



gemeente

Zoetermeer

Informatiebeheerplan

Stadsbeheer





Versie	Datum	Bewerker	Wat is bijgewerkt in hoofdlijnen?
V1.0	Mei 2024	 J (Jr. adviseur Informatiebeheer)	Oplevering v1.0
V1.1	Mei 2024	 J (Jr. adviseur Informatiebeheer)	• Correctie exportprofielen applicaties • Verbeterpunt toegevoegd • Werkafspraken toegevoegd





Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Status informatiebeheerplan.....	5
3. Beschrijving werkprocessen	5
4. Beschrijving applicaties en koppelingen.....	9
5. Beschrijving opslaglocatie(s) informatie (m.u.v. het zaaksysteem)	12
6. Risicoanalyse en beheersmaatregelen.....	14
7. Verbeterpunten.....	16



1. Inleiding

Dit informatiebeheerplan (IBP) brengt inzicht in de gebruikte werkprocessen, het applicatielandschap en beschrijft de gebruikte opslaglocaties. Dit informatiebeheerplan dient de volgende doelen:

- **Grip op de informatiehuishouding:** Het IBP brengt de huidige werkwijze van de afdeling stadsbeheer in beeld. Hierdoor is inzichtelijk waar de werkprocessen zich afspelen, en waar de informatie behandeld, opgeslagen en gearcheveerd wordt.
- **Kwaliteit, betrouwbaarheid en toegankelijkheid van informatie borgen:** Het IBP bevat een risicoanalyse inclusief mogelijke maatregelen om de kwaliteit, betrouwbaarheid en toegankelijkheid van de informatie ook in de toekomst te kunnen waarborgen
- **Efficiënt en effectief gebruik van informatie bevorderen:** De aanbevelingen en verbeterpunten uit het IBP kunnen bijdragen aan een effectief en efficiënt functioneren van de vakafdeling.

Het informatiebeheerplan voor stadsbeheer richt zich specifiek op het verkrijgen van inzicht in de werkprocessen, het applicatielandschap, en de gebruikte opslaglocaties binnen de organisatie. Dit betekent dat alle activiteiten en maatregelen die gericht zijn op het identificeren, beheren en optimaliseren van de processen waarin informatie wordt gegenereerd, verwerkt en opgeslagen, door team informatiebeheer in kaart gebracht zijn.

Datagovernance en gegevensmanagement zijn essentiële onderdelen van de bredere informatie-infrastructuur van stadsbeheer, maar vallen buiten de verantwoordelijkheid van informatiebeheer zoals gedefinieerd in dit plan. Deze domeinen zijn ondergebracht binnen andere afdelingen van stadsbeheer die zich richten op het opstellen van beleidsregels, het waarborgen van de kwaliteit van data, en het beheer van data gedurende de gehele levenscyclus. Hoewel team informatiebeheer ook betrokken is bij deze processen en hierover kan adviseren, ligt de primaire verantwoordelijkheid voor datagovernance en gegevensmanagement niet bij team informatiebeheer. Meer informatie over de precieze afbakening van de werkzaamheden van team informatiebeheer in vergelijking met data stewards is te vinden in de RASCI-matrix gegevensmanagement, welke is op te vragen bij

J en/of J

Dit informatiebeheerplan is een levend document dat jaarlijks bijgewerkt moet worden. De eerste volledige versie van dit informatiebeheerplan is opgesteld door de afdeling Informatiebeheer. De informatiemanager en de vakafdeling dragen de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de informatie in het beheerplan actueel en integer blijft.

Als onderdeel van de geplande overdracht van het informatiebeheerplan aan de informatiemanager en de vakafdeling zijn de volgende werkafspraken van toepassing:

- Team informatiebeheer, samen met de vakafdeling en de informatiemanager, voert de eerste PDCA-cyclus per afdeling uit.
- Vanaf de tweede PDCA-cyclus zijn de vakafdeling en de informatiemanager samen verantwoordelijk voor het (jaarlijks) actualiseren van het informatiebeheerplan.
- De termijn van de planning van de PDCA-cyclus wordt in afstemming met de informatiemanager afgestemd.
- Bij veranderingen in informatiehuishouding controleren en signaleren de informatiemanager en de vakafdeling of actualisatie van het informatiebeheerplan

nodig is.

