

Thema visitaties 2011-2012: Kwaliteit van Bodeminformatiebeheer

Van : SIKB / B+
Aan : POKB-deelnemers visitaties
Datum : 15 december 2011

Vorbereiding

Centraal thema voor de visitatieronde 2011-2012 is 'Kwaliteit van Bodeminformatiebeheer (KwaBIB).' Digitale bodeminformatie speelt een steeds belangrijker rol in de uitvoering van de taken van bodembeheer, zowel door het bevoegd gezag Wbb als Bbk.

POKB heeft aangegeven dat het van belang is om ook dit deel van de taakuitvoering via het Normblad te borgen. Om duidelijker te krijgen wat het Normblad kan betekenen is besloten KwaBIB als thema te gebruiken voor de visitatieronde. Ter voorbereiding is een verkenning uitgevoerd door een werkgroep van POKB. POKB heeft deze notitie besproken en met enkele aanvullingen vastgesteld (17 en 24 november 2011).

De werkgroep adviseert om tijdens de visitatie de uitvoeringskwaliteit van de bestaande taken centraal te stellen. Dit geeft de beste focus en voldoende stof voor ca. 2 – 2,5 uur uitwisseling van informatie. Er is een visitatiemodel met vragen uitgewerkt en een model voor de beoordeling. Deze instrumenten zijn om de terugkoppeling te ondersteunen.

De werkgroep adviseert om naast de kwaliteitscoördinator en/of -verantwoordelijke (voor de uitvoering) tevens de expert voor bodeminformatiebeheer te betrekken bij de (voorbereiding) van de visitatie.



Hoofdopzet in 3 onderdelen

De aanpak van de visitatie richt zich op drie delen:

1. Visie op databeheer en kwaliteitsborging in het kader van huidige taken
2. Procedures/werkproces voor diverse taken:
 - a. verstrekken gegevens i.v.m. bodemkwaliteit (makelaars)
 - b. verstrekken gegevens i.v.m. advies (adviesbureaus, particulieren, bedrijven)
 - c. intern gebruik bodeminformatie voor andere taken (bijv. handhaving)
 - d. invoeren data (incl. Wkpb)
 - e. controle van data
 - f. uitvoeren updates van systeem (data)¹
 - g. corrigeren van data en/of systeem
3. Databeheer en kwaliteitsborging (ten behoeve van wettelijke taken)
 - a. toets op invoeren data op criteria volledigheid, juistheid, plausibiliteit
 - b. toets op compleetheid en juistheid
 - c. borging integriteit
 - d. borging actualiteit (update)
 - e. koppeling data aan bodemkwaliteitskaart (gemeenten)
 - f. algehele controle en steekproeven.

¹ Aan de snelheid en kwaliteit van een update zie je of het binnen een organisatie goed belegd is.

1. visie op databeheer en kwaliteitsborging

Start de visitatie met het bespreken en beoordelen van het bestaande beleid. Betrek hierbij zo mogelijk de ontwikkeling en het historisch perspectief voor de huidige situatie. In bijlage 1 is een schema met toelichting opgenomen, te gebruiken als leidraad. Probeer de transitie of ontwikkeling die de organisatie heeft doorgemaakt te schetsen, ook al zal deze niet voor alle organisaties even duidelijk te zijn.

Vragen:

1. Wat wil de organisatie bereiken met bodeminformatiebeheer
2. Reageert de organisatie reactief of proactief op vragen om informatie, zowel intern als extern (makelaars, adviseurs, overheid)?
3. Is er een doel, norm voor de kwaliteit van geleverde data of informatie?
4. Welke data worden omgezet in een digitale vorm (invoeren) en waarom?
5. Is er een vastgelegd beleid voor borging en beheer van data (met diverse autorisaties)?
6. Is het data- en informatiebeheer professioneel qua:
 - inhoud (actuele data, volledige vulling, keuze wat wel/niet)²
 - proces (efficiënt)³.

