

Advies

Onderwerp

Eigenaarschap anonimiseeroplossing

Datum

20 sept 2023

Documentnummer

Aan

5.1.2.e

Kopie aan

van

5.1.2.e

Telefoon

5.1.2.e

Email

5.1.2.e @brabant.nl

Inleiding

Nu we met de meervoudig onderhandse aanbesteding voor een provincie-brede anonimiseeroplossing in de afrondende fase zitten, is het van belang dat we ook de interne beheerorganisatie op poten gaan zetten om te borgen dat het beheer van deze oplossing na afronding van de projectfase goed in de organisatie is belegd. Tevens zijn we zo als organisatie beter in staat om het optimale uit de anonimiseeroplossing te halen en processen beter te ondersteunen.

Vormen van beheer

We kunnen onderscheid maken tussen drie vormen van beheer:

1. Technisch beheer
2. Technisch applicatiebeheer
3. Functioneel applicatiebeheer

Technisch beheer is verantwoordelijk voor de instandhouding, het beheer en het onderhoud van de technische infrastructuur. Gezien de oplossing een SaaS oplossing is, ligt dit geheel bij de leverancier.

Technisch applicatiebeheer houdt zich bezig met de instandhouding van de programmatuur en de gegevensverzamelingen. Gezien de oplossing een SaaS oplossing is, ligt dit bij de leverancier.

Functioneel applicatie beheer is namens de gebruikersorganisatie verantwoordelijk voor het in stand houden en aansturen van de informatievoorziening. Het ophalen van de gebruikerswensen en kijken naar de doorontwikkeling vanuit de leverancier. Daarnaast wordt er ook gekeken hoe de markt zich ontwikkelt. Functioneel applicatiebeheer is georganiseerd binnen het serviceteam van het programma ICT.

Rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Systeemeigenaar

- Aansturen beheer- en veranderorganisatie
- Verantwoordelijk voor de bewaking van de samenhang van concern-brede gegevens binnen de applicatie
- Tijdig besluiten over wijzigingen die de applicatie raken
- Verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit en het resultaat van programma overstijgende veranderingstrajecten rondom het systeem
- Uitvoeren van kostenbewaking op het systeem (budgethouder)
- Voeling houden met externe inhoudelijk ontwikkelingen rondom provinciale toepassingen
- Opdracht verstrekken aan BBA PIM opstellen informatiebeleid/ plan
- Opstellen kaders (inhoudelijk, procedureel, organisatorisch)

Datum

19 juli 2023

Documentnummer*Proceseigenaar*

- Verantwoordelijk zijn voor aanjagen van doorontwikkeling van de applicatie ter ondersteuning van 'hun' proces
- De proceseigenaar is 'in de lijn' verantwoordelijk voor de uitvoering van de bedrijfsprocessen die door de informatievoorziening ondersteund worden
- Behartigt de belangen van alle direct belanghebbenden binnen zijn/haar (proces)domein
- Verantwoordelijk voor het richting geven en bewaken van de inhoud en vorm van de informatievoorziening op hoofdlijnen, almede het bepalen van de realisatie daarvan
- Verantwoordelijk voor de totstandkoming wijzigingsvoorstellen

Functioneel beheer

- Opstellen projectplannen
- Opzetten en coördineren releases en upgrades
- Afstemmen informatiearchitectuur (processen, gegevens en documenten, applicaties (functioneel)) met BBA-architect
- Onderhouden en coördineren van de logische informatiestructuur/ applicatiestructuur met onderlinge relaties
- Onderhouden contact met proceseigenaren voor o.a. actief ophalen feedback, verbetervoorstellen
- Bewaken conformiteit aan gegevensmodellen
- Verzorgen en bewaken integraliteit
- Bewaken kaders en richtlijnen voor stamgegevens en dimensies
- Analyseren en adviseren proceseigenaar over impact van de wijzigingen op huidige functionaliteit
- Opstellen kaders en richtlijnen gebruik, distributie en zeggenschap van gegevens;
- Verstrekken managementinformatie aan systeem eigenaar;
- Opstellen Businesscases
- Onderhouden contacten leverancier
- Testen inrichting applicatie
- Uitvoeren wijzigingen in inrichting van de applicatie
- Verkenning vraagstukken, waaronder impact- en risicoanalyses
- Training en begeleiding van de key-users
- Functioneel ondersteunen van de eindgebruikers
- Gebruikerscommunicatie (proactief), communicatie naar organisatie over (aanstaande) wijzigingen
- Opstellen en verwezenlijken functionele specificaties
- Periodiek toetsen op de kwaliteit van de gegevens(verzamelingen)
- Bewaken en testen van wijzigingen in de applicatie
- Opstellen gebruikersdocumentatie, trainen/opleiden eindgebruikers
- Melden van verstoringen bij leverancier
- Opvolgen van meldingen

Key-user

- Ondersteunen medewerkers bij informatiebeheer en archivering, incl. ondersteuning bij de werking van de applicatie
- Handelen en sturen onder andere op basis van kwaliteitsmonitoring.
- Afstemmen met en verantwoorden aan programmamanager en programmabeheerser, en signaleren en adviseren over verbeterkansen voor de kwaliteit van archivering en informatiebeheer binnen een programma

Datum

19 juli 2023

Documentnummer

Datum

19 juli 2023

Documentnummer

Rollen	Afdeling - namen
Systeemeigenaar	SIA, Opdrachtnemer ICB (opvolger 5.1.2.e)
Budgetverantwoordelijk	SIA, Programmamanager (5.1.2.e)
Accountmanager	Contractmanagement: sr. supply manager ...
Proceseigenaren*	Nader in te vullen: 1. Overall Woo-proces: Woo-coördinator (5.1.2.e) 2. Proces behandeling Woo-verzoek: afgevaardigde Programma's 3. Griffieproces: SIS-coördinator (5.1.2.e)
Technisch Beheer	Leverancier Octobox - 5.1.2.e
Technisch Applicatiebeheer	Leverancier Octobox - 5.1.2.e
Opdrachtnemer Serviceteam	ICT Serviceteam: Opdrachtnemer ICT (5.1.2.e)
Functioneel beheer	ICT Serviceteam: (5.1.2.e 5.1.2.e)
Key-users	We verwachten dat er (deels) andere dan Corsa key-users met deze oplossing aan de slag gaan. Het lijkt goed dat elke proceseigenaar op zoek naar eigen key-users gaat. 1. Key-user overall Woo-proces: jur. adm. mdw 2. Key-users proces behandeling Woo-verzoeken: projectondersteuners met key-userrol, dit bepalen PM's zelf volgt 3. Key-user griffie-proces: SIS-coördinator 4. Key-user binnen het Woo-juristenteam met het oog op toepassing van gronden: n.t.b. i.o.m. 5.1.2.e

Verwachte benodigde capaciteit Functioneel Beheer en bekostiging

Na gesprekken met leverancier(s), het ervaring opdoen met een dergelijke oplossing door een collega van FB gedurende de PoC, en na gesprekken met 5.1.2.e ramen wij de benodigde capaciteit voor FB op 0,2 FTE, waarbij de verwachting is dat dit ook bij de eerste uitrol voldoende zal zijn.

De kosten hiervoor zullen gedurende de projectfase door het project Impuls aan Informatiebeheer gedragen worden, daarna zal de financiering uit de organisatie meten komen.