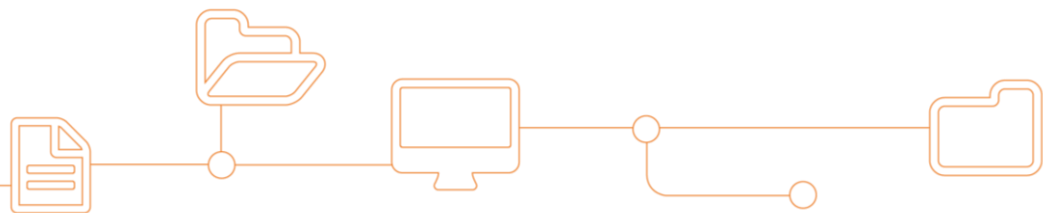




Realisatie

Kennissessie Kwaliteitszorg binnen informatiebeheer in 's-Hertogenbosch

29-10-2024



Sprekers vandaag

- 13.00 uur: Welkom door **Marjolein van Scheppingen** (Directeur Middelen en Dienstverlening gemeente 's-Hertogenbosch)
- 13.15 uur: **Niels Schelstraete** (Senior Adviseur Informatievoorziening Gemeente 's-Hertogenbosch): Praktijkvoorbeeld
- 13.45 uur: **Wouter Verdaas** (Adviseur Informatiebeheer Gemeente Tilburg): praktijkvoorbeeld
- 14.15 uur: Korte discussie tussen **Niels Schelstraete** en **Wouter Verdaas** over verschillen, keuzes kwaliteitszorg binnen hun gemeenten
- 14.30 uur: Pauze
- 14.45 uur: **Charlotte van den Berg** (Senior-adviseur informatiebeheer) en **Ilona van der Linden** (Senior-adviseur informatiebeheer en plaatsvervangend Chief Records Officer Gemeente Utrecht): Praktijkvoorbeeld
- 15.15 uur: **Ilona Dorrestijn** (Strategisch adviseur) en **George Gaiser** (Projectleider Kwaliteitszorg) van het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI): Vooronderzoek Kwaliteitszorg Rijk
- 15.45 uur: Vragen?
- 16.00 uur: Einde.



Opening





**Opening door Marjolein van
Scheppingen
(Directeur Middelen en
Dienstverlening gemeente
's-Hertogenbosch)**



Praktijkvoorbeeld gemeente 's-Hertogenbosch



Kwaliteit informatiebeheer op platforms

Kwaliteit informatiebeheer op platforms

Kennissessie VNG

Niels Schelstraete





Even voorstellen: Niels Schelstraete MIM

- Senior adviseur informatievoorziening bij gemeente 's-Hertogenbosch
- Coördinator cluster informatiebeheer
- WOO-contactpersoon

- Zaakgericht werken/ platform dienstverlening
- Wet Open Overheid/ publicatieplatform
- Elektronische handtekening

Uitgangspunten informatiebeheer 's-Hertogenbosch



Duurzaam informatiebeheer

- Tijdig vernietigen en overbrengen van informatie voor een bijdrage aan bedrijfsvoering, privacy en informatieveiligheid.



Transparant informatiebeheer

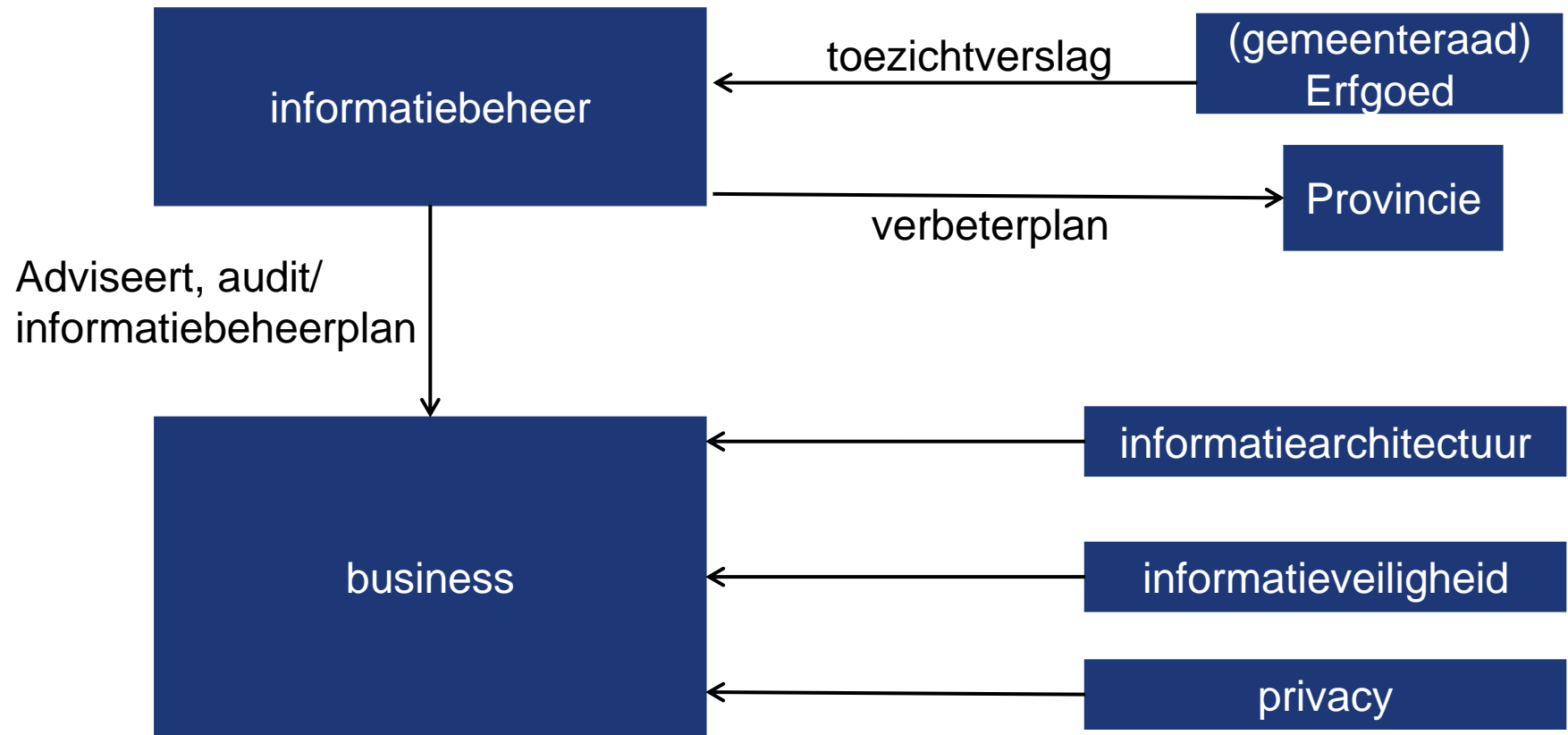
- Inzicht in en monitoring op de informatiehuishouding door informatiebeheerplannen en toezichtverslag informatiebeheer.



Efficiënt informatiebeheer

- Informatie beheren waar deze ontstaat en integreren van innovatieve samenwerkoplossingen in de informatiehuishouding.

De knoppen van de kwaliteit van informatiebeheer?



Grote boze
buitenwereld

Evolutie in informatiebeheer

Manier van werken	systemen
Papier	Post- en dossierregistratie
Digitaal of documentgericht werken	Documentmanagementsysteem
Zaakgericht werken	Zaaksysteem Zaaksysteem en taakapplicaties
Platforms Samenwerken Zaakgericht werken Datagedreven werken	Platforms M365 Platform dienstverlening Dataplatform

Evolutie van informatiebeheer: maatregelen kwaliteit

- Koppelen brieven en handmatige controle volledigheid
- Controleren metadata
- (FORM) Controles volledigheid, afhandeling zaken
- Inzicht door risicoanalyse en later informatiebeheerplannen
- Audit informatiebeheer: normenkader en meten

Iedere generatie vraagt nieuwe maatregelen

Normenkader informatiebeheer

een volgende stap in het sturen op de informatiebeheer.

