



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

## Departementaal verbeterplan OCW Open

Versie 1.1

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Datum           | 29 juni 2021 |
| Status          | Definitief   |
| Onze referentie |              |

## Colofon

Projectnaam                    Departementaal verbeterplan Open OCW

Distributielijst                MT-OCW, SBO, MT-SG, I-raad, IH-adviesraad

## Inhoud

Colofon—2

Inhoud—3

Samenvatting—5

1 Inleiding—9

1.1 Aanleiding—9

1.2 Prioritering en beoordeling actieplannen—10

1.3 Doelstelling—11

1.4 Resultaat—11

1.5 Kanttekening—11

2 Reikwijdte van het plan—12

3 OCW Open: Samenhang tussen sporen uit Kabinetsreactie POK—13

3.1 'OCW Open'—13

3.2 Ambtelijk vakmanschap en vermogen—14

3.3 Informatieverstrekking/-voorziening—14

4 Samenhang meerjarenplan RDDI met verbeterplan IH—16

4.1 Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen—16

4.2 Koppeling met PLOOI—17

5 Governance en programmastructuur—18

5.1 Programmastructuur—18

5.2 Lijnorganisaties—19

6 Verkenning en analyse—20

6.1 **Toepasbaarheid probleemanalyse "Open op orde" op eigen situatie—20**

6.2 Monitor IOE naar informatiehuishouding OCW—20

6.3 Incidenten en ervaringen binnen eigen organisatie met IHH—20

6.4 Nulmeting—21

7 Professioneel informatiebeheer—22

7.1 Investeren in de IV-professional—22

7.2 Bewustwording en rol Rijksambtenaren—23

8 Volume en aard van informatie—24

8.1 Proces-/zaakgericht werken—24

8.2 Actieve openbaarmaking en informatieverstrekking onderliggende stukken—25

8.3 Grip op onbeheerde informatie—25

8.4 Duurzaam digitaal databeheer—26

8.5 Vergroting uitvoerbaarheid wet- en regelgeving—27

9 Informatiesystemen—28

9.1 Verbeteringen aan informatiesystemen en informatiestructuren—28

9.2 Innovatieve tooling—29

10 Besturing en naleving—30

10.1 Sturing op informatiehuishouding, informatievoorziening en -verstrekking—30

10.2 Werken onder architectuur—30

10.3 Overzicht en inzicht—30

11 **Risico's—32**

- 11.1 Benadering als IV-vraagstuk in plaats van organisatieopgave—32
- 11.2 Beschikbaarheid resources en absorptievermogen—32
- 11.3 Structurele kosten—32
  
- 12 Financiering—33

## Samenvatting

Om te voorkomen dat overheidsbeleid nogmaals dusdanig kan ontsporen als bij de kinderopvangtoeslag en tot ongekend onrecht kan leiden, heeft het Kabinet besloten tot een stevig pakket aan maatregelen. Eén van die maatregelen betreft het doorvoeren van een substantiële verbeterslag in de informatiehuishouding van de Rijksdienst, zodat de informatieverstrekking richting Kamer en burgers beter en transparanter kan plaatsvinden.

**Begin april 2021 is het rijksbrede actieplan 'Open op orde' opgeleverd**, welke de lijnen uit zet van de verbeteringen die tot en met in ieder geval 2026 binnen het Rijk moeten worden genomen om de informatiehuishouding duurzaam naar een hoger niveau te brengen. Het actieplan onderscheidt daarin vier actielijnen:

- Het versterken van het professioneel informatiebeheer binnen het Rijk en departementen;
- Het verkrijgen van meer grip op de toegenomen hoeveelheid en aard van informatie;
- Het toegankelijker en gebruikersvriendelijker maken van de informatiesystemen;
- Het goed besturen en naleven van de kwaliteit van de informatiehuishouding.

Departementen zijn gevraagd om voor 1 juli op basis van het generiek actieplan en de geformuleerde actielijnen met een departementaal verbeterplan te komen om de informatiehuishouding binnen het eigen departement te verbeteren. Voorliggend verbeterplan vormt daar het resultaat van.

Deze planvorming wordt door de Regeringscommissaris beoordeeld en voor het uitvoeren van verbeteringen worden – indien deze voldoen aan de criteria – financiële middelen toegekend. Aangezien de reikwijdte van de actielijnen erg breed is, en de financiële middelen per jaar begrensd zijn, is door BZK besloten om op de korte termijn (2021 en 2022) prioriteit te geven aan een tiental activiteiten die als het meest urgent worden beschouwd. Vervolgens zal per jaar de planvorming en toekenning van de middelen herijkt worden.

Voorliggend verbeterplan bevat de tien geprioriteerde activiteiten. Om de leesbaarheid te vergroten biedt onderstaande tabel een overzicht van de tien geprioriteerde activiteiten en waar deze zijn terug te vinden in dit rapport.

| Geprioriteerde activiteiten voor de korte termijn            | Uitwerking bij OCW terug te vinden in hoofdstuk                            | Fiche nr.            |
|--|--|----------------------|
| 1. Inrichten programma                                       | 5.1 Programmastructuur   | 4.1, 4.2, 4.3 en 4.4 |
| 2. Uitvoeren nulmeting                                       | Dit wordt op verschillende plekken genoemd, waaronder 6.4 Nulmeting        | 4.1, 4.2, 4.3 en 4.4 |
| 3. Dashboard informatiehuishouding                           | 10.3 Overzicht en inzicht  | 4.1, 4.2, 4.3 en 4.4 |
| 4. Uitvoeringstoets actieplan                                | 5.1 Programmastructuur   | 4.1, 4.2, 4.3 en 4.4 |
| 5. De implementatie van het Kwaliteitsraamwerk IV            | 7.1 Professioneel informatiebeheer   | 1.1 en 1.3           |
| 6. Het actief openbaar maken van <b>onderliggende nota's</b> | 8.2 Actieve openbaarmaking en informatieverstrekking onderliggende stukken | 2.1                  |
| 7. De aansluiting op PLOOI                                   | 4.1 Koppeling met PLOOI  | 3.4                  |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| 8. De implementatie van e-mailarchivering         | 8.2 Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen | 2.2 |
| 9. De implementatie van berichtenapps-archivering | 4.2 Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen | 2.4 |
| 10. Implementatie webarchivering                  | 4.2 Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen | 2.5 |

Tabel 1. Geprioriteerde activiteiten en de vindbaarheid in dit rapport

Voor alle geprioriteerde activiteiten zijn ook specifieke fiches uitgewerkt, welke als bijlagen bij dit overkoepelende plan zijn meegestuurd.

Bij het uitvoeren van verbeteracties op de korte en meer lange termijn is het belangrijk om in het oog te houden dat het verbeteren van de informatiehuishouding niet op zichzelf staat, maar slechts een onderdeel vormt van een veel bredere opgave om het vertrouwen van burgers en parlement in het functioneren van de (rijks)overheid te herstellen en te voorkomen dat de omstandigheden zich nog eens kunnen voordoen die hebben geleid tot het ongekend onrecht in het toeslagenstelsel. De doorwerking en verduurzaming van verbeteracties op het gebied van de informatiehuishouding zijn niet los te zien van activiteiten die op het gebied van de politiek-ambtelijke verhoudingen, het ambtelijk vakmanschap en vermogen, en de informatievoorziening nodig zijn. Het is daarom van belang om de opgave integraal te benaderen, en de verschillende deelprogramma's, activiteiten en projecten optimaal aan elkaar te verbinden. Om dit te borgen is binnen OCW het overkoepelende programma 'OCW Open' ingericht, waaronder de verschillende deelprogramma's ressorteren.

Uit het voorliggende plan blijkt dat er verbeterlagen nodig zijn om de informatiehuishouding binnen OCW duurzaam naar een hoger niveau te brengen en daar te houden. Tegelijkertijd lijkt de uitgangspositie van OCW over het algemeen redelijk tot goed. Bij OCW is al een aantal jaren geleden, naar aanleiding van onder meer de zelfevaluatie, het besef neergedaald dat verschillende verbeteracties nodig zijn om de informatiehuishouding op orde te brengen en houden. Zo is reeds in 2013 een start gemaakt met het stroomlijnen van de werkprocessen, zodat deze vrijwel geheel digitaal plaats kunnen vinden, en is twee jaar geleden binnen het concern OCW een start gemaakt met de uitrol van het nieuwe documentmanagement- en zaakstelsel Proza. Het beeld is daarom dat veel elementen binnen OCW al worden geadresseerd en de aandacht krijgen die nodig wordt geacht. Ook de monitor Overheidsinformatie en het interdepartementale vergelijk over de reactietermijn op Wob-verzoeken, laten zien dat OCW op de goede weg is.

Maar we zijn er nog niet. Er zijn verbeteringen nodig om de informatiehuishouding duurzaam naar een hoger niveau te brengen. Om het vakgebied van het informatiebeheer te professionaliseren en te equiperen voor de toekomst is ook bij OCW een substantiële kwalitatieve en kwantitatieve impuls nodig. Er wordt meer capaciteit benodigd geacht, evenals hoger gekwalificeerd personeel dat naast gedegen kennis over goede contactuele vaardigheden beschikt, en aanvullende expertises op het gebied van ontwikkelwerk, architectuur en data-engineering. Tevens is het van belang de al aanwezige informatie-professionals (voortdurend) bij te scholen over nieuwe ontwikkelingen en kennis. Daarnaast vraagt de ordentelijke omgang met informatie het nodige (en steeds meer) van de individuele ambtenaar en directie. Zij moeten bewust worden gemaakt van wat van hen wordt gevraagd bij de creatie, verwerking en algemene omgang met informatie, en gefaciliteerd dienen te worden bij het bekwaam kunnen uitvoeren van deze rol en verantwoordelijkheid. Zodat medewerkers weten wat wordt verstaan onder een goede informatiehuishouding, zich verantwoordelijk voelen voor hun bijdrage daaraan, realiseren welke kaders en richtlijnen daarbij gelden en de kennis en vaardigheden hebben om op de juiste manier hun rol en verantwoordelijkheid toe te kunnen passen.

De toegenomen informatie(stromen) en noodzaak tot transparanter handelen hebben impact op de OCW-ambtenaren en -organisatie. OCW volgt en intensiveert de RDDI-actielijnen om duurzaam archiefmanagement te kunnen toepassen bij nieuwe informatiekanalen als e-mail, social media, websites en berichtenapps. Daarnaast wordt via het programma Informatievoorziening gewerkt aan het equiperen van de organisatie en medewerkers om de toezegging van het kabinet om onderliggende stukken openbaar te maken en mee te sturen naar de Eerste en Tweede Kamer in te kunnen vullen. Om de medewerkers en organisatie te faciliteren bij informatieverstrekking en beantwoording van informatieverzoeken wordt in dit verband tevens ingezet op tooling als Zoek & Vind en laksoftware. Verder nopen de toegenomen omvang en complexiteit van het informatielandschap tot extra inspanningen om de grip op deze informatie te verstevigen en daarmee de duurzame toegankelijkheid van deze informatie te waarborgen. Hierbij wordt onder meer gewerkt aan het verkrijgen van een informatieoverzicht en kwaliteitssysteem, en worden stappen gezet om (werk)processen te innoveren en steeds meer proces-/zaakgericht te werken.

Het toenemende belang van informatie en digitale middelen in de dagelijkse praktijk zorgt binnen OCW voor uitdagingen op het gebied van de informatiesystemen. Van de systemen wordt steeds meer gevraagd: aan de ene kant is behoefte aan gebruiksvriendelijkheid en flexibiliteit, aan de andere kant is er de noodzaak tot zorgvuldig beheer en robuustheid. Er wordt daarom gewerkt aan verbeteringen van de gebruiksvriendelijkheid van het systeem, en aan het technisch fundament om middels standaardisatie en bouwblokken meer flexibiliteit én robuustheid te creëren. Tegelijkertijd worden ook stappen gezet om de metadata en dataclassificaties meer op orde te brengen, zodat het beheer van de informatie zorgvuldiger kan gebeuren.

Tot slot moet OCW, om goed de kwaliteit van de informatiehuishouding in de gaten te kunnen houden en daar op te kunnen (bij)sturen, ook rondom de besturing, en voor wat betreft het overzicht en inzicht in de kwaliteit van de informatiehuishouding (via management- en sturingsinformatie en rapportages en scans) nog de nodige verbeteringen in gang zetten. Om de besturing op de informatieketen te verbeteren, wordt **de komende jaren via het overkoepelend programma 'OCW Open' integraal op de opgave gestuurd**. Daarnaast verkennen de directies Kennis en O&B de mogelijkheden om de I-governance binnen het concern verder te optimaliseren. Voorts wordt door OCW de komende jaren ingezet op het werken onder architectuur en zal voor het verbeteren van het inzicht en overzicht in de kwaliteit van de informatiehuishouding gewerkt worden aan stuur- en monitoringsinstrumenten en rapportagetooling. Daarbij zal aangesloten worden op het in ontwikkeling zijnde Rijksdashboard.

De uitvoering van de verbeteracties zal de komende jaren incidenteel en structureel om een aanzienlijke investering bij OCW vragen. In voorliggend plan en bijgevoegde fiches zijn alleen de kosten voor de uitvoering van de geprioriteerde tien doelen van BZK opgenomen. Het zijn dus nadrukkelijk *by far* niet de totale kosten die bij de volledige verbeteropgave komen kijken. Voor de geprioriteerde activiteiten alleen al worden de kosten over de periode 2021-2026 op circa €14,2 miljoen incidenteel en op €23,2 miljoen structureel geschat, naar aanleiding van de uitgewerkte fiches. Voor 2021 komt het incidenteel neer op €3,7 miljoen en structureel op €1,5 miljoen, voor 2022 wordt uitgegaan van incidenteel €4,5 miljoen en structureel €4 miljoen.

| (bedragen x 1000)                         | 2021           | 2022           | 2023           | 2024           | 2025           | 2026           |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>Inschatting kosten 10 prioriteiten</b> | <b>€ 5.188</b> | <b>€ 8.507</b> | <b>€ 6.221</b> | <b>€ 6.188</b> | <b>€ 5.626</b> | <b>€ 5.626</b> |
| <i>waarvan incidenteel</i>                | € 3.650        | € 4.476        | € 1.820        | € 1.787        | € 1.225        | € 1.225        |
| <i>waarvan structureel</i>                | € 1.539        | € 4.031        | € 4.401        | € 4.401        | € 4.401        | € 4.401        |

Tabel 2: Overzicht incidentele- en structurele kosten

Voor het welslagen van de meerjarige verbeteropgave worden verschillende risico's onderkend. Zo is de planvorming rondom de informatiehuishouding al heel concreet vormgegeven, terwijl de gedachtevorming over andere bepalende elementen om "Open op orde" te realiseren en te voorkomen dat de omstandigheden zich nog eens voor kunnen doen die tot het ongekend onrecht in de kinderopvangtoeslag hebben geleid, nog in ontwikkeling zijn. Het gaat hierbij om zaken als 'Politiek-bestuurlijke verhoudingen' en 'Ambtelijke vakmanschap en vermogen'. De cultuur- en gedragsverandering die dit vraagt, is niet op korte termijn te bereiken. Het risico ligt daarmee op de loer dat bij (de uitwerking van) het vraagstuk een te hoge nadruk op de I wordt gelegd, terwijl het een integrale organisatieopgave betreft.

Verder komt heel veel tegelijkertijd op de organisatie af. Er moeten genoeg extra resources beschikbaar zijn om de informatiehuishouding duurzaam naar een hoger niveau te kunnen brengen en de verbeteracties door te kunnen voeren. Dit zal niet eenvoudig zijn, omdat rijksbreed in dezelfde vijver gevist zal gaan worden. Daarnaast moet worden voorkomen dat alle veranderingen in één keer over de organisatie en het primaire proces worden uitgestort. Het moet voor hen behapbaar zijn om de veranderingen en noodzakelijke verbeteracties aan hun kant uit te voeren en te adopteren. Vanuit beide perspectieven zullen daarom vermoedelijk keuzes moeten worden gemaakt in prioritering en fasering.

Tot slot vormt het een groot risico dat veel van de verbeteracties structurele kosten met zich mee brengen, terwijl middelen nog slechts tijdelijk worden toegekend. Dit zorgt voor een spanning: verbeteringen moeten in veel gevallen duurzaam en structureel worden vormgegeven, en om dat optimaal te kunnen doen, dienen organisaties – ook in het licht van een krappe arbeidsmarkt voor dit type personeel – structurele verplichtingen aan te gaan. Als bepaalde verbeteringen slechts tijdelijk worden vormgegeven, betekent dat een desinvestering en een stap terug op de kwaliteitsladder. Dit laatste moet worden voorkomen. Het is daarom wenselijk dat OCW, net als andere departementen, van BZK op korte termijn meer zekerheid krijgt over de structurele verplichtingen die kunnen worden aangegaan.



# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding

Het rapport “Ongekend Onrecht” van de Parlementaire Onderzoekingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) biedt een ontluisterend beeld over hoe het overheidsbeleid rondom de fraudeaanpak in de kinderopvangtoeslag door een samenloop van omstandigheden zo kon ontsporen en tienduizenden ouders en kinderen in de ellende kon trekken.

Om te voorkomen dat dit nogmaals gebeurt, heeft het kabinet een stevig pakket aan maatregelen genomen. Eén van de aspecten waar radicale verandering in moet plaatsvinden is de informatieverstrekking richting Kamer en burgers. Om dit te kunnen bewerkstelligen moet ook in de informatiehuishouding binnen de overheid een duidelijke verbetering worden doorgevoerd. Voor het verbeteren van de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid is **een generiek verbeterplan ‘Open op orde’ opgesteld**. Naar aanleiding van de Rijksbrede analyse en het markeren van in gang te zetten ontwikkelingen op het gebied van informatiebeheer, -voorziening en gestandaardiseerde werkprocessen in dit generieke actieplan is het aan de organisaties binnen Rijksoverheid om een eigen analyse te maken van de informatiehuishouding. Deze analyse is vertaald naar een eigen departementaal verbeterplan. Het voorliggende document is daar het resultaat van.

Het generiek actieplan onderscheidt vier actielijnen waar verbeteringen noodzakelijk worden geacht om de informatiehuishouding binnen het Rijk en de departementen duurzaam naar een hoger niveau te brengen:

1. Het versterken van het professioneel informatiebeheer binnen het Rijk en departementen;
2. Het verkrijgen van meer grip op de toegenomen hoeveelheid en aard van informatie;
3. Het toegankelijker en gebruikersvriendelijker maken van de informatiesystemen;
4. Het goed besturen en naleven van de kwaliteit van de informatiehuishouding.

Langs deze vier actielijnen is ook het voorliggende verbeterplan voor OCW opgesteld. Voor het verbeteren van de informatiehuishouding worden meerdere jaren uitgetrokken. De planvorming loopt door tot en met 2026.

De noodzaak tot het verbeteren van de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid is niet nieuw en wordt al langere tijd onderkend. Eerder is naar aanleiding van onder meer de bonnetjesaffaire, de parlementaire commissie Elias, rapporten van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE) en de impact van de nieuwe Wet Open Overheid (Woo) gebleken dat de informatiehuishouding binnen het Rijk duurzaam op orde moet worden gebracht. Via het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding heeft het Rijksprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding (RDDI) hier de afgelopen jaren langs verschillende lijnen acties voor in gang gezet, welke door het eigen OCW-programma Duurzame Digitale Informatiehuishouding (DDI) zijn vertaald in verschillende initiatieven en projecten binnen OCW. Aanvullend daarop zijn door het programma DDI ook nog eigen actielijnen ontplooid om het vraagstuk integraal te benaderen door de opgave van de organisatie, het procesgericht werken en de informatiehuishouding aan elkaar te verbinden via de speerpunten **‘de medewerker is bewust digitaal bekwaam’, ‘de organisatie is open, transparant, flexibel en wendbaar’ en ‘de informatiehuishouding is op orde’**. Deze integrale benadering komt nu ook terug in de rijksbrede aanpak via de programmasporen ambtelijk vakmanschap en vermogen, informatievoorziening naar de Kamer en informatiehuishouding, en past daarmee goed in de wijze waarop OCW het vraagstuk sinds een aantal jaren aanvielt.

Het is van belang deze integrale benadering binnen OCW te versterken, versnellen en verbreden. De doorwerking en verduurzaming van verbeteracties op het gebied van de informatiehuishouding zijn namelijk niet los te zien van activiteiten die op het gebied van de politiek-ambtelijke verhoudingen, het ambtelijk vakmanschap en vermogen, en de informatievoorziening nodig zijn. Ze vragen in den brede om een duurzame cultuur- en gedragsverandering, waarin aandacht en ruimte is voor openheid in het handelen en de aansluiting tussen regelgeving, beleid en uitvoering wordt verstevigd, met oog voor de uitwerking op instellingen en burgers. Alleen op die manier kunnen verbeteringen en investeringen op het gebied van de informatiehuishouding en informatievoorziening effectief worden ingebed in de organisatie. Overkoepelend is daarom, naast het deelprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding, het programma **‘OCW Open’ ingericht om de deelprogramma’s, actielijnen en projecten** aan elkaar te verbinden, zodat tot een duurzame inbedding ervan kan worden gekomen binnen de organisatie(cultuur).

## 1.2 Prioritering en beoordeling actieplannen

Vanwege de brede reikwijdte van de actielijnen, en de begrensde financiële middelen per jaar, heeft BZK – tijdens het opstellen van de departementale planvorming – de spelregels verduidelijkt over beoordeling van de planvorming en de toekenning van de middelen. De middelen worden niet in één keer voor de komende vijf jaar toegekend, maar voorsnog enkel voor 2021 en 2022, waarbij in het voorjaar van 2022 nog een herijking plaats vindt over de toegekende middelen voor dat jaar. Vervolgens vindt jaarlijks een actualisering plaats op de planvorming en op de middelen die voor de uitvoering van verbeterlagen aan de departementen worden toegekend.

Voor de komende anderhalf jaar wordt in de beoordeling en toekenning van de middelen prioriteit gegeven aan een tiental concrete activiteiten die het meest urgent zijn. Het betreffen de volgende prioriteiten:

1. De inrichting van het programma bij OCW staat uitgewerkt in hoofdstuk 5 (Governance en programmastructuur);
2. Het uitvoeren van de nulmeting wordt op verschillende plekken benoemd, waaronder hoofdstuk 6.4 (Nulmeting);
3. Het dashboard informatiehuishouding wordt onder meer geadresseerd in hoofdstuk 10.3 (Overzicht en inzicht);
4. De uitvoeringstoets van het actieplan binnen OCW is benoemd in hoofdstuk 5 (Governance en programmastructuur).
5. De implementatie van het Kwaliteitsraamwerk IV. De uitwerking hiervan bij OCW is te uitgewerkt in hoofdstuk 7.1 (Professioneel informatiebeheer);
6. **Het actief openbaar maken van onderliggende nota's. In hoofdstuk 8.2 (Actieve openbaarmaking en informatieverstrekking onderliggende stukken)** staat verder beschreven hoe hier binnen OCW invulling aan wordt gegeven;
7. De aansluiting van OCW op het Platform Openbaarmaking OverheidsInformatie (PLOOI) is uitgewerkt in hoofdstuk 4.1 (Koppeling met PLOOI);
8. De implementatie van e-mailarchivering binnen OCW staat – evenals de overige RDDI-actielijnen – beschreven onder hoofdstuk 4.1 (Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen);
9. De implementatie van berichtenapps-archivering binnen OCW staat – evenals de overige RDDI-actielijnen – beschreven onder hoofdstuk 4.1 (Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen);
10. De implementatie van webarchivering binnen OCW is – net als de overige RDDI-actielijnen – eveneens beschreven onder hoofdstuk 4.1 (Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen);

Voor alle geprioriteerde activiteiten zijn ook specifieke fiches uitgewerkt. Waar dit mogelijk is, zijn hier centrale fiches voor ingericht. Dit geldt bijvoorbeeld voor de RDDI-actielijnen en de 'programma'-fiches. Bij een aantal fiches, waaronder die voor de implementatie van het kwaliteitsraamwerk IV (KWIV), is het echter noodzakelijk om met een oplegger en onderliggende subfiches te werken, omdat ieder organisatie-onderdeel daar een eigen verantwoordelijkheid en zeggenschap in kent.

Dat door BZK voor de korte termijn prioritering moet worden aangebracht, is begrijpelijk, maar laat onverlet dat ook op andere terreinen nu en de komende jaren verbeteringen gewenst en/of noodzakelijk zijn om de informatiehuishouding duurzaam naar een hoger niveau te kunnen brengen. Het voorliggende plan beperkt zich dan ook niet tot deze prioriteiten voor de komende anderhalf jaar, maar beziet de meerjarige opgave in zijn geheel. Wel is er voor gekozen bij de uitwerking van de fiches en het overkoepelend plan de aandacht primair op de meer concrete, geprioriteerde activiteiten te leggen. In de actualiseringsslag voor 2022 en/of volgende jaren worden ook de andere aspecten meer uitgewerkt en geconcretiseerd benoemd in de planvorming en meegenomen in de fiches. Bij het prioriteren van plannen en het maken van keuzes wordt onder meer gebruik gemaakt van de uitkomsten van de nulmeting dit jaar, en de vervolgmetingen voor de jaren daarna.

### 1.3 Doelstelling

Het doel van voorliggend verbeterplan is om de informatiehuishouding binnen OCW duurzaam te verbeteren, zodanig dat de (actieve) openbaarmaking en informatieverstrekking richting parlement, instellingen, burgers en pers op een nog betere manier kan plaatsvinden, en gebruikers in de dagelijkse uitvoering van hun werk optimaal worden ondersteund bij het veilig stellen en ordentelijk omgaan met informatie en data.

Bij OCW geldt in dit verband dat al een aantal jaren geleden verbeteracties in gang zijn gezet om de informatiehuishouding verder op orde en op niveau te brengen. Zo is reeds in 2013 een start gemaakt met het stroomlijnen van de werkprocessen, zodat deze vrijwel in het geheel digitaal plaatsvinden, en is twee jaar geleden binnen het concern OCW een start gemaakt met de uitrol van het nieuwe documentmanagement- en zaakstelsel Proza. Het beeld is daarom dat OCW het in rijksbreed verband redelijk tot goed doet. Dit wordt gestaafd door onder meer de monitor Overheidsinformatie van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed en onderzoek waaruit blijkt dat OCW in 86% van de gevallen op tijd is met de beantwoording van Wob-verzoeken en daarmee rijksbreed ver voor op loopt.<sup>1</sup>

Tegelijkertijd zijn nog genoeg elementen voor verbetering vatbaar en moet duurzaam worden geborgd dat de informatiehuishouding naar een hoger niveau wordt gebracht. De politieke en bestuurlijke urgentie geeft aanleiding om verdere versnelling, verbreding en verdieping aan te brengen op reeds lopende initiatieven en tevens aanvullende acties te ondernemen.

