



verslag

MT RDDI

RDDI

Contactpersoon

Onze referentie

Datum
22 januari 2024

Bijlagen
0

Omschrijving	Verslag MT
datum	17 januari 2024
Vergaderplaats	09.003 / Microsoft Teams
Aanwezig	Waarnemend directeur RDDI, Plaatsvervangend directeur RDDI, Hoofd Bedrijfsbureau, Portefeuillehouder SVMR, Portefeuillehouder OIWD, Portefeuillehouder LSO, Programma adviseur, Projectsecretaris Metadatering Rijk

Afwezig

- 1. Opening, vaststellen verslag**
Het MT opent om 09:57 uur de vergadering. De verslagen van 20 december 2023 en 9 januari 2024 worden na verwerking van de opmerkingen goedgekeurd vastgesteld.
- 2. Door MT te bespreken**
 - a. Verdeling SB leden**
Aan de hand van een meegestuurde lijst van SB leden verdelen de MT leden met wie zij maandelijks contact zullen hebben in het kader van klantenbinding en voorbereiding/voorbepreking van het SB.
 - b. Budget inzet ICTU**
Vanuit de ICTU begeleiders is het signaal binnengekomen dat het budget beschikbaar voor de inzet voor RDDI was gehalveerd. Na communicatie hierover met ICTU is afgesproken dat de inzet gewoon door kan gaan zoals gepland. Wel spreekt het MT af dat onvoorziene inzet vanuit ICTU eerst binnen het MT moet worden afgestemd.

Besluit: Onvoorziene inzet vanuit ICTU moet eerst langs het MT ter besluitvorming.
 - c. In te dienen claim FEZ knelpunten**
Vanuit FEZ OCW is er een mail uitgestuurd voor de mogelijkheid om een claim in te dienen voor mogelijke knelpunten in 2025. De deadline

om een claim in te dienen is 22 januari aanstaande. Er wordt afgesproken dat RDDI een claim zal voorbereiden in samenwerking met directie M&C, de plaatsvervangend directeur RDDI zal hiermee aan de slag gaan. Naast het indienen van deze claim spreekt het MT de ambitie uit om de mogelijkheden voor een structurele basis financiering voor RDDI tot het einde van het programma.

RDDI
Datum

d. Startgesprek/werving en selectieprocedure

Directeur RDDI deed voorheen alle startgesprekken met nieuwe medewerkers maar omdat de directeur nog 4 uur aan RDDI is verbonden vragen de MT leden zich af hoe hier mee om te gaan. Afgesproken wordt dat de verantwoordelijke portefeuillehouder het startgesprek zal houden. Verder wordt er afgesproken dat er een kennismakingsgesprek zal worden gehouden met alle MT leden en nieuwe medewerkers. Ter afsluiting wordt er besloten dat het exitgesprek zal worden gehouden met de waarnemend of plaatsvervangende directeur.

Besluit: Startgesprekken worden met de verantwoordelijke portefeuillehouder gehouden en niet meer met de directeur

Besluit: Nieuwe medewerkers houden een kennismakingsgesprek met alle MT leden

Besluit: Exitgesprek wordt door de waarnemend of plaatsvervangende directeur gehouden

3. Pauze

MT houdt pauze van 10:52 tot 10:58 uur.

4. Actualiteiten

a. Mededelingen vanuit de portefeuilles

De eerste heisessie georganiseerd vanuit project E-mailarchivering heeft plaatsgevonden op 10 januari, het sleutelwoord dat uit deze sessie kwam is onduidelijkheid. Door deze onduidelijkheid zijn er binnen de implementatiegroep veel beslissers ontstaan. Wat zal helpen om duidelijkheid te scheppen is het vaststellen van de handreiking e-mailarchivering als verplichtend kader door de ICBR. Afgelopen ICBR is de opdracht gegeven aan CIO-Rijk dit uit te voeren, naar verwachting zal in het ICBR van 6 februari a.s. de handreiking algemeen bindend worden verklaard.

De Leerhuis pilots lopen goed. Ook de sollicitatiegespreken voor de uitgezette vacatures lopen volgens planning. De overgang naar het NA loopt stroperig. Om het traject weer op de rails te krijgen zal er een gesprek plaatsvinden over de stand van zaken. Mocht dit gesprek niet tot concrete acties leiden zal er worden gekeken naar escalatie mogelijkheden. In het kader hiervan wordt er afgesproken dat er onmiddellijke terugkoppeling binnen het MT zal plaatsvinden over dit onderwerp. Verder wordt er minimale daadkracht ervaren voor de uitvoering van de informatieacademie.

