

Plan van aanpak Community Toezicht Inspectie Opsporing Handhaving

Versie 0.1	Eerste concept om te delen met doelgroep	06-12-2018	Marieke Vos
Versie 1.0	Tweede concept inclusief feedback en extra interviews	17-1-2018	Marieke Vos

Inhoud

Inleiding	2
Doel en status van dit document	2
Structuur van dit document	2
Visie op de community	2
Wat is een (architectuur-)community in deze context?	2
Wat is het doel van de community?	3
Afbakening Toezicht / Inspectie / Opsporing / Handhaving	3
Gevraagde inspanning vanuit NORA Beheer & Doorontwikkeling	4
Bemensing: trekker/community manager	4
Online platform voor communicatie tussen meetings	4
Communicatieplan Community	4
Communicatie binnen de community	4
Communicatie over de community	4
Opzet van sessies	5
Rudimentaire jaaragenda 2019-2020	6
Fase 1: opbouw en uitbouw	6
Fase 2: consolidatie	6
Agenda 2019	6
Agenda 2020	7
Backlog aan mogelijke onderwerpen en sessies	8
Toezicht op en in ketens	8
Vakmanschap architectuur	8
Visie op architectuur van toezicht, inspectie, opsporing en handhaving	9
Vormen van toezicht	9
Omgeving en ontwikkelingen	9

Inleiding

Doel en status van dit document

Dit document is bedoeld om richting te geven aan de activiteiten van NORA Beheer & Doorontwikkeling bij het oprichten, opbouwen en versterken van een architectuur-community Toezicht Inspectie Opsporing en Handhaving.

Deze versie van dit document is de 1.0 versie, een eerdere versie is gedeeld met de (potentiële) deelnemers, waarna de feedback is verwerkt. Dit document wordt op 29 januari i gebracht bij de NORA Gebruikersraad, als bijlage bij het Advies over de oprichting.

Omdat de stukken voor de Gebruikersraad openbaar zijn is de backlog in deze definitieve versie gestript van namen. De twee laatste interviews (december Inspectie voor het Onderwijs en januari Staatsbosbeheer) zijn nog niet volledig uitgewerkt, dus het backlog zal op basis hiervan nog verder worden aangevuld. Het plan van aanpak zal de komende twee jaar waar nodig worden bijgesteld, bijvoorbeeld bij gewijzigde behoeften van de deelnemers.

Structuur van dit document

Dit plan van aanpak bestaat uit 6 onderdelen:

1. Visie op deze architectuur-community zoals die aan de basis ligt van het plan
2. Gevraagde inspanning vanuit NORA Beheer & Doorontwikkeling
3. Communicatieplan van de community
4. Opzet van sessies
5. Rudimentaire jaaragenda 2019-2020
6. Backlog aan onderwerpen en mogelijke sessies

Visie op de community

Wat is een (architectuur-)community in deze context?

NORA ziet een community als een groep mensen die één of meer interesses en belangen gemeen hebben en hierover met elkaar in contact treden in wisselende samenstellingen. Een architectuur-community in de publieke sector bestaat uit professionals die in hun werk te maken hebben met architectuur (IT , informatie, business en/of enterprise) en hierover kennis willen delen met collega's uit andere publieke organisaties.

Deelname is vrijwillig en niet één op één verbonden aan een bepaalde functie of rol: wie binnen de publieke sector van organisatie wisselt kan blijven deelnemen uit een voortdurende interesse, terwijl het aan zijn opvolger is om wel of niet deel te nemen. In de praktijk is kennisdeling voor de meeste deelnemers een bijzaak: wel belangrijk, maar niet urgent in de dagelijkse werkzaamheden.

Om mensen betrokken te houden bij de community is het daarom belangrijk om aan te sluiten bij de behoeften van de deelnemers uit hun dagelijkse praktijk en om deelname zo makkelijk en leuk mogelijk te maken.