Gericht op:

Vastlegging informatiehuishouding in kernregistratie Mavim;

Basis op orde in zaakstelsel Djuma, M365 en netwerkschijven

Informatiebeheer in eigen vakapplicaties (tijdige vernietiging en/of overbrenging e-depot)

Bijdrage huishouding op orde (Wet Open Overheid termijn acht jaar/ 2030)

GEBRUIK SHAREPOINT EN NETWERKSCHIJVEN			
Rapportage ICT (op termijn: Dataplatform-SharePoint)	Aantal teamsites online per afdeling	Inzicht in werken in de nieuwe digitale samenwerkingsomgeving + kwaliteit van gebruik	Teamsites hebben een thematische titel en beschrijving zodat duidelijk is welke informatie te vinden is op de teamsite
			De laatste wijzigingen op de teamsite zijn maximaal 3 maanden oud
			Op de teamsite worden documenten opgeslagen, minimaal 1000MB
			Teamsites worden beheerd door minimaal 2 eigenaren ivm toegankelijkheid



Teamsites Klik hier →	Teamsites met externe organisaties	Projectsites
	Handleidingen	Digitale Archiefruimte (DAR)

Kwaliteit informatiebeheer: M365

Alles weergeven

- II ICT Intaketeam
- Am Adviezen moties raad
- IB Informatiemanagement BAZ-...
- TD Teamsite Digibuddies
- GS Generieke systemen
- IB Informatiemanagement BAZ-...
- VP Stuurgroep Projectmatig sam...
- FS Financiële systemen
- TS Voorbeeld Informatiebeheer



Teamsite sluiten en archiveren

Kwaliteit informatiebeheer: M365

- Geen controle op roadmap maar wel inzicht
- Ga niet tegen het ontwerp in, geen maatwerk op platform
- Wat kun je waarmaken vs complexe inrichting
- Wat kun je van de gebruiker verlangen vs complexe inrichting
- Focus op gebruiksgemak vs waar liggen de risico's

EEN DATAWIJZE OVERHEID

Kwaliteit informatiebeheer: dataplatform

WAAR WERK JIJ AAN ?

WERKGELEGENHEID
ECONOMIE
TOERISME
MOVE
VESTIGINGSKLIJMAAT
SMART CITY MONITOR

DRONES
VEILIGHEID & OPENBARE RUIMTE
CAMERATOEZICHT
SCAN AUTO
TULPSTWAGEN

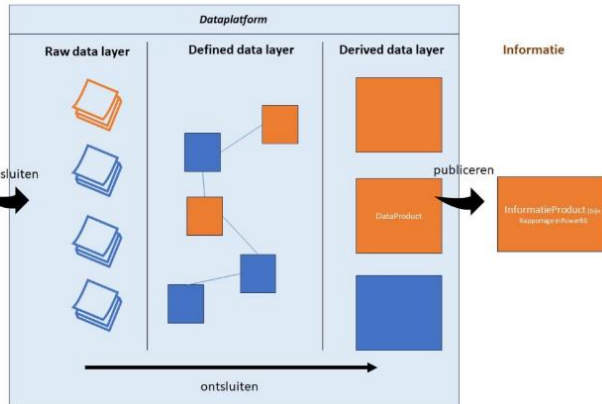
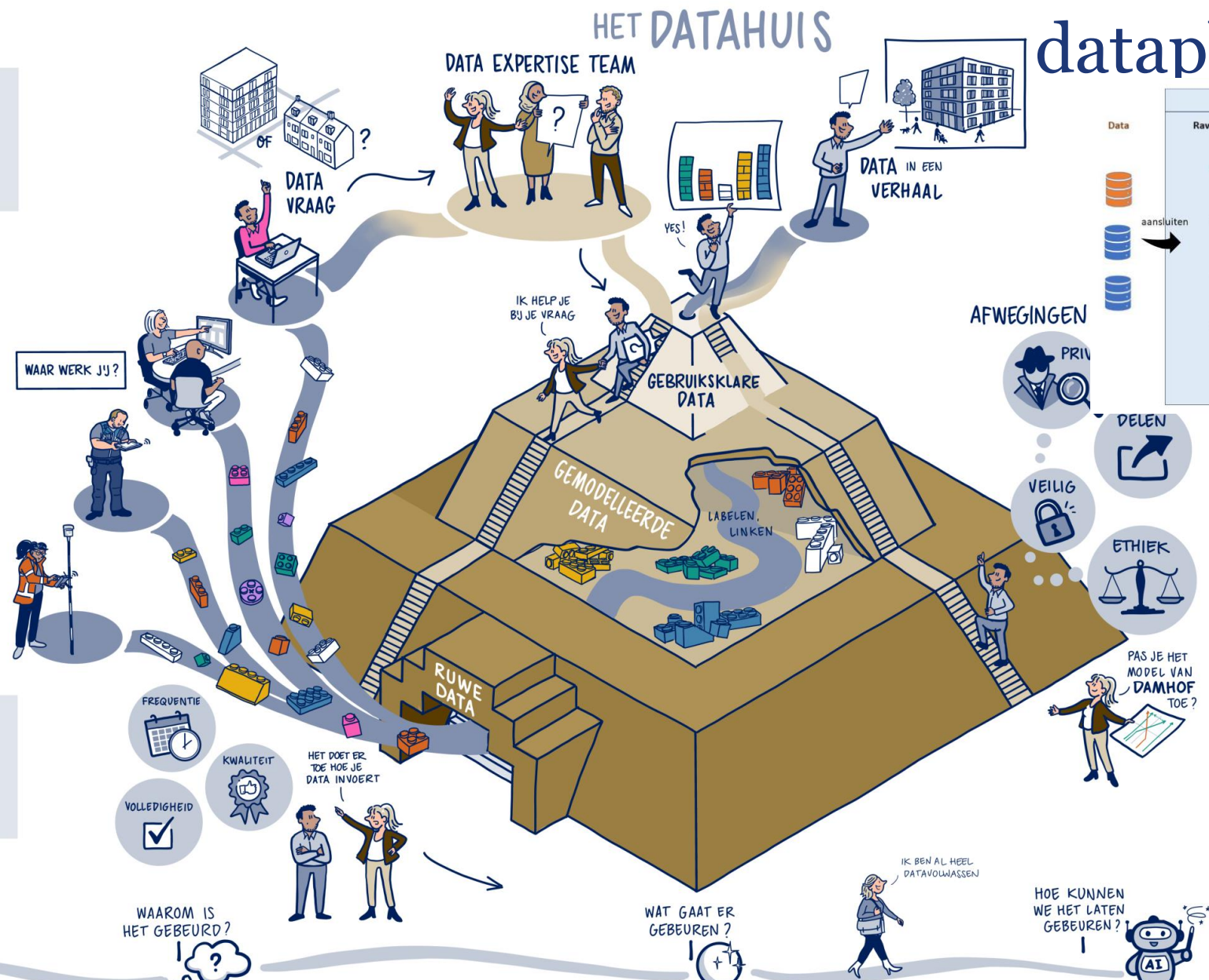
ENERGIE - ARMOEDE
KLIJMAAT
RUIMTE GROEN & WATER
ENERGIETRANSITIE

WONEN & LEEFOMGEVING
BEREIKBAARHEID
MOBILITEIT
SPEELTUIN
WONINGBOUW

ONVERGICHT
VERSILAVING
GELIJKE KANSJEN
SPORT
SOCIAAL CONTACT
INCLUSIVITEIT

WAAR STA JIJ ?

WAT IS ER GEBEUD ?
IK BEN NOG NIET ZO DATAVOLWASSEN



LILIAN LEAHY - 3

Kwaliteit informatiebeheer: dataplatform

- Data lake vs data leek: een nieuwe taal
- Toegankelijkheid en vindbaarheid data: Hoe voorkom je een alternatieve organisatie
- Retentie en vernietiging: scheiding persoonsgegevens en overige data



Tot slot

- Informatiebeheer is leuk
- Zorg voor impact, verlies je niet in perfectie
- Geef nooit op, er komt altijd weer een nieuw systeem
- Informatiebeheer is super leuk

Bedankt voor de aandacht!