Het project Openbaarmaking en IHH loopt goed. Het project Woo-Doeth loopt moeizamer. Het project moet wachten op uitspraken binnen verschillende gremia om inhoudelijk verder te kunnen.

RDDI
Datum

Het project Regie IHH Kabinetswisseling loopt volgens planning, de hoofden bureau SG zijn aangesloten. Het project zal bij het IOOO worden toegelicht. Voor het IOOO overleg wordt er om annotatie gevraagd over de projecten E-mailarchivering en Regie IHH Kabinetswisseling aan de programma adviseur. Voor het project Chatarchivering wordt aan duidelijkheid omtrent sturing/eigenaarschap gewerkt door personele wijzigingen aan POO-zijde.

Door omstandigheden is het Bedrijfsbureau half bemand er wordt gewerkt om weer op volledige bemanning te komen. Hoofd bedrijfsbureau ervaart een gebrek aan communicatie vanuit de directie O&B rond de huisvestingplannen en vraagt dit na.

Doordat de sessie om duidelijkheid te scheppen over het project Kwaliteitssystemen/stappenplan is verzet, zal om niet stil te staan toch alvast een vacature worden uitgezet voor een projectleider. Omdat komend reuringcafé zal gaan over IHH en gedrag, is aan RDDI hulp gevraagd en is dit toegezegd. Er is onduidelijkheid over de verantwoordelijkheid omtrent communicatie. Daarnaast lijkt het bij communicatie over RDDI producten door POO, een verwijziging naar RDDI te missen. Dit is onwenselijk en er zal worden afgestemd met het Programma Open Overheid (POO) over communicatie en de verantwoordelijkheid hieromtrent. Er is signaal binnengekomen dat geld, bedoeld voor de Maatschappelijke Coalitie, naar RDDI zal worden overgemaakt. Dit is niet de bedoeling. De plaatsvervangend directeur zal dit onderzoeken en corrigeren wanneer mogelijk. Komende demodonderdag lijkt gelijktijdig ingepland te zijn met het SB, gevraagd wordt om de demodonderdag te verzetten en hier voortaan op te letten.

- b. Actielijst & voorraadagenda
De actielijst en voorraadagenda zijn bijgewerkt.

5. Externe overleggen en andere gremia

- a. Opdrachtgeversoverleg
De conceptvoorstellen over de PenC cyclus van POO zijn rondgestuurd. De belangrijkste veranderingen zijn dat de maandelijkse rapportage een kwartaalrapportage wordt. De communicatie hierover zal via het MT RDDI lopen en niet individueel dmv de projectsecretaris. Er zal per organisatie en niet per lijn worden gestuurd. Het MT wenst nog duidelijkheid over het te gebruiken format, welke informatie hierin moet worden opgenomen en wanneer dit moet gebeuren. Het MT zou graag 1 account willen voor de portofolio tool waarbij 1 medewerker

de updates doorvoert. Voor de invulling van het jaarplan in 2025 ziet het MT graag de volgende lijn: per 1 december het inleveren van de projectfiches en in januari het projectplan. Daarnaast wordt er afgesproken dat alle bestaande en nieuwe RDDI-fiches overzichtelijk en toegankelijk zullen worden opgeslagen.

RDDI
Datum

b. SB 25 januari

Vanuit ODI zal er een presentatie worden gegeven over de projecten die zij gaan uitvoeren in 2024. Binnen het MT wordt afgesproken dat in februari alle SB stukken van RDDI weer aan het MT zal worden voorgelegd voordat deze naar het SB gaan.

6. W.v.t.t.k. & afsluiting

Portefeuillehouder OIWD is uitgenodigd voor het commissiedebat op 15 februari over de Wet Open Overheid. Het MT sluit om 12:13 uur.

Besluitenlijst

Besluit	datum	Actiehouder
Alleen MT en SB verslagen moeten worden gepubliceerd	6-12-23	
MT gaat akkoord met voorgestelde uitwerking voor de aanpassingen van de RDDI omgeving in Proza.	9-01-24	PA