Dat geldt zowel voor de opstart- en uitbouwfase van de community als op langere termijn. De praktijkervaring is dat communities ook als ze eenmaal draaien niet 'zelfstandig' blijven bestaan, maar na enige tijd instorten tenzij iemand verantwoordelijkheid neemt voor het voortbestaan er van. Dat kan een trekker of community manager zijn, die namens de community het voortouw

neemt om de community levend te houden: nieuwe leden benaderen en introduceren, mensen met gelijke interesses in contact brengen met elkaar, gesprekken (opnieuw) opstarten als het te lang stil is, gedeelde onderwerpen en belangen benoemen en voorstellen doen voor activiteiten, ondersteunen van kennisdeling en contact buiten fysieke bijeenkomsten om et cetera. De trekker is geen eigenaar of voorzitter van de community, maar vertolkt zo veel mogelijk de wil en de stem van de leden. Het is dus van belang dat de trekker de community kent en makkelijk bereikbaar is.

Wat is het doel van de community?

Uit de gesprekken blijkt kennisdeling het doel dat bij de meeste deelnemers voorop staat. Een flink deel van de doelgroep zou ook graag concreet samen willen werken aan concrete oplossingen of architectuurproducten, gebaseerd op gedeelde behoeften, belangen en ervaringen. In veel mindere mate is er behoefte om één lijn te trekken richting de buitenwereld, door vraagstukken aan te kaarten of samen op te trekken.

Kennisdeling en inzicht hebben in elkaars praktijk is een eerste voorwaarde voor samenwerking, aan concrete zaken of in de positionering naar de buitenwereld. De eerste tijd zet de trekker daarom in op sessies met een inhoudelijke component en een kijkje in elkaars keuken.

De verwachting is dat, gebaseerd op overeenkomsten en verschillen die naar voren komen, bepaalde groepjes zich zullen vinden in een gedeelde behoefte aan samenwerking. De community moet hiervoor ruimte bieden zonder dat de bredere kennisdeling verloren gaat. Dat kan bijvoorbeeld door een deelgroep aan te maken in de besloten online omgeving en deelsessies te organiseren vóór of na de reguliere bijeenkomst. Natuurlijk kunnen leden elkaar ook daarbuiten opzoeken, hiervoor is het belangrijk om een contactmogelijkheid te hebben.

Afbakening Toezicht / Inspectie / Opsporing / Handhaving

Uit de gesprekken blijkt dat de scheidslijnen tussen de vier genoemde velden niet altijd even scherp te trekken zijn. Elke organisatie of keten kiest daar zijn eigen weg in, omdat de verantwoordelijkheden goed belegd moeten worden, maar in gesprek met een andere organisatie blijken de begrippen anders te worden ingevuld. Ook de wet- en regelgeving is hier niet eenduidig in.

In de praktijk zijn er zowel verschillen als overeenkomsten tussen de taken toezicht, inspectie, opsporing en handhaving. Niet alle onderwerpen zullen in alle velden evenzeer spelen en vooral als het gaat om bevoegdheden zijn er grote verschillen tussen de taken. Er zijn echter ook sterke raakvlakken, die kennisdeling zinnig maken. Soms kan het verschil in perspectief bovendien een extra inzicht bieden in de eigen praktijk, doordat het als contrast kan werken.

Op basis van de gesprekken maken we bewust geen onderscheid tussen de (twee, drie, vier?) domeinen om te bepalen wie deel kan nemen aan de community. Ook gaan we niet proberen de scheidslijnen in een definitie te vatten. Wel kunnen we in de jaaragenda rekening houden met de domeinen door nooit twee bijeenkomsten achter elkaar te houden die bijvoorbeeld alleen interessant zijn vanuit Opsporing of Inspectie. Alle (potentiële) deelnemers kunnen zo zelf bepalen voor welk onderwerp ze wel en niet komen, zonder dat ze het contact met de community als geheel kwijt raken.

Gevraagde inspanning vanuit NORA Beheer & Doorontwikkeling

Bemensing: trekker/community manager

NORA stelt voor een periode van 2 jaar (2019 en 2020) iemand beschikbaar die 12-16 uur per maand besteed aan de opbouw en versterking van de community: de trekker/community manager.