### 1.4 Resultaat

Het voornaamste beoogde effect is dat de informatiehuishouding binnen OCW duurzaam een steeds hoger niveau bereikt, zodat de relevante informatie en data binnen OCW beter en duurzaam toegankelijk worden veiliggesteld, en makkelijker en sneller worden verstrekt, zowel naar aanleiding van een informatieverzoek als via (actieve) openbaarmaking en ruimere transparantie.

Dit zijn mooie woorden, maar zegt in principe nog weinig. Wat betekent beter en naar een hoger niveau? Wat is makkelijker? Als leidraad zal per actielijn een zogenaamd doelen inspanningen netwerk (DIN) in kaart gebracht worden en een nulmeting worden uitgevoerd. De nulmeting zal intern een middel zijn om te communiceren over onze doelen en de haalbaarheid van de plannen, waarna op basis daarvan de acties worden geprioriteerd. Als resultaat moet het volwassenheidsniveau over de geprioriteerde acties, meetbaar, toenemen. Het doel daarbij is om dit vorm te geven in een P&C-cyclus.

### 1.5 Kanttekening

Het voorliggend verbeterplan is in een kort tijdbestek tot stand gekomen. Een extra complicerende factor daarbij is geweest dat sommige spelregels en kaders rijksbreed gedurende de rit, en in sommige gevallen pas eind mei, beschikbaar zijn gekomen. De inhoud is daarom vooral gebaseerd op een inventarisatie van lopende en voorziene trajecten binnen OCW en een eerste snelle analyse. Ook is in de planvorming de nadruk gelegd op de tien geprioriteerde doelen van het bureau van de Regeringscommissaris, en de middelen die op dat vlak benodigd worden geacht voor 2021 en 2022. Nadat de uitvoeringstoets, nulmeting en verdere uitdieping per onderwerp hebben plaatsgevonden, kan dit omgezet worden in een roadmap voor de periode tot en met 2026. Dan kan ook meer worden gezegd over de haalbaarheid van specifieke onderdelen van het verbeterplan.

<sup>1</sup> Zie [Ministeries overtreden op grote schaal eigen regels bij vrijgeven documenten | RTL Nieuws](#)

## 2 Reikwijdte van het plan

De reikwijdte van het voorliggende plan is het gehele departement OCW, zowel het kerndepartement als de (grotere) organisatieonderdelen, exclusief DUO. In het verbeterplan worden de algemene lijnen en verbeteracties benoemd. In de bijgevoegde fiches wordt voor de geprioriteerde activiteiten op inhoudelijk en organisatorisch niveau verder gespecificeerd wat voor activiteiten en projecten worden ontplooid, en wat voor middelen (financieel, capacitair, etc.) nodig zijn om de activiteiten en projecten te kunnen uitvoeren. Waar dit mogelijk is geweest, zijn deze fiches gecentraliseerd vormgegeven en voor het gehele departement van toepassing. Dit geldt bijvoorbeeld voor de fiches rondom de voormalige RDDI-actielijnen of de fiches die vanuit het overkoepelende programma worden uitgevoerd, zoals de uitvoering van de nulmeting en uitvoeringstoets. Bij een aantal fiches is het echter vanwege de eigen verantwoordelijkheid en zeggenschap van het organisatieonderdeel niet mogelijk om fiches te centraliseren. Bij deze fiches is een oplegger opgesteld en zijn de verschillende organisatie-specifieke fiches als subfiches opgenomen.

Voor DUO is, vanwege de grootte, een specifiek, eigen verbeterplan opgesteld met eigen fiches. Deze zijn in de bijlagen te vinden.

Hoewel de ZBO's en Raden in scope van het generiek actieplan zijn geplaatst, maken zij binnen OCW in veel gevallen nog geen onderdeel uit van de verbeteracties die als gevolg van voorliggend departementaal verbeterplan worden genomen. OCW heeft namelijk veel ZBO's en Raden onder zich, welke zeer van elkaar kunnen verschillen in aard en omvang, en in veel gevallen beschikken over eigen IT-voorzieningen. Vanwege de zelfstandige aard moet zorgvuldig worden nagegaan op welke manier ZBO's en Raden kunnen worden aangesloten op de planvorming en voorziene initiatieven. Dit kan daarbij ook per ZBO en Raad verschillen. Hier zijn de eerste verkennende gesprekken over gestart, maar het is niet wenselijk geacht dit onder stoom en kokend water vorm te geven. De komende periode wordt de structuur voor het betrekken en incorporeren van ZBO's en Raden in de scope van het verbeterplan verder uitgewerkt en wordt bekeken hoe ZBO's en Raden op het departementaal verbeterplan kunnen aansluiten. Het doel is om hen nadrukkelijker mee te nemen in de eerste actualisering van het verbeterplan in het voorjaar van 2022. Praktisch gezien wordt dat ingevuld door voorlopig bij het overkoepelende **programma 'OCW Open'** een extra I-adviseur te beleggen **die de ZBO's en de Raden** begeleidt bij het inventariseren van de verbeteringen die op korte en lange termijn nodig zijn voor wat betreft de informatiehuishouding. Hiermee wordt geborgd dat reeds wordt gewerkt aan een betere informatiehuishouding en -voorziening bij de **ZBO's en de Raden**, ondanks dat het beeld en daarmee de planvorming op dat vlak nu nog niet compleet is.

### 3 OCW Open: Samenhang tussen sporen uit Kabinetsreactie POK

Het verbeteren van de informatiehuishouding binnen het Rijk in het algemeen en OCW in het bijzonder staat niet op zichzelf. Uiteindelijk vormt het slechts een onderdeel van een veel bredere rijksbrede opgave om het vertrouwen van burgers en parlement in het functioneren van de (rijks)overheid te herstellen en te voorkomen dat de omstandigheden zich nog eens kunnen voordoen die hebben geleid tot het ongekend onrecht in het toeslagenstelsel. Dit plan kent daarmee een grote afhankelijkheid met de andere maatregelen die rijksbreed en binnen OCW zijn of worden genomen om te verhinderen dat de beleidsuitvoering nog eens op dusdanige wijze kan ontsporen.

#### 3.1 'OCW Open'

OCW Open staat voor een OCW dat lef heeft en trots is om open te zijn.  
Voor een OCW dichtbij de mensen en instellingen waar zij voor werkt, met oog voor de menselijke maat  
Voor een OCW dat voortdurend in dialoog is met partners binnen en buiten OCW.  
Voor een OCW dat professionele ruimte en veiligheid biedt  
Voor een OCW met een goede verstandhouding met de politiek  
Voor een OCW met échte verbinding van en tussen beleid en uitvoering  
Voor een OCW dat niet (onbewust) discrimineert

Het overkoepelende programma OCW Open is ingericht om bij te dragen aan het herstellen van vertrouwen van de samenleving in het handelen van de overheid. OCW Open gaat om rechtvaardigheid en openheid, kernwaardes als je werkt voor het openbaar bestuur.

Als OCW ambtenaren daadwerkelijk open zijn in hun handelen en informatie delen om mensen inzicht te geven hoe een besluit tot stand komt, kan dat leiden tot begrip voor moeilijke keuzes. Daarmee is niet gezegd dat iedereen het eens zal zijn. Openheid verplicht ons tot scherpe reflectie op ons werk. Openheid van zaken door de overheid moet vervreemding van de burger helpen voorkomen.

Het programma zal overzicht houden en de regie voeren op de implementatie van de acties uit de kabinetsreactie op het rapport 'Ongekend Onrecht' en alle aanpalende trajecten en veranderingen in de gehele organisatie, waaronder IOE, NA, DUO, RCE, IvhO, maar ook WJZ, de beleidsdirecties, zelfstandige bestuursorganen, en raden.

OCW Open wordt op dezelfde manier opgebouwd als dat wat het beoogd, namelijk open, in dialoog en herkenbaar om ervoor te zorgen dat het programma kansen biedt in de organisatie en te voorkomen dat wij onbedoeld collega's en externen onterecht uitsluiten.

Het overkoepelende programma 'OCW Open' voorkomt dat verschillende programmasporen, die uiteindelijk allemaal met elkaar te maken hebben, teveel los van elkaar komen te staan en bewaakt de samenhang tussen de lijnen. Onder het programma ressorteren de programmaliijnen Werken aan Uitvoering (WAO), Ambtelijk vakmanschap en vermogen (AVV), Informatievoorziening en **Informatiehuishouding**. **OCW Open zal de deelprogramma's, actielijnen en projecten verbinden, versterken en versnellen om zo te komen tot een duurzame inbedding van de acties die zijn aangekondigd in de kabinetsreactie op het rapport 'Ongekend onrecht', Werken aan Uitvoering en de tijdelijke commissie uitvoeringsorganisatie.**

De doorwerking en verduurzaming van de **deelprogramma's is afhankelijk van de juiste organisatiecultuur**. Er moet aandacht zijn voor openheid bij het handelen en inzicht worden verkregen in de keuzes die worden gemaakt. Een cultuurverandering in het denken van de organisatie is daarvoor onmisbaar. Het verkrijgen en behouden van vertrouwen in de Rijksoverheid vraagt tevens om aansluiting tussen regelgeving, beleid en uitvoering, met oog voor de directe uitwerking daarvan op instellingen en burgers. Voor het goed verankeren van meer openheid en rechtvaardigheid in onze cultuur en in ons handelen -

met oog voor de menselijke maat, diversiteit en ambtelijk vakmanschap - zijn veranderingen nodig in onze organisatie.

Via het programma 'OCW Open' zal de komende periode een overkoepelend plan worden opgesteld – waar het verbeterplan IH een belangrijk onderdeel van zal vormen - om de verschillende en bestaande deelprogramma's aan elkaar te verbinden en versterken. Zo kan de goede weg die al is ingeslagen worden voortgezet. **In hoofdstuk 5 'Governance en programmastructuur' is verder uitgewerkt hoe hier sturing en invulling aan wordt gegeven.**

### 3.2 Ambtelijk vakmanschap en vermogen

Zoals gesteld staat het terugverdienen van het vertrouwen van burgers, instellingen en parlement in het systeem van de overheid hoog op onze agenda. Het ongevraagde advies van de Raad van State over de werking van de ministeriële verantwoordelijkheid liet al zien dat de werking van, en het vertrouwen in, het systeem voor verbetering vatbaar is, en dit is nog duidelijker naar voren gekomen in het rapport van de Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag. Zowel de Raad van State als de kabinetsreactie op de POK pleiten in dat verband voor een herwaardering van ambtelijk vakmanschap.

Dit vraagt ook om een herbezinning op het samenspel tussen de Tweede Kamer, het Kabinet, de ambtelijke organisatie en de buitenwereld. De afgelopen jaren hebben we ons als ambtenaren veel gericht op de bewindspersonen, de prioriteiten uit het regeerakkoord, andere politiek-bestuurlijke vragen, en op meer efficiency in de uitvoering. De vragen en signalen vanuit de maatschappij zijn niet altijd als vanzelfsprekend aanwezig geweest in het debat over wat we als maatschappij willen bereiken met ons beleid en onze wetgeving. Terwijl het juist onze verantwoordelijkheid is zowel de bewindspersonen bij te staan als te zorgen voor een goede uitvoering, om voor de maatschappij en burgers te bereiken wat ook is bedoeld. Die twee belangen moeten we in evenwicht brengen en houden.

Ook als de politieke belangen spanning opleveren met bijvoorbeeld ontwikkelingen bij uitvoeringsorganisaties of met de praktijk, moeten we ze goed op tafel kunnen leggen en dit met onze intern verantwoordelijke mensen en de bewindspersonen kunnen bespreken. Ongeacht de vraag of dit ingaat tegen een eerder besproken koers en of dit tot een moeilijk gesprek leidt. We willen daarover een open gesprek kunnen voeren en voors en tegens open kunnen voorleggen. Zonder gehinderd te worden, of erger nog, zonder erop afgerekend te worden. Dat vraagt om een veilige omgeving.

Om richting te geven aan een veilige omgeving en cultuur waarin wordt gewerkt op basis van openheid en verantwoording, goed kan worden omgegaan met tegenspraak, in direct contact wordt gestaan met burgers en de maatschappelijke opgave waaraan wordt gewerkt altijd helder voor ogen blijft staan, is rijksbreed – en binnen OCW in het programma 'OCW Open' – **het programmaspoor "Ambtelijk vakmanschap en vermogen" ingericht.** Het is daarbij van belang te benadrukken dat het niet alleen gaat om het ambtelijk vakmanschap maar vooral om het ambtelijk vermogen. Ambtelijk vakmanschap richt zich op het individu en wat die aan kennis, kunde en vaardigheden moet hebben. Ambtelijk vermogen gaat om het collectief.

### 3.3 Informatieverstrekking/-voorziening

Om het vertrouwen van parlement en burgers in het functioneren van de overheid te herstellen, is het ook nodig hen uitgebreid en bijtijds te informeren en mee te nemen in de onderliggende stukken die tot een bepaalde (beleids)nota, besluit, etc. hebben geleid. Zo wordt een omvangrijker beeld verkregen van de context en de overwegingen die aan een besluit of bepaalde richting ten grondslag hebben gelegen, en kan de overheid ook sneller en beter op eventuele tekortkomingen of zelfs dreigende misstanden die worden gesignaleerd, worden bevraagd. Dit vraagt om een goede informatievoorziening/-verstrekking van **het parlement en burgers, te beginnen bij het openbaar maken van de onderliggende beslisnota's van beleidsvoornemens en wetgeving die aan de Eerste en Tweede Kamer worden aangeboden.**

Het verbeterplan voor de informatiehuishouding kent een innige verbinding met het programmaspoor voor deze informatievoorziening/-verstrekking. Bij het uitgebreid en bijtijds actief informeren van het parlement en burgers is een goede informatiehuishouding onontbeerlijk. Maar het begint bij het goed en transparant vormgeven van de informatieverstrekking, wat van de organisatie en ambtenaren het nodige vraagt in hun werkwijzen en omgang met informatie. De veranderingen die dit met zich meebrengt, kunnen weer van invloed op wat van de informatiehuishouding wordt gevraagd.

Vanwege de verwachte, substantiële impact van dit programmaspoor op de OCW-ambtenaar en -organisatie, en heel specifiek de beleidsdirecties binnen het kerndepartement, zal hier in de uitwerking van de verdere planvorming ook de nodige aandacht worden besteed. Tevens zal acht op deze impact worden geslagen bij de uitwerking van de concrete toezegging dat het Kabinet binnen dit programmaspoor heeft gedaan om vanaf 1 juli bij de verzending van wetsvoorstellen en beleidsvoornemens richting de Eerste en Tweede Kamer **onderliggende beslisnota's** actief openbaar te maken, en welke tevens als specifieke actie onderdeel uitmaakt van het **generiek plan 'Open op orde' voor de Informatiehuishouding en daarmee ook voorliggend plan** (zie verder paragraaf 8.2).

## 4 Samenhang meerjarenplan RDDI met verbeterplan IH

Zoals in de aanleiding benadrukt, vormt de POK en het daaruit voortvloeiende generiek actieplan 'Open op orde' niet de eerste gelegenheid waarbij aandacht wordt gevraagd voor het belang van het verbeteren van de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid. Al een aantal jaar wordt rijksbreed en binnen departementen de nadruk gelegd op het op orde brengen van de (digitale) informatiehuishouding. Via het rijksbrede programma RDDI wordt sinds 2019 gewerkt aan het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding Rijksoverheid. Dit meerjarenplan wordt ieder jaar geactualiseerd en vormt onder meer een verplichting vanuit de Wet Open Overheid. Door het Kabinet is via het meerjarenplan reeds aan de Tweede Kamer gemeld dat het in beheer krijgen van informatievormen zoals e-mail, websites en berichtenapps voor het einde van 2021 op orde moet zijn gebracht bij in ieder geval de kerndepartementen.

Het meerjarenplan is integraal opgenomen als **onderdeel van het generieke actieplan "Open op orde"**. Daarbij wordt op de acties uit dit meerjarenplan verdere versnelling aangebracht. Dat betekent dat de acties die binnen OCW in het kader van dit meerjarenplan in gang zijn gezet voor onder meer het beter in beheer krijgen van e-mails, websites, berichtenapps en sociale media, en het actief openbaar maken van informatie via PLOOI, tevens deel uitmaken van het voorliggende departementale verbeterplan.

### 4.1 Duurzaam archiefmanagement nieuwe informatiekkanalen

Voor duurzaam archiefmanagement van nieuwe informatiestromen zijn binnen OCW al de nodige acties in gang gezet om de eerdere toezegging vanuit het meerjarenplan te kunnen verwezenlijken. Tevens zijn nieuwe initiatieven in ontwikkeling en wordt verdere verbreding aangebracht binnen deze voormalige RDDI-actielijnen om een nog betere bijdrage te kunnen leveren aan de uitkomsten van **de POK en "Open op orde"**.

Voor het veilig stellen van chatberichten is in 2020 binnen OCW een handreiking, handleiding en procesbeschrijving opgesteld. Deze wordt in de dagelijkse praktijk bij bijvoorbeeld de directie Bestuursondersteuning en Advies (BOA) al gebruikt. De POK geeft aanleiding om deze producten en werkwijze te evalueren en waar nodig van aanvullende activiteiten en acties te voorzien. Daarbij wordt onder meer gekeken naar bredere toepasbaarheid binnen andere organisatieonderdelen van het departement. Tevens wordt het rijksbrede onderzoek naar tooling voor het kunnen uitlezen van berichtenapps uit telefoons nadrukkelijk door OCW gevolgd. Voor social media-berichten geldt dat (nog) geen beleid of werkinstructie beschikbaar is om deze (actief) op te slaan en veilig te stellen. De gedachtevorming en uitwerking wordt rijksbreed via RDDI opgepakt. OCW volgt de acties en richtlijnen die hieruit volgen.

Voor de archivering van e-mailberichten wordt versneld een mogelijke oplossing voor het technisch afvangen van e-mails verkend. Indien deze verkenning tot een positieve uitkomst leidt, kan hopelijk in de tweede helft van 2021 worden overgegaan tot de implementatie van de betreffende oplossing binnen de grotere organisatieonderdelen van OCW (exclusief DUO). Daarnaast wordt binnen OCW verder het gesprek gevoerd om preciezer beleid te vormen over het archiveren van de e-mails.

Voor het archiveren van websites volgt OCW de richtlijnen en aanbesteding die RDDI op dit moment aan het afronden is. OCW heeft in de voorbereidende fase de websites in kaart gebracht die binnen het OCW-concern gearchiveerd moeten worden. Er moet nog aangevuld worden wie de eigenaar en beheerder is. Vervolgens zal op basis van de aanbesteding worden bekeken hoe de archivering van de websites geïmplementeerd kan worden.

Voor zowel e-mails, chatberichten, social media-berichten als websites geldt dat OCW bij de uitwerking van deze actielijnen in een tweetrapsraket werkt: in de eerste fase wordt ervoor gezorgd dat de informatie eenvoudig en goed veilig kan worden gesteld, in de tweede fase wordt betracht deze informatie juist en duurzaam te archiveren.



## 4.2 Koppeling met PLOOI

OCW is al sinds 2013, met het programma Stroomlijnen Werkprocessen, bezig met het professionaliseren en optimaliseren van digitale bedrijfsprocessen. Eén belangrijk aspect daarbij betreft het actief openbaar maken van bepaalde informatie, omdat dat vanuit de wet- en regelgeving moet (Archiefwet, Wob, in de nabije toekomst de Woo) of door OCW als belangrijk en wenselijk wordt beschouwd. Om informatie actief openbaar te maken, is rijksbreed het Platform Openbaarmaking Overheidsinformatie (PLOOI) ontwikkeld.

De ontwikkeling van PLOOI vormt een onderdeel van de Wet Open Overheid (Woo), welke per medio 2022 gefaseerd inwerking treedt. Op de koppeling en aansluiting van departementen op PLOOI wordt gestuurd via het rijksbrede programma RDDI. In die hoedanigheid is het ook opgenomen in het meerjarenplan **verbetering informatiehuishouding en daarmee voorliggend verbeterplan 'Open op orde'**.

De WABO-advisering van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE) vormt het eerste proces dat via PLOOI de adviezen actief openbaar maakt. Op dit moment is de aanlevering aan PLOOI enkel handmatig mogelijk, maar om grotere hoeveelheden informatie actief openbaar te kunnen maken, is het voor OCW (en andere departementen) noodzakelijk dat deze rijksbrede oplossing ook een generiek koppelvlak voor een geautomatiseerde levering bevat. Zodra dit mogelijk is, sluit OCW de relevante systemen (w.o. ProZa) aan op dit koppelvlak zodat de uitvoering van publicatieproces geoptimaliseerd kan worden. Vervolgens zullen inspanningen moeten worden geleverd om de gewenste werkprocessen van de OCW-onderdelen op de koppeling aan te sluiten.

## 5 Governance en programmastructuur

### 5.1 Programmastructuur

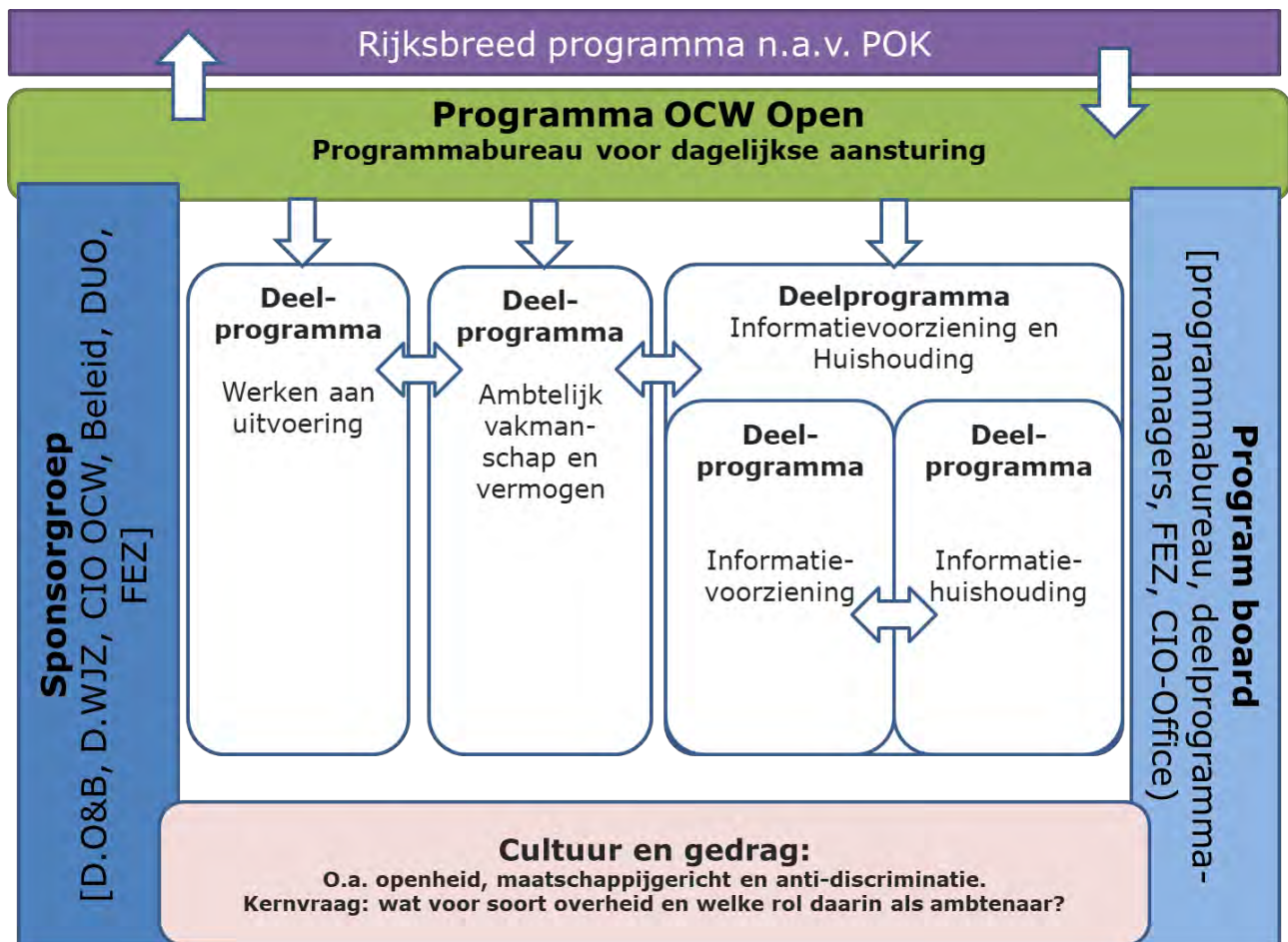
Zoals eerder aangegeven is het voor het welslagen en verbeteren van de informatiehuishouding en - **voorziening belangrijk dat de verschillende (deel)programma's**, projecten en acties goed aan elkaar worden verbonden, en versterkt en versneld worden uitgevoerd.

Om dit te kunnen doen, wordt een programmabureau ingericht. Het bureau is verantwoordelijk voor de financiële dekking, communicatie en inhoudelijke vertegenwoordiging in - en voorbereiding van - interdepartementale overleggen. Het programma zal zorgdragen voor de monitoring, verantwoording en planvorming departementaal en interdepartementaal en wordt het aanspreekpunt voor het gehele concern en voor het bureau van de regeringscommissaris van BZK. Daarnaast vormt het een opdracht voor het programma om de gehele organisatie goed te betrekken in de verandering en **OCW'ers van verschillende** onderdelen actief mee te laten denken over de uitwerking en gevolgen van de beweging naar meer openheid.

**Het programma 'OCW Open'** zal daarnaast ook specifiek de uitvoering van de nulmeting en jaarlijkse vervolgmetingen, en de uitvoeringstoets op het voorliggende actieplan coördineren, en zorgen voor het aanleveren van de juiste geaggregeerde gegevens aan het nog in ontwikkeling zijnde Rijksdashboard. Het monitoren kan reden zijn tot bijsturing. Daarom ziet het programmabureau erop toe dat dit regelmatig, ten minste een keer per jaar, plaatsvindt.