2. Procedures en werkproces

Het tweede onderdeel gaat over de organisatie van de werkprocessen gericht op kwaliteitsborging van data- en informatiebeheer (specifieke aspecten komen onder 3. aan de orde). In de opsomming zijn de taken 2a – 2g weergegeven waarvoor een werkproces beschikbaar zou moeten zijn. Een oriënterende vraag zou kunnen: waar zijn de werkprocessen beschreven die van belang zijn voor KwaBIB? De uitkomsten van de enquête (bijlage 2) zijn mogelijk ook bruikbaar (in algemene zin en per organisatie).

De volgende specifieke vragen kunnen helpen om een beeld te krijgen en te beoordelen hoe de organisatie het beheer uitvoert.

1. Kun je beschrijven hoe een binnenkomend rapport leidt tot data en uiteindelijk onderdeel gaat uitmaken van het systeem en beschikbaar is voor levering van informatie:
 - Hoe loopt dit (is het vastgelegd)
 - Zijn er controles
 - Hoe lang duurt dit en wat kost het.
2. In hoeverre is er objectiviteit op de momenten dat dit nodig is.
 - Zijn de kritieke taken in handen van een persoon?
 - Hoe kwetsbaar ben je dan als organisatie?
3. Hoe is de informatie-uitwisseling met handhaving georganiseerd.
 - Hoe komt info n.a.v. saneringsverslag in systeem?
 - Hoe is zeker dat handhaving over actuele informatie beschikt?

² Het is van belang om vast te leggen op welk niveau data worden opgevraagd en uitgeleverd, zie bijlage 1, bijvoorbeeld puntinformatie (zoals veldwerkgegevens, analyses) of vlakinformatie (geaggregeerde informatie)

³ Efficiency in de sector kan belangrijk toenemen als de gemeente / provincie steeds dezelfde soort data opvraagt (standaard dataset). Meer info zie <http://www.sikb.nl/pagina.asp?id=6822&L=2>



4. Hoe is de informatie-uitwisseling met externe gebruikers van informatie georganiseerd.
 - Is voor hen duidelijk welke info ze kunnen krijgen en van welke kwaliteit?
 - Is altijd een actuele versie beschikbaar?
 - Is er een duidelijk beeld van de klantvraag en van de klanttevredenheid?

Naast het werkproces gericht op bodeminformatiebeheer zullen er ook ondersteunende werkprocessen zijn gericht op het informatiesysteem, de applicaties en op de bredere inbedding van het ontsluiten en leveren van de data (geo-informatie).

5. Hoe is het applicatiebeheer georganiseerd.
 - Zijn er testprocedures of systeem juiste informatie levert?
 - Hoe wordt gewerkt als een fout wordt ontdekt?
 - Hoe vinden updates plaats, hoe snel gaat dit en wie test?

Beoordeel de borging van de kwaliteit (van de organisatie en het product) voor de eindgebruiker. Dat kan aan de hand van een voorbeeld. Er komt een Bodematlas beschikbaar en Bodem krijgt daarop de reactie van een derde dat er iets niet klopt. Hoe herstelt de organisatie deze fout? Wie lost dit op? Is dit altijd duidelijk? Hoe (en hoe snel) verloopt de afhandeling?

3. Databeheer en kwaliteitsborging

Het derde onderdeel gaat over specifieke aspecten van kwaliteitsbeheer, 3a t/m 3f. Heeft de organisatie toetsen en controles om de kwaliteit van het data- en informatiebeheer te kunnen garanderen.

De volgende specifieke vragen kunnen helpen bij de beoordeling.

