

Stevig in ontwikkeling

Over de vakvereisten van
informatiehuishoudingsprofessionals
bij rijksorganisaties

Anouk Mulder
Silvie Zonderland



Stevig in ontwikkeling
Over de vakvereisten van informatiehuishoudings-
professionals bij rijksorganisaties

Auteurs

Anouk Mulder
Silvie Zonderland

Ontwerp

Leonie Lous
Ellen van Diek

In opdracht van



De Argumentenfabriek



© 2021

www.argumentenfabriek.nl

Inhoudsopgave

Voorwoord door Rijksprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding	5
Inleiding door De Argumentenfabriek	7
Hoofdstuk 1. Vakvereisten voor alle informatiehuishoudings-professionals (IHH-professionals)	11
Kenniskaart	12
Vaardighedenkaart	14
Houdingkaart	16
Hoofdstuk 2. Inzoomen op drie groepen informatiehuishoudings-professionals (IHH-professionals)	19
Verdiepingskaart richtende IHH-professionals	20
Verdiepingskaart inrichtende IHH-professionals	22
Verdiepingskaart verrichtende IHH-professionals	24
Ten slotte	26
Inzicht in formele stukken	26
De deskundigen	26

Voorwoord

door Rijksprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding

Het rapport 'Ongekend Onrecht' van de Parlementaire ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag heeft duidelijk gemaakt dat de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid niet op orde is. Het Rijksbrede actieplan 'Open op orde' van maart 2021 gaat over de verbetering van de informatiehuishouding van en bij de Rijksoverheid. Tot en met 2026 wordt daartoe een rijksbrede verbeteroperatie uitgevoerd aan de hand van vier actielijnen.

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

Rijksorganisaties hebben aangegeven een tekort aan capaciteit en kennis te hebben voor de informatiehuishouding (IHH). Het gaat daarbij om capaciteit op zowel strategisch, tactisch en operationeel niveau. Naast een tekort aan vakkennis en specialisme (de 'harde kant') op het gebied van informatiehuishouding is uit onze Fit-Gap analyse van november 2020 gebleken dat er ook een verschil is tussen de huidige en gewenste 'zachte kant'. Denk aan vaardigheden zoals adviseren, zich snel nieuwe informatie eigen maken en het kunnen vertalen van IHH-jargon. Deze vaardigheden zijn steeds meer van belang in het vakgebied. Waar nu nog vaak de focus ligt op de 'harde' vakkennis van een IHH-professional zou vaker gekeken moeten worden naar de zachte kant: het soort persoon en de vaardigheden die hij of zij beheerst.

Informatiehuishouding is voortdurend in beweging en hierdoor is kennis snel gedateerd. Daarnaast zijn er niet veel vakinhoudelijke opleidingen meer op het gebied van informatiebeheer, waardoor het lastig is een totaalplaatje te hebben van alle vakvereisten van IHH-professionals. Het is dus een logische stap om niet alleen te kijken naar kennis en kunde maar ook naar de gewenste vaardigheden en houding.

Dit document biedt langs deze lijnen een door-dachte aanvulling op bestaande stukken als het Kwaliteitsraamwerk Informatievoorziening (KWIV) en de competentiegids Rijk. We beschrijven de belangrijkste werkzaamheden, kennis, vaardigheden en houdingen welke nu en in de toekomst nodig zijn om op strategisch, tactisch en uitvoerend niveau een bijdrage te leveren aan het orde brengen en houden van de informatiehuishouding. Het doel is om lezers te inspireren en inzicht te bieden in de gewenste en benodigde kennis, werkzaamheden, vaardigheden en houding van alle IHH-professionals. Het is geschreven voor iedereen die affiniteit heeft met informatiehuishouding: huidige en toekomstige IHH-professionals, HR-adviseurs en IHH-management.

De RDDI is trots op het resultaat en wenst u veel leesplezier.

Jacqueline Rutjens
Directeur Rijksprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding

Inleiding

door De Argumentenfabriek

Wat moeten informatiehuishouding-professionals (hierna: IHH-professionals) die werken bij het Rijk weten om hun vak goed te kunnen (blijven) uitoefenen? Wat moeten ze kunnen? En welke houding hebben ze in hun werk nodig?

Toen het Rijksprogramma Duurzame Digitale Informatiehuishouding (RDDI) ons benaderde voor een project over deze vraag waren we direct enthousiast. Het is immers een belangrijke, actuele en relevante vraag. Om te beginnen voor de IHH-professionals zelf, maar ook voor de rijksorganisaties waar ze werken en uiteindelijk ook voor onze democratie. Want de IHH-professionals, dat zijn de mensen die dag in dag uit bezig zijn met het goed beheren van informatie: opslaan, beheren, verstrekken en, als de tijd daar is, vernietigen.

Zij zorgen ervoor dat de juiste informatie op het juiste moment voor de juiste persoon beschikbaar is. Informatie over bijvoorbeeld beleidsbeslissingen, wetsvoorstellen, bonnetjes, cijfers, subsidies, die dankzij hun werk beschikbaar is voor ambtenaren, burgers, politici en journalisten.

Wie het nieuws een beetje volgt ziet wat er gebeurt als de informatiehuishouding niet op orde is en informatie dus niet correct, niet vindbaar of niet meer bestaand is. Denk aan Kamerleden die geen of onjuiste informatie krijgen (zoals in de Kinderopvangtoeslagenaffaire), ministeries die miljardenuitgaven doen die niet controleerbaar zijn, of dossiers van 144.000 mensen die UWV in maart 2021 per ongeluk voortijdig vernietigde.

Het werk van IHH-professionals vindt dus plaats in de dynamische driehoek van bestuur, politiek en burger. En het werk verandert snel, onder invloed van maatschappelijke en technologische ontwikkelingen. Die zorgen voor steeds weer nieuwe inhoudelijke en procesmatige uitdagingen zoals: Is een appje van een minister openbare informatie? En zo ja wat zijn de regels met betrekking tot opslaan, beheren, verstrekken en, als de tijd daar is,

vernietigen en hoe voeren we die (technisch) uit? Hierdoor is het vak voortdurend in ontwikkeling, en vooralsnog niet uitgekristalliseerd.

