken. Bewaartermijnen worden niet consequent toegepast en veel achterstanden bestaan nog. Hierdoor kan niet aantoonbaar worden gemaakt dat digitale informatie tijdig en volgens de selectielijst wordt vernietigd. COA begint in 2026 met het aanpassen van de selectielijst.
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 verbetermogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle te overbrengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in en er wordt tijdig overgebracht. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	1	Er vindt geen overbrenging van blijvend te bewaren digitale informatie naar een e-depot plaats. Er is geen centraal DMS, geen beleid en geen selectie of voorbereiding van digitale overbrenging.

Actielijst Informatiesystemen

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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	De werkprocessen en ICT-voorzieningen binnen het COA ondersteunen de organisatie slechts gedeeltelijk. Hoewel architectuurkaders en beleidsdocumenten beschikbaar zijn, worden deze in de praktijk nog niet structureel toegepast en is naleving van kwaliteitseisen niet afdwingbaar. Processen functioneren vaak met handmatige oplossingen en is niet aantoonbaar dat systemen en koppelingen voldoen aan de vereiste kaders. Hierdoor biedt de huidige ICT-ondersteuning nog geen uniforme of volledig betrouwbare basis voor het vastleggen, terugvinden en openbaar maken van informatie. Een quick win hierin is het maken van een intranetpagina met daarop al het IV-beleid overzichtelijk bij elkaar.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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	Uit het overleg blijkt dat het huidige ICT-landschap van het COA nog niet interoperabel is. Deelnemers geven aan dat systemen onderling moeilijk te combineren zijn, waarbij specifiek de combinatie van IBIS en LIS wordt genoemd als voorbeeld van beperkte interne interoperabiliteit. Daarnaast wordt benadrukt dat er in de keten nog geen structurele processen bestaan om informatie goed te kunnen verstrekken. Ook is het begrip interoperabiliteit voor deelnemers lastig te duiden, maar het gezamenlijke beeld is dat het landschap gefragmenteerd is en dat geen sprake is van een samenhangend, breed werkend interoperabel stelsel. Daarmee past het COA in 2025 nog bij een situatie waarin wel kaders of intenties bestaan, maar waarin interoperabiliteit in de praktijk beperkt gerealiseerd is en niet consistent wordt ondersteund door processen of techniek.
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 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.	3	Volgens de deelnemers voldoen de huidige DMS- en RMA-systemen van het COA niet aan de geldende Rijksstandaarden. Er is sprake van een gefragmenteerd landschap met diverse DMS- en RMA-oplossingen die niet uniform zijn ingericht en decentrale verschillen kennen. Wel is er beleid in ontwikkeling om tot rationalisatie te komen en wordt in vervangingstrajecten – zoals het onderzoek naar vervanging van Corsa – al wél gewerkt met de Rijkskaders en architectuurprincipes, zoals het DMA. Bij vervanging worden standaarden en eisen voor uniformiteit toegepast, maar dit betekent niet dat het huidige landschap daaraan voldoet. Deze vraag is dubbelzinnig, omdat niveau 3 in de meting verwijst naar vervangingsprojecten die wél volgens standaarden verlopen, terwijl het huidige landschap dat nog niet weerspiegelt. Daardoor komt de groep gemiddeld uit op een score die aangeeft dat het beleid en de richting aanwezig zijn, maar dat de feitelijke uniforme inrichting nog niet gerealiseerd is.
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. Archivering 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 Archivering by design.	Het principe en afwegingskader Archivering by design wordt in het proces van systeemontwikkeling meegenomen als een van de nice-to-have's.	Het principe en afwegingskader Archivering by design is leidend bij systeemontwikkeling, maar niet afdwingbaar: comply or explain.	Ja, het principe en afwegingskader van Archivering by design is een leidend principe en wordt standaard meegenomen bij systeemontwikkeling.	3	Het principe van Archivering by Design wordt steeds vaker toegepast in nieuwe trajecten. Het Data Management Architectuur (DMA)-kader wordt gebruikt bij systeemontwikkeling en vervangingstrajecten, en volgens meerdere deelnemers wordt in een vroeg stadium nagedacht over wat nodig is om informatie duurzaam toegankelijk te maken. Ook processen worden steeds vaker geëvalueerd op de vraag hoe informatie moet worden gearchiveerd. Niet iedereen beoordeelt het huidige niveau hetzelfde en er is twijfel tussen niveau 2 en 3. De toelichting weerspiegelt dat het principe duidelijk in ontwikkeling is en steeds consistent wordt toegepast maar nog niet volledig is uitgewerkt of afdwingbaar is.

Actielijn Bestuur en naleving

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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.	2	Binnen ID is er wel aandacht. Ook is het CIO-Office in oprichting. Niet vanuit alle managementlagen wordt de urgentie gevoeld voor IHH-aandachtspunten. Eenvoudig beleid wordt nog niet aangenomen.
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.	3	De manager ID is verantwoordelijk voor het beleid van de IHH. Elke medewerker binnen een overheidsorganisatie is verantwoordelijk voor het juist, tijdig en volledig uitvoeren van zijn/haar taken en werkzaamheden conform het proces en daarbij zorgen dat zijn/haar IHH op orde is en blijft. IHH wordt nog niet breed uitgedragen als onderwerp of stevig verankert in de organisatie.
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.	3	De partijen zijn in beeld en bekend. Afspraken over wettelijke verplichtingen zijn mondeling gemaakt, er ligt weinig vast. Daarom wordt dit punt op niveau 2 gewaardeerd. Echter, het primaire proces is vastgelegd in een protocol. Voor alsnog worden hierin impliciet de afspraken beschreven. De secundaire processen in de keten zijn niet beschreven.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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	Er wordt geen periodieke risicoanalyse uitgevoerd op IHH. Wel is er aandacht aan risico's binnen projecten, daarom blijft het niveau nog op 2.
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	Er is een actieplan opgesteld waar nu aan gewerkt wordt. Wel moet worden opgemerkt dat veel medewerkers met kennis over IHH het COA hebben verlaten.
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.	2	Het integrale plan is uitgesteld en wordt uitgevoerd. Door de zeer beperkte capaciteit loopt de uitvoering vertraging op.
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 informatie-huishouding structureel een plek te geven in de in de P&C cyclus. Dit wordt nog niet overal consistent toegepast.	De inbedding van de informatiehuishouding in de P&C cyclus is gerealiseerd. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren.	De P&C cyclus van de informatiehuishouding is ingericht en de PDCA-verbeterloop functioneert in de praktijk. Er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer informatiehuishouding moet worden veranderd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	3	In 2025 is een actieplan opgesteld op basis van een risicoanalyse en is een coordinator aangesteld die de activiteiten in de lijn monitort en waar mogelijk aanstuurt. IHH is nog geen onderdeel van de P&C Cyclus binnen de organisatie.
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.						