1. Hoe vindt de toets op invoeren van data plaats?
 - Is er een checklist?
 - Hoe weet, zie, je dat gecontroleerd is?
2. Is er een beoordeling van de compleetheid en juistheid van de informatie?
 - Waar is dit te vinden?
 - Is er een disclaimer naar derden om dit kenbaar te maken?
3. Hoe is de integriteit en actualiteit gewaarborgd (accuraatheid van de opgeslagen data en de waarborg dat deze data niet zijn gewijzigd zonder de bevoegdheid daartoe en met een registratie van de wijzigingen)?
 - Wordt een protocol gevolgd (bijv. 0101 voor digitale uitwisseling)?
 - Is het uitgesloten dat onbevoegden toegang krijgen?⁴
 - Hoe lang duurt het om nieuwe data op te nemen, is daarvoor een test?
4. Hoe is de correcte koppeling naar externe interfaces gegarandeerd (bodemkwaliteitskaart, bodemloket, bodematlas etc.)?
 - Is de applicatie getest op foutloze werking en hoe?
 - Hoe vinden updates plaats?
5. Is er een overzicht van controles en steekproeven op de kwaliteit van de data en de op basis hiervan verstrekte informatie (systematische tests)?

⁴ Recent is in de publiciteit gekomen dat websites van overheden 'lek' zijn en derden ongewenst toegang kunnen krijgen. Is dit voor deze organisatie uitgesloten en waarom?

Beoordeling visitatie

De visitatie op het themaonderwerp geeft een indruk van de wijze van uitvoering en aanpak van KwaBIB in combinatie met de implementatie van het Normblad.

Iedere organisatie zal dit onderdeel op een verschillende wijze invullen en in een verschillend stadium zijn. Bij de beoordeling gaat het erom een goed beeld te krijgen van de stand van zaken. Om een zo objectief mogelijk beeld te krijgen van de stand op de drie onderdelen is een scoretabel ontwikkeld.

De teamleider concludeert aan het eind van de visitatie en koppelt de score terug op de organisatie en noteert zo nodig een afwijkende mening van de visitee. De score is indicatief en alleen bedoeld om een totaalbeeld te verkrijgen.

Scoretabel KwaBIB – onderdeel beleid

Oordeel	Toelichting op criteria
Volledig	Beleid op KwaBIB duidelijk beschreven en vastgesteld. Doelstelling omschreven en zo mogelijk gespecificeerd per doelgroep (klant). Werkterrein KwaBIB omschreven en organisatie op orde, met autorisaties. Professionele opzet (instrumenten) en sturing van de uitvoering.
Aanwezig	Minder volledige beschrijving en/of professionele opzet en uitwerking, echter naar verwachting voldoende om kwaliteit van de uitvoering te sturen.
Ontbrekend	Ontbrekende invulling (beleid en visie) om KwaBIB te waarborgen.

Scoretabel KwaBIB – onderdeel procedures en werkproces

Oordeel	Toelichting op criteria
Volledig	Werkprocessen voor KwaBIB beschreven en geïmplementeerd. Invoer van data geborgd met effectieve controles en toetsen. Levering van data voor handhaving adequaat beschreven en uitgevoerd. Kwaliteit van de levering van data aan externen in werkproces opgenomen en gebaseerd op klantverwachtingen. Applicatiebeheer gewaarborgd qua kwaliteit en leveringszekerheid.
Aanwezig	Minder volledige beschrijving en implementatie, echter naar verwachting voldoende om kwaliteit van de uitvoering te waarborgen.
Ontbrekend	Ontbrekende uitwerking om de uitvoering van adequaat KwaBIB te waarborgen.

Scoretabel KwaBIB – onderdeel kwaliteitsborging

Oordeel	Toelichting op criteria
Volledig	Toetsingsprocedures en hulpmiddelen beschikbaar en in gebruik. Regelmatige beoordeling op compleetheid en actualiteit. Effectieve bescherming voor waarborg van integriteit van de data. Aantoonbare tests voor foutloze werking van op externe gerichte beschikbaarstelling van data en/of informatie. Systematische opzet van tests en controles.
Aanwezig	Minder volledige tests en controles, echter naar verwachting voldoende om kwaliteit van data en het informatiebeheer te waarborgen.
Ontbrekend	Ontbrekende tests en controle om KwaBIB aan te tonen.

