



Actieplan Directoraat-generaal Toeslagen **Informatiehuishouding Open op Orde** 2021-2026

Ministerie van Financiën
Januari 2022



Colofon

Opdrachtgever

Persoonsgegevens

Auteur(s)

Persoonsgegevens

Programma

Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026
Directoraat-generaal Toeslagen

Datum

28 januari 2022

Versie

2.0

Status

Definitief

Inlichtingen

Directie Ketenregie

Persoonsgegevens



Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	4
1 Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Bijzondere aandacht uitvoeringsorganisaties	5
1.3 Huidige situatie	6
1.4 Doelstellingen en resultaat	6
1.5 Scope en afhankelijkheden	7
1.6 Accordering actieplan IHH Open op Orde DG Toeslagen 2021-2026	8
1.7 Leeswijzer	9
2 Relatie met andere programma's en ontwikkelingen	10
2.1 Verzelfstandiging DG Toeslagen	10
2.2 Programma Vernieuwing Dienstverlening	10
2.3 Programma Leiderschap en Cultuur	10
2.4 'In control statement'	11
2.5 Project Ontwikkelpunten DMM scan	11
2.6 Nulmeting	12
2.7 Haalbaarheidstoets	13
2.8 Kaderbrief/Rijksbrede prioriteiten	13
3 Actielijnen en initiatieven DG Toeslagen	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Richten	14
3.3 Inrichten	14
3.4 Verrichten	14
4 Werkpakketen per actielijn DG Toeslagen	15
4.1 Actielijn 1: Professionals en informatiebeheer	15
4.2 Actielijn 2: Volume en aard van de informatie	17
4.3 Actielijn 3: Informatiesystemen	22
4.4 Actielijn 4: Bestuur en naleving	24
4.5 Actielijn 5: Politieke ambtelijke verhoudingen	26
5 Governance programma IHH DG Toeslagen	28
5.1 Sturingsmodel	28
5.2 Risicoanalyse en -management	29
5.3 Communicatie en stakeholdermanagement	30
5.4 Relaties/afhankelijkheden	31
6 Planning en kosten	32
6.1 Inleiding	32
6.2 Planning	32
6.3 Kosten actieplan	33

Managementsamenvatting

Een duurzame inrichting van de informatiehuishouding begint met de basis op orde, daar staat het Directoraat-Generaal Toeslagen voor. Het door het Rijksprogramma voor Digitale Informatiehuishouding (RDDI) uitgebrachte Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding Rijksoverheid 2019 -2025 is, met een knelpunten analyse in 2021, met verve opgepakt. Op 6 april 2021 is het rijksbrede generieke actieplan 'Open op Orde' verschenen met als inzet om structureel en duurzaam verbeteringen door te voeren in de informatiehuishouding en –voorziening(en); het door het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI) uitgebrachte Meerjarenplan is integraal onderdeel van het generieke actieplan.

Het programma 'Informatiehuishouding Open op Orde' (IHH OO) kent haar bestaansrecht als een reactie op de kabinetsreactie naar aanleiding van het rapport 'Ongekend Onrecht', waar de Parlementaire Onderzoekscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) zich kritisch uitlaat over de wijze waarin zij tijdens het onderzoek zijn voorzien van informatie. Daarnaast zijn er recent meerdere generieke rijksbrede rapporten en publicaties verschenen die kritisch zijn over de huidige condities van de informatiehuishouding binnen de rijksoverheid. Publicaties van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (O&E) zoals 'Een dementerende overheid 2.0' en een ongevraagd advies vanuit de Raad van State over de ministeriele verantwoordelijkheid zijn hier voorbeelden van.

Het generieke rijksbrede actieplan 'Open op Orde' is de basis voor de operatie om de informatiehuishouding van de rijksoverheid breed te verbeteren en transparanter te maken. Het actieprogramma is het raamwerk op basis waarvan het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 Directoraat-Generaal Toeslagen is gemaakt.

In dit actieplan van het Directoraat-Generaal Toeslagen (DG Toeslagen) staat beschreven hoe de komende jaren verder gewerkt gaat worden aan betere informatiesystemen en werkprocessen en hoe medewerkers extra ondersteuning krijgen.

Het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 DG Toeslagen heeft de vorm van een regieplan; voor een groot aantal van de initiatieven wordt aangesloten bij rijksbrede voorzieningen, voorzieningen die breed voor het ministerie van Financien worden opgepakt en uitgevoerd en/of voorzieningen die door het Directoraat-Generaal Belastingdienst worden opgepakt en uitgevoerd.

Dit actieplan omvat zowel de primaire (uitvoerings-) processen binnen DG Toeslagen als de beleids- en ondersteunende processen. Dit werkt door in een aantal activiteiten in het actieplan, aangezien dit onderscheid onder meer doorwerkt in de omvang en aard van de informatie, de in te zetten informatiesystemen en de balans tussen transparantie en privacybescherming.

Met een zelfevaluatie via een nulmeting wordt de huidige staat van de informatiehuishouding bij het DG Toeslagen vastgesteld; de nulmeting wordt in 2022 opgevolgd door een 1-meting. De uitkomsten van de nulmeting kunnen nog invloed hebben op de prioriteitstelling in dit actieplan.

Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde (IHH OO) 2021-2026 van het Directoraat-generaal Toeslagen (DG Toeslagen) van het ministerie van Financiën. Naast het departementale Actieplan Informatie op Orde (IOO) 2021-2026 van het ministerie van Financiën zijn er voor ieder van de drie uitvoerende directoraten-generaal afzonderlijke actieplannen opgesteld. In dit actieplan geeft het DG Toeslagen (DG Toeslagen) antwoord op de vraag hoe zij haar informatiehuishouding en -voorziening ziet en welke verbeteringen het daarin wil aanbrengen zodat de basis duurzaam op orde wordt gebracht. Het actieplan van DG Toeslagen heeft de vorm van een regieplan; voor de meeste initiatieven in dit actieplan zal DG Toeslagen aansluiten bij rijksbrede initiatieven, generieke voorzieningen van het ministerie van Financiën en/of generieke voorzieningen van het Directoraat-generaal Belastingdienst (DG Belastingdienst), voortbouwen op bestaande initiatieven binnen DG Toeslagen of nieuwe initiatieven starten.

Het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2022-2026 DG Toeslagen kent haar bestaansrecht als een reactie op de kabinetsreactie naar aanleiding van het rapport 'Ongekend Onrecht', waarin de Parlementaire Onderzoekscommissie Kinderopvang-toeslag (POK) zich kritisch uitlaat over de wijze waarop zij tijdens het onderzoek is voorzien van informatie. Constaties als 'traag', 'incompleet' en 'onvolledig' staan daarin beschreven en zijn kritisch ten aanzien van de informatiehuishouding en -voorziening van de Rijksoverheid.

In het geval van de Toeslagenaffaire is ook zeker het ministerie van Financiën - en meer in het bijzonder de Belastingdienst (inclusief Toeslagen) - bekritiseerd over de informatiehuishouding en -voorziening.

Verder is er de afgelopen jaren een groeiende noodzaak binnen de rijksoverheid, en ook het ministerie van Financiën, voor het duurzaam op orde krijgen en houden van de informatiehuishouding en -voorziening ontstaan.

Een aantal initiatieven en verbeterprogramma's zijn opgestart om structurele en duurzame verbeteringen door te voeren in de informatiehuishouding en -voorziening (onder meer het Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding rijksoverheid 2019-2025 (update 2021)).¹

¹ Meerjarenplan Verbetering Informatiehuishouding Rijksoverheid 2019-2025 | Publicatie | Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding

Daarnaast zijn er recent meerdere generieke rijksbrede rapporten en publicaties verschenen die kritisch zijn over de huidige condities van de informatiehuishouding binnen de Rijksoverheid; publicaties van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (O&E) zoals 'Een dementerende overheid 2.0' en een ongevraagd advies vanuit de Raad van State over de ministeriele verantwoordelijkheid zijn hier voorbeelden van.

Dit bij elkaar genomen maakt dat de urgentie tot het duurzaam op orde gaan krijgen van de informatiehuishouding en -voorzieningen sterk leeft binnen het ministerie van Financiën en daarbinnen bij DG Toeslagen, zowel binnen beleid als binnen de uitvoering. De huidige situatie vraagt om verbetering en verandering en daar is het DG Toeslagen van doordrongen.

Deze veranderopgave is geen gemakkelijke en de kans van slagen wordt in belangrijke mate bepaald door gezamenlijk op te trekken binnen het departement en rijksbreed.

1.2 Bijzondere aandacht uitvoeringsorganisaties

De verbetering van de informatiehuishouding speelt bij alle organisaties van de rijksdienst, maar de uitvoeringsorganisaties hebben een eigen problematiek. De uitvoeringsorganisaties zijn in een aantal gevallen omvangrijk en functioneren feitelijk als grote informatiefabrieken. Er wordt veelal gewerkt met gegevens van burgers en bedrijven. Veel informatie wordt bijvoorbeeld op persoonsniveau verwerkt, waardoor specifieke wetgeving van kracht is.

Er is in het verleden veel aandacht geweest voor de transactie verwerkende systemen, balies, dienstverlening en persoonlijke contacten. Dat maakt dat de veranderopgave bij de uitvoeringsorganisaties per definitie anders is dan bij bestuursdepartementen. Tegelijk wordt de urgentie bij uitvoeringsorganisaties juist bijzonder gevoeld bij deze grote veranderoperatie.

In de komende periode wordt met het Bureau Regeringscommissaris Informatiehuishouding (BRC) verkend welke veranderstrategie het beste aansluit bij de manier van werken van uitvoeringsorganisaties; waar nodig zal het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 DG Toeslagen aangepast worden op de uiteindelijk gekozen veranderstrategie.

Dit actieplan omvat zowel de primaire (uitvoerings-) processen binnen DG Toeslagen als de beleids- en ondersteunende processen. Dit werkt door in een aantal activiteiten in het actieplan, aangezien dit onderscheid onder meer doorwerkt in de omvang en aard van de informatie, de in te zetten informatiesystemen en de balans tussen transparantie en privacybescherming.

1.3 Huidige situatie

Dit actieplan Informatiehuishouding Open op Orde (IHH OO) 2021-2026 DG Toeslagen is voor (en door) DG Toeslagen opgesteld met als doel om duidelijkheid te verschaffen in de huidige situatie aangaande de informatiehuishouding en -voorziening binnen de gehele toeslagenketen van het ministerie van Financiën. Dit gebeurt in samenwerking met het kerndepartement en de twee andere uitvoerende DG's binnen het ministerie van Financiën. Tevens geeft dit plan inzicht in de wijze waarop DG Toeslagen intern de samenwerking organiseert en tot verandering en verbetering wil komen ten aanzien van de informatiehuishouding en -voorziening.

De uit de nulmeting voortgekomen resultaten (opgeleverd op 1 december 2021 is als aanvullende input op dit actieplan IHH OO DG Toeslagen 2021-2026 verwerkt en zal ook in de daarop te schrijven projectplannen voor verschillende van de initiatieven als input worden meegenomen.

Het actieplan bouwt deels ook voort op reeds ingezette initiatieven, projecten en programma's ter verbetering van de informatiehuishouding. Voorbeelden daarvan zijn het programma Vernieuwing Dienstverlening, waar het project Zaakgericht Werken onderdeel van uitmaakt, de migratie van de archiefsystemen en de verbetering van de beveiliging en de verduurzaming van de technische infrastructuur.