Vragen of opmerkingen? Mail naar n.schelstraete@s-hertogenbosch.nl

Praktijkvoorbeeld gemeente Tilburg



Kwaliteitszorg binnen informatiebeheer bij de gemeente Tilburg

Kennissessie 29-10-2024

Wouter Verdaas



3 lines of Defence



TILBURG

- 1^e lijns: teammanager
- 2^e lijns: (auditor) Informatiebeheer
- 3^e lijns: archiefinspecteur/gemeentearchivaris



Bron: RMMagazine

VERSCHILLENDE BELANGEN SAMENBRENGEN

Naast de financiële verantwoording wordt in de jaarlijkse rapportage ook Informatiebeheer, Privacy, en Informatiebeveiliging meegenomen

Virtual Compliance Office (VCO)

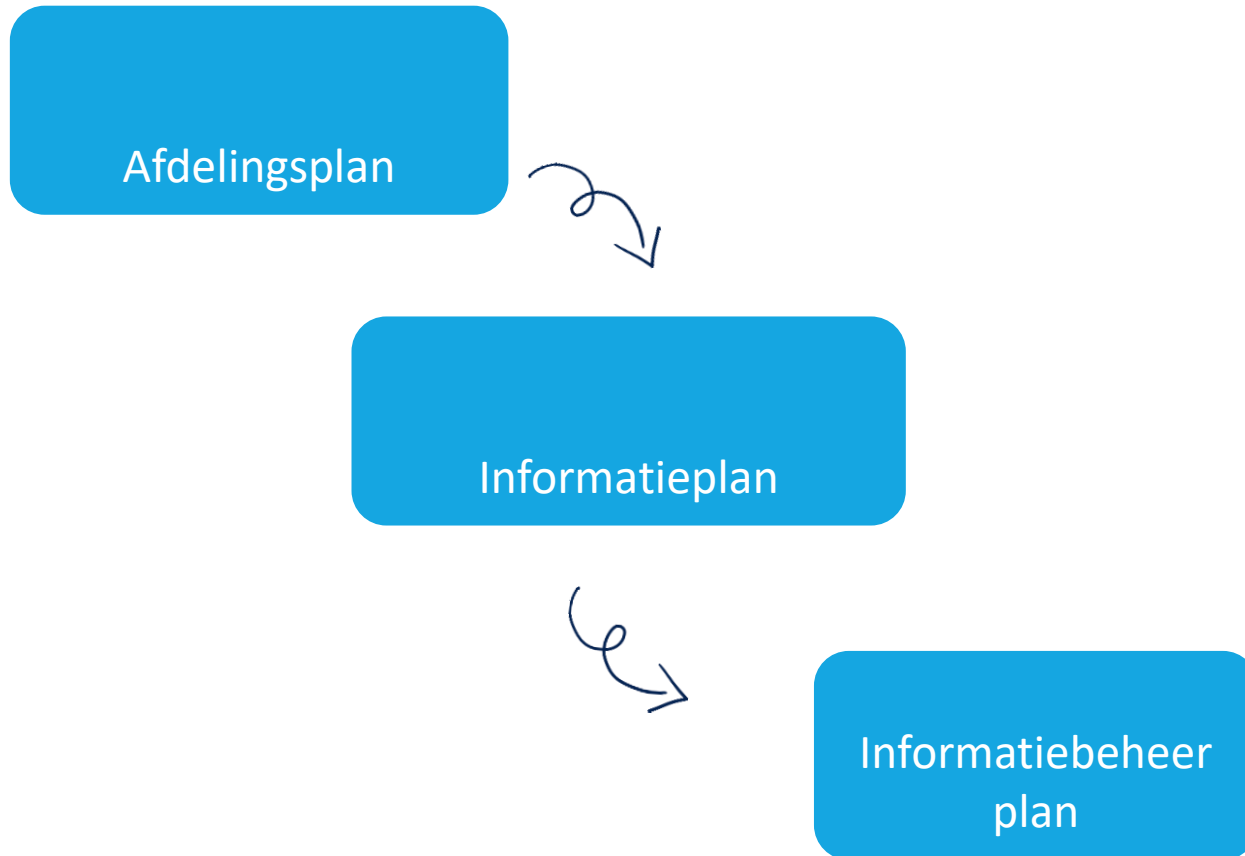


Bron: Sprinto.com

Plannen



TILBURG



Onderdelen van
informatiebeheerplan:

- Audit
- Verbeterplan
- Informatiebeheercontract
- Actueel overzicht

PDCA CYCLE



Basis: ISP (I-Navigator)

Eisen over informatie- en archiefbeheer (IAB) stellen bij aanbestedingen:

- DUTO-eisen
- NEN-ISO 16175
-

Aangaan samenwerkingen:

- Afspraken maken over IAB
- Systemen inrichten voor gescheiden administraties

Als je het aan de voorkant goed regelt.....

Hoef je aan de achterkant minder pleisters te plakken



Bron:
entrepreneurcaribbean.com

Controles door informatiebeheer

Zo voldoet de Gemeente Tilburg beter aan de wetgeving rondom archivering, privacy en informatiebeveiliging:

- Eigen procedures en werkinstructies (jaarlijks)
- Eigen registraties
- Zaken van afdelingen met verzoek tot verbetering
- Periodieke controles op verzoek van afdelingen
- Opzetten kwaliteitscontroles met kwaliteitsmedewerkers afdelingen

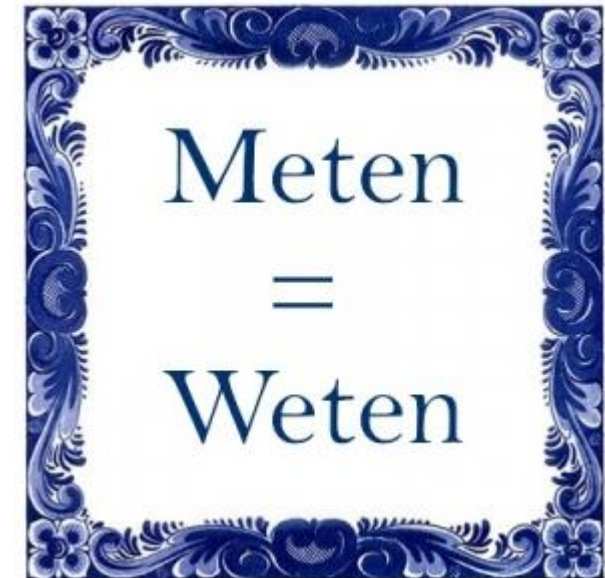


O-meting:

- Welke applicaties?
- Archiveringsfunctionaliteiten

- Overeenkomsten incl. Archiefparagraaf
- Gedrag van medewerkers

- Wat weten we al wel?





TILBURG



Bron:
[Bestanimations.com](https://www.bestanimations.com)

3 lines of Defence



TILBURG

- 1^e lijns: teammanager
- 2^e lijns: (auditor)
Informatiebeheer
- 3^e lijns:
archieffinspecteur/gemeentearch
ivaris



Bron: RMMagazine

VERSCHILLENDE BELANGEN SAMENBRENGEN

Virtual Compliance Office (VCO)



In de jaarlijkse verantwoording door de concerncontroller wordt naast de financiële verantwoording ook Informatiebeheer, Privacy, en Informatiebeveiliging meegenomen