Er is niet gekozen voor de termen van goed, voldoende en onvoldoende, aangezien er geen feitelijke verplichtingen zijn, echter wel taken die uit het Normblad voortkomen. Uiteraard zijn de deelnemers actief met bodeminformatiebeheer (mede door de doorwerking INSPIRE, BRO etc). Formeel heeft de overheid voorsnog de keuzemogelijkheid om prioriteit aan andere zaken te geven. De beoordeling is er dan ook op gericht om een vergelijkend beeld te geven in de mate waarin het thema is opgepakt.

Bijlage 1: Transitie van denken: vanuit input naar output

De veronderstelling is dat bij de meeste bodemorganisaties, waarschijnlijk geleidelijk, een omslag heeft plaatsgevonden van het denken over databeheer.

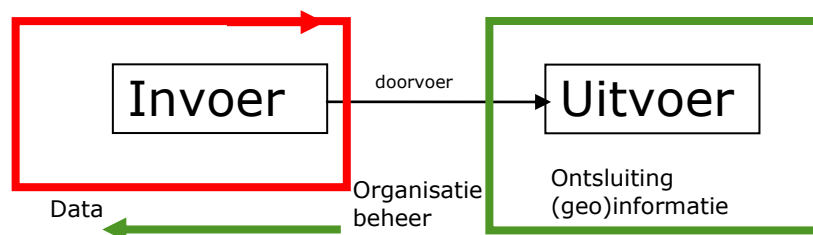
- Van inputgericht: invoer van data in systemen om die later weer te kunnen vinden
- Naar outputgericht: ontsluiting van data gericht op de vragen (eisen) van de eigen organisatie en van externen.

De doorvoer van data naar informatie is momenteel mogelijk de achilleshiel voor de organisatie. Idealiter is er in een beleidsdocument vastgelegd wat de gewenste output is en welke eisen op basis hiervan zijn gesteld aan het databeheer en specifiek aan de borging van de kwaliteit.

Het volgende schema geeft een kader hoe data- en informatiebeheer mogelijk plaatsvindt.

Data-, informatiebeheer en kwaliteitsborging

Transitie: denken vanuit input -> vanuit output



Visie: ambtelijk/bestuurlijk-besloten; vastgelegd; gedragen/gedeeld; budget; hoe opgelegd; korte/lange -termijn; beeld hoe data binnenkomt/aan wie lever je welke info; welke eisen stel je aan de output

Procedures/werkproces; functies; infrastructuur; updates; autorisatie

Databeheer: meetbaar (volledig, juist, compleet, objectief, actueel/achterstand, verificatie, herkomst, ouderdom, termijnen)

De organisatie zou als bodeminformatiebeleid bijvoorbeeld kunnen vastleggen:

- de gegevens die de organisatie beheert, qua breedte en afbakening
- de kwaliteitsprocedures voor: invoer, controle, levering aan klanten
- de borging van de integriteit van de data
- de inhoud van de (interne) samenwerking met systeembeheer en geo-informatie
- de actualiteit van de gebruikte software

Data: het resultaat van een meting, een meetgegeven; kunnen de basis vormen van grafieken, kaarten en andere vormen van bewerking.

Informatie: kennis toevoegen door onzekerheid, onduidelijkheid, onbepaaldheid te verminderen, bijvoorbeeld door gebruik (bewerking, interpretatie) van data.