Ook op het vlak van de beleids- en ondersteunende processen worden stappen gezet in de structurering van informatie en de inzet van DigiDoc voor DG Toeslagen.

1.4 Doelstellingen en resultaat

De doelstelling van het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen is: het duurzaam op orde brengen van de informatiehuishouding, alsook het verbeteren van de informatievoorziening van het DG Toeslagen (een continu verbeterproces), om zo de toeslaggerechtigden beter te kunnen bedienen.

Met dit actieplan wordt versnippering van losse verbeterinitiatieven voorkomen en wordt regie gevoerd op de diverse initiatieven, projecten en programma's. Het actieplan stelt DG Toeslagen in staat te prioriteren en te coördineren om de gevraagde en nodige verbeteringen binnen gestelde termijnen te realiseren.

Om deze doelstelling te bereiken verricht het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen de volgende hoofdtaken:

- Het ordenen en prioriteren van verbetermaatregelen voor het op orde brengen van de informatiehuishouding en -voorziening van de primaire en beleids- en ondersteunende processen voor het hele DG Toeslagen en voor de toeslagenketen.
- Transparant en open communiceren en de noodzaak van archivering als onderdeel van het onderwerp 'ambtelijk vakmanschap'.
- Het verbeteren van kennis, houding en gedrag door deze te verankeren in de cultuur van de organisatie.
- Het opstellen van een stakeholderanalyse met daarin de verbindingen die kunnen worden gelegd op het vlak van informatiemanagement (WOB/Woo, Kamervragen, interdepartementaal en de politieke en ambtelijke top).
- Het stellen van kaders voor informatiehuishouding en -voorziening en het inrichten van een plan/do/check/act (PDCA) verbetercyclus.
- Het creëren van een organisatie waarbij archivering, transparantie en het juist delen van informatie geen optie is, maar een gegeven. Gebruik het momentum om draagvlak en discipline te creëren en de benodigde capaciteit te realiseren.
- Het realiseren van een goede governance en procesbeschrijving waarbij taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn uitgewerkt.
- Het voeren van regie bij het inrichten van een werkend en te gebruiken DMS voor in eerste instantie de beleids- en ondersteunende processen voor het gehele DG Toeslagen (concerndirecties en primaire proces directies). Voor DMS-functionaliteiten in de primair proces systemen zal nader onderzocht worden waar mogelijk wordt aangesloten; bij een generieke voorziening van het DG Belastingdienst, elders of eigen systemen.

Via projectplannen zal er een verdieping plaats dienen te vinden van de in dit plan beschreven initiatieven en werkpakketten voor zover deze initiatieven niet al op andere plaatsen in project- of programmaplannen zijn uitgewerkt. Voor die laatste categorie initiatieven wordt regie gevoerd op grond van dit actieplan.

De projectplannen dienen, in samenhang met dit actieplan en verbeterplannen per directie, als sturingsmechanisme voor de komende jaren om tot verbetering van de informatiehuishouding en -voorziening te komen.

Het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen is de verdieping vanuit het, door Min BZK/Bureau Regeringscommissaris opgestelde, generieke actieplan 'Open op Orde' en vormt samen met het departementaal Actieplan IOO van het ministerie van Financiën de verbeteringen die voor DG Toeslagen nodig zijn om de informatiehuishouding op orde te krijgen en is gerelateerd aan de vier actielijnen uit het plan 'Open op Orde'.

Elk initiatief dient te worden omgezet naar een project met een projectplan, waarbij of wordt aangesloten bij (1) projecten van het ministerie van Financiën breed, (2) projecten en/of generieke voorzieningen van het DG Belastingdienst of (3) er wordt door DG Toeslagen een eigen projectplan uitgewerkt.

Met dit actieplan Informatiehuishouding Open op Orde wil DG Toeslagen inzichtelijk maken welke specifieke stappen concreet gezet gaan worden en welke resultaten binnen de vier actielijnen worden nagestreefd. DG Toeslagen werkt vanuit een generiek standpunt toe naar uniforme werkprocessen en diensten/oplossingen. Dit is in lijn met de vier actielijnen van het generieke actieplan 'Open op Orde' (zie volgende hoofdstuk).

1.5 Scope en afhankelijkheden

Bij de totstandkoming van de scope is een gehanteerde definitie van informatiehuishouding belangrijk. In het generieke actieplan 'Open op Orde' is deze als volgt verwoord.

Informatiehuishouding is 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.

Daarmee omvat de scope zowel de primaire als de beleids- en ondersteunende processen en de daarvoor gebruikte systemen.

Zoals reeds in de inleiding verwoordt wordt het actieplan als regieprogramma opgezet. Dat wil zeggen dat de scope voor dit programma zich uitstrekt tot de voor de informatiehuishouding relevante initiatieven vanuit de rijksoverheid (BZK, RDDI, Bureau Regeringscommissaris Informatiehuishouding), het ministerie van Financiën, DG Belastingdienst in de rol van dienstverlener voor DG Toeslagen op IV/IT-gebied, aanpalende programma's en projecten binnen DG Toeslagen en projecten, die als initiatief op te starten zijn vanuit dit programma zelf. Het programma neemt daarmee niet de verantwoordelijkheid voor die projecten en programma's over, maar coördineert, stemt af en voert regie.

De scope voor het actieplan IHH OO DG Toeslagen is in de tijd afgebakend tot de periode 2021-2026. Dat hangt samen met de periode voor het generieke actieplan van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De keuze voor deze periode leidt ertoe dat enerzijds detaillering tot het einde van de looptijd nu nog niet mogelijk is en anderzijds dat ook na 2026 op grond van de schaalgrootte van de veranderingen in de uitvoering nog werk te verrichten zal zijn. Dit leidt ertoe dat het programma zich in eerste instantie richt op 2022 en 2023 en vervolgens op jaarbasis bijstellingen zal doen. Deze werkwijze wordt gefaciliteerd door het ministerie van BZK en hiervoor kan worden aangesloten bij de reguliere begrotingscyclus.

Voor de directie Toeslagen van het DG Toeslagen geldt dat zij tot 1 januari 2021 integraal onderdeel was van het DG Belastingdienst, waarbij zij vanaf 1 januari 2021 als directie nu onderdeel uitmaakt van een zelfstandig functionerend directoraat-generaal. Inmiddels is de topstructuur van het DG Toeslagen goedgekeurd en bestaat het DG Toeslagen uit drie uitvoerende directies en een cluster van concerndirecties. Voor het jaar 2021 is tussen alle partijen afgesproken de bestaande afspraken met betrekking tot dienstverlening en afhankelijkheden van de DG Belastingdienst te handhaven middels een set van samenwerkingsovereenkomsten.

Deze overeenkomsten lopen eind 2021; voor 2022 worden de vigerende Samenwerkingsafspraken 2021 met ketenpartners ofwel geactualiseerd ofwel herbevestigd. Daarnaast is binnen de Stuurgroep Ontvlechting & Continuering afgesproken dat – als er vooralsnog niets verandert – zaken worden gecontinueerd.

In dit actieplan staat de huidige werkelijkheid beschreven als het gaat om de dienstverlening voor het DG Toeslagen, deze is gebaseerd op die van het DG Belastingdienst. In de komende maanden/jaren kan deze afname/wijziging aan dienstverlening aan verandering onderhevig zijn, wat consequenties heeft voor dit plan en de daaropvolgende projectplannen. Wel kan gesteld worden dat voor DG Toeslagen geldt dat zij nader gaat onderzoeken waar zij voornemens is om aan te sluiten, hetzij bij de dienstverlening van het kerndepartement, DG Belastingdienst of dat zij zelf diensten gaat ontwikkelen. DG Toeslagen zal daarbij zeker aansluiten bij generieke onderzoek dat vanuit het ministerie van BZK en het bureau regeringscommissaris zal plaatsvinden ten aanzien van uitvoeringsorganisaties en het primaire proces.

Er is een aantal onderzoeken dat impact heeft op de scope van dit programma. Deze zullen worden gemonitord en daar waar nodig worden de uitkomsten verwerkt in de acties van dit programma:

- Rapport Inspectie O&E over de Informatiehuishouding van DG Toeslagen
- Capgemini onderzoek verdwenen post DG Toeslagen²
- Rapport monitor Inspectie O&E 2019-2020 Beleidsdepartement
- Nulmeting informatiehuishouding DG Toeslagen
- Onderzoek ADR Fysiek Archiefbeheerproces DG Belastingdienst
- Monitor i-Control bij DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane
- Programma Herstellen, Verbeteren en Borgen (HVB) DG Belastingdienst
- Programma Verbetering Dienstverlening Toeslagen (PVD)
- Meerjarenplan Informatiehuishouding (van de DG Belastingdienst, DG Toeslagen en DG Douane)

1.6 Accordering actieplan informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 DG Toeslagen

Het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen is in samenwerking met de (concern-)directies van het DG Toeslagen tot stand gekomen en afgestemd met de Directie IOO, DG Belastingdienst en DG Douane. Het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen is in het Directieteam DG Toeslagen op 25 januari 2022 vastgesteld. In de BR van 17 december 2021 is de nota Financiën IOO besproken en geaccordeerd; het actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 DG Toeslagen wordt op 28 januari 2022 door de Bestuursraad van het ministerie van Financiën goedgekeurd.

Overeenkomstig de reactie van de minister van Financiën op het Rapport van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed zullen de noodzakelijke middelen voor het op orde brengen van de informatiehuishouding van het DG Toeslagen worden gedekt uit het additioneel oplopend en vanaf 2024 structureel budget van € 58,0 M. Dat budget is toegevoegd aan de begroting van het ministerie van Financiën (IXB) ter verbetering van de informatievoorziening en informatiehuishouding.

² Belastingdienst - Toeslagen Onderzoek verloren fysieke stukken. Eindrapportage Capgemini d.d. 15 december 2020. De aanbevelingen

worden uitgewerkt in het kader van het Programma Verbetering Dienstverlening (PVB) van Toeslagen.

1.7 Leeswijzer

Dit actieplan Informatiehuishouding Open op Orde 2021-2026 DG Toeslagen is een nadere uitwerking op basis van het Generieke Actieplan 'Open op Orde', de uitvoering van het Generieke Actieplan Informatiehuishouding in 2021 en 2022, zoals beschreven in de I-strategie Rijk en het departementale actieplan Informatiehuishouding op Orde ministerie van Financiën 2021-2026.

- Hoofdstuk twee beschrijft de relatie met andere programma's en relevante ontwikkelingen.
- Hoofdstuk drie beschrijft de inrichting van de actielijnen.
- Hoofdstuk vier beschrijft per actielijn de werkpakketten van DG Toeslagen.
- Hoofdstuk vijf beschrijft de governance zoals wordt gehanteerd vanuit de programmaorganisatie van DG Toeslagen en de samenwerking met de directie Informatiehuishouding Open op Orde en het DG Belastingdienst. In dit hoofdstuk zijn tevens de risico- en stakeholdersanalyse opgenomen.
- Hoofdstuk zes bevat de planning en de begroting op hoofdlijnen.