Om deze programma-werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, zullen naast de programmamanager onder andere meerdere programmamedewerkers, een secretaris/managementondersteuner, een I-expert en een overkoepelend communicatieadviseur benodigd zijn.

Het MT OCW is opdrachtgever voor het programma. De meest betrokken inhoudelijke directeuren vormen, samen met het MT OCW-lid en twee beleidsdirecteuren, de sponsorgroep waarmee frequent overleg plaatsvindt. Onder de sponsorgroep wordt in de **'program board'**, onder voorzitterschap van de programmamanager OCW Open, met de programma- en projectleiders **van de deelprogramma's de** voortgang en samenhang van de acties besproken en bewaakt. In beide overleggen hebben tevens de CIO(-Office) van OCW en DG-control zitting vanuit hun toetsende en controlerende rol.



Figuur 1 Concept-governance programma OCW Open

## 5.2 Lijnorganisaties

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van veel verbeteracties ligt bij de lijnorganisaties. Het is daarom van belang de lijnorganisaties van de verschillende organisatieonderdelen, en hun CIO's, goed in positie worden gezet om de uitvoering van de verbeteracties succesvol ter hand te kunnen nemen.

De verschillende lijnorganisaties (bedrijfsvoerings-, juridische, IV-, en/of CIO-afdeling) van de organisatieonderdelen van OCW zijn zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van hun eigen verbeteracties en voor het goed betrekken van de eigen CIO bij de planvorming en uitwerking. De CIO van het dienstonderdeel heeft een adviserende en controlerende rol op de organisatie-specifieke plannen en acties, en is de besluitvormende entiteit voor de actualisering en aanlevering van de eigen organisatie-specifieke plannen en voor de aanlevering van de decentrale input/gegevens aan het centrale OCW-programma ten behoeve van de uitvoeringstoets, nul- en vervolgmetingen, en het Rijksdashboard.

De resultaten van de nulmeting, de uitvoeringstoets en het dashboard zullen worden besproken met het CIO-netwerk OCW die op basis van deze resultaten een richtinggevend advies kunnen geven over de gewenste ontwikkeling van de informatiehuishouding concernbreed om deze duurzaam op orde te krijgen. Besluitvorming over deze richting vindt vervolgens plaats in de sponsorgroep en het MT OCW.

## 6 Verkenning en analyse

### 6.1 Toepasbaarheid probleemanalyse "Open op orde" op eigen situatie

De probleemanalyse die in het generiek actieplan "Open op orde" naar voren komt over de stand van de informatiehuishouding wordt voor een groot gedeelte door OCW herkend. Bij OCW is, door de in 2016 uitgevoerde zelfevaluatie normenkader Informatie op Orde, reeds het besef neergedaald dat ook, en misschien zelfs wel juist, in het digitale tijdperk de ondersteuning van de organisatie en ambtenaar bij het informatiebeheer van ongekend belang is. De achtereenvolgende taakstellingen aan de ene kant, en de zich snel opvolgende ontwikkelingen van het vakgebied aan de andere kant, vragen daarbij om een substantiële kwalitatieve en kwantitatieve intensivering.

Daarnaast ziet OCW de omvang en complexiteit van het informatielandschap toenemen, en de noodzaak om de grip op deze informatie te verstevigen en daarmee de duurzame toegankelijkheid van deze informatie beter te kunnen waarborgen. Ook herkent OCW het belang van interoperabiliteit<sup>2</sup> en informatiesystemen die gebruiksvriendelijk, toegankelijk en goed doorzoekbaar zijn, en ook informatie uit nieuwe kanalen in zich hebben besloten.

Tegelijkertijd beschouwt OCW het glas voor het departement als halfvol. Aangezien veel aspecten uit de probleemanalyse al een aantal jaren geleden binnen OCW werden waargenomen in de zelfevaluatie, zijn er op verschillende vlakken naar aanleiding daarvan al de nodige verbeteracties in gang gezet. Het beeld is daarom dat veel elementen binnen OCW al goed gaan en, waar dat nog niet zo is, de aandacht krijgen die nodig wordt geacht. Het is daarom zaak de nadruk in voorliggend verbeterplan te leggen op de aspecten die echt beter moeten. Deze uitgangspositie neemt niet weg dat verschillende terreinen nog voor verbetering vatbaar zijn. Bij de uitwerking van de verschillende actielijnen (hoofdstuk 7 t/m 10) wordt aangegeven op welke elementen binnen OCW de nadruk wordt gelegd en waarom.

### 6.2 Monitor IOE naar informatiehuishouding OCW

Uit de Monitor Overheidsinformatie van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE) blijkt dat OCW er over het algemeen goed voor staat voor wat betreft de informatiehuishouding. Wel behoeft met name één onderdeel nadere aandacht: het hebben van een bestandsoverzicht van de overheidsinformatie die OCW in het bezit heeft. Daar wordt met het voorstel tot het opzetten van een kwaliteitssysteem nader invulling aan gegeven (zie verder onder hoofdstuk 8). Ook het ontbreken van de periodieke kwaliteitsmonitoring naar de kwaliteit van de informatiehuishouding wordt met de inrichting van het kwaliteitssysteem verder vormgegeven.

### 6.3 Incidenten en ervaringen binnen eigen organisatie met IHH

Het op orde krijgen en behouden van de informatiehuishouding brengt spanningen met zich mee, ook binnen OCW. Zo heeft de komst van het nieuwe document- en zaakmanagementsysteem Proza geleid tot een dilemma tussen gebruikersgemak aan de ene kant, en noodzakelijke te verrichten registratieve handelingen aan de andere kant, zoals het toevoegen van de noodzakelijke metadateringen en het aanbrengen van de juiste autorisaties. Ook publieke- en organisatiedoelen als openbaarheid enerzijds en privacy anderzijds kunnen elkaar bijten, en maken het beheer op informatie een stuk complexer. Tevens zorgt de toename van informatiekanalen en de hoeveelheid informatie voor vraagstukken over wat en hoe we dat kunnen en willen beheren. Dit zijn vraagstukken, uitdagingen, en/of kansen die ook worden betracht een plek te geven in het verbeterplan.

<sup>2</sup> Interoperabiliteit is het vermogen van organisaties (en hun processen en systemen) om effectief en efficiënt informatie te delen met hun omgeving. Het gaat over informatieverwerking, maar raakt evengoed aan de bedrijfsprocessen en de technische voorzieningen (NORA 3.0).

## 6.4 Nulmeting

Als basis voor dit verbeterplan is bestaande documentatie gebruikt, waaronder de Monitor Overheidsinformatie (IOE), de zelfevaluatie Baseline Informatie op Orde OCW, het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding en het Programma Doorontwikkeling Digitale Informatiehuishouding OCW. OCW zal de nulmeting uitvoeren. Met de nulmeting wordt de huidige situatie geïnventariseerd. De **nulmeting meet de projectresultaten die 'Open op orde' moet opleveren en de mate van bewustzijn en leiderschap binnen OCW op het gebied van de sturing op informatiehuishouding**. Het doel van deze meting is tweeledig. De resultaten bieden inzicht aan de regeringscommissaris, maar dienen ook als middel om met elkaar het gesprek aan te gaan. De resultaten van de nulmeting, en de jaarlijkse vervolgmetingen maken het mogelijk om tijdig bij te sturen als dat nodig is. Op basis van de uitkomsten van de nulmeting zal dit voorliggend verbeterplan geactualiseerd worden.

## 7 Professioneel informatiebeheer

De veronderstelling en verwachting dat door de digitalisering het informatiebeheer voor een groot deel via geautomatiseerde informatiesystemen bij individuele ambtenaren belegd kon worden, is ook binnen OCW niet uitgekomen. Veel moet aan de achterkant door informatieprofessionals worden gerepareerd, terwijl er juist in deze expertise veel bij taakstellingen is weggesneden. Daar komt bij dat de digitalisering de informatiehuishouding complexer heeft gemaakt en zowel van de nodige kansen als uitdagingen voorziet: informatie is afkomstig van meerdere bronnen, waarvan een groot deel ongestructureerd van aard is, de hoeveelheid data en informatie neemt enorm toe en het belang van de zorgvuldige omgang met informatie en data (vanuit onder meer het oogpunt van privacy, informatiebeveiliging en duurzame toegankelijkheid) wordt alsmear groter.

Dit vraagt niet alleen om het weer op (kwantitatief) niveau brengen van de capaciteit én expertise die door decennialange taakstellingen is verdwenen, maar betekent ook dat het vakgebied van een kwalitatieve impuls dient te worden voorzien. Het informatiebeheer maakt een sterke verandering door met ontwikkelingen op het gebied van informatiebeveiliging, privacy (AVG), transparantie (Wet Open Overheid), duurzame toegankelijkheid, data science, Big Data-analytics, etc. Dit betekent dat voor bestaande informatiebeheerprofessionals moet worden bekeken welke bijscholing gewenst wordt geacht, maar dat ook moet worden gezien welke aanvullende capaciteit en expertise nodig is.

Naast de kwantitatieve én kwalitatieve intensivering die het vakgebied van informatiebeheer moet doormaken, staat ook binnen de organisatie en bij de individuele ambtenaar het nodige te gebeuren. De organisatie en medewerker dient bewust te worden gemaakt van zijn eigen rol en verantwoordelijk en digitaal bekwaam om dit toe te kunnen passen. Uiteindelijk begint en eindigt de zorgvuldige omgang met informatie namelijk bij de gegevens-eigenaar (directie en betrokken ambtenaar): bij de creatie, verwerking en verstrekking van informatie moeten zij weten hoe ze dit zorgvuldig kunnen doen en moeten zij gefaciliteerd worden om deze rol en verantwoordelijkheid uit te kunnen voeren.

### 7.1 Investeren in de IV-professional

Visie: Er zijn voldoende en goed opgeleide professionals beschikbaar voor het inrichten en uitvoeren van informatiebeheer. Strategisch personeelsbeleid zorgt voor de werving, scholing en doorstroom van mensen. Ook ICT-professionals in gerelateerde vakgebieden beschikken over voldoende kennis over informatiebeheer om over en weer goed samen te kunnen werken met de professionals informatiebeheer.

Binnen OCW is er al enige tijd aandacht en hernieuwde waardering voor het vakgebied van de informatieprofessional. Zo is vorig jaar (2020) door de Centrale Eenheid Informatiehuishouding (CEI) in een visiedocument en ontwikkelplan inzichtelijk gemaakt welke ontwikkeling het vakgebied de komende jaren gaat doormaken en welke kennis, kunde en competenties in de toekomst nodig wordt geacht rond het informatiebeheer. Het SPP van CEI is gebaseerd op een visie op de doorontwikkeling van de informatiehuishouding die jaarlijks wordt geactualiseerd. Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) vormt het fundament voor deze ontwikkeling. De POK-maatregelen zorgen voor een versnelling en intensivering van de ontwikkelaanpak.

Ook bij de andere organisatieonderdelen, zoals de CIO-Office en verschillende dienstonderdelen, is zichtbaar dat het vakgebied in sneltreinvaart veranderd en ook met het oog op de ambities en uitdagingen vanuit de POK, Woo en andere – in het generieke en voorliggende plan benoemde – ontwikkelingen nog een sterke verandering in de komende jaren zal doormaken.

In combinatie met de opeenvolgende taakstellingen in de afgelopen decennia, vragen deze ontwikkelingen kwalitatief en kwantitatief een stuk meer van de organisatieonderdelen dan waarvoor ze nu geëquipeerd zijn. Daarbij wordt onder meer de ontwikkeling voorzien naar meer kwalitatief hoogwaardige advisering en ondersteuning van gebruikers, waarbij naast persoonlijke- en teamontwikkeling ook veel wordt geïnvesteerd in een betere dialoog en samenwerking met de collega's in de primaire processen, en nieuwe tooling en rapportages om hen hierbij te ondersteunen. Ook zal binnen het vakgebied om veel meer en andere kennis worden gevraagd, bijvoorbeeld op het gebied van bijvoorbeeld data-/informatie analyse,

architectuur en ontwikkelen. De komende periode zal nadrukkelijk de verdere, noodzakelijke ontwikkeling van het vakgebied (op basis van onder meer het SPP en visiedocument van CEI) met elkaar worden afgestemd en besproken in de daarvoor aanwezige gremia, zoals de I-raad en IH-adviesraad, waarbij de nieuwe, benodigd geachte profielen zullen worden opgesteld aan de hand van het kwaliteitsraamwerk IV.

Duidelijk is dat, om het vakgebied te professionaliseren en te equiperen voor de toekomst, een substantiële kwalitatieve en kwantitatieve impuls nodig is. Er wordt meer capaciteit benodigd geacht, evenals hoger gekwalificeerd personeel dat naast gedegen kennis over goede contactuele vaardigheden beschikt en aanvullende expertises op het gebied van ontwikkelwerk, architectuur en data-engineering.

Naast de kwalitatieve en kwantitatieve versterking, zal ook naar de bijscholing van de huidige informatieprofessionals worden gekeken om het vakmanschap te vergroten en hen kennis te geven over (met name) de nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied. Het streven daarbij is, om gezien de snelle, nieuwe ontwikkelingen, de IV-professionals in een proces van continue (bij)leren te brengen.

## 7.2 Bewustwording en rol Rijksambtenaren

Visie: Individuele ambtenaren weten en voelen zich verantwoordelijk voor hun bijdrage aan goede informatiehuishouding. Het management geeft hier aandacht aan en geeft het goede voorbeeld. Ambtenaren zijn in staat gesteld deze verantwoordelijkheid te nemen doordat ze worden gefaciliteerd met nabij beschikbare expertise, advies, ondersteuning en gebruiksvriendelijke informatiesystemen die aansluiten bij afspraken over werkprocessen.

Bepalend voor een goede informatiehuishouding is uiteindelijk de individuele ambtenaar en directie in zijn/haar rol als gegevenseigenaar. Uit onderzoek<sup>3</sup> blijkt dat OCW-medewerkers zich graag willen houden aan de regels en eisen die worden gesteld aan professioneel werken en de informatiehuishouding. Tegelijk is zichtbaar dat het hen niet altijd lukt om die goede informatiehuishouding te faciliteren. Dit heeft enerzijds te maken met de gebruiksonvriendelijkheid van de systemen, maar vraagt anderzijds ook om een verandering in de cultuur, om leiderschap en het geven van het (goede) voorbeeld én om bewustwording en bekwaamheid bij de individuele ambtenaar.

Om de individuele ambtenaar en de directie zijn rol en verantwoordelijkheid ten aanzien van de informatiehuishouding uit te kunnen laten voeren, moet allereerst binnen de organisatie een open en lerende cultuur worden gecreëerd, waarin onder meer gewerkt wordt op basis van openheid en verantwoording, waar kan worden omgegaan met tegenspraak en waar voorbeeldgedrag wordt getoond **door de leidinggevende en collega's**. De cultuurverandering en het leiderschap dat hiervoor nodig is, wordt verder uitgewerkt in het programmaplan "**Ambtelijk vakmanschap en vermogen**" (dat nog in ontwikkeling is).

Daarnaast is het uiteraard van belang om de individuele medewerker en de directies bewust te maken van wat van hen wordt gevraagd bij de creatie, verwerking en algemene omgang met informatie, en hen te faciliteren bij het bekwaam kunnen uitvoeren van deze rol en verantwoordelijkheid. Zodat medewerkers weten wat wordt verstaan onder een goede informatiehuishouding, zich verantwoordelijk voelen voor hun bijdrage daaraan, realiseren welke kaders en richtlijnen daarbij gelden en de kennis en vaardigheden hebben om op de juiste manier hun rol en verantwoordelijkheid toe te kunnen passen. Om de bewustwording en bekwaamheid van de organisatie en medewerkers bij OCW op dit vlak te vergroten, is bij het programma DDI de pijler "Medewerker Bewust Digitaal Bekwaam" gestart, waarin onder meer tools (zoals een Serious Game) en trainingen (Digituinen) worden ontwikkeld om de kennisdeling te vergroten en de vaardigheden te verbeteren. Deze pijler wordt nu op basis van de POK verder geïntensiveerd. De activiteiten en producten die binnen deze pijler worden ontplooid en opgeleverd zijn (m.u.v. de digicoaches) voor alle organisatie-onderdelen van het concern OCW toepas- en inzetbaar.

<sup>3</sup> Dit blijkt uit de rijksbrede campagne 'Goed bewaard' (september 2020).

## 8 Volume en aard van informatie

Visie: Het is duidelijk welke informatie bewaard moet blijven en duurzaam toegankelijk moet zijn en voor hoe lang. Dit geldt zowel voor traditionele tekstdocumenten als andere vormen van digitale informatie, en de bijbehorende procesinformatie (zoals aantekeningen en handtekeningen). Er zijn instrumenten beschikbaar om onderzoek te doen in grote hoeveelheden informatie. Nieuwe ontwikkelingen worden op de voet gevolgd zodat tijdig duidelijk is welke maatregelen nodig zijn om informatie toegankelijk te houden.

De digitalisering van het werk en de processen heeft geleid tot een exponentiele groei van de hoeveelheid informatie. Deze informatie is steeds vaker afkomstig van verschillende kanalen, zoals e-mail, social media, (interactieve) websites, databases, geodata, etc. Dit maakt het beheer op de volledigheid en juistheid van informatie uiterst complex. Niet alleen is er sprake van bijvoorbeeld dubbelingen of verschillende versies, ook staat veel informatie en data versnipperd, of zelfs onbeheerd, opgeslagen, vaak daarbij ontdaan van de juiste context, procesinformatie, metadata en/of bewaar- en vernietigingstermijnen. Naast uitdagingen ten aanzien van het informatiebeheer bestaan er vraagstukken op het gebied van privacy en (informatie)beveiliging.

De informatiehuishouding is veelzijdiger, sneller en complexer geworden. OCW heeft het afgelopen decennium al meerdere verbeteracties in gang gezet om deze snelle ontwikkelingen rond digitalisering en informatiebeheer in goede banen te leiden. Om grip te houden op de beschikbare informatie en de duurzame toegankelijkheid ervan te borgen blijft het nodig verbeteringen aan te brengen en aan nieuwe ontwikkelingen en vraagstukken invulling te geven. In de volgende paragrafen wordt benoemd welke acties hiervoor voorzien worden.

### 8.1 Proces-/zaakgericht werken

OCW heeft de afgelopen tien jaar meerdere stappen ondernomen om de informatiehuishouding klaar te maken voor het digitale tijdperk. Zo is in 2013 via het Programma Stroomlijnen Werkprocessen gewerkt aan het digitaliseren van de werkprocessen, en is twee jaar geleden binnen het concern OCW een start gemaakt met de uitrol van het nieuwe documentmanagement- en zaakstelsel Proza. De **'basisvoorziening' van dit nieuwe** informatiesysteem is nu beschikbaar bij het Nationaal Archief, Bestuursdepartement, Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE), Inspectie van het Onderwijs (IvHO) en (de eerste medewerkers van) DUO. De verschillende OCW-onderdelen gebruiken daarbij eenzelfde fundament en inrichting, en hebben een aantal gemeenschappelijke functionaliteiten. Dit wordt de basisvoorziening genoemd. Daarnaast biedt Proza ruimte voor de inrichting van de eigen processen en werkwijzen.

Het vizier heeft in de eerste aanleg gelegen op het digitaal kunnen werken en de technische vernieuwingsslag. Het is nu van belang de kanteling naar de organisatie te maken en op basis van gebruikersbehoeften en werkprocessen de innovatieve mogelijkheden van Proza, en concepten als zaakgericht/zaaksgewijs werken en archiveren, met elkaar te benutten, zodat de grip op de informatie wordt vergroot. In dit verband is binnen OCW een aantal jaren geleden een concernbreed referentiekader voor zaakgericht werken en archiveren, en een toepassingsprofiel metagegevens OCW vastgesteld. Het lijkt wenselijk om deze kaders te actualiseren en vervolgens als vervolgstap te implementeren.

Daarnaast is vorig jaar binnen OCW begonnen aan het samen met de organisatie modelleren én innoveren van verschillende (werk)processen in Proza. Dit heeft onder andere geresulteerd in ingerichte en geïnnoveerde processen bij het Nationaal Archief (Acquireren Archieven) en de directie Erfgoed & Kunsten (BEP-subsidies), en in eerste veelbelovende stappen bij de uitvoering van subsidieprocessen in de context van de Kaderregeling Subsidies van de directie Financieel Economische Zaken (FEZ). Tevens is het **WABO-proces bij de RCE 'Open by Design' ingericht en als eerste rijksbrede proces (handmatig)** gekoppeld aan PLOOI. De genoemde processen die zijn verbeterd en geïnnoveerd verschillen allemaal in aard en functies, en laten daardoor goed het potentieel aan mogelijkheden van Proza zien én het belang van procesmanagement om op een gestructureerde, bedrijfsmatige manier naar activiteiten van de organisatie te kijken (ook als deze activiteiten in eerste instantie niet gestructureerd lijken). De gehanteerde methode heeft daarbij tot hun succes geleid. Bij de procesverbeteringen en -innovaties is gebruik gemaakt van de



**methodiek "Grip op jouw opgaven", waarbij Multidisciplinair Teamgericht (MDT) wordt gewerkt aan de opgave.**

Er zijn reeds veel potentiële processen geïdentificeerd die via deze methode naar een hoger niveau zouden kunnen worden getild, waarbij meer grip op de informatie wordt verkregen en gerelateerde **(proces)informatie in de eigen context/zaak wordt bewaard. Het gaat hierbij onder meer om de 'generieke stukkenstroom' (afstemming en uiteindelijke goedkeuring stukken), het WOB 2.0-proces en verschillende processen bij de dienstonderdelen.** Het streven is om het aantal processen dat op deze wijze wordt geïnnoveerd stevig te vergroten en versnellen. Daarnaast wordt sowieso versneld actie gezet op het inrichten van meer specifieke processen in Proza, en daarbij ook meer gebruik te maken van het concept **'zaakgericht werken'**. **Onder meer bij de IvHO, RCE en het NA is het voornemen om meer processen in Proza in te richten of verder door te ontwikkelen.**

## 8.2 Actieve openbaarmaking en informatieverstrekking onderliggende stukken

In de kabinetsreactie van de POK is aan de Kamer toegezegd dat bij elk stuk (wetsvoorstel, brief of nota) dat aan het parlement wordt gestuurd, ook de onderliggende departementale nota's die de bewindspersoon heeft gebruikt voor de besluitvorming op termijn actief openbaar worden gemaakt via PLOOI. Dit vraagt het nodige van de OCW-ambtenaren, organisatie en werkprocessen. Met de toepassing van deze lijn wil het kabinet al een start maken vanaf 1 juli a.s. Hier is rijksbreed een beleidslijn voor ontwikkeld vanuit het spoor Informatievoorziening. De implementatie van deze beleidslijn binnen OCW **wordt verder uitgewerkt in het plan van aanpak 'Informatievoorziening'** en zal onder meer uit verschillende pilots bestaan. Bij de uitwerking van de verdere planvorming hieromtrent zal ook de impact op de OCW-ambtenaren en -organisatie, en specifiek de beleidsdirecties, worden geadresseerd. Een voorzichtige eerste schatting daarbij veronderstelt dat, buiten de in het fiche genoemde extra benodigde capaciteit bij onder andere WJZ en BOA voor de invulling en begeleiding van deze werkwijze, ook per directie een halve FTE benodigd zal zijn om deze procedure in goede banen te kunnen leiden.

OCW maakt al de nodige informatie zelf openbaar, zoals de toezichtresultaten bij de IvHO en bekostigingsdata bij DUO. Ook heeft OCW reeds ervaring opgedaan met het actief openbaar maken van stukken via PLOOI. Als éérste Rijksorganisatie maakt de RCE de WABO-adviezen via dit platform handmatig openbaar. Dit is vormgegeven door het proces **'Open by Design' in te richten.** OCW is voornemens ook de doorontwikkeling van het Wob-proces, de implementatie van de informatiecategorieën die actief openbaar worden gemaakt in het kader van de Woo, en andere processen Open by Design in te gaan richten. Randvoorwaardelijk voor deze uitbouw van actief openbaar te maken categorieën via PLOOI is wel de beschikbaarheid van een automatische koppeling. De planvorming hiervoor moet nog verder worden ontwikkeld.

Om de actieve openbaarmaking en informatieverstrekking richting parlement, pers en publiek sneller en beter te kunnen laten verlopen, zet OCW in op adequate tooling. Het proces van actieve/passieve openbaarmaking zal ondersteund worden met tooling om beter en sneller informatie te vinden (Zoek & Vind), goede en volledige dossiervorming te faciliteren (Proza), identificatie, lakken en documenteren grondslag niet te openbaren informatie mogelijk te maken (Brava) en geautomatiseerd te publiceren (nog te ontwikkelen).

## 8.3 Grip op onbeheerde informatie

Door de voortschrijdende digitalisering neemt het aantal informatiekanalen toe. Veel informatie wordt **daarbij buiten de 'formele' informatiestromen vastgelegd en komt terecht in e-mails, in concept-stukken op netwerkschrijven, op websites, in social media-uitingen, etc.** Er moet worden bekeken hoe grip op deze informatie kan worden verkregen, welke informatie hiervan in beheer moet worden gebracht en op welke manier dit dan dient plaats te vinden. Het veilig stellen en duurzaam archiveren van informatie uit deze kanalen wordt voor een groot gedeelte (exclusief netwerkschrijven) via de actielijnen voortvloeiend uit het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding door OCW verder opgepakt. De wijze waarop staat verder verwoord in hoofdstuk 4 (Samenhang Meerjarenplan en "Open op orde").

Naast de voormalige RDDI-actielijnen worden binnen OCW ook nog andere activiteiten ontplooid om de grip op de onbeheerde informatie te vergroten. Daarbij wordt zoveel mogelijk betracht om versnippering van informatie te voorkomen en te werken met een eenduidige plek waar alle relevante informatie en data te vinden is. Dit betekent ook dat de plekken om informatie onbeheerd in onder te brengen, verkleind moeten worden en duidelijk moet zijn waar informatie zich bevindt. Om dit te realiseren sluit de IvhO bijvoorbeeld in het najaar de netwerkschrijven en worden de informatiestromen en benodigde classificaties in kaart gebracht om te bezien welke aanvullende acties op dit vlak nog eventueel moeten worden genomen.