Een ander in het oog springend aspect van het werk van IHH-professionals is dat zij een speciale en unieke verantwoordelijkheid hebben voor datgene waar alle ambtenaren mee werken: informatie. Voor ambtenaren is informatie de grondstof waarmee zij hun werk doen zoals beleidsnotities maken, wetsvoorstellen schrijven of Kamervragen beantwoorden. Zij zijn dus met de inhoud van de informatie bezig. De verantwoordelijkheden van IHH-professionals gaan over het proces, het beheren van de informatie. De inhoud van de informatie is wel belangrijk om bijvoorbeeld te bepalen hoe lang iets bewaard moet worden of wie er toegang toe krijgt, maar de IHH-professionals zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud. Dat is een verschil met hun collega's: die kijken met een inhoudelijke bril en de IHH-professionals kijken met een beheerbril. Proces en inhoud samenbrengen kan een uitdaging zijn en vraagt zekere vaardigheden van de IHH-professionals.

Wat is informatiehuishouding?

RDDI definieert informatiehuishouding in het generieke actieplan Open op Orde (maart 2021) als het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen en op het beheer van informatie. De informatiehuishouding ondersteunt de primaire processen van overheidsorganisaties en waarborgt democratische, juridische en historische waarden. Om dat tweeledige doel van ondersteunen en waarborgen te bereiken moet een informatiehuishouding zo worden ingericht dat (digitale) informatie die nodig is om het handelen van overheidsorganisaties te kunnen reconstrueren van meet af aan, maar ook na verloop van tijd duurzaam toegankelijk is en blijft. Dit geldt vanaf het moment van creatie tot het moment dat de informatie niet meer nodig is, ook niet als cultureel erfgoed.

Kortom, het in kaart brengen van de vakvereisten van IHH-professionals is een nuttige en belangrijke exercitie die we met veel plezier hebben begeleid.

Vakvereisten

Vakvereisten gaan over 'dingen' die iemand moet kunnen om bepaalde taken goed te kunnen uitvoeren. In dit document houden we de driedeling aan die gangbaar is in de wereld van het human resource management:

- **Kennis:** Welke kennis hebben IHH-professionals nodig?
- **Vaardigheden:** Welke vaardigheden hebben IHH-professionals nodig?
- **Houding:** Welke houding hebben IHH-professionals voor hun werk nodig?

In hoofdstuk 1 beschrijven we de kennis, vaardigheden en houdingsaspecten die de IHH-professionals die bij een rijksorganisatie werken gezamenlijk nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen. Niet alle IHH-professionals hoeven dus individueel over al deze zaken te beschikken, maar binnen een team moeten ze wel allemaal vertegenwoordigd zijn. En dat geldt voor teams van IHH-professionals in alle drie de groepen die we in dit boekje onderscheiden: de *richters* die zich vooral bezig houden met strategie, de *inrichters* die zich vooral bezig houden met tactische vraagstukken en de *verrichters* die vooral uitvoeren.

In hoofdstuk 2 gaan we in op de aanvullende kennis, vaardigheden en houding van deze drie specifieke groepen IHH-professionals. Dat wil zeggen: aanvullend aan wat in hoofdstuk 1 staat.

Over de totstandkoming van dit document

Dit document is gemaakt op basis van inbreng van twee groepen:

- een denktank van vijf deskundigen die zich vanuit rijksorganisaties met informatiehuishouding bezig houden;
- een grotere groep van twaalf deskundigen vanuit een bredere achtergrond: naast rijksorganisaties ook onderwijsinstellingen en trainingsbureaus.

Deze groepen hebben in zeven denksessies inbreng geleverd, waarvan wij de uitkomsten tot dit document hebben verwerkt.

Over de status van dit document

Dit document heeft geen juridische status zoals bijvoorbeeld de Competentiegids Rijk en het Kwaliteitsraamwerk Informatievoorziening. Het is bedoeld om snel overzicht te krijgen van de belangrijkste kennis, vaardigheden en houdingsaspecten die IHH-professionals nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen.

Wij hopen dat het inzicht biedt en inspireert én dat het bijdraagt aan de ontwikkeling van het steeds belangrijkere vakgebied van de informatiehuishouding.

Anouk Mulder en Silvie Zonderland
De Argumentenfabriek

Gebruik van dit document

Dit document is in de praktijk op meerdere manieren te gebruiken, hieronder staan een paar suggesties.

- **Teams:** Teams die zich bezighouden met informatiehuishouding kunnen met behulp van de vakvereisten onderzoeken of de (op termijn) benodigde kennis binnen het team aanwezig is. En als dit (nog) niet het geval is bespreken wie wat gaat ontwikkelen zodat op termijn alle vakvereisten aanwezig zijn. Aan de hand van de vakvereisten kunnen teamleden het gesprek met elkaar aangaan en voor zichzelf aangeven wie waar staat.
- **Leidinggevenden:** Dit document is een handig instrument voor leidinggevenden op het moment dat teams dienen te worden samengesteld of uitgebreid. Het helpt goede en vakkundige teams samen te stellen die staan voor een duurzame digitale informatiehuishouding, op de korte én lange termijn. De KWIV functieprofielen die hiervoor nodig zijn kunnen samen met HR worden vastgelegd in een strategisch personeelsbeleid informatiehuishouding. Zodat de organisatie effectief en strategisch op personeelsplanning kan sturen.

Daarnaast kunnen leidinggevenden met dit document een dimensie toevoegen aan hun gesprekken met IHH-professionals. Namelijk bespreken welke talenten de IHH-professionals hebben en hoe deze binnen de organisatie optimaal kunnen worden ingezet.

- **Individuele IHH-professionals:** Het document helpt de IHH-professional in de planning van zijn of haar professionele ontwikkeling. Het geeft de IHH-professional een beeld welke vakvereisten ze verder zouden kunnen ontwikkelen.
- **HR-gesprekken:** het document kan gebruikt worden om individuele afspraken te maken over leren en ontwikkelen van de IHH-professional. De vakvereisten bieden hiertoe inspiratie.
- **Strategisch personeelsbeleid en -planning:** De inzage in benodigde vakvereisten, nu én in de toekomst, helpt om te beoordelen: welke vakvereisten (gaan) op termijn ontbreken en moeten dus ofwel binnen de organisatie worden ontwikkeld ofwel van buiten de organisatie worden binnengehaald?
- **Werving en selectie:** Bij werving en selectie van IHH-professionals kan het document kandidaten inzicht geven in wat vereist is. En de wervende organisatie kan met dit document in wervingsgesprekken aandacht besteden aan concrete vaardigheden en houdingen. Zo kan er de beste aansluiting bij het team worden gevonden.
- **Bijscholing:** De IHH-professional krijgt ondersteuning bij het bepalen van een passende opleiding of ontwikkeltraject doordat het document inzicht biedt in belangrijke kennis en vaardigheden die nodig zijn om je als IHH-professional verder te ontwikkelen.
- **De ontwikkeling van het vak monitoren:** Informatiehuishouding is een vak in ontwikkeling. Dit document geeft de vakvereisten anno 2021 weer, en biedt daarmee een startpunt waarvan we nu al weten dat het over enkele jaren aan herijking toe is. RDDI zal periodiek onderzoeken of de vakvereisten nog steeds voldoen aan de behoeften van rijksorganisaties en de bevindingen hiervan inzichtelijk maken.