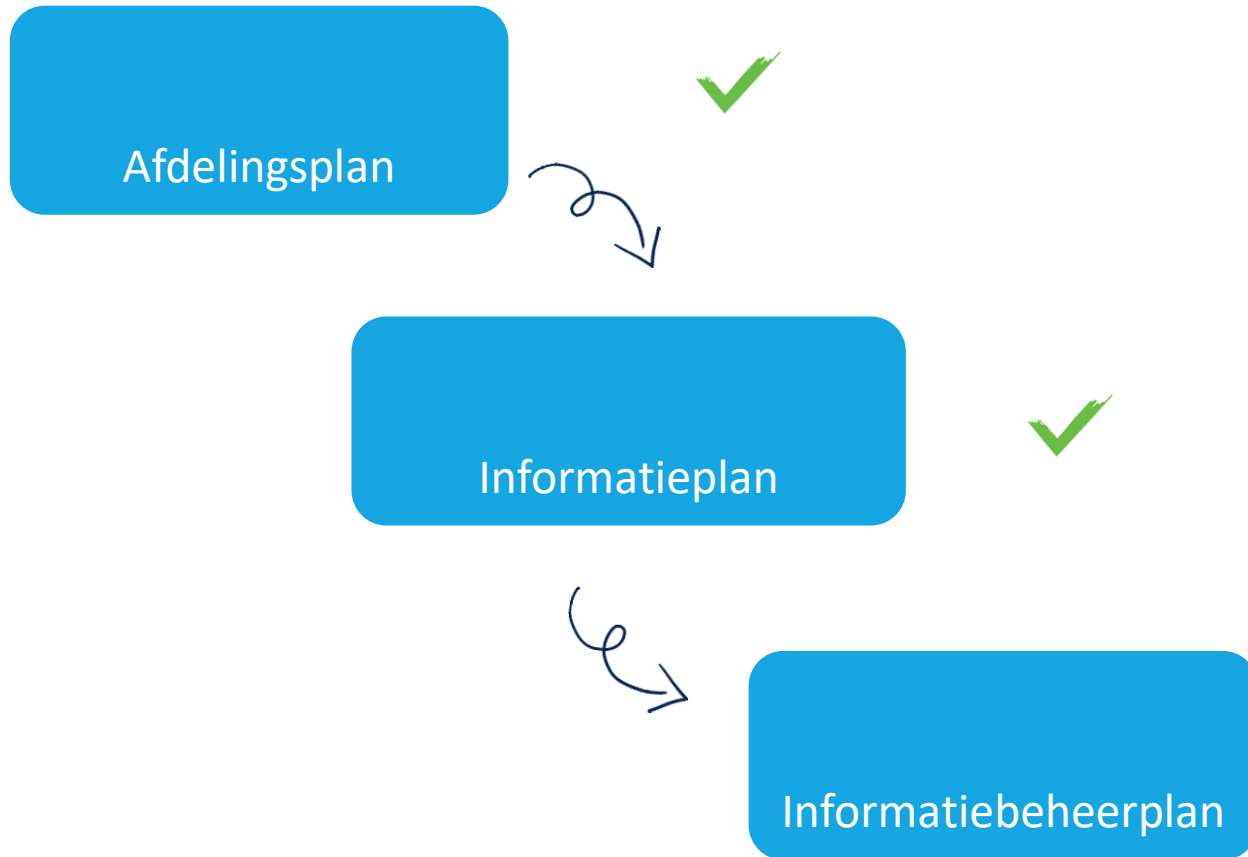


Bron: Sprinto.com

Plannen



TILBURG

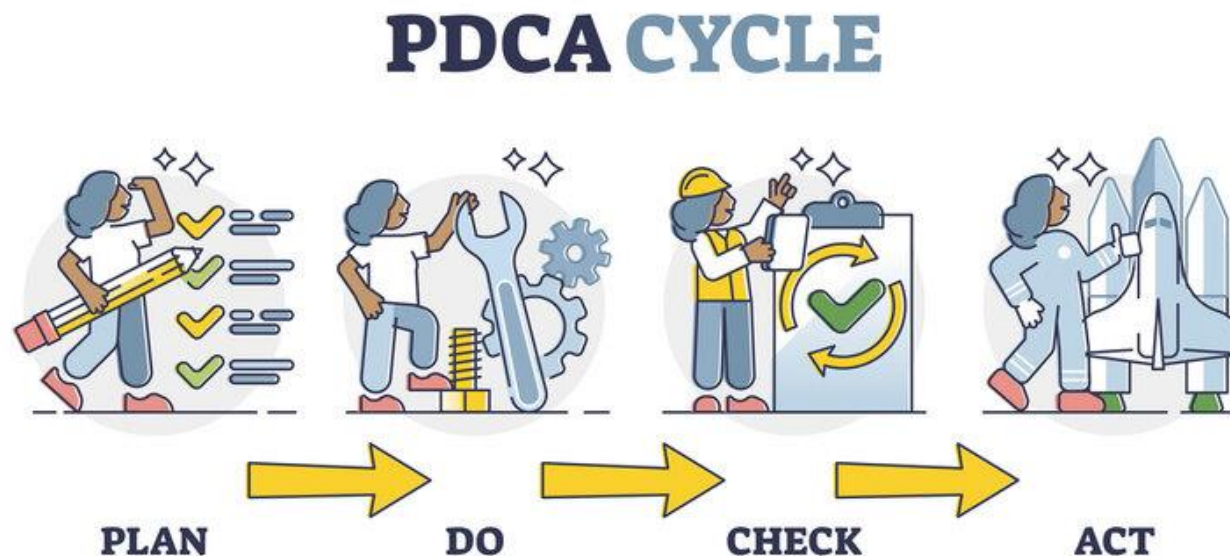


Onderdelen van
informatiebeheerplan:

- Audit
- Verbeterplan
- Informatiebeheercontract
- Actueel overzicht



Basis: ISP (I-Navigator)



Eisen over informatie- en archiefbeheer (IAB) stellen bij aanbestedingen:

- DUTO-eisen
- NEN-ISO 16175
-



Aangaan samenwerkingen:

- Afspraken maken over IAB
- Systemen inrichten voor gescheiden administraties



Als je het aan de voorkant goed regelt.....

Hoef je aan de achterkant minder pleisters te plakken

MAAR:

- Betaler bepaald
- Voelen de ruimte om af te wijken vanwege gebrek aan urgentie



Bron:
entrepreneurcaribbean.com

Controles door informatiebeheer

Zo voldoet de Gemeente Tilburg beter aan de wetgeving rondom archivering, privacy en informatiebeveiliging

Eigen procedures en werkinstructies (jaarlijks) ✓

- Eigen registraties ✓

- Zaken van afdelingen met verzoek tot verbetering hold ✓

- Periodieke controles op verzoek van afdelingen ✗

- Opzetten kwaliteitscontroles met kwaliteitsmedewerkers afdelingen ✗

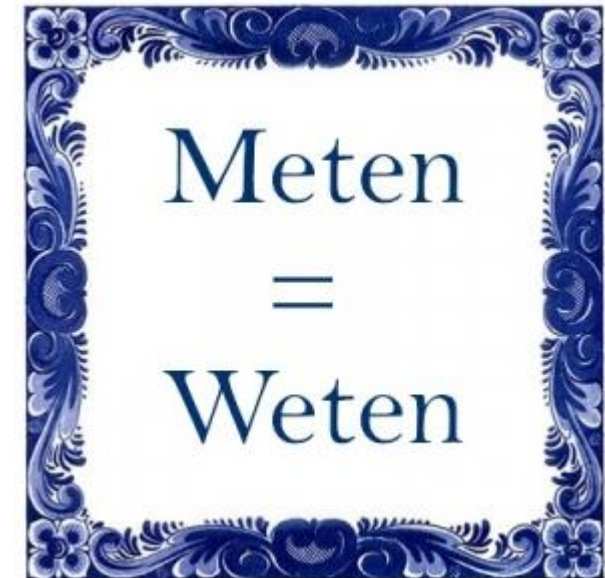


On



O-meting: 

- Welke applicaties?
- Archiveringsfunctionaliteiten
- Overeenkomsten incl. Archiefparagraaf
- Gedrag van medewerkers
- Wat weten we al wel?



Waar lopen we tegen aan?

- Urgentie bij zowel directie als lijnmanagement ontbreekt
- Gebrek aan kennis en inzicht verantwoordelijkheden
- Geen gevolgen als men niet voldoet (boetes)
- Bestaande handreikingen e.d. moeilijk te vertalen naar concrete, meetbare eisen
- Wetgevingen botsen soms met elkaar
- Techniek maakt het soms moeilijk om goed beheer te kunnen plegen

Een zee aan vragen?



Vragen of opmerkingen?

wouter.verdaas@tilburg.nl



TILBURG

Discussie gemeenten 's-Hertogenbosch en Tilburg

A person's hands are shown typing on a laptop keyboard. The scene is overlaid with a digital, blue-toned interface featuring various security-related icons such as padlocks, a document with a lock, a laptop with a lock, and an envelope with a lock. The background is dark with glowing blue dots and circuit-like lines, suggesting a high-tech or cybersecurity theme.



Korte koffie- of theepauze!



Praktijkvoorbeeld gemeente Utrecht



Sturen op kwaliteitszorg

Gemeente Utrecht



29 oktober 2024 | Den Bosch sessie kwaliteitszorg

Gemeente Utrecht



Voorstellen

Ilona van der Linden
Senior (Beleids)adviseur Informatiebeheer
ilona.van.der.linden@utrecht.nl



Charlotte van den Berg
Senior adviseur Informatiebeheer
charlotte.van.den.berg@utrecht.nl



Agenda

1. Wat verstaan we onder kwaliteitszorg?
2. Casus gemeente Utrecht:
 - Waar komen we vandaan?
 - Wat hebben we ingericht?
 - Waar lopen we tegen aan?
 - Wat is de volgende stap?
3. In gesprek

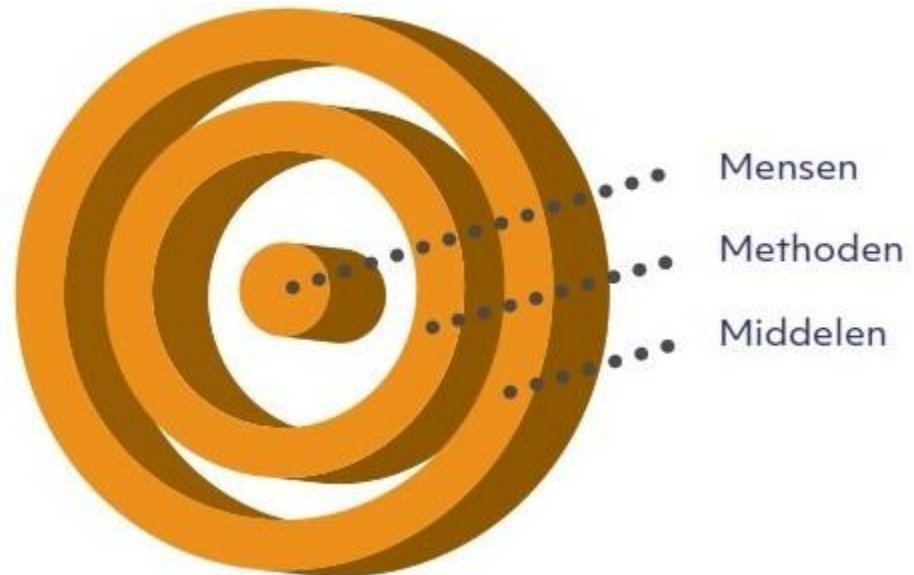


Kwaliteitszorg: sturen via een kwaliteitssysteem



Kwaliteitsysteem bevat:

- Wat heb je hier eigenlijk voor nodig?
 - Mensen
 - Rollen
 - Bevoegdheden
 - Verantwoordelijkheden
 - Middelen
 - Monitor
 - Sturingsinformatie
 - Overlegstructuur
 - Methoden:
 - Meten
 - Rapporteren
 - Escaleren



Context gemeente Utrecht: wat vooraf ging...