#### 8.4 Duurzaam digitaal databeheer

Met de Wob, de AVG, de Wet Hergebruik Overheidsinformatie (WHO) en de Archiefwet worden eisen gesteld aan de omgang met data binnen de Rijksoverheid. Zo dient op grond van de Wob openbaarheid te kunnen worden gegeven over besluitvorming, stelt de WHO randvoorwaarden rond het hergebruik van openbare data en het formaat waarin de informatie beschikbaar wordt gesteld, moet vanuit de AVG zorgvuldig worden omgegaan met persoonsgegevens en schrijft de Archiefwet voor dat data in goede, geordende en toegankelijke staat wordt gebracht en bewaard, en dat data wordt vernietigd of overgebracht wanneer dat nodig is op grond van de selectielijsten. Verder zijn op ethisch vlak bepaalde richtlijnen, over bijvoorbeeld het gebruik van algoritmes, nog in ontwikkeling.

Om te voldoen aan deze wettelijke kaders moeten rijksorganisaties de duurzame toegankelijkheid van data gedurende de hele levenscyclus waarborgen, vanaf ontvangst of creatie tot verzameling, bewerking, gebruik en uiteindelijk vernietiging of preserving. Om hier verbeterstappen in te zetten, heeft OCW al verschillende initiatieven ontplooid of nog in het verschiet zitten.

Het begint daarbij met het hebben van een overzicht van de informatie die binnen OCW aanwezig is. Dit betreft ook het belangrijkste aandachtspunt dat uit de Monitor Overheidsinformatie van de IOE naar voren is gekomen. Om dit informatieoverzicht te verkrijgen, wordt door CEI, samen met de andere dienstonderdelen via de IH-adviesraad, een analyse uitgevoerd naar de bestandsregistratie: welke informatie is in welke systemen opgeslagen en hoe is of moet het informatiebeheer worden ingeregeld. In dat verband wordt gewerkt aan een kwaliteitsraamwerk en het daarop aansluitend inrichten van een kwaliteitssysteem, waarin via een PDCA-cyclus een periodieke kwaliteitstoets naar de informatiehuishouding kan worden uitgevoerd en op basis van meetbare (kritische) prestatie-indicatoren kan worden gestuurd op de verbetering ervan.

Daarnaast moet bij de creatie van informatie meer volgens 'By Design'-principes worden gewerkt, zodat aan de voorkant de archivering, openbaarmaking, privacy, informatiebeveiliging e.d. bij ongestructureerde en gestructureerde informatie goed de duurzame toegankelijkheid en het juiste bezwaar-/vernietigingsregime wordt geborgd. Dit vraagt onder andere om het opstellen van inrichtingseisen voor recordmanagement.

Niet alleen moet de binnen OCW aanwezige informatie duurzaam beheerd worden, ook de (meer ruwe) data en gegevens – op basis waarvan informatie tot stand komt en kennis wordt vergaard – moet van creatie en opslag tot ontsluiting juist worden bewaard en veilig worden gesteld. Het inrichten van een goede datagovernance is daarvoor belangrijk. De IvhO zal als eerste OCW-onderdeel hier stappen in proberen te zetten. Andere OCW-onderdelen kijken met dit traject mee.

Tevens is verbetering aan te brengen in het beheer en de ontsluiting van data. Zo wordt bij de RCE bekeken hoe de dataketen van de databases kan worden geoptimaliseerd, zodat meer van deze gegevens door burgers, onderzoekers, journalisten, etc. zijn te benaderen en te gebruiken. De IvhO is voornemens de publicatie van open data-bestanden, en de oordelen die daarbij worden gegeven, te vereenvoudigen, en verkend de mogelijkheden om het beheer van research-data te verbeteren. Verder tracht de IvhO het beheer op informatie, data en gegevens meer duurzaam te verankeren door zoveel als mogelijk bronregistraties te realiseren. Dit maakt de informatievoorziening robuust en flexibel: bij vervanging van de (informatie)systemen of verandering van de eisen die aan het toezicht worden gesteld, kunnen

inspectiegegevens eenvoudig en veilig worden gedeeld tussen applicaties (binnen de IvhO en met de buitenwereld).

## 8.5 Vergroting uitvoerbaarheid wet- en regelgeving

Verschillende bestaande (AVG, Archiefwet, Wob, WHO en Wet Digitale Overheid) en nog in ontwikkeling zijnde wet- en regelgeving (Wet Open Overheid en nieuwe Archiefwet en -regeling) stelt eisen aan de inrichting van processen, systemen en overheidsinformatie zelf. Deze leveren soms spanning tot elkaar op, zeker in de dagelijkse praktijk. Dit geldt met name voor het belang van transparantie enerzijds (vanuit Wob en WOO) en de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens anderzijds (vanuit de AVG).

Het is van belang dat de omgang, verwerking en toegankelijkheid van informatie voldoet aan deze wet- en regelgeving. Vanuit architectuurperspectief is het toepassen van business rules management (BRM) een mogelijke oplossing om de naleving van wettelijke kaders in de geautomatiseerde informatievoorziening te verankeren. De komende jaren wordt bezien hoe dit verder vorm zou kunnen worden gegeven.

Daarnaast wordt binnen OCW de komende periode extra inspanning geleverd om te bezien wat vanuit de meest recente monitor van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, en de nieuwe Archiefwet, Wet Open Overheid en de bredere POK-acties nodig is aan taken, ondersteuning en verdere inrichting van recordmanagement om de wettelijke kaders uit te kunnen voeren. Ook wordt de inrichting van de overbrengings- en vernietigingsfunctionaliteit in Proza versneld opgepakt. Tevens zal de bestaande Generieke Selectielijst Concern OCW in 2022 worden herzien. Het updaten en aanpassen van het Generiek Waarderingsmodel Rijksdienst (GWR) is een van de centrale actiepunten welke zal worden geïnitieerd door BZK.

## 9 Informatiesystemen

Visie: Informatiesystemen ondersteunen de organisaties en medewerkers optimaal bij hun informatiehuishouding en hun werkprocessen. Het IT-landschap bij het Rijk is duurzaam toegankelijk, voldoet aan de kwaliteitseisen, is gebruiksvriendelijk en interoperabel. Er is sprake van hoge kwaliteit met zoveel mogelijk uniformiteit en standaardisatie. Bij nieuwe en aangepast informatiesystemen worden de maatregelen bepaald en uitgevoerd als onderdeel van de projecten waarin de systemen worden gekocht, gemaakt en ingericht (archivering by design).

De afgelopen twee jaar is OCW als concern overgestapt op het nieuwe documentmanagement- en zaakstelsel Proza. Naast de technische verbetering die hierdoor is bewerkstelligd, heeft deze implementatie er ook voor gezorgd dat beter met elkaar kan worden samengewerkt in de keten en tussen directies en OCW-organisatieonderdelen. Tegelijkertijd ligt er nog wel een uitdaging om de flexibiliteit van Proza en andere informatiesystemen te vergroten, de interoperabiliteit tussen informatiesystemen binnen en buiten OCW (zoals Blueriq bij DUO) te bewerkstelligen, en zijn er ook nog stappen te zetten om het systeem beter aan te sluiten op de behoeften van de organisatie en medewerker.

### 9.1 Verbeteringen aan informatiesystemen en informatiestructuren

Na doorvoering van de technische verbetering met Proza is binnen OCW al snel het besef neergedaald dat het systeem nog niet helemaal perfect aansluit op het werk van de ambtenaar en de (werk)processen. Het op orde brengen van de informatiehuishouding vraagt om een samenhang tussen IH-kaders, gebruiksvriendelijkheid en IT-oplossingen.

**Zoals gesteld werd, en wordt, via de methodiek "Grip op jouw opgave"** in dit verband onder meer bezien hoe processen kunnen worden geïnnoveerd, waarbij het potentieel van Proza optimaal wordt benut. Het vergroten van de gebruiksvriendelijkheid vraagt echter ook om verbeteringen op het gebied van het informatiesysteem en de informatiestructuur zelf. Voor de doorontwikkeling van Proza zijn verschillende verbeterpunten opgesteld via de product owners en Vereniging van Eigenaren van de basisvoorziening (de verschillende dienstonderdelen). Deze verbeteringen aan het systeem worden verondersteld bij te dragen aan een gebruiksvriendelijker en beter gebruik van Proza. Daarnaast worden ook verbeteringen aan, en standaardisatie van, het technisch fundament noodzakelijk geacht, om zo ook naar de toekomst toe via onder meer de koppeling van bouwblokken en configuratiestandaarden meer flexibel in te kunnen spelen op nieuwe behoeften en ontwikkelingen die er zijn.

Verder dienen verbeteracties uitgevoerd te worden aan de informatiestructuur om onder meer de (correctie registratie van) metadata en data-classificaties beter en blijvend op orde te brengen. Zo wordt **met het traject 'Metadata op orde' gewerkt aan het verbeteren van de metadatering van informatie**, waarbij een voorstel voor (vernieuwd) metagegevensmanagement zal worden uitgewerkt. De uitwerking van dit metagegevensmanagement hangt nauw samen met de verkenning naar de mogelijkheden van business rules management (zie hoofdstuk 8.5). De langer termijn ambitie daarbij is om ondersteunende informatiesystemen zo in te richten dat regels en metadata, automatisch op basis van de context, worden toegepast zodat het eindgebruikers ontzorgt en de duurzaamheid waarborgt. Daarnaast maken de **planvorming rondom 'Open Op Orde', maar ook wetgeving als de AVG en de in ontwikkeling zijnde Woo**, het noodzakelijk de dataclassificaties te moderniseren. Hierbij is het van belang dat data op een gebruiksvriendelijke manier veilig geclassificeerd kan worden. Door zowel op het gebied van de metadata als de dataclassificaties duurzame verbeteringen door te voeren, kan effectief en goed recordmanagement worden uitgevoerd en wordt daarmee zowel het toezicht als de grip op de informatiehuishouding vergroot.

Hoewel Proza binnen de OCW-onderdelen (exclusief DUO) het centrale documentmanagement- en zaakstelsel is om informatie in op te slaan, is in de dagelijkse praktijk zichtbaar dat Proza niet voor alle handelingen waarin informatie wordt gecreëerd en/of behandeld geschikt is. Dit geldt uiteraard voor financiële handelingen, waarvoor SAP wordt gebruikt, maar bijvoorbeeld ook voor vergaderinformatie (iBabs) of informatie die voortkomt uit creatieve vormingsprocessen. Het is van belang te analyseren op welke plaatsen binnen OCW informatie wordt opgeslagen en hoe dit gemakkelijk, en in de juiste context, kan worden bewaard en ontsloten. Hier wordt, zoals eerder gesteld onder 8.4 (Duurzaam digitaal databeheer) door de IH-adviesraad een analyse voor uitgevoerd naar de bestandsregistratie.

## 9.2 Innovatieve tooling

Om de werkwijzen en werkprocessen binnen OCW verder te professionaliseren en zo veel mogelijk digitaal plaats te laten vinden, wordt binnen OCW ingezet op verschillende innovatieve tooling, zoals Zoek & Vind, de lakfunctionaliteit en de digitale handtekening.

Door de veelheid aan informatie en de verschillende aard daarvan, neemt de behoefte toe om de informatie uit al deze bronnen toegankelijk te kunnen doorzoeken en goed en makkelijk te kunnen vinden. Bij bijvoorbeeld een (WOB) informatieverzoek of parlementaire enquête is het belangrijk dat alle relevante informatie snel en volledig is te verkrijgen. OCW tracht de toegankelijkheid en doorzoekbaarheid van de betreffende bronnen te vergroten door de rijksbrede bouwsteen Zoek & Vind te implementeren. Hierbij wordt een gefaseerde aanpak gevolgd, omdat het beschikbaar stellen van de tool niet alleen een technische exercitie betreft, maar ook vraagt om het zorgvuldig begeleiden van de organisatie hier in. Per organisatie-eenheid (zoals directie) worden ambtenaren getraind in het gebruik van de tool, en wordt onder begeleiding van IH-professionals een scan van de kwaliteit van de informatiehuishouding (binnen de organisatie-eenheid) gedaan en opschoningsacties uitgevoerd. Aan de hand van een draaiboek (die borgt dat de informatie AVG proof wordt, en waar nodig de juiste autorisaties verkrijgt) wordt eerst een slag gemaakt in de kwaliteit van de IH en de duurzame toegankelijkheid, voordat de tooling breder beschikbaar wordt gesteld.

Waar Zoek & Vind snel en goed de juiste informatie voor een informatieverzoek kan vinden, helpt de lakfunctionaliteit van BRAVA! bij het digitaal lakken van de informatie. In de tweede helft van 2021 worden stappen gezet om deze tool te implementeren.

Met de digitale handtekening wordt het mogelijk werkprocessen en de daarbij behorende documenten volledig digitaal af te handelen. Dit zorgt er tevens voor dat processen verder kunnen worden gestandaardiseerd, en doet de interne transparantie en betrouwbaarheid toenemen door het inzichtelijk maken van de audittrail van ondertekenen en het vergroten van de kwaliteit van de informatievoorziening (authenticiteit en integriteit).

## 10 Besturing en naleving

Visie: Er is heldere sturing op de informatiehuishouding en informatievoorziening waarbij de diverse disciplines bijeenkomen. Er is overzicht en inzicht in input, output en outcome. De maatschappelijke behoefte aan informatie staat centraal. Er zijn passende planning en control instrumenten die de organisaties scherp houden.

Goede sturing en regelgeving is randvoorwaardelijk om de genoemde verbeterpunten in de vorige drie hoofdstukken door te kunnen voeren. Het is belangrijk dat bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken voor informatiebeheer en duurzame toegankelijkheid helder zijn belegd. Veel spelers zijn namelijk in de informatieketen betrokken, waardoor het risico hoog is dat bepaalde taken en verantwoordelijkheden tussen wal en schip belanden.

Voor het overzicht en inzicht op de kwaliteit van de informatiehuishouding is het belangrijk om steeds meer onder architectuur te werken en om sturingsinformatie te hebben om naar de kwaliteit van de informatiehuishouding te kunnen kijken.

### 10.1 Sturing op informatiehuishouding, informatievoorziening en –verstrekking

Uit de rijksbrede analyse blijkt dat de sturing op informatiehuishouding, zowel op organisatieniveau als rijksbreed, vaak tussen wal en schip valt. Dit is ook begrijpelijk, daar er veel verschillende betrokkenen te onderkennen zijn in de informatieketen, zoals de bedrijfsvoering, CIO, WJZ, communicatie, etc. en alle verantwoordelijkheid en uitvoering uiteindelijk samen komt bij de (beleids-)ambtenaar. In de praktijk wordt er daardoor divers en versnipperd gestuurd op informatiehuishouding bij en tussen organisaties.

De komende jaren wordt via het overkoepelende programma OCW Open gestuurd op een integrale benadering van de informatieketen. Daarbij wordt ook bekeken wat nodig is om de sturing op de informatieketen duurzaam te verankeren binnen de organisatie. Verder wordt vanuit de CIO-Office en de directie O&B de komende periode gekeken hoe de I-governance binnen het concern OCW kan worden verbeterd en geoptimaliseerd.

### 10.2 Werken onder architectuur

Om grip te houden op de ontwikkelingen in de informatiehuishouding en deze in samenhang te bezien, is het van belang dat meer onder architectuur wordt gewerkt. Architectuur biedt essentiële kaders om snelle en verschillende ontwikkelingen in de informatievoorziening in de juiste richting te leiden. Het voorkomt eilandvorming, bevordert interoperabiliteit, ondersteunt ontwikkelingen 'by design' en helpt bij inzicht in **de kosten van (door)ontwikkeling. 'Werken onder architectuur' is dan ook niet voor niets als belangrijk** principe onderkend in de interne I-visie van OCW. De governance en methodiek om het werken onder architectuur vorm te geven binnen de informatiehuishouding wordt de komende periode verder uitgewerkt in het ontwikkeling zijnde IH-bestemmingsplan.

### 10.3 Overzicht en inzicht

Om goed op het informatiebeheer te kunnen sturen en optimaal te kunnen bezien welke maatregelen nodig en gewenst zijn, is het van belang sturingsinformatie te hebben en de actuele staat van de informatiehuishouding te weten. Er is een overzicht nodig, met indicatoren, van welke informatie OCW verwerkt (input), of de juiste behandelregels daarbij worden uitgevoerd en de correcte metadata wordt bewaard (throughput) en hoe de informatieverstrekking (output) aan de burger en de Tweede Kamer plaatsvindt.

OCW sluit daarbij aan op de rijksbrede stappen voor de uitvoering van een nulmeting en het opzetten van Rijksdashboard Informatiehuishouding. Binnen OCW is reeds een eerste beschikbare concept-format van de nulmeting getest. Deze nulmeting wordt in de tweede helft van het jaar, op basis van een definitieve versie, verder uitgevoerd. Op het nog te ontwikkelen rijksbrede dashboard zal de voortgang van ingezette

verbeteringen periodiek gemeten worden en zullen door OCW geaggregeerde gegevens voor worden aangeleverd.

De uitkomsten van de indicatoren die een plek in het Rijksdashboard krijgen, zullen daarnaast door OCW worden meegenomen in de ontwikkeling van de eigen sturings-, monitorings- en rapportage-instrumenten. De koppeling aan het Rijksdashboard is namelijk belangrijk voor de externe verantwoording, maar om beter inzicht te krijgen in de staat en kwaliteit van de informatiehuishouding binnen OCW zullen ook intern de nodige stappen moeten worden gezet. Meerdere organisatieonderdelen binnen OCW hebben zelf, of gezamenlijk, initiatieven ontplooid om de sturingsinformatie via rapportages (bijvoorbeeld door inzet van tools als Power-BI) te verbeteren. Daarnaast wordt **het instrument 'A4 Informatiehuishouding' (Afbeelding, Analyse, Advies en Actie)** en een kwaliteitssysteem (integrale kwaliteitszorg IH OCW) ontwikkeld, welke aansluitend op de reguliere P&C-cyclus de kwaliteit van de IH periodiek monitort en bespreekbaar maakt voor verschillende doelgroepen (MT, proceseigenaren, gegevenseigenaren en of zaakeigenaren). Op grond hiervan kan in een constructief gesprek met gegevenseigenaren (zoals directies) worden bekeken waar verbeteringen in de informatiehuishouding gewenst en/of noodzakelijk zijn, en kunnen concrete verbeteracties binnen directies en organisatieonderdelen geïnitieerd.

## 11 Risico's

### 11.1 Benadering als IV-vraagstuk in plaats van organisatieopgave

Het verbeteren van de informatiehuishouding vormt uiteindelijk slechts een onderdeel van de gehele verbeteroperatie: de borging dat de informatie veilig en goed wordt bewaard, eenvoudig en juist terug te vinden is, en duurzaam toegankelijk is, zodat informatieverstrekking, openbaarmaking, reconstructie en verantwoording goed en volledig kan plaatsvinden.

Het vormt een risico dat het verbeterplan voor de informatiehuishouding al concreet wordt vormgegeven, terwijl de gedachtevorming over andere, bepalende elementen nog in ontwikkeling is. Dit geldt met name **voor de sporen "Politiek-bestuurlijke verhoudingen" en "Ambtelijk vakmanschap", waar het gaat om het doorvoeren van een cultuurverandering binnen de organisatie.** Dat is niet in een paar maanden gerealiseerd. De concreetheid van het verbeterplan voor de informatiehuishouding brengt daarmee het **risico met zich mee dat rondom "Ongekend onrecht" de nadruk de komende periode teveel op de I en te weinig op de verandering van de cultuur en werkwijze komt te liggen,** terwijl het – zoals benadrukt – uiteindelijk geen IV-vraagstuk betreft, maar een organisatieopgave. Ook zijn uiteindelijk de andere sporen randvoorwaarderlijk en/of bepalend voor het succes dat op het vlak van de informatiehuishouding kan worden bereikt.

### 11.2 Beschikbaarheid resources en absorptievermogen

Met het verbeterplan en de verschillende actielijnen komt er in één keer heel veel op de organisatie af. Dit geldt zowel voor de informatiebeheer-organisatie die met de uitvoering van de verbeteracties aan de slag moet gaan, als voor de organisatie in zijn geheel die in de veranderingen moeten worden meegenomen en deze moeten adopteren.

De beschikbare capaciteit binnen de informatiebeheer-organisatie om de verbeteracties ter hand te kunnen nemen is op dit moment ruim onvoldoende. Er moet een substantiële hoeveelheid extra capaciteit worden geworven. Dit zal vermoedelijk echter lastig zijn, omdat rijksbreed in dezelfde vijver gevist zal gaan worden. Er zullen daarom vermoedelijk binnen de beschikbare capaciteit en expertise keuzes moeten worden gemaakt in prioritering en fasering.

Daarnaast moet worden voorkomen dat alle veranderingen in één keer over de organisatie en het primaire proces worden uitgestort. Het moet voor hen behapbaar zijn om de veranderingen en noodzakelijke verbeteracties aan hun kant uit te voeren en te adopteren. Ook vanuit die optiek lijkt een gefaseerde aanpak zeer te bepleiten. Met een doorlooptijd tot en met 2026 lijkt het generiek actieplan ook in deze mogelijkheid te voorzien. Er wordt daarom – op basis van het verbeterplan en de toe- dan wel afwijzing van claims – nog prioritering en fasering in de aanpak aangebracht.

### 11.3 Structurele kosten

Veel verbeteracties zullen structurele kosten met zich meebrengen. Dit geldt met name voor extra capaciteit en expertise die structureel benodigd is om het vakgebied en de bezetting te versterken, maar ook voor de structurele beheer- en exploitatiekosten die komen kijken bij de implementatie van tools, verbeteringen aan systemen, etc. Deze kosten zijn op dit moment niet gedekt en worden daarom ook meegenomen in een aantal fiches.



## 12 Financiering

De totale kosten voor de uitvoering van de verschillende acties als gevolg van de geprioriteerde doelen worden incidenteel over de periode 2021-2026 op circa €14,2 miljoen incidenteel en op €23,2 miljoen structureel geschat, naar aanleiding van de uitgewerkte fiches. Voor 2021 komt het incidenteel neer op €3,7 miljoen en structureel op €1,5 miljoen, voor 2022 wordt uitgegaan van incidenteel €4,5 miljoen en structureel €4 miljoen. Belangrijk is om te benadrukken dat hierbij (nog) niet de kosten zijn meegenomen voor acties die buiten de top 10-doelen moeten worden gezet. Ook op deze vlakken zullen de komende jaren substantiële investeringen benodigd zijn.

| (bedragen x 1000)   | 2021           | 2022           | 2023           | 2024           | 2025           | 2026           |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>1., 2., 3. en 4. Overkoepelend programma (4.1, 4.2, 4.3 en 4.4)</b>        | <b>€ 1.196</b> | <b>€ 1.689</b> | <b>€ 1.247</b> | <b>€ 1.247</b> | <b>€ 1.247</b> | <b>€ 1.247</b> |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 1.196        | € 1.667        | € 1.225        | € 1.225        | € 1.225        | € 1.225        |
| <i>waarvan structureel</i>  | € -            | € 22           | € 22           | € 22           | € 22           | € 22           |
| <b>5. Implementatie KWIV (1.1, 1.3 en 1.4)</b>                                | <b>€ 1.519</b> | <b>€ 3.244</b> | <b>€ 2.506</b> | <b>€ 2.473</b> | <b>€ 2.122</b> | <b>€ 2.122</b> |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 812          | € 1.492        | € 384          | € 351          | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € 708          | € 1.752        | € 2.122        | € 2.122        | € 2.122        | € 2.122        |
| <b>6. Actief openbaarmaken nota's / Programma Informatievoorziening (2.1)</b> | <b>€ 1.333</b> | <b>€ 2.218</b> | <b>€ 1.882</b> | <b>€ 1.882</b> | <b>€ 1.671</b> | <b>€ 1.671</b> |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 502          | € 547          | € 211          | € 211          | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € 831          | € 1.671        | € 1.671        | € 1.671        | € 1.671        | € 1.671        |
| <b>7. Aansluiting PLOOI (3.4)</b>   | <b>€ 140</b>   | <b>€ 165</b>   | <b>€ 25</b>    | <b>€ 25</b>    | <b>€ 25</b>    | <b>€ 25</b>    |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 140          | € 140          | € -            | € -            | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € -            | € 25           | € 25           | € 25           | € 25           | € 25           |
| <b>8. Implementatie e-mailarchivering (2.2)</b>                               | <b>€ 550</b>   | <b>€ 800</b>   | <b>€ 250</b>   | <b>€ 250</b>   | <b>€ 250</b>   | <b>€ 250</b>   |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 550          | € 550          | € -            | € -            | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € -            | € 250          | € 250          | € 250          | € 250          | € 250          |
| <b>9. Implementatie berichtenapps-archivering (2.4)</b>                       | <b>€ 80</b>    | <b>€ 130</b>   | <b>€ 50</b>    | <b>€ 50</b>    | <b>€ 50</b>    | <b>€ 50</b>    |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 80           | € 80           | € -            | € -            | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € -            | € 50           | € 50           | € 50           | € 50           | € 50           |
| <b>10. Implementatie web-archivering (2.5)</b>                                | <b>€ 370</b>   | <b>€ 261</b>   | <b>€ 261</b>   | <b>€ 261</b>   | <b>€ 261</b>   | <b>€ 261</b>   |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 370          | € -            | € -            | € -            | € -            | € -            |
| <i>waarvan structureel</i>  | € -            | € 261          | € 261          | € 261          | € 261          | € 261          |
| <b>Totaal</b>   | <b>€ 5.188</b> | <b>€ 8.507</b> | <b>€ 6.221</b> | <b>€ 6.188</b> | <b>€ 5.626</b> | <b>€ 5.626</b> |
| <i>waarvan incidenteel</i>  | € 3.650        | € 4.476        | € 1.820        | € 1.787        | € 1.225        | € 1.225        |
| <i>waarvan structureel</i>  | € 1.539        | € 4.031        | € 4.401        | € 4.401        | € 4.401        | € 4.401        |

Tabel 3: Overzicht van incidentele- en structurele kosten bij de prioriteiten

OCW investeert zelf al meerdere jaren incidenteel in acties om de informatiehuishouding te verbeteren. **Jaarlijks is circa €1,1 miljoen beschikbaar uit het** zogenoemde IA-ontwikkelbudget om verbeterlagen door te voeren rondom de (digitale) informatiehuishouding. Bekeken wordt of dit budget voor 2021 en 2022 nog iets kan worden opgehoogd om ook benodigde verbeteringen te kunnen uitvoeren die buiten de top 10 worden geschaard, maar desalniettemin wel wenselijk en/of nodig zijn.





Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

# DUO actieplan informatiehuishouding

Versienummer  
Contactpersoon  
Afdelingsgegevens  
Auteurs  
Datum

1.0  
[REDACTED]  
Directie bedrijfsvoering  
DUO  
28 juni 2021

# Inhoudsopgave

|  |           |  |           |
|--|-----------|--|-----------|
| <b>Samenvatting</b> .....  | <b>3</b>  | <b>6. Actielijn 1: Professionalisering informatiebeheer</b> .....      | <b>15</b> |
| <b>1. Inleiding</b> .....  | <b>6</b>  | 6.1 Fiche 1 Tijdelijke versterking van de IHH-organisatie .....        | 15        |
| 1.1 Aanleiding.....  | 6         | <b>7. Actielijn 2: Volume en aard van informatie</b> .....             | <b>16</b> |
| 1.2 Doelstelling.....  | 6         | 7.1 Fiche 2 E-mail archivering .....                                   | 16        |
| 1.3 Resultaat .....  | 7         | 7.2 Fiche 3 Berichten-app archivering .....                            | 17        |
| 1.4 Kanttekening .....   | 7         | 7.3 Fiche 4 Openbaarmaking mogelijk maken via Proza/PLOOI .....        | 17        |
| <b>2. Reikwijdte van het plan</b> .....                                | <b>8</b>  | <b>8. Actielijn 3: Informatiesystemen</b> .....                        | <b>19</b> |
| <b>3. Verkenning en analyse</b> .....                                  | <b>10</b> | 8.1 Fiche 5 Versnellen en professionaliseren Proza .....               | 20        |
| 3.1 Monitor IOE naar informatiehuishouding DUO .....                   | 10        | <b>9. Actielijn 4: Besturing en naleving</b> .....                     | <b>21</b> |
| 3.2 Nulmeting DUO informatiehuishouding.....                           | 11        | 9.1 Fiche 6 Nulmeting DUO informatiehuishouding .....                  | 21        |
| <b>4. Samenhang met andere sporen uit Kabinetsreactie POK</b> .....    | <b>12</b> | 9.2 Fiche 7 Dashboard DUO-informatiehuishouding.....                   | 21        |
| 4.1 Politiek-ambtelijke verhoudingen en Ambtelijk vakmanschap.....     | 12        | <b>10. Risico's</b> .....  | <b>22</b> |
| 4.2 Informatieverstrekking.....  | 12        | 10.1 Benadering als IV-vraagstuk in plaats van organisatieopgave ..... | 22        |
| 4.3 'OCW open' .....   | 12        | 10.2 Schaarre capaciteit en expertise.....                             | 22        |
| <b>5. Samenhang MJP en RDDI met DUO actieplan IHH</b> .....            | <b>13</b> | 10.3 Beschikbaarheid rijksbrede kaders .....                           | 22        |
| 5.1 Meerjaren programma (MJP) .....                                    | 13        | 10.4 Rijksbrede governance.....  | 22        |
| 5.2 Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI)..... | 13        |  |           |
| 5.3 Baseline Informatiehuishouding Rijksoverheid .....                 | 14        |  |           |







## Samenvatting

Het rapport “Ongekend Onrecht” van de Parlementaire Onderzoekingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) toont aan hoe het overheidsbeleid rondom de fraudeaanpak in de kinderopvangtoeslag door een samenloop van omstandigheden kon ontsporen en tienduizenden gezinnen ernstig te kort kon doen. Om herhaling te voorkomen heeft het kabinet een stevig pakket aan maatregelen genomen. Eén van de zaken die radicaal moet veranderen is de informatieverstrekking aan de Tweede Kamer en aan burgers. DUO speelt hierin, als grote publieke dienstverlener, een belangrijke rol.

Daarnaast staat de uitvoering onder druk. Uitvoeringsorganisaties merken dagelijks dat zij niet zijn toegerust om altijd aan de verwachtingen van burgers, instellingen en politiek te voldoen. Er gaat nog veel goed, maar de grenzen zijn bereikt. Dat is een van de bevindingen uit het eerste van twee rapporten over het traject ‘Werk aan uitvoering’, dat minister Koolmees van Sociale Zaken en Werkgelegenheid naar de Tweede Kamer heeft gestuurd. Het tweede rapport geeft een aantal handelingsperspectieven die oplossingen moeten bieden. Belangrijk onderdeel hiervan is de Stand van de uitvoering. De Stand van de uitvoering moet een realistisch beeld geven van het functioneren van dienstverleners zoals DUO, met het accent op de vraag hoe klanten de dienstverlening beleven, en hoe we deze kunnen verbeteren. DUO wil met de Stand van de uitvoering o.a.:

- Inzicht bieden aan beleid en politiek in het functioneren van DUO
- Inzicht geven in de effecten van beleidsmaatregelen en omstandigheden op de organisatie
- Inzicht geven in de waarde van publieke diensten die DUO biedt
- Zichzelf monitoren en verbeteren

DUO stelt de verbetering van zijn informatiehuishouding nadrukkelijk in het teken van deze twee opgaven: het delen van achterliggende informatie en het werken aan de Stand van de uitvoering.

Hierop aansluitend is het doel van dit actieplan de verdere aanscherping van de informatiehuishouding binnen DUO, zodat de (actieve) openbaarmaking en informatieverstrekking aan parlement, pers en publiek nog beter plaatsvindt, en zodat medewerkers in hun dagelijkse werkzaamheden optimale ondersteuning krijgen bij het veiligstellen van, en ordentelijk omgaan met informatie en data, zodat de Stand van de uitvoering continu kan worden gemonitord.





Bij DUO zijn al een aantal jaren geleden verbeteracties in gang gezet om de informatiehuishouding verder op orde te brengen. Tegelijkertijd is er nog genoeg ruimte voor verbetering. De politieke en bestuurlijke urgentie geeft aanleiding voor verdere versnelling, verbreding en verdieping van lopende initiatieven, en is reden om deels aanvullende acties te ondernemen.

In de visie van DUO beslaat informatiehuishouding het gehele speelveld van informatie over zijn primaire, ondersteunende en bestuurlijke processen. “Open op orde” is de wens voor al deze informatie. Het kan gaan over een specifieke e-mail van een medewerker aan een klant, om aanvullend beleid bij de uitvoering van een bepaalde wet, maar het kan ook gaan om de ‘stand van de uitvoering’ bij DUO. Kortom, het gaat om een breed spectrum aan informatie waarover DUO beschikt. Deze informatie is opgeslagen in een complex netwerk van ICT-hulpmiddelen, zoals specifieke klantapplicaties, netwerkschijven, documentmanagementsystemen, communicatiesystemen en databases.

DUO is continu bezig om deze informatiehuishouding te verbeteren en aan te passen aan nieuwe eisen op het gebied van Europese toegankelijkheid, informatiebeveiliging, privacy, de nieuwe archiefwet en openbaarheid. Het is niet mogelijk om op korte termijn een overkoepelend plan van aanpak op te leveren voor de verbetering en versnelling van de informatiehuishouding, met voldoende diepgang, over de periode van 2021 – 2026. Daarom stelt DUO voor op dit moment een aantal beperkingen aan te brengen in de reikwijdte van het actieplan, zodat de organisatie gericht kan werken aan een aantal urgente onderwerpen op de korte termijn, en aan de voorbereiding voor structurele veranderingen op de lange termijn. De focus die DUO voorstelt is:

- Financiering en commitment vragen voor concrete no-regret activiteiten in 2021 en 2022, zonder uit het oog te verliezen dat het traject om een lange termijn aanpak van vijf tot tien jaar vraagt. DUO wil hierbij cyclisch te werk gaan en zijn plannen doorlopend aanvullen, aanpassen en herijken.
- Voor 2021 en 2022 te starten met de basis voor informatiebeheer en het uitvoeren van in ieder geval openbaarmaking/verstrekking (actief, passief of reactief n.a.v. van Wob). Het gaat hierbij dan o.a. om de implementatie van het OCW-brede documentmanagementsysteem Proza (inclusief het inrichten van een ontwikkelkern), aansluiting op PLOOI, en de randvoorwaarden voor archivering van e-mail/chatberichten.
- Het neerzetten van de organisatie en de randvoorwaarden om duidelijk te krijgen wat dit voor DUO moet en kan opleveren op IHH-gebied, in relatie tot andere (rijks) initiatieven voor het verbeteren van de dienstverlening (Stand van de uitvoering).

Op basis hiervan stelt DUO voor om, binnen het kader van het generieke actieplan Open op Orde en aanvullend op het departementale actieplan OCW<sup>1</sup>, in 2021 en 2022 de volgende fiches op te pakken:

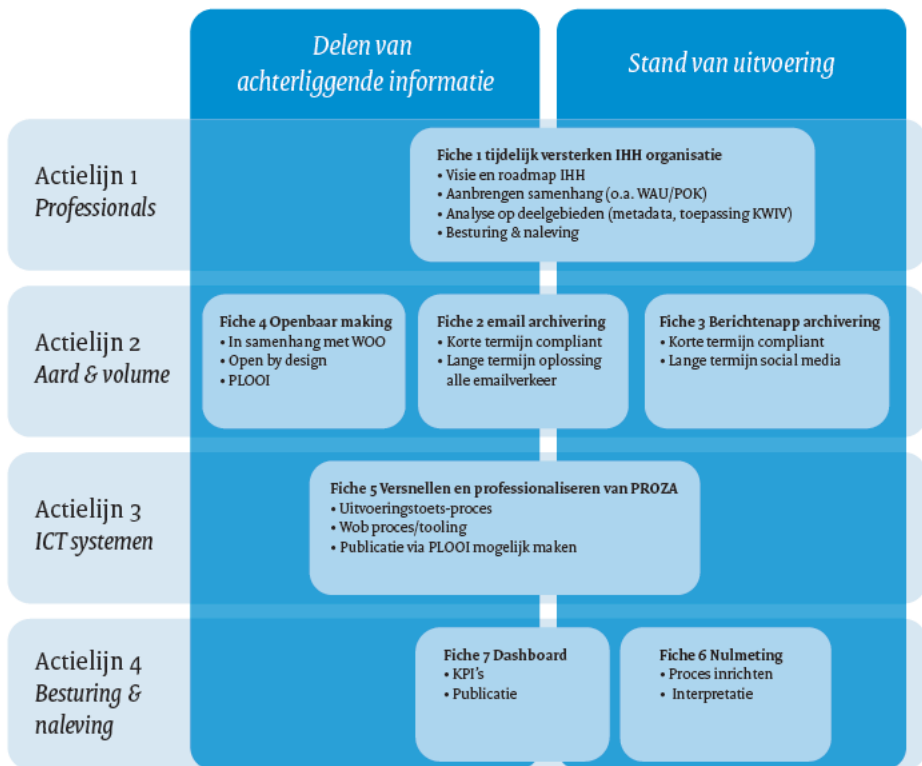
- Tijdelijk versterken van de IHH-organisatie, inclusief inspanningen fundament op orde (Fiche 1)
- Lopende trajecten voor openbaarmaking, e-mail archivering en berichtenapp archivering versnellen (Fiche 2, 3 en 4)
- Versnelling implementatie van document managementsysteem Proza (Fiche 5)
- Uitvoering nulmeting en Dashboard IHH (Fiche 6 en 7)

Deze fiches sluiten aan bij de top-10 onderwerpen zoals aangegeven in de leidraad voor het opstellen van het actieplan<sup>2</sup>. Figuur 1 geeft weer hoe deze fiches zich verhouden tot de vier actielijnen in het generieke actieplan Open op Orde, in samenhang met de belangrijkste twee opgaven voor DUO.

Voor ieder fiche is een schatting gemaakt van de benodigde extra middelen om de ambitie te kunnen waarmaken. De uitwerking van deze fiches wordt apart meegestuurd. In totaal wordt voor 2021 2,1 miljoen euro en voor 2022 3,7 miljoen extra financiële middelen gevraagd. Deze financiering komt boven op de financiering voor het opstarten van werkzaamheden vanuit het al toegekende startbudget. Het gaat om een globale inschatting op basis van een eerste expertschatting. In tabel 1 worden deze kosten verdeeld over de vier actielijnen waarop DUO in 2021 en 2022 de focus wil leggen.

1. Aansluitend op het OCW actieplan zijn dit de fiches 4 Openbaarmaking PLOOI en 5 Versnellen en professionaliseren Proza. M.u.v. fiche 1 zijn de overige DUO fiches in lijn met OCW fiches en sluiten zij aan bij de prioriteiten uit het generieke actieplan van BZK.

2. Nummering fiches komt niet geheel overeen. Fiche 1 bevat deels ook analyse naar implementatie KWIV, fiche 4 sluit aan bij actief openbaar maken en fiche 5 is toegevoegd als belangrijke randvoorwaarde voor de andere fiches. De naamgeving van de overige fiches (2,3 6,7) komt wel overeen.



Figuur 1, overzicht fiches DUO voor 2021/2022

| Onderdeel     | 2021           | 2022           | Totaal         |
|---------------|----------------|----------------|----------------|
| Actielijn 1   | € 661          | € 1.321        | € 1.982        |
| Actielijn 2   | € 395          | € 789          | € 1.184        |
| Actielijn 3   | € 578          | € 1.156        | € 1.734        |
| Actielijn 4   | € 426          | € 433          | € 859          |
| <b>Totaal</b> | <b>€ 2.060</b> | <b>€ 3.699</b> | <b>€ 5.759</b> |

Tabel 1, overzicht kosten naar actielijn x 1.000 euro

De kosten zijn gebaseerd op de inschatting van het aantal ingezette fte op basis van het OCW-DUO verrekentariaf uitgaande van 1.400 werkbare uren per fte. Hierin zijn in principe geen structurele kosten opgenomen. Het betreft verder incidentele kosten voor analyse, ontwikkeling en implementatie. De toename van kosten die zeker te verwachten zijn n.a.v. de eerste analyse, worden apart in kaart gebracht als onderdeel van de detailanalyses die DUO uitvoert.

Naast de huidige onzekerheid over de omvang van de kosten, ziet DUO een belangrijk risico in de mogelijkheid om voldoende extra capaciteit aan te trekken. Er is in Nederland beperkte expertise beschikbaar op het vlak van informatiehuishouding. Door het onderwerp rijksbreed te prioriteren, doet iedere organisatie hier een beroep op. Dit is te ondervangen door nieuwe samenwerkingsverbanden aan te gaan, maar de verwachting is dat DUO, vanwege schaarse middelen, onderdelen van deze ambitie opnieuw moet prioriteren en zijn doelen en resultaten terug moet schroeven.

Na de uitvoering van de in de fiches beschreven nulmeting, en dankzij diverse analyses bij versterking van de organisatie, komt een meer onderbouwd beeld beschikbaar van de impact die het verbeteren van de informatiehuishouding de komende jaren heeft. Dit leidt te zijner tijd tot aangepaste en/of nieuwe fiches, en eventueel tot de verschuiving van werkzaamheden naar andere sporen in het kader van WAU en POK.

Dit actieplan is in korte tijd tot stand gekomen. De inhoud is vooral gebaseerd op een inventarisatie van lopende trajecten binnen DUO, die waren opgestart vanuit gelijksoortige doelstellingen in het kader van bijvoorbeeld MJP en RDDI, Wet open overheid, en de implementatie van het OCW-brede documentmanagementsysteem Proza. DUO brengt deze inventarisatie na 1 juli nog in lijn met de uitkomsten van de nulmeting, en met een verdiepende analyse van specifieke, voorgestelde oplossingen. Als gevolg hiervan zijn alleen voor 2021 en 2022 middelen aangegeven. Nadat de verdere uitdieping per onderwerp is opgepakt, wordt dit omgezet in een roadmap voor de periode 2022 – 2026. Daarin worden ook aanvullende voorwaarden uitgewerkt, zoals prioriteit in relatie tot de gehele DUO-portfolio (waaronder WAU, onderwijsbeleid, professionalisering gegevens management), beschikbare capaciteit, en kennis. Op dat moment komt er ook duidelijkheid over de haalbaarheid van specifieke onderdelen van het actieplan.

3. Veel verbeteracties zullen structurele kosten met zich meebrengen. Dit geldt met name voor extra capaciteit en expertise die structureel benodigd is om het vakgebied en de bezetting te versterken, maar ook voor de structurele beheer- en exploitatiekosten die komen kijken bij de implementatie van tools, verbeteringen aan systemen, etc. Deze kosten zijn op dit moment niet gedekt en zeer beperkt meegenomen in een aantal fiches.





# 1. Inleiding

## 1.1 Aanleiding

Het rapport “Ongekend Onrecht” van de Parlementaire Onderzoekingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) toont aan hoe het overheidsbeleid rondom de fraudeaanpak in de kinderopvangtoeslag door een samenloop van omstandigheden kon ontsporen en tienduizenden gezinnen ernstig te kort kon doen.

Om herhaling te voorkomen heeft het kabinet een stevig pakket aan maatregelen genomen. Eén van de zaken die radicaal moet veranderen is de informatieverstrekking aan de Tweede Kamer en aan burgers. Om dit te kunnen bewerkstelligen moet ook in de informatiehuishouding binnen de overheid een substantiële verbeterslag plaatsvinden. Voor het verbeteren van de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid is het generieke actieplan “Open op orde” opgesteld. Het is nu aan de verschillende organisaties om, op basis van de rijksbrede analyse, een analyse te maken van de eigen informatiehuishouding, en om daarbij de noodzakelijke ontwikkelingen op het gebied van informatiebeheer, -voorziening en gestandaardiseerde werkprocessen in het generieke actieplan in gang te zetten. Deze analyses moeten worden vertaald naar een breed departementaal actieplan. Het voorliggende document is onderdeel van het departementale actieplan OCW, maar kan ook dienen als apart actieplan voor de publieke dienstverlener DUO.

## 1.2 Doelstelling

Het doel van het actieplan is om de informatiehuishouding binnen DUO verder aan te scherpen, zodanig dat de (actieve) openbaarmaking en informatieverstrekking aan parlement, pers en publiek nog beter kan plaatsvinden, en medewerkers in hun dagelijkse werkzaamheden optimale ondersteuning krijgen bij het veiligstellen van en ordentelijk omgaan met informatie en data.



Bij DUO zijn al een aantal jaren geleden verbeteracties in gang gezet om de informatie- huishouding verder op orde en niveau te brengen. Het beeld daarbij is dat DUO het in rijksbreed verband goed doet<sup>4</sup>. Tegelijkertijd is er nog genoeg ruimte voor verbetering. De politieke en bestuurlijke urgentie geeft aanleiding voor verdere versnelling, verbreding en verdieping van lopende initiatieven, en is reden om deels aanvullende acties te ondernemen.

### 1.3 Resultaat

Het voornaamste doel van het actieplan is dat de informatiehuishouding binnen DUO op een hoger niveau komt. Relevante informatie en data worden binnen DUO beter veiliggesteld en makkelijker en sneller verstrekt, zowel naar aanleiding van een informatieverzoek als via openbaarmaking en ruimere transparantie, en zijn ook duurzaam toegankelijk.

Informatiehuishouding bij DUO is op dit moment vooral impliciet geborgd in de processen, systemen en werkwijzen voor specifieke uitvoeringstaken. De laatste jaren is er meer aandacht gekomen voor integraal informatiebeheer. Het actieplan beoogt dit te versnellen, met als doel om informatiebeheer en de informatiehuishouding als integraal onderdeel van de bedrijfsvoering in te richten.

### 1.4 Kanttekening

Dit actieplan is in korte tijd tot stand gekomen. De inhoud is vooral gebaseerd op een inventarisatie van lopende trajecten binnen DUO, die waren opgestart vanuit gelijksoortige doelstellingen in het kader van bijvoorbeeld MJP en RDDI, Wet open overheid, en de implementatie van het OCW-brede document-managementsysteem Proza. DUO brengt deze inventarisatie na 1 juli nog in lijn met de uitkomsten van de nulmeting, en met een verdiepende analyse van specifieke voorgestelde oplossingen. Als gevolg hiervan zijn alleen voor 2021 en 2022 middelen aangegeven.

Nadat de verdere uitdieping per onderwerp is opgepakt, wordt dit omgezet in een roadmap voor de periode 2022 – 2026. Daarin worden ook aanvullende voorwaarden uitgewerkt, zoals prioriteit in relatie tot de gehele DUO-portfolio (waaronder WAU, onderwijsbeleid, professionalisering gegevens management), beschikbare capaciteit, en kennis. Op dat moment komt er ook duidelijkheid over de haalbaarheid van specifieke onderdelen van het actieplan.

Dit houdt nadrukkelijk in dat DUO, bij het uitblijven van middelen, het stellen van andere prioriteiten of wanneer randvoorwaarden niet worden ingevuld, de activiteiten niet of minder ambitieus kan uitvoeren. Dit heeft direct invloed op de doelen en resultaten, die de organisatie dan terug moet schroeven.

---

4. Bron: Monitor Overheidsinformatie van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE)



## 2. Reikwijdte van het plan

Dit plan behelst het verbeteren van de informatiehuishouding van DUO. Informatiehuishouding gaat over het beheren van informatie en over de zorgvuldigheid waarmee mensen met de informatie omgaan. Oftewel, waar is informatie opgeslagen, welke status heeft zij en hoe moeten medewerkers er mee omgaan in termen van archivering, vertrouwelijkheid, informatiebeveiliging en privacy. Een goede informatiehuishouding maakt dat alle gebruikers hun activiteiten optimaal kunnen uitvoeren.

Een deel van de informatie wordt centraal beheerd. Maar gebruikers hebben op hun beurt ook een eigen verantwoordelijkheid bij het op orde houden ervan. De informatiehuishouding speelt bij vrijwel alle activiteiten die DUO uitvoert een rol, en heeft daarnaast relaties met diverse andere aspecten van de informatieverstrekking in zijn geheel. Het schema hiernaast geeft de belangrijkste aspecten van de informatiehuishouding weer.

Dit plan bevat primair verbetervoorstellen voor de middelste cirkel van dit diagram, waarbij wel gekeken is naar de overlap/raakvlakken met de andere aspecten.

Het voorliggende plan geldt vooralsnog voor alle taken die DUO uitvoert, dus ook voor de taken voor andere departementen dan OCW (Financiën, SZW). Over de verrekening van de kosten die DUO maakt t.a.v. taken voor andere departementen, maakt DUO, in overleg met OCW, nog nadere afspraken met deze departementen.

Het actieplan betreft verbeteracties voor zowel de primaire klantprocessen bij DUO als de ondersteunende en bestuurlijke processen. Specifiek gaat het om informatie over:

- Individuele klanten, (zakelijk en particulier) (stamgegevens, verzoeken, besluiten, etc.)
- Geaggregeerde klantgegevens (cohorten, statistieken, trends, etc.)
- De uitvoering van wettelijke taken zelf (termijnen, aantallen, etc.)
- Beleid, werkinstructies en wetgeving (zowel primaire als secundaire processen, etc.)
- Besturing van de organisatie en processen (notulen, nota's, besluiten, beleidsopvattingen, etc.)
- Processen en systemen (proces, TBV's en ICT) (klantsystemen, generieke systemen en ondersteunende systemen, etc.)
- De eigen bedrijfsvoering (financiën, personeel, projecten, etc.)







Gegevens (data) zijn de grondstof voor informatie. Randvoorwaardelijk voor het op orde zijn en houden van de informatiehuishouding is het op orde zijn van de DUO-gegevenshuishouding. Dit is het aandachtsgebied van de bedrijfsfunctie gegevensmanagement. Afstemming over overlap, samenhang en afhankelijkheden is essentieel voor een doelmatige en doelgerichte inrichting van de informatiehuishouding van DUO. We noemen hier o.a. de inrichting en implementatie van metadata als cruciale randvoorwaarde voor een goed informatiebeheer.

Hoe organisaties met informatie moeten omgaan is grotendeels bepaald in Rijksbrede wetgeving. Het werken volgens deze wetgeving heeft DUO samengevat onder de noemer compliance. Kennis hierover is vooral gebundeld in de centrale stafafdeling Compliance, en bij de verschillende directies in de vorm van te-lijns compliancy adviseurs. Specifiek betreft het de volgende relevante wetgeving:

- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Archiefwet
- Baseline informatiebeveiliging overheid (BIO)
- Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)
- Wet openbaarheid van bestuur (Wob t/m 2021)
- Wet open overheid (Woo vanaf 2022<sup>5</sup>)
- Nieuw Besluit Informatiehuishouding Rijksoverheid (gepland)

DUO heeft op dit moment beperkte tijd en middelen om structureel een volgende stap te zetten naar het volwassenheidsniveau dat de overheid nastreeft. De organisatie wendt de momenteel beschikbare kennis en middelen vooral aan om processen en systemen actueel te houden en aan te passen aan bestaande en nieuwe regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging, Wob, privacy- en archiefwetgeving. Een dienstverlenende organisatie met de omvang en complexiteit van DUO vraagt om een grote diversiteit aan oplossingen op uiteenlopende aspecten van de informatiehuishouding, voor een periode van vijf tot tien jaar. Om hier een visie en roadmap voor neer te leggen, is een gedegen analyse en voorbereiding gewenst. Daarom wil DUO in de eerste plaats investeren in het versterken van kennis en sturing op het gebied van informatiehuishouding. Deze kennis kan de organisatie vervolgens gebruiken om een langetermijnvisie en een strategie te formuleren. Een deel van de middelen gebruikt DUO om extra kennis in te huren op het gebied van informatiehuishouding, zoals strategisch advies, kennis van metadata en archiefkennis. Daarnaast worden de middelen aangewend om analisten, architecten en extra professionals op bestuurlijk vlak aan te trekken.

<sup>5</sup>. De exacte ingangsdatum van de Woo is nog niet bekend en moet zelfs nog door de Eerste Kamer worden aangenomen.





## 3. Verkenning en analyse

Aan het opstellen van dit actieplan is, gezien de strakke deadline van 1 juli, een relatief korte periode van verkenning en analyse voorafgegaan. Hiermee wil DUO komen tot een positionering, scope en ambitie voor de verbetering van zijn informatiehuishouding. De analyse heeft zich, naast DUO's interne informatiehuishouding, gericht op de complexe omgeving en de samenhang met diverse gerelateerde programma's en projecten - zowel rijksbreed, OCW-breed als binnen DUO als uitvoeringsorganisatie.

We noemen hier ten eerste de Kabinetsreactie POK en – naast het spoor informatiehuishouding – de sporen informatieverstrekking, ambtelijk vakmanschap en natuurlijk 'OCW open'.