Relatie met andere programma's en ontwikkelingen

2.1 Verzelfstandiging DG Toeslagen

In de brief van de minister van Financiën van 11 januari 2020 aan de Tweede Kamer is gemeld dat de onderdelen (directies) Douane en Toeslagen ontvlochten worden vanuit de Belastingdienst, om deze als bestuurlijk zelfstandige onderdelen te positioneren binnen het ministerie van Financiën. De ontvlechting is per 1 januari 2021 geformaliseerd met het wijzigen van het organisatiebesluit. De grote mate van vervlechting van voornamelijk Toeslagen en Belastingdienst in de processen en de ICT-systemen vraagt daarbij bijzondere aandacht. Deze zijn nu sterk vervlochten. Omdat de drie organisaties en de dienstverlening wendbaar en gericht op de eigen opgave moeten kunnen functioneren, heeft ontvlechting van de ICT-systemen mogelijk een positieve impact. Om eventuele risico's van de ontvlechting van de ICT vooraf goed in kaart te brengen en te wegen is een haalbaarheidstoets belangrijk.

Belangrijke voorwaarde is dat de kwaliteit en continuïteit van de systemen geborgd blijft. Los van de ontvlechting blijft de opgave voor de ICT-organisatie van de Belastingdienst om wendbaarder te worden een grote prioriteit.

2.2 Programma Vernieuwing Dienstverlening

Goede uitvoering kan niet zonder goede dienstverlening. Binnen het ministerie van Financiën wordt voortdurend gekeken hoe de dienstverlening aan burgers en bedrijven voor de drie uitvoerende diensten kan worden verbeterd. Omdat de doelgroepen van de drie diensten zo van elkaar verschillen, is het van belang om voor burgers en bedrijven de dienstverlening te differentiëren en maatwerk te bieden waar nodig. Toeslagen en de Belastingdienst werken – in onderlinge afstemming met elkaar – aan een eigen visie op dienstverlening en hebben daartoe de komende tijd hun eigen programma's. Dit is ook relevant voor de fundamentele transformatie van de dienstverlening, waar, op verzoek van het ministerie van Financiën, onderzoek naar is gedaan. Het onderzoeksbureau heeft zich gericht op de Belastingdienst, respectievelijk Toeslagen. De Belastingdienst en Toeslagen bewandelen elk hun eigen pad om opvolging te geven aan de handelingsperspectieven uit deel 2 van het onderzoeksrapport. DG Toeslagen heeft een eigen programma Vernieuwing Dienstverlening en de Belastingdienst heeft het transformatiebureau voor het programma Fundamentele transformatie Dienstverlening.

2.3 Programma Leiderschap en Cultuur

Het Programma 'Business Ontwikkeling' van DG Toeslagen kent tevens een programma 'Leiderschap en Cultuur'. Vanuit het verandervraagstuk waar IHOO voor staat wordt aansluiting gezocht met het Programma 'Leiderschap en Cultuur' in verbinding met de verandertafel die vanuit Actielijn 1 (Professionals en informatiebeheer) wordt georganiseerd. In 2022 en de daarop volgende jaren zal volop ingezet worden op het veranderkundige vraagstuk in relatie tot de verschillende werkpakketten (bijv. Awareness en projecten als migratie GDA en gebruik Digidoc, DMS).

2.4 'In control statement'

DG Toeslagen werkt gelijktijdig aan het opstellen van een In Control Statement. Hiermee kan DG Toeslagen aantonen adequate beheersingsmaatregelen te hebben getroffen om risico's weg te nemen of te verlagen bij de realisatie van de organisatiedoelstellingen.

Het (verder) op orde brengen van de informatiehuishouding is in belangrijke mate de basis voor het bedoelde beheersingsinstrumentarium om te komen tot een In Control Statement. Daarmee is er een belangrijke verbinding tussen beide trajecten.

2.5 Project Ontwikkelpunten DMM scan

In 2020 is er voor de keten Toeslagen een Data Management Maturity (DMM) Scan uitgevoerd door keten Gegevens van de Belastingdienst, met als doel concrete handvaten te geven om datamanagement binnen Toeslagen op een hoger niveau te krijgen. Naar aanleiding van deze scan zijn een vijftal ontwikkelpunten benoemd. Binnen de directie Toeslagen is besloten deze ontwikkelpunten op te pakken en hiervoor een plan van aanpak op te stellen. Dit met de bedoeling een routekaart te maken, omtrent hoe te komen tot een invulling van de ontwikkelpunten, met als groter doel data governance en vervolgens data management binnen de keten Toeslagen te ontwikkelen.

De oorspronkelijke aanbevelingen uit de DMM scan zijn aangepast naar de organisatorische veranderingen. Daar is ten eerste de ontvlechting van DG Toeslagen van DG Belastingdienst. Ten tweede is er de inrichting van de uitvoeringsdirectie Uitvoeringsorganisatie Herstel Toeslagen (UHT) naast de directie Toeslagen en de directie Ketenregie.

De aanpassingen zijn erop gericht om data governance en data management binnen de gehele keten op een hoger niveau te krijgen. Binnen de keten Toeslagen fungeert de directie Ketenregie als sponsor voor dit project.

Daarbij worden de volgende definities gehanteerd:

1. Datagovernance is de organisatorische structuur met data owners, beleid, wet- en regelgeving, business termen, processen en inrichting van de totale lifecycle van data (vraag, inwinnen, beveiligen, opslaan, interpreteren, analyseren, distribueren, archiveren en verwijderen).

2. Datamanagement is de 'technische' implementatie van bovenstaande, het een kan niet zonder het andere want anders blijft datagovernance vooral documentatie. Je zou ook kunnen stellen dat datagovernance de bouwtekening is en datamanagement de daadwerkelijke constructie.

2.6 Nulmeting

De uitgevoerde nulmeting geeft het volgende totaalbeeld op basis van de actielijnen:

Volwassenheidsniveau Nulmeting Toeslagen



Daarnaast zijn er een aantal conclusies getrokken uit de nulmeting:

1. Het gemiddelde volwassenheidsniveau is 1 'ad hoc' tot 2 'herhaalbaar' (gemiddelde van 1,7).
2. Op basis van de gedefinieerde acties lijkt een gemiddeld volwassenheidsniveau van 3 haalbaar per ultimo 2024 (dit wordt nog gevalideerd in de nog uit te voeren Uitvoeringstoets).
3. Om volwassenheidsniveau 3 te halen zijn extra acties nodig, ten opzichte van de in het actieplan Informatiehuishouding op Orde DG Toeslagen 2021-2026 geïdentificeerde acties. Diverse acties moeten - mede naar aanleiding van deze nulmeting - opnieuw worden geprioriteerd, anders omschreven of een bepaalde nadruk krijgen. Deze aanpassingen van de acties worden verwerkt in de update van het actieplan Informatiehuishouding op Orde DG Toeslagen 2021-2026 dat uiterlijk 1 februari 2022 aan het BRC wordt aangeboden.
4. Een verdieping op het businessperspectief is noodzakelijk om een breder en gebalanceerd beeld te krijgen van waar het directoraat- generaal Toeslagen staat op het thema informatiehuishouding en de veranderopgave die het vraagt. De techniek en de installatie van systemen zijn deels afgerond, de implementatie van de processen vergt nog een vervolgstap. Hiertoe zal in de tweede helft van 2022 een vervolg georganiseerd worden op deze nulmeting.

5. Als prioriteiten binnen DG Toeslagen op het gebied van de beleids- en ondersteunende processen voor 2022 zijn de uitbreiding van de Actieve Openbaarmaking, de doorontwikkeling van Digidoc Online (DMS beleids- en ondersteunende processen) en de daaraan gerelateerde Zoek & Vind functionaliteiten.
6. Als prioriteiten binnen DG Toeslagen op het gebied van de primaire processen voor 2022 zijn het opstellen van een architectuur voor de informatiehuishouding; het ontwikkelen van archiefinstrumenten; het uniformeren archiefstructuur en beheerprocessen en het bepalen van bewaar- en vernietigingstermijnen en het aanpassen van de selectielijsten.

En verder het inrichten en implementeren van datamanagement en -governance en het ontwikkelen van metadata (primaire en beleids- en ondersteunende processen).

2.7 Haalbaarheidstoets

Conform de Kaderbrief Open op Orde, vastgesteld door ICBR op 14 december 2021, dient er een haalbaarheidstoets op het eigen actieplan plaats te vinden. De haalbaarheidstoets is vormvrij en moet voor indiening van het actieplan op 1 februari 2022 zijn afgerond. Grote afwijkingen in het plan naar aanleiding van de haalbaarheidstoets moeten actief aan het POoO gemeld worden, zodat dit betrokken kan worden in de voorbereiding van de beoordelingen en de actualiste van Open op Orde in 2022. Bij beperkte afwijkingen volstaat het om deze bijstellingen mee te nemen in het eigen plan. Deze maatregel maakt onderdeel uit van actielijn 4. Er is gekozen voor een ministerie van Financiën brede gezamenlijke haalbaarheidstoets. Belangrijk onderdeel voor Toeslagen is het toetsen van de capaciteit in relatie tot de prioriteiten en de ambitie die DG Toeslagen naar aanleiding van de nulmeting heeft aangegeven, volwassenheidsniveau 3 in 2024.

2.8 Kaderbrief/Rijksbrede prioriteiten

Op 14 december 2021 is de Kaderbrief 2022 op het gebied van informatiehuishouding vastgesteld in de ICBR. Vanuit deze kaderbrief krijgt het programma negen Rijksbrede prioriteiten mee:

- Implementatie KWIV-profielen
- Implementatie werkwijze beslisnota's
- Aansluiting op PLOOI
- Implementatie e-mailarchivering
- Implementatie van beleidslijn berichtenapps
- Implementatie van Webarchivering
- Inrichten Governance
- Uitvoeren nulmeting
- Uitvoeren haalbaarheidstoets

Dit betekent dat de Rijksbrede prioriteit voor het decentrale dashboard is komen te vervallen.

Daarnaast heeft het programma vanuit het departementale programma P100 3 extra prioriteiten:

- Implementatie DMS/DigiDoc (BOP-processen)
- Implementatie Wet Open Overheid (Woo)
- Implementatie Archiefwet

Vanuit de nieuwe versie van de kaderbrief zijn ook een aantal tijdslijnen gewijzigd:

- De uiterste datum voor het implementeren van de KWIV-profielen is vastgesteld op 30 juni 2023.
- De implementatie van e-mailarchivering dient voor 31 december 2026 te zijn gerealiseerd.
- De beleidslijn berichtenapps dient voor 31 december 2026 geïmplementeerd te zijn.
- De implementatie van Webarchivering is uiterlijk 31 december 2024 gerealiseerd.

Actielijnen en initiatieven DG Toeslagen

3.1 Algemeen

Het actieplan IHH OO 2021-2026 DG Toeslagen hanteert als structuur de vier actielijnen van het Generieke Actieplan 'Open op Orde'.

Vanuit het departementale programma IOO is daar een actielijn 5 aan toegevoegd. In actielijn 5 'politieke ambtelijke verhoudingen' hebben de twee thema's 'actieve openbaarmaking' en 'Woo' een zelfstandige actielijn gekregen. Binnen de vijf actielijnen zijn er activiteiten benoemd t.a.v. zowel de primaire- als de beleids- en ondersteunende processen.