Hoofdstuk 1. Vakvereisten voor alle informatiehuishoudings- professionals (IHH-professionals)

Dit eerste hoofdstuk gaat over de kennis, vaardigheden en houding die alle IHH-professionals nodig hebben. Dat zijn er binnen de Rijksoverheid zeker duizenden, maar momenteel weet niemand precies hoeveel. Dat komt omdat IHH-professionals een verzamelnaam is van mensen met verantwoordelijkheden voor de informatiehuishouding, maar die in de praktijk allerlei functienamen hebben.

Voorbeelden zijn functies als: adviseur informatiebeleid, recordmanager, recordbeheerder, data-analist, data-scientist, kwaliteitsmanager informatievoorziening, adviseur informatiehuishouding, informatie analist, informatiecoach en enterprise architect.

De vakvereisten die hierna volgen gelden dus voor alle IHH-professionals, maar niet op dezelfde manier. De mate waarin een IHH-professional een bepaalde vaardigheid moet beheersen is zowel afhankelijk van de vraag of de functie daarom vraagt als van de omvang van het team waarin hij of zij werkt. Binnen een team is het immers niet nodig dat iedereen alles even goed kan, of over alles evenveel weet. Belangrijker is dat in het team als geheel alle benodigde kennis, vaardigheden en houdingen vertegenwoordigd zijn. Dit betekent dus ook dat IHH-professionals die alleen of in kleine teams werken ofwel zelf veel moeten weten, ofwel moeten kunnen organiseren dat ze toegang tot relevante kennis hebben.

Voorbeeld: kennisgebieden verdelen binnen team

Henri werkt als adviseur informatiehuishouding in een team van zes mensen. Binnen het team hebben ze het bijhouden van actuele kennis over de teamleden verdeeld. Henri houdt alle ontwikkelingen bij rondom het thema privacy en openbaarheid. Collega's kunnen bij hem terecht met vragen hierover en bij aankomende veranderingen praat hij hen bij. Andere kennisgebieden worden door zijn collega's bijgehouden.

Kenniskaart

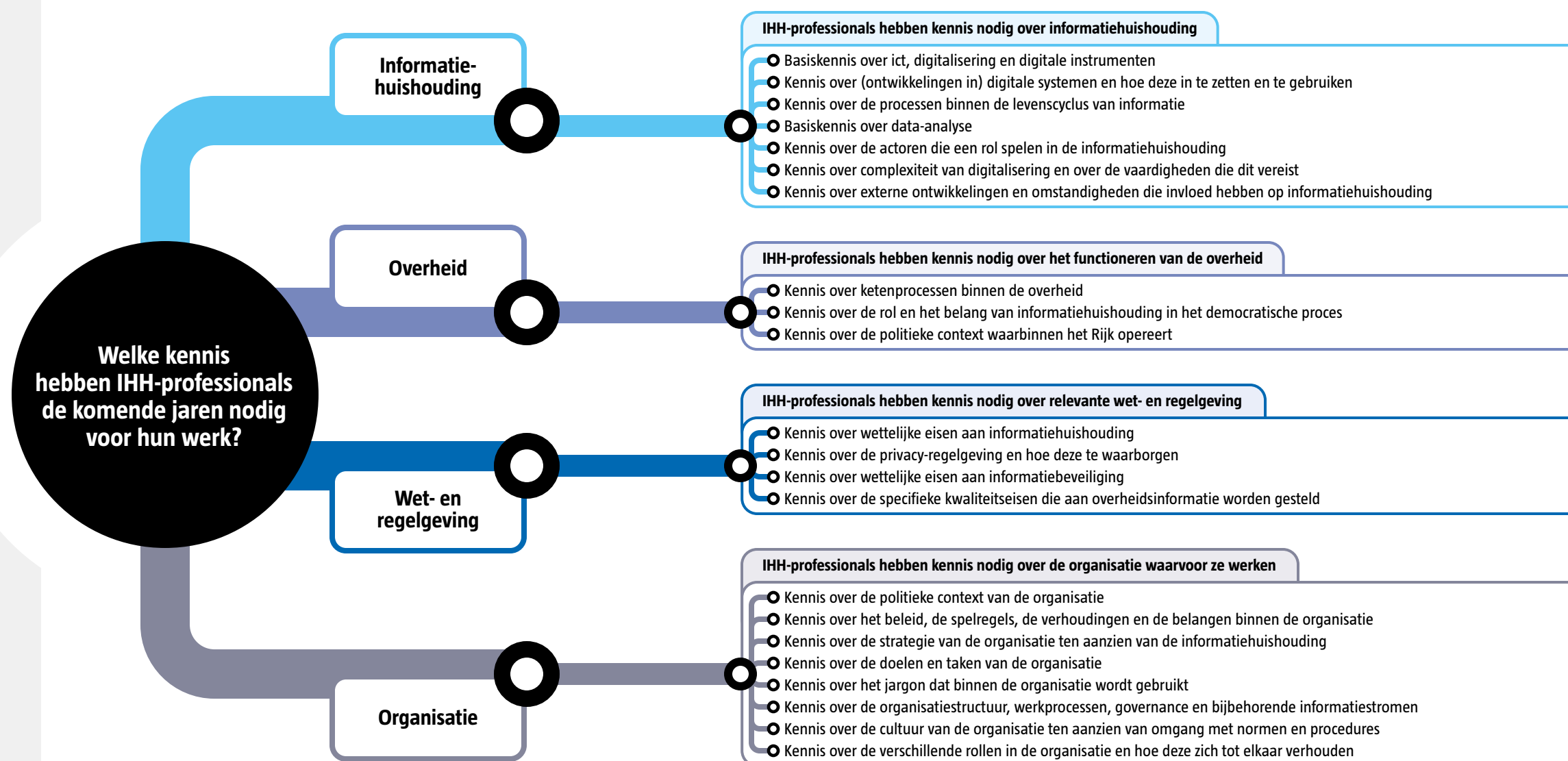
De kaart hiernaast toont de vier kennisgebieden waar alle IHH-professionals wat vanaf moeten weten. Naast kennis over informatiehuishouding en relevante wetgeving is dit kennis die samenhangt met het werken bij en voor een overheidsorganisatie.