Verder zijn, in het kader van het Wetsvoorstel Open Overheid, het Meerjarenprogramma (MJP) voor de verbetering van de duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie voor het Rijk en het Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatie-huishouding RDDI door BZK gestart, programma's die al enige jaren lopen .

Daarnaast noemen we relevante rijksbrede ontwikkelingen zoals het programma Werken aan Uitvoering (WAU), de Tijdelijke Commissie Uitvoering (TCU) en de Stand van de uitvoering.

Het is evident dat er blijvende aandacht nodig is om de samenhang tussen alle genoemde activiteiten en dit traject helder te krijgen en te houden. We verwijzen hiervoor verder naar fiche 1, Tijdelijke versterking van de IHH-organisatie.

Ten slotte heeft DUO nog te maken met bestaande en in voorbereiding zijnde relevante wetgeving, zoals de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de nieuwe Archiefwet, de Wet openbaarheid van bestuur (Wob t/m 2021) en de opvolger van de Wet open overheid (Woo vanaf 2022 ), en het Nieuw Besluit Informatiehuishouding Rijksoverheid (gepland).

Ook is er een quick scan uitgevoerd om de 'huidige stand' van de informatiehuishouding van DUO in kaart te brengen, om zodoende de urgenties, quick wins en lopende activiteiten helder te krijgen. Zie hiervoor verder de volgende paragraaf. Waar mogelijk beoogt het actieplan hierop aan te sluiten met de voorgestelde verbeteracties.

Nadat de verdere uitdieping per onderwerp is opgepakt, wordt dit omgezet in een roadmap voor de periode 2022 – 2026. Daarin worden ook aanvullende voorwaarden uitgewerkt, zoals prioriteit in relatie tot de gehele DUO-portfolio (waaronder WAU, onderwijsbeleid, professionalisering gegevens management), beschikbare capaciteit, en kennis. Op dat moment komt er ook duidelijkheid over de haalbaarheid van specifieke onderdelen van het actieplan.

Dit houdt nadrukkelijk in dat DUO, bij het uitblijven van middelen, het stellen van andere prioriteiten of wanneer randvoorwaarden niet worden ingevuld, de activiteiten niet of minder ambitieus kan uitvoeren. Dit heeft direct invloed op de doelen en resultaten, die de organisatie dan terug moet schroeven.

### 3.1 Monitor IOE naar informatiehuishouding DUO

De Kleurenrapportage Monitor van de Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed laat zien hoe ver een overheidsorganisatie is in het naleven van de Archiefwetgeving. Een tweede doel van de Monitor is benoemen welke actie van wie nodig is om verder te verbeteren. De Monitor is een vragenlijst die iedere twee jaar wordt uitgezet. De IOE gebruikt de gegevens om risicoanalyses te maken. Die risicoanalyses bepalen het werkprogramma van de IOE en daarnaast bij welke organisaties inspecties gaan plaatsvinden. Voor de bevroegde organisaties is de Monitor bedoeld als instrument voor zelfevaluatie. Elke organisatie krijgt op basis van de antwoorden een kleurrapportage die laat zien wat goed gaat en waar ruimte is voor verbetering.

6. Zie verder hoofdstuk 4.

7. Zie verder hoofdstuk 5.

8. De exacte ingangsdatum van de Woo is nog niet bekend en moet nog door de Eerste Kamer worden aangenomen.





C&C/Compliance heeft voor DUO de kleurenrapportage monitor 2019-2020 ingevuld, in afstemming met de CIO. De kleurenrapportage is indicatief en geen formele beoordeling. Ze laat zien hoe DUO scoort op de 6 onderdelen van het toetsingskader informatiebeheer, te weten:

1. Regel de besturing
2. Weet wat er is en waar dat is
3. Zorg voor context en authenticiteit
4. Bewaar en vernietig bewust
5. Beheer veilig en duurzaam
6. Websites en sociale media

DUO heeft de kleurenrapportage monitor 2019-2020 geanalyseerd en de verbeterpunten vastgesteld. Daarbij zijn ook verbeterpunten vastgesteld die in de kleurenrapportage als “groen” zijn aangemerkt<sup>9</sup>.

---

9. Voor een meer uitgebreide toelichting, zie de Kleurenrapportage Monitor 2019-2020 DUO.

### 3.2 Nulmeting DUO informatiehuishouding

Als nulmeting voor de staat van de informatiehuishouding gebruikt DUO nu bestaande documentatie zoals de Kleurenrapportage Monitor van de IOE en het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding.

DUO moet in 2021 een nulmeting uitvoeren om de huidige staat van de informatiehuishouding inzichtelijk te maken. Hiervoor is in dit actieplan fiche 6 voorzien. Per 1 december 2021 moeten de uitkomsten van deze nulmeting zijn ingediend bij de regeringscommissaris. De nulmeting betreft een gespecificeerd beeld van de stand van zaken op de vier actielijnen van het Generieke actieplan. Zie verder beschrijving fiche 6.

DUO stelt voor om, op basis van de resultaten van de nulmeting, lopende trajecten bij te sturen en te gebruiken als input voor toekomstige verbeteracties, en in het verlengde daarvan de aanspraak op nieuwe aanvullende middelen. Vanaf 2022 maakt de jaarlijkse meting van de staat van de informatiehuishouding integraal onderdeel uit van het dashboard DUO-informatiehuishouding (zie fiche 7).







## 4. Samenhang met andere sporen uit Kabinetsreactie POK

Het verbeteren van de informatiehuishouding binnen het Rijk in het algemeen en bij DUO in het bijzonder staat niet op zichzelf. Uiteindelijk vormt het slechts het sluitstuk van een veel bredere opgave om te voorkomen dat de omstandigheden die hebben geleid tot het onrecht in het toeslagenstelsel zich opnieuw kunnen voordoen. Dit plan kent daarmee een grote afhankelijkheid van de andere maatregelen die rijksbreed en binnen DUO zijn of worden genomen, en die moeten verhinderen dat de beleidsuitvoering nog eens zodanig kan ontsporen.

### 4.1 Politiek-ambtelijke verhoudingen en Ambtelijk vakmanschap

De opgave begint uiteindelijk bij het bewerkstelligen van een cultuurverandering waarbij mensen werken op basis van openheid en verantwoording, goed omgaan met tegenspraak, in direct contact staan met burgers, en de maatschappelijke opgave waaraan zij werken altijd helder voor ogen hebben. Dat vraagt om aandacht voor politiek-bestuurlijke verhoudingen en ambtelijk vakmanschap. Dit reikt veel verder dan enkel het 'bewust maken' van de individuele ambtenaar en het werken aan bepaalde competenties: het gaat ook om leiderschap, om een open en lerende cultuur, en om ruimte voor tegenspraak. Pas als die cultuuromslag er is, zijn de juiste omstandigheden gecreëerd om signalen van mogelijke misstanden voortaan goed aan de oppervlakte te brengen en adequaat op te volgen. Ook schatten organisatie en individuele ambtenaar het belang van een goede omgang met, en het veiligstellen van, informatie dan vermoedelijk op juiste waarde. 'Ambtelijk vakmanschap' en 'Politiek-bestuurlijke verhoudingen' staan daarmee niet alleen aan de basis van de gehele opgave, maar zijn ook bepalend voor het succes van dit actieplan. Zolang de organisatie en de individuele ambtenaar niet doordrongen zijn van de eigen rol en verantwoordelijkheid in de omgang met informatie, is elke systeemaanpassing of procesverbetering gedoemd te mislukken. Het begint bij de ambtenaar die bij de creatie of verwerking van informatie de relevante informatie op de juiste manier veiligstelt en bewaard.

### 4.2 Informatieverstrekking

Het actieplan voor de informatiehuishouding kent een nauwe relatie met de informatievoorziening/-verstrekking. Uiteindelijk gaat "Ongekend onrecht" er ook om dat het parlement, de journalistiek en de betrokken burgers juist, volledig en snel worden geïnformeerd. Daarbij is een goede informatiehuishouding onontbeerlijk, maar het begint bij het goed en transparant vormgeven van de informatieverstrekking. Dat vraagt een en ander van de organisatie en ambtenaren in hun werkwijzen en omgang met informatie. De veranderingen die dit met zich meebrengt zijn van invloed op wat van de informatiehuishouding wordt gevraagd.

### 4.3 'OCW open'

OCW pakt deze opgave integraal op, via het programma "OCW open". Onder het programma vallen de programmalijnen Werken aan Uitvoering (WAU), Ambtelijk vakmanschap, Informatievoorziening, en Informatiehuishouding. Ook rijksbreed worden de aan elkaar verbonden programmasporen op een soortgelijke wijze bij elkaar gebracht. Daarnaast wordt verbinding gelegd doordat zowel ambtelijk vakmanschap als de informatieverstrekking onderdeel zijn van het generieke actieplan en de nog in ontwikkeling zijnde nulmeting. Het actieplan voor de informatiehuishouding van OCW legt daarom ook expliciet de relatie met de programmasporen "Ambtelijk vakmanschap" en "Informatievoorziening".

Het onderliggende DUO-actieplan gaat niet specifiek in op alle onderdelen van het programma "OCW open". Dit wil niet zeggen dat er geen raakvlakken met de andere onderwerpen zijn. Bewustwording van de informatiehuishouding is bijvoorbeeld wel degelijk onderdeel van ambtelijk vakmanschap, en het openbaar maken van informatie en inrichting van Proza gaat ook over informatievoorziening. Omdat dit actieplan als eerste onderdeel van "OCW open" wordt afgegeven, is het denkbaar dat het bij de verdere uitwerking van de plannen van andere programmasporen wordt afgestemd in lijn met deze plannen.



## 5. Samenhang MJP en RDDI met DUO actieplan IHH

### 5.1 Meerjaren programma (MJP)

Het kabinetsstandpunt ten aanzien van het Wetsvoorstel Open Overheid verwijst naar een Meerjarenprogramma voor de verbetering van de duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie voor het Rijk. Dit programma moet rijksbreed uitvoering geven aan de volgende maatregelen:

1. De overheid zorgt ervoor dat de documenten die zij ontvangt, vervaardigt of anderszins onder zich heeft, zich in goede, geordende en toegankelijke staat bevinden.
2. Het bestuursorgaan treft maatregelen ten behoeve van het duurzaam toegankelijk maken van de digitale documenten, bedoeld in het eerste lid.

### 5.2 Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI)

In januari 2019 ging het Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatiehuishouding van start. Het programma komt voort uit de constatering van de Erfgoedinspectie (inmiddels Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed) dat alle rijksorganisaties inmiddels weliswaar digitaal werken, maar nog niet duurzaam toegankelijk zijn op het gebied van hun informatiehuishouding.

Rijksorganisaties zijn zelf verantwoordelijk voor de verbetering van hun informatiehuishouding. Het programma RDDI helpt organisaties daarbij en coördineert activiteiten waarvan vaststaat dat ze baat hebben bij een rijksbrede aanpak.

RDDI is in 2019 met de zeven actielijnen uit het MJP aan de slag gegaan, in samenwerking met stakeholders binnen het Rijk. Parallel daaraan heeft RDDI verkend hoe organisaties het beste invulling kunnen geven aan de opdracht in het MJP. Hiertoe zijn twee activiteiten ondernomen. RDDI heeft een ronde gemaakt







langs stakeholders: rijksorganisaties binnen de beleidskern, uitvoeringsorganisaties en ZBO's. Daarnaast heeft in april 2019 een Starting Gateway Review plaatsgevonden.

Voornaamste punten van zorg bij zowel de Gateway Review als bij de stakeholders, waren dat RDDI veel tegelijk in gang zet, daarbij erg veel van de rijksorganisaties vroeg, en dat de samenhang tussen de verschillende actielijnen niet altijd even helder was.

Voor 2020 leidde dit tot een aantal wijzigingen in het programma:

- Plateau-benadering: meer coördinatie en samenhang in activiteiten aanbrengen
- Vraaggestuurd werken: aansluiten op de behoeften van de rijksonderdelen
- Flexibel en snel: kort cyclisch werken met proeftuinen, PoC's, Labs en solution designs.

Het voorliggende DUO actieplan IHH 2021/22 bevat om pragmatische redenen geen meerjarig actieplan 2021-2026, maar richt zich op een aantal urgente onderwerpen op korte termijn, en op de voorbereiding voor structurele veranderingen op lange termijn.

De keuze voor een aantal urgente onderwerpen is specifiek voor DUO, maar sluit aan op de actielijnen van het MJP. We noemen hier e-mail en berichtenapps archivering, maar ook actieve openbaarmaking door publicatie met PLOOI. Bij de voorbereidingen voor structurele veranderingen op lange termijn zijn de twee maatregelen van het MJP en het RDDI leidend. Gerelateerd aan de doelstelling van een digitale duurzame informatiehuishouding noemen we hier de implementatie binnen DUO van metadata, waarvoor het DUO actieplan IHH het startschot geeft met een organisatiebrede analyse.

### 5.3 Baseline Informatiehuishouding Rijksoverheid

Bewust omgaan met informatie is erg belangrijk. Alle informatie kan op een later moment essentieel zijn bij de beantwoording van een Kamervraag, een Wob-verzoek, of voor een collega. Maar hoe stuurt het Rijk een goede informatiehuishouding? Daarvoor is, naast wetgeving, de Baseline Digitale Informatiehuishouding opgesteld. Dit normenkader is de basis voor duurzaam toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie. De baseline Informatie Huishouding Rijksoverheid helpt aan de hand van een aantal normen: bij

het meten en sturen van de kwaliteit van de informatiehuishouding; bij de inrichting en verbetering van de informatiehuishouding; bij de digitalisering van bedrijfsprocessen, en als toetsingskader voor de departementale auditdiensten. DUO hanteert deze baseline dan ook als kader voor de inrichting van haar informatiehuishouding.



## 6. Actielijn 1: Professionalisering informatiebeheer

*Visie: Ten eerste zijn er voldoende en goed opgeleide professionals beschikbaar voor het inrichten en uitvoeren van informatiebeheer. Strategisch personeelsbeleid zorgt voor de werving, scholing en doorstroom van mensen. Ook ICT-professionals in gerelateerde vakgebieden beschikken over voldoende kennis over informatiebeheer om over en weer goed samen te kunnen werken met de professionals informatiebeheer.*

*Ten tweede weten en voelen individuele ambtenaren zich verantwoordelijk voor hun bijdrage aan goede informatiehuishouding. Het management besteedt hier aandacht aan en geeft het goede voorbeeld. Ambtenaren zijn in staat deze verantwoordelijkheid te nemen doordat ze worden gefaciliteerd met beschikbare expertise, advies, ondersteuning en gebruiksvriendelijke informatiesystemen die aansluiten bij afspraken over werkprocessen.*

### 6.1 Fiche 1 Tijdelijke versterking van de IHH-organisatie

Ontwikkelingen als POK, WAU, TCU, MJP, RDDI en dergelijke laten zien dat een structurele uitbreiding van capaciteit en expertise noodzakelijk is om het informatiebeheer van DUO naar een hoger niveau te brengen. Een grote uitvoeringsorganisatie, én DUO in het bijzonder, kan niet altijd gebruikmaken van de standaardoplossingen die binnen de overheid beschikbaar zijn. DUO wil daarom in 2021 en 2022 eerst investeren in de tijdelijke versterking van de IHH-organisatie, om zo een beter onderbouwde strategie te ontwikkelen voor een structurele inrichting van zijn informatiehuishouding.

#### **Huidige en gewenste situatie**

In de huidige DUO-organisatie wordt versnipperd gewerkt aan de informatiehuishouding. De werkzaamheden worden nu ingegeven vanuit de eis compliant te moeten zijn aan wetgeving, zoals de Wob/Woo en archiefwet. DUO mist echter voldoende kennis, middelen en capaciteit om een integrale aanpak voor de verbetering van de informatiehuishouding op te stellen en uit te voeren.

In de gewenste situatie kan DUO een beroep doen op tijdelijke versterking van de IHH-organisatie, om te komen tot een integrale aanpak voor de verbetering van de

informatiehuishouding in samenhang met de activiteiten in het kader van de DUO doelstelling “Stand van de uitvoering”.

De versterking bestaat uit:

- Professionals IHH-adviseurs
- Business analisten
- Tijdelijke sturing/coördinatie
- Architecten IHH (domein/solutions)

#### **Aanpak en tijdlijn**

De tijdelijke versterking heeft als onderdelen:

- Uitvoeren van analyses van specifieke IHH-vraagstukken, waaronder DUO-brede analyse van de opzet en inrichting van metadata
- Uitvoeren van de nulmeting en vervolgmetingen (ondergebracht in fiche 7 dashboard)
- Verantwoording van en rapportage over extra beschikbaar gestelde middelen
- Voorbereiden van nieuwe financieringsaanvragen (2023 en verder)
- Opstellen van een roadmap informatiehuishouding 2022 - 2026
- Sturen van specifieke implementaties (fiches 3, 4 en 5)
- Verbinden en integreren van parallelle trajecten (WAU, Woo, Proza, Gegevensmanagement)

Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2022.





## 7. Actielijn 2: Volume en aard van informatie

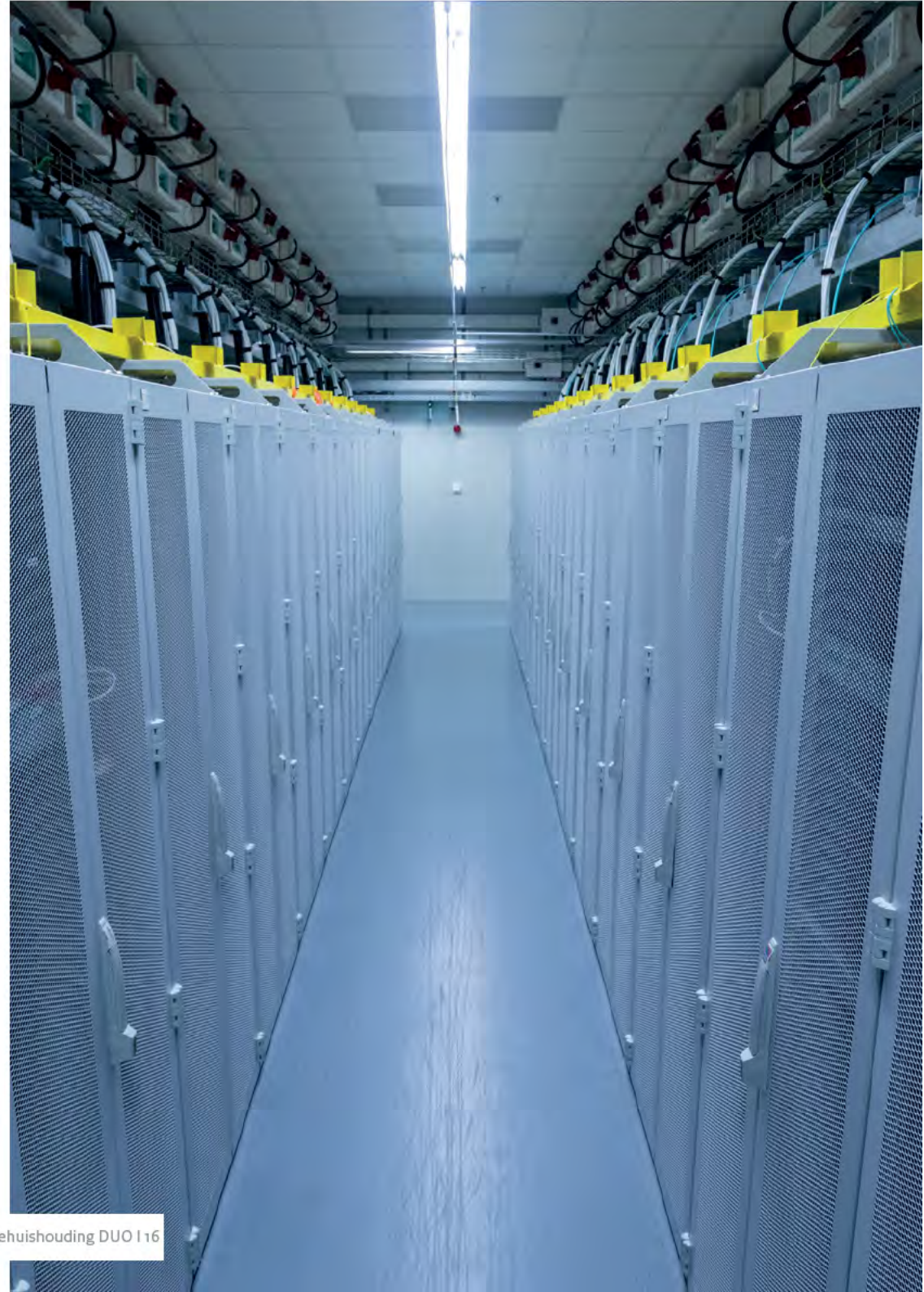
*Visie: Het is duidelijk welke informatie bewaard moet blijven en duurzaam toegankelijk moet zijn, en voor hoe lang. Dit geldt zowel voor traditionele tekstdocumenten als diverse vormen van digitale informatie, en voor de bijbehorende procesinformatie (zoals aantekeningen en handtekeningen). Er zijn instrumenten beschikbaar om onderzoek te doen naar grote hoeveelheden informatie. Nieuwe ontwikkelingen worden op de voet gevolgd, zodat tijdig duidelijk is welke maatregelen nodig zijn om informatie toegankelijk te houden.*

Zoals in de reikwijdte aangegeven, kent DUO vele soorten informatie. Een groot deel betreft gestructureerde data in ICT-systemen. DUO heeft een goed beeld waar deze data is opgeslagen. Het andere deel betreft ongestructureerde data. Voor deze data is het niet altijd duidelijk waar deze informatie zich bevindt en hoe hiermee omgegaan wordt op het gebied van versiebeheer, archivering, openbaarmaking, etc. De afgelopen jaren werkte DUO samen met OCW om het deel van deze informatie dat betrekking heeft op besturende en ondersteunende processen, onder te brengen in Proza. Het grootste deel van de data bevindt zich echter in verschillende andere ICT-systemen. Een grote verbetering valt te halen uit het inzichtelijk hebben waar deze data zich bevindt en welke kenmerken (metadata) eraan zijn toe te kennen. Door deze kenmerken in kaart te brengen, te verzamelen en gestructureerd vast te leggen, kan DUO deze data makkelijk terugvinden, direct weten wanneer dit gearchiveerd moet worden, en weten of de data passief dan wel actief openbaar mag worden. Een dergelijke oplossing vormt een belangrijke basis voor een beheerste informatiehuishouding.

### 7.1 Fiche 2 E-mail archivering

#### **Huidige en gewenste situatie**

In de huidige situatie verstuurt, ontvangt en bewaart iedere DUO-medewerker e-mailberichten, waarbij het risico bestaat dat die niet voldoet aan de vereisten van de Archiefwet, de Wob/Woo en de AVG. Zakelijke e-mailberichten hebben een wettelijke bewaartermijn en kunnen verloren gaan als zij niet gearchiveerd worden.





Het grootste volume betreft archivering van e-mail met zakelijke en particuliere klanten, in het primaire proces.  
In de gewenste situatie wordt:

- Nauwkeurig vastgesteld wat archiefwaardige e-mail is.
- Zakelijke e-mail duurzaam toegankelijk gearchieveerd.
- De inhoud van e-mail veiliggesteld zolang de desbetreffende informatie beschikbaar moet zijn voor het behandelen van Wob/Woo-verzoeken, parlementaire enquêtes, etc.
- De veiliggestelde e-mail blijvend bewaard wanneer deze met het oog op toekomstig (historisch) onderzoek van waarde kan zijn.

Het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI) heeft een opzet ontwikkeld voor een nieuwe werkwijze voor het bewaren van e-mail. Deze werkwijze maakt het mogelijk om te voldoen aan de vereisten van de Archiefwet, de Wob en de AVG. Daarnaast moet DUO deels nog een eigen oplossing uitwerken.

#### **Aanpak en tijdslijn**

Om de gewenste verbetering van de e-mailarchivering binnen DUO te verbeteren, wordt voorgesteld een analyse uit te voeren waarbij de huidige processen voor e-mail archivering binnen de diverse DUO-directies worden geïnventariseerd<sup>10</sup>, waarna oplossingen worden opgesteld voor het archiveren van e-mails binnen primaire processen en voor het archiveren van e-mails van aangewezen sleutelfunctionarissen<sup>11</sup>. DUO werkt e.e.a. uit in een (gefaseerd) implementatieplan. Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2022.

## 7.2 Fiche 3 Berichten-app archivering

De rijksbrede beleidslijn voor berichtenverkeer (chats) ontraadt het gebruik van berichten-apps<sup>12</sup> voor communicatie over bestuurlijke aangelegenheden. Wordt een berichten-app hier toch voor gebruikt, dan gelden hiervoor de 'gangbare eisen van archivering en openbaarheid' en de AVG privacy-eisen. DUO moet deze berichten bewaren en inzichtelijk houden voor bijvoorbeeld Wob/Woo-verzoeken.

10. Zie voor een meer gedetailleerde beschrijving de fiche beschrijving in bijgevoegde Excel document.

11. Het gaat hier uitsluitend om 'archiefwaardige' e-mail.

12. Denk aan applicaties als Whatsapp, Skype etc.

#### **Huidige en gewenste situatie**

Binnen DUO geldt de afspraak dat besluitvorming niet via berichten-apps plaatsvindt, maar via mail of in documentatie van vergaderingen. Daarnaast is de rijksbrede instructie 'exporteren chatberichten' van toepassing. Archivering van chatberichten is op deze wijze formeel geregeld.  
Daarmee is de opzet aanwezig, maar zijn bestaan en werking nog onvoldoende geborgd. De gewenste situatie is dat DUO archiefwaardige chatberichten duurzaam toegankelijk bewaart Dit moet met een effectief werkend proces geborgd worden. Opzet, bestaan en werking moeten toetsbaar zijn ingericht, zodat de naleving controleerbaar is.

#### **Aanpak en tijdslijn**

Om de gewenste verbetering van de berichten-app archivering binnen DUO te verbeteren, wordt voorgesteld allereerst de huidige werkwijze in kaart te brengen. Deze analyse betreft het inventariseren van de werkprocessen en applicaties waarin archiefwaardige chatberichten in de communicatie met zowel interne als externe partijen wordt gebruikt. Het gaat om alle vormen van zakelijke, archiefwaardige (chat)berichtgeving. Denk aan Whatsapp, Signal, Skype en andere "vluchtige interactiemiddelen".