De actielijnen:

1. Professional en informatiebeheer
2. Volume en aard van de informatie
3. Informatiesystemen
4. Sturing en naleving
5. Politieke ambtelijke verhoudingen

Actielijn	Duiding status actielijn eind 2021	Fase
Actielijn 1: Professionals en Informatiebeheer		Opstart
Actielijn 2: Volume en aard informatie		Inrichten/verrichten
Actielijn 3: Processen en informatiesystemen		Inrichten/verrichten
Actielijn 4: Bestuur en naleving		Inrichten/verrichten
Actielijn 5: IV en politiek ambtelijke verhoudingen		Inrichten/verrichten

In de volgende paragrafen worden de actielijnen en bijbehorende initiatieven voor DG Toeslagen verder uitgewerkt.

3.2 Richten

Tot 1 februari 2022 zijn er 'richtende' activiteiten, welke samenkomen in het actieplan IHH Open op Orde DGTSL. De 'richtende' activiteiten lopen door in de jaren 2022-2026, waarbij er gelegenheid is om de actieplannen te actualiseren.

3.3 Inrichten

Per oktober 2021 was de inrichting van de programmaorganisatie bij het DGTSL (deels) operationeel.

Zodra goedkeuring is ontvangen voor het budget voor de uitbreiding van de programmaorganisatie en de noodzakelijke structurele capaciteit voor informatiehuishouding kan het inrichten worden afgerond.

Omschrijving	Status	Product	Tijd	Geld
Programma-organisatie				

3.4 Verrichten

De richtende en inrichtende acties moeten uiteindelijk leiden tot de concrete acties (verrichten) langs de vijf actielijnen. In totaal zijn op dit moment 30 werkpakketten/projecten geïdentificeerd in het actieplan IHH Open op Orde DGTSL.

Werkpakketen per actielijn DG Toeslagen

4.1 Actielijn 1: Professionals en informatiebeheer

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen van DG-Toeslagen beschreven ten aanzien van deze eerste actielijn 'Professionals'. In het generieke actieplan Open op Orde is de volgende visie opgenomen voor deze actielijn:

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.

Vóór het digitale tijdperk was ondersteuning bij processen van informatiebeheer binnen het primair proces vanzelfsprekend. Er bestonden verschillende namen en niveaus voor die ondersteunende functies.

Bij de intrede van het digitale tijdperk was de algemene aanname dat dit soort functies niet langer op hetzelfde niveau gehandhaafd hoefden te worden. Die aanname is niet bewaarheid geworden.

Het is van groot belang dat de verminderde capaciteit en expertise wordt hersteld, enerzijds door hierin te investeren bij de professionals informatiebeheer, maar ook breder voor beleidsmedewerkers, uitvoerend medewerkers, ICT-professionals en leidinggevenden. Daarnaast is het belangrijk in te zetten op het faciliteren van medewerkers om de taken op het gebied van informatiehuishouding die eenieder heeft goed te kunnen uitvoeren. Daarbij helpen opleidingen, onboarding-programma's vanaf de eerste werkdag, bewustwording, eenvoudige procedures en gebruiksvriendelijke applicaties en de ondersteuning door informatieprofessionals.

T-AL1-001 Inrichten opleidingsprogramma's en deelname

Dit initiatief heeft een belangrijke relatie met het initiatief 'Bevorderen awareness'.

Dit werkpakket ziet op de deskundigheidsbevordering van alle professionals werkzaam in de volle breedte van DG Toeslagen, dit heeft een belangrijke relatie met het initiatief 'Bevorderen awareness'.

Werkpakket	Directie
T-AL1-001	Bedrijfsvoering

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1-001 - incidenteel	50	50	50	-	-
T-AL1-001 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	50	50	50	-	-

* Bedragen x €1000

T-AL1-002 Ontwikkelen strategisch personeelsplan informatiehuishouding

Rijksbreed is geconstateerd dat de doorontwikkeling van de IV-functies in de laatste 10 tot 15 jaar is achtergebleven. Om de informatiehuishouding duurzaam te versterken is daarmee een strategisch personeelsplan nodig. Als onderdeel hiervan dienen de Rijksbrede KWIV-profielen op korte termijn geïmplementeerd te worden.

Werkpakket	Directie
T-AL1-002	Bedrijfsvoering

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1-002 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL1-002 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL1-003 Versterken organisatie

Het initiatief 'Versterken organisatie' vloeit voort uit het initiatief 'Ontwikkelen strategisch personeelsplan' en ziet op het daadwerkelijk uitvoeren van de activiteiten in het kader van personeelsmanagement: werven, opleiden en ontwikkelen. Dit is deels al gestart op basis van de opgestelde O&F-rapporten voor DG Toeslagen en toegekende budgetten.

Werkpakket	Directie
T-AL1-003	Bedrijfsvoering

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1-003 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL1-003 - structureel	1.117	1.117	1.117	1.117	1.117
Totaal	1.117	1.117	1.117	1.117	1.117

* Bedragen x €1000

Aantal Fte	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1-003 - structureel	9	9	9	9	9
Totaal	9	9	9	9	9

T-AL1-004 Bevorderen awareness

Voor een betere informatiehuishouding en het vergroten van de transparantie over overheidshandelen is het bevorderen van bewustzijn van medewerkers binnen DG Toeslagen op het gebied van informatiehuishouding van belang.

Binnen het ministerie van Financiën wordt door de Directie IOO dit initiatief deels vormgegeven in afstemming met de afzonderlijke DG'en. Daarnaast kan gebruik worden gemaakt van materiaal dat door het ministerie van BZK ter beschikking zal worden gesteld. Voor DG Toeslagen gaat dit initiatief onder meer om deelname aan het departementale communicatieplan en de bewustwordingscampagne en daarnaast om het bepalen welke aanvullende en/of specifieke activiteiten voor DG Toeslagen nodig zijn.

Werkpakket	Directie
T-AL1-004	Bedrijfsvoering

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1-004 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL1-004 - structureel	60	60	60	60	60
Totaal	60	60	60	60	60

* Bedragen x €1000

4.2 Actielijn 2: Volume en aard van de informatie

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen van DG Toeslagen beschreven ten aanzien van actielijn 2: Volume en aard van de informatie. In het generieke actieplan is de volgende visie opgenomen voor volume en aard van informatie:

Het is duidelijk welke informatie bewaard moet blijven en duurzaam toegankelijk moet zijn en voor hoelang. Dit geldt zowel voor traditionele tekstdocumenten als andere vormen van digitale informatie, en de bijbehorende procesinformatie (zoals aantekeningen en handtekeningen). Er zijn instrumenten beschikbaar om onderzoek te doen in grote hoeveelheden informatie. Nieuwe ontwikkelingen worden op de voet gevolgd zodat tijdig duidelijk is welke maatregelen nodig zijn om informatie toegankelijk te houden.

De digitalisering heeft geleid tot een exponentiele groei van het volume en de aard van informatie. De groei van het volume wordt veroorzaakt door informatisering van bedrijfsprocessen en massale verdubbeling en reproductie van informatie. Met een hoge belasting van systemen tot gevolg.

Naast de groei van het volume en de aard van informatie is in het rapport over de kwantificering van het traject 'Werk aan Uitvoering' aangegeven wat er bovenop het rapport 'Ongekend Onrecht' van de POK, 'Betere overheid voor burgers en bedrijven' in de Brede Maatschappelijke Heroverwegingen en het rapport 'klem tussen balie en beleid' van de Tijdelijke Commissie Uitvoeringsorganisaties, nodig is om de digitale agenda te versnellen en daarmee het digitale grondvlak te versterken; de datakwaliteit en kaders voor gegevensbescherming te verbeteren; de digitale stelsels op te schalen en de data governance te organiseren en daarmee de continuïteit van bestaande digitale systemen te borgen.

Informatie wordt zelden afdoende vernietigd. Door al deze factoren is de betrouwbaarheid van gevonden of geleverde informatie moeilijk vast te stellen. Niet alleen het volume, maar ook de aard van informatie is veranderd door toepassing van databases, registraties, geautomatiseerde procesinformatie, audiovisueel materiaal, geodata, interactieve websites, algoritmes, Artificial Intelligence (AI) toepassingen en duizenden applicaties voor allerlei doeleinden. In gangbare informatiebeheer systemen zoals DMS 'en wordt slechts een deel van alle relevante door de overheid geproduceerde en ontvangen informatie beheerd. De term 'document' dekt al een tijd niet meer de grote variëteit aan data.

Informatie bestaat uit talloze objecten die ieder eigen eisen stellen aan duurzaam beheer en toegankelijkheid.

Een belangrijk onderscheid bij het op orde brengen van de informatiehuishouding is het type informatie. Hierbij is in deze actielijn het eerder benoemde onderscheid tussen de primaire en beleids- en ondersteunende processen belangrijk omdat de aard en omvang van de informatie in deze processen verschillend is.

T-AL2-001 Archiveren nieuwe interactievormen (media)

Dit initiatief omvat het archiveren van e-mail, social media, websites en berichten-apps.

Voor dit initiatief zijn er richtlijnen en deels ook al archiefvoorzieningen vanuit de rijksoverheid. Deze dienen voor DG Toeslagen te worden geïmplementeerd. Dit initiatief omvat o.a. de volgende vereisten vanuit Open op Orde voor implementatie in 2021/2022: implementeren van de nieuwe rijksbrede beleidslijn c.q. rijkskader en het aansluiten op de daarvoor bestemde voorzieningen. Ten aanzien de implementatie van e-mail archivering, berichtenapps archivering en web archivering zal een integrale benadering vanuit DG Toeslagen worden geïnitieerd. Hiervan is besloten dat DG Toeslagen aansluit bij de diensten van de Shared Services CFD Belastingdienst op deze gebieden levert.

Voor DG Toeslagen wordt hierbij onderscheid gemaakt naar de communicatie uitingen in het kader van het primair proces en de beleids- en ondersteunende processen. Van belang is tevens het onderscheid persoons- en niet-persoonsgebonden. De bedoelde communicatie uitingen die persoonsgebonden zijn en in het primaire proces voorkomen, worden in het primaire proces zaak- dan wel dossiergericht bewaard.

Werkpakket	Directie				
T-AL2-001	CIO-office				
Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-001 - incidenteel	84	92	92	92	92
T-AL2-001 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	84	92	92	92	92

* Bedragen x €1000

T-AL2-002 Architectuur Informatiehuishouding

Dit initiatief richt zich op het aspect informatiehuishouding binnen de architectuur van DG Toeslagen. Tevens richt dit initiatief zich op de organisatieonderdelen binnen DG Belastingdienst die een deel van de informatiehuishouding voor DG Toeslagen verzorgen. Hierbij is van belang het overzicht van diensten in het kader van IHH die van DG Belastingdienst worden afgenomen (onderdeel van de domeinarchitectuur).

Werkpakket	Directie
T-AL2-002	Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-002 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-002 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-003 Archiefinstrumenten algemeen

Dit initiatief heeft als focus archiefinstrumenten, selectielijsten, metagegevens, samenwerkingsfunctionaliteiten, datakluisen, formaatconversie en benodigde tooling om deze functies te ondersteunen.

Werkpakket	Directie
T-AL2-003	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-003 - incidenteel	42	50	50	50	50
T-AL2-003 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	42	50	50	50	50

* Bedragen x €1000

T-AL2-004 Uniformeren archiefstructuur en beheerprocessen

Dit initiatief omvat het archiveren in algemene zin binnen DG Toeslagen. Onderscheid kan worden gemaakt naar te archiveren informatie in het primaire proces en informatie in het beleids- en ondersteunende proces.

