



# Informatievoorziening in samenhang

## 1. Inleiding

Haarlem ontwikkelt zich snel van een papieren organisatie naar een digitale organisatie. Dat geldt o.a. voor de dienstverlening aan en communicatie met burgers, de digitale wensen en eisen voor de eigen bedrijfsvoering, het uitwisselen van gegevens binnen het Sociaal Domein en voor het digitaal beheren, archiveren en ontsluiten van bestuurlijke besluitvorming.

In het kader van de (voorgenomen) decentralisaties van rijkstaken naar gemeenten zijn er de afgelopen jaren taken bijgekomen en veranderd (WMO hh zorg, invoering WABO) en komen er binnenkort nog meer (uitvoerings)taken bij op het gebied van het Sociaal Domein (Zorg, Jeugd en Werk en Inkomen/Participatie). Veel van deze nieuwe taken worden in regionaal verband georganiseerd. Door het overbrengen van taken naar regio-organisaties en veranderen/uitbreiding van de uitvoeringstaken neemt ook de noodzaak toe van het werken in (informatie)ketens binnen de verschillende beleidsdomeinen.

Ook de ontwikkelingen rondom basisregistraties (eenmalige uitvraag, meervoudig verplicht gebruik) en smart cities nopen tot afwegingen op het gebied van privacy en beveiliging en samenhang in processen.

Haarlem zet daarnaast ook al een aantal jaar in op het verbeteren van de digitale dienstverlening naar burgers en bedrijven vanuit de gedachte dat de gemeente het voorportaal moet zijn van de overheid met een hoge graad van digitalisering. De nieuwe rijksagenda voor Dienstverlening 2020 gaat ook uit van het principe: digitaal, tenzij..

Daarnaast staan, net als bij veel gemeenten bij Haarlem, de inkomsten onder druk en heeft Haarlem een grote bezuinigingsopgave.

Door al deze ontwikkelingen zijn er afgelopen jaren meerdere reorganisaties geweest en lag/ligt de focus op verbeteren van (onderdelen) van haar bedrijfsvoering.

De afgelopen jaren zijn voor de omslag van papier naar digitaal werken al veel activiteiten in gang gezet en uitgevoerd.

Deze activiteiten waren vooral gericht op de technische c.q. operationele kant van digitalisering zoals het beheer van de infrastructuur, centralisatie ICT, verbetering beheer ICT contracten, technische informatiebeveiliging, het in kaart brengen van alle applicaties.

Deze nota richt zich op het beschrijven van de noodzakelijke samenhang tussen alle onderdelen van gemeentebrede Informatievoorziening en de aspecten sturing, beheersing en ontwikkeling hiervan. Daarnaast wordt beoogd de informatievoorziening in rollen en functies in de organisatie te beschrijven en verankeren, waardoor er als het ware een functiegebouw Informatievoorziening ontstaat.

### ***Stand van zaken (wat is er al gebeurd)***

De tijd van kaartenbakken en getypte nota's ligt al ver achter ons, evenals de papieren dossiers en parafenlijsten. In bijna alle werkprocessen en de vastlegging/uitwisseling van data en informatie speelt digitalisering of automatisering een rol.

Op deelgebieden zijn door alle activiteiten van de afgelopen jaren verbeteringen gerealiseerd in het digitaal werken voor burgers, bestuur en de ambtelijke organisatie.

Denk aan de *Loop der stukken* (digitaal aanleveren B&W nota's), het stroomlijnen en automatiseren van het subsidieproces, het papierloos werken op de Raakspoort en het opzetten van een gemeentebreed management dashboard inclusief verbetering van de gegevenskwaliteit (door het benoemen van bronsystemen voor met name personele en financiële managementrapportages). Ook de invoering van basisregistraties heeft bijgedragen aan een verbeterde bedrijfsvoering.

T.a.v. technische en operationele ICT kant zijn er vele verbeteringen aangebracht in aanleg en beheer van de werkplekken, servers, netwerk kortom de infrastructuur, beheer van ICT contracten, centralisatie van het ICT budget, beheer van applicaties etc. en technische informatiebeveiliging.

Ook is er een Stuurgroep Informatievoorziening actief, die overzicht houdt en de voortgang bewaakt van digitaliseringsprojecten.

Het Informatiebeveiligingsbeleidsplan is vastgesteld en de rol van Informatie Security Officer is belegd.

De dienstverlening aan de burgers is digitaal door o.a. de digitale zuilen in de Publiekshal en de onlangs in gebruik genomen taakgerichte website.

Binnen de hoofdafdelingen wordt continue gewerkt aan het versimpelen en verbeteren van de administratieve en primaire processen, waarbij doel is dat verantwoordings- en sturingsinformatie, zonder extra inspanning, vanuit het primaire proces worden gegenereerd. De befaamde "lijstjes" die nu voor verantwoording moeten worden opgesteld, kunnen daarmee voor een groot deel komen te vervallen.

#### ***Ontwikkelingen (wat moet er nog gebeuren en waarom)***

Dit jaar zal verdere digitalisering versneld worden uitgevoerd. In september 2014 wordt de Zijlpoort opgeleverd, waarbij het volledig digitaal werken voor 90 % van de medewerkers van de gemeente Haarlem mogelijk is.

Op dat moment dient de gemeente ook het digitale (documentair) informatiebeheer goed op orde te hebben en te houden en de aanbevelingen van de Archiefinspectie te hebben uitgevoerd.

Op 1 januari 2015 zal de uitvoeringsorganisatie Sociaal Domein zijn beslag krijgen waarbij een goed werkende informatievoorziening in alle facetten (Mens Centraal, z.g. legacysystemen voor bv uitkeringen, zorgarrangementen en jeugdzorgbeschikkingen) randvoorwaarde is voor het welslagen daarvan.

Een grote opgave betreft het creëren van verbinding en samenhang tussen (hoofd)afdelingen.

Op de verschillende deelaspecten van Informatievoorziening en ICT is en wordt hard gewerkt. Het ontbreekt echter aan een overkoepelende visie en kaders, samenhang van alle deelaspecten, prioritering vanuit kaders en sturing (van het primair proces) op de ontwikkeling van de informatievoorziening en ICT.

Informatievoorziening is nog teveel een zaak van de ICT-experts, en wordt door de niet-experts te veel gezien als een zaak van "ICT".

Dit uit zich o.a. in:

- het ordenen/archiveren van de (digitale) informatiestromen is nog niet op het door de Archiefinspectie vereiste niveau;
- de vertaling van data in informatie (nodig voor sturen van de bedrijfsvoering in brede zin dan wel managementrapportages) behoeft nog meer verbetering op het gebied van doelenmanagement en vastlegging (eenmalige en eenduidige) bronsystemen;

- digitaliseringsprojecten worden gestart zonder afweging op het gebied van gemeentebrede strategie, prioritering en technische afstemming met andere IC systemen;
- individuele inkoop bij afdelingen op ICT-middelen ( Ipads of toepassingen in de Cloud);

Samengevat:

Een strategische meerjaren visie op informatievoorziening en ICT inclusief helder geformuleerde doelen en kaders (afgeleid van de visie en doelen van de organisatie) ontbreekt, evenals de integratie hiervan binnen de planning en controlcyclus. Bovendien blijken de organisatiedoelen die bepalend zijn voor het inrichten van de informatievoorziening, ook beter gedefinieerd te moeten worden.

