

Document nummer	Naam document
1	Programmaplan Financiën_'Informatie op Orde' 2021 - 2026
2	Bijlage 1 Afkortingenlijst IOO
3	Bijlage 2 Verander- en communicatiestrategie IOO
4	Bijlage 3 Stakeholderanalyse IOO
5	Bijlage 4 Initiele risicoanalyse IOO
6	Bijlage 5 Actieplan DG Belastingdienst PRIO
7	Bijlage 6 Actieplan DG Toeslagen IOO
8	Bijlage 7 Actieplan DG Douane IOO
9	Bijlage 8 financieel overzicht IOO
10	Nulmeting ministerie van Financiën deel I beleidsdepartement
11	Nulmeting ministerie van Financiën Deel II - DG Belastingdienst
12	Nulmeting ministerie van Financiën Deel III - DG Toeslagen
13	Nulmeting ministerie van Financiën Deel IV - DG Douane



Departementaal programmaplan  
**Informatie op Orde**  
2021-2026

**Ministerie van Financiën**  
Januari 2022



# Colofon

<b>Opdrachtgever</b>	Bestuursraad
<b>Auteur</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Persoonsgegevens</div>
<b>Programma</b>	Informatie op Orde
<b>Datum</b>	28 januari 2022
<b>Versie</b>	2.0
<b>Status</b>	Definitief
<b>Inlichtingen</b>	Programmadirectie Informatie Op Orde <a href="mailto:Informatie.op.orde@minfin.nl">Informatie.op.orde@minfin.nl</a>
<b>Bijlagen</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afkortingenlijst</li><li>2. Communicatie- en veranderplan IOO</li><li>3. Stakeholderanalyse IOO</li><li>4. Risicoanalyse IOO</li><li>5. Actieplan DG Belastingdienst</li><li>6. Actieplan DG Toeslagen</li><li>7. Actieplan DG Douane</li><li>8. Financieel overzicht 2021-2026</li></ol>



# Inhoudsopgave

<b>Managementsamenvatting</b>	<b>4</b>	<b>5 Actielijn 3: Processen en informatiesystemen</b>	<b>24</b>
Veranderdoel	4	5.1 Doelstelling	24
Programmadirectie IOO	4	5.2 Huidige en gewenste situatie	24
Afbakening en bereik	4	5.3 Kengetallen projectenportfolio	24
Overkoepelend	5	5.5 Projecten departementaal	25
Inhoud en invulling	5	5.6 Projecten beleidsdepartement	28
Veranderaanpak	5	5.7 Projecten Belastingdienst	28
De zes voorwaarden voor succes	6	5.8 Projecten Toeslagen	28
Besluitvorming en medezeggenschap	6	5.9 Projecten Douane	28
Leeswijzer	6		
<b>1 Algemeen</b>	<b>7</b>	<b>6 Actielijn 4: Bestuur en naleving</b>	<b>29</b>
1.1 Aanleiding	7	6.1 Doelstelling	29
1.2 Departementaal programmaplan	8	6.2 Huidige en gewenste situatie	29
1.3 Prioriteiten	8	6.3 Kengetallen projectenportfolio	29
1.4 De zes voorwaarden voor succes	8	6.5 Projecten departementaal	30
1.5 Rol en mandaat programmadirectie	9	6.6 Projecten beleidsdepartement	33
1.6 Scope en afbakening	9	6.7 Projecten Belastingdienst	34
1.7 Context van het programma	10	6.8 Projecten Toeslagen	34
1.8 Medezeggenschap	11	6.9 Projecten Douane	34
1.9 Externe afhankelijkheden	11		
1.10 Keuzes en overwegingen	11	<b>7 Actielijn 5: IV en politiek ambtelijke verhoudingen</b>	<b>35</b>
1.11 Begrippen, afkortingen en coderingen	12	7.1 Doelstelling	35
1.12 Besluitvorming en medezeggenschap	12	7.2 Huidige en gewenste situatie	35
		7.3 Kengetallen projectenportfolio	35
<b>2 Businesscase en financiering</b>	<b>13</b>	7.4 Projecten departementaal	36
2.1 Inleiding	13	7.5 Projecten beleidsdepartement	37
2.2 Opdrachtgever en opdrachtnemer	13	7.6 Projecten Belastingdienst	37
2.3 Opdracht	13	7.7 Projecten Toeslagen	37
2.4 Rijksbrede aanpak	13	7.8 Projecten Douane	37
2.5 Huidige situatie	13		
2.6 Gewenste situatie	13	<b>8 Sturing en samenhang</b>	<b>38</b>
2.7 Baten en lasten	13	8.1 Inleiding	38
2.8 Financiering	14	8.2 Interdepartementale samenhang	38
2.9 Portfolio completeren	15	8.3 Sturingsconcept	39
2.10 Strategische overplanning	15	8.4 Samenwerking met uitvoerings Directoraten Generaal	39
2.11 Haalbaarheid en onzekerheid	15	8.5 Overige overleggen	41
		8.6 Programmadirectie	43
<b>3 Actielijn 1: Professionals en Informatiebeheer</b>	<b>16</b>	8.7 Rapportage en verantwoording	43
3.1 Doelstelling	16	8.8 Communicatie, verander- en stakeholdermanagement	43
3.2 Huidige en gewenste situatie	16		
3.3 Kengetallen projectenportfolio	16	<b>9 Beheersing</b>	<b>44</b>
3.4 Projecten departementaal	17	9.1 Inleiding	44
3.5 Projecten beleidsdepartement	18	9.2 Kosten	44
3.6 Projecten Belastingdienst	18	9.3 Fasering en mijlpalen	44
3.7 Projecten Toeslagen	18	9.4 Rapportages	45
3.8 Projecten Douane	18	9.5 Escalatie en toleranties	45
		9.6 Kwaliteitsmanagement	45
<b>4 Actielijn 2: Volume en aard van de informatie</b>	<b>19</b>	9.7 Risicomanagement	45
4.1 Doelstelling	19		
4.2 Huidige en gewenste situatie	19		
4.3 Kengetallen projectenportfolio	19		
4.5 Projecten departementaal	20		
4.6 Projecten Beleidsdepartement	20		
4.7 Projecten Belastingdienst	23		
4.8 Projecten Toeslagen	23		
4.9 Projecten Douane	23		

# Managementsamenvatting

## Veranderdoel

De ambitie van de overheid op het gebied van informatiehuishouding en informatievoorziening is als volgt verwoord<sup>1</sup>:

*'Wij moeten onze informatie, ook volgens de Archiefwet, duurzaam toegankelijk, vindbaar, juist, volledig en betrouwbaar bewaren. Zodat wij ons handelen voor, tijdens en na afloop van het maken van beleid en wetgeving altijd onderbouwd kunnen verantwoorden. Juiste en toegankelijke informatie is ook nodig voor de dagelijkse bedrijfsvoering van de overheid zelf. Goede informatiehuishouding is een randvoorwaarde voor een goede informatievoorziening en een noodzakelijk element in onze democratische rechtsstaat. Goede informatiehuishouding is ook hard nodig voor een beter samenspel tussen Kamerleden, kabinet en ambtenaren'.*

De rapporten 'Ongekend onrecht', 'Dementerende overheid 2.0' en een ongevraagd advies van de Raad van State hebben pijnlijk duidelijk gemaakt dat de overheid op dit moment hier niet in slaagt.

Voor u ligt het departementaal programmaplan Informatie Op Orde (IOO) voor het ministerie van Financiën. Twee begrippen staan hierbij centraal, te weten: Informatiehuishouding en informatievoorziening.

Het departementaal programmaplan beschrijft hoe, in de periode 2021 tot 2026, het ministerie van Financiën haar *informatiehuishouding* op een volwassenheidsniveau <sup>3</sup> 'gedefinieerd' brengt, voor het beleidsdepartement, de Directoraat-Generaal (DG) de Belastingdienst, de DG Toeslagen, de DG Douane en de publiekrechtelijke Zelfstandige Bestuursorganen (ZBO)<sup>3</sup>. Dit volwassenheidsniveau is nodig om de *informatievoorziening* naar burgers, bedrijven, pers en parlement correct te kunnen uitvoeren.

<sup>1</sup> [https://www.tweedekamer.nl/sites/default/files/atoms/files/20201217\\_eindverslag\\_parlementaire\\_ondervragingscommissie\\_kinderopvangtoeslag.pdf](https://www.tweedekamer.nl/sites/default/files/atoms/files/20201217_eindverslag_parlementaire_ondervragingscommissie_kinderopvangtoeslag.pdf)

<sup>2</sup> Zie de rijksbrede Handreiking Nulmeting IHH.

## Programmadirectie IOO

Voor de noodzakelijke verandering is op departementaal niveau de (tijdelijke) programmadirectie IOO ingericht. Bij de DG Belastingdienst, de DG Toeslagen en de DG Douane is dit voorzien in gespiegelde, specifieke programma-organisaties, gezien de omvang van deze uitvoeringsorganisaties.

De programmadirectie IOO neemt geen taken over van de lijn, maar vervult aanvullend hierop de zogenaamde V rollen, te weten:

- **Verbinden.** zorgt ervoor dat alle projecten en de lijn samenwerken.
- **Verdiepen.** neemt regie op vraagstukken die moeten worden uitgewerkt.
- **Verbreden.** zorgt ervoor dat ontbrekende projecten worden toegevoegd.
- **Versterken.** zorgt ervoor dat de lijn tijdelijk wordt versterkt en ondersteund om haar taken te kunnen waarmaken.
- **Versnellen.** zorgt ervoor dat lopende activiteiten waar het kan in de versnelling komen.
- **Veranderen.** zorgt ervoor voor dat de verandering van micro (mens) tot macro (maatschappij) slaagt.
- **Voorbereiden.** zorgt ervoor dat de lijn geëquipeerd is om de verandering zelfstandig voort te zetten.
- **Verantwoorden.** zorgt ervoor dat de bestuursraad beschikt over informatie om te sturen en dat de verantwoording naar het BRC ordelijk verloopt.

## Afbakening en bereik

De afbakening van het programma IOO spiegelt het rijksbrede programma Open Overheid. Dit betekent dat als er rijksbreed nieuwe zaken worden toegevoegd, dit ook gebeurt voor het programma IOO. Ook bij de veranderaanpak wordt waar mogelijk de rijksbrede aanpak gevolgd.

<sup>3</sup> Dit betreft de Commissie Eindexamens Accountancy en de Waarderingskamer. De privaatrechtelijke ZBO's De Nederlandse Bank en Autoriteit Financiële Markten vallen buiten bereik van dit departementaal programmaplan.

## Overkoepelend

Dit departementaal programmaplan is te beschouwen als 'master' document. Enerzijds is het een verdere uitwerking van het Departementale Actieplan ministerie van Financiën<sup>4</sup> en anderzijds steunt het op acht bijlagen:

- Afkortingenlijst
- Stakeholderanalyse IOO
- Communicatie- en veranderplan IOO
- Risicoanalyse IOO
- Actieplan DG Belastingdienst
- Actieplan DG Toeslagen
- Actieplan DG Douane
- Financieel overzicht 2021-2026

## Inhoud en invulling

Dit departementaal programmaplan beschrijft op gestructureerde wijze welke prioriteiten er zijn (in volgorde):

1. De informatievoorziening (naar burgers, bedrijven, pers en parlement) en een bijdrage in de politiek ambtelijke verhoudingen (vanuit Actielijn 5).
2. Invulling geven aan de 9 rijksbrede prioriteiten (vanuit de Actielijnen 1, 2, 4 en 5).
3. Invulling geven aan de drie departementaal brede verplichtingen en prioriteiten; de implementatie van de Archiefwet, de implementatie van de Wet Open Overheid en het beschikken over één Document Management Systeem met inbegrip van alle kaders, processen, werkwijzen, trainingen in 2024 (vanuit Actielijn 3).
4. Invulling geven aan de specifieke prioriteiten van respectievelijk het beleidsdepartement, de DG Belastingdienst, de DG Toeslagen en de DG Douane (vooral vanuit de specifieke Actieplannen).

Het portfolio wordt regelmatig geactualiseerd om tegemoet te komen aan de continue ontwikkelingen binnen de maatschappij, het rijk en het departement. Door middel van nul- en vervolgmetingen, haalbaarheidstoets en risicoanalyse wordt gemonitord in hoeverre het programma bijdraagt aan het doel.

Het programmaplan dekt in eerste instantie ongeveer 70% van de benodigde projecten. Gedurende het programma worden deze aangevuld op basis van nieuwe inzichten en mogelijkheden.

## Veranderaanpak

De veranderaanpak gaat uit van vijf doelgroepen te weten: 1. burgers, 2. bedrijven, 3. pers en 4. parlement en 5. ambtenaren. De eerste twee zijn (vooral) verbonden met de primaire processen van de DG Belastingdienst, de DG Toeslagen en de DG Douane. In de actieplannen<sup>5</sup> staat aangegeven welke doelgroep, wat, wanneer hier iets van merkt. De vierde doelgroep wordt primair georganiseerd vanuit het ondersteuningscluster actieve openbaarmaking<sup>6</sup>. Hiermee is geborgd dat het ministerie van Financiën de beleidslijn actieve openbaarmaking volgt en wordt tevens ook derde doelgroep van informatie voorzien. De vijfde doelgroep zijn de ambtenaren. Enerzijds veranderen opvattingen over het ambtelijk werk en dito de processen, werkinstructies, werkwijzen en systemen. Anderzijds introduceert dit, soms op persoonlijk niveau, vraagstukken over bijvoorbeeld veiligheid, anonimiteit en persoonlijke opvattingen<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Dit is de (start)opdracht van de Programmadirecteur IOO.

<sup>5</sup> Zie Actieplannen DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane in bijlagen 5, 6 en 7.

<sup>6</sup> Zie hoofdstuk 7.

<sup>7</sup> Zie bijlage 2.

## De zes voorwaarden voor succes

De veranderaanpak is succesvol als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. **Vaardigheid:** het lukt dossierhouders (bijgestaan door het ondersteuning- en adviescluster actieve openbaarmaking) om het parlement volgens de beleidslijnen te voorzien van informatie. Dit geeft tijd en ruimte om de informatiehuishouding op orde te brengen.
2. **Focus:** het lukt uitvoerings DG'n om scherp te formuleren welke verbetering in de informatievoorziening nodig zijn om burgers en bedrijven beter van informatie te voorzien en dit vervolgens waar te maken.
3. **Bewustwording:** het lukt om de meeste ambtenaren bewust te maken van hun veranderde rol, een antwoord te (laten) vinden op de (persoonlijke) vraagstukken en wegwijs te maken in de gewijzigde werkwijzen.
4. **Continuïteit:** een duurzaam informatiestelstel te creëren waarin de besturing van de informatiehuishouding en informatievoorziening is geregeld, alsmede de bekostiging en bemensing. Dit is de waarborg dat de ingezette lijn na beëindigen van het programma behouden blijft en zich mee ontwikkelt met verdere veranderingen.
5. **Systemen:** een eenduidig, modern, laagdrempelig en zeer gebruiksvriendelijk document management concept is geïmplementeerd. Met concept wordt een samenhangend geheel bedoelt waarin is nagedacht over alle mogelijke informatietypen (naast traditionele tekst gebaseerde informatie ook beeld, geluid, websites, social media kanalen, app berichten e.d.), maar ook is doordacht wat betreft informatievraagstukken als bewaartermijnen, rubriceringsniveau's en dergelijke.
6. **Kaderstelling:** een consistent geheel van informatiekaders (beleid, architectuur, richtlijnen) is ontwikkeld en geïmplementeerd dat voldoet aan de compliance vereisten (o.a. wet- en regelgeving).

## Besluitvorming en medezeggenschap

Op 25 juni 2021 heeft de bestuursraad met het vaststellen van het Departementale Actieplan de hoofdlijnen voor het programma uiteengezet.

Dit programmaplan IOO is vrijgegeven ter bespreking door de bestuursraad van 29 oktober 2021 en ter bespreking aan te bieden aan de Departementale Ondernemingsraad (DOR) op 1 november. Tevens zal deze ter afstemming aangeboden worden aan het Bureau Regeringscommissaris op 1 november. Op d.d. 28 januari 2022 is het definitief vastgesteld in de bestuursraad en 1 februari 2022 is het aangeboden aan het Bureau Regeringscommissaris (BRC) Informatiehuishouding.

Hiervoor is het afgestemd met de:

- Programmamanagers voor de Actielijnen,
- Programmamanagers per DG,
- Klankbordgroep IOO,
- Regiegroep IOO.

## Leeswijzer

Het departementaal programmaplan heeft 9 hoofdstukken en 8 bijlagen.

**Hoofdstuk 1 Algemeen** beschrijft de algemene zaken van het programma(plan).

**Hoofdstuk 2 Businesscase en financiering** beschrijft de hoofddoelstelling, de rijksbrede analyse en het ontstaan van de Actielijnen. Specifiek voor het ministerie van Financiën wordt ingegaan op de huidige en gewenste situatie en wordt inzicht gegeven in de te verwachten baten en de projectresultaten.

**Hoofdstuk 3 tot en met 7** beschrijven de Actielijnen en de projecten die hier onderdeel van uitmaken.

**Hoofdstuk 8 Sturing en samenhang** beschrijft de programmabesturing en –organisatie, de overleggen, de verantwoording en de rapportages.

**Hoofdstuk 9 Beheersing** beschrijft de beheersing in termen van tijd, geld, kwaliteit en risico's.

De **bijlagen** zijn:

1. Afkortingenlijst
2. Communicatie- en veranderplan IOO
3. Stakeholderanalyse IOO
4. Risicoanalyse IOO
5. Actieplan DG Belastingdienst
6. Actieplan DG Toeslagen
7. Actieplan DG Douane
8. Financieel overzicht 2021-2026

# Algemeen

## 1.1 Aanleiding

In het rapport 'Ongekend Onrecht' laat de Parlementaire Onderzoekscommissie Kinderopvang-toeslag zich kritisch uit over de wijze waarop zij is voorzien van informatie. Gebruikte kwalificaties zijn 'traag', 'incompleet' en 'onvolledig'. In het geval van de Toeslagenaffaire is ook het ministerie van Financiën niet onbesproken gebleven.

