

Bedrijfsvoering Informatie

VERSIE: 05-08-2019

Schets domein	Taken van bedrijfsvoering Informatie zijn de opslag van informatie (archivering), maar ook de verspreiding van informatie binnen de organisatie (postverwerking) en het verzorgen van andere informatiestromen (raadstukken, B en W-besluiten en dergelijke).
Betrokkenen	Het domein Bedrijfsvoering Informatie omvat ondersteunende functies, waar vooral de eigen organisatie afnemer van is. In het kader van de open overheid zijn natuurlijk ook burgers een belangrijke afnemer van deze functies.
Wettelijke basis	Archiefwet Wet openbaarheid van Bestuur Algemene Verordening Gegevensbescherming
Proceskarakteristieken	Bedrijfsvoering Informatie kenmerkt zich door een redelijk formele processtructuur: de eisen die aan het beheer van (inkomende) informatie worden gesteld, zijn duidelijk beschreven (Archiefwet).
Funcies en opleidingsniveau	
Lopende ontwikkelingen	Archivering betekent steeds meer digitale archivering (van e-mails, websites, sociale media et cetera). Het is voor gemeenten een belangrijke uitdaging om dit te realiseren.
Huidig gebruik technologie	Technologie wordt vooral gebruikt om data op te slaan (op verschillende soorten 'dragers'). Daarnaast zijn er steeds meer documentmanagementsystemen, workflowsystemen en zaaksystemen, die feitelijk hele procedurestromen ondersteunen, inclusief de archivering.
Inzet landelijke systemen	Er zijn geen directe landelijke systemen of ontwikkelingen waaraan gekoppeld of voldaan moet worden.

Inzet nieuwe slimme technologie

In de (nabije) toekomst zullen de functies binnen dit domein verregaand geautomatiseerd worden. *Smart bots*, *artificial intelligence* (AI) en blockchain zullen belangrijke technologieën zijn die worden ingezet in de archiefwereld. Dat zal feitelijk alle menselijke bewerkingen en activiteiten overbodig gaan maken. *Textmining* (*Natural Language Processing* – NLP) wordt nu gebruikt om databestanden AVG-proof te maken, maar zal ook gebruikt gaan worden om Wet openbaarheid van bestuur (Wob)-verzoeken te kunnen afhandelen. Dit gaat veel *efficiency* opleveren.

Impact op korte termijn (< 3 jaar)

Op de korte termijn zal de impact van nieuwe technologie vooral voortvloeien uit het verder optimaliseren van administratieve systemen (zaak, workflow, documentmanagement, archief) en de integratie daarvan. Dit zal weinig banen besparen of opleveren.

Het werk om papieren dossiers te digitaliseren zal komende jaren gereed zijn. Voor de documentaire informatievoorziening (DIV)-medewerkers die deze werkzaamheden verrichten, zal ander werk gevonden moeten worden. Een aantal gemeenten heeft deze stap inmiddels achter de rug.

Impact op lange termijn (3-7 jaar)

Op de langere termijn zal de impact zeer groot zijn, en zullen de activiteiten op dit terrein volledig door software zijn overgenomen.

Bevorderende en belemmerende factoren voor de toepassing van nieuwe technologie

Informatiestromen automatiseren en archiveren zijn generieke functies, dus ook hier zal volop innovatie plaatsvinden.

Aangezien deze functies heel duidelijk geraakt worden door digitale technologie en in deze functies in de praktijk vaak mensen werkzaam zijn die al in andere domeinen overbodig waren geworden, is dit een kwetsbare populatie werkenden. Dit zal mogelijk maatschappelijke discussie met zich meebrengen.

Al dan niet in combinatie met deze maatschappelijke discussie kan ook hier gebrek aan leiderschap en beperkt verandermanagement een remmende factor zijn.

Bronnen

Liza van Lonkhuyzen, 'Gemeenten worstelen met digitaal archiveren': nrc.nl/nieuws/2016/05/20/gemeenten-hebben-problemen-met-digitaal-archiveren-a1407143

VNG, 'Meer expertise over digitaal archiveren gewenst': vng.nl/onderwerpenindex/dienstverlening-en-informatiebeleid/archieven/nieuws/meer-expertise-over-digitaal-archiveren-gewenst

VNG, 'Wegwijzer archieven 2017'. Download van vng.nl: vng.nl/files/vng/publicaties/2017/wegwijzer_archieven_10_december_2017.pdf

Ina Danova, 'Bots in de bedrijfswereid': <https://www.pegusapps.com/nl/insights/bots-in-de-bedrijfswereid>