Daarnaast is de afstemming van de primaire processen (vraag) op de ICT (aanbod) en vice versa nog onvoldoende georganiseerd c.q. geborgd.

Voor een adequate afstemming van vraag en aanbod is overzicht, een strategische visie en kaderstelling nodig, waarbinnen vraag en aanbod kan worden geformuleerd en geprioriteerd.

In de voorbereidingsgroep die vorm heeft gegeven aan deze nota werd het ontwikkelen van overzicht, visie en samenhang als de belangrijkste eerste stap gezien. Daarnaast heeft de CIO een rechterhand nodig die het secretarisschap van de Stuurgroep Informatievoorziening invult.

### ***Stap 1***

Het is dus belangrijk en urgent als eerste het overzicht, de samenhang en kaderstelling te organiseren. Gezien de breedte en de urgentie van het onderwerp beschouwt de directie Informatievoorziening en Digitalisering als een topprioriteit.

Deze prioriteit krijgt vorm door een directe sturende rol van de directie te beleggen in de rol/functie van Chief Information Officer. Het opnemen van de CIO-rol in een directiefunctie heeft ook als voordeel dat de doelen van (bestuur en) de organisatie, die vertaling behoeven in aspecten van de Informatievoorziening, via een korte lijn worden ingebracht in het team CIO en vandaar kunnen worden opgepakt.

In deze nota wordt een beschrijving gegeven van de nieuwe rollen, taken en functies die vooral op kaderstellend gebied nodig zijn om de CIO in alle deelaspecten te ondersteunen.

Voor die ondersteuning wordt een Team CIO ingericht, dat functioneert als een netwerk binnen de organisatie. Het team CIO is dus geen nieuw organisatie onderdeel.

### ***Stap 2***

Daarnaast moet er een stelsel van afspraken, taken en rollen/functies worden ingericht die een plan-do-check-act cyclus op het gebied van de Informatievoorziening en ICT waarborgt. Dit stelsel van afspraken, taken en rollen/functies wordt ook wel ICT governance genoemd.

Hierbij is het van groot belang ook kennis en kunde aan de vraagkant (vraagverheldering binnen hoofdafdelingen, opdrachtgeverschap aan ICT) te organiseren. Het uitwerken hiervan is stap 2.

Het Service en Implementatie aspect van Informatievoorziening (gebruikersgemak, helpdesk, hoe zorgen we ervoor dat we alles uit onze systemen halen wat erin zit, training medewerkers etc.) komt ook in stap 2 aan bod. Zowel naar buiten (website, digitalisering dienstverlening) als binnen de organisatie zijn gebruikersgemak en een goede ondersteuning van de gebruikers van groot belang om onze digitalisering te laten slagen. Het formuleren van doelstellingen voor klanttevredenheid (zowel buiten als binnen) is daarbij een randvoorwaarde.

## 2. Ondersteuning CIO en kaderstelling (stap 1)

Samenhang tussen alle digitale ontwikkelingen en projecten is nodig omdat ze veelal onderling met elkaar verbonden zijn en afgewogen prioriteiten moeten worden gesteld in verband met het beperkte budget, de beschikbare tijdsinzet en de urgentie. Vereiste daarbij is dat de totale gemeentelijke informatievoorziening werkt vanuit een overkoepelende visie op het totaal, in samenhang functioneert, goed in de organisatie is verankerd en de juiste control-mechanismes zijn ingericht en worden toegepast.

In de eerste plaats gaat het dan concreet over het duidelijk benoemen van verantwoordelijkheden en deze beleggen in de organisatie. Waar het gaat over de organisatorische inbedding gaat het dan vooral over het organiseren van voldoende kracht op de juiste plaats om de beschreven rollen en taken ook te kunnen uitvoeren.

Daarnaast is het nodig extra aandacht te geven aan inhoudelijke kaders, uitvoering en control op het digitale informatiebeheer/archivering. Door de snelle groei van de digitale informatiestromen is het nodig extra inzet te plegen op het archiveren van deze informatie. De afgelopen jaren zijn daarvoor door de Archiefinspectie ook aanbevelingen gedaan.

De inrichting van onze (vaak digitale) werkprocessen moet zo zijn dat de uiteindelijke producten/documenten direct op de goede manier digitaal kunnen worden beheerd (formele archivering) en ten behoeve van managementinformatie kunnen worden ingezien (Qlikview) of geraadpleegd (Verseon).

Ook moet de in de nieuwe Archiefverordening (Besluit Informatiebeheer 2013 nr. 2013396079) genoemde rol van **Hoofd Informatiebeheer** na de inmiddels geëffectueerde aanstelling door B&W (d.d. 4/3/2014) nr. 2014070085) worden gepositioneerd in de organisatie.

Last but not least, een digitale organisatie brengt nieuwe eisen en gevaren met zich mee op het gebied van informatiebeveiliging (in systemen en in gedrag van medewerkers) en op het gebied van privacy. Niet alles wat je met gegevens kan doen, mag je (of wil je) ook doen. Vooral bij het vormgeven van de digitale organisatie binnen het Sociaal Domein is beveiliging en privacy een belangrijk onderwerp. Taken en rollen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy worden beschreven in de rol van de Coördinator Informatiebeveiliging (CISO) en de Coördinator Privacy Informatievoorziening.

### *Vertaling naar rol, taken en functies*

In het kader van het verbeteren van de Informatievoorziening op alle facetten is het noodzakelijk een aantal (nieuwe) rollen te beschrijven en te borgen. Deze rollen worden hieronder beschreven en zijn gericht op het versterken van kaderstelling, strategie, samenhang en control. De, binnen het integraal management beschreven taken van de lijnmanagers blijven uiteraard intact.

### **Chief Information Officer**

De CIO is de eerste ambtelijk verantwoordelijke voor het totaal van de informatievoorziening en de ICT. De taken van CIO worden opgenomen in de functie van de directeur met bedrijfsvoering in zijn portefeuille.

De eindverantwoordelijkheid voor Informatievoorziening (kaders, samenhang, prioritering, uitvoering) wordt belegd bij de directeur bedrijfsvoering in de rol van CIO (Chief information Officer) en als voorzitter van de Stuurgroep Informatievoorziening (oude naam Stuurgroep Digitalisering).

De CIO stuurt op proces, coördineert en verbindt.

Voor een invulling van deze rol is ondersteuning nodig.