- Team informatiebeheer ondersteunt en adviseert bij het opstellen, actualiseren en uitvoeren van het informatiebeheerplan.

In aanvulling op dit afdelingsbrede informatiebeheerplan zal er een informatiebeheerplan voor de objecten in de openbare ruimte opgesteld worden. Dit informatiebeheerplan is een van de producten (deliverables) voortvloeiend uit het project assetmanagement binnen Stadsbeheer. Er is gekozen om een specifiek informatiebeheerplan op te stellen voor de assets binnen Stadsbeheer, omdat deze assets onder de informatiebeheerrichtlijnen van CROW¹ vallen. Hoewel het informatiebeheer van objecten in de openbare ruimte dus onder een apart document valt, zijn deze documenten wel aan elkaar verbonden. Dit omdat medewerkers betrokken bij het management van de openbare ruimte ook te maken krijgen met gedeelde werkprocessen, applicaties en opslaglocaties.

2. Status informatiebeheerplan

Het bijwerken van het informatiebeheerplan wordt door de informatiemanager en de vakafdeling bijgehouden met behulp van de onderstaande checklist. Hierin wordt aangegeven welke werkprocessen gewijzigd zijn, of er wijzigingen zijn in het applicatielandschap en/of de opslaglocaties, en hoe er gehandeld is naar aanleiding van de risicoanalyse, beheersmaatregelen & verbeterpunten.

Onderdeel	Status	Toelichting
Beschrijving werkprocessen		
Beschrijving applicaties (en koppelingen)		
Beschrijving opslaglocatie(s) informatie		
Bewaar- en vernietigingstermijnen		
Risicoanalyse en beheersmaatregelen		
Verbeterpunten		

3. Beschrijving werkprocessen

De volgende tabel bevat een beschrijving van alle gebruikte specifieke werkprocessen binnen Stadsbeheer. Per werkproces is weergegeven in welke applicatie deze behandeld wordt. Bijzonderheden kunnen naar andere werkprocessen verwijzen, generiek of specifiek. Generieke werkprocessen zijn niet opgenomen in dit informatiebeheerplan. De generieke werkprocessen waar Stadsbeheer gebruik van maakt zijn in kaart gebracht tijdens de uitvoering van het project 'Doorontwikkeling Zaakgericht Werken', en is actueel per q2 2024. Deze generieke werkprocessen zijn op te vragen bij de afdeling Informatiebeheer. Verdere informatie over de generieke werkprocessen is op te vragen via de i-Navigator.

In de analyse van de werkprocessen kwamen een aantal werkprocessen naar voren die verwijzen naar zaaktypen in het oude zaaksysteem  M Deze zaaktypen worden momenteel niet gebruikt in het nieuwe zaaksysteem  M Eventueel worden deze

¹ Zie [Product_Informatiebeheerplan.pdf](#) voor meer informatie over de informatiebeheersystematiek van CROW.

zaaktypes in een andere applicatie behandeld. De zaaktypen kunnen ingericht worden in het nieuwe zaakstelsel, doormiddel van het aanvragen van een proceswasstraat. Deze analyse van de gebruikte werkprocessen beschrijft dan ook de huidige situatie, niet de gewenste. Op basis van deze beschrijving van de werkprocessen kunnen proceswasstraten aangevraagd worden.

