

Memo

Aan: Arjan van Noort
Van: Subhaas Kisoensingh
Datum: 10 mei 2016
Onderwerp: kaders plan van aanpak 'informatiebeheer op orde'

Inleiding

In deze memo worden de kaders uiteengezet voor het op orde krijgen van het informatiebeheer. Het dient ter voorbereiding van het gesprek met het Noord Hollands Archief dat voor deze week gepland staat. Op basis van dit gesprek wordt een definitief plan van aanpak uitgewerkt.

Informatiebeheer

De steeds verder gaande digitalisering van de maatschappij vertaalt zich in een exponentiële groei van informatie, hoge verwachtingen over de beschikbaarheid van die informatie en een steeds veranderend gebruik ervan. Het is daarom belangrijk voor de overheid dat zij hun processen zodanig inrichten dat zij grip krijgen en houden op de informatie¹ die zij produceren, beheren en delen. Dit vraagt om een professioneel en volwassen beheer van die informatie.

Informatiebeheer² richt zich op de informatie die wordt gebruikt, gecreëerd of anderszins beschikbaar komt in alle werkprocessen en applicaties die de gemeente uitvoert en gebruikt in het kader van haar taakstelling³.

Bij informatiebeheer gaat het om het zorgvuldig en duurzaam (1) **opslaan**, (2) het **bewaren en beheren** (inclusief vernietigen) en (3) het **beschikbaar stellen** van informatie. In verschillende wetten en daarvan afgeleide regelingen en besluiten is vastgelegd hoe deze informatie beheerd moet worden. Daarnaast is er hiervoor talrijke normen en standaarden beschikbaar die samen richtinggevend zijn voor de manier waarop wij onze informatiebeheer inrichten.

Informatiebeheer bij de gemeente Haarlem

Binnen de gemeente Haarlem is het informatiebeheer bij de CIO belegd. Formeel gezien draagt het college van burgemeester en wethouders de zorg voor de informatie binnen Haarlem en is de gemeentesecretaris eindverantwoordelijk voor het informatiebeheer van de gemeente. Voor de uitvoering van deze taak is het hoofd informatiebeheer gemandateerd. Het hoofd informatiebeheer wordt daarin bijgestaan door een organisatie-eenheid (het bureau DIV). Het

¹ Deze informatie is van belang voor het goed kunnen uitvoeren van onze taken, om ons handelen te kunnen verantwoorden, voor het stimuleren van economische ontwikkelingen en (in de toekomst) voor het verrichten van (historisch) onderzoek.

² **Informatiebeheer** en **informatieverwerking en -bewerking** zijn de twee aandachtsgebieden die worden van elkaar worden onderscheiden binnen de **informatievoorziening**.

Informatiebeheer betreft handelingen en informatiefuncties die gericht zijn op het zorgvuldig en *ongewijzigd bewaren* van informatie.

Informatieverwerking en -bewerking betreft handelingen en informatiefuncties die gericht zijn op inhoud en het *wijzigen van inhoud*. De uitvoering van informatieverwerking en -bewerking is onderdeel van de werkprocessen.

³ dit is inclusief werkprocessen en applicaties bij organisaties die niet worden gerekend tot de overheid, maar die wel -in opdracht van de overheid- openbaar gezagstaken uitvoeren.

Noord Hollands Archief en de Provincie Noord-Holland zijn belast met het toezicht op de informatie en het daarmee samenhangende informatiebeheer bij de gemeente Haarlem.

Op grond van inspectierapporten en brieven van het Noord-Hollands Archief en de provincie over de afgelopen jaren wordt duidelijk dat er nog een aantal belangrijke verbeterpunten en -acties zijn die met hoge prioriteit opgepakt moeten worden om het informatiebeheer nog beter op orde en 'in control' te krijgen.

Tegelijkertijd zit het bureau DIV sinds kort met een onderbezetting van zes fte's. Met name het in het beleidsteam, dat een voorname rol speelt bij het uitvoeren van de verbeterpunten en -acties, is er een groot capaciteitsprobleem. Daarnaast is ook de functie van hoofd Informatiebeheer vacant.