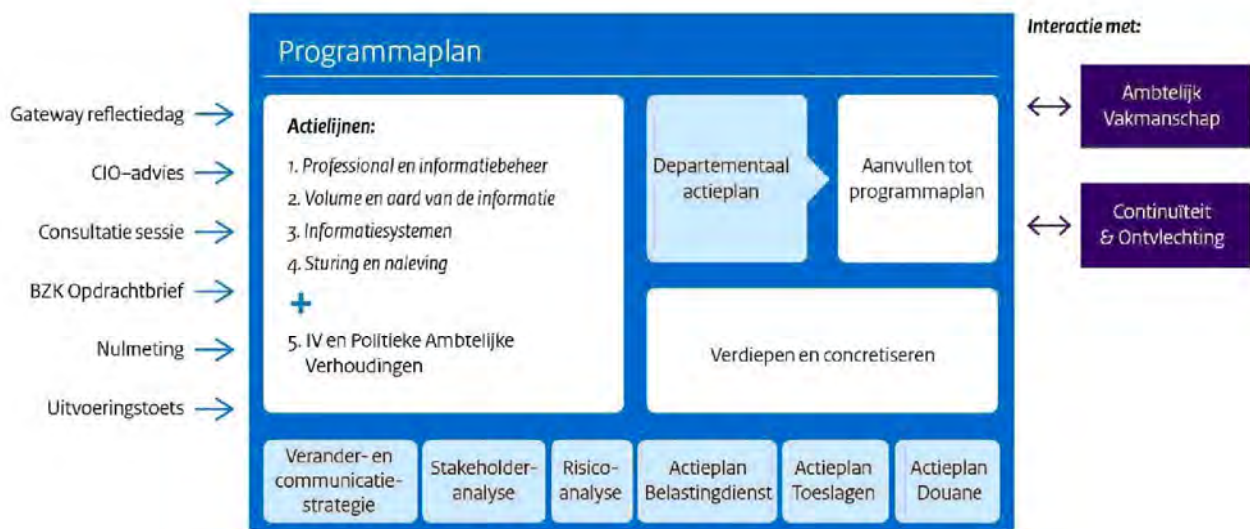
De ambitie van de overheid op het gebied van informatiehuishouding en informatievoorziening is: *'Wij moeten onze informatie, ook volgens de Archiefwet, duurzaam toegankelijk, vindbaar, juist, volledig en betrouwbaar bewaren. Zodat wij ons handelen voor, tijdens en na afloop van het maken van beleid en wetgeving altijd onderbouwd kunnen verantwoorden. Juiste en toegankelijke informatie is ook nodig voor de dagelijkse bedrijfsvoering van de overheid zelf. Goede informatiehuishouding is een randvoorwaarde voor een goede informatievoorziening en een noodzakelijk element in onze democratische rechtsstaat. Goede informatiehuishouding is ook hard nodig voor een beter samenspel tussen Kamerleden, kabinet en ambtenaren'.*

Maar deze ambitie is niet alleen ingegeven door deze rapporten: deze is er al langer; bij ambtenaren en bij bestuurders. Al voor het verschijnen van deze rapporten liepen al initiatieven om de omstandigheden te scheppen (of terug te brengen) om deze ambitie waar te maken. Een voorbeeld hiervan is het Meerjarenplan verbetering informatiehuishouding.

De rapporten 'Ongekend onrecht', 'Dementerende overheid 2.0' en een ongevraagd advies van de Raad van State hebben pijnlijk duidelijk gemaakt dat de overheid hier op dit moment niet in slaagt.

Naar aanleiding van de rapporten is de Regeringscommissaris IHH aangesteld om een versnelling te geven aan dit proces en de lijnen bij elkaar te brengen. Het programma Informatie op Orde is daarop opgestart om dit binnen het gehele ministerie van Financiën te doen.

Het ministerie van Financiën gaat voor een open overheid, met het programma Informatie op Orde als gids. Wij van het ministerie van Financiën zorgen met elkaar dat de Informatie op Orde is, zodat ons werk voor burgers, bedrijven, de pers, het parlement én voor elkaar navolgbaar is. Dit versterkt en herstelt het vertrouwen in de overheid en zorgt dat wij ons werk beter kunnen doen.





### 1.3 Departementaal programmaplan

In het departementaal programmaplan IOO komt veel samen, zoals schematisch weergegeven op pagina 7. De basis is het departementaal actieplan ministerie van Financiën<sup>8</sup> (centraal in de afbeelding).

Aanscherping heeft plaatsgevonden op basis van zes analyses (linkerkant afbeelding). In lijn met de rijksbrede ontwikkeling is de Actielijn Informatievoorziening (IV) en Politiek ambtelijke verhoudingen ingebracht en zijn de relaties met de andere (interdepartementale) programma's uitgewerkt. Het departementaal programmaplan stoelt enerzijds op de drie specifieke actieplannen van de DG Belastingdienst, de DG Toeslagen en de DG Douane. Anderzijds op de verander- en communicatiestrategie en technische analyses: stakeholder- en risicoanalyse.

### 1.4 Prioriteiten

Dit departementaal programmaplan beschrijft op gestructureerde wijze welke prioriteiten er zijn:

1. De informatievoorziening (naar burgers, bedrijven, pers en parlement) en een bijdrage in de politiek ambtelijke verhoudingen.
2. Invulling geven aan de zes voorwaarden voor succes, zoals benoemd in paragraaf 1.4.
3. Invulling geven aan de 9 rijksbrede prioriteiten vanuit het generiek actieplan Open op Orde:

#### Plan

1. Programmaorganisatie
2. Nulmeting
3. Haalbaarheidstoets
4. Implementatie KWIV
5. Actieve Openbaarmaking
6. Aansluiting PLOOI
7. Archivering e-mail
8. Archivering app berichten
9. Archivering websites

4. Invulling geven aan de drie departementaal brede verplichtingen en prioriteiten:

#### Plan

1. Implementatie archiefwet
2. Implementatie wet open overheid
3. Document Management Systeem

<sup>8</sup> Het Departementale Actieplan IHH is 25 juni 2021 goedgekeurd in de bestuursraad en aangeboden aan het BRC.

5. Invulling geven aan de specifieke prioriteiten van respectievelijk het beleidsdepartement, het DG Belastingdienst, het DG Toeslagen en het DG Douane (vooral vanuit de specifieke Actieplannen).

### 1.5 De zes voorwaarden voor succes

De veranderaanpak is succesvol als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Vaardigheid: het lukt dossierhouders (bijgestaan door het ondersteuning- en adviescluster actieve openbaarmaking) om het parlement volgens de beleidslijnen te voorzien van informatie.
2. Focus: het lukt uitvoerings DG'n om scherp te formuleren welke verbetering in de informatievoorziening nodig zijn om burgers en bedrijven beter van informatie te voorzien en dit vervolgens waar te maken.
3. Bewustwording: het lukt om de meeste ambtenaren bewust te maken van hun veranderde rol, een antwoord te (laten) vinden op de (persoonlijke) vraagstukken en wegwijs te maken in de gewijzigde werkwijzen.
4. Continuïteit: een duurzaam informatiestelstel te creëren waarin de besturing van de informatiehuishouding en informatievoorziening is geregeld, alsmede de bekostiging en bemensing. Dit is de waarborg dat de ingezette lijn na beëindigen van het programma behouden blijft en zich mee ontwikkelt met verdere veranderingen.
5. Systemen: een eenduidig, modern, laagdrempelig en zeer gebruiksvriendelijk document management concept is geïmplementeerd. Met concept wordt een samenhangend geheel bedoeld waarin is nagedacht over alle mogelijke informatietypen (naast traditionele tekst gebaseerde informatie ook beeld, geluid, websites, social media kanalen, app berichten e.d.), maar ook is doordacht wat betreft informatievraagstukken als bewaartermijnen, rubriceringsniveau's en dergelijke.
6. Kaderstelling: een consistent geheel van informatiekaders (beleid, architectuur, richtlijnen) is ontwikkeld en geïmplementeerd dat voldoet aan de compliance vereisten (o.a. wet- en regelgeving).

## 1.6 Rol en mandaat programmadirectie

### *Rol en positie*

Voor de noodzakelijke verandering is op departementaal niveau de (tijdelijke) programmadirectie IOO ingericht. Bij de DG Belastingdienst, de DG Toeslagen en de DG Douane is dit voorzien in specifieke programma-organisaties, gezien de omvang van deze uitvoeringsorganisaties. De programmadirectie IOO neemt geen taken over van de lijn maar vervult aanvullend hierop de zogenaamde V rollen, te weten:

- Verbinden. zorgt ervoor dat alle projecten en de lijn samenwerken.
- Verdiepen. neemt regie op vraagstukken die moeten worden uitgewerkt.
- Verbreden. zorgt ervoor dat ontbrekende projecten worden toegevoegd.
- Versterken. zorgt ervoor dat de lijn tijdelijk wordt versterkt en ondersteund om haar taken te kunnen waarmaken.
- Versnellen. zorgt ervoor dat lopende activiteiten waar het kan in de versnelling komen.
- Veranderen. zorgt ervoor voor dat de verandering van micro (mens) tot macro (maatschappij) slaagt.
- Voorbereiden. zorgt ervoor dat de lijn geëquipeerd is om de verandering zelfstandig voort te zetten.
- Verantwoorden. zorgt ervoor dat de bestuursraad beschikt over informatie om te sturen en dat de verantwoording naar het BRC ordelijk verloopt.

### *Karakter*

Het karakter is meer gericht op het besturen (overtuigen, afstemmen, coördineren, informeren en faciliteren), dan op zelf doen. Hiertoe is elk project voorzien van een verantwoordelijke die, waar mogelijk, in de lijn ligt. Met elke verantwoordelijke is afgestemd wat nodig is in termen van faciliteiten (informatie, kennis, tijd, geld en resources). De programmadirectie is, gezien de besturende aard, verantwoordelijk voor (diverse) projecten uit Actielijn 4: 'controle en naleving', alsook de projecten die integraal besturend van aard zijn (bv. Invoering Woo of Archiefwet) of projecten waarvoor het op dit moment onhaalbaar of ondoelmatig is om die in de lijn onder te brengen (bijv. de opzet en uitvoering van de ondersteuning bij actief openbaar maken). De gedachte is wel om op termijn de project-verantwoordelijkheid over te brengen naar de lijn.

### *Mandaat*

Het mandaat is afgestemd op bovenstaand karakter. De programmadirectie heeft, afgezien van een mandaat voor de eigen directie, bewust geen geformaliseerd mandaat. Besluiten worden genomen door de lijnorganisaties gezamenlijk (Stuurgroep, Regiegroep en Bestuursraad) en geadviseerd door de lijnorganisatie middels Klankbordgroepen.

De veranderkracht ontstaat door een compacte directie die zich volledig kan richten op de opgave, de verbinding met alle onderdelen/projecten legt en de positie heeft richting de Bestuursraad.

## 1.7 Scope en afbakening

Tot de scope van het programma behoren:

### *1. Actielijnen*

- a. Informatiehuishouding zoals uitgewerkt in het Generiek Actieplan Rijksoverheid;
- b. IV en Politiekambtelijke verhoudingen.

### *2. Actieplannen*

Alle projecten van het beleidsdepartement, alsmede de projecten die worden genoemd in de Actieplannen van de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane.

### *3. Organisatieonderdelen*

De volgende organisatieonderdelen:

- DG Rijksbegroting (DGRB),
- DG Fiscale Zaken (DGFZ),
- Generale Thesaurie (GT),
- SG-cluster,
- DG Belastingdienst,
- DG Toeslagen,
- DG Douane,
- Commissie Eindtermen Accountantsopleiding,
- Waarderingskamer,
- Inspectie Belastingdienst, Toeslagen & Douane i.o.

Buiten de scope zijn de privaatrechtelijke ZBO's, te weten de Nederlandse Bank (DNB) en Autoriteit Financiële Markten (AFM), conform de richtlijn van het BRC. Beide ZBO's participeren in de Klankbordgroep IOO, maar zijn zelf verantwoordelijk voor de implementatie van wet- en regelgeving en wenden zich rechtstreeks tot het BRC voor IHH-gelden.

### *4. Wet- en regelgeving*

Niet tot de scope behoren de veranderingen als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving behoudens de invoering van de Wet Open Overheid en de (bijstelling van de) Archiefwet. De invoering Wet Open Overheid is onderdeel van Actielijn 5. De invoering van de Archiefwet is onderdeel van Actielijn 2.

### *5. Overige projecten*

Buiten de scope valt het project Personeelsdossier Op Orde. Ondanks de soortgelijke naam is dit een afzonderlijk project, dat is gericht op de verbetering van de bedrijfsvoering. Er is onvoldoende doelbinding met de informatievoorziening richting burgers, bedrijven, pers en parlement om dit tot de scope te laten behoren.

## 1.8 Context van het programma

Het programma wordt uitgevoerd binnen de context van een aantal ontwikkelingen, die elk hun eigen relatie hebben met het programma IOO.

### 1. Programma Continuïteit en Ontvlechting

Per 1 januari 2021 zijn DG Douane en DG Toeslagen als volwaardige en zelfstandige DG gepositioneerd (ontvlochten) naast DG Belastingdienst. De volgende fase is de verfijning van de ondersteunende functies, waaronder waarschijnlijk ook de CIO, IHH en IV gerelateerde functies. Persoonsgegevens

is voor deze relatie verantwoordelijk.

### 2. Programma Open Overheid

Het Programma IOO spiegelt met het interdepartementale programma OO. In onderstaand figuur staat de governance en het bereik hiervan weergegeven. Persoonsgegevens

zijn voor deze relatie verantwoordelijk.

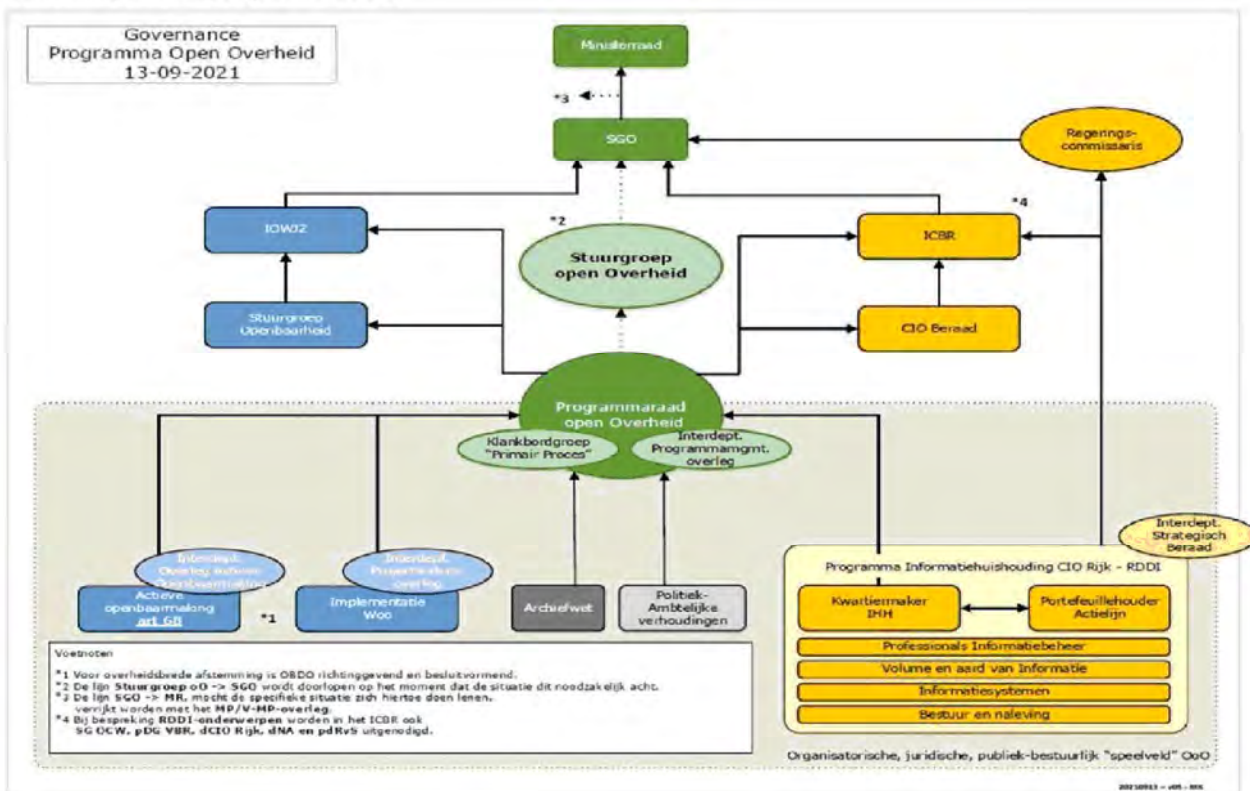
### 3. Gemeenschappelijk Ontwikkel Perspectief

Het ministerie van Financiën heeft een aantal prioriteiten gesteld voor de ontwikkeling van de organisatie gebundeld in het Gemeenschappelijk Ontwikkel Perspectief (GOP). De pijlers van dit perspectief (waaronder het rijksbrede programma Ambtelijk Vakmanschap, omgevingsbewustzijn & transparantie) overlapt met de (verander) doelstellingen van programma IOO.

Ten behoeve van efficiency en begrijpelijkheid voor medewerkers, trekt het programma IOO samen op met het GOP. Zo hebben beide programma's een inhoudelijke relatie waarin de gewijzigde werkwijzen omtrent openbaarmaking (zowel POK als straks Woo) worden geïmplementeerd door het programma IOO, maar later duurzaam en integraal onderdeel gaan vormen van het Ambtelijk Vakmanschap. P100 Programmamanager AL1 is voor deze relatie verantwoordelijk.