Het gaat om een combinatie van initiatieven en lopende en geplande activiteiten op dit terrein:

- Op orde brengen van de digitale archieven, waaronder netwerkschijven, ConnectPeople en het gebruik van Document Management Systemen.
- Op orde brengen van de fysieke archieven.
- Inrichten records management.

De scope van zaakgericht werken omvat eveneens het document management van nieuw te vormen dossiers. Voor de beleids- en ondersteunende processen betreft dit het ontwikkelen van dossiergericht werken.

Aandachtspunt is het archiveren van stukken waarin klantgegevens van meerdere burgers zijn opgenomen in het kader van specifieke (beleids-)onderzoeken.

Werkpakket	Directie
T-AL2-004	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-004 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-004 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-006 Inrichten communicatie ambtelijk apparaat

Dit initiatief betreft de uitwerking van procedures voor de inrichting van de communicatie tussen ambtenaren en de Tweede Kamer, zoals in de kabinetsreactie op de POK en in het generieke actieplan Open op Orde is beschreven. Voor DG Toeslagen kan dit deels via het kerndepartement worden georganiseerd, maar dit is ook een eigen lijn voor het DG gezien het maatschappelijke belang van toeslagen en de uitkomsten van de POK.

Werkpakket	Directie
T-AL2-006	Bureau DG

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-006 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-006 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-008 Opstellen kaders & richtlijnen

In het kader van het Actieplan IHH OO Toeslagen is een aantal kaders en richtlijnen dat nieuw opgesteld dan wel herzien dient te worden voor de primaire processen en voor de beleids- en ondersteunende processen.

Het gaat om de volgende kaders:

- Regeling archiefbeheer
- Kader duurzaam toegankelijke applicaties
- Kader duurzaam toegankelijke algoritmen
- Kader taxonomie
- Kader inrichten datamanagement
- Kader voor privacy by design
- Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Werkpakket	Directie
T-AL2-008	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-008 - incidenteel	150	150	150	150	150
T-AL2-008 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	150	150	150	150	150

* Bedragen x €1000

T-AL2-009 Inrichten Hotspot Toeslagenaffaire

Voor de Toeslagenaffaire is bepaald dat een hotspot dient te worden ingericht. Deze lijst met informatieobjecten worden uitgezonderd van vernietiging. Dit initiatief omvat de voorbereiding en implementatie van deze hotspot (bestuurlijke toezegging).

Werkpakket	Directie
T-AL2-009	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-009 - incidenteel	50	50	-	-	-
T-AL2-009 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	50	50	-	-	-

* Bedragen x €1000

T-AL2-010 Beschrijven (werk)processen (bedrijfsprocesarchitectuur)

Dit initiatief betreft het beschrijven van de werkprocessen in het kader van de informatiehuishouding. De activiteiten hiervoor zijn gericht op het uitwerken van deelprocessen en daarbij het bepalen welke informatie relevant is voor de opbouw van onderzoeks- en zaakdossiers. Het gaat voorts ook om het in kaart brengen van (werk)instructies en het uitwerken van nieuwe instructies voor het zorgvuldig en vindbaar bewaren van informatie in systemen. Dit initiatief heeft een directe relatie met het project zaakgericht werken.

Werkpakket	Directie
T-AL2-010	Directie Control & Risk

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-010 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-010 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-011 Inrichten en implementeren datamanagement/-governance

Dit initiatief heeft betrekking op het inrichten en implementeren van datamanagement/-governance. Het omvat het beheer van data en metadata, data-analyse, en het beheer daarvan, het beheer van algoritmen en AI. Het bewaren van data-analyses en verantwoording over data-analyse voor de transparantie van overheidshandelen is nodig zodat ook de achtergrond bij het maken van selecties bewaard blijft, waarbij tevens inzichtelijk wordt welke data zijn toegepast en of dit geoorloofd is gelet op de doelen van de analyses (verwerking).

Binnen de directie UHT is een project 'kwaliteit brondata' gestart, met awareness, houding en gedrag als onderdelen.

Werkpakket	Directie
T-AL2-011	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-011 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-011 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-012 Ontwikkelen metadata (primaire en beleids- en ondersteunende processen)

Vanuit informatiehuishouding is metadatering een van de eerste bouwstenen voor datamanagement/-governance en van groot belang aangezien hierin de structuur van het bewaren van data wordt vastgelegd en de (duurzame) toegankelijkheid wordt georganiseerd. Metadatering maakt mogelijk informatie te vinden, interpreteren, analyseren en distribueren. Ook een metadataregister maakt onderdeel uit van dit initiatief. Metadatering heeft in het kader van het generieke actieplan een belangrijke rol in het toegankelijk maken van informatie. Daarnaast heeft het – en zeker ook in het primaire proces – een belangrijke rol om gegevens te kunnen interpreteren en toe te kunnen passen in het eigen uitvoeringsproces en bij gegevensuitwisseling en het inzichtelijk maken van onder meer de eigen historie voor de burger. Dit werkpakket heeft een belangrijke relatie met de architectuur (T-AL2-002).

Werkpakket	Directie
T-AL2-012	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-012 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-012 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-013 Archiveren: ongestructureerde berichten

Dit betreft de archivering en/of digitalisering van ongestructureerde berichten van burgers en de opslag daarvan.

Werkpakket	Directie
T-AL2-013	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-013 - incidenteel	84	100	100	100	100
T-AL2-013 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	84	100	100	100	100

* Bedragen x €1000

T-AL2-014 Implementeren zaakgericht werken

Zaakgericht werken is een project binnen het programma vernieuwing dienstverlening van DG Toeslagen. Zaakgericht werken zal in belangrijke mate ook een bijdrage doen aan de verbetering van de informatiehuishouding. Onder andere ten aanzien van het invoeren van een document managementsysteem voor het primaire proces.

Tevens biedt dit project op termijn ook voorzieningen voor uitwisseling van statusinformatie met de burger. Daarmee is de voorbereiding op een burgerportaal ook onderdeel van dit initiatief.

Werkpakket	Directie
T-AL2-014	Directie Business-ontwikkeling

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-014 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-014 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-015 Inrichten gegevensuitwisseling

Vanuit de meerjarenvisie op de generieke digitale infrastructuur (GDI) vloeit voort dat DG Toeslagen zich dient voor te bereiden op de concepten die daarbinnen worden uitgewerkt en ontwikkeld. De GDI heeft onder meer de digitale publicatie van wet- en regelgeving en veilige digitale communicatie met de overheid en veilige digitale toegang tot de overheid voor burgers en bedrijven in haar scope. DG Toeslagen zal op basis van deze GDI de digitale dienstverlening en gegevensuitwisseling verder gaan vormgeven. In dit initiatief worden in eerste instantie de voorbereidende werkzaamheden hiervoor opgepakt zoals het bepalen van de impact en het bepalen voor welke onderdelen van de (digitale)dienstverlening en gegevensuitwisseling dit gevolgen zal hebben. Daarmee heeft dit initiatief belangrijke raakvlakken met de architectuur (T-AL2-002) en het ontwikkelen van het burgerportaal (T-AL3-005).

Werkpakket	Directie
T-AL2-015	Directie Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-015 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL2-015 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL2-016 Web archivering

Dit betreft de archivering van alle publiekscommunicatie van Toeslagen volgens de eisen gesteld aan het archiveren van webpagina's. Hierbij zal aangesloten worden bij de archiveringsdienst welke rijksbreed wordt uitgerold.

Werkpakket	Directie
T-AL2-016	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-016 - incidenteel	42	42	42	42	42
T-AL2-016 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	42	42	42	42	42

* Bedragen x €1000

T-AL2-017 E-mail Archivering

Dit betreft de archivering van de juiste e-mails. Voor dit werkpakket zal aangesloten worden bij de dienst e-mailarchivering van SSO CFD.

Werkpakket	Directie
T-AL2-017	CIO-office

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL2-017 - incidenteel	42	42	42	42	42
T-AL2-017 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	42	42	42	42	42

* Bedragen x €1000

4.3 Actielijn 3: Informatiesystemen

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen van DG Toeslagen beschreven ten aanzien van de in Open op Orde opgenomen actielijn over informatiesystemen.

In het generieke actieplan is de volgende visie opgenomen voor informatiesystemen:

Informatiesystemen ondersteunen de organisaties en medewerkers optimaal bij hun informatiehuishouding en hun werkprocessen. Het IT-landschap bij het Rijk is duurzaam toegankelijk, voldoet aan de kwaliteitseisen, is gebruiksvriendelijk en interoperabel. Er is sprake van hoge kwaliteit met zoveel mogelijk uniformiteit en standaardisatie. Bij nieuwe en aangepast informatiesystemen worden de maatregelen bepaald en uitgevoerd als onderdeel van de projecten waarin de systemen worden gekocht, gemaakt en ingericht (archivering by design).

De problematiek van onvoldoende toegankelijke en niet duurzaam beheerde informatie wordt vergroot door de manier waarop ICT wordt ingezet. Er is een enorme hoeveelheid aan systemen die vaak niet op elkaar zijn aangesloten binnen organisaties en tussen organisaties. De samenhang is vaak historisch gegroeid en buitengewoon complex. Onderliggende valkuil hierbij is techno-optimisme: de gedachte dat investeren in ICT kosten bespaart en alles gemakkelijker maakt. Ondersteunende systemen sluiten echter onvoldoende aan op de wijze waarop de ambtenaar werkt en hoe organisaties tegenwoordig zijn ingericht.

Er wordt onvoldoende rekening gehouden met de uitvoerbaarheid van nieuwe wet- en regelgeving en wat dit betekent voor de bestaande processen en systemen.

De informatiesystemen ondersteunen onvoldoende de constant vernieuwende informatie- en communicatiekanalen die ieder hun eigen karakteristieken hebben. Denk aan sociale media, samenwerkingsplatforms, websites, berichtenapps en zelfs al lang ingeburgerde kanalen als e-mail. Het gevolg is een gebrekkige en fragmentarische informatiehuishouding. Informatie is slechts met grote moeite vindbaar, niet volledig, de context is niet duidelijk te reconstrueren en over de betrouwbaarheid wordt getwijfeld.

Daarnaast zijn in grote uitvoeringsorganisaties deze informatiesystemen vaak ingericht op massaverwerking. Afwijkingen van de massaverwerking worden niet altijd voldoende onderkend en niet of nauwelijks ondersteund.

Voor veel van de systemen en IT/IV- diensten is DG Toeslagen in meer of mindere mate afhankelijk van derden. Zo is de afhankelijkheid van DG Belastingen en van organisaties als Doc-Direkt, KOOP en SSC-ICT bijzonder groot. De hiermee gepaard gaande risico's worden binnen dit programma actief gemonitord.

T-AL3-001 Implementeren DigiDoc

Dit werkpakket omvat implementatie van DigiDoc als DMS voor de beleids- en ondersteunende processen binnen DG Toeslagen. Hiervoor is een projectaanpak opgesteld door de Directie Bedrijfsvoering van DG Toeslagen. Bij de implementatie is DG Toeslagen afhankelijk van het programma P100 van het Ministerie van Financiën.