- Ingezette koers 2014 werkte niet
 - Kritische toezichtsrapporten
 - Interventieplan Doxis 2022
 - 70 medewerkers geïnterviewd
- Knelpunten:
 - Ontbrekend beleid
 - Informatie versnipperd, beheer veelal niet ingericht
 - Eigenaarschap in organisatie niet gevoeld
 - Te weinig en onsamenhangende sturing
 - Gebrek aan capaciteit
- Programma Informatie op Orde van start



Wat gingen we toen doen?

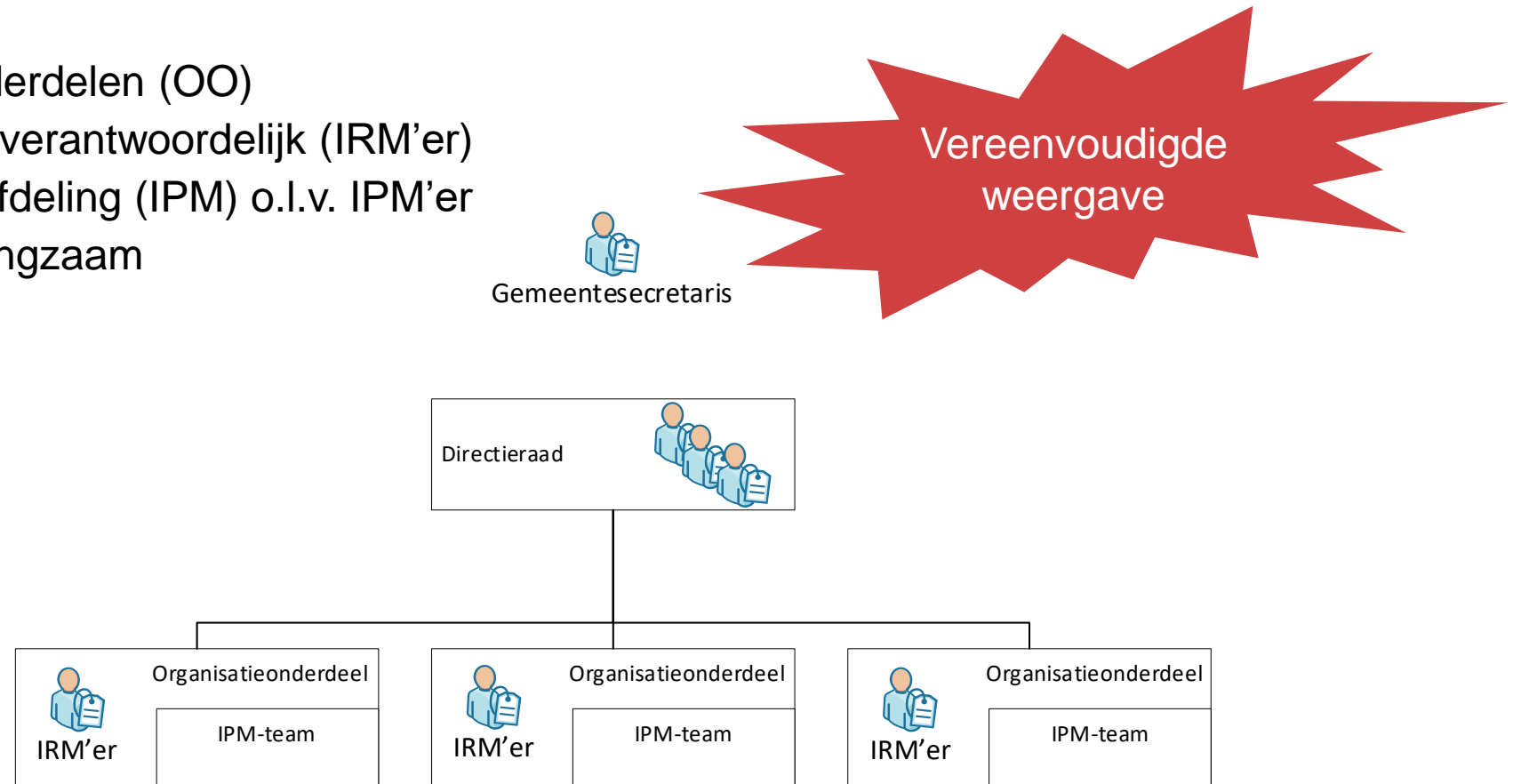
- Randvoorwaarden op orde brengen:
 - ✓ **Informatiebeheer rollen en verantwoordelijkheden op alle niveau's**
 - ✓ Informatiebeheer op strategisch niveau gepositioneerd
 - Chief Record Officer en senior Beleidsadviseur
 - ✓ Informatiebeheer op tactische en operationeel niveau als flexibele schil uitbereid
 - 10 adviseurs en 8 informatiebeheerders aangenomen per domein
 - ✓ **Beleid en instrumentatie opzetten en doorontwikkelen**
 - ✓ Strategisch beleidskader informatiebeheer
 - ✓ Handboek informatiebeheer
 - ✓ Jaarplan IB en GB (naar IPM)
 - ✓ **Integratie informatiebeheer in bestaande PDCA-cyclus**
 - ✓ Tertaalgesprekken organisatieonderdelen met CISO, CPO en CRO
 - ✓ Gegevens uit de monitor verwerkt in stedelijke rapportage
 - ✓ **DUTO by design**
 - ✓ By design via natuurlijke momenten (ism privacy en security) VB: e-mailarchivering



Inzoomen casus gemeente Utrecht

- Hoe zit onze **organisatie** in elkaar?

- Decentraal model
- Ca. 20 Organisatieonderdelen (OO)
- Hoofd OO is integraal verantwoordelijk (IRM'er)
- Elk OO heeft eigen i-afdeling (IPM) o.l.v. IPM'er
- Domeinen ontstaan langzaam



Rollen vakgroep informatiebeheer



Centraal

- Chief Record Officer
 - Visie, strategie en kaderstelling
- Senior Beleidsadviseur Informatiebeheer
 - Beleid en accounthouder GR Het Utrechts Archief
- Expertteam Informatiebeheer
 - Tactisch instrumentarium, monitor en deskundigheidsbevordering vakgroep

Decentraal

- Recordmanager / Adviseur Informatiebeheer
 - Advisering over borging informatiebeheer
- Recordmanager / Informatiebeheerder
 - Ondersteuning/uitvoering dagelijks beheer



Domein versus Oo

- Sociaal is bijvoorbeeld volksgezondheid, maatschappelijke ontwikkeling, werk en inkomen en openbare orde en veiligheid



Inzoomen casus gemeente Utrecht

- Hoe werkt onze **PCDA cyclus**?
 - Jaarplan
 - Tertaalgesprekken
 - Brede bedrijfsvoeringsrapportage
 - Monitor IB
 - Interbestuurlijk toezicht



Jaarplan

Waarom

- Plan om informatiehuishouding bij de OO's structureel te verbeteren
- Verkrijgen van managementondersteuning
 - Prioritering op basis van risico's en lifecyclemanagement
 - Inzage in de benodigde acties
 - Inzage op benodigde middelen vanuit de organisatie

Proces



Tertaalgesprekken

- Om de vier maanden een gesprek met CPO, CISO en CRO met de IPM'er van organisatieonderdeel
- Agenda:
 - Monitor IB + GB
 - Voortgang jaarplan
 - Wat van ons nodig om je werk te kunnen doen?

T1

T2

T3



Brede bedrijfsvoering rapportage

OO	Thema	Performance Indicator	BSN																	Verdeling GU-breed						
			CC	FIJ	IPM	M&O	MCN	O&A	PMB	SPA	CZ	MO	OOR	OOV	PBZ	SB	VG	VGU	VTH	Wenl	Wijken					
IPM	Gegevensbescherming	Processen op orde en inzichtelijk	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	95%	0%	5%
IPM	Gegevensbescherming	Tactische risico-analyse?	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	53%	0%	47%
IPM	Informatiebeheer	Taken en verantwoordelijkheden zijn belegd	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	58%	26%	16%
IPM	Informatiebeheer	Overzicht van informatie in processen aanwezig	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	95%	0%	5%
IPM	Informatiebeheer	Tijdige vernietiging na vervallen bewaartermijn	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	26%	11%	63%

Informatiebeheer

- **Algemeen beeld:** We zijn we bezig met een inhaalslag. De basis is dat taken en verantwoordelijkheden zijn belegd en er overzicht is van welke informatie in welke processen gebruikt wordt. Hier wordt in alle onderdelen aan gewerkt en zijn we op weg om in control te komen.
- **Knelpunt:** Een aandachtspunt is het tijdig vernietigen van informatie na de bewaartermijn. Dit is in slechts 5 onderdelen op orde. Hierdoor lopen we risico op boetes van de AP en het vraagt extra kosten en inspanning bij het opslaan en overzetten van gegevens bij het zoeken naar informatie.
- **Beheersmaatregel:** In alle jaarplannen heeft de CIO hiervoor extra aandacht gevraagd en er is ook vanuit centraal extra record-management capaciteit beschikbaar gesteld om in de OO's een inhaalslag te maken.

- Rapportage voor gemeentesecretaris om 2x per jaar voortgangsgesprekken te voeren met IRM'ers
- Input vanuit M&O, FIJ en IPM etc
- Escaleren doe je samen



Opzet nieuwe monitor

- Aanpassingen waren nodig
 - Bestaande monitor (o.b.v. KIDO) ongeschikt voor strategische sturing
 - Systematische sturing op opvolgen aanbevelingen toezicht ontbrak
 - Feedbackloop t.a.v. concernbrede interventies onvoldoende ingericht
- Drie monitors – theoretische werking:
 - ✓ Operationele monitor (niet verplicht)
 - Praktische vragenlijst, bedoeld om gesprek op teamniveau te voeren
 - X Tactische monitor (niet verplicht)
 - Verdiepende vragenlijst, bedoeld om gesprek op MT-niveau te voeren
 - ✓ Strategische monitor (verplicht)
 - Hoog over vragenlijst, bedoeld om concernbreed inzicht te hebben

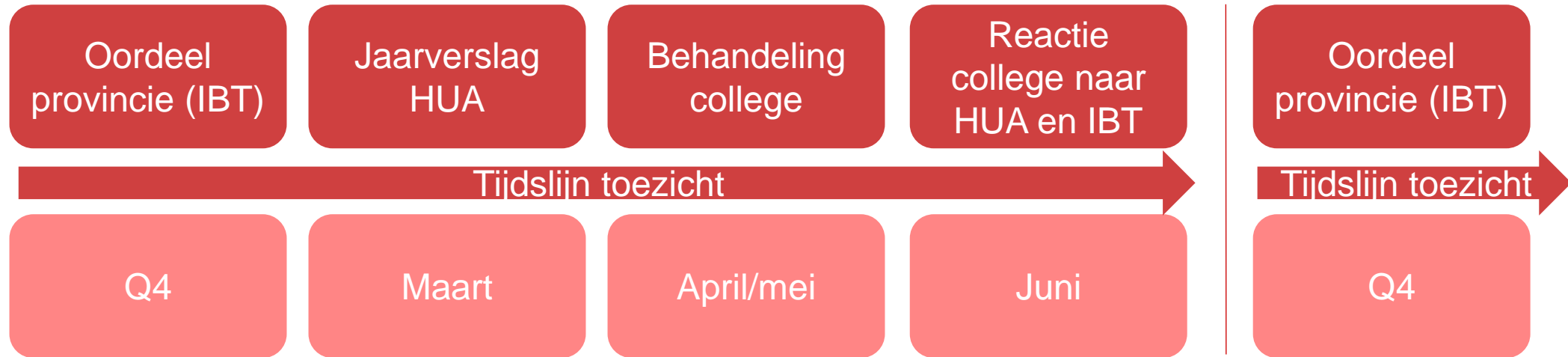
Strategische monitor

Voorbeeld

Organisatie Onderdeel:								
A	Organisatie		antwoorden				score	
1	Rollen en Verantwoordelijkheden	Zijn er afspraken over verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken voor informatiebeheer?	<input checked="" type="checkbox"/> opgesteld	<input type="checkbox"/> actueel	<input checked="" type="checkbox"/> vastgesteld	<input type="checkbox"/> bekend bij meerderheid	<input type="checkbox"/> niet aanwezig	⇒ 50
2	Capaciteit	Wat is de huidige capaciteit voor recordmanagement (in fte)?	1,5					
3	Bewustwording van medewerkers	Zijn er acties uitgevoerd om bewustwording op informatiebeheer te vergroten?	<input type="checkbox"/> ja, gepland	<input checked="" type="checkbox"/> ja, ad hoc	<input type="checkbox"/> nee			⇒ 50
B	Instrumenten							
4a	Jaarplan	Is er een Jaarplan GB & IB voor het lopende jaar ?	<input checked="" type="checkbox"/> opgesteld en vastgesteld	<input type="checkbox"/> opgesteld, niet vastgesteld	<input type="checkbox"/> werk in uitvoering	<input type="checkbox"/> niet opgesteld		↑ 100
4b	Jaarplan	Lopen de acties voor IB uit het Jaarplan op schema?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> deels	<input type="checkbox"/> nee			⇒ 50
5a	Kwaliteitsbeheer middelen	Hoeveel processen zijn er benoemd in het Systematisch Overzicht (of in iets vergelijkbaars)?	298	<input type="checkbox"/> onbekend				298
5b	Kwaliteitsbeheer middelen	Bij hoeveel processen zijn de vindplaats en wettelijke bewaartermijn opgenomen?	250	<input type="checkbox"/> onbekend				250
6a	Kwaliteitsbeheer middelen	Hoeveel informatiesystemen waar het OO eigenaar van is worden er gebruikt?	11	<input type="checkbox"/> onbekend				11
6b	Kwaliteitsbeheer middelen	Hoeveel van die informatiesystemen is het principe van duurzame toegankelijkheid by design meegenomen?	3	<input type="checkbox"/> onbekend				↓ 27%
7a	Kwaliteitsbeheer informatieobjecten	Zijn er kwaliteitscontroles uitgevoerd op informatieobjecten?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> werk in uitvoering	<input checked="" type="checkbox"/> ad hoc	<input type="checkbox"/> nee		⇒ 50
7b	Kwaliteitsbeheer informatieobjecten	Zijn naar aanleiding hiervan verbeteracties uitgevoerd?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> werk in uitvoering	<input type="checkbox"/> ad hoc	<input type="checkbox"/> nee		⇒ 75
C	Compliance							
8	aandachtspunten toezichthouder	Is er voldaan aan de jaarlijkse vernietiging in de systemen waar vernietiging mogelijk was?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee				↑ 100
9	aandachtspunten toezichthouder	Zijn er achterstanden in vernietiging?	<input type="checkbox"/> nee	<input checked="" type="checkbox"/> ja, achterstand loopt af	<input type="checkbox"/> ja, achterstand stabiel	<input type="checkbox"/> ja, achterstand loopt op		⇒ 75
10	aandachtspunten toezichthouder	Zijn er achterstanden in overbrenging?	<input checked="" type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> nee, opschorting	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> onbekend	<input type="checkbox"/> n.v.t.	↑ 100
11	externe partijen	Bevatten jullie samenwerkingsovereenkomsten met externe partijen bruikbare afspraken over het beheer van informatie?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> deels	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> onbekend	<input type="checkbox"/> n.v.t.	⇒ 50