### 4. Werkagenda WAU

De overheidsbrede Werkagenda voor de publieke dienstverlening, beter bekend als de Werkagenda 'Werken-Aan-Uitvoering (WAU)', beschrijft de hoofdthema's voor het verbeteren van dienstverlening aan burgers en bedrijven. Het is gebaseerd op de zes handelingsperspectieven van WAU en bevat ruim 100 aanbevelingen. Hiervoor is een aparte interdepartementale programmaorganisatie opgezet. FEZ coördineert deze voor het ministerie van Financiën. Vanuit de WAU en de projecten die behoren tot IOO, is afgesproken dat de betreffende aanbevelingen met overlap gezamenlijk worden geïdentificeerd, maar worden geïmplementeerd via de projecten die behoren tot programma IOO. Waar nodig levert programma IOO de rapportages voor deze aanbevelingen. Deze werkwijze zorgt voor een werkbare afbakening tussen beide programma's.



## 1.9 Medezegenschap

Informatie Op Orde vraagt tijd en aandacht van de medewerkers in de komende 5 jaar. Samen met de Werkgroep Organisatieontwikkeling van de DOR (Departementale Ondernemingsraad) is een overzicht gemaakt met een inschatting van de (wijze van) betrokkenheid van de DOR. Dit overzicht is het vertrekpunt voor bespreking van onderwerpen met de DOR. Om de DOR een goede informatiepositie te geven, en af te stemmen welke onderdelen (projecten) van het Programmaplan en onderliggende Actieplannen specifiek dienen te worden behandeld, zal elk kwartaal een overleg zijn tussen de Werkgroep Organisatieontwikkeling DOR en de programmadirectie. Daar waar sprake is van medezeggenschap t.a.v. het beleidsdepartement, vindt afstemming gericht plaats met de ORKD (OR kerndepartement).

## 1.10 Externe afhankelijkheden

De belangrijkste externe afhankelijkheden zijn:

1. **Tijdigheid besluitvorming inzake financiering**  
Het Programma IOO is grotendeels afhankelijk van de zogenaamde IHH gelden. Gezien het meerjarige karakter is het noodzaak om tijdig duidelijkheid te hebben om verplichtingen aan te gaan. De negatieve gevolgen zijn vrijwel direct onevenredige tijdverlies en tijdbesteding met implicaties voor de doorlooptijd.
2. **Tijdigheid en kwaliteit van rijksbrede kaders**  
Voor de IHH worden vele kaders ontwikkeld die variëren van beleidslijnen, beoordelingskaders handreikingen en richtlijnen. De wijze van ontstaan en vaststellen verschilt. Dit geldt ook voor de diepgang en interpretatieruimte, wat kan leiden tot onnodige interpretatie discussies over de kaders, onbekendheid van de kaders (worden niet gebruikt), te laat komen van de kaders (kan niet meer mee worden genomen).
3. **Tijdigheid en kwaliteit PLOOI**  
De ontwikkeling van Platform Openbare Overheidsinformatie (PLOOI) vindt plaats vanuit het Kennis- en Exploitatiecentrum Openbare Overheidspublicaties (KOOP). Het ministerie van Financiën sluit hierop aan. Op dit moment is er geen eenduidige opleverdatum bekend, zodat de aansluitvoorwaarden onbekend zijn, het implementatie project nog niet kan worden uitgewerkt en zijn de planning en begroting geschat.

<sup>9</sup> Gateway Reviewrapport Programma 'Informatie op orde', 2021-RO-045.

## 4. Tijdigheid en kwaliteit van Digidoc

Het is onbekend wanneer een versie van Digidoc beschikbaar is, die voldoet aan de eisen en wensen van het ministerie van Financiën. De implementatie projecten zijn daarom nog niet uitgewerkt en zijn de planning en begroting geschat.

## 1.11 Keuzes en overwegingen

De volgende keuzes zijn gemaakt:

1. **Looptijd**  
Er is gekozen voor een tijdelijke Programmadirectie tot 1 juli 2024, terwijl het rijksbrede programma tot en met 2026 loopt. De onderliggende overweging is dat informatiehuishouding een integraal onderdeel is van het ministerie van Financiën en het daarmee gestimuleerd wordt om de lijnorganisatie zo snel mogelijk te organiseren om deze verantwoordelijkheid duurzaam te kunnen dragen.
2. **Grote (ICT) projecten**  
Het programma IOO omvat een uitgebreid en gevarieerd projectenportfolio. Dit portfolio wisselt in de tijd qua samenstelling en zal in de periode van 2021 tot 2026 waarschijnlijk 150 tot 200 projecten omvatten. Om dit beheersbaar te houden, is gekozen om dit op te splitsen in zo klein mogelijke projecten. Dit geeft flexibiliteit en gelegenheid om bij te sturen, waarmee ook het risicoprofiel daalt. Dit vraagt om het halfjaarlijks actualiseren van het projectportfolio. Gezien dit karakter is gekozen om niet het programma IOO als zodanig aan te melden als groot (ICT-) project, met inbegrip van bijbehorende procedures met CIO-oordelen en BIT-toetsen, maar alleen de individuele projecten die zich daartoe kwalificeren.
3. **Gebruik Gateway**  
Het programma IOO is aangemerkt als risicovol. Hiertoe is gekozen voor advisering van Bureau Gateway gedurende de looptijd van het programma IOO. In juni 2021 is een gateway reflectie<sup>9</sup> georganiseerd op het Departementale Actieplan ministerie van Financiën en de aanbevelingen zijn meegenomen. Medio 2022 wordt een volwaardige Gateway Review op het departementaal programmaplan georganiseerd en herhaald in de jaren 2023 en 2024.
4. **Gebruik CIO advies**  
Analoog aan de Gateway wordt aan een collega departement gevraagd om een collegiaal CIO advies te geven. In juni is een CIO advies<sup>10</sup> gegeven.

<sup>10</sup> CIO-Advies - Informatie op Orde\_v1.0.

## 5. Strategic Assurance

Gezien de bestuurlijke risico's is gekozen voor invulling van de rol van Strategic Assurance (SA) op het niveau van de Regiegroep. Deze rol wordt ingevuld door een senior adviseur vanuit het SG cluster<sup>11</sup>.

## 6. Portfoliomanagement

Dit programmaplan voorziet in eerste instantie in 70% van de projecten die nodig zijn om de doelstellingen te behalen. Gedurende het programma wordt dit verder aangevuld, zodat het programma kan anticiperen op ontwikkelingen in de maatschappij, het rijk en het departement. Gezien de looptijd van het programma en complexiteit van de veranderopgave, is bij aanvang nog niet te voorspellen wat gedurende het proces allemaal nodig is.

### 1.12 Begrippen, afkortingen en coderingen

#### Begrippen

Rond om de centrale begrippen in dit departementaal programmaplan bestaan veel interpretaties. De definitie van *Informatiehuishouding* is: *'Het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen en op het beheer van de informatie. De Informatiehuishouding ondersteunt de primaire processen van overheidsorganisaties en waarborgt democratische, juridische en historische waarden'* (bron: *Generiek Actieplan Open Op Orde*).

De definitie van informatievoorziening is: *'Het verstrekken van volledige, juist en relevante informatie aan een bepaalde doelgroep'*.

Dit departementaal programmaplan gebruikt voor het onderliggende niveau van programma het begrip 'project' omwille van duidelijkheid. Het begrip project omvat daarmee o.a. (verbeter) initiatief, (verbeter)actie, (deel)programma en werkpakket en wordt geacht daarmee synoniem te zijn.

#### Afkortingen

In bijlage 1 staan alle afkortingen weergegeven.

#### Coderingen

In dit departementaal programmaplan worden enkele coderingen gebruikt. Voor het bereik van een project wordt strikt onderscheid gemaakt naar:

- F staat voor departementaal,
- KD staat voor beleidsdepartement,
- BD staat voor belastingdienst,
- T staat voor toeslagen,
- D staat voor douane.

Projecten krijgen een unieke codering die eenmalig wordt uitgegeven, met daarin het bereik van het project (F, KD, BD, T, D), de Actielijn waartoe het behoort (AL1-AL5) en een nummer. Bijvoorbeeld: KD-AL2-003 staat voor het derde project in de Actielijn 2 voor het beleidsdepartement: de Archivering van de 20 websites.

Voor de rapportages per project wordt onderscheid gemaakt naar 'licht' en 'zwaar' rapporteren. Zwaar impliceert dat het betreffende project een specifieke projectrapportage aanlevert. Zwaar wordt alleen gebruikt bij projecten een uitzonderlijk risico.

### 1.13 Besluitvorming

Op 25 juni 2021 heeft de bestuursraad met het vaststellen van het Departementale Actieplan de hoofdlijnen voor het programma uiteengezet. Op aangeven van het BRC heeft de ICBR op d.d. 21 september 2022 o.a. besloten over het toekennen van de IHH gelden voor 2021, een voorschot voor 2022 en de mate waarin gelden structureel mogen worden beschouwd<sup>12</sup>.

Begin 2021 is ten behoeve van o.a. belastingdienst een structurele financiële reeks toegekend naar aanleiding van de kabinetsreactie op de POK. Gezamenlijk vormen deze IHH gelden het financiële kader waarbinnen de projecten worden uitgevoerd. Deze worden in paragraaf 3.8 nader toegelicht.

De eerste versie van het programmaplan IOO en de onderliggende actieplannen zijn in de Bestuursraad van 29 oktober 2021 vrijgegeven voor bespreking met de Departementale Ondernemingsraad (DOR – 6 december 2021) en t.b.v. de pre-beoordeling door het Bureau Regeringscommissaris (18 november 2021). Op d.d. 28 januari is het definitief vastgesteld in de bestuursraad en 1 februari 2022 is het aangeboden aan het Bureau Regeringscommissaris (BRC) Informatiehuishouding.

Hiervoor is het afgestemd met de:

- Programmamanagers voor de Actielijnen,
- Programmamanagers per DG,
- Klankbordgroep IOO,
- Regiegroep IOO.

<sup>11</sup> Zie ook 9.4 Kwaliteitsmanagement.

<sup>12</sup> Zie opdrachtbrief BRC 2021 (ook wel kaderbrief genoemd).

# Businesscase en financiering

## 2.1 Inleiding

De businesscase beschrijft het nut en noodzaak om het programma te starten, geeft inzicht in de baten en de omvang van de investering. Dit hoofdstuk geeft inzicht in de meerwaarde van dit programma voor de burger, bedrijven, pers en politiek, alsmede de ambtenaren die een rol hebben op gebied van informatiehuishouding en informatievoorziening.

## 2.2 Opdrachtgever en opdrachtnemer

De bestuursraad heeft als opdrachtgever met het vaststellen van het Departementaal Actieplan Financiën de (start)opdracht gegeven aan de Programmadirecteur IOO als opdrachtnemer. De pSG fungeert als dagelijks opdrachtgever namens de bestuursraad.

## 2.3 Opdracht

De naam 'Informatie Op Orde' beschrijft de opdracht waar het ministerie van Financiën voor staat. De informatiehuishouding en -voorziening is niet goed genoeg op orde. De opdracht van programma IOO is: *'Het duurzaam op orde brengen van de informatiehuishouding, als ook het verbeteren van de informatievoorziening van het ministerie van Financiën in samenhang met de rijksbrede veranderaanpak'*.

## 2.4 Rijksbrede aanpak

In het Generiek Actieplan IHH Rijksoverheid wordt de veranderaanpak toegelicht, gebaseerd op de onderliggende analyse, verkenningen en bronnen. Hieruit blijkt dat de belangrijkste oorzaken, voor het niet op orde zijn van informatie, zijn toe te wijzen aan drie aspecten van de IHH. Deze vormen de eerste drie Actielijnen van het rijksbrede actieplan. Hieraan is de vierde Actielijn: bestuur en naleving toegevoegd ten behoeve van de borging naar de toekomst. Deze vier Actielijnen, tezamen met de rijksbrede governance en gelegenheid tot aanvullende financiering middels IHH gelden, vormen de basis voor de rijksbrede aanpak. In programma IOO zijn "informatievoorziening en politiek ambtelijke verhoudingen" in een vijfde Actielijn ondergebracht om dit onderdeel apart aandacht te geven.

<sup>13</sup> Het zelfanalyse instrument kent 5 volwassenheidsniveau van 0 'niet bestaand' tot 4 'geoptimaliseerd'.

## 2.5 Huidige situatie

Voor zowel het beleidsdepartement als de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane zijn nulmetingen uitgevoerd met behulp van het zelfanalyse instrument<sup>13</sup> van het BRC.

In algemeenheid komt de volwassenheid nauwelijks boven niveau 2 'herhaald' uit (regelmatig ook niveau 1 'ad hoc'). Bij elk van de Actielijn wordt de huidige situatie voor de betreffende Actielijn weergegeven.

## 2.6 Gewenste situatie

De gewenste situatie is om voor het gehele ministerie van Financiën tenminste het volwassenheidsniveau 3 'gedefinieerd' te behalen op alle 31 criteria van de zelfanalyse. Gedurende de looptijd moet blijken of op een specifiek criterium niveau 4 nodig is.

## 2.7 Baten en lasten

### *Kwantitatieve baten*

Dit programma is voornamelijk kwalitatief. Op dit moment zijn er geen baten geïdentificeerd die kunnen worden gekwantificeerd. Dat wil niet zeggen dat deze er niet zijn. Te denken valt aan sneller (terug)vinden van informatie, minder werk en minder fouten.

### *Kwalitatieve baten*

In de context van burgers en bedrijven, pers en politiek moet dit programma leiden tot meer vertrouwen in de overheid en betere uitvoering. In de context van het parlement heeft dit vooral democratische waarde en uiteindelijke betere wetten die beter uitvoerbaar zijn. In de context van de ambtenaren die de informatiehuishouding en -voorziening uitvoeren moet dit enerzijds bewustheid en helderheid opleveren hoe het werk gedaan moet worden en anderzijds een ordelijke capacitaire weerslag krijgen. In de context van overige ambtenaren moet het leiden tot een verbeterde gebruikerservaring met ondersteunende middelen en processen.

## 2.8 Financiering

Voor de financiële dekking van PIOO (inclusief de Actieplannen) wordt er ingezet op de onderstaande financiële reeksen.

- I. Reeks voor POK
- II. Reeks Departementaal Actieplan ministerie van Financiën
- III. N.a.v. Wet Open Overheid
- IV. N.a.v. (gewijzigde) Archiefwet
- V. Additionele gevraagde reeks op basis van het Departementaal Programmaplan IOO
- VI. Additionele gevraagde reeks op basis van Actieplan DG Toeslagen
- VII. Additionele gevraagde reeks op basis van Actieplan DG Douane

### Ad. I Financiële reeks voor POK

Deze reeks is structureel en heeft de omvang van ruim €25M per jaar (zie tabel).

Het specifieke Actieplan van de Belastingdienst wordt gefinancierd uit deze reeks.

### Ad. II Financiële reeks n.a.v. Departementaal Actieplan ministerie van Financiën

In de ICBR van 7 en 21 september jl. is besloten dat het ministerie van Financiën voor haar departementale projecten (beginnen met kenmerk F) en de specifieke projecten bij het beleidsdepartement (beginnen met kenmerk KD) voor 2021 €4,5M toegekend krijgt. Daarnaast is op 27 december 2021 aangegeven dat dit als basisbudget gehanteerd mag worden voor de periode tot en met 2026 en aanvullend nog een claim neergelegd kan worden met de plannen. Tevens mag deze reeks gezien mag worden als structurele middelen voor de periode na 2026. Daarmee kunnen met deze middelen ook meerjarige verplichtingen aangegaan worden.

### Ad. III Financiële reeks n.a.v. Wet Open Overheid

Deze reeks staat vast en is bedoeld om deze wet in te voeren. Deze reeks staat ter beschikking aan de (departementale) projectleider, die ressorteert onder Actielijn 5.

### Ad. IV Financiële reeks n.a.v. (gewijzigde) Archiefwet

Het politieke voornemen is om de (gewijzigde) Archiefwet in 2022 te laten ingaan. Er is nog geen duidelijkheid over de financiële reeks. In dit departementaal programmaplan wordt alleen een (departementale) projectleider aangezocht die een invoeringsplan met dito invoeringsbegroting maakt, zodat de begrotingsbehoefte duidelijk is.

### Ad. V Additionele gevraagde financiële reeks op basis van het Departementaal Programmaplan IOO

Met dit departementaal programmaplan wordt een additionele (structurele) financiële reeks gevraagd voor het (beleids)departement bij BRC. De reeksen bij II en III zijn in de tabel boekhoudkundig in mindering gebracht bij reeks V, zodat duidelijk is welke additionele claim Financiën nog heeft (= som van de reeksen V t/m VII) bovenop de reeds door BZK toegezegde basisreeks van €4,5M structureel (II).

### Ad. VI Additionele gevraagde financiële reeks op basis van het Actieplan DGTSL

Voor het Actieplan DG Toeslagen wordt een additionele (structurele) financiële reeks gevraagd bij BRC.

### Ad. VII Additionele gevraagde financiële reeks op basis van het Actieplan DGD

Voor het Actieplan DG Douane wordt een additionele (structurele) financiële reeks gevraagd bij BRC.

<b>Tabel 0. Reeksen voor dekking</b>		2021	2022	2023	2024	2025	2026
<i>Bedragen in € x dzd</i>							
I	POK-reeks Belastingdienst (na kasschuif)	15.000	46.000	33.000	25.000	25.000	25.000
	onderuitputting POK-reeks	-7.024	-	-	-	-	-
II	Toegekende reeks Departementaal Actieplan Financiën	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500	4.500
III	Reeks Open Overheid	101	226	306	431	445	447
IV	Reeks Archiefwet	-	-	-	-	-	-
V	Extra aangevraagde reeks Departementaal Programmaplan IOO	-	911	824	891	174	872
VI	Aangevraagde reeks Actieplan DG Toeslagen	-	4.903	9.153	7.403	4.578	4.678
VII	Aangevraagde reeks Actieplan DG Douane	-	3.845	7.028	6.650	6.400	6.350
	<b>Totaal dekking</b>	<b>12577</b>	<b>60385</b>	<b>54811</b>	<b>44875</b>	<b>41097</b>	<b>41847</b>

## 2.9 Portfolio completeren

Naar schatting is 70% van het projectenportfolio in beeld. In 2022 trachten we het projectenportfolio te completeren, met als doel eind 2022 90% van het portfolio in beeld te hebben. De resterende 10% volgt in de jaren 2023 tot 2026. In de begroting is bij elk van de organisatieonderdelen rekening gehouden met de 'reservering nog in te plannen projecten'<sup>14</sup>.

Aanvullende projecten komen voort uit:

- Wet- en regelgeving. Nieuwe of veranderende wet- en regelgeving kunnen aanleiding zijn om nieuwe implementatieprojecten te moeten starten.
- Visie. Een verandering betekent van A naar B gaan. Er wordt een visie op informatiehuishouding en – voorziening voor over 3 tot 5 jaar ontwikkeld (situatie B) en vandaar uit wordt teruggekeken of er projecten ontbreken.
- Innovatie. Het huidige portfolio is vrij traditioneel. Via kleine, beperkte praktijkproeven onderzoeken of moderne technologie helpend is.
- Natuurlijke groei. Reeds nu zijn 10 projecten aangemeld (die niet behoren tot de 153) op basis van opgedane inzichten. Deze worden uitgewerkt alvorens beoordeling en besluitvorming kan plaatsvinden.

De wijze waarop projecten kunnen worden toegevoegd, wordt uitgewerkt in Q1-2022 in de portfoliospelregels IOO i.s.m. het beleidsdepartement en de uitvoerings DG'n. Vanaf april (na BRC besluitvorming en uitgaande van de sluitend financieel kader) kan behandeling van het innovatie en het natuurlijke perspectief plaatsvinden. Nadat de visie op informatiehuishouding en – voorziening is vastgesteld (streven is 1 juli 2022), kunnen vanaf september ook de projecten behorende tot het visie perspectief in behandeling worden genomen.

## 2.10 Strategische overplanning

Voor de departementale projecten (kenmerk F) en de projecten van het beleidsdepartement kenmerk (KD) wordt 'strategische overplanning' toegepast. De meeste projecten moeten nog opstarten en zijn, zo het opstarten met schaarse resources en besluitvorming lukt, zeer gevoelig voor het niet behalen van een mijlpaal op een bepaald tijdstip. Wordt de betreffende mijlpaal niet behaald, dan verschuiven ook de vervolgcosten.

Om substantiële onderuitputting te voorkomen en tegelijkertijd maximaal maatschappelijk effect te bereiken in een bepaalde tijdperiode, worden er bewust meer projecten ingepland dan waarvoor begroting is. Dit is strategische overplanning en een beproefde systematiek.

Gezien de opstart periode wordt uitgegaan van een bandbreedte van -20% tot +20% overplanning op jaarbasis. Bijvoorbeeld voor de grote onzekerheid rondom de implementatie van het DMS en bijbehorende begroting i.v.m. externe afhankelijkheden.

Tijdens elke actualisatie van het departementaal programmaplan wordt het percentage overplanning verder teruggebracht.

## 2.11 Haalbaarheid en onzekerheid

### *Haalbaarheid*

Er wordt een haalbaarheidstoets georganiseerd die, meer dan de gevoegde risicoanalyse, de haalbaarheid van dit programma duidt.

### *Onzekerheid*

In deze fase waarin de meeste projecten nog moeten opstarten en vele besluiten nog moeten worden genomen, is sprake van een forse onzekerheid.

### *Bijstellen*

Het departementaal programmaplan wordt tenminste jaarlijks bijgesteld en vaker indien de actualiteiten dit vereisen. Dit gebeurt op basis van de halfjaarlijkse portfoliocheck naar aanleiding van verschillende toetsen en ontwikkelingen, zoals Gatewayreviews, vervolgmetingen op de nulmeting, etc.

<sup>14</sup> De bedragen variëren van 5 tot 10%, ofwel €500k p.j. (departementaal + beleidsdepartement) tot €3.000k (DGBD).



# Actielijn 1: Professionals en Informatiebeheer

## 3.1 Doelstelling

In het Generieke actieplan Rijksoverheid (p.13) is de volgende doelstelling meegegeven:

*'Er zijn voldoende en goed opgeleide professionals beschikbaar voor het inrichten en uitvoeren van informatiebeheer. Strategisch personeelsbeleid zorgt voor de werving, scholing en doorstroom. Ook gerelateerde vakgebieden beschikken over voldoende kennis'.*

## 3.2 Huidige en gewenste situatie

### Gewenste situatie

De gewenste situatie is het bereiken van een volwassenheidsniveau van ten minste 3 'gedefinieerd' voor alle elementen van de nulmeting per 2024.

### Huidige situatie

De huidige situatie verschilt. In 2021 is een nulmeting gedaan in 4 delen. Deze delen vormen tezamen de nulmeting van het departement. Het gemiddelde volwassenheidsniveau voor Actielijn 1: 'Professionals en informatiebeheer' is 1 - 'ad hoc'.

Onderdeel	Volwassenheidsniveau
Departementaal	1,5
Deel I: Beleidsdepartement	1,5
Deel II: Belastingdienst	1,5
Deel III: Toeslagen	1,3
Deel IV: Douane	1,8

## 3.3 Kengetallen projectenportfolio

De belangrijkste kengetallen bij het projectenportfolio van deze Actielijn zijn:

Prioriteiten	Aantal
#rijksprioriteiten	1
- Implementeren Kwaliteits- raamwerk IV functies	

Onderdeel	Aantal
#projecten totaal	17
- Departementaal	4
- Beleidsdepartement	1
- Belastingdienst	5
- Toeslagen	4
- Douane	3

Begroting (x €1000)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
- Departementaal	-	1050	1275	1150	1500	2000
- Beleidsdepartement	10	100	100	-	-	-
- Belastingdienst	-	3425	3533	3333	3333	3333
- Toeslagen	438	1227	1227	1227	1177	1177
- Douane	20	39	1267	1267	1267	1217

### 3.4 Projecten departementaal

De verandering wordt langs 2 lijnen ingevuld. Ten eerste de 'zachte' lijn langs de Verander- en communicatiestrategie waarin competenties, vaardigheden en trainingen aan bod komen. Ten tweede de 'harde', organisatielijn waarin aspecten als besturing, bekostiging, bemensing (extra capaciteit en functies) aan bod komen.

#### De veranderlijn:

*F-AL1-001 Ontwikkelen strategisch personeelsplan IHH*  
Om te voorkomen dat we in 2030 in een vergelijkbare situatie (van het niet op orde zijn van de informatiehuishouding) terechtkomen, is het noodzakelijk dat de informatiehuishouding op orde blijft en blijft aansluiten op de vereisten van bedrijfsprocessen en het veranderend informatielandschap. Een strategisch personeelsplan anticipeert op de capaciteit en deskundigheid die in de toekomst noodzakelijk is om hiervoor te zorgen.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Externe opdracht
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan 2022 – 1 juli 2022
Richtlijnen	n.v.t.
Rapportage	Licht

*F-AL1-002 Uitvoeren Communicatie- en Veranderplan*  
Met de inzichten die ontstaan wordt de verander- en communicatiestrategie aangescherpt en vertaald naar een kalender waarlangs verschillende interventies plaatsvinden.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan 2022 – 1 juli 2024
Richtlijnen	n.v.t.
Rapportage	Licht

*F-AL1-003 Opleiding en trainingsprogramma's*  
Voor verschillende doelgroepen (in elk geval manager, beleidsmedewerker, informatieprofessionals) worden opleidings- en trainingsprogramma's ontwikkeld, aanvullend op communicatieactiviteiten gericht op bewustwording en meer dagelijkse instructie.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan 2022 – 1 juli 2024
Richtlijnen	n.v.t.
Rapportage	Licht

#### De organisatielijn:

*F-AL1-004 Versterken personele capaciteit*  
Het verbeteren van informatiehuishouding en -voorziening is veel en complex werk. Om dit duurzaam te organiseren vraagt het om een herbezinning op de benodigde kwantitatieve en kwalitatieve capaciteit op strategisch, tactisch en operationeel niveau:

1. Bij elk organisatieonderdeel (leidinggevende en dossier coördinerende collega's).
2. Bij elk organisatieonderdeel dient de rol van functionaris informatiehuishouding en -voorziening vorm te geven.
3. Om de toenemende informatiebehoefte daadwerkelijk in te vullen wordt de lijnorganisatie van de beleids DG'n formatief versterkt met een informatiemanager.
4. Effectieve ondersteuning en advisering.
5. Voldoende i-professionals voor de uitvoering.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Externe opdracht
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan 2022 – 1 juli 2023
Richtlijnen	n.v.t.
Rapportage	Licht

### 3.5 Projecten beleidsdepartement

#### *KD-AL1-001 Implementatie kwaliteitsraamwerk IV-functies*

Ter aanvulling op het bestaande Functiegebouw Rijk (FGR) maakt het ministerie van Financiën gebruik van het Kwaliteitsraamwerk IV-functies. De aanpassingen worden geïmplementeerd in het functiebestand.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 okt 2021 – 1 juli 2023
Richtlijnen	<a href="#">KWIV</a>
Rapportage	Licht

### 3.6 Projecten Belastingdienst

Code	Titel
BD-AL1-001	Implementatie kwaliteitsraamwerk IV-functies (KWIV) (A4)
BD-AL1-002	Ondersteuning werving, opleidingen, campagne cultuur (A2)
BD-AL1-003	BDO ondersteuning (A5)
BD-AL1-004	Communicatie (A6)
BD-AL1-005	Bevorderen deskundigheid (C6)

### 3.7 Projecten Toeslagen

Code	Titel
T-AL1-001	Inrichten opleidingsprogramma's en deelname
T-AL1-002	Ontwikkelen strategisch personeelsplan (inclusief implementatie KWIV)
T-AL1-003	Versterken organisatie
T-AL1-004	Bevorderen awareness

### 3.8 Projecten Douane

Code	Titel
D-AL1-001	Implementatie kwaliteitsraamwerk IV-functies (KWIV)
D-AL1-002	Implementatie omgaan met Douane informatie
D-AL1-003	Vakmanschap informatieprofessional

## Actielijn 2: Volume en aard van de informatie

### 4.1 Doelstelling

In het Generieke actieplan Rijksoverheid (p.16) is de volgende doelstelling meegegeven:

*'Het is duidelijk welke informatie bewaard moet blijven en duurzaam toegankelijk moet zijn en voor hoelang. Dit geldt voor zowel traditionele tekstdocumenten als voor digitale informatie'.*

### 4.2 Huidige en gewenste situatie

#### Gewenste situatie

De gewenste situatie is het bereiken van een volwassenheidsniveau van ten minste 3 'gedefinieerd' voor alle elementen van de nulmeting per 2026.

In 2024 wordt bekeken of er op aspecten een hoger volwassenheidsniveau gewenst en haalbaar is.

#### Huidige situatie

De huidige situatie verschilt. In 2021 is een nulmeting gedaan in vier delen. Deze delen vormen tezamen de nulmeting van het departement. Het gemiddelde volwassenheidsniveau voor Actielijn 2: 'Volume en Aard van de informatie' is 2 'herhaalbaar'.

Onderdeel	Volwassenheidsniveau
Departementaal	1,6
Deel I: Beleidsdepartement	2,0
Deel II: Belastingdienst	1,3
Deel III: Toeslagen	1,3
Deel IV: Douane	1,9

### 4.3 Kengetallen projectenportfolio

De belangrijkste kengetallen bij het projectenportfolio van deze Actielijn zijn:

Prioriteiten	Aantal
#rijksprioriteiten	3
- Archivering e-mail	
- Archivering websites	
- Archivering app berichten	

Onderdeel	Aantal
#projecten totaal	43
- Departementaal	1
- Beleidsdepartement	10
- Belastingdienst	13
- Toeslagen	15
- Douane	4

Begroting (x €1000)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
- Departementaal	40	100	100	100	100	100
- Beleidsdepartement	611	1360	510	410	560	760
- Belastingdienst	-	1621	2715	2260	2260	2321
- Toeslagen	-	526	576	476	476	576
- Douane	10	506	410	210	210	210

## 4.5 Projecten departementaal

### *F-AL2-001 Implementatie Archiefwet 2023*

Na de openbare internetconsultatie voor het wetsvoorstel voor de Archiefwet 2021, heeft de ministerraad inmiddels ingestemd met het wetsvoorstel (december 2020). De verwachting is dat, tezamen met een te vernieuwen Archiefbesluit 1995 en Archiefregeling 2009, de nieuwe Archiefwet per 1 januari 2023 in werking treedt. Doel van de nieuwe Archiefwet: het moderniseren van de bestaande archiefwet, zodat deze ook in het digitale informatie-beheer gemakkelijk te begrijpen en toe te passen is.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan. 2022 – 31 december 2022
Richtlijnen	<a href="#">Kennisnetwerk Informatie en Archief (pleio.nl)</a>
Rapportage	Licht

## 4.6 Projecten Beleidsdepartement

### *KD-AL2-001 Archivering app berichten*

De huidige digitale wereld brengt vele communicatie-uitingen met zich mee (bijv. SMS, WhatsApp, Signal, Telegram). Er dient zorgvuldig met deze uitingen omgegaan te worden en waar nodig moet het herleidbaar zijn en worden vastgelegd.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan. 2022 – 1 jan. 2023
Richtlijnen	<a href="#">Handreiking-bewaren-chatberichten</a>
Rapportage	Licht

### *KD-AL2-002 Archivering email*

Het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding Rijk schrijft voor dat alle Rijksorganisaties voor eind 2022 een werkwijze voor e-mailarchivering moeten invoeren, waarbij geldt dat in principe alle e-mail van ambtenaren wordt veiliggesteld voor een periode van tien jaar. Na die periode worden de e-mails óf vernietigd óf overgedragen aan het Nationaal Archief.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 okt. 2021 – 1 jan. 2023
Richtlijnen	<a href="#">handreiking</a> en <a href="#">stappenplan</a>
Rapportage	Licht

### *KD-AL2-003 Archivering websites*

Ten behoeve van het archiveren van de diverse websites van ministerie van Financiën, is het project web-archivering opgestart. Dit is onderdeel van het Meerjarenplan verbetering informatiehuishouding Rijk en I-strategie Rijk. Een aantal websites, waar ministerie van Financiën eigenaar van is en welke gehost worden door DPC, worden reeds gearchiveerd.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juli 2021 – 31 dec. 2026
Richtlijnen	<a href="#">Richtlijn-Archiveren-Overheidswebsites</a>
Rapportage	Licht

#### KD-AL2-004 Archivering social media

Sociale mediakanalen zoals Twitter, Instagram en Facebook zijn communicatiekanalen die, naast e-mail, berichtenapps en websites, een grote diversiteit aan mogelijkheden bieden om informatie, ideeën en ervaringen te delen met een breed publiek.

De informatie die met sociale media wordt gecreëerd, gebruikt en opgeslagen moet duurzaam toegankelijk zijn voor de periode dat het moet worden bewaard. Binnen dit project is er een afhankelijkheid met RDDI project social media (aanbesteding en realisatie applicatie).

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jan. 2022 – 31 dec. 2023
Richtlijnen	<a href="#">Archiveren sociale media-verkenning</a>
Rapportage	Licht

#### KD-AL2-005 Archivering algoritmen

Algoritmes worden wel gebruikt, maar het is nog onduidelijk hoe duurzaam toegankelijk ze zijn. Dat wil zeggen: worden de algoritmes bewaard en gearchiveerd indien nodig? Is reconstructie van handelen mogelijk waarbij algoritmes zijn gebruikt en komt daar dan dezelfde uitkomst uit? Bepaalde algoritmes zullen archiefwaardig zijn.

Duidelijk moet worden welke dat zijn en hoe deze duurzaam toegankelijk te maken en houden (archiveren). In de huidige situatie zal handelen niet gereconstrueerd kunnen worden als het algoritme niet duurzaam toegankelijk is. Daarmee wordt niet aan Wet- en regelgeving voldaan. Algoritmegebruik neemt toe en daarmee de noodzaak de huidige situatie te verbeteren.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	CIO-office
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 okt. 2021 – 31 dec. 2024
Richtlijnen	<a href="#">Handreiking-voor-archiveren-van-algoritmes</a>
Rapportage	Licht

#### KD-AL2-006 Selectielijsten

Selectielijsten geven aan hoe lang informatie bewaard wordt. De waardering gebeurt aan de hand van een systeem-, risico- en trendanalyse. Periodiek wordt een selectielijst beoordeeld op actualiteit: nagegaan wordt of de organisatie nieuwe taken heeft gekregen, taken zijn gewijzigd of overgegaan op andere overheidsorganen (systeemanalyse), of de implementatie en harmonisatie van handreikingen en werkwijzen binnen het rijk (zoals emailarchivering), leidt tot aanpassing van de waarderingen in de selectielijst.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 mei 2023
Richtlijnen	<a href="#">Handreiking-waardering-en-selectie</a>
Rapportage	Licht

#### KD-AL2-007 Hotspots

Middels de hotspot wordt geborgd dat belangrijke stukken voor eeuwige bewaring in aanmerking komen. Hotspots worden aangelegd voor gebeurtenissen waarbij er sprake is van:

- Een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media.
- Een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los.
- Een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid.
- Een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 mei 2022
Richtlijnen	<a href="#">Handreiking-waardering-en-selectie</a>
Rapportage	Licht

*KD-AL2-008 Wegwerken papieren archiefachterstanden*

Dit betreft de afhandeling van de archiefbewerkingen in het kader van het project 'wegwerken papieren archiefachterstanden'. Als gevolg van de invoering van de Archiefwet 1995 zijn er achterstanden ontstaan. Bij invoering van de wet werd de termijn voor overbrengen naar een archiefbewaarplaats verkort met 30 jaar. De achterstanden in overbrengen en vernietigen worden ingelopen. Doc-Direkt bewerkt de papieren archieven van het departement tot 2005, maar op het ministerie van Financiën moet vernietiging of overbrenging administratief worden afgehandeld.

<b>Verantwoordelijk</b>	<b>Hoofd Eenheid I</b>
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 januari 2021 – 1 juli 2024
Rapportage	Licht

*KD-AL2-009 Fysieke archieven op orde*

Het gaat hier om het volledig maken van papieren dossiers en het opstellen van een bewerkingsplan voor archieven die gevormd zijn in de periode 2005 – 2015.