Voorbeeld: Kennis over de rol en het belang van informatiehuishouding in het democratisch proces

Nigel werkt als data-scientist binnen OCW. Hij krijgt de vraag van een beleidsmedewerker om informatie op te zoeken over leerachterstanden. Hij heeft een eerste resultaat gevonden dat zeer beperkt is en besluit navraag te doen bij de desbetreffende beleidsmedewerker. Daaruit blijkt dat een journalist een openbaarheidsverzoek heeft ingediend over dit onderwerp. Gezien dit belang en de tot nu toe beperkte resultaten gaat Nigel samen met collega's op zoek naar de relevante informatie in verschillende bronnen. Dit in hoog tempo om tijdig te kunnen leveren en recht te doen aan het openbaarheidsverzoek.

Voorbeeld: Kennis over rollen binnen de organisatie

Marjan werkt als kwaliteitsmanager informatievoorziening. Ze constateert dat het besluitvormingsproces maar niet wordt afgerond binnen haar directie. Ze heeft hier eerder over gesproken met een medewerker maar dit heeft niet tot het gewenste resultaat geleid. Ze besluit contact op te nemen met de directiesecretaris omdat ze weet dat hij een belangrijke ingang is bij het MT. Samen met de directiesecretaris brengt ze een notitie in het MT waarin een nieuwe werkwijze wordt geadviseerd. Het MT is hierover enthousiast en sindsdien wordt de besluitvorming duidelijk afgerond en eenduidig vastgelegd en beheerd.

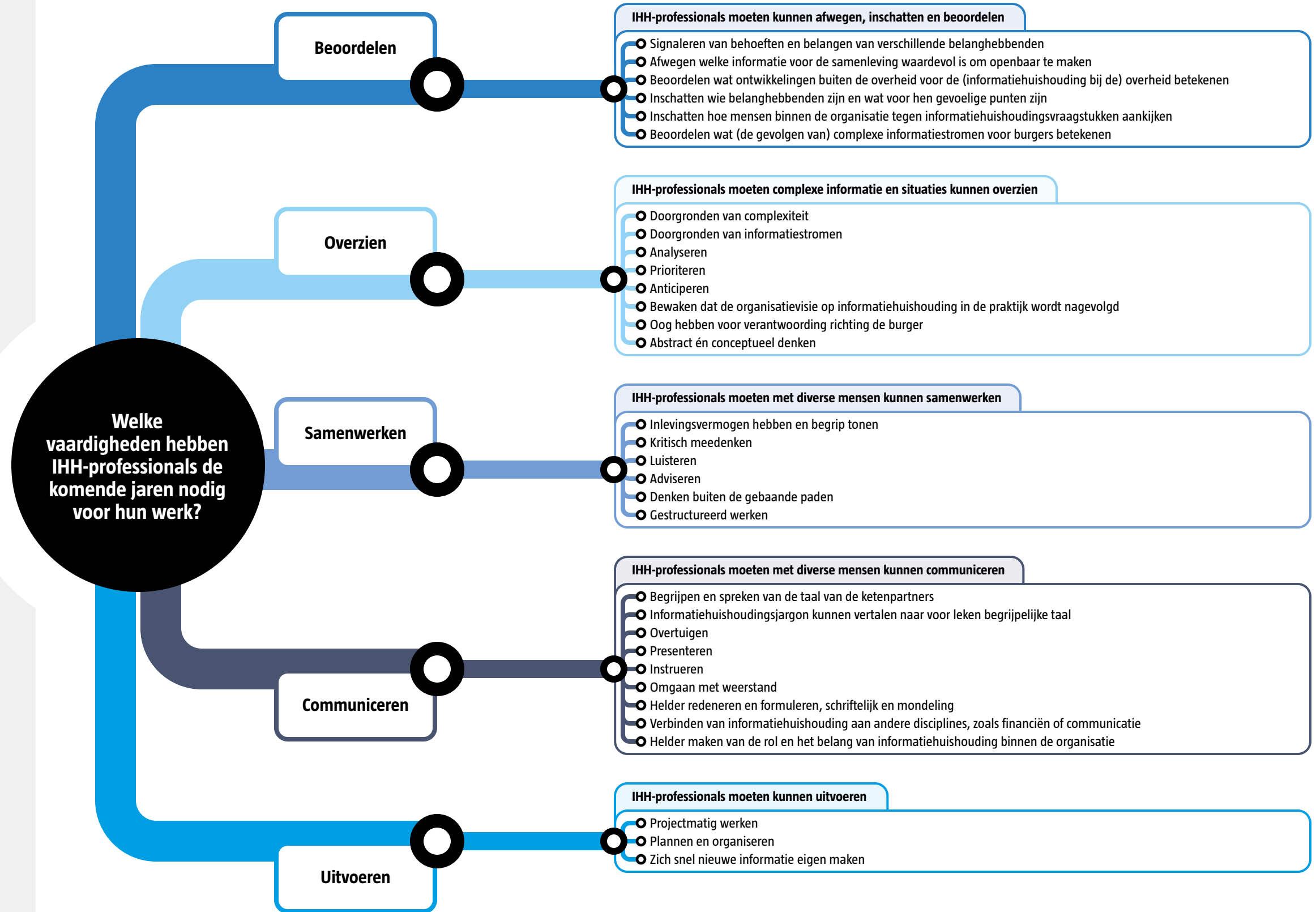


Vaardighedenkaart

De kaart hiernaast toont vijf categorieën vaardigheden waarover alle IHH-professionals in meer of mindere mate moeten beschikken. Deze vaardigheden hebben uiteraard te maken met de aard van het vak dat vraagt om beoordeling, overzicht en uitvoering. Hiernaast zijn ook vaardigheden vereist die verband houden met het samenwerken met collega's. Deze hebben in hun werk vaak een andere focus dan de IHH-professionals, en zijn belangrijk om een (gezamenlijk) resultaat te bereiken.