De opdracht

Onlangs heeft het team CIO een aantal strategische doelen geformuleerd op het gebied de informatievoorziening. Één hiervan is het op orde brengen van het informatiebeheer. Hiermee wil Haarlem doel- en resultaatgericht toewerken naar het op orde brengen en toekomstbestendig 'in control' krijgen en houden van haar informatiebeheer. De opdracht/uitdaging die er nu voorligt wordt dan ook als volgt en met de volgende doelen geformuleerd:

Hoe zorgen wij ervoor dat het informatiebeheer van de gemeente Haarlem

1. uiterlijk in 2018 compliant is aan de geldende wet- en regelgeving op dit gebied,
2. voor 2017 in control is (de basis op orde),
3. wordt geborgd in de lopende en te starten (100% digitaal) projecten, rekening houdend met de verbeterpunten en -acties genoemd door het NHA en de provincie.

Strategie voor het realiseren van de opdracht:

Om de geformuleerde doelen te realiseren wordt ingezet op het gelijktijdig en organisch:

1. invoeren van een kwaliteitssysteem⁴ en
2. het projectmatig realiseren van de geïdentificeerde verbeterpunten en -acties⁵ in deelprojecten.

Door direct te starten met de implementatie van een kwaliteitssysteem wordt op een logische en consistente manier inzichtelijk gemaakt wat er op het gebied van informatiebeheer al beschikbaar is aan structuren, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen. Eventuele blinde vlekken en de relatie met de verbeterpunten en -acties op het gebied van informatiebeheer worden ook gelijk zichtbaar. Dit is een voorwaarde om te kunnen borgen dat bij de uitvoering van de deelprojecten direct wordt geput uit de kaders en handreikingen van het beschikbare kwaliteitssysteem. Tegelijkertijd worden deze aspecten die aan de orde komen in deze deelprojecten gelijk ingeregeld in het kwaliteitssysteem van Haarlem. Door te kiezen voor deze aanpak wordt op een organische⁶ manier, stap voor stap gewerkt aan datgene wat op dat moment

⁴ het voornemen is om te starten met de invoering van een kwaliteitssysteem op basis van de beschikbare Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO).

⁵ deze zijn afgeleid uit het Archiefinspectieverslag 2015 van het Noord-Hollands Archief en het interbestuurlijke toezicht uitvoering archiefwet 2015 van de Provincie Noord Holland.

⁶ Hierbij past een meer 'Agile'-achtige projectaanpak waarbij transparant en kortcyclisch wordt gewerkt en er steeds tastbare en direct bruikbare resultaten worden opgeleverd die onderdeel uitmaken van het grotere geheel.

het meest belangrijk is, daarbij rekening houdend met voortschrijdende inzichten, situaties en veranderingen.

Overzicht van uit te voeren deelprojecten

In de hierna volgende tabel zijn de deelprojecten opgenomen die zijn afgeleid uit het Archiefinspectieverslag 2015 van het Noord-Hollands Archief en het interbestuurlijke toezicht uitvoering archiefwet 2015 van de Provincie Noord Holland.

Per deelproject is aangegeven:

1. of er sprake is van een wettelijk verplichting waaraan de organisatie moet voldoen: zie kolom WP,
2. en of het een bijdrage levert aan, c.q. randvoorwaardelijk is voor, de projecten/ambitie van 100% digitaal werken en de uitvoeringsagenda: zie kolom 100%.