Werkproces	Beschrijving	Applicatie	Bijzonderheden
Aansprakelijkstelling door derde	Het behandelen van een aansprakelijkstelling door een derde	J I	Specifiek werkproces SB, generiek: B1211 'Ingebrekestelling'.
Afvalbak adoptie aanvraag	Het beoordelen van een aanvraag voor een afvalcontainer	M	
Afvalknipper aanvraag	Het beoordelen van een aanvraag voor toestemming voor het gebruik van gemeentelijk materiaal	M	Specifiek werkproces SB voor toestemming gebruik gemeentelijk materiaal. Gebruik algemeen werkproces: B0158 'gemeentelijk materiaalgebruik'.
Asbestemmingen	Het verwerken van een aanvraag voor asbestemming	n.v.t.	Werkproces wordt extern behandeld via Monuta
Begraafplaatsen beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een begraafplaats	n.v.t.	Werkproces wordt extern behandeld via Monuta
Bewegwijzeringen	Het beoordelen van een aanvraag voor toestemming voor het plaatsen van een bewegwijzering	M	
Bezwaarschrift naheffingsaanslag parkeerbelasting	Het behandelen van een bezwaarschrift tegen een naheffingsaanslag parkeerbelasting	n.v.t.	Extern via CJIB. Bij informatieverzoek gebruik: B1329 'advies derden'
Bijzondere begraafplaats aanleg of uitbreiding toestemming	Het beoordelen van een verzoek om toestemming voor de aanleg of uitbreiding van een bijzondere begraafplaats	M (uitgefaseerd)	Zaak opgenomen in voormalig zaakstelsel M Huidig zaaktype niet live.
Bluswatervoorziening aanleg/reconstructie	Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van een bluswatervoorziening	Outlook/J- M	Aanleg door ODH ² . Factuur in M
Bluswatervoorziening beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een bluswatervoorziening	Outlook/J- schrijf/ M	Aanleg door ODH. Factuur in M
Civieltechnische kunstwerken beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een civieltechnisch kunstwerk	M	
Elektrisch oplaadpunt aanvraag	Het beoordelen van een aanvraag voor een elektrisch oplaadpunt	M	Een succesvolle aanvraag zet specifiek proces B0012 'Verkeersbesluit' in werking.
Gegevensverstrekking Wibon	Het verstrekken van leidinggegevens in het kader van de Wibon (Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken)	M	
Gehandicaptenparkeerplaats	Het beoordelen van een aanvraag voor een gehandicaptenparkeerplaats	M M M <->	Aanvraag wordt behandeld in SSD (koppeling met zaakstelsel). Bij aanvraag akkoord overdracht naar SB.
Gehandicaptenparkeerplaats wijziging	Het beoordelen van een aanvraag van een wijziging van een gehandicaptenparkeerplaats	M M M <->	Aanvraag wordt behandeld in SSD (koppeling met zaakstelsel). Bij aanvraag akkoord, overdracht naar SB.

Commented [M(1)]: Regel Revisiegegevens toevoegen, Applicaties, BGT, M Brutis. Link en omschrijving volgt vanuit J

² Omgevingsdienst Haaglanden



Gemeentelijk groen aanleg	Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van gemeentelijk groen		<->	Koppeling tussen N  & 
Gemeentelijk groenbeheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van gemeentelijk groen			
Graf ruiming	Uit uitvoeren van het ruimen van een graf			
Grafbedekkingsvergunning	Het beoordelen van een aanvraag voor een vergunning voor grafbedekking			
Grafonderhoud aanvraag	Het verwerken van een aanvraag tot grafonderhoud			
Grafuitgifte of asbus plaatsingsvergunning	Het beoordelen van een aanvraag voor een vergunning voor grafuitgifte of plaatsing van een asbus			
Kabel- en leiding start werkzaamheden melding	Het behandelen van een melding van e start van werkzaamheden voor het aanleggen, beheren en onderhouden van een kabel of leiding			
Kampeermiddelen en voertuigen op de weg ontheffing	Het behandelen van een aanvraag voor een ontheffing voor kampeermiddelen en voertuigen op de weg	 (uitgefaseerd)		Zaak opgenomen in voormalig zaaksysteem  Huidig zaaktype niet live.
Kennisgeving wijziging rechten (Kadaster)	Het verwerken van een kennisgeving wijzigen rechten die via het Kadaster worden ontvangen			
Lijkbezorgingsrecht overschrijding	Het uitvoeren van het overschrijven van het lijkbezorgingsrecht			
Lijkbezorgingsrecht verlenging	Het behandelen van de verlenging van het lijkbezorgingsrecht			
Mobiele puinbreker melding	Het beoordelen van een melding van het gebruik van een mobiele puinbreker	n.v.t.		Onder omgevingswet meldplicht ODH + College B&W.
Openbare ruimte melding	Het behandelen van een openbare ruimte melding	BinnenBeter		
Opgraven, herbegraven en graf ruimen vergunning	Het beoordelen van een aanvraag voor op- en herbegraven van een stoffelijk overschot			Enkel met vergunning burgemeester. Bij strafrechtelijk vermoeden van overlijden via Openbaar Ministerie
Parkeeronthefing groot voertuig	Het beoordelen van een aanvraag voor een ontheffing van het verbod om een groot voertuig op of aan de weg te parkeren			
Parkeeronthefing reclamevoertuig	Het beoordelen van een aanvraag voor een ontheffing van het verbod om een reclamevoertuig op of aan de weg te parkeren	 (uitgefaseerd)		Zaak opgenomen in voormalig zaaksysteem  Huidig zaaktype niet live.
Parkeeronthefingen bedrijven	Het beheren van een aanvraag voor een ontheffing van het parkeerverbod voor een bedrijf	n.v.t.		Uitbesteed aan parkeerservice P1
Parkeeronthefingen caravans	Het beheren van een aanvraag voor een ontheffing van het verbod een caravan te parkeren op de openbare weg	n.v.t.		Uitbesteed aan parkeerservice P1
Parkeeronthefingen particulieren	Het beheren van een aanvraag voor een ontheffing van het parkeerverbod voor een particulier	n.v.t.		Uitbesteed aan parkeerservice P1
Rioolaansluitingsverzoek	Het behandelen van een verzoek om aansluiting op het gemeenteriool			
Rioolstelsels aanleg	Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van een rioolstelsel			