Voorbeeld: Doorgronden van complexiteit

Frank werkt als adviseur informatiebeleid bij een organisatie waar stukken op verschillende manieren worden aangeleverd (papier, digitaal, diverse sjablonen). Bij nadere analyse merkt Frank dat belangrijke dossiers niet op orde zijn door ontbrekende scans en onduidelijk versiebeheer. Door goed door te vragen naar de oorzaken hiervan constateert hij dat het vastgesteld kader aangepast moet worden: zowel in het proces als in het informatiesysteem.

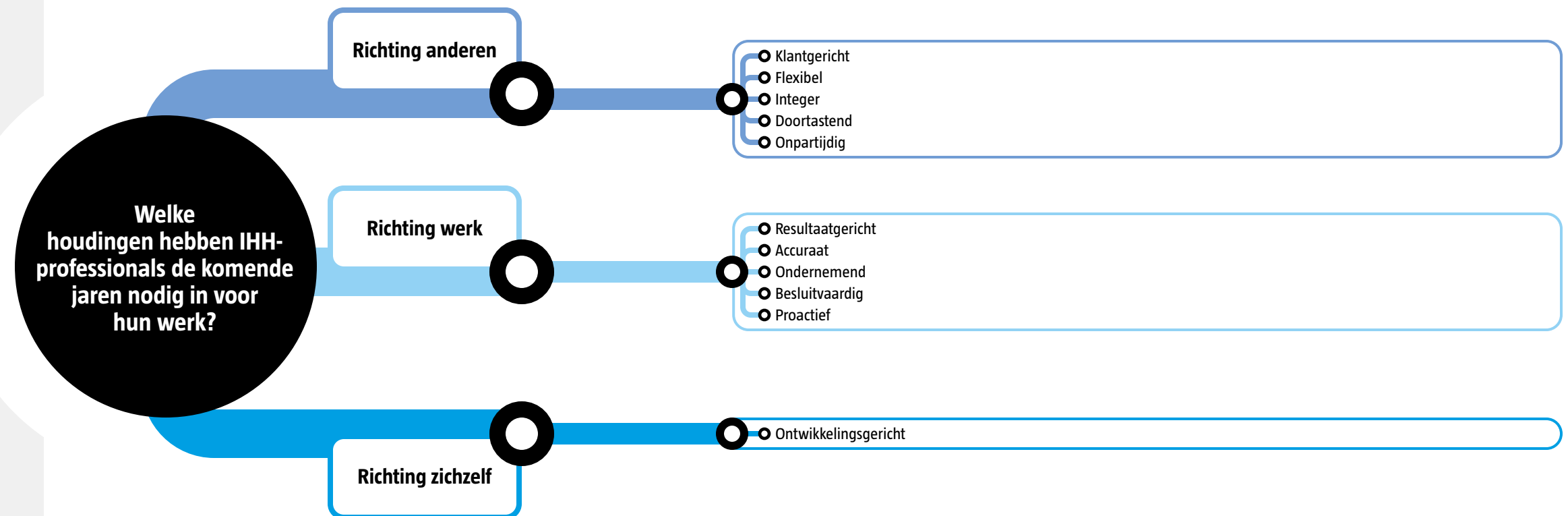


Houdingkaart

Naast kennis en vaardigheden zijn er bepaalde houdingsaspecten die voor het werk van IHH-professionals belangrijk zijn. Dit heeft te maken met de aard van het werk, de positie van de IHH-professionals binnen de organisatie en met het feit dat informatiehuishouding een vak in ontwikkeling is. De kaart hiernaast toont deze houdingsaspecten.

Voorbeeld: Doortastende houding

Mirjam werkt als adviseur informatiehuishouding en krijgt het signaal dat inkomende post regelmatig verkeerd wordt gescand. Ze gaat op onderzoek uit en komt erachter dat een balie-medewerker regelmatig klussen van een collega moet overnemen maar daar niet genoeg van weet en hierdoor inkomende post verkeerd scant. Mirjam zorgt dat de balie-medewerker beter wordt geïnformeerd en spreekt met hem af dat ze korte lijnen met elkaar te houden en dat zij beschikbaar is bij onduidelijkheid.



Hoofdstuk 2. Inzoomen op drie groepen informatiehuis- houdingsprofessionals (IHH-professionals)

In dit hoofdstuk zoomen we in op drie groepen IHH-professionals. Toen we aan de denktank vroegen wat een zinvolle indeling van de hele verzameling IHH-professionals is kwamen ze al snel met de indeling uit het negenvlaksmodel van professor Rik Maes.

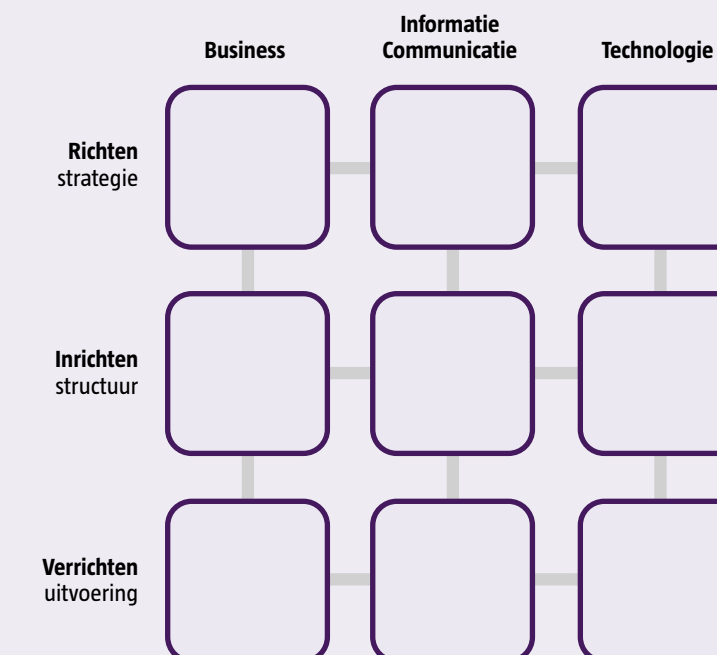
Dit model onderscheidt taken en verantwoordelijkheden binnen automatiseringsfuncties. De verticale *kolommen* geven het onderscheid weer in het niveau waarop de activiteiten binnen een organisatie zich afspelen. De horizontale *rijen* geven de processen binnen de organisatie aan.