nr	omschrijving deelproject	WP	100%
1	invoering kwaliteitssysteem informatiebeheer	ja	ja
2	actueel overzicht van informatie (in werkprocessen en applicaties)	ja	ja
3	beschrijving metagegevens en metadataschema	ja	ja
4	systeem dat toegankelijkheid waarborgt	ja	ja
5	systeem dat duurzaamheid waarborgt	ja	ja
6	digitale beheeromgeving o.b.v. RODIN		ja
7	eisen voor digitale informatie	ja	ja
8	aanvullende metagegevens implementeren	ja	ja
9	vernietigen van informatie	ja	ja
10	overbrenging van informatie ⁷ naar het NHA	ja	
11	machtiging opschorting provincie	ja	
12	te bewaren en over te brengen informatie wordt in de eigen archiefbewaarplaats bewaard	ja	
13	opstellen calamiteitenplan en ontruimingsplan archiefruimte		
14	invoeren digitale handtekening		ja
15	opstellen plan van aanpak bewerkingsachterstand		
16	handboek vervanging		ja
17	nieuwe selectielijst 2017 implementeren	ja	ja

⁷ informatie in de zin van (niet digitale) archiefbescheiden

Prioritering en volgorde van de uit te voeren deelprojecten

Rekening houdend met de eerder genoemde capaciteitsproblemen bij het bureau DIV is het niet realistisch om alle belangrijke deelprojecten tegelijk te starten.

De gemeente Haarlem kiest er daarom voor om naast het uitvoeren van de going concern taken op het gebied van informatiebeheer direct te starten met tenminste twee belangrijke deelprojecten:

1. de invoering van een kwaliteitssysteem,
2. en het maken van een actueel overzicht van de informatie (in werkprocessen en applicaties),
3. implementeren van de nieuwe selectielijst 2017.

Deze deelprojecten zijn, voor zover nu wordt overzien, essentieel en randvoorwaardelijk voor het verkrijgen van goed inzicht en overzicht op de informatie en het totale informatiebeheer.

Parallel hieraan wordt, afhankelijk van de beschikbare capaciteit binnen het bureau DIV, die deelprojecten gestart waarbij er sprake is van zowel een wettelijke verplichting als taakverwaarlozing. De prioriteit voor het starten van de overige deelprojecten wordt bepaald op basis van hun bijdragen aan het 100% digitaal / uitvoeringsprogramma.

De prioritering van de de deelprojecten en de volgorde van de uitvoering wordt steeds afgestemd met het Noord-Hollands Archief.

Projectorganisatie

Informatiebeheer is een onderwerp dat de gehele organisatie met al haar werkprocessen en medewerkers raakt. Bij sommige deelprojecten is dit meer dan bij andere, bijvoorbeeld de inventarisatie van informatie in werkprocessen en applicaties. Het is dan ook van belang dat het project goed wordt ingebed in de organisatie. Dit betekent dat de voortgang en de inhoudelijk ontwikkelingen periodiek moeten worden voorgelegd aan het management of een eventuele stuurgroep. Zo kan er zowel op strategisch en tactisch niveau adequaat wordt (bij)gestuurd en de juiste besluiten worden genomen om de projectresultaten te behalen. Op tactisch niveau kan gebruik worden gemaakt van het regulier overleg van het team CIO (TOC). Op strategisch niveau is het wenselijk dat er een stuurgroep wordt opgericht met daarin in ieder geval de CIO en de directeur van het NHA als vaste leden. Afhankelijk van de lopende deelprojecten wordt bepaald welke (hoofd)(afdelings)managers worden uitgenodigd zo lang als nodig is / de projectresultaten niet zijn behaald. De stuurgroep komt minimaal eens in de twee maanden bij elkaar.

Projectaanpak

Per deelproject wordt een projectplan uitgewerkt conform de projectmanagementmethodiek die in Haarlem gebruikt wordt. In de projectuitvoering wordt ingezet op het gebruik van Scrum en Agile-methoden. De nadruk ligt hierbij op het bevorderen van de samenwerking tussen de betrokken die kortcyclisch (wekelijks) tussenresultaten realiseren en valideren. Ook biedt deze aanpak meer ruimte om direct te starten op basis van nog relatief abstract geformuleerde doelen en resultaten en gaandeweg het project bij te sturen (vroegtijdige risico-oriëntatie) op basis van voortschrijdend inzicht. Het gehele proces is transparant en volgbaar voor de betrokken waardoor eventuele knelpunten en obstakels direct kunnen worden gesignaleerd.