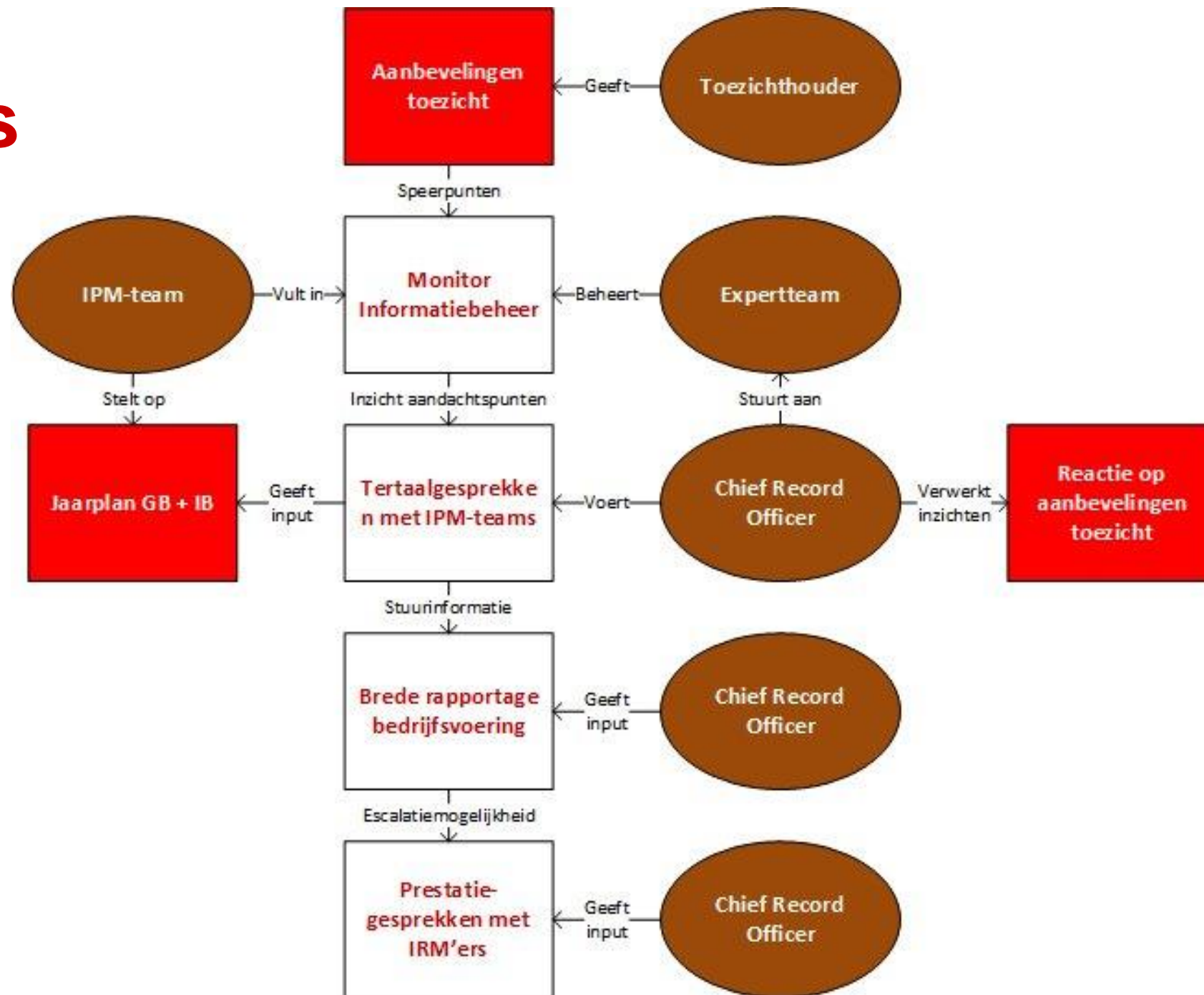


Cyclus toezicht op Archiefwet



- Gemeentearchivaris baseert oordeel op jaarplannen, TIO en SIO
- Provincie (Interbestuurlijk toezicht) baseert zich op jaarverslag HUA
- CRO stuurt namens CIO op opvolging aanbevelingen toezicht

Proces



Wat werkt goed?

- Organisatie
 - ✓ Elke laag nu voldoende capaciteit
- PCDA cyclus:
 - ✓ Gegevens op concernniveau te aggregeren
 - ✓ Duidelijke normen
 - ✓ Inzicht of interventies tot verbetering leiden
 - ✓ Verificatie en “verhaal achter de cijfers” via tertaalgesprekken
 - ✓ Ruimte voor feedback en tegengeluid
 - ✓ Borging in Brede Bedrijfsvoeringsrapportage naar hoger management



Waar lopen we tegenaan?

- Organisatie
 - X Domeinen versus organisatieonderdelen veroorzaakt onduidelijke verhoudingen
- PCDA cyclus:
 - X Soms twijfel of antwoorden uit de monitor juist zijn
 - X Inspelen op actualiteit versus effectmeting lange termijn
 - X Escalatieladder bewandelen vinden we lastig
 - X Gebrek aan landelijke standaard / behoefte aan benchmarking
 - X Door strategische insteek missen we nu een tactisch instrument



Wat zijn mogelijke volgende stappen?

- Integratie monitors informatiebeheer en gegevensbescherming
- Verkennen of/hoe CIO en/of IRM'ers nauwer betrokken kunnen worden/escalatiepad verbeteren
- Tactische monitor opstellen
- Domeinen en rollen verder professionaliseren



Nog vragen?

- Wat valt je op aan onze aanpak?
- Is er iets van onze aanpak dat je in je eigen organisatie wilt in richten?
- Waar kunnen wij of anderen nog leren van hoe jullie kwaliteitszorg hebben aangepakt?



Vragen?



Vooronderzoek Kwaliteitszorg Rijk RDDI





Ilona Dorrestijn
(Strategisch
adviseur RDDI)



George Gaiser
(Projectleider
Kwaliteitszorg RDDI)



Whitepaper Vooronderzoek kwaliteitssystemen rijksoverheid

VNG Kennissessie Kwaliteitszorg
informatiebeheer

29 oktober 2024



Rijksprogramma
Duurzaam
Digitale
Informatiehuishouding



Agenda

- 1 Onderzoek
- 2 Resultaten
- 3 Professioneel informatiebeheer
- 4 Discussie



31
organisaties

- 11** kerndepartementen
- 8** uitvoeringsorganisaties
- 2** Hoge Colleges van Staat
- 6** overige organisaties
- 4** stelselpartijen



Waarom en hoe?

- Aanleiding en doel
- Scope
- Vragen en voorbeelden



Wat is kwaliteitszorg?

- Strategisch doel
- Criteria
- Kwaliteitssysteem



Behoeften

- Centralisatie van informatie
- Regie op kwaliteitszorg (één partij, één toetsingskader, één toezicht model)
- Overzicht en inzicht in bestaande voorzieningen
- Concreetheid van de normen en eenduidigheid van het beeld
- Hulp bij de veranderkundige opgave/implementatie in de organisatie in de vorm van formats of een stappenplan
- Delen en communiceren van best practices

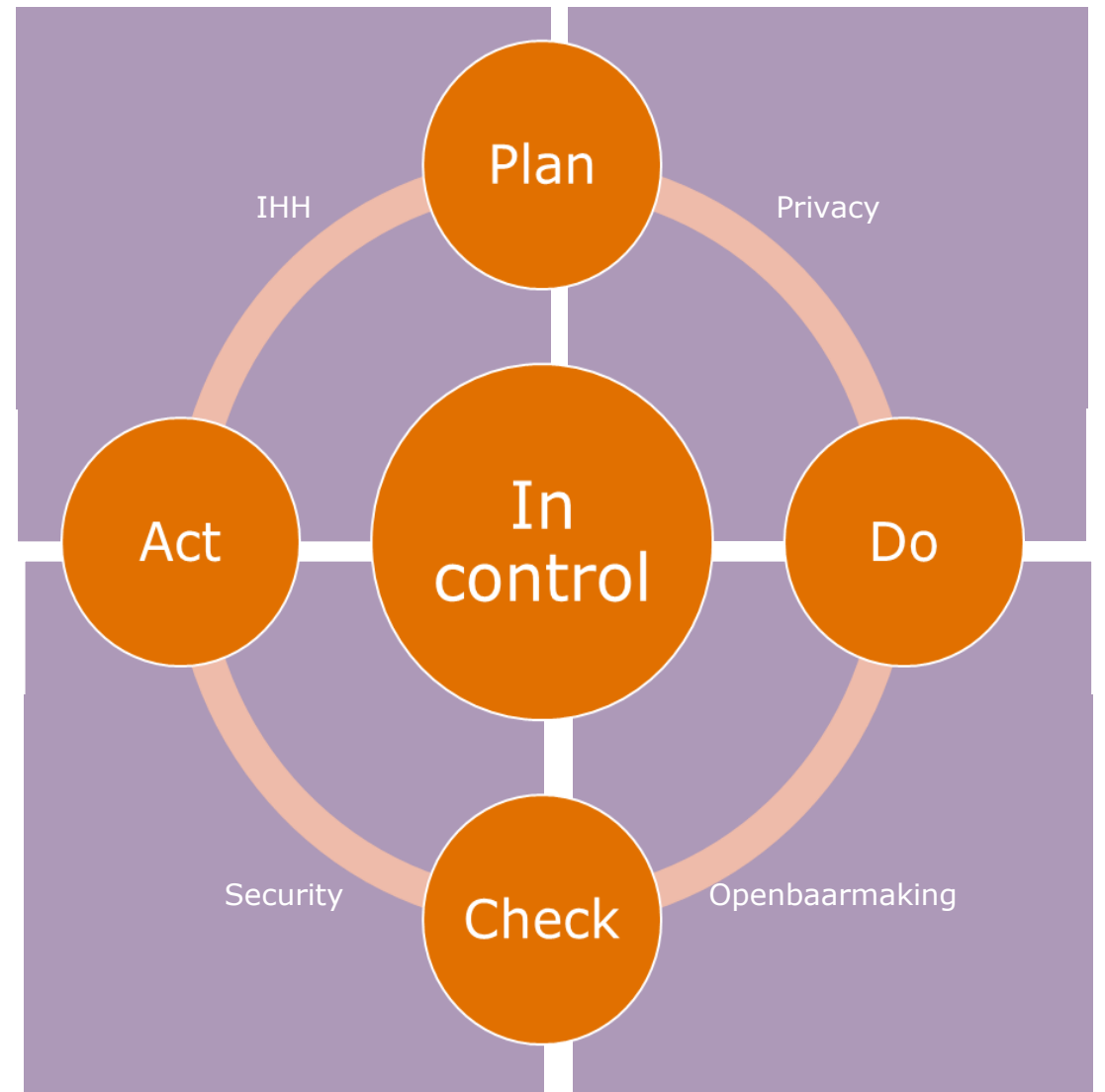


Knelpunten

- Het ontbreekt aan een eenduidig beeld van kwaliteitszorg
- Er bestaan meerdere (meet)instrumenten die niet op elkaar aansluiten
- Uitdaging om normen om te zetten in organisatie-specifieke eisen
- Moeite met de inbedding in de eigen organisatie (Way Of Life)



Professioneel Informatiebeheer





Centrale aansturing (CIO Rijk, Nationaal Archief, VNG) is nodig om te weten wat ik moet meten.



Ik ben een privacy officer dus ik heb niets te maken met de informatiehuishouding.



Ik weet alles over de eisen voor de informatiehuishouding maar de bestuurders snappen het/mij niet.



Een klacht is gratis advies.



Hebben jullie niet een goed voorbeeld?

Tot slot!





Grip op informatie

Je bent groepsbeheerder

Welkom bij het Forum Grip op informatie

Om gemeenten te ondersteunen bij de invoering van onder andere de Wet open overheid, de Archiefwet en Wet hergebruik overheidsgegevens is de VNG het programma Grip op Informatie gestart.

Heb je een vraag aan collega's, heb je een deelbaar document? Het kan op dit Forum.

Weken van Grip en Summerschool

Omdat we de webinars en bijbehorende bijlagen voor een zo breed mogelijk publiek willen openzetten zijn deze te vinden [op KIA](#).

Digitale Woo projectleider overleggen

Wilt u deelnemen aan de overleggen? Dan kunt u zich aanmelden via de agenda op dit forum.

Relevantie links

[Tiende week van Grip op Informatie](#)

[Digitale sessie projectleiders Woo](#)

[Negende week van Grip op Informatie](#)

[Week van Grip XS + VNG webinars TTD 2024](#)

[Kenniskbank Grip op Informatie](#)

[Themapagina Informatiehuishouding](#)

[Kennisdossier Wet open overheid](#)

[Startpagina](#)

[Nieuws](#)

[Deelnemers](#)

[Contact](#)

> [Woo](#)

> [Archiefwet](#)

> [Producten](#)

[Items](#)

[Agenda](#)

[Prullenbak](#)

[Groepsbeheer](#)

Nieuwsartikelen



Woo match - VNG komt naar u toe!

Sinds onze oproep om mee te doen aan de Woo match hebben we een aantal regio's bereid gevonden de Woo match te organiseren.

Eunice Vink 18 september



Stand van zaken implementatie Woo bij koepels VNG, IPO en UvW

Leden van de koepels zijn goed op weg met de implementatie Wet open overheid (Woo), maar het werk is nog niet klaar. De jaarlijkse monitor toont over alle onder... [Lees verder](#)

Eunice Vink 12 september 4

Deelnemers 2825





Grip op informatie: Kenniscommunity Informatie en Archief

<https://kiacommunity.nl/groups/113-grip-op-informatie/welcome>

The screenshot shows the VNG Griep op Informatie community page. At the top, there is a navigation bar with the group name and links for Entree, Tijdljn, Agenda, and Admin. A user profile for 'Groepsbeheerder' is visible in the top right. Below the navigation bar, there is a 'Wijzig widgets' toggle switch.

The main content area is divided into several sections:

- VNG | Griep op Informatie**: A header section with the VNG logo and the text: "Het programma [Grip op Informatie](#) helpt gemeenten om kansen te benutten die de informatiesamenleving met zich meebrengt."
- Team Griep op Informatie**: A section titled "Vragen aan het team? Neem direct contact op met een van ons of mail naar gripopinformatie@vng.nl." It lists three team members:
 - Desiree Groeneveld Bloemhof**: 0612344885
 - Eunice Vink**: 068161614
 - Jeroen Jonkers**: 0614016061
- Content Widgets**: A central column of widgets including:
 - "Het programma Grip op informatie richt zich op drie thema's." with sub-topics: "Informatiehuishouding op orde en duurzame toegankelijkheid - Archiefwet", "Actief openbaar maken - Wet open overheid", and "Overheidsinformatie beschikbaar als open data - Wet hergebruik overheidsinformatie".
 - "Juridische Q&A Wet Open Overheid (Woo)"
 - "Monitoring implementatie Woo"
 - "Nieuws Woo" with a post: "Stand van zaken implementatie Woo bij provincies, waterschappen, gemeenten en gemeenschappelijke regelingen" dated 12 sep.
 - "Eerste informatiecategorieën vanaf 1 november 2024 verplicht openbaar (nieuws open overheid 10-6-2024)" dated 26 jun.
- Right Column Widgets**: A column of widgets including:
 - "Tiende week van Grip op Informatie" with a sub-widget: "7 /m 14 november Tiende week Grip op Informatie".
 - "Webinars 2024 vind u hier"
 - "Webinars 2023 vind u hier"
 - "Kennisdossier Wet open overheid inclusief Digitale sessie projectleiders Woo"
 - "Kennisbank Grip op Informatie"
 - "Podcasts Grip op Informatie"
 - "Agenda Grip op Informatie"

Het programma in vogelvlucht

Donderdag 7 november 2024

10.00 - 16.30 Grip op Informatie tijdens het Uitvoeringscongres



Maandag 11 november 2024

10.00 - 11.00 Webinar MDTO: een standaard voor metadata



Maandag 11 november 2024

12.30 - 13.30 Webinar Aansluiting op de Woo-index met 'site-maps' met gemeente Stein en provincie Zeeland



Maandag 11 november 2024

14.30 - 15.30 Webinar Aansluiting op de Woo-index met 'site-maps' met Waterschap Zuiderzeeland en gemeente Almere



Dinsdag 12 november 2024

09.00 - 10.00 Webinar 'De nieuwe Archiefwet: inzicht in de voortgang'



Dinsdag 12 november 2024

11.00 - 12.00 Webinar 'Inwerkingtreding open datarichtlijn, en nu?'



Dinsdag 12 november 2024

14.00 - 15.00 Webinar E-mailarchivering op basis van capstone methodiek: voorbeeld van implementatie vanuit de techniek



Woensdag 13 november 2024

11.00 - 12.00 Workshop tips voor Outlook



Woensdag 13 november 2024

13.00 - 14.00 Winnaars Od Kwaliteitsawards 2024: presentatie door de winnaars



Woensdag 13 november 2024

15.00 - 16.00 Webinar Transparantieprijs 2024: Gemeente Hoeksche Waard licht haar aanpak toe



Donderdag 14 november 2024

09.00 - 12.30 Regio Rotterdam: Woo-match



Donderdag 14 november 2024

09.00 - 11.00 Regio Rotterdam Woo: Discussieer met anderen over hoe open en transparant u wilt zijn



Donderdag 14 november 2024

14.00 - 15.30 Digitale en fysieke bijeenkomst projectleiders Woo



Save the date 11e week van Grip op Informatie

27 maart tot en met 4 april 2025

Doelgroepen



Adviseur informatie-beheer, Manager



Senior Informatie-beheerder Archivaris



Bestuurder



Junior informatie-beheerder



ICT-manager



Jurist



"Ik volg regelmatig verschillende webinars. Ze voegen voor mij persoonlijk waarde toe, vooral wanneer ik kan zien hoe andere gemeenten bepaalde thema's hebben aangepakt."

Quote: Negende week Grip op Informatie





Vragen en tips: gripopinformatie@vng.nl
Dank u wel voor uw aandacht
Wel thuis!