<b>Verantwoordelijk</b>	<b>Persoonsgegevens</b>
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 januari 2024 – 1 mei 2026
Rapportage	Licht

*KD-AL2-010 Digitale archieven op orde*

Met het vernietigen en overbrengen van digitale archieven is nog weinig ervaring. Er is geen proces voor beschreven en ingericht. Met behulp van RDDI wordt hier de eerste aanzet toe gegeven in het project Bevordering Overbrengen Digitale Overheidsinformatie (BODO).

Voorwaarde voor overbrengen is dat het digitale archief op orde is: volledig, in de voorkeursformaten en voorzien van de juiste metadata. Van vernietigde of overgebrachte overheidsinformatie zijn geen versies meer beschikbaar op netwerkschijven en dergelijke bij het beleidsdepartement.

<b>Verantwoordelijk</b>	<b>Persoonsgegevens</b>
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 okt. 2021 – 1 mei 2026
Richtlijnen	Voorbeeldprojecten Archivering by Design
Rapportage	Licht

#### 4.7 Projecten Belastingdienst

Code	Titel
BD-AL2-001	Implementatie Web-archivering (C3)
BD-AL2-002	Implementatie E-mail-archivering (C4)
BD-AL2-003	Ongestructureerde bestanden (C5)
BD-AL2-004	Video Enterprise Platform (C9)
BD-AL2-005	Selectielijsten (D1)
BD-AL2-006	Social Media archivering (D2)
BD-AL2-007	Implementatie Berichtenapp-archivering (D3)
BD-AL2-008	Archiveren audiovisueel erfgoed (D4)
BD-AL2-009	Opschonen en migreren audio en video buiten VEP (D5)
BD-AL2-010	Opschonen en migreren fotografie en afbeeldingen (D6)
BD-AL2-011	Beeldbank inrichten (D7)
BD-AL2-012	Beeldbank beheer (D8)
BD-AL2-013	Business continuity management CI Heerlen (D9)

#### 4.8 Projecten Toeslagen

Code	Titel
T-AL2-001	Archiveren nieuwe interactievormen (media)
T-AL2-002	Architectuur informatiehuishouding
T-AL2-003	Archiefinstrumenten algemeen
T-AL2-004	Uniformeren archiefstructuur & beheerprocessen
T-AL2-005	Archiveren: bewaartermijnen & aanpassen selectielijst
T-AL2-006	Inrichten communicatie ambtelijk apparaat – TK
T-AL2-007	Aansluiten PLOOI (vervalt)
T-AL2-008	Opstellen kaders en richtlijnen
T-AL2-009	Inrichten hotspot Toeslagen affaire
T-AL2-010	Beschrijven (werk)processen (bedrijfs-procesarchitectuur)
T-AL2-011	Inrichten en implementatie datamanagement/governance
T-AL2-012	Ontwikkelen metadata (primaire, beleids- en ondersteunende processen)
T-AL2-013	Archiveren: ongestructureerde berichten
T-AL2-014	Implementeren zaakgericht werken
T-AL2-015	Inrichten gegevensuitwisseling
T-AL2-016	Web-archivering
T-AL2-017	E-mail archivering

#### 4.9 Projecten Douane

Code	Titel
D-AL2-001	Actieve Openbaarmaking (vervalt)
D-AL2-002	Implementatie berichtenapps archivering
D-AL2-003	Implementatie e-mailarchivering
D-AL2-004	Implementatie webarchivering
D-AL2-005	Gegevenscatalogus



# Actielijn 3: Processen en informatiesystemen

## 5.1 Doelstelling

In het Generieke actieplan Rijksoverheid (p.120) is de volgende doelstelling meegegeven:

*'Informatiesystemen ondersteunen de organisatie en medewerkers optimaal bij hun informatiehuishouding. De processen en systemen voldoen aan de kwaliteitseisen, zijn gebruiksvriendelijk en interoperabel'.*

In de Actielijn 'processen en informatiesystemen' komen projecten samen. En nog belangrijker, het integrale beeld voor de leefwereld van onze collega's ontstaat. Want juist zij hebben profijt van logisch samenhangende informatiehuishoudingsprocessen, die worden ondersteund door effectieve, gebruiksvriendelijke systemen. En dit is de beste garantie om in de informatie-voorzieningsprocessen gebruik te kunnen maken van de vastgelegde informatie.

## 5.2 Huidige en gewenste situatie

### Gewenste situatie

De gewenste situatie is het bereiken van een volwassenheidsniveau van ten minste 3 'gedefinieerd' voor alle elementen van de nulmeting per 2026. In 2024 wordt bekeken of er op aspecten een hoger volwassenheidsniveau gewenst en haalbaar is.

### Huidige situatie

De huidige situatie verschilt. In 2021 is een nulmeting gedaan in 4 delen. Deze delen vormen tezamen de nulmeting van het departement. Het gemiddelde volwassenheidsniveau voor Actielijn 3: 'Processen en informatiesystemen' is 2 'herhaalbaar'.

Onderdeel	Volwassenheidsniveau
Departementaal	2,2
Deel I: Beleidsdepartement	2,3
Deel II: Belastingdienst	2,3
Deel III: Toeslagen	1,8
Deel IV: Douane	2,5

## 5.3 Kengetallen projectenportfolio

De belangrijkste kengetallen bij het projectenportfolio van deze Actielijn zijn:

Prioriteiten	Aantal
#rijksprioriteiten	0
# departementale prioriteiten	1
- Komen tot departementaal DMS	

Onderdeel	Aantal
#projecten totaal	24
- Departementaal	11
- Beleidsdepartement	1
- Belastingdienst	2
- Toeslagen	5
- Douane	5

Begroting (x €1000)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
- Departementaal	578	627	455	455	455	455
- Beleidsdepartement	-	247	247	247	247	247
- Belastingdienst	-	13612	15159	14328	14541	12064
- Toeslagen	-	150	3350	2200	1675	1675
- Douane	86	1122	1328	1150	900	900

## 5.5 Projecten departementaal

### F-AL3-001 Visie op procesarchitectuur en -inrichting

In de visie op procesarchitectuur en procesinrichting (5 à 10 pagina's) wordt ingegaan op de kijk van de organisatie op haar omgeving, de richting waarin de organisatie wil bewegen en het waarom en de scope van de procesarchitectuur- en beschrijvingen. Denk hierbij aan de principes, richtinggevendende uitspraken, standaarden en begrippen en de relatie met de uitvoeringsorganisaties. Ook wordt ingegaan op de randvoorwaarden om dit te kunnen invullen.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juli 2021 – 1 december 2021
Rapportage	Licht

### F-AL3-002 Procesarchitectuur

De procesarchitectuur is bouwsteen van de Doelarchitectuur ministerie van Financiën welke om redenen van interoperabiliteit wordt gebaseerd op de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA). De NORA onderscheidt vijf lagen waarbij de procesarchitectuur zich op de tweede laag bevindt.

De lagen zijn:

1. Grondlagenlaag (W&R, AMVB, kaders, richtlijnen en regelingen).
2. Organisatielaag (domeinen, organisatie en processen). De procesarchitectuur betreft het derde aspect.
3. Informatielaag (stelstel, datamanagement, gegevenswoordenboeken en modellen).
4. Applicatielaag (systemen, koppelingen, bouwstenen en registers).
5. Netwerklaag (netwerken, knooppunten).

Voor de procesarchitectuur zijn vooral op laag 1: grondslagen de Woo, de (gewijzigde) Archiefwet en de geactualiseerde interpretatie van art 68 POK<sup>15</sup> relevant. Daarnaast worden als onderdeel van Actielijn 4 de nodige nieuwe kaders, richtlijnen en regelingen opgeleverd. Deze stellen eisen.

<sup>15</sup> Zie toezeggingen aan de Tweede Kamer naar aanleiding van de Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag.

Op laag 2: organisatie gaat de procesarchitectuur parallel met de organisatiewijzigingen als gewijzigde taken, bevoegd- en verantwoordelijkheden van dossierhouders, capacitaire uitbreidingen van bestaande functies, nieuwe functies als ondersteuners ten behoeve van het actief openbaar maken. Ook is een duidelijke relatie met de laag 4: applicatielaag.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober -31 december 2021
Rapportage	Licht

### F-AL3-003 Procesarchitectuur repository

De procesarchitectuur repository is de knowledgebase binnen de organisatie. De procesarchitectuur bestaat uit verschillende informatieconcepten met relaties onderling. De genoemde informatieconcepten worden in de repository benoemd.

Tevens bestaat de Procesarchitectuur repository uit (niet limitatief):

- Relatie Value streams met processen
- Glossary – gebruikte termen, afkortingen en definities
- Procesdiagrammen op abstractieniveaus
- Procesontwerpen, Werkinstructies en Templates
- HTML exports van diagrammen en modellen uit modelleringstool

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 januari 2022 tot 1 maart 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-004 Werkinstructies en formulieren

Waar nodig worden de processen gedetailleerd tot werkinstructies en formulieren.

Ook zal er in softwaretoepassingen gekeken moeten worden naar ingebouwde instructies. Hulp en ondersteuning met 'mouseover' zou kunnen helpen naast Help functionaliteit via F1-toets.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 mei 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-005 Voorgestane systeemaanpassingen

Per systeem (PRISMA, PLOOI, Zylab, Digidoc en Zoek & Vind) worden de systeemaanpassingen die volgen vanuit de grondslagen-, organisatie- en informatielaag in kaart gebracht. Per systeem wordt hiertoe een wijzigingsvoorstel gemaakt (bijvoorbeeld bij inrichtingsaanpassingen die zelf kunnen worden doorgevoerd) en/of een voorstel gemaakt voor de ontwikkel-roadmap van het betreffende systeem. Deze voorstellen worden overgedragen aan de betreffende systeemeigenaar.

De systeemeigenaar is verantwoordelijk om in het reguliere opdrachtgeverschap deze voorstellen in te brengen bij de leverancier van het betreffende systeem als opdrachtnemer.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 juni 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-006 Automatiseringsoptimalisatie

Momenteel werken medewerkers met diverse softwaresystemen die de processen ondersteunen en met elkaar verbonden zijn. In de loop van de tijd zijn aanpassingen doorgevoerd om de processen staande dan wel gaande te houden. Processen veranderen, software evolueert en systemen worden efficiënter. Software verbeteren, dit kan bijvoorbeeld door routines te schrijven en op te nemen in processen die gebruikers zelf kunnen starten. In Office bestaat bijvoorbeeld de mogelijkheid om Linten te creëren die de gebruiker kan ondersteunen in routinehandelingen. Nieuwe methodieken, door bijvoorbeeld data en metadata gescheiden te houden van sjablonen.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 juli 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-007 Gebruikerstraining

Met de tijd komen er al meer mogelijke automatiseringsoplossingen. Wat gister niet kon, is vandaag gemaakt en morgen gemeengoed. We leren dagelijks en dat gaat continu door. Kennisdiepgang van software kan dus ook een pré zijn: verandering begint bij het zien van mogelijkheden. Software ontwikkelt zich en kan vaak meer dan het kon. Functionaliteiten wijzigen of vallen weg in de nieuwe releases. Het is goed in kaart te brengen waar de veranderingen voor issues zorgen en om de processen middels instructies en opleiding bij de medewerkers te brengen. Dit is te realiseren op basis van educatie van de gebruikers, kennisdeling, het automatiseren van routines, het testen van oplossingen en het ontdekken van mogelijkheden.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Persoonsgegevens
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 oktober 2021 – 1 juli 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-008 Zoekfunctionaliteit

Tijdens de implementatie van Digidoc is parallel daaraan een zoekfunctionaliteit ontwikkeld (Enterprise Search Engine). Het hebben van een goede zoekfunctionaliteit is in de huidige tijd met een overdosis aan informatie en documentatie van essentieel belang.

Voor het ministerie van Financiën is het wenselijk om de zoekfunctionaliteit van Zoek & Vind breder beschikbaar te stellen dan alleen het Beleidsdepartement. Evenals het door ontwikkelen ervan voor meer functionaliteit.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 januari 2022 – 31 december 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-0009 Verbeteren sjablonen (DocGen)

Al jaren werkt het ministerie van Financiën met sjablonen die vanuit de Document Generator (DocGen) kunnen worden geladen. Deze sjablonen vormen in grote lijnen de huisstijl van het Rijk. We zien echter wel dat het aantal beschikbare sjablonen in sommige gevallen te beperkt is.

Zo valt het op dat de huidige sjablonen niet tot nauwelijks van toepassing zijn op het maken van plannen, verbetervoorstellen en zaken als businesscases, planningen en financiële overzichten. De sjablonen zijn voornamelijk van toepassing op communicatie-uitingen en verslaglegging.

Naast bovenstaande, is het ook wenselijk om de bestaande sjablonen te voorzien van een update met als doel om de indeling van informatie in de sjablonen beter te stroomlijnen.

Voorbeeld hierin is het kunnen ondersteunen in een vereenvoudigd lakproces. De indeling van sjablonen zouden het makkelijker maken om gericht te kunnen lakken.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	n.t.b.
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 januari 2022 – 31 december 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-010 Verbeteren Laksoftware

Het lakproces is een zorgvuldig proces waarin documenten die openbaar gemaakt worden, via bijvoorbeeld een WOB-verzoek of als dossier aan het parlement, gecontroleerd moeten worden op informatie die niet openbaar mag worden gemaakt en gelakt moet worden.

Ten behoeve van het kunnen lakken maakt het ministerie van Financiën gebruik van de software van ZyLAB. Voornamelijk het automatisch lakken kan het werk vereenvoudigen, versnellen en helpt fouten te beperken. Het systeem kan namelijk (handmatig) invoeren dat bepaalde informatie - zoals namen en persoonsgegevens als telefoonnummers, adresgegevens, specifieke BSN-nummers, functietitels - automatisch wordt gelakt.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 september 2021 – 1 maart 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL3-011 Ontwikkeling departementaal DMS

Het hebben van een centraal DMS is essentieel voor het op orde hebben en houden van de informatiehuishouding. Doel is het centraal opslaan van bestanden met als uitgangspunt: 'enkelvoudige opslag, meervoudig gebruik' verder uit te breiden. Wijze van invulling en gebruik van het DMS zal (vooraf) onderwerp van gesprek zijn binnen het departement om tot invulling te kunnen komen.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Bestuursraad
Periode	1 september 2021 – 1 okt. 2022
Rapportage	Zwaar

## 5.6 Projecten beleidsdepartement

*KD-AL3-001 Implementatie DMS beleidsdepartement*

Verantwoordelijk	Programmadirecteur IOO
Uitvoering door	Programmamanager AL3
Vastgesteld door	Bestuursraad
Periode	1 september 2021 – 31 december 2024
Rapportage	Zwaar

## 5.7 Projecten Belastingdienst

Code	Titel
BD-AL3-001	Generiek Document en Archiefbeheer (GDA) (C7)
BD-AL3-002	Digidoc licenties (C8.1) (vervalt)
BD-AL3-003	Digidoc implementatie + Lic.kosten (C8.2)

## 5.8 Projecten Toeslagen

Code	Titel
T-AL3-001	Implementeren Digidoc (DMS BOP-processen)
T-AL3-002	Migratie GDA
T-AL3-003	Implementeren systemen IHH
T-AL3-004	Uitwerken digitale werkplek (rijk, belastingen, overheid)
T-AL3-005	Doorontwikkeling burgerportaal
T-AL3-006	Doorontwikkeling GDA (DMS primair proces)

## 5.9 Projecten Douane

Code	Titel
D-AL3-001	DDD Refinement
D-AL3-002	Implementatie Document managementsysteem
D-AL3-003	Implementatie Zoek en Vind
D-AL3-004	Implementatie WOB-hulptooling
D-AL3-00X	Primaire processen en informatiesystemen

# Actielijn 4: Bestuur en naleving

## 6.1 Doelstelling

De Actielijn Bestuur en naleving is de voorwaarde om de andere Actielijnen te realiseren. In het Generiek Actieplan Informatiehuishouding Rijksoverheid is de volgende doelstelling meegegeven:

*'Er is heldere sturing op de informatiehuishouding en informatievoorziening waarbij de disciplines bijeenkomen. Er is overzicht en inzicht in input, output en outcome. De maatschappelijke baten staan centraal'.*

## 6.2 Huidige en gewenste situatie

### Gewenste situatie

De gewenste situatie is het bereiken van een volwassenheidsniveau van ten minste 3 'gedefinieerd' voor alle elementen van de nulmeting per 2026. In 2024 wordt bekeken of er op aspecten een hoger volwassenheidsniveau gewenst en haalbaar is.

### Huidige situatie

De huidige situatie verschilt. In 2021 is een nulmeting gedaan in vier delen, bestaande uit het beleidsdepartement, inclusief de Waarderingskamer en CEA, en de drie grote uitvoeringsorganisaties. Deze delen vormen tezamen de nulmeting van het departement. Het gemiddelde volwassenheidsniveau voor Actielijn 4: 'Bestuur en naleving' is 2 'herhaalbaar'.