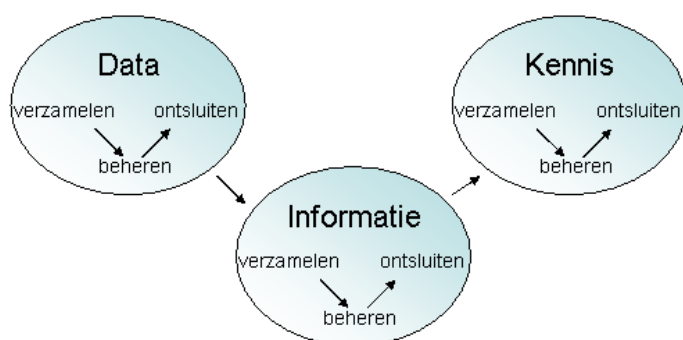
Toelichting op het verschil tussen data en informatie

Overgenomen uit “Bodem informatiebeheer 2010-2015”, SIKB en Bodemplus, 4 november 2010)

Data, informatie, kennis

De activiteiten (producten en processen) zijn in te delen in drie hoofdcategorieën die in samenhang het klassieke beeld van informatiebeheer weergeven, zie de figuur hieronder.

Figuur 1: het domein van informatiebeheer



Zoals eerder beschreven ligt de kern van de activiteiten van SIKB binnen het informatiebeheer in de eerste bol. Bodem+ neemt de activiteiten in de tweede bol voor haar rekening. De derde bol zijn processen waarvoor SIKB noch Bodem+ verantwoordelijkheid dragen, maar die door informatiebeheer gefaciliteerd worden. Enkele willekeurige voorbeelden zijn:



Onderwerp/beleidsvraag	Data	Informatie	Kennis
Waar liggen de spoedlocaties in Nederland?	Relevante datavelden worden gedefinieerd en in BIS-systemen geïmplementeerd. Datasets kunnen conform vastgesteld formaat (SIKB 0101) geëxporteerd worden, gecontroleerd worden (controletool) en uitsynchroniseerd worden (uitwisselservice)	Door analyse van de opgeleverde data kunnen modellen worden ontwikkeld die de werkvoorraad nauwkeuriger in beeld brengen (UBI, SUBI, NSX, Focus, Prisma). De voorlopige inventarisatie wordt gepubliceerd op spoedlocaties.nl	De spoedlocaties worden dmv. veldonderzoek bevestigd of 'afgevoerd'. De definitieve spoedlijst op adresniveau ontstaat.
Welke beperkende (bodem-)factoren spelen er bij een woningtransactie	Relevante datavelden worden gedefinieerd en in BIS-systemen geïmplementeerd. Datasets kunnen conform vastgesteld formaat (SIKB 0101) geëxporteerd worden, gecontroleerd worden (controletool) en geüpload worden naar Bodemloket	Makelaars bekijken de informatie op Bodemloket , constateren dat er wel of geen informatie beschikbaar is.	Is er informatie beschikbaar dan wordt door middel van het inzien van rapporten, uitdraaien van makelaarsmodules of interpretaties door makelaars bepaald of en welke consequenties de informatie heeft op de waarde van het onroerend goed.
Wordt de gewenste multiplier bodemsanering zoals gedefinieerd in BeVer behaald?	Relevante datavelden worden gedefinieerd en in BIS-systemen geïmplementeerd. Datasets kunnen conform vastgesteld formaat (SIKB 0101) geëxporteerd worden, gecontroleerd worden (controletool) en geaggregeerd worden.	De cijfers vormen de basis voor een monitoringsrapportage waarin uit tabellen, grafieken en ondersteunende tekst blijkt wat de multiplier is.	Bepaald wordt of de resultaten overeenkomen met de verwachtingen. Zo nee, dan kan hier beleidsmatig op worden bijgestuurd.

Bijlage 2: resultaten van de enquête (27 deelnemers, zie xls-bestand)

Er is veel informatie beschikbaar uit de enquête (*antwoorden cursief*) die ook goed dienst kan doen ter voorbereiding van de visitaties. Het blijkt dat naast bodembeheer ook afdelingen geo-informatie en ICT betrokken zijn bij de organisatie:

- Geo is daarbij vaak de afdeling die visie ontwikkelt en structureert
- ICT zorgt voor systeembeheer, architectuur en interfaces (operationeel)
- Bodembeheer is functioneel beheerder (welke data/info aanwezig, hoe te benaderen).