Vervolgens moet DUO de knelpunten in de huidige werkwijze vaststellen en de oplossings-alternatieven formuleren. Tenslotte kunnen de gekozen oplossingsrichting(en) in een (gefaseerd) implementatieplan uitgewerkt worden. Deze fiche is gepland van Q4 2021 tot en met Q2 2022.

## 7.3 Fiche 4 Openbaarmaking mogelijk maken via Proza/PLOOI

#### **Huidige en gewenste situatie**

Op dit moment is voor openbaarmaking de Wob van toepassing. Per 01-01-2022<sup>13</sup> wordt de Woo van toepassing. Het grote verschil is de verplichte actieve openbaarmaking van overheidsinformatie zoals beschreven in de Woo. Er geldt een verplichte openbaarmaking voor elf informatiecategorieën, waarvan er zeven van toepassing zijn op DUO. Dat zijn 1. Wet en regelgeving, 2. Organisatiegegevens, 3. Verzoeken, 4. Beschikkingen, 5. Klachten, 6. Onderzoeken en 7. Convenanten. De zeven categorieën worden gefaseerd actief openbaar

13. E.e.a. onder voorbehoud van tijdige aanneming van het wetsvoorstel door de Eerste Kamer.



gemaakt op het overheidsportaal PLOOI<sup>14</sup>. Om hieraan te kunnen voldoen, moet de informatiehuishouding op orde zijn. In het kader van dit actieplan richt DUO zich in eerste plaats op de versnelling van het inrichten van het proces van openbaarmaking, en specifiek op openbaarmaking via PLOOI.

Essentieel in dit proces is:

- a. Ondersteuning van document-management
- b. Het toepassen van “Open by design”. Hierbij wordt al aan de voorkant – bij de totstandkoming van informatie – rekening gehouden met mogelijke openbaarheid
- c. Het toetsen van documenten op Woo weigeringsgronden en AVG (o.a. convenanten) voor ontsluiting op PLOOI
- d. Ontwikkeling van een metagegevens-architectuur
- e. Automatische ontsluiting naar PLOOI vanaf fase B
- f. Eventuele andere ondersteunende activiteiten en middelen
- g. Awareness van medewerkers over de actieve openbaarmaking

#### **Aanpak en tijdslijn**

Analyse van de verplichte openbaarmaking voor de zeven categorieën en het bepalen van de impact t.b.v. de Uitvoeringstoets Woo. Documenten van categorie Fase A (handmatig of geautomatiseerd) publiceren op PLOOI om te leren wat daarvoor nodig is. De Project Start Architectuur (PSA) opstellen m.b.t. de metadata, keuze voor Document Management Systeem (DMS) Proza in combinatie met PLOOI voor openbaarmaking van stukken. De PSA beschrijft ook de categorieën uit Fase C2, waarvoor maatregelen genomen moeten worden voor het principe “Open by design”. Open by design vraagt iets van beheer documentmanagement, integratie met metagegevens, en van architectuur automatische ontsluiting op PLOOI. Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2022.

---

14. Conform Artikel 3.3b Woo en Toelichting bij TWEDE NOTA VAN WIJZIGING is Plooi het verplichte overheidsplatform voor actieve openbaarmaking van informatie en documenten.





## 8. Actielijn 3: Informatiesystemen

*Visie: Informatiesystemen ondersteunen de organisaties en medewerkers optimaal bij hun informatiehuishouding en werkprocessen. Het IT-landschap bij het Rijk is duurzaam toegankelijk, voldoet aan de kwaliteitseisen, is gebruiksvriendelijk, en er bestaat interoperabiliteit. Er is sprake van hoge kwaliteit, met zoveel mogelijk uniformiteit en standaardisatie. Bij nieuwe en aangepaste informatiesystemen worden de maatregelen bepaald en uitgevoerd als onderdeel van de projecten waarin de systemen worden gekocht, gemaakt en ingericht (archivering by design).*

DUO is een grote, informatie verwerkende uitvoeringsorganisatie en kent een grote mate van complexiteit in de systemen voor de verschillende klantprocessen. De extra eisen die de laatste jaren aan deze systemen gesteld worden op het gebied van archivering, beveiliging, privacy en openbaarheid, voegt DUO continu aan deze processen toe. Deels gebeurt dat met gerichte acties per systeem, een deel verloopt via het ontwikkelen van DUO-brede voorzieningen, en een deel van deze extra eisen neemt DUO mee in het doorontwikkelen van systemen en moderniseringstrajecten. Voor deze laatste categorie wordt gewerkt met een Life Cycle Management (LCM) systematiek waarvoor meerjarig specifieke financiering is toegewezen. DUO verwacht in de periode tot 2026 daarnaast extra te moeten investeren in DUO-brede voorzieningen. Op dit moment zijn deze voorzieningen nog onvoldoende geanalyseerd om een concreet voorstel neer te leggen onder de actielijn informatiesystemen. Het onderzoek naar deze DUO-brede voorzieningen<sup>15</sup> is opgenomen in fiche 1.

Voor de secundaire en besturende processen heeft DUO gekozen voor Proza (proces en zaakgericht werken). Sinds kort worden bijvoorbeeld Wob-verzoeken hierin afgehandeld. Proza draagt bij aan het gestructureerd vastleggen van informatie (documenten), zodat deze snel en eenvoudig terug zijn te vinden. Daarnaast wordt ook het proces van goedkeuring en beschikbaar stellen met Proza gefaciliteerd

<sup>15</sup>. Denk o.a. aan inrichten metagegevens en het "by design" werken.





vastgelegd. Om deze reden ziet DUO Proza als belangrijk instrument voor het versneld verbeteren van de informatiehuishouding. Daarom wil DUO o.a. het proces van uitvoeringstoetsen zo snel mogelijk in Proza opnemen. Hiervoor is een apart fiche toegevoegd. Het betreft het verder ontwikkelen en professionaliseren van Proza bij DUO. Hiervoor wil DUO, naast het centrale team van OCW, een extra ontwikkel/implementatie-team inrichten om versneld nieuwe processen op te pakken en deze in de tool te configureren.

## 8.1 Fiche 5 Versnellen en professionaliseren Proza

Proza is een portfolio van verschillende applicaties (met als kern appworks en contentserver) die de OCW-onderdelen RCE, IvHO, NA en BD gebruiken bij proces-, zaak- en documentmanagement. De diverse applicaties worden beheerd door Functioneel beheer Proza (OCW/CEI), de dienstonderdelen maken gebruik van deze service voor het ondersteunen van primaire en ondersteunende processen. Er bestaat onderscheid tussen Proza gezamenlijke generieke functionaliteit (motorblok) en dienstonderdeel-specifieke functionaliteit. Op dit moment hebben ongeveer dertig personen bij DUO toegang tot Proza.

Proza is binnen OCW als gemeenschappelijke voorziening voor proces- en zaakgericht (samen)werken uitgerold. Uitrol en gebruik van Proza zit in een sterk stijgende lijn, maar de implementatie binnen DUO is een moeizaam traject. Goed functioneren van Proza is een essentieel onderdeel voor het verbeteren van de informatiehuishouding van DUO, maar ook OCW-breed. Maar de supportorganisatie kan op dit moment met moeite de benodigde beheer- en ontwikkelcapaciteit leveren om DUO goed te ondersteunen. DUO gaat overleggen met OCW over de vraag hoe de implementatie en ondersteuning van Proza tijdig en adequaat geborgd kan worden. Er zijn meerdere oplossingen denkbaar, zoals het decentraal inrichten van de benodigde beheer en ontwikkelcapaciteit.

### *Huidige en gewenste situatie*

Belangrijk is om het instrumentarium voor de implementatie van Proza bij DUO op orde te hebben. Hierbij is DUO afhankelijk van het ontsluiten van de functionaliteit van Functioneel Beheer Proza OCW. De capaciteit van OCW/CEI is beperkt en zorgt nu voor vertraging van de organisatorische implementatie van Proza bij DUO. In de gewenste situatie heeft DUO m.b.t. Proza eigen ontwikkelcapaciteit om informatie op basis van risicoclassificering en urgentie duurzaam toegankelijk te archiveren of te vernietigen. Verder zijn meerdere processen zaakgericht geïmplementeerd binnen de OCW Proza, in overeenstemming met het OCW-brede referentiekader voor zaakgericht werken en archiveren<sup>16</sup>.

### *Aanpak en tijdlijn*

Om de implementatie van Proza bij DUO te versnellen, wordt er geadviseerd om (net als bij andere dienstonderdelen van OCW) een eigen Agile team in te richten (zeven fte structureel). Dit kan de behoefte op het gebied van DUO op het gebied van informatiehuishouding ondersteunen en verder ontwikkelen. Denk ook aan het gebruiksvriendelijk toepasbaar maken van de generieke selectielijst OCW (o.a. bewaartermijnen elektronisch documentstructuur plan). Sinds het begin is gesproken over een groeimodel, waarbij DUO niet iedere medewerker gaat aansluiten. Startend met enkele tientallen gebruikers zal het gebruik groeien tot een paar honderd (maximaal vijfhonderd). Afhankelijk van de POK en een mogelijk hoger ambitieniveau van DUO op het gebied van informatiehuishouding, kan dit leiden tot de wens tot een grotere groep DUO-gebruikers en additionele licentiekosten. Dit zal in een vervolganalyse verder inzichtelijk moeten worden.

Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2022.

---

16. N.B. De implementatie van Proza richt zich op de ondersteunende processen, zoals bestuurlijke stroom, Wob-proces en uitvoeringstoetsen, en dus niet op de primaire processen. Er zal verder moeten worden verkend hoe deze te ontsluiten.





## 9. Actielijn 4: Besturing en naleving

*Visie: Er is heldere sturing op de informatiehuishouding en informatievoorziening, waarbij de diverse disciplines bijeenkomen. Er is overzicht en inzicht in input, output en outcome. De maatschappelijke behoefte aan informatie staat centraal. Er zijn passende planning- en control-instrumenten die de organisatie scherp houden.*

Naast kennis opbouwen en analyse heeft de tijdelijke IHH-versterking als taak om besturing en naleving in te richten. Deze instrumenten zijn hiervoor aanwezig:

- Rapportage van en verantwoording over aanvullende middelen 2021 en 2022
- Uitvoeren van nulmeting (volgende metingen worden onderdeel van het jaarlijkse dashboard)
- Ontwikkelen van een IHH Dashboard (eventueel aansluiten bij stand van uitvoering)

### 9.1 Fiche 6 Nulmeting DUO informatiehuishouding

DUO moet in 2021 een nulmeting uitvoeren om de huidige staat van de informatiehuishouding inzichtelijk te maken. Per 1 december 2021 moeten de uitkomsten hiervan zijn ingediend bij de regeringscommissaris. De nulmeting betreft een gespecificeerd beeld van de stand van zaken op de vier actielijnen van het Generiek actieplan. Dit vraagt een verdere detaillering van en aanvulling op de onderwerpen die in het actieplan versie 1 juli 2021 staan.

#### **Huidige en gewenste situatie**

DUO levert per 1 juli 2021 het actieplan DUO op, waarin de eerste verbeterstappen voor de informatiehuishouding staan, in samenhang met de activiteiten voor de DUO-doelstelling 'Stand van de uitvoering'. In de periode tot 1 december 2021 volgt de verdere concretisering en aanvulling.

Per 1 december 2021 is er een nulmeting DUO die concreet beschrijft waar DUO staat als het gaat om de informatiehuishouding. Dit is de basis voor de "roadmap" verbeteringen voor de komende jaren. De nulmeting is ook de basis voor de inrichting van het dashboard Informatiehuishouding.

#### **Aanpak en tijdlijn**

Uitvoeren van de analyse voor DUO-brede inventarisatie van de status van alle activiteiten die bijdragen aan de vier actielijnen. Dit op basis van aangereikte en eventuele eigen aanvullende kpi's die het juiste inzicht geven voor de huidige en toekomstige situatie.

De nulmeting is het vertrekpunt vanaf waar we de vorderingen kunnen monitoren op het dashboard. Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2021.

### 9.2 Fiche 7 Dashboard DUO-informatiehuishouding

DUO moet periodiek (jaarlijks) een update van zijn actieplan geven en verantwoording kunnen afleggen over de voortgang van de actieplannen. RDDI ontwikkelt een dashboard waarmee, op basis van aangereikte kpi's, periodiek gerapporteerd kan worden aan en door de Regeringscommissaris.

#### **Huidige en gewenste situatie**

Op dit moment is er geen dashboard voor de stand van zaken van de verbetering van de informatiehuishouding van DUO.

Het te ontwikkelen dashboard moet conform RDDI-format te gebruiken zijn voor jaarlijkse rapportage aan de Regeringscommissaris, maar ook voor sturing en naleving binnen DUO, om sturing en naleving in te richten als instrument binnen de pdca-cyclus. De resultaten moeten vervolgens aggregaerbaar zijn naar de rapportage aan de Regeringscommissaris. Het dashboard moet daarnaast aansluiten bij het OCW-brede dashboard voor alle dienstonderdelen.

#### **Aanpak en tijdlijn**

Start met analyse: op basis van de aangereikte kpi's aangevuld met de eventuele door DUO gewenste kpi's worden voorstellen ontwikkeld voor een dashboard voor de interne sturing en naleving, en voor de externe verantwoording aan de Regeringscommissaris. Per voorstel (oplossingsalternatief) moet inzichtelijk zijn wat de eenmalige en structurele consequenties zijn van de ingebruikname. Deze fiche is gepland van Q3 2021 tot en met Q4 2022. Het ontwikkelen van het dashboard wordt in afstemming met het programmabureau OCW uitgevoerd.



## 10. Risico's

### 10.1 Benadering als IV-vraagstuk in plaats van organisatie-opgave

Het verbeteren van de informatiehuishouding vormt uiteindelijk slechts het sluitstuk van de gehele operatie: de borging dat informatie veilig en goed wordt bewaard, eenvoudig en juist terug te vinden is, en duurzaam toegankelijk is, zodat informatieverstrekking, openbaarmaking, reconstructie en verantwoording goed en volledig kan plaatsvinden.

Een risico is dat het actieplan voor de informatiehuishouding al concreet wordt vormgegeven terwijl de gedachtevorming over andere, bepalende elementen nog in ontwikkeling is. Dit geldt met name voor het programma "Werken aan uitvoering," en de sporen "Politiek-bestuurlijke verhoudingen" en "Ambtelijk vakmanschap", waar het gaat om het doorvoeren van een cultuurverandering binnen de organisatie. Dat is niet in een paar maanden gerealiseerd.

De snelheid van handelen t.a.v. het actieplan voor de informatiehuishouding brengt daarmee het risico met zich mee dat rondom "Ongekend onrecht" de nadruk de komende periode te veel op de I en te weinig op de verandering van de cultuur en werkwijze ligt, terwijl het – zoals benadrukt – uiteindelijk geen IV-vraagstuk betreft, maar een organisatieopgave. Ook zijn uiteindelijk de andere programma's en sporen randvoorwaardelijk en/of bepalend voor het succes dat op het vlak van de informatiehuishouding kan worden bereikt. Om deze reden leggen dit actieplan en fiche 1 "Tijdelijke versterking" ook nadrukkelijk de link met activiteiten in het kader van de DUO-doelstelling "Stand van de uitvoering".

### 10.2 Schaarse capaciteit en expertise

De beschikbaarheid van voldoende verandercapaciteit en met name expertise is een reëel risico, kijkend naar het volle en complexe portfolio van DUO met onderwerpen als WAU, TCU, POK en activiteiten op het vlak van professionaliseren van gegevensmanagement, de te te verwachten beleidswijzigingen vanuit het

nieuwe kabinet waaronder die op het gebied van studiefinanciering, en het feit dat de verbetering van de informatiehuishouding rijksbreed speelt. De haalbaarheid van dit actieplan is daarom grotendeels afhankelijk van de keuzes voor de toewijzing van de beschikbare DUO verandercapaciteit.

### 10.3 Beschikbaarheid rijksbrede kaders

Voor de verbetering van haar informatiehuishouding voor de korte en de langere termijn is DUO op onderdelen afhankelijk van tijdige beschikbaarheid van actuele rijksbrede kaders met betrekking tot kpi's, werkwijzen en standaarden. Het risico ligt met name op het vlak van kpi's voor de fiches nulmeting en dashboard IHH DUO.

### 10.4 Rijksbrede governance

We zien als risico de ontbrekende (rijksbrede) regie als het bijvoorbeeld gaat om gerelateerde ambities zoals de Stand van de uitvoering, verbeteren dienstverlening, en grip op gegevens. Deze hangen alle samen qua sturing en inhoud, zowel rijksbreed als op het niveau van ministeries en uitvoeringsorganisaties. Met name rijksbrede keuzes op het gebied van prioriteit, capaciteit en expertise vragen om een samenhangende afweging in plaats van onderling separate besturing in projecten en programma's.



## Actielijn 1: Professionals (informatiebeheer)

Opdrachtgever *[scroll menu]*

|                        |   |
|------------------------|---|
| Ministerie/Organisatie | Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap |
| Naam opdrachtgever     |   |
| Functie opdrachtgever  |   |

Contactpersoon

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Naam contactpersoon      |            |
| Contactgegevens - E-mail |            |
| Datum laatste wijziging  | 1-feb-2022 |

Nulmeting 2021 *[scroll menu]*

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| Meetwaarde nulmeting          | Niveau 0: N.V.T. |
| Target-waarde eindmeting 2026 | Niveau 0: N.V.T. |

Rijksbrede prioriteiten Actielijn 1 *[scroll menu]*

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| Implementatie                  | Comply |
| Kwaliteitsraamwerk IV-functies |        |

Toelichting indien keuze "Explain"

| Investering en financiering                   | 2021             | 2022               | 2023               | 2024               | 2025               | 2026               | Totaal              |
|---|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| A: Incidenteel                                |                  | € 3.115.355        | € 2.100.911        | € 2.057.356        | € 841.636          | € 841.636          | € 8.956.894         |
| B: Structureel                                | € 630.000        | € 1.822.010        | € 3.296.500        | € 3.296.500        | € 3.296.500        | € 3.296.500        | € 15.008.010        |
| <b>C: Totale investering (A + B)</b>          | <b>€ 630.000</b> | <b>€ 4.937.365</b> | <b>€ 5.397.411</b> | <b>€ 5.353.856</b> | <b>€ 4.138.136</b> | <b>€ 4.138.136</b> | <b>€ 23.964.904</b> |
| D: Reeds gedekt uit ontvangen POK-IHH gelden  | € 630.000        | € -                | € -                | € -                | € -                | € -                | € 630.000           |
| F: Reeds gedekt uit overige middelen          |                  | € 1.196.400        | € 1.196.400        | € 1.196.400        | € 1.196.400        | € 1.196.400        | € 5.982.000         |
| <b>G: Totaal reeds gedekt (D+E+F)</b>         | <b>€ 630.000</b> | <b>€ 1.196.400</b> | <b>€ 1.196.400</b> | <b>€ 1.196.400</b> | <b>€ 1.196.400</b> | <b>€ 1.196.400</b> | <b>€ 6.612.000</b>  |
| <b>H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/-G)</b> | <b>€ -</b>       | <b>€ 3.740.965</b> | <b>€ 4.201.011</b> | <b>€ 4.157.456</b> | <b>€ 2.941.736</b> | <b>€ 2.941.736</b> | <b>€ 17.352.904</b> |



**Actielijn 2: Volume en aard**

2024

|                        |  |
|------------------------|--|
| Opdrachtgever          | Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties |
| Ministerie/Organisatie |  |
| Naam opdrachtgever     |  |
| Functie opdrachtgever  |  |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Contactpersoon           |            |
| Diagnose contactpersoon  |            |
| Contactgegevens - E-mail |            |
| Datum laatste wijziging  | 1 feb-2022 |

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| Nulmeting 2021                |                  |
| Metwaarde nulmeting           | Niveau 0, N.V.T. |
| Target-waarde eindmeting 2024 | Niveau 0, N.V.T. |

|  |        |
|--|--------|
| Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2   |        |
| Implementatie nieuwe werkwijze bestuurder's kamertaken door kennisdepartementen. | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

|   |        |
|---|--------|
| Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2              |        |
| Aansluiting op PLOOI door alle Rijksonderdelen. | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

|  |        |
|--|--------|
| Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2                             |        |
| Implementatie handhaving en inlichtingvering Rijkssoevereïteit | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

|  |        |
|--|--------|
| Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2                     |        |
| Implementatie beleidlijn berichtenapparijtsouvereïteit | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

|   |        |
|---|--------|
| Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2                                      |        |
| Implementatie web archivering conform aanvooreenkomst Rijkssoevereïteit | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

| Investering en financiering                      | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Totaal |
|--|------|------|------|------|------|------|--------|
| A: Incidenteel                                   | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| B: Structureel                                   | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| C: Totale investering (A + B)                    | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| D: Reeds gedeekt uit ontvangsten POK (HH) gelden | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| F: Reeds gedeekt uit overige middelen            | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| G: Totaal reeds gedeekt (D+E+F)                  | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |
| H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C - G)           | €    | €    | €    | €    | €    | €    | €      |



### Actielijn 3: Informatiesystemen

| Opdrachtgever <small>[scroll menu]</small> |  |
|--|--|
| Ministerie/Organisatie                     | Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties |
| Naam opdrachtgever                         |  |
| Functie opdrachtgever                      |  |

| Contactpersoon           |            |
|--------------------------|------------|
| Naam contactpersoon      |            |
| Contactgegevens - E-mail |            |
| Datum laatste wijziging  | 1-feb-2022 |

| Nulmeting 2021 <small>[scroll menu]</small> |                  |
|---|------------------|
| Meetwaarde nulmeting                        | Niveau 0: N.V.T. |
| Target-waarde eindmeting 2026               | Niveau 0: N.V.T. |

| Investering en financiering                  | 2021 | 2022        | 2023      | 2024     | 2025     | 2026     | Totaal      |
|--|------|-------------|-----------|----------|----------|----------|-------------|
| A: Incidenteel                               | € -  | € 2.198.525 | € 100.000 | € -      | € -      | € -      | € 2.298.525 |
| B: Structureel                               | € -  | € 266.000   | € 50.000  | € 50.000 | € 50.000 | € 50.000 | € 466.000   |
| C: Totale investering (A + B)                | € -  | € 2.464.525 | € 150.000 | € 50.000 | € 50.000 | € 50.000 | € 2.764.525 |
| D: Reeds gedekt uit ontvangen POK-IHH gelden | € -  | € -         | € -       | € -      | € -      | € -      | € -         |
| F: Reeds gedekt uit overige middelen         | € -  | € 816.250   | € -       | € -      | € -      | € -      | € 816.250   |
| G: Totaal reeds gedekt (D+E+F)               | € -  | € 816.250   | € -       | € -      | € -      | € -      | € 816.250   |
| H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/-G)       | € -  | € 1.648.275 | € 150.000 | € 50.000 | € 50.000 | € 50.000 | € 1.948.275 |

## Actielijn 4: Bestuur en naleving

| Opdrachtgever <small>[scroll menu]</small> |  |
|--|--|
| Ministerie/Organisatie                     | Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties |
| Naam opdrachtgever                         |  |
| Functie opdrachtgever                      |  |

| Contactpersoon           |            |
|--------------------------|------------|
| Naam contactpersoon      |            |
| Contactgegevens - E-mail |            |
| Datum laatste wijziging  | 1-feb-2022 |

| Nulmeting 2021 <small>[scroll menu]</small> |                     |
|---|---------------------|
| Meetwaarde nulmeting                        | Niveau 0: N.V.T.    |
| Target-waarde eindmeting 2026               | Niveau 4: Gemanaged |

| Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 <small>[scroll menu]</small> |        |
|--|--------|
| Inrichting van de eigen governance                               | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

| Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 <small>[scroll menu]</small> |        |
|--|--------|
| Uitvoering van de nulmeting op de eigen informatiehuishouding    | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

| Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 <small>[scroll menu]</small> |        |
|--|--------|
| Uitvoeren van een haalbaarheidstoets op het eigen actieplan.     | Comply |

Toelichting indien keuze "Explain"

### Investing en financiering

|   | 2021        | 2022        | 2023        | 2024        | 2025        | 2026        | Totaal      |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| A: Incidenteel                                | € 1.588.000 | € 2.282.857 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 8.981.409 |
| B: Structureel                                | € -         | € -         | € -         | € -         | € -         | € -         | € -         |
| C: Totale investering (A + B)                 | € 1.588.000 | € 2.282.857 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 8.981.409 |
| D: Reeds gedeckt uit ontvangen POK-IHH gelden | € 1.588.000 | € -         | € -         | € -         | € -         | € -         | € 1.588.000 |
| F: Reeds gedeckt uit overige middelen         | € -         | € 23.000    | € -         | € -         | € -         | € -         | € 23.000    |
| G: Totaal reeds gedeckt (D+E+F)               | € 1.588.000 | € 23.000    | € -         | € -         | € -         | € -         | € 1.611.000 |
| H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/G)         | € -         | € 2.259.857 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 1.277.638 | € 7.370.409 |

## Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

>Retouradres Postbus 16375 2500 BJ Den Haag

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

T.a.v. het bureau Regeringscommissaris Informatiehuishouding (IHH)

Kennis  
Rijnstraat 50  
Den Haag  
Postbus 16375  
2500 BJ Den Haag  
www.rijksoverheid.nl

Contactpersoon

T +31 6

Onze referentie

Uw e-mail van

Bijlagen

1. OCW Open/IHH en IV
2. DUO actieplan  
informatiehuishouding
3. OCW F ches in zip-bestand
4. DUO F ches in zip-bestand

Datum 30 juni 2021

Betreft Aanbieding plan OCW Open IHH en IV en DUO IHH

Geachte heer [REDACTED] en [REDACTED],

**Bijgevoegd treft u op basis van het generiek plan 'Open op Orde' het actieplan OCW Open/IHH en IV.** Daarnaast zijn het specifieke actieplan van DUO en de verschillende Fiches van zowel OCW als DUO apart bijgevoegd.

Op 25 juni 2021 is het MTOCW akkoord gegaan met het voorliggende plan.