Werkpakket	Directie				
T-AL3-001	Directie Bedrijfsvoering				

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL3-001 - incidenteel	150	2.100	900	325	325
T-AL3-001 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	150	2.100	900	325	325

* Bedragen x €1000

T-AL3-002 GDA

Binnen SSO CFD IHH is het programma GDA (Generiek Document- en Archiefbeheer) gestart om de archiefvoering te verbeteren.

De afgelopen jaren is de basis gelegd voor het eerste plateau van GDA. Door de toegenomen prioriteit voor Informatiehuishouding is het noodzakelijk om de ontwikkeling van de volgende plateaus te intensiveren. Doelstelling van de binnen het GDA programma te realiseren oplossing is:

- Volledige vastlegging dossiers met toepassing van archivering conform wet- en regelgeving
- Vindbaar maken/houden dossiers (document management) ten behoeve van zaakgericht werken
- Centrale en integrale vastlegging en koppeling ten behoeve van integraal klantbeeld/gedeelde waarheid

Werkpakket	Directie
T-AL3-002	Directie Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL3-002 - incidenteel	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
T-AL3-002 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

* Bedragen x €1000

T-AL3-004 Uitwerken digitale werkplek (rijk, belastingen, overheid)

De huidige kantoor-automatiseringsomgeving is verouderd. Gewenst is een kantoorautomatisering omgeving die het mogelijk maakt samen aan documenten te werken, binnen en buiten DG Toeslagen. Rand voorwaardelijk is dat dit past binnen het Cloud-beleid van het ministerie van Financiën. De implementatie van Microsoft365 is ook een oplossing voor de aansluiting tussen het kerndepartement en DG Toeslagen.

Werkpakket	Directie
T-AL3-004	Directie Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL3-004 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL3-004 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL3-005 Doorontwikkeling burgerportaal

Dit initiatief omvat de benodigde activiteiten voor de doorontwikkeling van het burgerportaal en volgt de initiatieven zoals ook in de domeinarchitectuur zijn opgenomen. Het gaat om werkende functionaliteit om documenten en gegevens op het burgerportaal voor burgers en bedrijven op het portaal van Toeslagen te tonen waarbij voldaan wordt aan de kaders van de AVG en de nog in te voeren Woo.

In de AVG en de inmiddels vastgestelde Woo is vastgelegd dat burgers en bedrijven inzage recht hebben. Dat betekent dat zij op elk moment inzicht in de over hen opgeslagen persoonlijke gegevens en bij (voorlopige) toekenning van een toeslag of andere actie die impact kan hebben, het inzicht in alle voor de zaak relevante en dienende informatie.

Werkpakket	Directie
T-AL3-005	Directie Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL3-005 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL3-005 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL3-006 Doorontwikkeling GDA (DMS primair proces)

Dit initiatief hangt direct samen met het project zaakgericht werken. Daarin wordt uitgewerkt welke eisen gesteld worden aan dossiervorming in het primaire proces. Daarmee samenhangend dient een visie te worden geformuleerd of en zo ja op welke wijze het document management voor het primaire proces vorm wordt gegeven en welke systemen daarbij ondersteunend (kunnen) zijn.

Het is een vervolg op het werkpakket GDA vanuit T-AL3-001.

Werkpakket	Directie	Verantwoordelijk	Uitvoerder
T-AL3-006	Directie Ketenregie	Persoonsgegevens	-

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL3-006 - incidenteel	-	250	300	350	350
T-AL3-006 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	250	300	350	350

* Bedragen x €1000

4.4 Actielijn 4: Bestuur en naleving

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen van DG Toeslagen beschreven ten aanzien van bestuur en naleving op het terrein van de informatiehuishouding. In het generieke actieplan is de volgende visie opgenomen voor bestuur en naleving:

Er is heldere sturing op de informatiehuishouding en informatievoorziening waarbij de diverse disciplines bijeenkomen. Er is overzicht en inzicht in input, output en outcome. De maatschappelijke behoefte aan informatie staat centraal. Er zijn passende planning en control instrumenten die de organisaties scherp houden.

De actielijn Bestuur en naleving is de voorwaarde om de andere drie actielijnen te realiseren.

Onderstaand worden de thema's en initiatieven beschreven die DG Toeslagen inzet om de actielijn 'Bestuur en naleving' verder uitvoering te geven.

T-AL4-001 Inrichten programma organisatie Informatiehuishouding (IHH) Open op Orde, DG Toeslagen

Bij het inrichten van de programma organisatie binnen DG Toeslagen wordt gebruik gemaakt van de daarvoor ter beschikking gestelde gelden om een tijdelijke programma organisatie in te richten.

De tijdelijke organisatie ziet er als volgt uit:

- | |
|------------------|
| Persoonsgegevens |
|------------------|
-
-
-

Naast de tijdelijk organisatie zal capaciteit en inzet gevraagd worden van materie deskundige van DG Toeslagen.

De organisatie van het programma is op dit moment in oprichting. De uitdaging zit in de financiële toekenning van structureel geld voor de inrichting van de programma organisatie. De bezetting van de tijdelijke programma organisatie is voor 1 april 2022 gereed.

Werkpakket	Directie
T-AL4-001	Directie Ketenregie

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-001 - incidenteel	1.250	1.250	1.250	-	-
T-AL4-001 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	1.250	1.250	1.250	-	-

* Bedragen x €1000

T-AL4-002 Uitvoeren nulmeting

Dit initiatief is een vereiste maatregel vanuit het ministerie van BZK en betreft het uitvoeren van een nulmeting en jaarlijks opvolgende metingen. De methodiek hiervoor wordt door het ministerie van BZK beschikbaar gesteld. DG Toeslagen heeft de nulmeting in het najaar van 2021 afgerond. De uitkomsten hiervan zijn te lezen in paragraaf 2.6 Nulmeting. Jaarlijks zal deze meting worden herhaald.

Werkpakket	Directie
T-AL4-002	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-002 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL4-002 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL4-004 Uitvoeren uitvoeringstoets

Op grond van het generieke actieplan Open op Orde en het bijbehorende beoordelingskader voert elke organisatie een uitvoeringstoets uit op het eigen actieplan. DG Toeslagen zal deze uitvoeringstoets uitvoeren in de vorm van een intern CIO-oordeel. Hiervoor zal omwille van onafhankelijkheid gebruik worden gemaakt van het kerndepartement. De uitvoeringstoets zal eind Q2 2022 gereed zijn.

Werkpakket	Directie
T-AL4-004	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-004 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL4-004 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL4-005 Inrichten control IHH

Dit initiatief omvat een aantal onderdelen gericht op control. Het gaat daarbij om de doorontwikkeling van kwaliteitssystemen en de aanpassing van het planning & control instrumentarium inclusief risicomanagement voor het onderwerp informatiehuishouding. Voor het actieplan IHH TSL kan gebruik worden gemaakt van een methodiek voor risicoanalyse die het ministerie van BZK in het najaar 2021 beschikbaar zal stellen.

Werkpakket	Directie
T-AL4-005	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-005 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL4-005 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL4-006 Inrichten governance IHH

Dit initiatief ziet toe op de inrichting van de governance voor de informatiehuishouding binnen DG Toeslagen zoals vereist vanuit BZK. Belangrijk is daarbij te bepalen op welke wijze de uitvoering van het actieplan in de governance wordt ingericht. In de voorbereiding van dit actieplan is het Directieteam DG Toeslagen verantwoordelijk voor de Persoonsgegevens Persoonsgegevens opdrachtgever. Vanuit het kerndepartement is de directie IOO hiervoor verantwoordelijk.

In de uitwerking gaat het tevens om de inrichting van de P&C Cyclus voor het programma. Hierbij is het belangrijk dat deze goed aansluit op de bestaande P&C-Cyclus voor DG Toeslagen.

De initiatieven voor de inrichting van control en governance voor de informatiehuishouding worden verbonden met de voorbereidingen voor het traject voor de 'in control statement'.

Werkpakket	Directie
T-AL4-006	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-006 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL4-006 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

T-AL4-RNP Reservering nieuwe projecten

Dit initiatief omvat meerdere systemen voor de verbetering van de informatiehuishouding. Hiervoor kan deels gebruik worden gemaakt van voorzieningen die het ministerie van BZK beschikbaar zal stellen. Het gaat om de zoekfunctionaliteit 'Zoek & Vind', laksoftware en DocGen.

Werkpakket	Directie
T-AL4-RNP	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL4-RNP - incidenteel	1.500	2.500	2.000	1.000	1.000
T-AL4-RNP - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	1.500	2.500	2.000	1.000	1.000

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

4.5 Actielijn 5: Politieke ambtelijke verhoudingen

In deze paragraaf worden de ambities en doelstellingen van DG Toeslagen beschreven ten aanzien van politieke ambtelijke verhoudingen. Het departementale programma IOO heeft deze actielijn aan de vier actielijnen van het rijksbrede actieplan toegevoegd, teneinde de thema's actieve openbaarmaking en het implementeren van de Woo de ruimte te geven die het nodig heeft.

T-AL5-001 Woo

De implementatie zal, naast de ingezette procesoptimalisatie vanuit actief openbaarmaking, gericht zijn op cultuur en ambtelijk vakmanschap. Naast communicatie via het awareness programma betekent dit dat er activiteiten dienen te worden ontwikkeld op het gebied van gedag. Hierin lopen actieve openbaarmaking en de implementatie Woo in elkaar over. Het ingang zetten van een awareness programma zal gedurende 2022 in uitvoering worden gebracht.

De initiatiefwetsvoorstellen vervangen de Wet openbaarheid van bestuur. De minister van BZK heeft namens het kabinet steun voor de Wet open overheid, zoals dat is komen te luiden met de novelle, uitgesproken tijdens de Kamerdebatten. Bij brief van juni 2020 is aangegeven dat het voorstel uitvoerbaar is op basis van de aangeboden uitvoeringstoetsen. Nu kunnen de initiatiefwetsvoorstellen ter bekrachtiging worden voorgelegd aan de Koning.

De Tweede Kamer en Eerste Kamer hebben met grote meerderheid ingestemd met het initiatiefvoorstel en de novelle (de TK unaniem met de novelle op 26 januari 2021). Met de kabinetsreactie op het rapport van de POK zijn er vanaf 2022 al financiële middelen vrijgemaakt voor de implementatie en uitvoering van de Wet open overheid, zowel voor de departementen en uitvoeringsorganisaties als voor de medeoverheden. Hierbij gaat het zowel om incidentele als structurele middelen. Inwerkingtreding van de wet vindt plaats een halfjaar na plaatsing in het Staatsblad (als dat in november gebeurt, is dat dus per 1 juni 2022), m.u.v. de verplichtingen tot actieve openbaarmaking. Die treden later en gefaseerd in werking bij koninklijk besluit (vanaf 2023).

Werkpakket	Directie				
T-AL5-001	CIO-office				

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL5-001 - incidenteel	32	50	-	-	-
T-AL5-001 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	32	50	-	-	-

* Bedragen x €1000

T-AL5-002 Actieve openbaarmaking

In reactie op het POK rapport heeft het kabinet de toezegging gedaan dat bij elk stuk dat aan het parlement wordt gestuurd, de onderliggende departementale nota's die bewindspersonen hebben gebruikt voor de besluitvorming actief openbaar gemaakt worden op rijksoverheid.nl en op termijn via PLOOI. Deze toezeggingen uit de reactie op de POK gaan verder dan de huidige WOB, de huidige praktijk op grond van artikel 68 van de grondwet en de toekomstige Woo.