Rioolstelsels beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van rioolstelsels	M	
Schademelding eigendom	Het behandelen van een melding van schade aan eigendom	n.v.t.	Gebruik generiek proces B1099 (aansprakelijkheidstelling door gemeente)
Speeltuinen beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van een speeltuin	M	
Straatmeubilair aanleg	Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van straatmeubilair	M	
Straatmeubilair en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van straatmeubilair	M	
Straatverlichting aanleg	Het uitvoeren van de aanleg of reconstructie van straatverlichting	M	
Straatverlichting beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van straatverlichting	M	
Tijdelijke ontheffing wegenverkeerswet aanvragen	Het beoordelen van een aanvraag voor een ontheffing van een verkeersbesluit	J I	
Tijdelijke parkeervergunningen	Het beoordelen van de aanvraag voor een tijdelijke parkeervergunning	Extern	Uitbesteed aan parkeerservice P1
Tijdelijke vergunning laadkabel	Het beoordelen van een aanvraag voor een vergunning voor het aanleggen, beheren en onderhouden van een kabel of leiding	J I	
Tijdelijke verkeersmaatregelen	Het beoordelen van een aanvraag voor een tijdelijke verkeersmaatregel	J	
Verkeersbesluit	Het uitvoeren van de opstelling van een verkeersbesluit	J I	
Verkeersregels of verkeerstekens ontheffing	Het beoordelen van een aanvraag voor een ontheffing op grond artikel 87 van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens (RVV)	M	
Verkeerstellingen	Het uitvoeren van verkeerstellingen	n.v.t.	Proces uitbesteed bij adviesbureau Goudappel, verkeersmodel extern in beheer. Uitbesteding bij eigen opdracht
Voorwerp op of aan de weg plaatsen ontheffing	Het beoordelen van een aanvraag voor een ontheffing van het verbod een voorwerp op of aan de weg of een openbare plaats te plaatsen	M	
Watermelding	Het verwerken van een watermelding	M	
Watervergunningen	Het verwerken van een aanvraag voor een watervergunning	n.v.t.	Sinds omgevingswet gaat de aanvraag buiten de gemeente om via het DSO ³ . Voor gevallen waarbij een melding volstaat gebruik B1462 ("Watermelding").
Waterwerk beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van waterwerken	M	
Weg beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het beheer en onderhoud van wegen	M & M	

³ Digitaal stelsel omgevingswet



gemeente

Zoetermeer



4. Beschrijving applicaties en koppelingen

Dit overzicht betreft een lijst van de gebruikte applicaties binnen Stadsbeheer die ondersteund worden door functioneel beheer. Per applicatie is aangegeven of deze applicatie archiefwaardige documenten bevat. Deze waardering is op basis van input van de functioneel beheerders en/of [J] van deze applicatie. Ook is aangegeven of de applicatie een archiefcomponent bevat. Een aanwezig archiefcomponent houdt in dat deze applicatie de functionaliteit heeft om te archiveren en te vernietigen. Wanneer een applicatie dit niet heeft, zijn de gebruikers zelf verantwoordelijk voor complete dossiervorming en het correct archiveren van informatie op een archiefwaardige opslaglocatie. Informatiebeheer kan hier over adviseren.