In de afwegingen en prioritering heeft de CIO een centrale rol. Vanuit zijn rol doet hij (met de lijn/DT afgestemde) voorstellen aan de directie over informatievoorzieningsvraagstukken in relatie tot de organisatieontwikkeling en andere onderdelen van de bedrijfsvoering. Doelstelling is te zorgen dat de Informatievoorziening en ICT op een doeltreffende en doelmatige manier wordt ingezet en bijdraagt aan het bereiken van de doelen van de organisatie en het bestuur. De CIO is gebaat bij goede ondersteuning in de vorm van een groep medewerkers met diverse kennis en expertise: op het gebied van informatie-architectuur, ontwikkelingen op ICT-gebied, informatiemanagement/beveiliging, bedrijfsprocesmanagement en een brede kennis van gemeentelijke processen, diensten en producten. Een deel van deze ondersteuning wordt georganiseerd vanuit de CS. Een ander deel van deze ondersteuning bevindt zich in andere onderdelen van de organisatie.

Afstemming en inhoudelijke sturing vinden plaats in de vernieuwde Stuurgroep Informatievoorziening. De nieuwe Stuurgroep bestaat uit de leden van het Team CIO, onder voorzitterschap van de CIO. Afstemming met de lijnafdelingen vindt plaats voordat voorstellen in de Stuurgroep worden besproken. Alle argumenten dienen gezien, gehoord en gewogen te zijn zodat uiteindelijke voorstellen, die vanuit de Stuurgroep aan de directie worden voorgelegd, voor eenieder transparant zijn.

Definitieve besluitvorming vindt plaats in de directie. De CIO is verantwoordelijk voor de communicatie met de betreffende portefeuillehouder vanuit B&W en informatieoverdracht aan het Directieteam.

Er is onderzoek gedaan naar de ontwikkeling van de CIO in de publieke sector (*HEC papernote nr36 november 2011*). Op basis van de analyse van verschillende taakomschrijvingen hanteren wij in Haarlem de volgende verantwoordelijkheden voor de CIO:

#### ***Strategievorming***

- Vertalen van bestuurlijke en/of politieke prioriteiten naar de betekenis voor informatievoorziening.
- Opstellen en actueel houden van de strategie en visie van de organisatie op informatiebeleid en geautomatiseerde informatievoorziening.
- Scannen en vertalen van nieuwe technische mogelijkheden naar toepassingsmogelijkheden binnen de organisatie.

#### ***Landelijke kaderstelling***

- Ontwikkelingen volgen van de organisatiearchitectuur en standaarden (NORA en GEMMA), het vertalen hiervan naar de Haarlemse situatie en toezien op de naleving van de rijksbrede/wettelijke kaders hieromtrent.
- Bijdragen aan draagvlak en verankering van de kaderstelling bij bestuur en management.

#### ***Beveiliging en privacy***

- Uitgangspunten opstellen en onderhouden van het strategisch beveiligingsplan voor de informatievoorziening en ICT.
- Toetsen van de uitwerking en de naleving.
- Uitgangspunten opstellen en onderhouden voor privacy-aspecten voor de informatievoorziening en ICT.
- Toetsen van de uitwerking en de naleving daarvan.

#### ***Portfoliomanagement***

- Inrichten en beheren van een organisatiebreed projectenportfolio.
- Bewaken van de samenhang in de informatievoorziening en I-projecten door applicatie- en portfoliomanagement.

### ***Beheersing (majeure) ICT-projecten***

- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de ambtelijke en politieke leiding over de doelstelling, uitvoering, kosten en risico's van grote ICT-projecten.
- Eisen stellen aan de toepassing van projectbeheersingsmethodieken binnen de organisatie en eventueel ondersteuning bieden bij audits, reviews en second opinions.

### ***Opdrachtgeverschap***

- In voorkomende gevallen optreden als opdrachtgever voor generieke ICT-projecten.
- Eindverantwoordelijkheid dragen voor het opleiden en inzetten van kwalitatief goed personeel in de IV-kolom.

Kaders, verbeterplannen en opdrachten die voortkomen uit bovenstaande taken vergen een integrale, gemeentebrede aanpak en aansturing van de CIO. Voor een effectieve ondersteuning van de CIO is voor een aantal rollen dus een directe functionele lijn met de CIO noodzakelijk.

Dit geldt voor de rollen van de Informatie Architect, de Strategisch adviseur Informatievoorziening, het Hoofd Informatiebeheer, de Coördinator Databeheer, de Coördinator Informatiebeveiliging en de Coördinator Privacy Informatievoorziening. Deze 6 rollen/functies (ongeacht waar deze in de organisatie formeel gepositioneerd zijn) vormen samen het Team CIO.

Het team CIO is dus geen nieuw organisatieonderdeel, maar werkt in een netwerk/samenwerkingsverband als "Team CIO".

Op een later moment zal worden besloten of en welke functionaris(sen) vanuit de uitvoering (ICT) in het Team CIO plaats zullen nemen.

#### **Besluit 1:**

**Het opnemen van de CIO-verantwoordelijkheid in de functie van de directeur met bedrijfsvoering in zijn portefeuille.**

#### **Besluit 2:**

**Het Team CIO bestaat uit Informatie Architect (deeltaak) , Strategisch adviseur Informatievoorziening (deeltaak), het Hoofd Informatiebeheer (deeltaak), de Coördinator Databeheer (deeltaak), de Coördinator Informatiebeveiliging (deeltaak) en de Coördinator Privacy Informatievoorziening (deeltaak) onder functionele leiding van de CIO. Op een later moment zal worden besloten of en welke functionaris(sen) vanuit de uitvoering (ICT) in het Team CIO plaats zullen nemen.**

#### **Besluit 3:**

**De Stuurgroep Informatievoorziening bestaat voortaan uit de leden van het Team CIO onder leiding van de CIO onder de naam Overleg Team CIO (OTC). Afstemming van voorstellen met het lijnmanagement vindt plaats voordat voorstellen worden besproken in het OTC, en voordat voorstellen worden voorgelegd aan de directie ter besluitvorming. De auteur van het voorstel is verantwoordelijk voor het organiseren van de afstemming.**

#### **Rol van Informatie Architect (IA):**

Essentieel voor een samenhangende Informatievoorziening is dat de gemeente zo snel mogelijk meer 'onder architectuur' gaat werken. In essentie gaat het daarbij om het aanbrengen van samenhang en structuur in de informatievoorziening, en het ontwikkelen van strategie en kaderstelling.

Het geheel aan benodigde architectuur (Business, Informatie en Techniek, samenkomend in de Enterprise Architectuur) is groot en het opstellen en onderhouden ervan zal een samenwerking moeten zijn tussen verschillende specialisten. Architectuur dient te worden overeengekomen, opgesteld en onderhouden, pas dan kan deze worden toegepast. Het volgt niet vanzelfsprekend uit een reeks kaderstellende besluiten en vereist specialistische vaardigheden.

De IA bepaalt vooral WAT er moet gebeuren, en inventariseert daarvoor landelijke trends en ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsproces, technologie, interne veranderingsbehoefte en (de impact van) ontwikkelingen op het gebied van ketensamenwerking. Dit alles leidt tot een meerjarige strategische (inhoudelijke) visie op informatievoorziening in Haarlem.

Op dit moment is deze strategische rol (en de daarbij horende functie) niet binnen de organisatie aanwezig.