De implementatie van de toezegging kent twee fasen. Fase 1 kent als doel het voldoen aan de toezegging die is gedaan. In fase 2 zal gekeken worden naar de mogelijkheden van procesoptimalisatie door te voeren en waar mogelijk te automatiseren. Deze insteek zal grotendeels geïnitieerd worden van uit het programma IOO. Voor DG Toeslagen is het van belang in fase 2 bij procesoptimalisatie zoveel mogelijk aan te sluiten. Dit betekent dat zij in Q1 en Q2 van 2022 nauw betrokken zal zijn bij de ist/soll analyse en het uitvoeren van procesoptimalisatie daar waar nodig.

Sinds 1 juli 2021 is er vanuit het project actieve openbaarmaking gestart met het openbaar maken van kamerstukken over wetgeving en beleidsvorming. Gedurende 2022 zal de actieve openbaarmaking worden uitgebreid met de andere categorieën uit de beleidslijn actieve openbaarmaking zoals 'voortgang/stand van zaken' en 'kennis- en informatiedeling'.

Werkpakket	Directie
T-AL5-002	Bureau DG/Directie SR&B

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL5-002 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL5-002 - structureel	250	250	250	250	250
Totaal	250	250	250	250	250

* Bedragen x €1000

Aantal Fte	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL5-002 - structureel	2	2	2	2	2
Totaal	2	2	2	2	2

T-AL5-003 Implementatie PLOOI

Op 1 mei 2022 treedt de Wet open overheid (Woo) in werking. Een van de kerndoelen van de Woo is het vergroten van de actieve openbaarmaking van informatie door de overheid. Hiertoe dienen alle in de Woo genoemde overheidsorganisaties, centraal en decentraal, hun openbaar te maken informatie vindbaar te maken via één centrale webapplicatie, die voor iedereen raadpleegbaar wordt: PLOOI (Platform Open Overheidsinformatie).

Dit platform dient alle overheidsinformatie duurzaam toegankelijk en gemakkelijk vindbaar en doorzoekbaar te maken, waarbij die informatie zo actueel, volledig, juist en betrouwbaar mogelijk is, en waarbij de informatie beschikbaar wordt gesteld voor hergebruik door derden. De bedoeling is om in de komende jaren alle organisaties binnen de reikwijdte van de Woo gefaseerd aan te sluiten op PLOOI, en steeds meer documentcategorieën openbaar te maken.

Werkpakket	Directie
T-AL5-003	Programma IHH Open op Orde

Budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL5-003 - incidenteel	-	-	-	-	-
T-AL5-003 - structureel	-	-	-	-	-
Totaal	-	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Dit budget wordt verder uitgewerkt in het programmaplan.

Governance programma IHH DG Toeslagen

5.1 Sturingsmodel

Departementaal

Het programma Informatiehuishouding Op Orde DG Toeslagen is samen met het programma van de Douane en de Belastingdienst een onderdeel van het programma Informatie op Orde van het ministerie van Financiën. De programmadirectie van het programma IOO van het departement valt onder het SG-cluster en wordt aangestuurd door Persoonsgegevens

De programmadirectie vervult een opdracht van de bestuursraad (BR) en zal daarom tweemaandelijks aan de BR rapporteren.

Elk van de actieplannen en jaarlijkse updates van de verschillende DG 'n worden afzonderlijk en in samenhang goedgekeurd door de BR.

Vanuit de programmadirectie IOO van het departement is er aansluiting met het programma 'Open op Orde' van het bureau regeringscommissaris. Hiervoor is er een rijksbrede stuurgroep Informatievoorziening Informatiehuishouding (IV-IHH) opgezet die de voortgang van de programma's informatiehuishouding en informatieverstrekking monitort.

De stuurgroep bestaat uit vertegenwoordigers van:

- Het overleg van de secretarissen-generaal (SGO)
- De interdepartementale commissie bedrijfsvoering Rijk (ICBR)
- Het interdepartementaal overleg directeur Wetgeving en Juridische Zaken (IOWJZ)
- Het overleg van de hoofden bureaus secretaris-generaal (HBSG)
- Een vertegenwoordiger uit een van de beleidsdirecties en/of een grote uitvoeringsorganisatie
- Persoonsgegevens

De rijksbrede regeringscommissaris

Informatiehuishouding heeft als opdracht om onder verantwoordelijkheid van de minister van BZK in overeenstemming met de minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) de totstandkoming en uitvoering van de verbetering van de informatievoorziening en informatiehuishouding van de (rijks)overheid te bevorderen. Daarnaast heeft deze directie een rapportagelijnen naar de SGO-stuurgroep met de volgende vertegenwoordigers:

- Persoonsgegevens beleidsverantwoordelijkheid rijksdienst, WOB/Woo, WHO
- Persoonsgegevens beleidsverantwoordelijkheid Archiefwet
- Persoonsgegevens samenhang bredere problematiek POK

DG Toeslagen

Om het sturingsmodel van DG Toeslagen te laten aansluiten op het sturingsmodel van het departement is er bij de aanpak en besturing gekozen voor:

- Programmasturing programma IOO (2021 - 2026) zal plaatsvinden vanuit de directie Ketenregie.
- Persoonsgegevens is als DT-Lid DG Toeslagen procesverantwoordelijke en opdrachtgever voor het programma.
- Het programma kent een stuurgroep op DT DG Toeslagen niveau. Persoonsgegevens Persoonsgegevens van deze, door DG Toeslagen georganiseerde, stuurgroep.
- Het programma voert de regie over het actieplan 2022-2026 voor DG Toeslagen. De uitvoering van het actieplan van het programma loopt via de reguliere lijnen; via het programma dan wel via opgezette projecten. Het programma zal worden aangestuurd door Persoonsgegevens Persoonsgegevens
- Persoonsgegevens rapporteert direct Persoonsgegevens Persoonsgegevens directie Ketenregie, en is verantwoordelijk voor het definiëren en in de praktijk realiseren van de programmadoelstellingen. Tevens is hij of zij verantwoordelijk voor het realiseren van de hiervoor benodigde 'producten'.
- Persoonsgegevens zal ondersteunt worden door een PMO en een controller.
- Een werkgroep bemand door leden vanuit de verschillende directies van DG Toeslagen en de benodigde programma- en projectleiders die gelieerd zijn aan het realiseren van de benodigde producten komt tweewekelijks bij elkaar.

De organisatie van DG Toeslagen ziet er daarbij als volgt uit:

Rollen/verantwoordelijkheden



Gremia

- Stuurgroep DG Toeslagen (Lijn verantwoordelijken DT-niveau)
- Werkgroep DG Toeslagen

Naast eigen sturingslijnen zal DG Toeslagen acteren langs de lijnen van de governance van het departement. Dit betekent dat zij naast een eigen stuurgroep en daarbij behorende werkgroep vertegenwoordigers dient af te vaardigen aan de verschillende sturingslijnen binnen het Programma IOO van het departement.

Dit leidt tot deelname aan de volgende gremia:

- Regiegroep IOO
- Klankboardgroep(en) IOO
- Afstemoverleg IOO (Persoonsgegevens) en Persoonsgegevens

5.2 Risicoanalyse en -management

Gedurende de gehele looptijd van het programma zal een risicoanalyse worden uitgevoerd.

Deze analyse zal worden uitgevoerd met behulp van onderstaand sjabloon. In eerste instantie worden de volgende risico's onderscheiden:

Risico	I	K	T	Maatregel	Eigenaar
De huidige complexiteit ten aanzien van de positie van Toeslagen in het kader van ontvlechting maakt het lastig om ten aanzien van een aantal initiatieven de impact te omschrijven. Nog los van de vraag of we iets als Toeslagen zelf op pakken of dat het bijvoorbeeld onder aansturing van de belastingdienst dient te gebeuren. Daarnaast is nog onduidelijk waar de verantwoordelijkheden liggen.	4	4	16	Alle vier benoemde scenario's voor DG Toeslagen inzichtelijk maken en de impact blijven monitoren	Persoonsgegevens
Positie UHT als tijdelijke organisatie maakt het lastig activiteiten op de lange termijn te benoemen.	2	3	6	Separate aanpak voor UHT beschrijven	Persoonsgegevens
Niet tijdig kunnen beschikken over voldoende IV-voortbrengingscapaciteit. Compliceren daarbij is dat eigenaarschap van sommige IHH-projecten in bij BD is ondergebracht. Voor elk project moet de voortbrengingscapaciteit zowel binnen Toeslagen als binnen BD apart worden zeker gesteld.	4	4	16	Nauw en tijdig aansluiten op het portfolio-management Escalatielijnen inzichtelijk maken buiten reguliere portfolio proces om (Jaarcyclus van portfolio proces loopt niet gelijktijdig met afstemming BR)	Stuurgroep Toeslagen
Governance t.a.v. regeringscommissaris BR, pSG, DG Toeslagen. Als het gaat over juridische verantwoordelijkheden is e.e.a. goed geregeld.	4	4	16	Helderheid creëren in taken verantwoordelijkheden tussen Regeringscommissaris Programma IOO ministere van Financien en DG Toeslagen	Stuurgroep Toeslagen
Het betreft hier voor het samenwerkingsprogramma. Governance t.a.v. samenwerking en samenhang tussen activiteiten staat nergens beschreven. Zolang het goed gaat is het geen probleem, alleen bij tegenstrijdigheden in aanpak is er geen escalatie pad beschreven.					
De opgave is enorm groot, het zal een lange en moeilijke tocht zijn om de doelen te bereiken. Het risico bestaat dat in de loop van de tijd de aandacht voor dit onderwerp minder wordt en er daardoor ook minder resultaat kan worden geboekt.	3	4	12	Verwachtingsmanagement Communicatie Zicht op langjarig programma	Persoonsgegevens

I = impact wanneer een risico zich voordoet
K = kans dat een risico zich voordoet
T = I * K

Er is sprake van een escalatie wanneer bepaalde issues en/of risico's niet tijdig opgelost kunnen worden. Dit kunnen zowel inhoudelijke als procesmatige issues zijn. Issues worden bijgehouden in een issue log door . De issues worden door gemeld aan de Opdrachtgever en de stuurgroep in de reguliere rapportages.

Bij wijzigingen in de beoogde projectresultaten, doelstellingen of project scope, zal er een wijzigingsprocedure worden gevolgd. De nulmeting en de daaropvolgende jaarlijkse metingen kunnen o.a. tot wijzigingen leiden.

De wijzigingsprocedure ziet er als volgt uit:

1. Een wijziging, inclusief een impactanalyse wordt door opgesteld aan de hand van de bevinding en/of het ingediende verzoek.
2. stelt vast of de wijziging binnen de projecttoleranties (o.a. tijd en budget) meegenomen kan worden. Indien de wijziging effect heeft op de interne resources of de resources van de DG Belastingdienst, dient dit overlegd te worden met .
3. Indien de wijziging noodzakelijk is wordt de wijziging aan de stuurgroep voorgelegd. Bij akkoord van de stuurgroep wordt de wijziging ingepland en uitgevoerd.

5.3 Communicatie en stakeholdermanagement

Het programma informatiehuishouding op orde DG Toeslagen is een meerjarig programma met een tijdshorizon van ruim vijf jaar. Stakeholdermanagement en communicatie zijn belangrijke elementen in het programma.

Wie zijn de stakeholders van het programma?

Onderscheid wordt gemaakt in stakeholders op programmaniveau en op initiatief niveau. Ten behoeve van stakeholdermanagement op programma niveau wordt een stakeholderanalyse gemaakt en deze wordt elke vier maanden herzien. Stakeholdermanagement op initiatief/project niveau is de verantwoordelijkheid van de initiatiefinitiatieven/projecten.

Hoe worden de stakeholders geïnformeerd over het programma?

Vanuit de stakeholderanalyse wordt het communicatieplan gemaakt om invulling te geven aan het stakeholdermanagement. Het communicatieplan stelt het programma in staat om de relevante stakeholders op de juiste manier te informeren en te betrekken. Ook het communicatieplan wordt elke vier maanden (elke vier maanden is wel snel op elkaar) herzien. In het communicatieplan zal opgenomen zijn: doel, uitgangspunten en principes, stakeholders, communicatiebehoefte per stakeholdergroep, kanalen en middelen en de planning van communicatie.

Hoe worden raakvlakken met andere programma's bewaakt?

Binnen Toeslagen worden gelijktijdig met dit programma een veelheid van programma's en projecten uitgevoerd. Ook zullen er in de tijdsperiode waarin het programma actief is nieuwe programma's en projecten gestart worden. Een overzicht wordt opgesteld van de programma's en projecten die een afhankelijkheid hebben met het programma informatiehuishouding op orde Toeslagen of omgekeerd waar het afhankelijk van is. Daar waar in de initiatiefinitiatieven/projecten verbindingen gelegd moeten worden met andere programma's of projecten gebeurt dat direct door van de initiatieven/projecten.

Mocht blijken dat er met een ander programma of project meerdere verbindingen zijn met het programma informatiehuishouding op orde Toeslagen dan zal situationeel worden bekeken of het nodig is om hier een coördinatie mechanisme op te organiseren. Het genoemde overzicht wordt elke vier maanden (of vaker indien nodig) herzien en aangevuld.

Stakeholder analyse

Het Actieplan IHH OO TSL en de uitvoering daarvan, spelen zich af in een brede context waarbinnen een groot aantal partijen actief is die dan wel direct betrokken zijn en mogelijk ook meesturen op de inhoud dan wel volgend zijn of voor wie de activiteiten gevolgen kunnen hebben. Vanwege deze brede context maakt een stakeholdersanalyse deel uit van dit actieplan en zal stakeholdermanagement een aanvullende taak zijn binnen het programma.

Voor deze analyse wordt onderscheid gemaakt naar vier categorieën, namelijk 'deelnemen', '(mede-)beslissen', 'consulteren', 'informereren'. Met dit onderscheid wordt het mogelijk om de besluitvorming en de communicatie van het programma beter te richten. Tijdens het programma zullen de diverse stakeholders aan deze categorieën worden toegewezen. Dit wordt periodiek bijgesteld. Voor de identificatie van de stakeholders, wordt de onderstaande indeling gehanteerd.

Maatschappij	
<ul style="list-style-type: none">BurgerPolitiek	<ul style="list-style-type: none">BelangenorganisatiesMedia
Ministeries/overheden	
<ul style="list-style-type: none">Ministerie van BZKRegeringscommissaris Open op OrdeRDDICIO Rijk	<ul style="list-style-type: none">Inspectie Overheidsinformatie & ErfgoedNationaal ArchiefAutoriteit PersoonsgegevensMinisterie van VWSMinisterie van SZW
Ministerie van Financiën	
Persoonsgegevens <ul style="list-style-type: none">Directie IOO	<ul style="list-style-type: none">CIO-OfficeFEZ
Ketenpartners (intern)	
Directies primair proces <ul style="list-style-type: none">FIODParticulieren (buitenland)MKBGOCAPKI&SIV	Concerndirecties <ul style="list-style-type: none">C&FJFZIV&DUHBO&PI&SVTDF&ACDCSSOF&MICFDSwitch
Toeslagen <ul style="list-style-type: none">C&RBDGBVSR&BBOUHTTSLKetenregieProgramma Vernieuwing Dienstverlening	
Ketenpartners (extern)	
Toeslagenservicepunten <ul style="list-style-type: none">CAKSVBINDUWVVNG	

5.4 Relaties/afhankelijkheden

De kaders voor het inrichten van de informatiehuishouding en -voorziening worden opgesteld door het CIO-Overleg van het ministerie van Financiën.

Daarnaast wordt door een werkgroep onder het Programma Continuïteit en Ontvlechting gewerkt aan de wijziging van de archiefbeheerregelingen van het ministerie van Financiën.

Binnen het ministerie van Financiën zijn SSO CFD en Directie Bedrijfsvoering van het kerndepartement in 2021 nog gemandateerd als archiefbeheerders.

Met ingang van 1 januari 2022 zal er een archiefbeheerregeling voor het ministerie van Financiën van toepassing zijn waarbij de DG Toeslagen zal worden gemandateerd voor het archiefbeheer voor DG Toeslagen.

De programmadirectie richt waar nodig rapportagelijnen in voor alle initiatieven en faciliteert daar waar nodig. Lijn activiteiten worden hierbij niet overgenomen van de verantwoordelijke directies.

Planning en kosten

6.1 Inleiding

Vanuit een eerste analyse, gerelateerd aan de vijf actielijnen, zijn er voor DG Toeslagen 30 werkpakketten benoemd.

Deze werkpakketten zullen naar aanleiding van de nulmeting nader geconcretiseerd en samengevoegd worden. Vanuit de genoemde werkpakketten is onderstaand planningsoverzicht tot stand gekomen. In het planningsoverzicht staan de deadlines van verschillende activiteiten benoemd. In beginsel voorziet het departementale actieplan alleen in de beleidsondersteunende processen. Om de paraplu van de vijf departementale actielijnen aan te houden zijn de activiteiten voor de primaire activiteiten toegevoegd aan die vijf actielijnen. Vanuit de nulmeting zal het onderscheid tussen beide processen scherper worden geformuleerd. De benoemde activiteiten in de actieplan vallen onder de verantwoordelijkheid van de

Persoonsgegevens | tevens | Persoonsgegevens

6.2 Planning

Werkpakketten	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Actielijn 1						
T-AL1-001 Innichten opleidingsprogramma's						
T-AL1-002 Opstellen strategisch personeelsplan & KWIV						
T-AL1-003 Versterken organisatie						
T-AL1-004 Bevorderen awareness						
Actielijn 2						
T-AL2-001 Archiveren nieuwe interactievormen						
T-AL2-002 Architectuur Informatiehuishouding						
T-AL2-003 Archiefinstrumenten algemeen						
T-AL2-004 Uniformeren archiefstructuur en beheersprocessen						
T-AL2-006 Innichten communicatie ambtelijk apparaat						
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						
T-AL2-013 Ongestructureerde berichten						
T-AL2-014 Implementatie zaakgericht werken						
T-AL2-015 Innichten gegevensuitwisseling						
T-AL2-016 Web-archivering						
T-AL2-017 E-mail archivering						
Actielijn 3						
T-AL3-001 Implementeren Digidoc (DMS BOP-proces)						
T-AL3-002 Migratie GDA (DMS primair proces)						
T-AL3-004 Uitwerken digitale werkplek (rijk, belastingen, overheid)						
T-AL3-005 Door ontwikkelen burgerportaal						
T-AL3-006 Doorontwikkeling GDA (DMS Primair Proces)						
Actielijn 4						
T-AL4-001 Inrichten organisatie						
T-AL4-002 Uitvoeren nulmeting						
T-AL4-004 Uitvoeren uitvoeringstoets						
T-AL4-005 Inrichten control IHH						
T-AL4-006 Inrichten governance						
T-AL4-RNP Reservering nieuwe projecten IHH						
Actielijn 5						
T-AL5-001 Implementatie WOO						
T-AL5-002 Actieve Openbaarmaking						
T-AL5-003 Implementatie PLCOI						

6.3 Kosten actieplan

Voor het Actieplan Informatiehuishouding op Orde 2022-2026 DG Toeslagen is (additionele) financiering nodig. Hiervan is een deel incidenteel en een deel structureel.

Opbouw budget*	2022	2023	2024	2025	2026
T-AL1 – Actielijn 1	1.227	1.227	1.227	1.177	1.177
T-AL2 – Actielijn 2	494	526	476	476	576
T-AL3 – Actielijn 3	150	3.350	2.200	1.675	1.675
T-AL4 – Actielijn 4	2.750	3.750	3.250	1.000	1.000
T-AL5 – Actielijn 5	282	300	250	250	250
Totaal	4.903	9.153	7.403	4.578	4.678

* Bedragen x €1000

Toegekend budget/voorfinanciering

Toegekend budget* (voorfinanciering)	2022	2023	2024	2025	2026
DG Toeslagen	3.403	-	-	-	-
Totaal	3.403	-	-	-	-

* Bedragen x €1000

Door de Bestuursraad is op 17 december 2021 de nota Financiën IOO goedgekeurd. Voor het actieplan is middels voorfinanciering voor het jaar 2022 een bedrag van € 3.403 M goedgekeurd. De werving voor de uitbreiding van de benodigde capaciteit (11 fte) is tevens goedgekeurd.

Projecten kunnen starten (behoudens 'reservering voor nieuwe projecten').

Voorfinanciering geschiedt door overheveling van een deel van de POK-reeks op artikel 10 voor 2022 naar respectievelijk de artikelen 8, 9 en 13.

Claim Min BZK/BRC

Actieplan IHH op Orde DG Toeslagen - claim min. BZK/BRC	2022	2023	2024	2025	2026
DG Toeslagen	4.903	9.153	7.403	4.578	4.678
Totaal	4.903	9.153	7.403	4.578	4.678

* Bedragen x €1000

In april 2022, zodra er duidelijkheid is over de ingediende claims, integraal te bezien in hoeverre er dekking is, of gevonden kan worden of herprioritering nodig is. Dit alles zodanig dat het past binnen het budgettair kader.

Met de kabinetsreactie op het rapport van de POK zijn er vanaf 2022 al financiële middelen vrijgemaakt voor de implementatie en uitvoering van de Wet open overheid (Woo), zowel voor de departementen en uitvoeringsorganisaties als voor de medeoverheden. Hierbij gaat het zowel om incidentele als structurele middelen.

In algemene zin past een voorbehoud van de bovengenoemde cijferreeksen. Nog niet alle acties zijn in beeld (er ontbreken rijkskaders, er lopen nog analyses, niet alle onderzoeksrapporten zijn afgerond en in de komende jaren gaan nog vele nieuwe inzichten ontstaan.

Genoemde cijferreeksen worden daarom beschouwd als 'baseline' waar ten opzichte de aanpassingen worden gerapporteerd.

Conform het Beoordelingskader BZK/BRC zijn de volgende onderdelen in elk geval niet opgenomen in de additionele aanvraag:

- De implementatie Woo (volgt vanaf 2022 een aparte financiële reeks).
- De POK-gelden t.b.v. IHH SVB, IHH UWV en IHH BD/TSL (is aparte financiële reeks).
- De uitvoering van Kamermoties n.a.v. de kabinetsreactie POK (volgt indien van toepassing een aparte financiële reeks).
- Het wegwerken van achterstanden papieren archief (is aparte financiële reeks).