Onderdeel	Volwassenheidsniveau
Departementaal	2,5
Deel I: Beleidsdepartement	2,6
Deel II: Belastingdienst	2,6
Deel III: Toeslagen	2,1
Deel IV: Douane	2,7

## 6.3 Kengetallen projectenportfolio

De belangrijkste kengetallen bij het projectenportfolio van deze Actielijn zijn:

Prioriteiten	Aantal
#rijksprioriteiten	4
- Programmaorganisatie	
- Nulmeting	
- Haalbaarheidstoets	
- Dashboard (vervalt)	

Onderdeel	Aantal
#projecten totaal	45
- Departementaal	22
- Beleidsdepartement	3
- Belastingdienst	7
- Toeslagen	6
- Douane	7

Begroting (x €1000)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
- Departementaal	1326	2870	2745	1443	80	80
- Beleidsdepartement	1800	500	500	500	700	700
- Belastingdienst	-	3330	3520	4320	3000	3000
- Toeslagen	600	2750	3750	3250	1000	1000
- Douane	527	2043	4023	4023	4023	4023

## 6.5 Projecten departementaal

*F-AL4-001 Inrichting Programmaorganisatie IOO*  
Inrichten van de programmaorganisatie voor het programma Informatie Op Orde.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juni 2021 1 oktober 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-002 Departementale Actieplan*  
De realisatie van het Departementale Actieplan als afgeleide van het rijksbrede actieplan Open op Orde.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juni 2021 - 15 juni 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-003 Gateway reflectie Departementale Actieplan*  
Het laten uitvoeren van een reflectie op het Departementale Actieplan door het bureau Gateway.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juni 2021 - 15 juni 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-004 CIO-advies Departementale Actieplan*  
Uitvoeren van collegiaal CIO advies op Departementale Actieplan door een CIO van een ander departement.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juli 2021 – 1 oktober 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-005 Departementaal programmaplan IOO*  
Het departementaal programmaplan betreft voorliggende document. Het is 'master' document voor het ministerie van Financiën. Alle andere plannen zijn hiervan een bijlage. Halfjaarlijks wordt dit bijgewerkt.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 okt. 2021 tot 1 feb. 2022
Rapportage	Licht

*F-AL4-006 Stakeholder analyse IOO*  
Dit is een bijlage van het departementaal programmaplan IOO en beschrijft alle spelers die een rol hebben bij de realisatie van het programma IOO.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juli 2021 – 1 november 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-007 Verander- en communicatiestrategie IOO*  
Beschrijft de wijze van veranderen en de samenhang met de communicatie doelen en -inspanningen. Bijlage

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 juli 2021 tot 1 november 2021
Rapportage	Licht

*F-AL4-008 Risicoanalyse IOO*  
Beschrijft in de methodiek van risicomanagement en de belangrijkste risico's, de kansen daarop, de impact daarvan alsook de mitigerende maatregelen. Deze wordt gevoed door nulmeting, haalbaarheidstoets en tussentijdse evaluaties. Bijlage bij programmaplan.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 jul. 2021 tot 1 nov. 2021
Rapportage	Licht

**F-AL4-009 Jaarplan IOO t.b.v. Jaarplan** Persoonsgegevens  
 Het leveren van een jaarplan IOO t.b.v. het jaarplan Persoonsgegevens van het ministerie van Financiën o.b.v. het voorliggende departementaal programmaplan IOO.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 sept. 2021 – 1 dec. 2021
Rapportage	Licht

**F-AL4-010 Haalbaarheidstoets departementaal programmaplan IOO**  
 Het laten uitvoeren van een haalbaarheidstoets op het departementaal programmaplan, inclusief de onderliggende actieplannen van de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	(Extern), nader te bepalen
Vastgesteld door	BR
Periode	1 jul. 2021 – 1 dec. 2021
Rapportage	Licht

**F-AL4-011 Gateway review departementaal programmaplan IOO**  
 Het laten uitvoeren van een Gateway Review op het departementaal programmaplan IOO.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	(extern) Bureau Gateway
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 apr. 2022 – 1 jul. 2022
Rapportage	Licht

**F-AL4-012 Tweemaandelijks rapportage IOO aan BR**  
 Tweemaandelijks rapportage over het ministerie van Financiën t.a.v. de voortgang van het programma IOO aan de bestuursraad van het ministerie van Financiën. Deze zullen ook de basis vormen voor de (half)jaarlijkse rapportage aan BRC.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 jul. 2021 – 1 jul. 2024
Rapportage	Licht

**F-AL4-013 Ontwikkeling en implementatie dashboard**  
 (vervalt met kaderbrief BRC december 2021)

**F-AL4-014 Rapportage Rijks ICT Dashboard**

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juli 2021 – 1 juli 2024
Rapportage	Licht

**F-AL4-015 Rapportage Departementaal dashboard IHH**  
 (vervalt met kaderbrief BRC december 2021)

**F-AL4-016 Programma-evaluatie IOO**  
 Evaluatie van het programma IOO aan het einde van de looptijd om resultaten en leerpunten vast te leggen, alsook om tot een zorgvuldige overdracht te komen.

<b>Verantwoordelijk</b>	Persoonsgegevens
Uitvoering door	n.t.b.
Vastgesteld door	BR
Periode	1 april 2021 – 1 juli 2024
Rapportage	Licht

**F-AL4-017 Doelarchitectuur ministerie van Financiën**  
 Het uitwerken van een Enterprise architectuur. De principes zijn vastgesteld in de I-strategie van het ministerie van Financiën 2020-2022. Het opnemen van informatiehuishouding principes in de verschillende architectuurlagen bevordert de interoperabiliteit.

<b>Verantwoordelijk</b>	Departementaal CIO
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 oktober 2021 – 1 juli 2023
Rapportage	Licht

**F-AL4-018 Kader duurzaam toegankelijke applicaties**  
 Het opstellen van een kader t.b.v. de inventarisatie en duurzame toegankelijkheid (archivering) applicaties.

<b>Verantwoordelijk</b>	Departementaal CIO
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 april 2021 – 31 dec. 2022
Rapportage	Licht



**F-AL4-019 Kader duurzaam toegankelijke algoritmen**  
 Ontwikkelen van een kader voor het duurzaam toegankelijk maken, houden en mogelijk archiveren (inclusief overbrenging) van algoritmen. Het is van belang om algoritmen die gebruikt worden of gebruikt zijn, beschikbaar te hebben om het handelen ermee te kunnen reconstrueren. Daar moet aan de voorkant, bij het ontwerp, al rekening mee worden gehouden.

<b>Verantwoordelijk</b>	Departementaal CIO
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 oktober 2021 – 31 dec 2022
Rapportage	Licht

**F-AL4-020 Kader taxonomie**  
 Het informatielandschap kent diverse definities en begrippen. Om tot een sluitend gebruik van definities en begrippen te komen voor heel het departement, wordt een goede beschrijving, duiding en beschikbaarheid van deze definities en begrippen gerealiseerd. Daarbij wordt zoveel als mogelijk aangesloten op geldende taxonomie en standaarden.

<b>Verantwoordelijk</b>	Departementaal CIO
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 oktober 2021 – 31 dec. w2022
Rapportage	Licht

**F-AL4-021 Kader inrichten datamanagement**  
 Datamanagement, inclusief de benodigde governance dient verder te worden ingericht. Onderdeel hiervan is het aanstellen van een Chief Data Officer voor het Beleidsdepartement en de uitvoerende DG'n. Deze zullen aan de slag gaan met het verder opzetten en inrichten van datamanagement en bijbehorende governance en kaders. Onderstaande inrichting kan hiervoor worden gebruikt.

- Om tot datamanagement en gerichte kaders hieromtrent te komen worden 5 stappen voorzien:
1. Opstellen profiel (kwartiermaker en beoogd) CDO, selectie en werving (tot 1 juli 2022),
  2. Inrichtingsplan Datamanagement (besturing, bemensing en bekostiging) (31 december 2022)
  3. Inrichten (tot 1 juli 2023)
  4. Ontwikkelen kaders tot 31 december 2023)
  5. Implementeren kaders (vanaf 1 januari 2023)

<b>Verantwoordelijk</b>	CIO beleidsdepartement
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 okt. 2021 tot 31 dec. 2023
Rapportage	Licht



#### F-AL4-022 Regeling archiefbeheer

Als gevolg van de ontvlechting van de uitvoerende DG'n dient de archiefbeheer-regeling te worden aangepast naar de nieuwe organisatiestructuur. Na vaststelling van de nieuwe regeling, wordt deze geïmplementeerd door de lijnorganisatie.

Verantwoordelijk	Hoofd Eenheid I
Uitvoering door	Eenheid I
Vastgesteld door	BR
Periode	1 oktober 2021 – 1 juli 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL4-023 Richtlijn social media

Voor communicatie gebruikt het ministerie van Financiën diverse sociale media, zoals Facebook (inclusief Instagram), LinkedIn en Twitter. Om deze informatie die gegenereerd en gebruikt wordt goed te borgen, is een kader social media noodzakelijk.

Verantwoordelijk	Departementaal CIO
Uitvoering door	CIO office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 oktober 2021 – 1 juli 2022
Rapportage	Licht

#### F-AL4-024 Kwaliteitsysteem IHH MinFin

Verbeteren van het informatiebeheer door het op gang brengen van een continue verbetercyclus. Centraal staat de waarborging dat de ontvangen, gecreëerde en verzonden informatie, tot het moment van vernietiging, betrouwbaar en duurzaam toegankelijk is

Verantwoordelijk	CIO beleidsdepartement
Uitvoering door	CIO Office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 jan 2022 – 31 december 2023
Rapportage	Licht

#### Jaarlijkse bijstelling

In verband met de complexe veranderende omgeving van het programma, vindt voor een aantal projecten (tenminste) een jaarlijkse actualisatie plaats. Dit betreft dit programmaplan (F-AL4-005), de stakeholderanalyse (F-AL4-006), het verander-communicatiestrategie (F-AL4-007), de risicoanalyse (F-AL4-008), het jaarplan voor het SG-cluster (F-AL4-009) en de Gatewayreview van het programmaplan (F-AL4-011). Daarnaast wordt het gehele projectportfolio halfjaarlijks geëvalueerd.

## 6.6 Projecten beleidsdepartement

#### KD-AL4-001 Nulmeting IHH

Uitvoering van de nulmeting voor beleidsdepartement.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 september 2021 – 1 oktober 2021
Rapportage	Licht

#### KD-AL4-002 Informatiebeveiliging

Het versterken van de informatiebeveiliging.

Verantwoordelijk	CIO beleidsdepartement
Uitvoering door	CIO Office
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juli 2021 – 31 december 2021
Rapportage	Licht

#### KD-AL4-RNP Reservering Nieuwe Projecten

Reservering voor de resterende 30% van projecten die nog opgenomen dient te worden in het portfolio.

Verantwoordelijk	PD PIOO
Uitvoering door	PIOO
Vastgesteld door	BR
Periode	1 jan 2022 – 31 december 2026
Rapportage	Licht

## 6.7 Projecten Belastingdienst

Code	Titel
BD-AL4-001	Inrichten programmteam (A1)
BD-AL4-002	Visie/volwassenheidsmodel IHH (A3)
BD-AL4-003	Randvoorwaarden RDDI (A4) <ul style="list-style-type: none"><li>- Nulmeting</li><li>- haalbaarheidstoets</li><li>- Ontwikkeling dashboard IHH (vervalt)</li></ul>
BD-AL4-004	TVB digitale IHH (C1)
BD-AL4-005	Verbeterplannen i-control (C2)
BD-AL4-006	Vooronderzoeken
BD-AL4-RNP	Reservering Nieuwe Projecten

## 6.8 Projecten Toeslagen

Code	Titel
T-AL4-001	Inrichten programma organisatie
T-AL4-002	Uitvoeren nulmeting
T-AL4-003	Inrichten dashboards (vervalt)
T-AL4-004	Uitvoeren haalbaarheidstoets
T-AL4-005	Inrichten control IHH
T-AL4-006	Inrichten governance
T-AL4-RNP	Reservering Nieuwe Projecten

## 6.9 Projecten Douane

Code	Titel
D-AL4-001	Inrichten programma (+ kosten programmteam)
D-AL4-002	Nulmeting
D-AL4-003	Inrichten Dashboards (vervalt)
D-AL4-004	Haalbaarheidstoets
D-AL4-005	Kaders en richtlijnen
D-AL4-006	FitGap Analyse
D-AL4-007	Borging PDCA-cyclus
D-AL4-RNP	Reservering Nieuwe Projecten

# Actielijn 5: IV en politiek ambtelijke verhoudingen

## 7.1 Doelstelling

Actielijn 5 richt zich op informatievoorziening (IV) die door het departement moet worden verzorgd, zowel richting het parlement als de maatschappij.

Het gaat daarbij om de volgende aspecten:

1. Actieve openbaarmaking conform de Beleidslijn actieve openbaarmaking beslisnota's (= uit eigen beweging openbaar maken richting parlement).
2. Passieve openbaarmaking of in vertrouwen delen met het parlement, op basis van artikel 68 van de grondwet (= op verzoek van het parlement verstrekken).
3. Implementatie van de Wet Open Overheid (Woo):
  - a. Actief openbaar maken uit eigen beweging (artikel 3.1 actieve openbaarmaking als inspanningsverplichting), waaronder de verplichte categorieën informatie (artikel 3.3).
  - b. Passief openbaar maken (Woo-verzoeken; artikel 4, openbaarmaking op verzoek).
  - c. Andere onderdelen van de Woo.
  - d. Contact tussen enerzijds ambtenaren en bewindspersonen en anderzijds ambtenaren en parlement (technischebriefings e.d.).

Merk op:

1. De coördinatie voor wat betreft politiek-ambtelijke verhoudingen ligt voor het ministerie van Financiën primair bij BOA en interdepartementaal voor de beleidslijn bij BRC (o.a. contact met griffiers en voorzitters EK en TK).
2. De behandeling van WOB-verzoeken voor het kerndepartement wordt gedaan door DJZ.
3. De uitvoerings DGn handelen zelf WOB-verzoeken af. De implementatie van de Woo ligt daarmee verspreid over verschillende organisatieonderdelen.
4. De verantwoordelijkheid van programma IOO is enerzijds het implementeren en voldoen aan de interdepartementale, ambtelijke beleidslijn en anderzijds het implementeren en voldoen aan de Woo (en coördinatie bij implementatie).

## 7.2 Huidige en gewenste situatie

*Gewenste situatie*

- Voldoen aan de WOB (tot ingangsdatum Woo, per mei 2022).
- Voldoen aan de Woo (vanaf de ingangsdatum).
- Voldoen aan de vigerende interdepartementale Beleidslijn actieve openbaarmaking nota's (vanaf 1 juli 2021).
- Voldoen aan de Beleidslijn actieve openbaarmaking voor de overige vier categorieën (voorzien na 1 maart 2022).

*Huidige situatie*

Financiën voldoet op dit moment aan de Beleidslijn actieve openbaarmaking (van toepassing op de eerste 2 categorieën, beleid en wetgeving) en aan de verplichtingen van WOB (voorloper Woo). Tegelijkertijd spelen thema's die vragen om verdere verdieping, onder meer de toepassing van de weigeringsgrond 'het belang van de staat' van de Beleidslijn actieve openbaarmaking nota's.

## 7.3 Kengetallen projectenportfolio

De belangrijkste kengetallen bij het projectenportfolio van deze Actielijn zijn:

Prioriteiten	Aantal
#rijksprioriteiten	1
- Actieve openbaarmaking	
#departementale prioriteiten	1
- Implementatie Woo	
Onderdeel	Aantal
#projecten totaal	18
- Departementaal	8
- Beleidsdepartement	1
- Belastingdienst	3
- Toeslagen	3
- Douane	3
Begroting (x €1000)	2021 2022 2023 2024 2025 2026
- Departementaal	941 1001 1007 1047 1007 1007
- Beleidsdepartement	471 471 471 471 471 471
- Belastingdienst	- - - - - -
- Toeslagen	65 282 300 250 250 250
- Douane	34 135 - - - -

## 7.4 Projecten departementaal

### F-AL5-001 Ontwikkeling en implementeren beleidslijn (fase 1)

Dit betreft de periode tot de daadwerkelijk start met actieve openbaarmaking van beslisnota's.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 januari 2021 - 1 juli 2021
Status	Afgerond

### F-AL5-002 Adviseren, ondersteunen en monitoren beleidslijn actieve openbaarmaking

Dit betreft het ondersteuningsteam voor actieve openbaarmaking onder leiding van de Programmamanager AL5.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juli 2021 - 31 dec. 2022 <b>(IOO)</b> 1 jan. 2023 - 31 dec. 2026 <b>(structureel in lijn)</b>
Rapportage	Licht

### F-AL5-003 Evalueren en bijstellen beleidslijn

Op basis van pilot, gebruikerservaringen en evaluaties wordt input voor verbetering van de Beleidslijn aangereikt bij de interdepartementale gremia. Na akkoord worden deze bijstellingen doorgevoerd.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juli 2021 tot 31 dec. 2021
Rapportage	Licht

### F-AL5-004 Ontwikkeling en implementeren beleidslijn (fase 2)

De Beleidslijn actief openbaar maken wordt na 1 maart 2022 uitgebreid met 4 categorieën. Aan de ontwikkeling wordt proactief en constructief bijgedragen door het ministerie van Financiën. De bijstelling op de beleidslijn wordt geïmplementeerd.

### F-AL5-005 Evalueren en bijstellen beleidslijn

Zie F-AL5-003 alleen de periode 1 mei 2022 tot 1 oktober 2022. De begroting is 'nihil'.

### F-AL5-006 Overdracht van programma naar lijn

Actieve openbaarmaking zal na volledige implementatie van de Beleidslijn, inclusief de eerste bijstellingen, worden overgedragen naar een structurele plek in de lijn.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 okt. 2022 tot 31 dec. 2022
Rapportage	Licht

### F-AL5-007 Implementatie Woo

Bij inwerkingtreding van de Woo, vervangt deze wet de WOB. Het verschil tussen de Woo en de WOB betreft de nadruk op actieve openbaarmaking van overheidsinformatie. Voor passieve openbaarmaking (openbaarmaking op verzoek) volgt de wet vrijwel geheel de WOB. Wel worden enkele uitzonderingsgronden aangepast en een verkorte beslistermijn doorgevoerd.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 okt. 2021 tot 31 dec. 2022
Rapportage	Licht

### F-AL5-008 Aansluiten PLOOI

i.r.t. de publieke openbaarmaking en de beleidslijn POK-toezegging (paragraaf 3.10) zal aangesloten worden op PLOOI. Er zijn veel onduidelikheden over hoe deze koppeling eruit komt te zien. Het ministerie van Financiën is afhankelijk van de mogelijkheden die vanuit KOOP worden geboden met de dienst PLOOI. Zodra hier meer over bekend is wordt dit uitgewerkt om deze koppeling te realiseren.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	Extern projectleider: inhuren
Vastgesteld door	Regiegroep
Periode	1 okt. 2021-31 dec. 2023
Richtlijnen	<u>Plooi-handreiking-voor-informatie</u>
Rapportage	Licht

## 7.5 Projecten beleidsdepartement

### *KD-AL5-001 Versterken van de lijnorganisatie*

Om te voorzien in de versterking van DJZ zijn 2 extra juristen aangetrokken.

Verantwoordelijk	Persoonsgegevens
Uitvoering door	
Vastgesteld door	BR
Periode	1 juli 2021 - 31 dec. 2022 <b>(eenmalig)</b> 1 jan. 2023 - 31 dec. 2026 <b>(structureel)</b>
Rapportage	Licht

## 7.6 Projecten Belastingdienst

Code	Titel
BD-AL5-001	Actieve openbaarmaking
BD-AL5-002	Aansluiten PLOOI
BD-AL5-003	Implementatie Woo

## 7.7 Projecten Toeslagen

Code	Titel
T-AL5-001	Implementatie Woo
T-AL5-002	Actieve openbaarmaking
T-AL5-003	Aansluiten PLOOI

## 7.8 Projecten Douane

Code	Titel
D-AL5-001	Actieve openbaarmaking
D-AL5-002	Aansluiten PLOOI
D-AL5-003	Implementatie Woo

# Sturing en samenhang

## 8.1 Inleiding

Het Programma IOO bevindt zich in een omvangrijk, samengesteld veld van belanghebbenden, zowel interdepartementaal als binnen het ministerie van Financiën. Dat veld is, en blijft voorlopig, nog volop in beweging. Het is daarom noodzaak om inzicht te hebben in de belangen en te beschikken over heldere afspraken over de besturing, besluitvorming, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en verantwoording. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de sturing en samenhang. Achtereenvolgens komt aan de orde:

1. Par. 8.2 Interdepartementale samenhang
2. Par. 8.3 Sturingsconcept
3. Par. 8.4 Samenwerking met uitvoerings DG'n
4. Par. 8.5 Overleggen IOO
5. Par. 8.6 Programmadirectie
6. Par. 8.8 Rapportage en verantwoording
7. Par. 8.9 Communicatie, verander en stakeholdermanagement

## 8.2 Interdepartementale samenhang

### *Topstructuur*

In paragraaf 1.6 is de interdepartementale topstructuur Open op Orde weergegeven.

### *Kaders en besluitvorming*

Het interdepartementale niveau is enerzijds kaderstellend op zowel inhoud (kaders, richtlijnen en handreikingen) als procesmatig (tijdspaden) en anderzijds besluitvormend ten aanzien van toekenning van IHH-gelden en inhoud ten opzichte van de interdepartementale kaders.

### *Periodiek herijken*

De beoordeling en besluitvorming vinden twee keer per jaar plaats. Het is hierdoor mogelijk om nieuwe inzichten en leereffecten, en daarmee nieuwe projecten, in te brengen.

Dit is ook nodig omdat de interdepartementale kaders nog volop in ontwikkeling zijn.

### *Overleggen*

De belangrijkste overleggen zijn:

#### 1. SGO

De Secretarissen-generaal van alle departementen hebben elke woensdagmiddag om 17:00 uur een overleg onder voorzitterschap van de SG van Algemene Zaken.

#### 2. ICBR

De Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijk ondersteunt het SGO en kan zelf besluiten nemen over onderwerpen op het gebied van de rijksbrede bedrijfsvoering. De pSG vertegenwoordigt het ministerie van Financiën. Programma IOO coördineert de agendapunten in relatie tot IOO wat betreft annotatie.

#### 3. CIO Beraad

Als een van de vijf ambtelijke voorportalen voor de ICBR coördineert het CIO Beraad de informatievoorziening en het ICT-beleid van de rijksdienst, borgt het rijksbrede beleid, en doet voorstellen voor de ontwikkeling van nieuwe kaders en standaarden. De pSG vertegenwoordigt het ministerie van Financiën. Programma IOO coördineert de agendapunten in relatie tot IOO wat betreft annotatie.

#### 4. Stuurgroep RDDI

In de Stuurgroep zijn alle departementen vertegenwoordigd. Daarnaast telt de Stuurgroep een aantal adviserende leden. De Stuurgroep wordt voorgezeten door SG OCW. De Stuurgroep komt vier keer per jaar bijeen en bepaalt welke besluitvorming moet worden doorgeleid naar het CIO beraad, ICBR en/of SGO.

#### 5. IOWJZ

Het Interdepartementaal Overleg Wetgeving en Juridische Zaken (IOWJZ) fungeert als stuurgroep voor het wetgevingsbeleid en departement overschrijdende juridische zaken. De directeur directie juridische zaken vertegenwoordigt het ministerie van Financiën. De Programmadirecteur IOO stemt hier twee keer per maand mee af.

#### 6. Stuurgroep Open Overheid

Deze interdepartementale stuurgroep stuurt het Programma Open Overheid. De pSG vertegenwoordigt het ministerie van Financiën. Programma IOO coördineert de agendapunten in relatie tot IOO wat betreft annotatie.

### 8.3 Sturingsconcept

#### *Regeringscommissaris IHH*

De Regeringscommissaris heeft als opdracht om, onder verantwoordelijkheid van de minister van BZK, in overeenstemming met de minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap, de totstandkoming en uitvoering van de verbetering van de informatievoorziening en informatiehuishouding te bevorderen.

#### *Spiegeling*

De departementale besturing 'spiegelt' het bereik van Open Overheid<sup>16</sup>. Zo is het ministerie van Financiën zeker dat er geen rijksbrede aangelegenheden tussen wal-en-schip vallen. Dit maakt ook een integrale rapportage vanuit het ministerie van Financiën en eenduidig verantwoording voor IOO mogelijk.

#### *Vaststelling projectplannen*

Daar waar projectplannen vanwege hun aard verder reiken dan alleen de uitvoerings DG'n, of het departementale projecten betreft, vindt bespreking en vaststelling plaats in de Regiegroep en indien nodig in de Bestuursraad.

#### *Programmadirectie*

De Programmadirectie IOO valt onder het SG-cluster en wordt dagelijks aangestuurd door de pSG. De Programmadirectie krijgt haar opdracht vanuit de bestuursraad en rapporteert eens in de twee maanden (F-AL4-012) over de voortgang voor het gehele departement (inclusief uitvoerings DG'n). Aanvullend zorgt de Programmadirectie dat het ministerie van Financiën eenduidig rapporteert aan het BRC en de deelnemers in de interdepartementale overleggen eenduidig opereren (o.a. met gerichte annotaties).

#### *Extra rollen t.b.v. beleidsdepartement*

De Programmadirectie heeft twee extra rollen ten behoeve van het beleidsdepartement met in begrip van de publiekrechtelijk ZBO's. Ter voorkoming van te veel afzonderlijke plannen wordt het beleidsdepartement als één geheel gezien, ondanks de zeer gedifferentieerde samenstelling (GT, DGFZ, SG clusters met elk hoog gespecialiseerde directies). De Programmadirectie IOO zorgt voor:

1. Programmamanagement (van initiëren van een project tot decharge).
2. Als onderdeel van Actielijn 5 is een apart advies en ondersteuningsteam ingericht voor het actief openbaar maken.

<sup>16</sup> In 2021 is interdepartementaal gekozen voor een nieuwe naam (voorheen IHH / IV / PAV) gezien het bredere bereik dat nodig was.

#### *Maximaal in de lijn leidt tot 4 delen*

Het vertrekpunt is dat projecten, waar mogelijk, in de lijn en onder de lijnverantwoordelijkheid worden uitgevoerd. Dit leidt tot een structuur waarbij het departement zich in vier delen heeft georganiseerd: het beleidsdepartement en de drie uitvoerings DG'n. Consequentie dat veel rijksbrede prioriteiten in 4 delen worden opgedeeld (4 nulmetingen, etc.), zodat deze maximaal in de lijn belegd zijn.

### 8.4 Samenwerking met uitvoerings Directoraten Generaal

Uitgangspunten voor de samenwerking zijn:

#### 1. Eenduidig georganiseerd

- Organisatie en besturing is zo efficiënt en eenvoudig mogelijk.
- Organisatie en besturing is op gelijke wijze ingericht.
- Uitingsvormen (documenten, rapportages etc.) komen overeen in vorm, stijl en inhoud om een professioneel beeld uit te stralen.
- Consistente plannen en rapportages richting Bestuursraad en Rijk.

#### 2. Verantwoordelijkheden

- Programmadirecteur IOO is verantwoordelijk voor het departementaal programmaplan IOO namens de Bestuursraad.
- Programmaverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het specifieke Actieplan namens betreffende DG. Hierbij geldt dat de Programmadirectie IOO 'niet achter de voordeur' komt en uitgaat van de professionaliteit van elk DG.

#### 3. Programmaverantwoordelijke en programmamanager(s)

Elk DG heeft één Programmaverantwoordelijke.

DG Programmaverantwoordelijke	
Persoonsgegevens	

Elk DG heeft één Programmamanager(s).

DG Programmamanager(s)	
Persoonsgegevens	

Het ministerie van Financiën heeft gekozen om de naam Informatie Op Orde te handhaven.



#### 4. Gezamenlijke overleggen

##### a. Regiegroep IOO

De Regiegroep vindt maandelijks in de derde week van de maand plaats en wordt georganiseerd door de Programmadirecteur IOO en voorgezeten door de pSG. Vanuit elk van de hoofdonderdelen neemt een gemandateerde vertegenwoordiger deel in de Regiegroep.

##### Regiegroep IOO

Persoonsgegevens

##### b. Programmamanagers overleg IOO

De Programmadirecteur IOO organiseert een afstemoverleg tussen Programmadirecteur, de programmamanagers van de DG'n en de programmamanagers van de Actielijnen. Dit vindt 2 x per maand (week 2 en week 4) plaats.

##### c. Stuurgroep (per DG)

Voor de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane wordt per DG een aparte Stuurgroep ingericht. Deze stuurgroep vindt maandelijks in de eerste of tweede week van de maand plaats en wordt georganiseerd door de Programmaverantwoordelijke als voorzitter van de Stuurgroep. De Programmadirecteur IOO neemt hieraan deel en wordt hiertoe uitgenodigd. De Programmamanager rapporteert aan de betreffende Stuurgroep.

##### DG Belastingdienst stuurgroep

Persoonsgegevens

##### DG Toeslagen stuurgroep

Persoonsgegevens

##### DG Douane stuurgroep

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

##### d. Klankbordgroepen IOO

Voor specifieke acties of samenhangende acties tussen DG'n kan een klankbordgroep worden ingericht.

Er zijn er twee voorzien:

- **Klankbordgroep IOO** (voorheen de Werkgroep IOO) met vertegenwoordiging vanuit elk van hoofdonderdelen (2-4 personen per onderdeel)
- **Klankbordgroep Actieve Openbaarmaking** met materiedeskundige vanuit de onderdelen. Zie paragraaf 8.5 voor de toelichting op de Klankbordgroep(en)

##### e. Functionele tafels

Rondom thema's kunnen tafels worden georganiseerd. Op dit moment zijn de financiële-tafel, de risico-tafel, de verander-tafel en de communicatie-tafel voorzien.

Onder voorzitterschap van de verantwoordelijke programmadirectie leden wordt tenminste maandelijks met een vertegenwoordiger vanuit de Regeringscommissaris en vertegenwoordigers vanuit de Belastingdienst, Toeslagen en Douane gesproken voor afstemming van de activiteiten tussen de verschillende organisatie onderdelen.

## 8.5 Overleggen IOO

De volgende overleggen zijn relevant voor het programma:

### 1. Bestuursraad

Het doel van de Bestuursraad in de context van IOO is strategische besluitvorming. Hiertoe wordt gerapporteerd door de Programmadiirecteur IOO op de laatste vrijdag van de maand. De basis is de geconsolideerde rapportage van alle acties vanuit alle plannen in relatie tot IOO, aangevuld met actualiteiten, voortgang en bijzonderheden. Indien besluitvorming op een volledig document nodig is, wordt dat document apart aangeboden.

### 2. pSG Overleg IOO

Doel is de pSG als dagelijks opdrachtgever zich wekelijks te laten informeren over de stand van zaken door de Programmadiirecteur IOO.

### 3. Regiegroep IOO (RG)

Het doel van de Regiegroep IOO is:

- Adviseren (ook gezamenlijk) van de strategische besluitvorming.
- Tactische besluitvorming (of organiseren hiervan in een specifiek ander orgaan). Uit oogpunt van beheersing van zowel het aantal besluiten, alsmede de verwachte variëteit aan besluiten, is onderscheid gemaakt in strategisch (Bestuursraad) en tactische (Regiegroep) besluitvorming.

De Regiegroep vindt maandelijks in de derde week van de maand plaats en wordt georganiseerd door de Programmadiirecteur IOO en voorgezeten door de pSG. Vanuit elk van de hoofdonderdelen neemt een gemandateerde vertegenwoordiger deel.

#### Regiegroep IOO - RG

Persoonsgegevens	
Deelnemers	DGBD DGTSL DGD DGFZ DGRB GT Eenheid Informatie (SG cluster) FEZ (SG cluster)
Agenda	Vrijdag voorafgaand a/d vergadering
Verslag	Vrijdag na de vergadering
Frequentie	Maandelijks (vanaf 1 september 2021)
Tijdstip	In de 3e week van de maand
Type	Digitaal

### 4. Klankbordgroep(en)

Een klankbordgroep is primair inhoudelijk gericht en heeft tot doel het inhoudelijk meedenken, afstemmen en suggesties aandragen, opdat een kwalitatief zo goed mogelijk resultaat wordt voortgebracht. Sommige projecten of acties zijn dermate omvangrijk en complex dat een eigen klankbordgroep wordt ingesteld. Soms wordt een klankbordgroep ingesteld voor samenhangende acties. Een voorbeeld is Actielijn 5, alwaar op het niveau van de programmamanager de klankbordgroep is georganiseerd. Een klankbord is tijdelijk en adviserend op inhoud. Er is gezien de diversiteit aan acties geen voorschrift wat betreft de vergaderafspraken voor klankbordgroepen.

#### Klankbordgroep IOO (KBG)

Het doel van de klankbordgroep IOO is:

- De klankbordgroep als op ander niveau niet is voorzien in klankbordgroep
- Het ambassadeurs netwerk zijn dat helpt bewustheid en draagvlak in de achterban te krijgen en te behouden.
- Het adviseren (ook gezamenlijk) van de besluitvormers in de Regiegroep en bestuursraad.

#### Klankbordgroep IOO - KBG

Persoonsgegevens	
Deelnemers	Per hoofdonderdeel van het ministerie van Financiën
Agenda	Dinsdag voorafgaand aan de vergadering
Verslag	Dinsdag na de vergadering
Frequentie	Maandelijks (vanaf 1 september 2021)
Tijdstip	In de 2e week van de maand
Type	Digitaal

### 6. Programmadirectie overleg (PTO)

Tijdens dit overleg houdt de programmadirectie elkaar op de hoogte. Indien gewenst wordt er dieper ingegaan op een concreet onderwerp. Acties voor de komende week worden besproken en verdeeld.

Programmadirectie overleg - PTO	
Persoonsgegevens	
Deelnemers	Programmadirectie
Agenda	Vrijdag voorafgaand aan de vergadering
Verslag	Ja
Frequentie	Wekelijks
Tijdstip	Maandag van 10 u tot 12 u
Type	Fysiek/digitaal

### 7. Programmamangers overleg (PMO)

Om goed aangesloten te blijven bij de ontwikkelingen is er een tweewekelijks overleg met de programmamangers van DGBD, DGTSL, DGD en IOO.

Programmamangers overleg - PMO	
Persoonsgegevens	
Agenda	Vrijdag voorafgaand aan de vergadering
Verslag	Donderdag na de vergadering
Frequentie	Tweewekelijks
Tijdstip	Dinsdag van 10.00u tot 11.30u
Type	Digitaal

### 8. Stand-up

Het doel van de stand-up is om elkaar drie keer per week op de hoogte te houden en snel af te kunnen stemmen. Dit overleg biedt geen gelegenheid voor uitvoerige discussies. Hiertoe dient een vervolgspraak gemaakt te worden.

Stand-up - SU	
Persoonsgegevens	
Deelnemers	Programmateam
Agenda	Nee
Verslag	Nee
Frequentie	Drie keer per week
Tijdstip	Di, wo en do van 9 u tot 9.30 u
Type	Digitaal

### 9. PO Programmamedewerkers

Ten behoeve van het persoonlijke contact en welbevinden van de programmamanagerleden, vindt er maandelijks een afstemming plaats. Het doel is hierbij om op de hoogte te blijven van elkaars welbevinden en invulling van de taken. Deze gesprekken worden gehouden met de (plv.) Programmadirecteur. De Programmadirecteur voert de gesprekken met de programmamangers, de plv. Programmadirecteur met de technische staf.

### 10. Agendaoverleg

Voor de vergaderingen waar de programmadirecteur voorzitter van is, wordt tijdens dit overleg de agenda vastgesteld. Tevens wordt hier bepaald welke stukken worden meegezonden.

Agendaoverleg	
Persoonsgegevens	
Agenda	Ja
Verslag	Programmasecretaris
Frequentie	Wekelijks 13.30 u tot 14.00 u
Tijdstip	Maandag
Type	Digitaal

## 8.7 Programmadirectie

De programmadirectie IOO bestaat uit een wisselende samenstelling en omvang door de tijd. Aangevuld met expertise uit de staande organisatie daar waar nodig. De WOB-pool wordt aangestuurd door de directie Juridische Zaken.

De programmadirectie bestaat op dit moment uit:



## 8.8 Rapportage en verantwoording

De voortgang, met in begrip van de mate waarin de baten worden bereikt, wordt gemonitord door:

- Jaarlijks zelfanalyse met instrumentarium
- Jaarlijks actualisatie businesscase
- Twee maandelijksse rapportage aan de bestuursraad

## 8.9 Communicatie, verander- en stakeholdermanagement

### *Complexe en dynamische omgeving*

Verandering doorvoeren in een omvangrijke, complexe en vooral dynamische omgeving is geen sinecure. Dit vraagt om een strategisch doordachte aanpak gebaseerd op een gedegen stakeholder analyse. In dit hoofdstuk zijn al de nodige stakeholders benoemd.

### *Stakeholderanalyse en -management*

Voor een volledig overzicht wordt verwezen naar bijlage 3: Stakeholderanalyse IOO.

Deze stakeholderanalyse wordt bij grote wijzigingen, maar tenminste jaarlijks, geactualiseerd als onderdeel van Actielijn 4. De Programma adviseur communicatie is hiervoor verantwoordelijk.

### *Verander- en communicatiestrategie*

Congruentie tussen de belangen van de stakeholders, de veranderopgave en de voortgang van de projecten is cruciaal. Hiervoor is een apart plan opgesteld, dat toegevoegd is als bijlage 2. Deze strategie wordt bij grote wijzigingen, maar tenminste jaarlijks, geactualiseerd als onderdeel van Actielijn 4. De Programma adviseur communicatie is hiervoor verantwoordelijk samen met de programmamanager Actielijn 1.

### *Communicatiekalender*

De concrete inspanningen op gebied van communicatie en veranderen staan in de kalender waarin ongeveer 3 tot 6 maanden vooruit wordt gekeken. Gezien de dynamische aard van dit document is dit niet als bijlage toegevoegd bij het departementaal programmaplan IOO.

# Beheersing

## 9.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beheersing.

Aan de orde komt:

- Par. 9.2 Kosten
- Par. 9.3 Fasering en mijlpalen
- Par. 9.4 Rapportages
- Par. 9.5 Escalatie en toleranties
- Par. 9.6 Kwaliteitsmanagement
- Par. 9.7 Risicomanagement

## 9.2 Kosten

In bijlage 8 Financieel overzicht staan de kosten per project per jaar weergegeven voor alle projecten. Elk project is toegelicht bij de betreffende Actielijn in het betreffende hoofdstuk.

Voor de toelichting van de projecten van de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane is bij elke Actielijn een paragraaf opgenomen met de projecten en de bijbehorende kosten. Voor de toelichting hiervan wordt verwezen naar het specifieke actieplan dat als bijlage bij dit departementaal programmaplan.

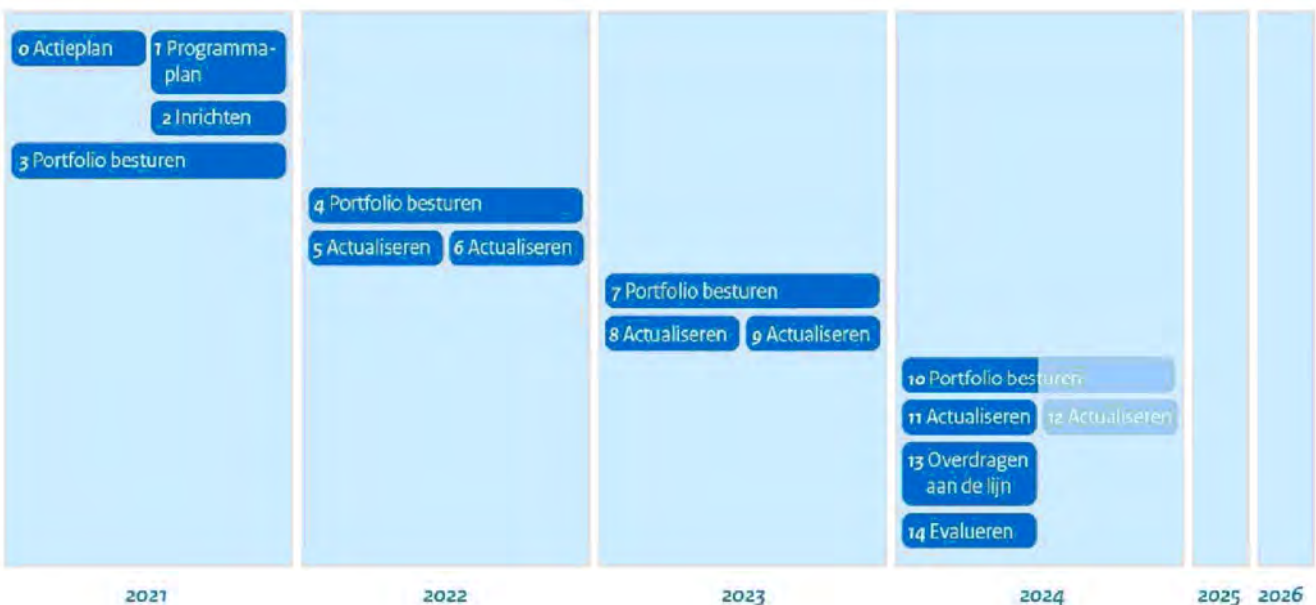
## 9.3 Fasering en mijlpalen

Het Programma IOO loopt van 1 juli 2021 tot 1 juli 2024. Hoewel sommige projecten als ook de financiering doorlopen tot 2026, is gekozen voor een tijdelijke programmaorganisatie. Deze heeft ook als doel om de lijnorganisatie dusdanig te versterken, in te richten en te voorzien van ordelijke, structurele bekostiging, dat de lijnorganisatie haar taken voortvloeiend uit programma IOO zelfstandig kan uitvoeren.

Tot 1 juli 2024 zijn veertien fasen voorzien:

- Per 1 juli 2021 is fase 0: 'Actieplan' afgerond.
- Eind 2021 zijn de drie vervolgfases afgerond.
- Dit betreft fase 1: programmaplan, fase 2: inrichten (besturing, overleggen en programmaorganisaties) en fase 3: het besturing van de eerste projecten.
- De jaren 2022, 2023 en 2024 zijn van gelijke opzet en bevatten elk 3 fasen. Naast het besturen van het portfolio is voorzien in een tweejaarlijkse actualisatie. Het jaar 2024 heeft twee extra fasen, te weten fase 13: overdracht naar de lijnorganisatie en fase 14: evaluatie.

## Programma fasering



## 9.4 Rapportages

Tweemaandelijks wordt de departementaal brede rapportage opgesteld over de twee voorgaande:

- Week 1: programmamanagers rapporteren aan de Stuurgroep (per DG) en de Programmacontroller.
- Week 2: rapportage bespreken in de Stuurgroep. De Programmacontroller consolideert de 4 deelrapportages (DG'n en -beleids-departement) tot één departementaal brede rapportage.
- Week 3: behandeling rapportage in de Regiegroep.
- Week 4 of 5: behandeling in de Bestuursraad.
- Daarna wordt de identieke rapportage gebruikt om te rapporteren aan de Regeringscommissaris IHH.
- De laatste rapportage van het jaar wordt in januari van het volgende jaar voorgelegd aan de bestuursraad en dient tevens als jaarrapportage.
- De rapportage t/m juni is tevens dienen als halfjaarrapportage. De (half)jaarrapportage wordt aangeboden aan het BRC.

De basis voor de rapportage zijn het Programmaplan IOO en de onderliggende Actieplannen. Voor de duiding van de voortgang wordt gebruik gemaakt van kleurcoderingen voor de (overall) status en de status van de actielijnen. Voor de status van de projecten worden onderstaande toleranties gehanteerd. Bij samengestelde beoordelingen bepaalt de meest negatieve score het overall oordeel.

## 9.5 Escalatie en toleranties

De escalatielijn loopt van Programmamanager naar Stuurgroep naar Regiegroep naar bestuursraad. De toleranties voor bijsturing i.g.v. afwijkingen zijn:

- Tot 10% afwijking op tijd en budget is de programmamanager van een Actieplan verantwoordelijk.
- Tot 20% afwijking wordt besproken in de betreffende DG Stuurgroep.
- Tot 30% afwijking wordt besproken in de Regiegroep.
- Afwijking van meer dan 30% worden besproken in de bestuursraad.

Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het voorgelegd aan de volgende in de escalatielijn. Wat betreft de inhoud en kwaliteit gelden de rijksbrede en departementaal brede kaders (strategie, beleid, architectuur, archivering etc.). Indien nodig organiseert en agendeert de Programmadirecteur IOO deze toets voorafgaand aan besluiten in de betreffende Stuurgroep.

## 9.6 Kwaliteitsmanagement

De kwaliteit van programma IOO wordt geborgd door middel van de inzet van diverse kwaliteits-instrumenten. Hiervoor maakt het programma gebruik van bestaande en van deels zelf (via Actielijn 4) te ontwikkelen kaders en richtlijnen. Dit kunnen algemene, alsook specifieke voor IOO ontwikkelde kaders en richtlijnen zijn. Tevens wordt gebruik gemaakt van QRAID<sup>17</sup>, een register dat de uitvoering, sturing en besluitvorming ondersteunt. Het programma kan (en zal) gebruik maken van de beoordelingen van een strategisch adviseur die vanuit de opdrachtgever een onafhankelijke adviseursrol heeft. Daar waar nodig en/of is voorgeschreven, zullen -voor het programma- externe partijen een rol in de kwaliteitsborging uitvoeren, zoals de ADR, Bureau Gateway, CIO-office, het BIT en eventueel marktpartijen. Het kwaliteits- en risicomanagement van programma IOO is belegd bij de functie van een Programma QA/RC, die vanuit de technische staf inhoud en coördinatie verzorgt bij de kwaliteitsbeoordeling.

## 9.7 Risicomanagement

Een risicoanalyse wordt uitgevoerd om gezamenlijk een beeld te krijgen van die gebeurtenissen die het bereiken van de doelstellingen en resultaten in gevaar kunnen brengen, om daar vervolgens op te acteren. De scope van het risicomanagement richt zich primair op de plannen die de basis vormen van het programma IOO en de projecten die onderdeel uitmaken van het programma. Risicomanagement wordt daarbij zowel in de fase van planvorming als in de fase van planuitvoering ingezet. Risicomanagement volgt daarbij de stappen van het bekende risicomanagementproces dat bestaat uit achtereenvolgens het inventariseren en analyseren van risico's, gevolgd door het nemen van maatregelen en het monitoren van de risico's. De informatie uit het proces wordt vastgelegd in het risicoregister. Gestreefd wordt naar een uniforme werkwijze, waarbij de gezamenlijke (i.e. project overstijgende) risico's besproken worden aan de nog op te richten risicotafel. Maatregelen om schade te voorkomen of om de schade bij optreden van risico's te beperken zijn in handen van de verantwoordelijke (deel)programma-manager of projectleider. De risico's komen op hoofdlijnen terug in de tweemaandelijks rapportage. De resultaten van de uitgevoerde initiële risicoanalyse zijn als bijlage bij het programmaplan gevoegd.

<sup>17</sup> QRAID: Quality, Risks, Actions, Issues, Decisions



### Actielijn 1: Professionals (informatiebeheer)

Opdrachtgever *[scroll menu]*

Ministerie/Organisatie	Ministerie van Financiën
Naam opdrachtgever	
Functie opdrachtgever	

Contactpersoon

Naam contactpersoon	
Contactgegevens - E-mail	
Datum laatste wijziging	28-jan-2022

Nulmeting 2021 *[scroll menu]*

Meetwaarde nulmeting	Niveau 1: Ad hoc (initieel)
Target-waarde eindmeting 2026	Niveau 3: Gedefinieerd

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	€ 5.639.000	€ 750.000	€ 650.000	€ 175.000	€ 50.000	€ -	€ 7.264.000
B: Structureel	€ 1.481.445	€ 7.508.490	€ 8.669.000	€ 7.435.000	€ 7.860.800	€ 8.360.800	€ 41.315.535
<b>C: Totale investering (A + B)</b>	<b>€ 7.120.445</b>	<b>€ 8.258.490</b>	<b>€ 9.319.000</b>	<b>€ 7.610.000</b>	<b>€ 7.910.800</b>	<b>€ 8.360.800</b>	<b>€ 48.579.535</b>
D: Reeds gedekt uit ontvangen POK-IHH gelden	€ 7.120.445	€ 6.335.345	€ 6.176.889	€ 5.069.219	€ 5.697.784	€ 5.756.190	€ 36.155.872
F: Reeds gedekt uit overige middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
<b>G: Totaal reeds gedekt (D+E+F)</b>	<b>€ 7.120.445</b>	<b>€ 6.335.345</b>	<b>€ 6.176.889</b>	<b>€ 5.069.219</b>	<b>€ 5.697.784</b>	<b>€ 5.756.190</b>	<b>€ 36.155.872</b>
<b>H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/-G)</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 1.923.145</b>	<b>€ 3.142.111</b>	<b>€ 2.540.781</b>	<b>€ 2.213.016</b>	<b>€ 2.604.610</b>	<b>€ 12.423.663</b>

**Actielijn 2: Volume en aard**

2024

Opdrachtgever	Ministerie van Financiën
Ministerie/Organisatie	
Naam opdrachtgever	
Functie opdrachtgever	

Contactpersoon	
Diagnose contactpersoon	
Contactgegevens - E-mail	
Datum laatste wijziging	28-jan-2022

Nulmeting 2021	
Metewaarde nulmeting	Niveau 2: Herhaalbaar
Target-waarde eindmeting 2024	Niveau 3: Gedefinieerd

Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2	
Implementatie nieuwe werkwijze bestuur's Kamerstukken 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 inlichtingverleg Rijksoverheid	Comply

Toelichting indien keuze "Explain"

Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2	
Implementatie beleidlijn berichtenapp Rijksoverheid.	Comply

Toelichting indien keuze "Explain"

Rijkbrede prioriteiten Actielijn 2	
Implementatie web archivering conform naamovereenkomst Rijksoverheid.	Comply

Toelichting indien keuze "Explain"

Investering en financiering	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
A: Incidenteel	€ 1.320.473	€ 3.214.545	€ 1.294.600	€ 884.600	€ 783.000	€ 883.000	€ 8.380.218
B: Structureel	€ 851.570	€ 2.754.600	€ 4.743.400	€ 4.338.800	€ 4.550.100	€ 4.811.400	€ 22.049.870
C: Totale investering (A + B)	€ 2.172.043	€ 5.969.145	€ 6.038.000	€ 5.223.400	€ 5.333.100	€ 5.694.400	€ 30.430.088
D: Reeds gedeekt uit ontvangsten POK (H-H) gelden	€ 2.071.043	€ 4.353.117	€ 3.696.152	€ 3.048.077	€ 3.396.186	€ 3.473.444	€ 20.038.019
F: Reeds gedeekt uit overige middelen	€ 101.000	€ 226.000	€ 306.000	€ 431.000	€ 445.000	€ 447.000	€ 1.956.000
G: Totaal reeds gedeekt (D+E+F)	€ 2.172.043	€ 4.579.117	€ 4.002.152	€ 3.479.077	€ 3.841.186	€ 3.920.444	€ 21.994.019
H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C - G)	€ -	€ 1.390.028	€ 2.035.848	€ 1.744.323	€ 1.491.914	€ 1.773.956	€ 8.436.069





### Actielijn 3: Informatiesystemen

Opdrachtgever <small>[scroll menu]</small>	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van Financiën
Naam opdrachtgever	
Functie opdrachtgever	

Contactpersoon	
Naam contactpersoon	
Contactgegevens - E-mail	
Datum laatste wijziging	28-jan-2022

Nulmeting 2021 <small>[scroll menu]</small>	
Meetwaarde nulmeting	Niveau 2: Herhaalbaar
Target-waarde eindmeting 2026	Niveau 3: Gedefinieerd

Investering en financiering	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
A: Incidenteel	€ 199.085	€ 304.170	€ 7.488.000	€ 5.925.000	€ 5.424.000	€ 3.008.000	€ 22.348.255
B: Structureel	€ 464.915	€ 15.453.660	€ 13.051.300	€ 12.455.000	€ 12.394.000	€ 12.333.000	€ 66.151.875
C: Totale investering (A + B)	€ 664.000	€ 15.757.830	€ 20.539.300	€ 18.380.000	€ 17.818.000	€ 15.341.000	€ 88.500.130
D: Reeds gedekt uit ontvangen POK-IHH gelden	€ 664.000	€ 12.088.322	€ 13.614.012	€ 12.242.109	€ 12.833.438	€ 10.561.874	€ 62.003.755
F: Reeds gedekt uit overige middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
G: Totaal reeds gedekt (D+E+F)	€ 664.000	€ 12.088.322	€ 13.614.012	€ 12.242.109	€ 12.833.438	€ 10.561.874	€ 62.003.755
H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/-G)	€ -	€ 3.669.508	€ 6.925.288	€ 6.137.891	€ 4.984.562	€ 4.779.126	€ 26.496.375

## Actielijn 4: Bestuur en naleving

Opdrachtgever [scroll menu]

Ministerie/Organisatie	Ministerie van Financiën
Naam opdrachtgever	
Functie opdrachtgever	

Contactpersoon

Naam contactpersoon	
Contactgegevens - E-mail	
Datum laatste wijziging	28-jan-2022

Nulmeting 2021 [scroll menu]

Meetwaarde nulmeting	Niveau 3: Gedefinieerd
Target-waarde eindmeting 2026	Niveau 3: Gedefinieerd

Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 [scroll menu]

Inrichting van de eigen governance	Comply
------------------------------------	--------

Toelichting indien keuze "Explain"

Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 [scroll menu]

Uitvoering van de nulmeting op de eigen informatiehuishouding	Comply
---	--------

Toelichting indien keuze "Explain"

Rijksbrede prioriteiten Actielijn 4 [scroll menu]

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	€ 4.227.823	€ 9.642.815	€ 9.987.815	€ 7.985.815	€ 3.052.815	€ 3.052.815	€ 37.949.898
B: Structureel	€ 25.000	€ 1.850.000	€ 4.550.000	€ 5.550.000	€ 5.750.000	€ 5.750.000	€ 23.475.000
C: Totale investering (A + B)	€ 4.252.823	€ 11.492.815	€ 14.537.815	€ 13.535.815	€ 8.802.815	€ 8.802.815	€ 61.424.898
D: Reeds gedekt uit ontvangen POK-IHH gelden	€ 4.252.823	€ 8.816.496	€ 9.636.063	€ 9.015.610	€ 6.340.262	€ 6.060.506	€ 44.121.760
F: Reeds gedekt uit overige middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
G: Totaal reeds gedekt (D+E+F)	€ 4.252.823	€ 8.816.496	€ 9.636.063	€ 9.015.610	€ 6.340.262	€ 6.060.506	€ 44.121.760
H: TOTAAL BENODIGDE POK GELDEN (C-/G)	€ -	€ 2.676.319	€ 4.901.752	€ 4.520.205	€ 2.462.553	€ 2.742.309	€ 17.303.138