NORA stelt voor een periode van 2 jaar een achtervang beschikbaar voor de trekker/community manager, als sparringpartner en om de kennis over de community te borgen.

Online platform voor communicatie tussen meetings

NORA stelt voor een periode van 2 jaar een besloten communicatiekanaal beschikbaar als aanvulling op het publieke kennisplatform noraonline. Dit kanaal moet gemakkelijk benaderbaar zijn vanuit alle overheden, voldoen aan de AVG en degelijk beveiligd zijn. Op dit moment is de Chief Information Security Officer van ICTU bezig met een toets van het beveiligingsbeleid van Pleio, mits deze positief uitvalt is een besloten groep binnen de deelsite NORA Community een goede optie hiervoor.

Budget

In totaal stelt NORA een maximum van 25.000 euro per jaar beschikbaar voor de community, die grotendeels op zullen gaan aan bemensing en het online platform.

Communicatieplan Community

Communicatie binnen de community

Voor kennisdeling is een open en veilig klimaat nodig. Wat je hoort in de sessies of leest in een bericht blijft daarom besloten, tenzij de kennisdeler er expliciet geen bezwaar tegen heeft om het te delen. Dat geldt zeker als het gaat om zaken die (nog) niet zo goed lopen of waar de ander hulp bij vraagt.

Inschrijven voor de online community en de bijeenkomsten kan om die reden ook alleen met een werkmailadres van een publieke organisatie. Wanneer niet direct duidelijk is wat een potentiële deelnemer precies bindt aan toezicht, inspectie, opsporing of handhaving neemt de trekker contact op voordat deelgenomen kan worden aan een sessie of de online community. De online community start alleen op Pleio als de CISO en FG van ICTU geen bezwaren zien, om de kans op een datalek zo klein mogelijk te maken.

Binnen de community spreken we elkaar aan als de collega's die we uiteindelijk zijn binnen de Nederlandse publieke sector, vriendelijk en met respect. Omdat het doel kennisdeling is hoeven we geen consensus te bereiken en kunnen meningsverschillen juist waardevol zijn. Tegelijk moeten we daar als professionals ook overheen kunnen stappen om elkaar te vinden in wat we gemeen hebben.

De kracht van een community ligt in de contacten van de deelnemers onderling. Wie deelneemt geeft daarom ook zijn eigen contactgegevens op en accepteert dat andere leden direct contact opnemen, ook buiten de sessies om.

Communicatie over de community

Beslotenheid heeft grote voordelen, maar kan ook zorgen dat mensen de community niet kunnen vinden. Het beperkt bovendien de reikwijdte van kennis die ook voor anderen in de NORA Familie waardevol kan zijn. De trekker/community manager zal daarom bewust proberen een link te leggen van de community naar buiten en andersom. Meestal zal dat de vorm hebben van een informeel

blog, aankondigingen van bijeenkomsten en/of het verwerken van good practices in noraonline (als pagina of link). De uitgangspunten daarvoor zijn:

- Communicatie naar buiten heeft altijd als doel de community te versterken en/of waardevolle kennis uit de community breder te delen
- Personen en organisaties worden alleen genoemd in communicatie naar buiten na toestemming
- Problemen en vraagstukken worden niet herleidbaar naar een organisatie vermeld, tenzij daar expliciet toestemming voor is gegeven
- Beschrijvingen van oplossingen en best practices worden eerst voorgelegd aan de kennisdeler / eigenaar voor ze gedeeld worden in de bredere NORA Familie
- Kennis wordt altijd in overleg met de kennisdeler of eigenaar gedeeld, op een manier die past bij de materie
- Bijeenkomsten komen in de agenda van de NORA Familie te staan, waar nodig gestript van gevoelige details

Opzet van sessies

De invulling van de sessies kan aangepast worden als en zodra daar reden voor is. Eerste opzet vaste agenda:

Moment (gerekend vanaf aanvangstijd A)	Invulling	Wie	Waarom / opmerkingen
A-15	Inloop	Eenieder	Tijd om rustig binnen te komen
A	Welkom	Gastheer/gastvrouw	Start en intro
A+5	Voorstelrondje: wie ben je en wat hoop je vandaag te halen / brengen?	Eenieder	Betere kennismaking plus mogelijkheid sprekers in te gaan op specifieke behoeften
A+25	Kijkje in de keuken van de gastorganisatie	Spreker 1 (Gastorganisatie)	Inzicht in de praktijk, inclusief vragen / opmerkingen
A+65	Pauze		
A+75	Presentatie of voorleggen vraagstuk	Spreker 2	Inclusief vragen / opmerkingen
A+115	Pauze		
A+125	Presentatie of voorleggen vraagstuk	Spreker 3	Inclusief vragen / opmerkingen
A+165	Mededelingen, voorstellen en oproepen	Eenieder	Ruimte in te brengen wat je wilt
A+180	Afsluiting met woord van dank	Trekker	Formeel einde
A+185-210	Napraten	Eenieder	Informele gelegenheid om na te praten

De sessies duren daarmee 3 uur, met daarna een half uur uitloop en napraten. De sessies vinden afwisselend plaats bij deelnemende organisaties, die een kijkje in hun eigen keuken geven. Mocht het echt niet uitkomen om bezoek te ontvangen dan kan het ook bij ICTU (Den Haag).

Elke sessie heeft een aantal gerelateerde onderwerpen, die idealiter ook aansluiten bij de praktijk van de gastheer/vrouw. Dat kunnen zowel presentaties zijn als demonstraties of intervisie-achtige werkvormen om hulp te krijgen bij een vraagstuk. Per sessie is ruimte voor 3 gerelateerde onderwerpen (inclusief kijkje in de keuken), met 40 minuten per onderwerp. Daar kan in overleg natuurlijk van worden afgeweken. Die 40 minuten is inclusief feedback / interactie.

Na afloop van elke sessie is er de mogelijkheid om op Pleio te reageren op de sessie, inclusief verbetervoorstellen voor een volgende sessie. De presentaties en andere relevante informatie komt ook op Pleio te staan, met een opmerking over de mate van vertrouwelijkheid door de eigenaar.

Rudimentaire jaaragenda 2019-2020

Fase 1: opbouw en uitbouw

Heel 2019 moet gezien worden als opstart van de community. Voor de trekker ligt de nadruk bij het vinden van nieuwe (potentiële) leden, het stimuleren van contact tussen de leden en het organiseren van een sessie elke acht weken voor een brede doelgroep.

Fase 2: consolidatie

In 2020 is de groep deelnemers naar verwachting gestabiliseerd en hebben subgroepjes elkaar gevonden op bepaalde onderwerpen. Voor de trekker ligt de nadruk op een vinger aan de pols houden: voldoet wat we nu doen aan de behoefte, waar kunnen onderlinge contacten sterker worden, is er een goede balans in de onderwerpen van de sessies?

Agenda 2019

Januari

Advies en plan van aanpak ingebracht in de NORA Gebruikersraad, hopelijk positief besluit

Verdere gesprekken met potentiële deelnemers

Trekker blogt over het traject tot nu toe

Februari

Eerste sessie in week 7 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Formele start besloten community op Pleio

Maart

Verdere gesprekken met potentiële deelnemers

Trekker blogt over sessie en/of verdere gesprekken

April

Tweede sessie in week 15 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Mei

Trekker blogt over sessie en/of verdere gesprekken

Juni

Derde sessie in week 23 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Juli-augustus

Trekker blogt over sessie en/of verdere gesprekken

Vierde sessie in week 31 (als voldoende mensen willen dat deze doorgaat)

September

Vijfde sessie in week 37 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Oktober

Trekker blogt over sessie en/of verdere gesprekken

November

Zesde sessie in week 45 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

December

Trekker blogt vooruitblik 2020

Agenda 2020

Januari

Eerste sessie in week 3 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Februari

Blog (trekker of gast)

Maart

Tweede sessie in week 11 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

April

Blog (trekker of gast)

Mei

Derde sessie in week 20 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Juni

Blog (trekker of gast)

Juli-augustus

Vierde sessie in week 28 (als voldoende mensen willen dat deze doorgaat)

Blog (trekker of gast)

September

Vijfde sessie in week 36 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

Oktober

Trekker schrijft advies voortgang community

Blog (trekker of gast)

November

Zesde sessie in week 44 (zie backlog onderwerpen voor suggesties)

December

Uiterlijk besluit voortgang community en zo ja jaarkalender

Backlog aan mogelijke onderwerpen en sessies

Op basis van de gevoerde gesprekken heb ik een backlog opgesteld van onderwerpen voor de sessies. Het backlog blijf ik aanvullen op Pleio en vormt de basis voor het voorbereiden van nieuwe sessies.

De onderwerpen zoals ze genoemd zijn heb ik geordend naar een aantal thema's die veel terug kwamen, inclusief een aantal opties voor concrete sessies. Uit dit backlog moeten keuzes gemaakt worden door de deelnemers.

Toezicht op en in ketens

Issues: Het is moeilijker gegevens uit te wisselen en hier toezicht op te houden, zeker wanneer de keten over de grenzen van de rijksoverheid heengaat (interbestuurlijk, publiek-privaat en/of internationaal). Wetgeving, bevoegdheden en verschillen in implementatie maken het werken op dat moment moeilijk.

Ingebrachte oplossingen: generiek zaakstelsel (DICTU), data analyse platform (FIOD), NORA thema's Zaakgericht werken en ketensamenwerking, overheid mobility overleg

Deelonderwerpen voor mogelijke sessie:

- Zaaksystemen in ketens (DICTU geeft demo generiek zaakstelsel, NORA contactpersoon Zaakgericht Werken aanwezig en evt. contactpersoon Ketensamenwerking, casus vanuit FIOD wat betreft samenwerking OM zaak vs zaken.) Ideale locatie: DICTU
- Datamanagement bij toezicht en opsporing (Belastingdienst over human middleware en legacy, verschil behoeften toezicht en opsporing, evt NORA contactpersoon gegevensmanagement aanwezig, FIOD demo data analyse platform) Ideale locatie: FIOD / Belastingdienst
- Ketens op locatie (IL&T over app voor inspecteurs en integratie met verdere systemen, gemeente Amsterdam over meldingen via verschillende routes en het terugkoppelen aan de oorspronkelijke melder, evt vertegenwoordiging vanuit Mobility over apps) ideale locatie: externe locatie waar toezicht plaats vindt

Vakmanschap architectuur

Issue: om het middel architectuur effectief in te zetten moet je mensen meekrijgen, bestuurlijk draagvlak krijgen en behouden en de business meekrijgen, bijvoorbeeld bij het harmoniseren van processen. Dit kan altijd beter, dus het is interessant om te zien hoe anderen dat aanpakken.

Ingebrachte oplossingen: capabilities, visualisaties, concrete architectuurproducten

Deelonderwerpen voor mogelijke sessies:

- Capabilities als methode om het gesprek aan te gaan met bestuurders zonder het direct over systemen te hebben. (Gemeente Amsterdam, NVWA, Belastingdienst toezicht geven aan hoe en wanneer zij de DEMO methodiek gebruiken)
- Visualisaties als praatplaten (visuele aanpak PSA (ICTU/KMAR?), technische invulling Atlas bij DICTU)
- Profiel eigen positionering en rol in de kijkgesprekken in de keukens (eerste deel van elke sessie waarin de gastorganisatie zich voorstelt) inclusief MARTHE en andere architectuurafspraken uit de velden
- Proces om te groeien in volwassenheidsniveau, de organisatie te laten beleven wat de meerwaarde is van architecten en vanuit de architecten langzaam de ruimte nemen en

krijgen om verder te groeien in hun rol. (Vergelijken van verhalen, bijv. ILenT, IvhO, Staatsbosbeheer)

Visie op architectuur van toezicht, inspectie, opsporing en handhaving

Issue: architectuur is een middel, geen doel. Het staat altijd ten dienste van de taak die de organisatie heeft, in dit geval toezicht, inspectie, opsporing en of handhaving. Als we onze architectuurkeuzes met elkaar delen moeten we daar ook de context van die taak bij begrijpen: met welk doel houd je toezicht? En hoe kiezen de medewerkers die je ondersteunt hun werk uit? (Triggers van buiten, risicoprofielen, eigen keuzes et cetera.) Hoe werkt dat door in je architectuurkeuzes?