Daarnaast is de concrete ondersteuning van de CIO voor wat betreft het secretarisschap van de Stuurgroep Informatievoorziening (straks OTC) niet helder belegd.

Gezien het belang dat door de directie en alle betrokkenen in het werkveld wordt gehecht aan het op korte termijn aanbrengen van samenhang en structuur in de informatievoorziening, en het ontwikkelen van strategie en kaderstelling (stap 1) wordt een nieuwe functie beschreven waarin de rol van de Informatie Architect wordt ondergebracht. Uitgaande van de kerntaken van de Concernstaf (Strategie, Coördinatie en Control) ligt een organisatorische inbedding bij de Concernstaf voor de hand.

Maar ongeacht de organisatorische positionering wordt de IA functioneel aangestuurd door de CIO.

Deze nieuwe **functie** IA heeft kennis van en ervaring met alle architecturaspecten: organisatie inrichting en ontwikkeling, de informatievoorziening die daarvoor nodig is en de uitvoering in ICT (vooral beveiliging en privacy) en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor de consistentie van de gemeentelijke informatievoorziening en de aansluiting tussen (bestuurlijke en ambtelijke) kaders/strategie, wenselijke informatievoorziening vanuit de bedrijfsvoering en de technische architectuur/applicaties. Het bestuur wordt door de IA geadviseerd bij het bepalen van de bestuurlijke en politieke prioriteiten. De IA is tevens de secretaris van de Stuurgroep Informatievoorziening (OTC) en daarmee de rechterhand van de CIO.

#### **Coördinator Informatiebeveiliging** (Chief Information Security Officer)

De kaderstelling en control op Informatiebeveiliging heeft een aanzienlijke technische component. Deze rol kan dan ook alleen goed worden uitgevoerd door een functionaris met specialistische technische en strategische kennis van Informatiebeveiliging. De VNG veronderstelt dat in iedere gemeente een CIB wordt aangesteld in het kader van het implementeren van de zogenaamde Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten.

In het al vastgestelde ‘Gemeentelijk Informatiebeveiligingsbeleid 2014-2018’ wordt de CISO-functie binnen Haarlem beschreven (p. 16-17):

*Centraal in de organisatorische opzet van de informatiebeveiliging staat de Coördinator Informatiebeveiliging (ook Chief Information Security Officer, CISO genoemd). Deze formuleert het informatiebeveiligingsbeleid in opdracht van de CIO. Ook stelt hij jaarlijks het informatiebeveiligingsplan op. Deze functionaris coördineert de te treffen beveiligingsmaatregelen en*



*het incidentproces, en adviseert de organisatie op het gebied van de informatiebeveiliging. Daarnaast vervult hij een faciliterende en signalerende rol.*

*De CIB rapporteert rechtstreeks aan de CIO, voorafgaand aan de P&C-gesprekken.*

Beveiliging is echter niet uitsluitend een strategisch en technisch onderwerp. Hoe medewerkers met informatie en databestanden omgaan (en hoe ze ervoor zorgen dat informatie niet in de verkeerde handen valt) wordt door het toenemend gebruik van (eigen) smartphones, tablets en Citrixverbindingen alleen maar belangrijker.

Voor deze tactische en operationele taak wordt een (nieuwe) functie ontwikkeld binnen de afdeling Informatievoorziening van M&S. Afstemming in rollen en taken tussen deze functionaris en de CIB is uiteraard van belang.

Taken van de CIB zijn dus het opstellen van het strategisch concern-informatiebeveiligingsplan, en control op de uitwerking daarvan in beveiligingsplannen per domein/hoofdafdeling en naleving daarvan.

Deze taken zijn urgent en belangrijk én daarmee een prioriteit van de directie, maar rechtvaardigen als werkpakket geen nieuwe volledige functie op **strategisch** niveau. Uitgegaan wordt van een benodigde tijdsinzet van 0,2 fte op strategisch (Concernstaf)niveau.

Deze deeltaak wordt daarom samengevoegd met de rol van Informatie Architect tot 1 volledige functie. De IA zal ook het secretarisschap van het OTC voor zijn rekening nemen.

Bij de werving van de IA zal kennis en expertise op het terrein van Informatiebeveiliging onderdeel uitmaken van het gevraagde profiel.

Binnen de huidige formatie van M&S/IV is voor de deeltaak IA formatie (vacature) beschikbaar, deze zal worden ingezet voor de nieuwe functie Informatie Architect.

Voor de deeltaak Coördinator Informatiebeveiliging is door middel van het **raadsbesluit**

**Informatievoorziening 2014 e.v.** budget beschikbaar gesteld voor het inrichten van deze rol. Deels zal dit budget worden ingezet voor de tactische en operationele functie binnen M&S, deels zal het budget worden ingezet voor de deeltaak Coördinator Informatiebeveiliging.

#### **Besluit 4:**

**De deeltaak Coördinator Informatiebeveiliging en de deeltaak Informatie Architect samen te voegen tot 1 functie.**

#### **Besluit 5:**

**Het beschrijven en inrichten van de functie Informatie architect/Coördinator Informatiebeveiliging en hiervoor de werving te starten.**

#### **Rol van Strategisch adviseur Informatievoorziening (SI):**

De Informatie Architect is verantwoordelijk voor WAT er moet gebeuren en ontwikkelt daarvoor een strategisch meerjarenbeleid.

De Strategisch adviseur is verantwoordelijk voor het HOE.

Hoe gaan we die meerjarige strategische visie verder vormgeven, uitvoeren en prioriteren?

De rollen van de Informatie Architect en de Strategisch adviseur Informatievoorziening ondersteunen samen de CIO als het gaat om samenhang, visie en kaderstelling. De SI draagt bij aan het creëren van draagvlak en verankering van de kaderstelling bij bestuur, management en medewerkers.

Uiteraard is er een overlap tussen beide rollen, en een goede en directe samenwerking onder leiding van de CIO is daarom randvoorwaarde.

De samenhang van de vormgeving en uitvoering van de informatievoorziening wordt o.a. bewaakt door middel van applicatie- en portfoliomanagement. De relatie (afhankelijkheden, samenhang) tussen projecten wordt bewaakt en waar nodig gestuurd. Het inrichten, beheren en de samenhang bewaken van informatievoorziening en ICT-projecten door applicatie- en portfoliomanagement en het opstellen van eisen voor de toepassing van projectbeheersingsmethodieken binnen de organisatie hoort ook tot de taak van de SI. Evenals het eventueel ondersteuning bieden bij audits, reviews en second opinions.

De SI adviseert gevraagd en ongevraagd aan de ambtelijke en politieke leiding over de doelstelling, uitvoering, kosten en risico's en governance van majeure I-projecten.

Voor generieke, gemeentebrede I(CT)-projecten en/of indien opdrachtgeverschap vanuit de vakafdelingen onwenselijk is door de breedte of complexiteit van het betreffende project wordt het opdrachtgeverschap ingevuld door de SI.

De rollen op het gebied van portfoliomanagement, opdrachtgeverschap en gevraagd en ongevraagd adviseur worden vooralsnog niet belegd in één functie, maar ondergebracht bij het team CIO als geheel. De inhoud van de diverse I-projecten kan nl. zeer divers zijn, wat verschillende expertise en competenties per project noodzakelijk kan maken. Daarnaast is de organisatieontwikkeling van Concernstaf en M&S nog niet afgerond. De samenhang en afstemming tussen bv de bestaande projectleidersfuncties en de opdrachtgeversrol van de SI moet nog verder worden uitgewerkt.

Bij de uitwerking van de organisatie, werkwijze en procedures op het gebied van Informatievoorziening (het Informatiehuis) worden bovenstaande taken van de Strategisch adviseur Informatievoorziening verder uitgewerkt en zonodig in nieuwe functies belegd.

#### **Besluit 6:**

**De taken van de Strategisch adviseur Informatievoorziening op het gebied van portfoliomanagement, opdrachtgeverschap en advies te beleggen bij het team CIO als geheel onder leiding van de CIO.**

#### **Rol van Coördinator Databeheer (Chief Data Officer, nieuwe functie, 0,2 fte ):**

Deze bewaakt de betrouwbaarheid van de brongegevens in elke rapportage en treedt op als programma-manager is (initiëren en prioriteren van verbeterprogramma's) om de betrouwbaarheid van gegevens en de werkprocessen binnen de organisatie structureel te verbeteren.

Focus ligt daarnaast op de koppeling van data(bestanden), het optimaliseren van het gebruik van data in direct en constant overleg met de adviseurs IV binnen de hoofdafdelingen.

Voorbeeld hiervan is het functioneel koppelen van de proces- en data-eigenaren binnen de verschillende hoofdafdelingen zodanig dat unieke vastlegging van gegevens plaatsvindt en waarborgen voor synchronisatie worden ingebouwd.

Ander voorbeeld is het organiseren dat de data beheer functionaliteiten (nu vaak belegd bij de functioneel beheerders) gemeentebreed op een uniforme wijze aangepakt worden.

Data die nu gebruikt worden in besluiten van directie en DT/MT's zijn niet noodzakelijkerwijs afkomstig uit gevalideerde rapportages. Enkel standaardrapportages in bronsystemen en QlikView rapportages zijn gevalideerd. Zelfs wanneer de schrijver van een dergelijk besluitstuk deze gegevens bewerkt, is de betrouwbaarheid hiervan nog niet gevalideerd. Daarnaast levert het efficiency verlies op als iedereen periodiek eigen cijfers produceert. Het bewaken van de betrouwbaarheid van de cijfers is

dus bewaking dat elk cijfer gereproduceerd kan worden (= bronvermelding, inclusief eventueel toegepaste selecties).

De CDB ontwikkelt standaarden op het gebied van databeheer, en zorgt hiermee voor gemeentebrede kaderstelling en toetsing op dit gebied.

De diverse proceseigenaren binnen de organisatie zijn en blijven verantwoordelijk voor de data kwaliteit van hun gegevens. Zij worden hierbij ondersteund door de functioneel beheerder van het systeem waarin de gegevens zich bevinden.

In veel gevallen worden stamgegevens gebruikt over meerdere processen waarvoor meerdere hoofdafdeling verantwoordelijkheid hebben (en die ook nog eens worden vastgelegd in meerdere systemen). Afstemming tussen werkprocessen is daarom belangrijk.

Een voorbeeld uit het recente verleden is externe inhuur: vastlegging vindt plaats in het personeelssysteem, het financieel systeem, het systeem met toegangspassen en de ICT accounts. In het kader van een goede en goedkope administratie is het van belang dat gegevens op één plek worden vastgelegd en gevalideerd. Eén uitvraag, één keer vastleggen.

Dat maakt de cijfers betrouwbaar, zorgt voor goede stuurinformatie en minimaliseert de noodzaak voor aanvullende ‘lijstjes’.

### ***Doelenmanagement***

Sturen op en het bewaken van de consistente samenhang van organisatiedoelen, deze concreet vertalen (SMART) en de vastlegging van de bijbehorende normen is van belang voor het verder op orde brengen van de bedrijfsvoering in brede zin. Dit “doelenmanagement” is een onderdeel van de taken van de Concernstaf (vanuit de kaderstelling en control op bestuurlijke en organisatiedoelen, termijnagenda, Programmabegroting en wet- en regelgeving). Het invullen van deze rol is randvoorwaardelijk voor het verder uitwerken van strategie, kaders en de inrichting van de Informatievoorziening. Immers, Informatievoorziening is (meestal) geen doel op zich, maar ondersteunt de organisatie in het effectief en efficiënt sturen op de geformuleerde doelen.

Simpel gezegd; Wat wil je gaan doen, welke gegevens heb je nodig om hierop te sturen en voortgang te bewaken en hoe organiseer je dit in het (primaire) proces.

In 2014 wordt dit doelenmanagement verder uitgewerkt door de Werkgroep Informatiewaarde (onderdeel van het programma Haarlem presteert beter).

Naast het vastleggen van gegevens is het van belang voor het sturen op de bestuurlijke en organisatiedoelen een aantal Kern Prestatie Indicatoren (KPI) te benoemen. Deze KPI's worden daarna voorzien van een normcijfer. Voorbeeld: de KPI Ziekteverzuim wordt voorzien van het normcijfer max. 4,5 %.

Momenteel liggen de doelen niet centraal vast maar in de diverse besluitstukken (opgesteld door individuele proceseigenaren), waardoor het integrale beeld ontbreekt en soms verschillende normcijfers worden gehanteerd. Bovendien vindt de normstelling maar gedeeltelijk plaats. Voor sommige KPI's wordt jaarlijks een nieuwe norm bepaald, terwijl voor andere KPI's een norm nooit geformaliseerd wordt.

Ook dit onderdeel van het doelenmanagement wordt verder uitgewerkt door de Werkgroep Informatiewaarde.

### ***Meerdere dataverzamelingen, meerdere deel coördinatoren databeheer***

De hoofdafdeling Dienstverlening is de beheerder van de belangrijkste dataverzamelingen. Er is een publiek domein met typische dienstverlenende en registrerende overheidstaken en een privaat domein met faciliterende en organisatie taken. DV heeft de publieke dienstverlenende en registrerende taken met een eigen verantwoordelijkheid voor databeheer, beveiliging/privacy en kwaliteit bij b.v. de

basisregistraties, burgerzaken, omgevingsvergunning, reisdocumenten en rijbewijzenverstrekking. Er is een eigen wetgevingskader. Het zijn publieke taken met eigen vaak afwijkende regels (lex specialis) dan voor het private domein.

Samenhang en het ontwikkelen van neutrale en gemeentebrede richtlijnen (en control daarop) voor de gehele organisatie is daarmee van belang. Die **specifieke gemeentebrede, kaderstellende en toetsende CDB-rol** is onderdeel van de CIO-ondersteuning en daarmee onderdeel van het team CIO. De hoeveelheid werk rechtvaardigt echter geen nieuwe, volledige functie. Naar verwachting is 0,4 fte voor deze specifieke gemeentebrede rol voldoende.

Daarnaast is binnen verschillende bestaande functies een onderdeel van de CDB rol al opgenomen.

Daarom wordt deze taak nu niet belegd bij één functionaris, maar belegd bij het team CIO als geheel. Vanuit de bestaande functies wordt 0,2 fte CDB-inzet geleverd. Daarnaast wordt voor 0,2 nieuwe formatie toegevoegd.

De Coördinator Databeheer kan (vanuit de control- en kaderstellende rol) een directe communicatielijn hebben met de Concerncontroller.

Vanuit de kaderstellende en toetsende rol is de CDB q.q. lid van het Team CIO en daarmee van het OTC.

#### **Besluit 7:**

**De functie van CDB (0,4 fte) te beleggen binnen het team CIO, aansluitend bij bestaande functies.**

#### **Rol van Hoofd Informatiebeheer**

De gemeente is in essentie een informatieverwerkende organisatie.

De juiste ordening van deze informatie is een enorme uitdaging en essentieel voor bijvoorbeeld de overgang naar digitaal werken, het archiveren en ontsluiten van (digitale) informatie.

Digitale bestanden worden niet als vanzelfsprekend aangeboden ter archivering. Medewerkers slaan deze bestanden zelf op in hun mailbox, op de eigen harde schijf, in de Cloud of usb-stick. Ook zijn niet alle gegevens “documenten”, de informatie in de basisregistraties bv vormen een eigen digitaal archief met eigen wet- en regelgeving.

Daarnaast worden er in de organisatie verschillende expertise systemen gebruikt waarbij de archivering onvoldoende of niet is geregeld. Samengevat, de gemeente beschikt nog niet over een digitale beheeromgeving waarin de archivering op voldoende niveau is georganiseerd zodat de stap naar volledig digitaal werken en archiveren nog niet gezet kan worden. Hierdoor loopt de organisatie grote risico's waar het gaat om verantwoording, bewijs en controle.

Het hoofd Informatiebeheer is verantwoordelijk voor alle inhoudelijke aspecten van het gemeentelijk informatiebeheer op het gebied van documentaire informatievoorziening, uitvoering Archiefwet en het verkrijgen van toestemming voor vervanging voor digitaal Record Management. Deze functionaris heeft vanuit specifieke kennis en kunde een adviserende, aansturende, bewakende en inspecterende rol op het gebied van Informatiebeheer/Archivering. Hij bewaakt daarmee de integriteit van de documentaire informatievoorziening. Dit geldt overigens niet alleen voor geschreven documenten, maar ook voor geluidsbanden, fotobestanden etc.

Hij adviseert de CIO op dit gebied, stelt en bewaakt kaders en procedures met betrekking tot het vastleggen, archiveren en ontsluiten van informatie.

Hij bewaakt of de afspraken worden nagekomen en toetst of de te kiezen ICT oplossingen voldoen aan de eisen die aan het beheer van de informatie worden gesteld en heeft de control rol op de uitvoering van de Documentaire Informatievoorziening (Toepassing Archiefwet, Besluit Informatiebeheer 2013, uitvoering verbeterplan Digitaal Informatiebeheer etc.)

Een deel van de taken van het hoofd Informatiebeheer (kaderstelling en control) kan als deeltaak van de concerncontroller gezien worden (20 %). Het merendeel van de taken houdt echter verband met de taak en rol van M&S (*zie ook memo Positie en invulling van de functie Hoofd Informatiebeheer van M&S/DIV*).

Een oplossing voor de huidige problematiek rond het digitale informatie- en archiefbeheer wordt gezocht in het organiseren van voldoende kracht op de juiste plaats.

In de organisatorische inbedding wordt deze kracht gerealiseerd door het onderbrengen van deze taak binnen M&S onder de nieuwe naam **bureau** Informatiebeheer. Dit bureau richt zich vooral op het digitale Informatiebeheer. Doel is in 2020 het totale archief gedigitaliseerd te hebben. In de overgangsfase van papier naar digitaal archief blijft het papieren archief een belangrijke rol spelen. De papieren archivering blijft functioneren binnen M&S/FAZA in verband met de directe samenhang met de postkamer e.d. Het Hoofd Informatiebeheer geeft leiding aan de medewerkers binnen het (nieuwe) bureau Informatiebeheer.

De functie Hoofd Informatiebeheer is echter, anders dan de naam doet vermoeden, niet per definitie een leidinggevende functie.

Organisatorische inbedding binnen M&S is aan te bevelen gezien de ontwikkeling van een papieren naar een digitale organisatie/archivering (verbinding IV en DIV) en de samenhang met andere taken binnen M&S (IV en K&C). Het betekent wel dat het Hoofd Informatiebeheer (vanuit de control- en kaderstellende taak) zonodig een directe communicatielijn kan hebben met de Concerncontroller ter borging van deze eigenstandige rol van het Hoofd Informatiebeheer.

Vanuit de kwaliteitsbewakende en toetsende rol is het Hoofd Informatiebeheer q.q. lid van het team CIO en daarmee van de Stuurgroep Informatievoorziening. Definitieve organisatorische positionering wordt bepaald in afstemming met de organisatieontwikkelingen binnen M&S.

#### **Besluit 8:**

**De deeltaak kaderstelling en control van het Hoofd Informatiebeheer is al belegd binnen de functie Hoofd Informatiebeheer en vergt hiermee geen extra formatie of budget.**

#### **Coördinator Privacy Informatievoorziening**

Als onderdeel van de informatiebeveiliging vraagt het onderwerp Privacy specifieke aandacht.

Het gaat hierbij om het volgen van en anticiperen op technologische en maatschappelijke ontwikkelingen op dit gebied, ontwikkelingen bij ketenpartners en wetgeving, en het opstellen van algemene kaders/principes, het uitdragen van deze kaders/principes en de control op uitwerking en naleving ervan. De kaderstellende en control rol op het gebied van privacy is en wordt veelal wettelijk bepaald (landelijk of Europees). Dit onderdeel van de CIO-taken is dan ook het best te organiseren als deeltaak van de juridische control bij de CS onder de noemer CPI.

De kaderstellende en controlrol op het gebied van privacy vraagt, hoewel het geen volledige dagtaak is, wel extra tijd en inzet. Gezien het belang van het onderwerp, de aandacht hiervoor in de media en maatschappij en de noodzaak landelijke kaders te vertalen naar de Haarlemse situatie wordt uitgegaan van een benodigde tijdsbesteding van 0,1 fte.

**Besluit 9:**

**De deeltaak CPI te beleggen binnen de bestaande functie Juridisch Controller en deze functie hiertoe met 0,1 fte uit te breiden.**

### **3. Uitwerking organisatie, werkwijze en procedures binnen een programma (stap 2)**

Naast de inhoudelijke invulling van kaderstelling en architectuur is het van belang op korte termijn te starten met het verder uitwerken van de organisatie, werkwijze en procedures van de informatievoorzieningstaken, waarbij minder versnippering en betere afstemming, samenhang en prioriteringsvoorstellen aan de Stuurgroep Informatievoorziening de uitgangspunten zijn.

***Alleen ga je sneller, samen kom je verder***

Een goed werkend Informatiehuis is een verantwoordelijkheid en taak van iedereen binnen de organisatie. Van de experts op dit gebied én van management en medewerkers die informatievoorziening en ICT zien als iets “dat het gewoon moet doen”.

Het uitwerken van de organisatie, werkwijze en procedures op het gebied van informatievoorzieningstaken gebeurt daarom in samenwerking tussen experts en niet-experts. Zodat het resultaat gedragen en begrepen wordt door de gehele organisatie en een op alle niveaus werkbaar, effectief en efficiënt Informatiehuis is.

Deze taak wordt onder verantwoordelijkheid van de CIO opgepakt en uitgewerkt in een programma. Dit is stap 2.

Hiervoor wordt (op dit moment) geen nieuwe vaste functie beschreven. In het licht van de nieuwe werkwijze van de gehele organisatie (flexibel inzetten medewerkers, meer verantwoordelijkheid lager in de organisatie, meer netwerk en minder harkjes) wordt dit programma inhoudelijk gevuld door (in eerste instantie) de leden van het Team CIO. Uiteraard aangevuld, afhankelijk van de binnen het programma te benoemen projecten, met kennis en kunde uit de organisatie.

Doel is het bouwen van een efficiënt, effectief en door de organisatie gedragen Informatiehuis.

De CIO is formeel de opdrachtgever van dit programma.

Om dit programma goed te kunnen starten, sturen en de samenhang te waarborgen tussen alle in het programma te benoemen projecten is het wel noodzakelijk een gemeentelijk programmamanager voor het Informatiehuis te benoemen.

De programmamanager verbindt ook de organisatorische ontwikkeling binnen M&S en CS op andere werkvelden met de opzet en inrichting van het Informatiehuis. De programmamanager verbindt ook al lopende ontwikkelingen bv op het gebied van audit en K&C met de noodzakelijke en gewenste vormgeving van het Informatiehuis.

Daarnaast is het in kwaliteit en capaciteit vormgeven van de taken op het terrein van Informatievoorziening binnen en uiteraard in samenwerking met hoofdafdelingen/domeinen een belangrijk onderdeel binnen het programma.

Ook lopende (inhoudelijke of organisatorische) projecten kunnen, om overzicht en samenhang te organiseren, in dit programma worden ondergebracht.

Voor het versterken van de rol van het (bedrijfsvoerings)management op het gebied van Informatievoorziening zal in ieder geval een project *De Informatiemanager Centraal* worden ontwikkeld binnen het programma.

Zwaarte en niveau van de programmamanager is vergelijkbaar met de IA en evenals de IA wordt de rol van de programmamanager vooralsnog gepositioneerd bij de Concernstaf. Dit maakt de (directe) ondersteuning van de CIO ook minder kwetsbaar.

De programmamanager bezit, naast kennis van IV-organisatiekunde, vooral kwaliteit op het gebied van verbinding en samenwerken.

Verwachting is dat het opzetten en uitvoeren van een dergelijk programma minimaal 2 jaar in beslag zal nemen. Een programma is eindig en de functie van de programmamanager is daarom tijdelijk.

### **Besluit 10: Het beschrijven en inrichten van de (tijdelijke) functie Programmamanager Informatiehuis en hiervoor z.s.m. de werving te starten.**

#### **Adviseur Informatievoorziening (binnen Hoofdafdelingen, nu binnen verschillende functies en functiebenamingen belegd)**

Een belangrijke rol voor realiseren van een werkende informatievoorziening is weggelegd voor het lijnmanagement vanuit hun integrale managementrol. Adviseurs Informatievoorziening binnen de (hoofd)afdelingen hebben diepgaande kennis van de business processen binnen een of meerdere domeinen<sup>1</sup>. Zij werken aan de vormgeving en verbetering van dit onderdeel van de bedrijfsvoering en adviseren het management en kunnen techniek (IT) en Informatievoorzieningsaspecten goed op elkaar afstemmen. Zij zorgen (binnen de gemeentelijke kaders/architectuur) voor een coherente informatievoorziening, op basis waarvan het managen van de bedrijfsvoering kan plaatsvinden. Daarnaast overbruggen zij de afstand tussen de verschillende domeinen in voortdurend overleg met hun collega-adviseurs. Onder leiding van leden van het team CIO vindt structureel afstemmingsoverleg plaats tussen de Adviseurs IV van de hoofdafdelingen, waarbij het halen en brengen van informatie over en weer centraal staat. Ontwikkelingen in de samenwerking met ketenpartners, invloeden van wetwijzigingen en een verschuiving in vraag vanuit de samenleving worden vaak het eerst opgemerkt binnen de vakafdelingen.

De Adviseurs Informatievoorziening binnen de hoofdafdelingen hebben ook een belangrijke rol bij de totstandkoming van de gemeentelijke architectuur, zij zijn tot in detail op de hoogte van de processen, ketenpartners, benodigde informatie, trends binnen het vakgebied etc.

De Adviseur Informatievoorziening levert dan ook input voor de (Enterprise) Architectuur, en past de uitgangspunten en (ordering)principes zoals vastgelegd in de (Enterprise) architectuur toe op de projecten binnen zijn of haar hoofdafdeling die daaraan raken.

Kortom, een goed werkend Informatiehuis staat of valt bij voldoende kwaliteit en kwantiteit in deze functies. Op dit moment is deze rol niet altijd helder belegd. Verbetering van werkwijze en goede werkafspraken kan soelaas bieden, maar waar nodig kan er ook een extra impuls op de kwaliteit of de kwantiteit nodig zijn. Eventuele voorstellen hiertoe zullen ter zijner tijd vanuit het Programma Informatiehuis worden gedaan.

---

<sup>1</sup> De indeling van alle bedrijfsprocessen in domeinen valt buiten het bereik van dit document. Een voorbeeld van een domein is het 'Sociaal Domein'.

**Besluit 11:**

**Een goede invulling van de rol en positie van de Adviseurs Informatievoorziening in kwaliteit en capaciteit is een belangrijk onderdeel van een goed functionerend Informatiehuis. Waar nodig zullen binnen het programma Informatiehuis voor versterking van deze rol dan ook aanvullende (functie-inhoudelijke, organisatorische of formatieve) voorstellen worden gedaan.**

#### **4. Besluiten op een rij**

Besluit 1:

Het opnemen van de CIO-verantwoordelijkheid in de functie van de directeur met bedrijfsvoering in zijn portefeuille.

Besluit 2:

Het Team CIO bestaat uit Informatie Architect (deeltaak), Strategisch adviseur Informatievoorziening (deeltaak), het Hoofd Informatiebeheer (deeltaak), de Coördinator Databeheer (deeltaak), de Coördinator Informatiebeveiliging (deeltaak) en de Coördinator Privacy Informatievoorziening (deeltaak) onder functionele leiding van de CIO.

Op een later moment zal worden besloten of en welke functionaris(sen) vanuit de uitvoering (ICT) in het Team CIO plaats zullen nemen.

Besluit 3:

De Stuurgroep Informatievoorziening bestaat voortaan uit de leden van het Team CIO onder leiding van de CIO, en heet het Overleg Team CIO (OTC).

Afstemming van voorstellen aan de directie met het lijnmanagement vindt plaats voordat voorstellen worden besproken in het OTC. De auteur van het voorstel is verantwoordelijk voor het organiseren van de afstemming.

Besluit 4:

De deeltaak Coördinator Informatiebeveiliging en de deeltaak Informatie Architect samen te voegen tot 1 functie.

Besluit 5:

Het beschrijven en inrichten van de functie Informatie Architect/Coördinator Informatiebeveiliging en hiervoor de werving te starten.

Besluit 6:

De taken van de Strategisch adviseur Informatievoorziening op het gebied van portfoliomanagement, opdrachtgeverschap en advies te beleggen bij het team CIO als geheel onder leiding van de CIO.

Besluit 7:

De functie van CDB (0,4 fte) te beleggen binnen het team CIO, aansluitend bij bestaande functies.

Besluit 8:

De deeltaak kaderstelling en control van het Hoofd Informatiebeheer (0,2 fte) is al belegd binnen de functie Hoofd Informatiebeheer en vergt hiermee geen extra formatie of budget.

Besluit 9:

De deeltaak CPI te beleggen binnen de bestaande functie Juridisch Controller en deze functie hiertoe met 0,1 fte uit te breiden.

Besluit 10: Het beschrijven en inrichten van de (tijdelijke) functie Programmamanager Informatiehuis en hiervoor z.s.m. de werving te starten.



Besluit 11:

Een goede invulling van de rol en positie van de Adviseurs Informatievoorziening in kwaliteit en capaciteit is een belangrijk onderdeel van een goed functionerend Informatiehuis. Waar nodig zullen binnen het programma Informatiehuis voor versterking van deze rol dan ook aanvullende (functie-inhoudelijke, organisatorische of formatieve) voorstellen worden gedaan.

**Financiering:**

*Bij de vaststelling van de Kadernota 2014 is door de raad structureel extra 6 ton beschikbaar gesteld voor informatievoorziening. Voor het inrichten van de onderdelen strategisch informatiemanagement (denkkracht) en informatiebeveiliging is binnen dit budget 2 ton op jaarbasis structureel geormerkt. Onderbouwing van dit budget is opgenomen in de informatienota Informatievoorziening 2014 e.v. (M&S/2013/460857).*

Ad. Besluit 5:

De functie IA/CIB bestaat uit 1 fte structureel, ind. schaal 13.

Dekking voor deze functie wordt gevonden in het in Kadernota beschikbaar gestelde budget voor Informatiebeveiliging en het versterken van strategisch informatiemanagement (verdeling ong. 0,2 fte en 0,8 fte) .

Ad. Besluit 6:

Voor het professionaliseren en inrichten van het portfolio-, programma- en projectmanagement is in de Kadernota 2014 budget beschikbaar gesteld, als onderdeel van de extra € 600.000,-.

Onderbouwing van dit budget is opgenomen in de informatienota Informatievoorziening 2014 e.v. (M&S/2013/460857).

Deze rol wordt vooralsnog binnen het team CIO door de verschillende leden uitgevoerd. In totaal is hiervoor 1 fte structureel nodig, ind. schaal 13.

Dekking hiervoor wordt gevonden in het in Kadernota beschikbaar gestelde budget (0,5 fte) en deels in de bestaande formatie bureauhoofd Innovatiebureau M&S (0,5 fte).

Ad. Besluit 7:

Dekking voor deze functie wordt gevonden in het in de Kadernota beschikbaar gestelde budget voor strategisch informatiemanagement (0,2 fte, ind. schaal 13), en binnen de bestaande functieformatie van de leverende afdeling (0,2 fte).

Ad. Besluit 9:

Dekking voor deze functie wordt gevonden in het in de Kadernota beschikbaar gestelde budget voor Informatiebeveiliging (0,1 fte, ind. schaal 13)

Ad. Besluit 10:

De tijdelijke functie Programmamanager Informatiehuis bestaat uit 0,5 fte, ind. schaal 13.

Dekking voor deze functie wordt gevonden in de bestaande formatie bureauhoofd Innovatiebureau IV/M&S (0,5 fte).

Zie bijlage 1 voor een modelmatige weergave van deze nota en de besluiten.

## Begrippenlijst bij nota Informatievoorziening in Samenhang

NB: In de nota worden een aantal taken, rollen en functies ook in Engelse vaktermen beschreven. Dat is bewust, omdat in de IV en ICTwereld dan geen misverstanden ontstaan over de rollen en taken. Voor de niet-expert worden de begrippen uit de nota hieronder kort toegelicht.

### **CIO (Chief Information Officer):**

De eerste ambtelijk verantwoordelijke voor het totaal van de informatievoorziening en ICT in een organisatie.

### **Team CIO:**

De groep medewerkers die de CIO ondersteunt vanuit hun kennis en expertise op (onderdelen van) informatievoorziening

### **OTC:**

Het reguliere Overleg van het Team CIO, dit overleg is de vervanger van de oude stuurgroep Digitalisering

### **Informatie architect (IA)**

#### **Engels: Enterprise architect:**

Deze functionaris brengt samenhang en structuur (architectuur) aan in de totale informatievoorziening van de organisatie (enterprise) , en zorgt voor kaders en strategie op dit gebied

### **Coordinator Informatiebeveiliging (CIB)**

#### **Engels: (Chief Information Security Officer/CISO):**

Deze functionaris formuleert het informatiebeveiligingsbeleid (kaderstelling) , en voert de control daarop uit

### **Strategisch adviseur Informatievoorziening (SI):**

De Informatie architect is verantwoordelijk voor het beschrijven van het WAT, deze functionaris(sen) houden zich bezig met het beschrijven van het HOE

### **Project Portfoliomanagement (PPM):**

Het inrichten, bewaken en beheren van de samenhang van applicatie en majeure Informatievoorzieningsprojecten

### **Coordinator DataBeheer (CDB)**

#### **Engels: Chief data Officer**

Deze functionaris bewaakt de betrouwbaarheid van brongegevens en treedt op als projectleider om de betrouwbaarheid van gegevens en de daarmee samenhangende werkprocessen in de organisatie te verbeteren

### **Hoofd Informatiebeheer:**

Deze functionaris is verantwoordelijk voor alle inhoudelijke aspecten van het gemeentelijk informatiebeheer op het gebied van documentaire informatievoorziening, de uitvoering van de Archiefwet en het verkrijgen van toestemming voor vervanging voor digitaal Record Management (van papieren naar digitale archivering).

### **Coordinator Privacy Informatievoorziening:**

Deze functionaris volgt en anticipeert op technologische ,juridische en maatschappelijke ontwikkelingen op privacygebied, stelt algemene kaders op en voert de control uit op de naleving en uitwerking daarvan.

Versie 0.1

3 juli 2014