

Actielijn Hoofddoel

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
1	De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidszaken te reconstrueren onder beheer gebracht. Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten en derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid (2023-2025).	Er is geen goed beeld of informatie die omgaat in werkprocessen en applicaties volledig is beheerd. De kans is aanwezig dat er gaten in de beheerde informatie zitten omdat er geen eenduidige procedures en processen zijn ingericht.	Er zijn wel processen en procedures ingericht om te bevorderen dat informatie wordt beheerd, maar uit casuïstiek blijkt dat nog niet altijd alles goed wordt beheerd, mede omdat de procedures niet altijd bekend zijn, begrepen worden en gevolgd worden.	De informatie wordt over het algemeen goed beheerd, doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd. Dit geldt in het bijzonder voor informatie die beheerd wordt in zaak- en DMS systemen of werkapplicaties met RMA functionaliteit. Voor de informatie die omgaat in de nieuwe media (zoals e-mail, berichtendiensten, websites en sociale media) is er nog wel een ontwikkeltraject.	Alle relevante informatie wordt conform geldend organisatorisch beleid vastgelegd (ook de nieuwe media) en beheerd. Dit blijkt uit periodieke monitoring.	3	De informatie in de informatiesystemen waarvan de IND gebruik maakt wordt over het algemeen goed beheerd doordat werkprocessen en procedures van de IND zijn opgenomen in ICT-systemen en er op gericht zijn om ze doelmatig uit te voeren. De dossiers in het primaire processysteem (de dossierstukken betreffende vreemdelingen aanvragen, naturalisaties, enz.) worden duurzaam toegankelijk gearcheveerd in CDD+ van de Justitiële Informatiedienst. Het systeem DigiJust (dat de IND gebruikt voor zijn secundaire processen; beleid, accordering, etc.) wordt sinds dit jaar (2025) ook duurzaam toegankelijk gearcheveerd in CDD+. Daarnaast is er bij de beleidsdirectie van de IND sinds sept. 2023 een verbeterde werkinstructie omtrent gedegen archivering in werking getreden zodat de archivering van beleidsstukken (en daaraan gerelateerde stukken) door de beleidsmedewerkers naar een hoger niveau wordt getild, en is er bij laatstgenoemde groep gewerkt verhoogde (blijvende) bewustwording hieromtrent. Er wordt gemonitord en gerapporteerd op de naleving van zojuist genoemde werkinstructie. Verder worden er doorlopend trainingen m.b.t. de informatiesystemen gegeven aan IND-medewerkers. Daarnaast wordt gedurende de komende jaren het IV-landschap vernieuwd en verbeterd. Ten slotte is de IND in 2021 gestart met Website-archivering (uitgevoerd door rijksbreed geselecteerde leverancier; zie ook onze beantwoording bij vraag 15), zijn er concrete stappen gemaakt voor het archiveren van e-mails (mails IND worden door ICT-leverancier/-dienstverlener SSC-ICT per november 2023 10 jaar bewaard op de server, zie ook onze beantwoording bij vraag 17), en onderzoekt/monitort het de ontwikkelingen voor e-mail- en chatarchivering. Voor wat betreft nieuwe media in de zin van Chatberichten en mails zijn wij als IND afhankelijk van ontwikkeling Rijksbrede voorzieningen. De berichten die vanuit onze officiële social media kanalen worden verzonden, worden opgeslagen in een speciale tool (los van de social media accounts zelf; zie ook onze beantwoording bij vraag 16 en 18).
2	Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.	Er is geen goed beeld of de beheerde informatie interpreteerbaar en betrouwbaar is. Hiervoor zijn geen eenduidige procedures en processen ingericht.	Wij hebben procedures en processen voor informatiebeheer beschreven om de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de informatie te waarborgen. De werking daarvan wordt echter niet periodiek getoetst aan de praktijk en er is geen werkende PDCA-cyclus.	In ieder geval een groot deel van de beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	Beheerde informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Procedures en processen worden periodiek getoetst op werking. De resultaten worden gerapporteerd aan de directie.	4	De informatie die door de IND is aangelegd (of bij de IND zijn ontvangen) met betrekking tot het behandelen van aanvragen van vreemdelingen, het verlenen van Nederlanderschap, of daaraan gerelateerde taken, wordt opgeslagen in ons primair processysteem. Deze informatie wordt hierin verrijkt met diverse soorten metagegevens (datum creatie, documenttype, status, behandelaar, werksort, zaak, etc.). De overige beleids- en bedrijfsvoeringsinformatie wordt opgeslagen in secundaire informatiesystemen (waarbij DigiJust een belangrijke rol speelt, zeker m.b.t. accordering van stukken). Ook hierin wordt de informatie van diverse soorten metagegevens voorzien, en kunnen IND-medewerkers bovendien zelf de informatie voor een deel verrijken van gegevens. Om laatstgenoemde bij DigiJust naar een hoger niveau te tillen, is er bij de beleidsdirectie van de IND sinds sept. 2023 een verbeterde werkinstructie in werking getreden, en is er bij deze groep werk gemaakt van een verhoogde (blijvende) bewustwording omtrent juiste archivering, meta-datering en versiebeheer van stukken. Er wordt gemonitord en gerapporteerd op naleving van deze werkwijze. De interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de dossierstukken in het primaire processysteem wordt tevens gegarandeerd door archivering hiervan in CDD+, waar deze informatie is opgeslagen in een duurzaam PDF-A-formaat en van diverse context- en metagegevens worden voorzien. De werkprocedures en processen op dit gebied worden periodiek gerapporteerd en getoetst op werking in diverse overleggen. Naast het primaire processysteem is tevens ons secundaire processysteem DigiJust aangesloten op DigiJust, waardoor ook de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de zich daarin bevindende informatie verder wordt geborgd (duurzaam PDF-formaat, toekennen van context- en metagegevens, enz.) Daarnaast heeft de IND AD-/IAM-beleid opgesteld en voert het deze uit (waaronder in het primaire processysteem), waardoor gebruikers enkel de gebruikersrechten hebben die tot hun taakpakket toebehoren. Daarnaast maakt de IND gebruik van een vervangingsprocedure om papieren documenten op een gedegen manier, conform wetgeving, te vervangen naar digitale versies. Hiervoor is een vervangingsbesluit vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant. Bij het digitaliseringstraject vindt monitoring/controlemomenten plaats. Het aspect IHH is onderdeel van het jaarplan, en er wordt ieder tertaal op gerapporteerd.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
3	Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken. Het informatiebeheer van de organisatie is hierop ingericht en kan ten tijden van een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel, organisatie of kritieke infrastructuur ernstig verstoord raakt (crisis) blijven doorwerken.	Er is geen goed beeld of de informatie ten tijde van crisis betrouwbaar is, dit hebben we nog niet getoetst.	Dit hebben we getoetst. Er komt veel informatie boven, maar de beoordeling op juistheid, volledigheid van de aangetroffen informatie en betrouwbaarheid en interpreteerbaarheid is lastig.	Ja, we hebben onze informatie redelijk tot goed op orde. Onze organisatie heeft beleid en procedures en processen hiervoor die goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie blijft goed en duurzaam toegankelijk. Simulaties en ervaringen uit het verleden hebben aangetoond dat we dit kunnen. We blijven dit in de toekomst ook regelmatig toetsen.	3	De definitie van de vraag leverde tijdens eerdere Volwassenheidsmetingen discussie op. De vertegenwoordigers van Open op Orde hebben destijds aangegeven dat de scope van deze vraag breder is dan bijv. alleen de Hotspots en dergelijke. BCM en het hebben van papieren achterstanden vallen ook binnen de scope. Het gaat hierbij om het accuut kunnen beschikken over informatie gedurende een crisis (een ernstige verstoring van infrastructuur/continuïteit, als ook een crisis in de zin van de context waar de betreffende organisaties zich in bevindt; in het geval van de IND is dat bijv. een politieke crisis op het onderwerp asiel/migratie). Inzake BCM heeft er uitvraag bij de betreffende experts binnen de IND plaatsgevonden. Hieruit blijkt dat de IND zich m.b.t. BCM bevindt op niveau 2. Op het gebied van van het werkwijzen van papieren achterstanden heeft de IND echter reeds grote stappen gemaakt. Zo zijn al onze beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers inmiddels gedigitaliseerd, is een groot deel van onze vreemdelingendossiers gedigitaliseerd en dus snel raadpleegbaar (dit scantraject blijft de komende jaren doorgaan). Bovendien heeft de IND een 'scanning-on-demand'-dienstverlening voor de vreemdelingen- en naturalisatiedossiers die nog niet zijn gescand vanuit het reguliere scantraject. Hierdoor is ook bij deze dossiers snelle digitale raadpleegbaarheid en levering mogelijk. Al deze zaken in ogenschouw nemend, is bij deze vraag dus voor niveau 3 gekozen.
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).	3	De informatie binnen de IND is over het algemeen goed toegankelijk. De "klanten" van de IND (en hun archief) kunnen via een geavanceerde zoekmachine worden teruggevonden in het primair processysteem. Los van de zoekfunctionaliteiten binnen het primair processysteem zelf, kan er op de informatie die zich daar bevindt ook worden gezocht door middel van de applicatie 'Zoek-en-vind'. Tevens kan er in CDD+ op diezelfde collectie worden gezocht d.m.v. de daarin beschikbare zoekfunctionaliteiten. Beleids- en bedrijfsvoeringsstukken kunnen eveneens via diverse zoekcriteria en filtermogelijkheden worden teruggevonden in de secundaire informatiesystemen (waaronder DigiJust). De stukken in bovengenoemde systemen zijn te raadplegen in gangbare bestandsformaten (veelal Word en PDF). De papieren archieven die door de IND-scanstraat worden gedigitaliseerd (vervanging; PDF) worden met behulp van OCR-techniek doorzoekbaar gemaakt op woorden in de tekst. De archivaris is tevens in het bezit van de inventarissen van het IND-archief (in geval van vragen of een dossier zich bij het Nationaal Archief bevindt) en bemiddelt regelmatig bij het terug kunnen vinden van specifieke informatie. Als de stukken m.b.t. primair proces nog in papieren vorm beschikbaar zijn in het archiefdepot, dan kunnen deze op korte termijn worden gescand bij de scanavenue in Ter Apel ('scanning-on-demand'-dienstverlening. Daarnaast is er bij de beleidsdirectie van de IND sinds sept. 2023 een verbeterde werkinstructie omtrent archivering in werking getreden. Deze werkinstructie ziet ook op gedegen metadatering en terugvindbaarheid van stukken. Er wordt gemonitord op de naleving van deze werkinstructie. Er lopen initiatieven om procedures elders in de organisatie te verbeteren.
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').	4	Het primaire processysteem van de IND is gekoppeld aan het CDD+, en de daarin ondergebrachte informatie is daarmee duurzaam gearchiveerd. Het secundaire processysteem (DigiJust) is tevens gekoppeld aan CDD+. Het papieren beleids- en bedrijfsvoeringsarchief uit de periode vóór 2016 is gedigitaliseerd en eind 2023 digitaal beschikbaar gekomen in het secundaire processysteem. Binnen de IND is een WOO-coördinator aangesteld die de IND WOO-cluster aanstuurt, die zich richt op de afhandeling van WOO-verzoeken. Daar waar nodig werken de WOO-coördinator en de archivaris nauw samen bij het vinden van de benodigde informatie en het afhandelen van de informatieverzoeken. Verder is de IND met een interne werkgroep zijn actieve openbaarmaking in het kader van de WOO aan het uitwerken. In het kader hiervan heeft er al in een impactanalyse plaatsgevonden, waarvan de daarin genoemde ontwikkelrichting de komende tijd verder uitgewerkt gaat worden. Tevens trekt de IND hierin samen op met JenV Programma Open op Orde (Quickscan actieve openbaarmaking). De IND heeft in 2024 conform planning BZK de eerste tranche gegevens actief openbaar gemaakt. De IND maakt daarnaast op eigen initiatief een groot aantal typen documenten openbaar op het PUC-platform (het Open Data Portal van KOOP-Logius) (zoals (landen)rapporten, beleidslijnen, werkinstructies inzake aanvragen, enz.). Tenslotte werkt de afdeling Onderzoek en Analyse (O&A) van de beleidsdirectie mee aan (externe) onderzoeken, levert zij onderzoeksbegeleiding bij vragen van wetenschappers en andere onderzoekers, en handelt zij cijfervragen af. Bij de genoemde directie is per sept. 2023 een werkinstructie van kracht voor juiste archivering. Er zijn voor de IND trainingen beschikbaar inzake gebruik van het secundaire processysteem. IND organiseert pro-actief diverse informatiesessies voor journalisten, Kamerleden en andere belanghebbenden (veelal DG-IND daarbij aanwezig). Daarnaast publiceert de IND diverse stukken over de uitvoering, zoals periodiek de 'Stand van Uitvoering'.

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.	2	De IND-organisatie maakt gebruik van centrale kaders, zoals het Rijksbrede kwaliteitsraamwerk (IV (KWIV)). Er zijn procedures om de functies te evalueren, maar hier is nog een verdere slag in te maken (die de IND voornemens is om te doen).
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.	4	De IND heeft bij de vorming van de directie Informatievoorziening en de afdeling Business Innovation & Support (BIS) van de directie Regulier Verblijf en Nederlanderschap (RVN) de belangrijkste lacunes opgelost. In de nieuwe directie IV is over de loop der jaren deskundig IHH-personeel (in de meest brede zin van het woord) aangetrokken en wordt een agile methodiek toegepast. Het organisatie- en het personeelsbeleid hiervoor wordt geëvalueerd. Bij het lopende traject van de vernieuwing van ons informatiesysteem wordt er daar waar nodig gebruik gemaakt van externe/tijdelijke inhuur.
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.	4	Het MT-IND stimuleert dat IND-medewerkers voortdurend om trainingen volgen (bijv. d.m.v. nieuwsbrieven) en het stimuleert kennisdeling via de IND Academie. Informatieprofessionals worden op relevante cursussen op gebied IHH gewezen (tevens deel van de personeelsgesprekken). Tijdens de on-boarding van nieuwe medewerkers is er veel aandacht voor trainingen om relevante basiskennis en informatievaardigheden op te doen. Daarnaast volgen alle IND-medewerkers jaarlijks een verplichte algemene training op het gebied van omgang met informatie (incl. IHH-aspecten). Deze cursus is een vast onderdeel van de HRM-cyclus van het IND-personeel. Daarnaast kunnen medewerkers leerlijnen volgen om zich nader te professionaliseren (cursussen over gebruik van (specifieke processen binnen) informatiesystemen en omgang met informatie is daar onderdeel van). Daarnaast worden de medewerkers van de beleidsdirectie er actief op gewezen dat er extern cursussen beschikbaar zijn inzake vaardigheden m.b.t. het secundaire processysteem. Bovendien is er een koppeling tussen onze eigen IND Academie en het aanbod van zowel de Rijksacademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO) als de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB). Tevens is er een dergelijke koppeling met het een deel van het aanbod van Leerhuis Informatiehuishouding (Nationaal Archief). Op deze wijze is er rechtstreeks voor iedere IND'er binnen de eigen IND-omgeving relevant opleidingsaanbod beschikbaar m.b.t. diverse onderwerpen op het gebied van IHH.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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.	4	Het MT-IND stimuleert dat IND-medewerkers voortdurend trainingen volgen (bijv. d.m.v. nieuwsbrieven) en het stimuleert kennisdeling via het eigen opleidingsportaal. Tijdens de on-boarding van nieuwe medewerkers is er veel aandacht voor trainingen om relevante basiskennis en informatievaardigheden op te doen inzake juiste omgang met informatie(systemen). Daarnaast volgen alle IND-medewerkers jaarlijks een verplichte training op het gebied van omgang met informatie, waarbij ook IHH-aspecten voorbij komen. Daarnaast kunnen medewerkers leerlijnen volgen om zich verder te professionaliseren, bijvoorbeeld bij functiewissel (cursussen over gebruik van de informatiesystemen is daar onderdeel van). Ten slotte is er bij de beleidsdirectie van de IND per sept. 2023 een verbeterde werkinstructie m.b.t. archivering ingegaan. In het kader hiervan is er ook veel aandacht besteed aan bewustwording op het gebied van informatiehuishouding (het actief onder de aandacht brengen van (externe) cursussen inzake genruiksvaardigheid met het secundaire informatiesysteem). Tot slot is er een koppeling tussen onze eigen IND Academie en het aanbod van zowel de Rijksacademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO) als de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB). Tevens is er een dergelijke koppeling met het een deel van het aanbod van Leerhuis Informatiehuishouding (Nationaal Archief). Op deze wijze is er rechtstreeks voor iedere IND'er binnen de eigen IND-omgeving relevant opleidingsaanbod beschikbaar m.b.t. diverse onderwerpen op het gebied van IHH.
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.	3	De IND hanteert heldere richtlijnen voor omgang met informatie in brede zin. Met betrekking tot gedragsrichtlijnen specifiek gericht op IHH (juiste archivering, naamgeving, terugvindbaarheid enz.) is er in sept. 2023 voor het secundair informatiesysteem bij de beleidsdirectie een verbeterde, aangescherpte werkinstructie geïmplementeerd. Ook bij de primaire IHH-processen zijn de medewerkers van werkinstructies voorzien. Het is het streven om in 2026 ook te werken aan dergelijke werkinstructies voor andere organisatieonderdelen. Los daarvan volgen alle IND-medewerkers jaarlijks een verplichte training op het gebied van omgang met informatie (deze training bevat naast IB-aspecten ook IHH-aspecten). Deze verplichte training is een vast onderdeel van de HRM-cyclus van het IND-personeel. Voor specifieke functieprofielen zijn er naast de algemene verplichte cursus in de IND Academie tevens verdiepende leerlijnen beschikbaar beschikbaar, die onder andere ingaan op het gebruik van informatiesystemen. Tot slot is er een koppeling tussen onze eigen IND Academie en het aanbod van zowel de Rijksacademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO) als de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB). Tevens is er een dergelijke koppeling met het een deel van het aanbod van Leerhuis Informatiehuishouding (Nationaal Archief). Op deze wijze is er rechtstreeks voor iedere IND'er binnen de eigen IND-omgeving relevant opleidingsaanbod beschikbaar m.b.t. diverse onderwerpen op het gebied van IHH
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	M.b.t. het digitaliseren van de papieren collectie beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers van de IND (substitutie), heeft de IND in 2022 en 2023 samengewerkt met de scanstraat van de Justitiële Informatiedienst (Justid). Hierbij werden de scanwerkzaamheden uitgevoerd door Justid, en de verwerking daarvan (controle, metadatering enz.) door de eigen IND-scanstraat. Daarnaast neemt de IND actief deel aan de initiatieven vanuit Programma Open op Orde JenV (bijv. de quickscan actieve openbaarmaking). Verder maakt de IND gebruik van video-vergaderen (MS Teams), thuiswerken (managed laptops), digitaal archiveren in het CDD+, beveiligd verzenden van documenten met de Bestandenpostbus en Zivver, en het digitaal archiveren van websites (Archiefweb). In het primair proces wordt tevens (in bepaalde gevallen) gebruik gemaakt van horen op afstand (telehoren), en wordt er v.w.b. raadpleging van informatie/verbetering gebruik gemaakt van de applicaties 'Zoek-en-vind' en 'CaseMatcher'. De IND probeert in lijn met het Rijksbeleid het hybride werken in de toekomst nog verder vorm te geven. De IND maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van de Agile-/Scrum-methodiek. M.b.t. cultuurverandering organiseert de IND met grote regelmaat interactieve (plenaire) sessies, informatiemarkten, nieuwsbrieven, vlogs, werkbezoeken, Q&A's e.d. De eigen IND Academie biedt daarnaast cursussen, leerlijnen, e-learnings en andere opleidingsvormen die o.a. ingaan op het gebruik van informatiesystemen. M.b.t. de IND Academie is er ook een koppeling met het aanbod van zowel de Rijksacademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO) als de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB). Tevens is er een dergelijke koppeling met het een deel van het aanbod van Leerhuis Informatiehuishouding (Nationaal Archief). Op deze wijze is er rechtstreeks voor iedere IND'er binnen de eigen IND-omgeving relevant opleidingsaanbod beschikbaar m.b.t. diverse onderwerpen op het gebied van IHH

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	<p>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.</p> <p>Zij weet welke informatie omgaat in welke werkprocessen en IT-applicaties (informatieoverzicht), en heeft op basis van een risicoanalyse in een informatie-beheerplan bepaald, welke informatie zij op welke wijze beheert om reconstructie van overheidshandelen mogelijk te maken.</p>	Nee, we hebben hier nog geen totaaloverzicht van informatie en er is geen informatiebeheerplan waarin keuzes zijn vastgelegd.	Daar zijn we mee bezig, met het in kaart brengen van de informatie en het daarbij passende beheerbeleid; we hebben wel een informatiebeheerplan maar dit dekt nog onvoldoende de verschillende werkprocessen en IT-applicaties waarin informatie omgaat.	We weten welke informatie zich waar bevindt en hebben hiervoor een (dekkend) informatiebeheerplan. Processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden structureel toegepast. We hebben alle digitale informatie in kaart gebracht, geselecteerd en gewaardeerd.	Als niveau 3, en er wordt actief data verzameld om het functioneren van dit proces te evalueren en te verbeteren.	3	De IND heeft een centraal overzicht van de fysieke archiefbestanden en beschikt tevens over een overzicht van alle IND-collecties in CDD+. De IND maakt in CDD+ gebruik van de functionaliteiten voor selectie/waardering e.d. Het primair informatiesysteem is gekoppeld aan CDD+, het secundair informatiesysteem (DigiJust) is ook gekoppeld aan CDD+. M.b.t. het beheer/taakuivoering omtrent CDD+ vindt geregeld overleg plaats tussen de IND en de beheerder van CDD+ (Justid). Tevens heeft de IND het beheer van DigiJust (voor zo ver dat ziet op zaken die binnen de IND spelen) belegd bij een aantal specifieke functioneel beheerders binnen het team functioneel beheer. Het Architectuurteam van de IND heeft een applicatie- en koppelingencatalogus en het klantenarchief van de IND is toegankelijk via het primair processysteem. M.b.t. het primaire processysteem worden er functionaliteiten voor het toepassen van bewaartermijnen e.d. uitgewerkt. De beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers zijn toegankelijk via de secundaire informatiesysteem. Hierbij zijn in het systeem bewaartermijnen gekoppeld, deze worden ook doorgezet naar CDD+. Bij de beleidsdirectie is een duidelijke werkinstructie opgeleverd welke soorten stukken in welke informatiesystemen moeten worden opgeslagen. Vervolgens heeft de IND een Sharepointomgeving waarin actuele informatie is terug te vinden over de IND-organisatie en de werkprocessen. De hoofdpagina hiervan biedt een overzicht + zoekfunctionaliteit van de informatiepagina's (zowel project- als directie-/teampagina's die op SharePoint zijn aangemaakt). Het beheer van SharePoint bij de IND is belegd bij ons team Functioneel beheer, waarbij een aantal specifieke functioneel beheerders dat in hun portefeuille hebben. Tenslotte is zijn de bewaartermijnen die betrekking hebben op de IND opgenomen in een vastgestelde selectielijst van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, welke op 12 april 2021 is gepubliceerd onder nummer 17848 in de Staatscourant.
13	<p>We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten. (operationalisatie van norm 12 toetsingskader IOE.)</p>	Dit doen we passief, op basis van gerichte informatieverzoeken.	Processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet 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.	3	Het primaire processysteem is gekoppeld aan CDD+ t.b.v. duurzame toegankelijkheid. De IND heeft haar archieven (m.b.t. het primaire proces) in CDD+ opgebouwd volgens een orderingsstructuur (Rapport inrichting Archief (RIA)), deze geldt voor het klantenarchief van de IND en de formele registers. Tevens is sinds 2025 ons secundaire processysteem (DigiJust) gekoppeld aan CDD+. Binnen het kader van het RIA zijn de processen, procedures en het beleid beschreven en zijn de verantwoordelijkheden benoemd. Via periodiek overleg met Justid (beheerder van CDD+) vindt regelmatig evaluatie plaats. Bij de IND zijn er diverse processen, procedures en beleid vastgesteld en in werking (met daarbij de verantwoordelijkheden benoemd), die omgang en gebruik van informatie conform vereiste kaders waarborgen. Daar waar dit nog niet volledig het geval is, lopen er verbetertrajecten. Er zijn trainingen beschikbaar inzake juist gebruik van informatiesystemen.
14	<p>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).</p>	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	De IND heeft haar overheidsinformatie uit het primair processysteem digitaal duurzaam toegankelijk opgeslagen in het CDD+ van Justid. Hetzelfde geldt sinds 2025 ook voor ons secundaire processysteem DigiJust. In het primair processysteem is er uitgebreide, geavanceerde zoekfunctionaliteit beschikbaar, waarmee de klantarchieven aan de hand van diverse zoekvelden en -criteria snel terug gevonden kunnen worden. Los van de zoekfunctionaliteiten binnen het primair processysteem zelf, kan er op de informatie die zich daar bevindt ook worden gezocht door middel van de applicatie 'Zoek-en-vind'. Tevens kan er in CDD+ op diezelfde collectie worden gezocht d.m.v. de daarin beschikbare zoekfunctionaliteiten. Het secundaire processysteem (DigiJust) kent net zoals het primaire ook uitgebreide zoekfunctionaliteiten, waarbij er zeer gericht kan worden gezocht aan de hand van diverse zoekvelden en -criteria. De collectie van het secundair processysteem is daarnaast ook doorzoekbaar via de zoekfunctionaliteiten van CDD+. Bij sommige specifieke zoekvragen is het soms lastiger om informatie snel te vinden, bijvoorbeeld wanneer het gaat om (nog niet gedigitaliseerde) papieren archiefstukken van rechtsvoorgangers van de IND, die in vroegere jaren niet altijd uniform zijn aangeleverd aan de IND. De IND voert bij deze informatiecollecties zodoende een grootschalig digitaliseringstraject uit. Deze stukken uiteindelijk dus als PDF zijn te raadplegen, en terug te vinden in het primaire dan wel secundaire processysteem (met bij behorende zoekfunctionaliteiten) en waarin met behulp van OCR-techniek via woorden in de tekst inhoudelijk kan worden teruggezocht. Laatstgenoemde punten gelden ook voor de post die bij de IND binnenkomt, deze stukken worden ook gedigitaliseerd en verder verwerkt (en dus vindbaar gemaakt) in onze informatiesystemen.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	Toelichting
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 IND archiveert zijn websites. In 2021 heeft de IND hiervoor een overeenkomst gesloten met de Rijksbrede leverancier voor websitearchivering (GW CrossMedia, tegenwoordig opererend onder de naam Archiefweb). Deze leverancier is door de Rijksoverheid via Ministerie van AZ geselecteerd. De IND-websites die door deze partij worden gearchiveerd staan op een centrale plek en hierin kan er per website op een specifieke datum worden gezocht naar de informatie die op dat moment op de betreffende website stond.
16	Mijn organisatie volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (=duurzaam toegankelijk maken en houden) van chatberichten. NB. Hieronder vallen ook de een-op-een-berichten (direct messages/ chatberichten) vanaf sociale mediaplatformen voor communicatie met collega's en burgers.	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren chatberichten veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig bij vertrek van een bewindspersoon, bij Woo-verzoeken of hot spots.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle chatberichten die volgens de RDDI handreiking relevant c.q. van belang zijn voor het reconstrueren van bestuurlijke besluitvorming worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Ja, Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Relevante chatberichten worden gearchiveerd c.q. duurzaam toegankelijk.	Ja, de relevante chatberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	3	De officiële social media accounts van de IND zijn gekoppeld aan een gespecialiseerde tool. Onze communicatie-afdeling gebruikt deze tool voor webcare, online monitoring en het publiceren en bewaren van social media berichten. Dit platform dient voor de IND als het archief van de berichten van onze officiële social media berichten (zowel verzonden als ontvangen, zowel publieke (openbare) berichten als direct messages). M.b.t. tot deze tool zijn er werkinstructies aanwezig. M.b.t. interne chatberichten via Skype en MS teams: deze berichten worden standaard opgeslagen op de IND-serveromgeving bij onze ICT-dienstverlener, en zijn zodoende op een later moment nog steeds beschikbaar en raadpleegbaar. Wat de betreft de omgang met berichtendiensten is er bij de IND beleid vastgesteld dat IND'ers voor het verzenden van zakelijke chatberichten gebruik moeten maken van berichtenapp Signal. De IND neemt kennis van de (Rijksbreed-aangestuurde) ontwikkelingen op het gebied van chatarchivering, en is voornemens aan te haken wanneer er een toepasbare oplossing/werkwijze beschikbaar komt t.b.v. duurzame archivering van chats. Wat betreft de archivering van chatberichten die worden verzonden via berichtenapps op de zakelijke mobiele telefoons, is de IND (net zoals de andere JenV-organisaties) dus sterk afhankelijk van in hoeverre het Rijksbrede programma hiervoor een werkbare oplossing kan leveren. De IND neemt deel aan de initiatieven van Programma Open op Orde JenV.
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.	3	Per december 2023 zijn alle mailboxen van de IND door onze ICT-leverancier SSC-ICT verplaatst naar een nieuw mailplatform binnen de Outlook-omgeving. Op dit nieuwe mailplatform zullen de mails van de IND 10 jaar worden bewaard. Verder, m.b.t. specifiek het primair proces: De IND heeft voor haar primair proces een werkwijze ontwikkeld, waarbij e-mailberichten, die voor het werkproces/zaakdossier relevant zijn, door de betreffende medewerkers naar een speciaal daarvoor ingerichte mailbox kunnen worden gestuurd. Eenmaal daarin ontvangen, worden deze mails automatisch opgenomen in het primair processysteem onder het betreffende zaakdossier. Het primaire processysteem is op zijn beurt gekoppeld aan het CDD+, waardoor de mails duurzaam worden gearchiveerd. Verder, m.b.t. specifiek het secundaire proces: Een deel van de IND-medewerkers die zich bezig houden met beleids- en bedrijfsvoeringsdossiers is aangesloten op het secundair informatiesysteem en heeft de mogelijkheid om hierin relevante archiefwaardige e-mails op te slaan. Bij de beleidsdirectie van de IND is tevens een werkinstructie geïmplementeerd die o.a. ziet op het opslaan van relevante mails. Dit secundaire informatiesysteem is per 2025 tevens gekoppeld aan CDD+, zodat de betreffende mails die daarin zijn opgenomen ook duurzaam worden gearchiveerd. Verder worden de ontwikkelingen gevolgd m.b.t. het JenV-brede traject naar een voorziening waarbij e-mailberichten automatisch kunnen worden gearchiveerd. De IND is voornemens om hierbij aan te haken wanneer er een bruikbare oplossing is opgeleverd. Wat betreft het kunnen implementeren van alomvattende functionaliteit t.b.v. archivering van van e-mails, is de IND (net zoals de andere JenV-organisaties) dus sterk afhankelijk van in hoeverre het Rijksbrede programma hiervoor een werkbare oplossing kan leveren. De IND neemt verder deel aan Programma Open op Orde JenV.
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.	3	De officiële social media accounts van de IND zijn gekoppeld aan een gespecialiseerde tool. Onze communicatie-afdeling gebruikt deze tool voor webcare, online monitoring en het publiceren en bewaren van social media berichten. Dit platform dient voor de IND als het archief van de berichten van onze officiële social media berichten (zowel verzonden als ontvangen, zowel publieke (openbare) berichten als direct messages). M.b.t. tot deze tool zijn er werkinstructies e.d. aanwezig. Zie ook de beantwoording bij vraag 16.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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 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	M.b.t. onze netwerkschijven: hierbij vindt er vernietiging plaats. Echter, dit proces is nog niet gestandaardiseerd, en wordt niet consequent en periodiek toegepast binen de IND. M.b.t. het informatiesysteem m.b.t. de IV-ontwikkeling (JIRA/Confluence): hierin is een procedure/beleid van kracht m.b.t. het toekennen van bewaartermijnen aan informatie en het vervolgens kunnen vernietigen van informatie waarbij de bewaartermijn is verlopen. Echter, een dergelijk proces wordt nog niet gestandaardiseerd, consequent en periodiek toegepast binen het gehele informatielandschap van de IND. M.b.t. het secundaire processysteem (DigiJust): wanneer er in het processysteem een zaak wordt afgesloten, wordt er in dit systeem een bewaartermijn aan de zaak en de betreffende documenten gekoppeld. Het Dienstencentrum JenV is momenteel een een functionaliteit voor vernietiging van digitale dossiers in het secundair processysteem aan het uitwerken. M.b.t. het primaire processysteem: In voorgaande jaren zijn er verkennende onderzoeken geweest naar digitale vernietiging in het primaire processysteem. Geconstateerd is dat de huidige Archiefwet 1995 niet precies aangeeft op welke wijze vernietiging moet plaatsvinden (dit is erkend door professor Charles Jeurgens), en ook is geconstateerd dat het vernietigen van gegevens bij de IND risicovol is vanwege (1) de afsluitdatum van een dossier is lastig te bepalen als dossiers heropend moeten worden (of wanneer dat al heeft plaatsgevonden (nieuwe aanvraag door de migrant ingediend, of beroep), en (2) er bevinden zich veel (systeem- en zaak-)relaties tussen migranten waardoor er bij vernietiging "scheuren" kunnen ontstaan in het systeem. Bij de IND wordt er voor het primaire processysteem momenteel gewerkt aan het uitwerken van een functionaliteit waarmee op een verantwoorde wijze vernietiging kan worden toegepast (in de zin dat de gegevens uit de actieve productie-omgeving kunnen worden gehaald).
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.	2	Het primaire informatiesysteem is gekoppeld aan het Centraal Digitaal Depot+ (CDD+). Dit is ook het geval bij ons secundaire processysteem DigiJust. CDD+ is het digitale depot van JenV. De betreffende informatie wordt hierin gearchiveerd. CDD+ kent functionaliteiten en procedures om over te kunnen brengen. De IND heeft in het recente verleden via deze manier digitale dossiers overgebracht naar het Nationaal Archief. Het betrof hier een pilot om zodoende te kijken of een dergelijke overbrenging werkbaar is is, met het oog op verkorte overbrengingstermijn van de toekomstige Archiefwet 2021 (van 10 naar 20 jaar). De betreffende dossiers zijn met succes overgebracht. Echter, in bredere zin is dit in de praktijk geen werkbare situatie gebleken. Er lijkt sprake te zijn van een weeffout in de afstemming tussen de regelgeving van de Archiefwet 1995 en de Vreemdelingenwet 2000. Immers, de IND wordt na geruime tijd nog vaak aangesproken op vroegere besluiten, en moet de betreffende dossierstukken dus dikwijls weer raadplegen t.b.v. de taakuitvoering, terwijl de (digitale) informatie zich dan al zou bevinden bij een ander overheidsorgaan (Nationaal Archief). Oftewel: de IND heeft zelf regelmatig de dossiers weer nodig voor haar wettelijke taakuitvoering, waarbij dossiers al dan niet weer heropend worden. In de praktijk leidt dit tot een onwenselijke situatie van heen en terug verwijzen van advocaten, vreemdelingen, genaturaliseerden en anderen die afhankelijk zijn van de IND-archieffcollecties tussen IND en Nationaal Archief. Deze werkwijze is niet aan te bevelen. De IND gaat zodoende de mogelijkheid tot opschorting dan wel ontheffing van overbrenging onderzoeken.

Actielijn 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	Het primaire processysteem is gekoppeld aan het CDD+ t.b.v. duurzame toegankelijkheid. Sinds 2025 is dit ook het geval voor ons secundaire processysteem DigiJust. Uit verschillende onderzoeken is gebleken dat het huidige IV-landschap van de IND de ambitie van de IND om een moderne dienstverlener te zijn en informatie- en datagestuurd te werken niet kan realiseren. Daarnaast is gebleken dat het huidige primair processysteem onvoldoende ondersteuning biedt om goede stuur-, plannings- en verantwoordingsinformatie te verkrijgen, het de huidige processen onvoldoende ondersteunt en problematische legacy kent. Daarom is besloten dat de IND het huidige IV-landschap technisch gaat vervangen als ook functioneel gaat vernieuwen. De IND pakt dit gefaseerd en incrementeel op en zet in op het toewerken naar een modern (beslis)ondersteunend systeem. Hiertoe heeft de IND een strategie en werkwijze ontwikkeld – met bijbehorende stappen en tijdslijnen waarin wordt aangegeven hoe het huidige IV-landschap stapsgewijs vervangen en vernieuwd gaat worden. Er wordt hierbij gewerkt met zogenaamde bouwblokken. Elk bouwblok staat voor een logische eenheid van functionaliteit en één of meerdere bouwblokken ondersteunen een deel van het (primaire) proces van de IND. De totale vernieuwing zal naar verwachting 5 tot 10 jaar in beslag nemen (verbouwen terwijl de winkel open blijft). Deze activiteit is tevens van belang voor de Informatiehuishouding van de IND, en compliance aan de archiefwetgeving.
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.	3	De Archivaris IND heeft in 2024 een eerste (nog niet uitputtende) lijst met requirements opgeleverd, gericht op compliance aan de archiefwetgeving (en Archiving by design) inzake in gebruik te nemen (nieuwe) IV-toepassingen. Deze lijst zal in de komende periode (afhankelijk van het traject nieuwe Archiefwet) verder worden uitgewerkt. De IND heeft daarnaast in de afgelopen jaren een aantal visiedocumenten opgeleverd inzake de kwaliteitseisen van het IT-landschap. Het gaat dan bijvoorbeeld om de informatiestrategie van het Ministerie JenV, de datastrategie van de IND, de cloudstrategie van de IND, de IV-strategie van de IND en de sourcingstrategie van de IND. Daarnaast geldt binnen de IND het kader van de Baseline IV. Tenslotte maakt de IND gebruik van CDD+. Via dit platform deelt de IND gegevens met (JenV-) ketenpartners. CDD+ is gericht op uniformiteit en standaardisatie. Tot slot heeft de IND i.h.k.v. het vernieuwingstraject van ons primaire processysteem grote stappen gezet in het opstellen van beleid daaromtrent (architectuur, enz.)
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.	4	De IND heeft voor haar primair procesplatform een koppeling gerealiseerd met het CDD+ van Justid (het digitale archief van de IND). CDD+ is gericht op uniformiteit en standaardisatie, voldoet aan de normen van een digitaal archief (de NEN 15489, de NEN 2082 en de NEN 23081) en sluit aan bij de gezamenlijke inkoop en beheersvoorzieningen binnen J&V. Het CDD+ is een gemeenschappelijke voorziening binnen het ministerie van J&V; naast duurzame archivering van de eigen stukken wordt CDD+ ook gebruikt om gegevens met andere (JenV-) organisaties uit te wisselen. Zo zijn in het kader hiervan naast de IND ook veel partners uit de (migratie-)keten aangesloten op CDD+, bijv. COA, DT&V, Politie, KMar en de Rechtspraak. Verder is ook ons secundair processysteem DigiJust sinds 2025 gekoppeld aan CDD+. DigiJust is op zijn beurt een informatiesysteem die veel andere JenV-organisaties gebruiken voor hun secundaire processen (werkstromen, accordering etc.). In het kader van het bestendigen van de uniformiteit en het samen verder ontwikkelen van bovengenoemde systemen, neemt de IND deel aan diverse overleggen, bijvoorbeeld de Gebruikersraad CDD+, het Operationeel Overleg IND-Justid en de Businessstafel DigiJust.
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.	4	De Archivaris IND heeft in 2024 een eerste (nog niet uitputtende) lijst met requirements opgesteld gericht op compliance aan de archiefwetgeving inzake systeemontwikkeling. Het streven is om deze requirements in 2026 verder uit te werken. Daarnaast werkt de IND onder architectuur. De IND heeft hiervoor een architectuurvisie en diverse architectuurdocumenten opgesteld. Voor wat betreft de Vernieuwing van ons primair informatiesysteem is Informatiehuishouding opgenomen in de architectuurontwerpen daarvoor.

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.	4	De ambtelijke en politieke leiding van het Ministerie van J&V en de Directeur-generaal van de IND en de CIO van de IND dragen het belang van de informatiehuishouding actief en structureel uit. Dit blijkt onder meer uit het feit dat er in het jaarplan van de IND (zowel IND-breed als directie IV-specifiek) aandacht is voor de informatiehuishouding, en de inzet van bovengenoemde jaarplannen staan doelen geformuleerd wat betreft het verbeteren van de informatiehuishouding. Daarnaast is er binnen de IND een directie-overstijgende Coördinatiegroep POK opgericht waarin onder andere aandacht wordt besteed aan de verbetering van de informatiehuishouding. Verder tonen DG-IND, CIO-IND en andere verantwoordelijken interesse in het onderwerp d.m.v. het benaderen van de archivaris IND over dit onderwerp, het bijwonen van informatiesessies over dit onderwerp, enz.
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.	4	De verantwoordelijkheid voor het archiefbeheer is conform de archiefbeheersregels belegd bij de Directeur-Generaal van de IND namens de Minister van J&V. Binnen de IND is de CIO verantwoordelijk voor de portefeuille van de informatiehuishouding. Het onderwerp informatiehuishouding is onderdeel van de bila's en ambitiegesprekken tussen Directeur IV/ CIO IND en DG-IND. Diverse deelaspecten m.b.t. IHH zijn belegd bij de betreffende tactisch en operationeel managers binnen de organisatie, bijv. het scantraject van de IND en het metadateren van de scan-PDF's is belegd bij Team DRV (Digitaal Registreren en Verwerken).
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.	4	Er zijn afspraken met ketenpartners over informatieuitwisseling in de migratieketen (onder coördinatie van het Directoraat-Generaal Migratie). Bijv. het Protocol Digitaal Samenwerken. In het kader van deze informatieuitwisselingen neemt de IND actief deel aan de diverse gremia die er hieromtrent plaatsvinden, bijvoorbeeld de Gebruikersraad CDD+. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het Strategisch Overleg Migratieketen (voorheen bekend als Topberaad).
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.	3	De IND heeft m.b.t. risicomangement het 3-lines model geïmplementeerd. I.h.k.v. dit model is er een IND Compliance Suite ingericht, bestaande uit diverse 2e-lijns (compliance) specialisten. Het compliancegebied Archiefwet/informatiehuishouding is hierbij ook vertegenwoordigd (Archivaris IND is één van de leden), en neemt actief deel aan de overleggen en het leveren van input inzake borging compliance. Vanuit de Compliance Suite wordt er op regelmatige basis geschakeld met de betrokken directeuren. Verder wordt er binnen de IND gebruik gemaakt van een Assurance Map inzake mitigatie van risico's. Deze Assurance Map wordt door het management van de IND besproken en behandeld. Het vakgebied archief/informatiehuishouding is tevens opgenomen in deze Assurance Map. De IND monitort actief de maatschappelijke, politieke en technische ontwikkelingen. Hiervoor zijn er diverse gremia ingericht (bijv. de Coördinatiegroep POK), en de afdeling Communicatie voert voortdurend media-analyses uit. Het onderwerp informatiehuishouding wordt (op onregelmatige basis) besproken in het MT-IV. In de IND tertaalrapportages wordt m.b.t. IHH een link gelegd met de uitkomsten van de meest recente 2-jaarlijkse Monitor Overheidsinformatie (meer specifiek: de onderdelen waar de IND geen groene score op had gehaald). Er wordt daarbij gerapporteerd over de ondernomen acties inzake verbetering van deze aandachtspunten/risico's. Zie tot slot ook onze beantwoording bij vraag 29.
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 goed op de hoogte van de stand van zaken t.a.v. de informatiehuishouding (via rapportages, mails, mondelinge besprekingen, enz.), en neemt besluiten. Bijv. het digitaliseren van de archiefachterstanden. Tevens heeft het management bijzondere aandacht voor de digitale agenda waarbij de vernieuwing en verbetering van het primaire processysteem een belangrijk aandachtspunt is om, mede daarmee, de informatiehuishouding te verbeteren en voorbereid te zijn op de toekomst. Zie daarvoor de beantwoording bij vraag 21. Tenslotte is er vanuit het risicomangementbeleid bijv. een risicospecialistenoverleg (IND Compliance Suite) en wordt er periodiek gerapporteerd over de risico's van de IND. Zie de beantwoording bij vraag 28. Wel dient er nog een verdere verdiepingsslag te worden gemaakt bij het overzicht van de verbeterpunten van de informatiehuishouding van de IND, en de bijbehorende prioritering en concrete acties om die verbeteringen te realiseren. De IND is voornemens om dit in 2026 vorm te geven.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	4-meting (niveau 2025)	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	Binnen de IND wordt er ieder tertaal gerapporteerd over de voortgang op de in het jaarplan gestelde (verbeterdoelen)doelen inzake IHH (zie ook de beantwoording bij vraag 28). Daarnaast is de IND actief betrokken bij de initiatieven van Programma Open op Orde en het Actieplan IHH Open op Orde van JenV. Als voorbeeld van een verbetertraject: de IND is sinds 2018 bezig met een langjarig traject m.b.t. het digitaliseren van de papieren archieven van de IND, waarbij er al meerdere collecties volledig zijn afgerond. Dit traject is vermeld in de jaarplannen van de IND, en er wordt ieder tertaal over gerapporteerd. In de gehele breedte dient er op het onderwerp IHH nog wel een verdere verdiepingsslag te worden gemaakt bij het overzicht van de verbeterpunten van de informatiehuishouding van de IND, en de bijbehorende prioritering en concrete acties om die verbeteringen te realiseren. De IND is voornemens om dit in 2026 vorm te geven.
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.	4	De verbeteringen voor de informatiehuishouding zijn opgenomen in het jaarplan van de IND, en er wordt hierop ieder tertaal gerapporteerd, en op zijn beurt getoetst door de Directie Informatievoorziening en Inkoop van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
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.						