Stadsbeheer maakt ook gebruik van een aantal splinterapplicaties. Deze worden niet ondersteund door functioneel beheer, maar op basis van *best effort*⁴. Deze splinterapplicaties bevatten geen archiefwaardige data of archiefcomponent. Een overzicht van de gebruikte splinterapplicaties is opgenomen in de tweede tabel van dit hoofdstuk.

Overzicht applicaties				
Applicatie	Beschrijving	Jaartal in gebruik	Archiefwaardige documenten	Archiefcomponent applicatie
Acceptatie-omgeving [J] [J] [J] [M] [M]	Testomgeving gemeentelijk zaaksysteem	2021	Nee	n.v.t.
	Gemeentelijk zaaksysteem	2021	Ja	Ja
	Communicatiesysteem projecten	2023	Ja	Automatische vernietiging in VISI (termijn: 1 jaar). Migratie naar Sharepoint mogelijk
	Applicatiesuite voor datavisualisatie en analyse. Bevat:	2009	Nee	Nee
	[M] [M] [M]			
[M]	Construction-aided design software	2022	Nee	Nee
Basisregistratie kadaster (BRK & WKP)	Basisregistratie	< 2012	Nee	Nee

⁴ Wanneer het gaat om best effort ondersteuning van splinterapplicaties, betekent dit dat de ondersteuning wordt geboden voor applicaties die niet tot de kernapplicaties van een systeem of organisatie behoren, maar eerder als aanvullende, secundaire of gespecialiseerde toepassingen worden beschouwd. Deze applicaties kunnen bijvoorbeeld specifieke functionaliteiten bieden die slechts door een klein deel van de gebruikers worden gebruikt, of ze kunnen afkomstig zijn van externe leveranciers. Deze splinterapplicaties hebben dan ook geen functioneel beheer. [J] fungeren als eerste aanspreekpunt bij vragen over splinterapplicaties.

	Applicatie voor het inwinnen en beheren van topografische basiskaarten	Onbekend ⁵	Nee	Nee
	Software voor beheer openbare ruimte	< 2017	Nee	Nee
	GIS en geometrie-viewer	< 2017	Nee	Nee
	Bestek- en calculatiesoftware voor grond-, weg- & waterbouw	2019	Nee	Nee
	voor financieel management, administratie en budgetbeheersing	2000	Ja	Documenten > 10 jaar worden handmatig uit het systeem verwijderd
	Software voor de behandeling van meldingen openbare ruimte en klachten m.b.t. medewerkers	2004	Nee	Nee
 3. & MijnGemeente app	Melding openbare ruimte (MOR)	2012	Nee	Nee
	Rioolviewer	Rioolinspectiesoftware	2023	Nee
 	Webviewer	2008	Nee	Nee

Overzicht splinterapplicaties		
Applicatie	Beschrijving	Lifecycle status ⁶
	Beheer van objecten in openbare ruimte	Standaard
	Lichtberekeningsprogramma	Standaard
	Klanttevredenheidsonderzoek	Standaard
	Kennisbank voor infrastructuur, openbare ruimte en verkeer & vervoer	Aanvraag en check
	Beheer van riolering op basis van IM BOR	Aanvraag en check

⁵ Jaartal ingebruikstelling Dgdialog BGT onbekend bij contractmanager 

⁶ De lifecycle status van een applicatie geeft de status van de applicatie aan. De cyclus volgt een vast pad:

1. Aanvraag en check
2. Standaard
3. Uitsfaseren en vervangen

	Wet- en regelgeving kabels en leidingen	Standaard
	Melden en afstemmen van wegwerkzaamheden	Standaard
	Gemeentelijke verkeersregeling	Standaard
	Meldpunt openbrekingen openbare ruimte	Standaard
	Verkeersregeling	Standaard
   pompen en gemalen	Besturingssoftware voor het onderhoud en beheer van pompen & gemalen	Standaard
	Analyse van geografische gegevens	Standaard
	Afstemming interne afdelingen met externe stakeholders (netbeheerders)	Aanvraag en check
 	Beheer matrixborden (rijstrooksignaling)	Standaard
	Beheer ondergrondse netten	Standaard

Beschrijving koppelingen		
Applicatie 1	Applicatie 2	Omschrijving
		Raadplegen en uploaden van en naar basisregistratie grootschalige topografie (tweeweg koppeling)
		 (on-premise) bevraagt  (SaaS) realtime voor het  en vult de subfeature meldingen in 
		Export vanuit  met factuurgegevens naar  om degeneratievergoedingen en leges slim te factureren.
		Importeren en raadplegen 360-graden foto's.
		Importeren en raadplegen 360-graden foto's.
		Importeren en raadplegen 360-graden foto's.
		Importeren en raadplegen 360-graden foto's.