In dit document hebben we de indeling in drie groepen uit de verticale kolom overgenomen.

- **Richters** zijn degenen die vooral met strategische vragen over hoe de informatiehuishouding in te richten bezig zijn.
- **Inrichters** zijn degenen die vooral met tactische vragen over hoe de informatiehuishouding in te richten en te organiseren (zoals de richters hebben bepaald) bezig zijn.
- **Verrichters** zijn degenen die vooral met de uitvoering bezig zijn, zorgen of ondersteunen dat informatie vindbaar, betrouwbaar, toegankelijk en actueel is.

In de drie kaarten hierna benoemen we voor elke groep op hoofdlijnen de werkzaamheden, en de aanvullende kennis, vaardigheden en houding die elke groep nodig heeft om het vak goed te kunnen uitoefenen. Dit is dus aanvullend aan wat we in hoofdstuk 1 hebben weergegeven.

Hoe ziet het 9-vlaksmodel eruit?

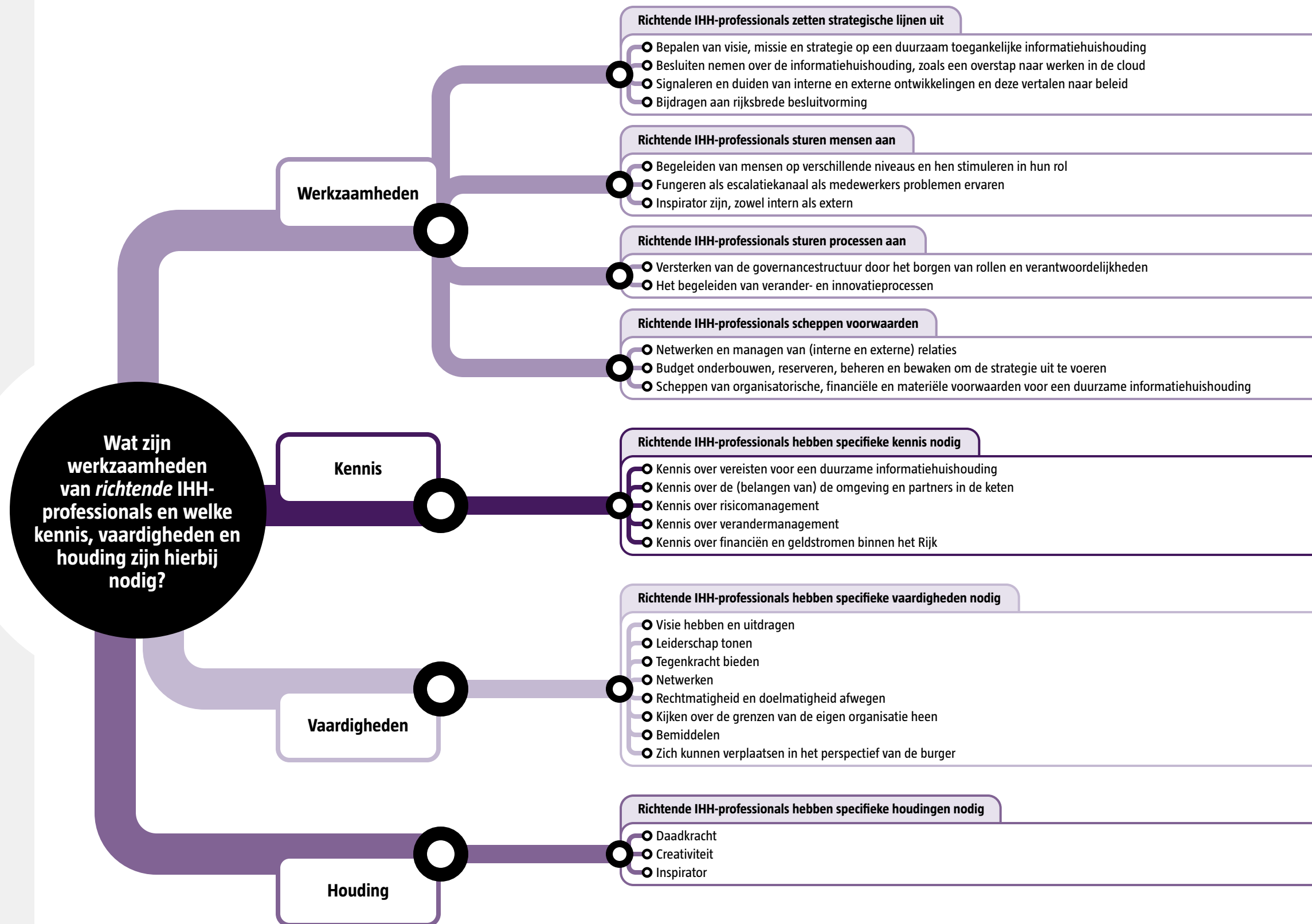


Verdiepingskaart richtende IHH-professionals

De kaart hiernaast laat de werkzaamheden zien van de richtende IHH-professionals en de kennis, vaardigheden en houding die ze, aanvullend wat er staat in hoofdstuk 1, nodig hebben om hun vak goed te kunnen uitoefenen.

Voorbeeld: Tegenkracht bieden

Sacha neemt als directeur informatiebeheer deel aan overleggen over de toekomstige strategie van de organisatie, waar een grote rol voor digitalisering is weggelegd. In vergaderingen wordt ict regelmatig als oplossing naar voren gebracht. Sacha moet, vanuit haar kennis over wat dit van de organisatie zou vragen en hoe realistisch dat is, regelmatig op de rem trappen. Dit wordt haar niet altijd in dank afgenomen, maar zo kan zij wel de organisatie behoeden voor te ambitieuze en complexe ict-projecten die onhaalbaar zijn.



Verdiepingskaart inrichtende IHH-professionals

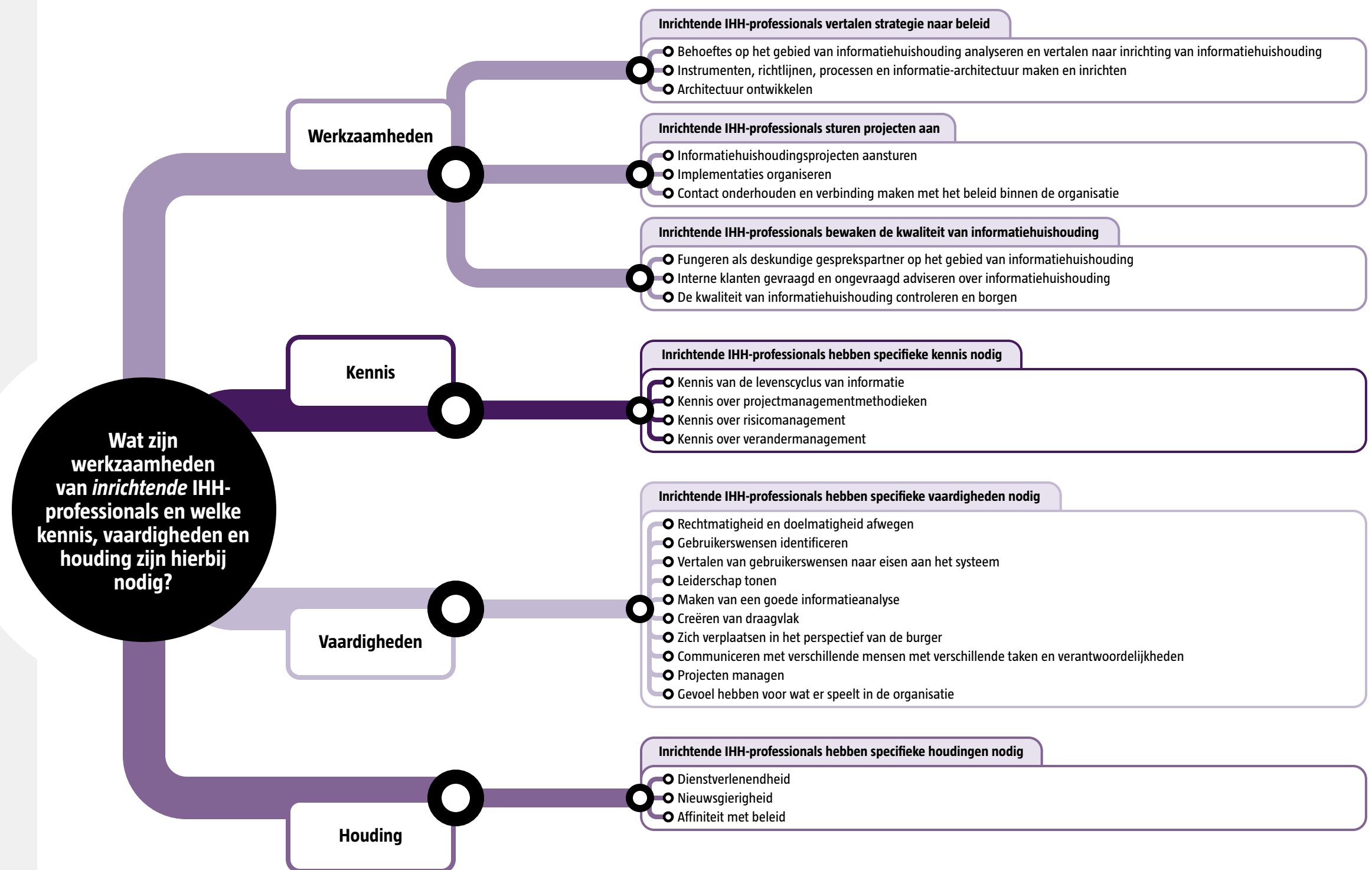
De kaart hiernaast laat de werkzaamheden zien van de inrichtende IHH-professionals en de kennis, vaardigheden en houding die ze, aanvullend wat er staat in hoofdstuk 1, nodig hebben om hun vak goed te kunnen uitoefenen.

Voorbeeld: Kennis over verandermanagement

Pedro is enterprise architect bij een overheidsorganisatie. Pedro houdt de ontwikkelingen in zijn omgeving nauwlettend in de gaten. Zo heeft hij vernomen dat er over een half jaar een verandering gaat plaatsvinden in het taken pakket van zijn organisatie. Er wordt een nieuwe overheidstaak toegevoegd. Hij overlegt met verschillende belanghebbenden wat de impact zal zijn op de architectuur zodat ze deze tijdig kunnen aanpassen. De nieuwe architectuurprincipes zijn het kader voor verdere aanpassingen in processen en systemen.

Voorbeeld: Zich verplaatsen in het perspectief van de burger

Tessa werkt als informatie analist bij een grote uitvoeringsorganisatie. In deze organisatie worden informatieverzoeken niet altijd tijdig afgehandeld. Tessa weet door middel van data-onderzoek de pijnpunten voor niet tijdige afhandeling te vinden en doet aanbevelingen. De organisatie voert deze uit en binnen een maand is er een aanzienlijke verbetering in de behandeltermijn merkbaar.



Verdiepingskaart verrichtende IHH-professionals

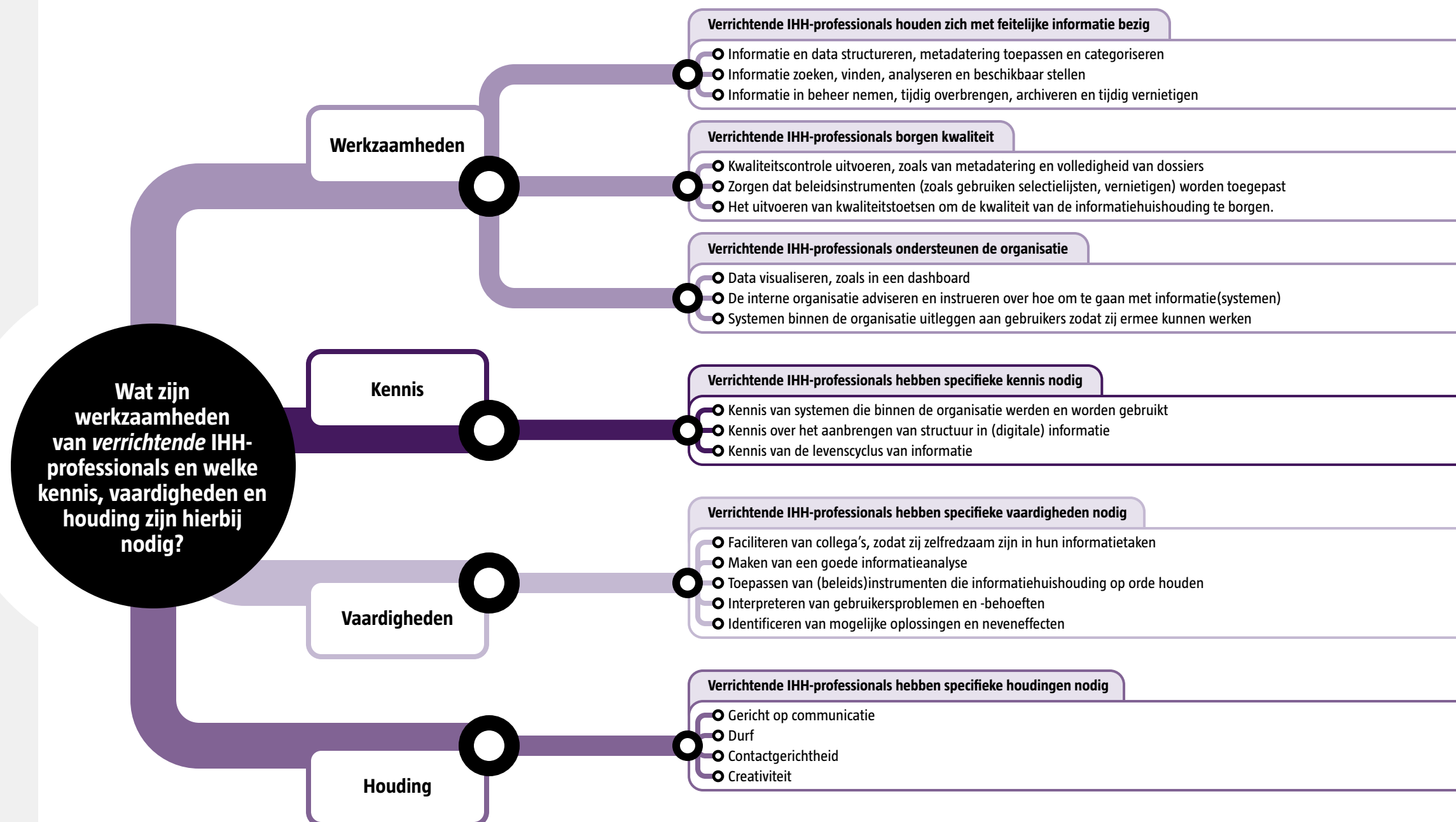
De kaart hiernaast laat de werkzaamheden zien van de verrichtende IHH-professionals en de kennis, vaardigheden en houding die ze, aanvullend wat er staat in hoofdstuk 1, nodig hebben om hun vak goed te kunnen uitoefenen.

Voorbeeld: Faciliteren van collega's, zodat zij zelfredzaam zijn in hun informatietaken

Informatiecoach Olivia heeft een gedegen training gekregen over het nieuwe documentmanagementsysteem dat de organisatie waar ze werkt heeft aangeschaft. Ze kent alle ins en outs. Na haar training deelt ze haar kennis en kunde in workshops met haar collega's die dagelijks met dit nieuwe systeem gaan werken. Daarnaast is ze contactpersoon voor een aantal afdelingen om hulpvragen over het gebruik van het systeem te beantwoorden.

Voorbeeld: Durf

Recordbeheerder Jan heeft in de loop der tijd zijn vakgebied zien veranderen, van papier naar digitaal. Dit betekent dat de medewerkers zelf ook verantwoordelijk zijn geworden voor informatiebeheer. Jan zal daarom meer adviestaken krijgen om samen met de medewerkers het informatiebeheer op orde te krijgen en te houden. Hij heeft hiervoor een training adviesvaardigheden gevolgd. Met deze bagage durft hij het gesprek met medewerkers aan te gaan en het belang van goed informatiebeheer bij hen te benadrukken.



Ten slotte

Inzicht in formele stukken

Er zijn drie belangrijke formele stukken die wel een juridische status hebben. Dit zijn:

Functiegebouw Rijk en de Competentiegids Rijk

Het Functiegebouw Rijk is het overzicht van alle functies die er bij het Rijk zijn. Onderdeel ervan is de Competentiegids Rijk, waarin de 41 competenties staan die ambtenaren (in zekere mate) moeten beheersen. Deze competenties zijn ook uitgewerkt naar gedragsindicatoren. Het Functiegebouw en de Competentiegids worden beheerd door de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR) in opdracht van Directeur-generaal Overheidsorganisatie (DGOO), die de documenten periodiek updatet. www.functiegebouwwijksoverheid.nl

Kwaliteitsraamwerk Informatievoorziening (KWIV)

Het KWIV is een officiële verbijzondering van het Functiegebouw van het Rijk en biedt een uitgebreide beschrijving van 61 functieprofielen op het gebied van Informatievoorziening binnen het Rijk. Het onderhoud en beheer van het KWIV ligt bij de UBR (Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk). Het KWIV wordt periodiek opnieuw vastgesteld, de laatste versie is van december 2020. www.functiegebouwwijksoverheid.nl/over/kwaliteitsraamwerken

De deskundigen

Dit boekje is gemaakt op basis van inbreng van meerdere deskundigen vanuit verschillende gebieden. Wij danken allen voor hun denkwerk.

Het kernteam vanuit de rijksorganisaties bestond uit:

- Martine Heitmeijer, *coördinator digitale informatievoorziening bij het Kabinet van de koning*
- Wil Rombout, *beleidsmedewerker informatiehuishouding bij het ministerie van OCW*
- Paul Faaij, *senior adviseur digitale informatievoorziening bij het ministerie van EZK*
- Marjan Dik, *senior adviseur informatiehuishouding bij RDDI*
- Denzel Hasselbaink, *projectadviseur bij RDDI*
- Diebrichje Brands, *coördinator vakmanschap Informatieprofessional bij RDDI*

De brede groep deskundigen kwam uit de volgende organisaties:

- Rijksorganisaties: Belastingdienst, het Nationaal archief, de ministeries EZK, OCW, SZW, VWS, AZ.
- Externe bureaus: Doxis, Becis, VHIC, Doc Factory, Doc-Direkt
- Opleiders: Hogeschool van Amsterdam, GO-opleidingen

Met dank aan allen voor hun inbreng.