Ingebrachte oplossingen: eigen visie op toezicht van de organisaties, eigen principes en concepten, inspectieviews

Deelonderwerpen voor mogelijke sessies:

- Vooral verwerken in het profiel bij de kijkjes in de keuken: wat is het doel van toezicht bij jullie en hoe uit zich dat? Hoe kies je je werk?
- Iedere burger / bedrijf krijgt het toezicht dat hij/zij/het verdient (verschillende manieren om werk te kiezen naast elkaar gezet zoals uit de profielen naar voren komen)
- Voorkomen is beter dan genezen: wat kun je doen om het aantal fouten en misdrijven al bij voorbaat te verkleinen? (Belastingdienst toezicht over vooringevulde formulieren en de beperking van menselijke middleware, andere deelnemers?)
- Wat hebben we gemeen in onze principes en concepten? (Voorbereid door deelnemers hun belangrijkste concepten en principes in te laten sturen, analyse door enkelen en presentatie ter plekke met discussie)
- Welke methoden en patronen gebruiken we en waarom? Hoe tevreden zijn we hierover? (Voorbereid door deelnemers een lijstje in te laten vullen, ter plekke discussie over meestgebruikte en/of hoogstgewaardeerde methoden / patronen)
- Waar is meerwaarde te halen in samenwerking tussen toezichthouders op verschillende aspecten? (IL&T over Inspectieviews, observaties en meldingen delen tussen eigen 'deelinspecties,' raakvlakken die zijn gebleken uit eerdere sessies, ook samenwerking achter de schermen om gedeelde behoefte op te pakken)

Vormen van toezicht

Issue: De manier waarop andere organisaties hun toezicht / inspectie / opsporing / handhaving inrichten is waarschijnlijk heel anders dan bij jullie. Dat is grotendeels historisch zo gegroeid of bepaald door de context van het eigen domein, maar er zijn ook bewuste keuzes gemaakt. Welke vormen van toezicht worden op dit moment uitgetoetst in de Nederlandse publieke sector en wat voor impact hebben zij op de architectuurkeuzes die de organisatie maakt?

Deelonderwerpen voor mogelijke sessies:

- Toezicht door derden (NVWA), Horizontaal Toezicht (Belastingdienst), Informatiegestuurd Toezicht.

Omgeving en ontwikkelingen

Issue: er zijn in de eigen organisatie en de omgeving een aantal ontwikkelingen waar een flinke subgroep van de deelnemers mee te maken heeft. Het kan dan zinnig zijn om uit te wisselen wat er werkt, wat er niet werkt en waar je nog behoefte aan hebt. Dit kan blijven bij eenmalige kennisdeling, of uitgroeien tot gezamenlijke kennisopbouw als daar behoefte aan blijkt.

Ingebrachte oplossingen: veel van deze ontwikkelingen worden gezien als oplossing, maar brengen ook hun eigen vraagtekens mee.

Deelonderwerpen voor mogelijke sessies:

- Agile en architectuur (inclusief SAFE en DEVOPS): hoe krijg je architectuur in het DNA van scrumteams en hoe krijg je robuuste oplossingen? Als de business stuurt, hoe regel je dan goed portfoliomanagement? (i.s.m. DNB)
- Toezicht en handhaving in de Omgevingswet
- Open source en het gebrek aan een architectuur voor open source
- Smart cities en toezicht door sensoren
- Machine learning
- Business Intelligence en AI
- Omgaan met legacy