5. Beschrijving opslaglocatie(s) informatie (m.u.v. het zaaksysteem)

Opslaglocatie	Beschrijving informatie	Hoe omgaan met bewaar- en vernietigingsmaatregelen?
Lokale opslag (C-schijf)	Fysieke lokale schijf, behoren geen werkdocumenten op opgeslagen te worden.	Persoonlijke verantwoordelijkheid medewerker.
Lokale opslag (G-schijf)	Persoonlijke schijf, documentenopslag binnen  	Niet van toepassing, G-schijf bedoeld voor opslag van tijdelijke bestanden, downloads en afbeeldingen.
J-schijf	Netwerkschijf met afdelingsinformatie	Geen concrete werkafspraken. Momenteel onoverzichtelijk
M-schijf (concern-brede netwerkschijf)	Semigestructureerde concern-brede documentenbibliotheek	Geen concrete werkafspraken. Momenteel onoverzichtelijk.
N-schijf (applicaties)	Installatielocatie vakapplicaties	Niet van toepassing.
T-schijf (Data)	Databibliotheek van o.a.: •  •  •  • 	Niet van toepassing.
Microsoft Outlook	E-mails en bijlages van collega's en externen. Door medewerkers vaak als persoonlijke documentenopslag gebruikt.	Momenteel niet inzichtelijk. Per Q2 2024 (geschat) invoering beleid n.a.v. selectielijst e-mailbewaring 2024.
Microsoft Sharepoint	Documentenbibliotheek (koppeling Teams)	Onder ontwikkeling, onderhevig aan beleid project digitaal samenwerken (implementatie Microsoft365-suite).
Microsoft Teams	Hoofdzakelijk opslag projecten en afdelingsbrede werkgroepen en klussen. (koppeling Sharepoint)	Bij Teams aangevraagd via projectportaal zijn archief- en vernietigingsregels ingesteld. Onderhevig aan beleid project digitaal samenwerken (implementatie Microsoft365-suite).



6. Risicoanalyse en beheersmaatregelen

#	Risicoklasse	Risico-gebeurtenis	Oorzaak	Impact	Kans	Beheersmaatregel
1	Bewaartermijn	Bewaar- en archieftermijnen worden niet gehandhaafd	Geen archiefbeheer op netwerklocaties	2	5	Archiveer informatie waar mogelijk in de vakapplicatie of het zaaksysteem, vermijd nieuwe opslag op de netwerkschijven zo veel mogelijk.
2	Beschikbaarheid	Medewerkers hebben door problemen met de vindbaarheid van documenten onvoldoende toegang	Onoverzichtelijk gebruik J-schijf	2	4	Waar mogelijk: werk in vakapplicaties & het zaaksysteem.
3	Integriteit	Versiebeheer van documenten is niet op orde	Werkbestanden kennen meerdere kopieën, soms op verschillende netwerkschijven	4	4	Werk (waar mogelijk) digitaal samen in m365 (OneDrive, Teams & Sharepoint) & sla op in vakapplicaties of het zaaksysteem.
4	Vertrouwelijkheid	Medewerkers hebben ongeautoriseerde toegang tot netwerkschijven	Specifieke oorzaak onbekend, deels inherent aan gebruik netwerkschijven	3	2	Inherent aan gebruik netwerkschijven.
5	Overig	De verkeerde werkprocessen worden gebruikt	Medewerkers zijn niet bekend met de inrichting van de werkprocessen, waardoor de verkeerde werkprocessen worden gebruikt.	3	2	I-navigator als leidraad in gebruik werkprocessen in het zaaksysteem. Aanvraag proces i.c.m. IB bij ontbrekend proces.
6	Overig	Uitblijven onderhoud splinterapplicaties	Geen functioneel beheer voor splinterapplicaties, powerusers niet altijd op de hoogte van hun rol in applicatiesupport	1	3	Onderhoud splinterapplicaties eventueel bij FB onderbrengen, APM actualiseren