De bijgevoegde fiches beperken zich nu nog tot de top tien geprioriteerde **maatregelen op basis van het beoordelingskader van 1 juni '21.** In de plannen zijn ook maatregelen benoemd waarvoor geen fiches zijn opgesteld, maar die ik wel nodig acht om de informatiehuishouding en informatievoorziening voortvarend en **duurzaam te verbeteren.** Voor een zo'n vloeiend mogelijke beoordeling is getracht duidelijk onderscheid aan te brengen tussen de geprioriteerde maatregelen en de maatregelen die daarnaast nodig worden geacht. Hiermee wordt ook inzicht gegeven in de andere acties die OCW neemt of voornemens is te initiëren. Hoewel ik ook met u de kansen zie van het cyclische actualisatieproces, voorzie ik wel voor bepaalde maatregelen structurele consequenties. Graag zou ik daarom met u in gesprek willen gaan over of en hoe op termijn bepaalde structurele consequenties ook duurzaam kunnen worden gefinancierd.

Ik wens u succes met de beoordeling van alle plannen en hoop op een positieve uitkomst, zodat wij de informatiehuishouding en informatievoorziening van OCW snel naar een hoger plan kunnen tillen. De programmamanager OCW Open gaat op 20 juli a.s. graag met u in gesprek over de actieplannen van OCW en DUO.

Met vriendelijke groet,

de secretaris-generaal,

[REDACTED]  
Marjan Hammersma

| Organisatievorm afkorting                                       | Dienstonderdeel afkorting |    |      |     |    | Publiek ZBO |    |      |      |      |    |     |   |
|---|---------------------------|----|------|-----|----|-------------|----|------|------|------|----|-----|---|
|   | DUO                       | BD | IvhO | RCE | NA | NVAO        | BA | SVDJ | CvdM | CvTE | KB | NWO |   |
| hoofddoel (vraag 1 t/m 5)                                       | i_stelling_1              | 1  | 2    | 2   | 2  | 2           | 3  | 2    | 2    | 2    | 2  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_2              | 1  | 2    | 2   | 1  | 2           | 3  | 2    | 2    | 3    | 3  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_3              | 1  | 2    | 2   | 1  | 3           | 3  | 1    | 1    | 3    | 3  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_4              | 2  | 2    | 3   | 2  | 2           | 3  | 3    | 3    | 3    | 3  | 2   | 2 |
|   | i_stelling_5              | 2  | 2    | 2   | 2  | 2           | 3  | 3    | 3    | 3    | 2  | 2   | 2 |
| actielijn: 1 Professionals (informatie-beheer) (vraag 6 t/m 11) | i_stelling_6              | 1  | 4    | 1   | 1  | 4           | 1  | 1    | 1    | 1    | 1  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_7              | 1  | 2    | 2   | 2  | 2           | 2  | 2    | 2    | 3    | 2  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_8              | 1  | 3    | 2   | 2  | 3           | 3  | 1    | 2    | 3    | 1  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_9              | 1  | 2    | 2   | 1  | 2           | 3  | 1    | 2    | 3    | 1  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_10             | 1  | 3    | 2   | 2  | 3           | 3  | 1    | 1    | 4    | 2  | 2   | 2 |
| i_stelling_11   | 2                         | 3  | 3    | 3   | 3  | 2           | 2  | 2    | 3    | 3    | 3  | 1   |   |
| Actielijn: 2 Volume en aard van informatie (vraag 12 t/m 20)    | i_stelling_12             | 1  | 2    | 1   | 2  | 2           | 2  | 2    | 2    | 3    | 2  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_13             | 1  | 2    | 2   | 2  | 2           | 2  | 1    | 2    | 3    | 2  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_14             | 1  | 2    | 2   | 2  | 2           | 3  | 3    | 2    | 3    | 2  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_15             | 3  | 1    | 1   | 3  | 1           | 3  | 1    | 1    | 3    | 3  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_16             | 1  | 2    | 2   | 1  | 2           | 3  | 1    | 1    | 1    | 3  | 1   | 1 |
|   | i_stelling_17             | 1  | 2    | 1   | 1  | 2           | 3  | 1    | 2    | 3    | 3  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_18             | 1  | 1    | 1   | 1  | 1           | 1  | 1    | 1    | 3    | 4  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_19             | 2  | 3    | 2   | 1  | 2           | 3  | 2    | 1    | 3    | 2  | 2   | 2 |
| i_stelling_20   | 1                         | 3  | 1    | 1   | 2  | 3           | 1  | 1    | 4    | 1    | 1  | 1   |   |
| Actielijn: 3 Informatie-systemen (vraag 21 t/m 24)              | i_stelling_21             | 2  | 2    | 1   | 2  | 2           | 3  | 2    | 2    | 3    | 2  | 2   | 2 |
|   | i_stelling_22             | 2  | 3    | 1   | 2  | 3           | 2  | 2    | 2    | 3    | 2  | 3   | 2 |
|   | i_stelling_23             | 1  | 4    | 3   | 2  | 4           | 3  | 4    | 4    | 2    | 3  | 2   | 1 |
|   | i_stelling_24             | 2  | 3    | 2   | 2  | 3           | 3  | 4    | 4    | 4    | 3  | 1   | 1 |
| Actielijn: 4 Bestuur en naleving (vraag 25 t/m 31)              | i_stelling_25             | 2  | 2    | 3   | 3  | 3           | 3  | 3    | 3    | 4    | 3  | 2   | 3 |
|   | i_stelling_26             | 2  | 3    | 2   | 2  | 3           | 3  | 3    | 2    | 3    | 3  | 3   | 2 |
|   | i_stelling_27             | 2  | 2    | 2   | 3  | 3           | 3  | 2    | 3    | 3    | 3  | 2   | 2 |
|   | i_stelling_28             | 2  | 2    | 2   | 2  | 3           | 2  | 2    | 2    | 3    | 2  | 2   | 2 |
|   | i_stelling_29             | 2  | 2    | 2   | 2  | 3           | 3  | 3    | 3    | 3    | 3  | 3   | 2 |
|   | i_stelling_30             | 2  | 3    | 2   | 2  | 3           | 2  | 3    | 3    | 3    | 3  | 2   | 2 |
|   | i_stelling_31             | 2  | 2    | 1   | 2  | 2           | 2  | 2    | 2    | 3    | 2  | 2   | 1 |

**Afkorting lijst**

DO = Dienstonderdeel  
 Publiek ZBO = Publiek rechtelijke ZBO  
 Privaat ZBO = Privaat rechtelijke ZBO

**Dienstonderdelen:**

DUO = Dienst Uitvoering Regelingen (DUO)  
 BD = Bestuursdepartement  
 IvhO = Inspectie van het Onderwijs  
 RCE = Rijksdienst Cultureel Erfgoed  
 NA = Nationaal Archief

**Publiek rechtelijke ZBO:**

NVAO = Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie  
 BA = Bureau Architectenregister  
 SVDJ = Stimuleringsfonds voor de Journalistiek  
 CvdM = Commissariaat voor de Media  
 CvTE = College voor Toetsen en Examen  
 KB = Koninklijke Bibliotheek  
 NWO = Nederlandse organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

| organisatie vorm dienstonderdeel |   | Open vraag_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  |
|----------------------------------|---|---|
| DO                               | Dienst Uitvoering Regelingen (DUO)                            | Wij zien te weinig terug waar je als organisatie staat op het gebied van vernietiging van de data.<br>Er is niet ingegaan op de ongestructureerde data.<br>Er zijn geen vragen over metadata.   |
| DO                               | Bestuursdepartement (BD)                                      | ...grootste risico's worden bij geveenseigenaar/organisatiekant onderkend.  |
| DO                               | Inspectie van het onderwijs (IvHO)                            | -   |
| DO                               | Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE)                      | - Hoe verbetering IHH terugkomt in de begroting, dit missen wij in de 31 vragen<br>- Mate van bewustzijn van belang van IV bij het management, ondersteuning bieden vanaf het management,<br>- Betere omschrijving van de KPI's op management op belang van informatiehuishouding<br>- De 31 vragen geven een goed beeld waar wij staan,<br>-   |
| DO                               | Nationaal Archief (NA)  | verbetert<br>• informatie die is opgeslagen in legacy systemen<br>• verandervermogen/-absorptie organisatie   |
| Publiek ZBO                      | Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAC)             | -   |
| Publiek ZBO                      | Bureau Architectenregister (BA)                               | -   |
| Publiek ZBO                      | Stimuleringsfonds voor de Journalistiek (SVDJ)                | -   |
| Publiek ZBO                      | Commissariaat voor de Media (CvdM)                            | We zouden beter geïnformeerd willen worden over (voor onze organisatie) geldende toetsingsnormen. Dit met inachtneming van proportionaliteit.   |
| Publiek ZBO                      | College voor Toetsen en Examens (CvTE)                        | Het CvTE beseft dat een open en transparante uitvoering van onze wettelijke taak vraagt om een robuuste en ordentelijke informatiehuishouding. Hierbij realiseert het CvTE zich terdege, dat dit een extra inspanning binnen zijn Informatiehuishouding en –beheer vraagt.<br>Het CvTE signaleert, dat er aandacht moet zijn en blijven om binnen de Informatievoorzieningsfunctie te komen tot de optimale balans tussen WAT aan informatie gevraagd wordt binnen de primaire processen (het bedrijfsdomein ) en HOE in juiste informatie kan worden voorzien (vanuit het informatiedomein), dit inclusief de daarbij ondersteunende (ICT-)voorzieningen (vanuit het technologiedomein) en de inspanningen die dit alles vergt.<br><br>2 Het CvTE onderschrijft de noodzaak van investeren in ICT-voorzieningen. Hierbij is de mening van het CvTE, dat de overheid, slechts in het uitzonderlijke geval, bijvoorbeeld als een specifieke ICT-voorziening (nog) niet in de markt verkrijgbaar is, optreedt als aanjager van ICT-ontwikkeling en dat hierbij:<br>a Ook de optimale balans gezocht wordt tussen wat door mensen en wat (ondersteund) met techniek gerealiseerd wordt.<br>Nota bene; Hierbij onderschrijven wij, geheel in lijn met “Open op Orde”, de noodzaak te waken voor overdreven “techno-optimisme: de gedachte dat investering in ICT kosten bespaart en alles gemakkelijker maakt”.<br>b Het aanjagen van ICT-ontwikkeling bij voorkeur gebeurt in samenwerking met derden binnen een |
| Publiek ZBO                      | Koninklijke Bibliotheek (KB)                                  | Opm: er is in de organisatie een aanzienlijk verschil in volwassenheid t.a.v. het beheer van onze collectie- en erfgoeddata ten opzichte van het beheer van andere typen informatie.  |
| Publiek ZBO                      | Nederlandse organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO) | - Mist gedeelte over de kwaliteit van informatie naar primaire doelgroep (aanvragers en onderzoekers). Dus impact en effect van kwaliteit over informatiehuishouding voor de betrokkenen zelf. En het meten daarvan in bijvoorbeeld tevredenheidsonderzoeken én daar vervolgens op acteren.<br>- Nulmeting focust zich op informatiebeheer en daarmee sterk op de 'documenten'-kant (beheren en archiveren, inclusief ook e-mail, whatsapp etc). Ander belangrijk aspect binnen NWO is datamanagement en data en databeheer is geen onderdeel van deze nulmeting (verklaarbaar omdat data van oudsher geen onderdeel is van 'informatiebeheer'). Die takken van sport (documenten enerzijds en data anderzijds) raken meer en meer verweven en data had in die zin ook onderdeel mogen zijn van deze nulmeting.   |

| Actielijn  | Stelling   |
|--|--|
| hoofdoel (vraag 1 t/m 5)   | 1<br>De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht. Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten en derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding Rijksoverheid 2019-2025 (MJP).<br><b>NB. Specifieke vragen over de mate waarin informatie vanuit de nieuwe media worden beheerd zijn verderop in de nulmeting opgenomen (vraag 15 t/m 18).</b> |
|  | 2<br>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.   |
|  | 3<br>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 crisis blijven doorwerken.  |
|  | 4<br>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.   |
|  | 5<br>De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatieverstrekking aan het parlement en burgers.   |
| Actielijn: 1 Professionals (informatie-beheer) (vraag 6 t/m 11)  | 6<br>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.   |
|  | 7<br>Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH). De informatieprofessionals zijn dusdanig geïntegreerd 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.<br><b>(norm 1c toetsingskader IOE)</b>   |
|  | 8<br>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.   |
|  | 9<br>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.  |
|  | 10<br>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.  |
|  | 11<br>Binnen onze organisatie zijn we actief bezig met het gebruik van nieuwe/innovatieve samenwerkingsvormen op het gebied van informatiehuishouding en duurzame toegankelijkheid en de cultuurverandering die daarvoor nodig is.   |
| Actielijn: 2 Volume en aard van informatie (vraag 12 t/m 20)   | 12<br>Onze organisatie heeft een duidelijk en actueel overzicht van welke informatie aanwezig is, wie verantwoordelijk is voor het beheer van die informatie, voor wie de informatie toegankelijk moet zijn en hoe lang deze informatie bewaard moet worden. Zij weet welke informatie omgaat in welke werkprocessen en IT-applicaties (informatieoverzicht), en heeft op basis van een risicoanalyse in een informatie-beheerplan bepaald, welke informatie zij op welke wijze beheert om reconstructie van overheidshandelen mogelijk te maken.  |
|  | 13<br>We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.<br><b>(operationalisatie van norm 12 toetsingskader IOE)</b>  |
|  | 14<br>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.<br><b>(norm 8 toetsingskader IOE)</b>   |
|  | 15<br>De websites van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.<br><b>(MJP RDDI, via implementatie Webarchivering)</b>  |
|  | 16<br>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.<br><b>(MJP RDDI, via implementatie archivering Chatberichten)</b>   |
|  | 17<br>De e-mailberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.<br><b>(MJP RDDI, via implementatie e-mail archivering)</b>   |
|  | 18<br>De publieke berichten van officiële social media accounts van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.<br><b>(via implementatie archivering social media accounts)</b>   |
|  | 19<br>We managen de vernietiging van digitale overheidsinformatie. Informatie die volgens de bewaartermijnen van de geldende selectielijst vernietigd moet worden, wordt aantoonbaar tijdig vernietigd.<br><b>(norm 8 toetsingskader IOE)</b>  |
|  | 20<br>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).<br><b>(norm 11 Toetsingskader IOE)</b>  |
|  | Actielijn: 3 Informatie-systemen (vraag 21 t/m 24)   |
| 22<br>Ons IT-landschap voldoet aan de kwaliteitseisen <sup>1</sup> en is interoperabel. We hebben concrete eisen waaraan alle informatiesystemen moeten voldoen om de daarin beheerde informatie duurzaam toegankelijk te maken en houden.<br><b><sup>1</sup> Kwaliteitseisen zoals genoemd in het kaderboek Organisatie en bedrijfsvoering Rijk.</b>  |  |
| 23<br>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.  |  |
| 24<br>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).<br><br><b>NB. Archiving by design is hiermee een leidend principe binnen de reguliere ontwikkel- en beheerprocessen van de systemen.</b>  |  |
| Actielijn: 4 Bestuur en naleving (vraag 25 t/m 31)   | 25<br>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.   |
|  | 26<br>Bij het lijn, midden en senior management van onze organisatie is duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de informatiehuishouding.   |
|  | 27<br>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.  |
|  | 28<br>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.   |
|  | 29<br>Het management van de organisatie weet wat eventuele zwakke punten in onze informatiehuishouding zijn.   |
|  | 30<br>Verbeterpunten zijn ingepland en de voortgang wordt regelmatig getoetst.   |
| 31<br>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 informatiebeleids-doelstellingen voor de middellange termijn zorgt en aangeeft wat de balans gaat worden tussen beleidsgedreven, technologie gedreven en levenscyclus gedreven investeringen. <b>(operationalisatie norm 3 toetsingskader IOE)</b> |  |





TER INFORMATIE/AANBIEDING

Aan: Bureau Regeringscommissaris

Kennis

Van

T +316 [REDACTED]

Datum

25 november 2021

Referentie

# nota

Aanbieding Nulmeting OCW Open - Open op Orde

Bijlagen

- 1) Resultaten nulmeting OCW
- 2) Overzicht met accordering

Kopie voor

MT OCW

[REDACTED]  
Sponsorgroep OCW Open  
DUO, RCE, IvhO, NA, BA, SvdJ,  
CvdM, CvTE, KB, NWO, NVAO  
KNAW, FCP

Reeds afgestemd met

Aantal pagina's

4

## Doel

In de bijlage vindt u de resultaten van de nulmeting informatiehuishouding OCW. Middels deze nota lichten wij het proces rondom de nulmeting toe en geven wij kritische overwegingen mee met betrekking tot het instrument. Gevolgd door een concernbrede duiding van de resultaten en een toelichting op de resultaten van DUO en de publiekrechtelijke ZBO's.

## Proces

- Scope 'Open op Orde' is de gehele Rijksoverheid, zijnde departementen en bijbehorende dienstonderdelen, Sui-Generis-organisaties, Hoge Colleges van Staat en publiekrechtelijke ZBO's. Privaatrechtelijke ZBO's vallen buiten de scope.
- OCW heeft ervoor gekozen om naast alle dienstonderdelen en ZBO's ook de privaatrechtelijke uit te nodigen voor de nulmeting en ondersteuning te bieden als dat gewenst is.
- Nulmeting is uitgevoerd door het Bestuursdepartement (BD), de Inspectie van het Onderwijs (Ivho), de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE), het Nationaal Archief (NA), de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), het Bureau Architectenregister (BA), het Stimuleringsfonds voor de Journalistiek (SvdJ), het Commissariaat voor de Media (CvdM), het College voor Toetsen en Examens (CvTE), de Koninklijke Bibliotheek (KB), de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappen (NWO) en de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschap (KNAW), het Fonds voor Cultuurparticipatie (FCP) en het Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO).
- Het plan van aanpak voor de uitvoering van de nulmeting is opgesteld in nauw contact met JenV, IenW, BZK, en EZK.
- Het gehele proces is in grote mate geautomatiseerd met diverse software tooling (Mentimeter, Formdesk en Proza) om de informatie zo veilig, gestructureerd en gestroomlijnd mogelijk te vergaren en op te slaan.
- Het gebruik van **Formdesk** maakt het mogelijk om de data rechtstreeks in het dashboard te laden. Bovendien voorziet **Formdesk** in de mogelijkheid de resultaten te laten accorderen door de CIO.
- Voorafgaand aan de nulmeting zijn consultatiesessies aangeboden om vragen over de nulmeting te beantwoorden.
- Verschillende experts hebben de nulmeting ingevuld, waaronder beleidsmedewerkers (IHH), archivariissen, informatiemangers, CIO's, managers bedrijfsvoering en adviseurs.



### Overwegingen m.b.t. het nulmetingsinstrument

- De waarde van de nulmeting is dat het instrument het gesprek over de informatiehuishouding faciliteert en het belang van een goede informatiehuishouding opnieuw onder de aandacht brengt.
- De nulmeting levert geen harde output data, omdat de vragen veel ruimte laten voor interpretatie.
- Het instrument leent zich in deze vorm niet als benchmark, noch als basis om budgetten te verdelen. Het is niet juist de resultaten van deze vragen als absoluut en objectief te beschouwen.
  - De vragen leiden tot verschillende beeldvorming per persoon en per organisatie.
  - Begrippen zijn niet altijd eenduidig, dit vraagt om een definitie.<sup>1</sup>
  - Volwassenheidsniveau is niet altijd oplopend, d.w.z. er is niet altijd een gradatie in volwassenheid beschreven.
  - Het komt vaak voor dat de huidige situatie in verschillende volwassenheidsniveaus herkend wordt. Welk niveau er dan gekozen wordt is aan de organisatie zelf, een invulinstructie ontbreekt.
  - Verschillende organisaties hebben de meting verschillend ingevuld.
- Het zou helpen als de toelichting meer uniform is, waarbij je aangeeft welke zaken nog geregeld moeten worden om op een niveau hoger te komen, of om op te sommen waar je reeds mee bezig bent.
- Het instrument maakt geen onderscheid tussen primair proces en ondersteunende processen.
- Met de nulmeting is niet af te leiden in welke mate er sprake is van risico op informatieverlies.
- Er zijn geen vragen waaruit blijkt in welke mate rollen informatiebeheer zijn ingericht en of de bezetting voldoende is.

### Duiding resultaten concern breed

- Over het algemeen is het beeld uit de nulmeting dat we de informatie die nodig is om het overheidshandelen te reconstrueren niet goed of onvoldoende onder beheer hebben gebracht (stelling 1). Dit is fundamenteel, de vraag is waardoor dit komt. Dit blijkt deels uit de volgende bevindingen.
  - Goed informatiebeheer start bij de medewerkers en de organisatie. De stellingen laten zien dat er richtlijnen zijn voor omgaan met informatie, maar dat medewerkers geen instructie krijgen en de richtlijnen ook niet opvolgen. Ook laten de stellingen zien dat het management in de organisatie meer meegenomen moet worden in de status van de informatiehuishouding.
  - Uit de nulmeting blijkt dat we niet goed de context van de informatie kunnen vaststellen. Dit heeft te maken met het vorige punt. We hebben onvoldoende overzicht welke informatie binnen OCW aanwezig is, wie verantwoordelijk is, wie deze informatie kan inzien of bewerken. De context van de informatie is immers bepalend om dit te weten.

---

<sup>1</sup> Voorbeeld: definitie van crisis en/of incident. Idem voor samenwerkingsvorm.

- Als de context van informatie niet duidelijk is, is duurzame toegankelijkheid en daarmee vernietiging of overdragen van informatie aan het NA ook niet goed geregeld.
- Het beeld uit de nulmeting is dat we wel deskundige informatie-professionals hebben maar te weinig in aantal.
- Het beeld is dat de doorontwikkeling in Proza als positief wordt gezien.
- Email-, berichtenapps, social media en websitearchivering is nog niet goed geregeld, wat logisch is omdat de implementatie hiervan nog loopt en/of afhankelijk is van rijksbrede stappen.
- Uit de nulmeting blijkt dat de ambtelijke leiding (lijn-, midden- en senior management) een positiever beeld heeft over de controle op informatiehuishouding dan de experts.
- Onduidelijk blijft de scope van informatiehuishouding, een onduidelijkheid die ook de duiding van het resultaat van de nulmeting soms moeilijk maakt: gaat het nu alleen over ongestructureerde documentaire informatie of ook over gestructureerde data in de primaire processen?

Daarmee kunnen we als aandachtspunten voor het structureel verbeteren van de informatiehuishouding benoemen:

- Goede informatiehuishouding valt en staat bij zorgvuldig en juist omgaan met het veilig stellen en archiveren van informatie door directie en medewerkers, zowel in beleid als in uitvoering. De directie en medewerkers dienen scherper aangesproken te worden op hun rol in het goed omgaan met informatie. Bewustwording van het belang van goede informatiehuishouding is een eerste stap, maar er is meer nodig om leidinggevend en medewerkers in de lijn in goede richting te bewegen. Hierbij kan het deelprogramma Ambtelijk Vakmanschap en Vermogen binnen het programma OCW Open een belangrijke rol vervullen. De manier om de context van informatie te bepalen is uitgaan van processen. Daarom is het belangrijk procesmanagement binnen OCW verder te ontwikkelen naast verdere inrichting van de PDCA-cyclus, het kwaliteitsraamwerk en een bestandsoverzicht.
- Capaciteit informatiebeheerders verhogen of met elkaar delen. Daarbij goed kijken welke kennis, functies en rollen centraal en welke decentraal bij de dienstonderdelen geïmplementeerd moeten worden. Daarnaast verdere investering in opleiding.
- Verder gaan met implementatie email-, berichtenapps-, social media en websitearchivering.

#### Toelichting resultaten DUO

De nulmeting bij DUO is uitgevoerd bij alle DUO directies. Hieruit komt een divers beeld naar voren voor de verschillende informatie verwerkende processen. Ieder proces en directie kent hierin zijn eigen uitdaging op het gebied van informatiehuishouding. De resultaten van de nulmeting zijn geconsolideerd naar een gezamenlijk beeld. Dit heeft vanwege de variatie in de beantwoording op directieniveau geleid tot relatief lagere scores op DUO-niveau. Het overall beeld bevestigt wel de urgentie om door te gaan op alle vier de actielijnen. De diversiteit en complexiteit in de problematiek vraagt hierbij om maatwerkoplossingen per proces en/of directie. Alleen een implementatie van bijvoorbeeld het document managementsysteem PROZA is onvoldoende om alle

ongestructureerde informatie bij DUO duurzaam op te slaan. In aanvulling op het bestaande actieplan verwacht DUO daarom meer inspanningen te moeten leveren op het gebied van metadata.

Uit de nulmeting blijkt verder dat DUO in de breedte nog onvoldoende is toegerust om duurzaam te archiveren. Dit komt deels doordat informatiesystemen onvoldoende voorzien in opslag van documentaire informatie. Daarnaast is archiveren niet in ieder proces als wezenlijke stap ingebed in de werkwijze en ondersteunende systemen. Zowel in het primaire als in ondersteunende processen moeten hierin stappen worden gezet. DUO ziet hierbij grote raakvlakken met het implementeren van de nieuwe Archief wet en de Wet open overheid (Woo).

In ogenschouw moet worden genomen dat de ambitie die uit deze nulmeting spreekt groter is dan dat de verandercapaciteit op dit moment toestaat. Vooral het aantrekken van voldoende kennis en ervaring is een grote uitdaging en daarnaast het inpassen in andere verandertrajecten zoals Werk aan Uitvoering (WaU), Ambtelijk vakmanschap en TCU plus eventuele beleidswijzigingen vanuit een nieuw regeerakkoord.

De resultaten uit de nulmeting worden meegenomen in het aanscherpen van het actieplan.

#### Toelichting resultaten ZBO's

- Deelnemende ZBO's hebben aangegeven dat zij elk op eigen wijze de vragenlijst hebben geïnterpreteerd.
- Een aantal ZBO's heeft de vragenlijst met bril 'glas halfvol' ingevuld, anderen weer met bril 'glas halfleeg'
- Argumenten voor deze verschillende interpretaties lopen uiteen. Van tactisch, tot awareness creëren tot niveauverschil in primair proces – ondersteunend proces. Bovendien heeft een aantal ZBO's ook weer verschillende organisaties onder zich, waarbij de stand van de informatiehuishouding ten opzichte van elkaar ook weer verschilt.
- Veel gehoorde signalen:
  - Er is wel beleid, maar de uitvoering blijkt lastig.
  - Er is behoefte aan duidelijke kaders vanuit OCW. Helderheid in regels, waar moet ZBO wel en niet aan voldoen. Ook is er behoefte aan een visie.
  - Belang van een goede informatiehuishouding was al langer duidelijk, maar nulmeting helpt binnen de organisatie om dit belang nog meer onder de aandacht te brengen.