A. Organisatie:

Bij wie ligt in uw organisatie de verantwoordelijkheid voor

- het Bodeminformatiebeheer (BIB) en hoe is dit georganiseerd?
Bodembeheer 16x, overige 11x
- de Basis Registratie Ondergrond (BRO) en hoe is dit georganiseerd?
Nagenoeg overal onbekend, soms project gestart
- het beheer van geo-informatie (en de wijze van samenwerking)?
Bij Geo informatie 15x en divers 12x

Heeft de organisatie een, gedragen, visie op dit (bodem/geo) informatiebeheer?

- 14 *Ja, visie en gedragen*
- 2 *Ja, visie maar geen draagvlak*
- 11 *Nee*

Is deze ambtelijk/bestuurlijk vastgelegd?

- 12 *Ja (6 bestuurlijk 6 ambtelijk)*
- 15 *Nee*

Is in het BIB al rekening gehouden met de vorming van RUD's

- 7 *Ja*
- 20 *Nee*

Hoe: *één organisatie, synchronisatie, uitwisselingsformat*

B. Applicatie(beheer):

Van welke applicatie(s) maakt u gebruik?

Squit, Strabis, Globis, Nazca, Bis4all: 25x, overige: 2x

Hoe is het applicatiebeheer geregeld/geborgd binnen de organisatie? Is het functioneel applicatiebeheer, technisch applicatiebeheer, databasebeheer (dba'er) dmv verschillende functies geregeld of bij 1 persoon/functie neergelegd?

1 persoon - tot - geheel team ICT

Op welke wijze is binnen de organisatie/afdeling geregeld dat de nieuwste versie van een applicatie wordt geïnstalleerd / beschikbaar gesteld voor gebruik? Waar loopt u tegen aan?

Diverse procedures, soms via functioneel beheer, soms via leverancier, soms ?

Is het beheer en onderhoud van de applicatie geborgd middels een overeenkomst met de leverancier?

- *Ja 25x*
- *Nee 2x*

C. Databeheer:

Beschikt de organisatie over een volledige dataset voor het juist uitvoeren van de wettelijke taken en beleidsmatige ambities?

- 25 *Ja*
- 2 *Nee – duur en onnodig, ?*



Zijn de kwaliteit, actualiteit en integriteit van data voldoende bekend?

- 23 Ja 9x procedure, waarvan 1x SIKB, 1x LIB, vaak eigen oplossing
- 3 Nee

Zijn er procedures om dit te borgen? (Bijvoorbeeld het opnemen van nieuwe data, nieuwe onderzoeksrapporten in BIS):

- 21 Ja 17 x voorbeelden o.a. in Q-systeem
- 3 Nee

Op welke wijze worden data gedeeld/gesynchroniseerd met provincie/RUD's/gemeenten
6x voorbeeld (1x SIKB 0101 Overijssel) 3x in voorbereiding, overige niet

Welke inspanning wordt verricht om de kwaliteit van de data op peil te houden (databaseer)?
22x voorbeeld, diverse methoden, protocollen en checks van 2x per jaar tot per maand

Op welke wijze wordt geanticipeerd op toekomstige eisen zoals Basis Registratie Ondergrond
(voortkomend uit EU-richtlijn voor geo-informatie INSPIRE)?
Werkgroepen, oriëntatie, in ontwikkeling, niet, geen idee

D. Ontsluiten data

Met welke interne en externe partijen (burgers, interne afdelingen) worden data gedeeld?
Intern en extern, eigenlijk met iedereen, vaak via loket of webfunctie

Hoe worden deze data ontsloten?

(Denk aan bodemloket, geo-informatie/webbrowser, etc.)
GIS, bodemloket, divers, soms onbekend.

P.S.: na de analyse van de enquête is nog info van provincie Zeeland binnengekomen en nog niet verwerkt.