Kans/ aantal	Zeergroot (5)		1			
	Groot (4)		2		3	
	Middel (3)	6				
	Klein (2)			4 & 5		
	Zeerklein (1)					
		Verwaarloosbaar (1)	Minimaal (2)	Gemiddeld (3)	Maximaal (4)	Catastrofaal (5)
	Impact					





7. Verbeterpunten

Verbeteropdracht	Maatregelen
Vergroot het bewustzijn van informatiebeheer binnen Stadsbeheer Informatiebeheer leunt op de individuele verantwoordelijkheid van de medewerker. Elke ambtenaar is verantwoordelijk voor goed informatiebeheer van zijn eigen dossier. Bij gebrek aan bewustzijn ontstaat het risico op: • Onvolledig informatiebeheer op dossiers • Dubbele dossier- en archiefvorming • Nalevingskwesties bij het niet voldoen aan wet- en regelgeving	• IB-communicatiecampagne; • Project bewustzijn Informatiebeheer; • Doorontwikkeling zaakgericht werken (voltooid); • IPI-trainingen voor nieuwe medewerkers; • Nano-learnings via kennisplatform Snappie; • Aanbod training 'Zaaksysteem: de basishandelingen' (vanaf Q2 2024).
Start proceswasstraten voor missende zaaktypen Uit de analyse van de gebruikte werkprocessen zijn enkele zaaktypen naar voren gekomen die ingericht waren in het oude zaaksysteem [M]. Deze zaaktypen zijn momenteel niet ingericht in het huidige zaaksysteem [M].	• Analyseer de missende zaaktypen; • Inventariseer of de zaaktypen uit [M] die niet live staan in [M] benodigd zijn voor de werkzaamheden; • Vraag proceswasstraten aan om de benodigde processen in te richten.
Beperk het gebruik van de netwerkschijven tot een minimum. De netwerkschijven bevatten momenteel een wildgroei aan semigestructureerde informatie. Hoewel werknemers gewend zijn aan het werken op netwerkschijven kent deze werkwijze de volgende nadelen: • Onoverzichtelijk beheer van informatie; • Geen archief- en vernietigingsbeheer;	• Gebruik waar mogelijk de opslagmogelijkheden van het zaaksysteem en de vakapplicatie; • Werk digitaal samen in de Microsoft365-suite.
Geef prioriteit aan het opschonen van de netwerkschijven (J-schijf & N-schijf) Ongeschoonde netwerkschijven kunnen resulteren in een chaotische en inefficiënte opslag van informatie. Dit leidt tot het verlies van overzicht, moeilijkheden bij het vinden van specifieke bestanden, verhoogd risico op dubbele of verouderde documenten en potentieel beveiligingsrisico door ongecontroleerde toegang tot gevoelige informatie. De adviseurs en recordbeheerders van Informatiebeheer kunnen assisteren met deze opschoning. Zo kan informatie effectiever worden beheerd, toegankelijkheid worden verbeterd en risico's worden verminderd.	• Analyseer de huidige structuur en inventariseer de bestanden op de netwerkschijven; • Bepaal verantwoordelijkheden voor het schonen van de netwerkschijven.
Richt een monitoringsstrategie in om regelmatig de werking en effectiviteit van informatiesystemen te evalueren. Een informatiebeheerplan werkt alleen als deze ook onderhouden wordt. Het is een levend document en valt onder de verantwoordelijkheid van de informatiemanager Stadsbeheer. De eerste PDCA-cyclus wordt in combinatie met informatiebeheer uitgevoerd. Hierna is de vakafdeling verantwoordelijk voor het actualiseren van het informatiebeheerplan. Hiervoor is solide monitoring en onderhoud nodig.	• Na overdracht van dit informatiebeheerplan aan de informatiemanager zullen afspraken gemaakt worden over de monitor- en verbeteringscyclus van het informatiebeheer; • De PDCA-cyclus wordt gepland, de informatiemanager en adviseur informatiebeheer stemmen af wanneer de eerste versie van dit informatiebeheerplan herzien wordt.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

M Art. 5.1 lid 2 sub h

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage