



Advies

Bladnummer

1

nummer:

3349114



ADVIES

WEG NAAR VERNIEUWING

OP KOERS MET STATENINFORMATIE FLEVOLAND

Documentverantwoording

| | |
|--------------------|---|
| Status Document | V0.9 |
| Datum | 9 december 2024 |
| Naam Document | Weg naar vernieuwing, op koers met stateninformatie Flevoland |
| Afdeling | Statengriffie Flevoland |
| Registratie nummer | 3349114 |
| Auteur | Projectleider Verbetering Informatievoorziening |
| Eigenaar | Statengriffier en Statenadviseur 1 |

Review

| Datum | | Naam-functie |
|-------------|---|---|
| 22 nov 2024 | Opmerkingen (tekstueel en inhoudelijk) verwerkt | Statenadviseur 1 |
| 28 nov 2024 | Opmerkingen (tekstueel en inhoudelijk) verwerkt | Statenadviseur 1 |
| 8 dec 2024 | Opmerkingen (tekstueel en inhoudelijk) verwerkt | Statenadviseur 2 |
| 8 dec 2024 | Opmerkingen (inhoudelijk) verwerkt | Business Analist ambtelijke organisatie |
| 8 dec 2024 | Opmerkingen (inhoudelijk) verwerkt | Adjunct Griffier |
| 8 dec 2024 | Opmerkingen (tekstueel en inhoudelijk) verwerkt | Statengriffier |
| 9 dec 2024 | Opmerkingen (tekstueel en inhoudelijk) verwerkt | Statenadviseur 1 |

Verzendlijst

| Naam | Functie |
|------|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Brondocumenten

| eDocs-nummer | Titel | Naam |
|--------------|---|---|
| 3349114 | Advies - Weg naar vernieuwing - op koers met stateninformatie Flevoland | Projectleider Verbetering Informatievoorziening |

SAMENVATTING

Dit adviesdocument, getiteld "Weg naar vernieuwing", richt zich op het verbeteren van de informatievoorziening van de griffie en de Provinciale Staten van Flevoland. Het doel is om de informatievoorziening efficiënter te maken en te moderniseren, zodat de werkdruk voor Statenleden en burgerleden wordt verlaagd¹ én de kwaliteit van het Statenwerk wordt verhoogd.

In de opbouw van het advies is gekozen om een solide basis te leggen met fundamentele verbeteringen, terwijl er tegelijkertijd ruimte is voor een uitgebreide verkenning van innovatieve oplossingen. Dit zorgt ervoor dat de vernieuwingen duurzaam zijn en goed geïntegreerd kunnen worden in de bestaande structuren.

Deel 1: Basis voor groei

Dit deel richt zich op de stappen die nodig zijn om een basis te creëren voor toekomstige verbeteringen en innovaties. Het omvat vier hoofdonderwerpen:

- **Digitale Toegankelijkheid:** Aanbevelingen voor het verbeteren van de toegankelijkheid van de website Stateninformatie.nl, inclusief verbeterde navigatie, optimalisatie van teksten, verhoogd kleurcontrast en training voor griffie medewerkers.
- **Informatieveiligheid en Privacy:** Maatregelen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie te waarborgen, zoals toegangsbeheer, inventarisatie van rollen en autorisaties, en bewustwordingstrainingen.
- **Informatiebeheer en Archiveren:** Aanbevelingen voor een gestructureerd archiveringsbeleid, onderzoek naar de verplichtingen vanuit de nieuwe Archiefwet en de impact daarvan, onderzoek naar archiveringslocaties, en afspraken over het ontsluiten van openbare data in het kader van de Wet open overheid (Woo).
- **Optimalisatie van Statencommunicatie:** Verkenning van Microsoft Teams als platform voor communicatie en samenwerking, en aanbevelingen voor veilige communicatie en documentbeheer.

Deel 2: De Weg naar vernieuwing

Dit deel richt zich op innovatieve stappen die nodig zijn om de basis verder te versterken en uit te breiden. Het omvat vier hoofdonderwerpen:

- **Kunstmatige Intelligentie (AI):** Verkenning van AI-toepassingen om de informatievoorziening te verbeteren, zoals themadossiers, zoekfuncties en transcripties.
- **Samenwerking en Expertise-uitwisseling:** Aanbevelingen voor versterkte samenwerking met de ambtelijke organisatie Flevoland, andere provincies en gemeenten om kennis en expertise te delen.
- **Participeren:** Verder uitdenken van participatiemogelijkheden en het openstellen van kanalen voor participatie (samenwerking). Zie hoofdstuk 2 volksvertegenwoordigend vanuit burgerperspectief uit "Politiek aan het roer"²

¹ [Motie-Aangenomen Verlagen werkdruk Statenleden en Burgerleden 13 juli 2022](#)

² [Visiedocument Statengriffie Flevoland](#)

- **Analyse en Verbetering Stukkenstroom:** Aanbevelingen voor het herzien en verbeteren van de stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland.

Vervolgstappen

De aanbevelingen zijn verdeeld in twee delen: "Deel 1: Basis voor groei" en "Deel 2: De Weg naar vernieuwing". Het is belangrijk om te beginnen met de aanbevelingen uit "Deel 1" omdat deze de basis vormen voor verdere vernieuwing. Tegelijkertijd kunnen de verkenningen uit "Deel 2" parallel plaatsvinden.

Om de aanbevelingen uit dit advies op te volgen, zijn er enkele belangrijke overwegingen voor de toekomst:

1. **Prioritering van Aanbevelingen:** Begin met de aanbevelingen uit "Deel 1: Basis voor groei" en bepaal welke aanbevelingen op korte, middellange en lange termijn kunnen worden opgepakt.
2. **Projectmatige aanpak:** Stel verschillende projectteams samen voor aanbevelingen die specialistische kennis vereisen. Stel duidelijke doelen, tijdslijnen en verantwoordelijkheden vast voor zowel "Deel 1: Basis voor groei" als "Deel 2: De Weg naar vernieuwing".
3. **Zelfstandige Acties door de Griffie:** Identificeer welke aanbevelingen door de griffie zelf kunnen worden uitgevoerd en zorg voor de nodige training en ondersteuning.
4. **Monitoring en Evaluatie:** Plan regelmatige evaluatiemomenten om de voortgang te bespreken en bij te sturen waar nodig.
5. **Samenwerking en Expertise-uitwisseling:** Verken mogelijkheden voor samenwerking met andere provincies en gemeenten.
6. **Afstemming met de Ambtelijke Organisatie:** Voor sommige aanbevelingen is de inzet van de ambtelijke organisatie nodig. Het is belangrijk om vroegtijdig te inventariseren welke capaciteit en expertise beschikbaar zijn. Zorg voor tijdige afstemming met de ambtelijke organisatie om de benodigde ondersteuning en middelen te plannen.

Met deze vervolgstappen kan worden begonnen met het oppakken van de aanbevelingen. Sommige aanbevelingen kunnen direct worden opgepakt of zijn al in gang gezet. Voor de overige aanbevelingen geldt dat, zodra duidelijk is wie wat wanneer gaat oppakken en de kosten bekend zijn, dit kan worden vertaald naar een plan van aanpak en een tijdslijn. Het verbeteren van de processen is een doorlopend proces dat ook na dit project doorgaat.

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|-----------|
| Aanleiding..... | 6 |
| DEEL 1: BASIS VOOR GROEI..... | 7 |
| Inleiding..... | 7 |
| 1. DIGITALE TOEGANKELIJKHEID | 7 |
| 2. INFORMATIEVEILIGHEID EN PRIVACY..... | 10 |
| 3. INFORMATIEBEHEER EN ARCHIVEREN | 13 |
| 4. OPTIMALISATIE VAN STATENCOMMUNICATIE | 16 |
| DEEL 2: DE WEG NAAR VERNIEUWING | 19 |
| Inleiding..... | 19 |
| 1. KUNSTMATIGE INTELLIGENTIE (AI) | 19 |
| 2. SAMENWERKING EN EXPERTISE-UITWISSELING | 22 |
| 3. PARTICIPEREN/ SAMENWERKEN MET DE OMGEVING | 25 |
| 4. ANALYSE EN VERBETERING STUKKENSTROOM..... | 27 |
| Vervolgstappen | 31 |

AANLEIDING

Het opdoen, delen en overdragen van kennis en informatie is van groot belang voor de kwaliteit van het Statenwerk. De huidige situatie leidt tot lange voorbereidingstijden voor woordvoeringen, moties, amendementen en schriftelijke vragen, aangezien het zoeken naar de juiste informatie veel tijd in beslag neemt. De huidige informatievoorziening kan beter.

De Provinciale Staten van Flevoland staan voor de uitdaging om de informatievoorziening te verbeteren in een tijd van toenemende vergaderdruk en een intensieve informatiestroom. De huidige informatievoorziening is voornamelijk agenda-gedreven. Hierdoor is het moeilijk om snel inzicht te verkrijgen in specifieke onderwerpen ontbreekt vaak de historische context van besluitvorming.

In januari 2024 is het project 'Verbetering Informatievoorziening' van start gegaan. De directe aanleiding voor dit project is de motie 'Verlagen werkdruk Statenleden en burgerleden', die op 13 juli 2022 is aangenomen. Deze motie benadrukt de noodzaak om de werkdruk te verlagen door de informatievoorziening te verbeteren.

De initiële opdracht was het opstellen van een plan van aanpak. Echter, de verkenning heeft geleid tot een uitgebreid advies met verschillende samenhangende punten. Het een kan niet los worden gezien van het ander. Een stevige basis leggen is nodig om vernieuwing te realiseren. Hierbij is het nodig om de aanbevelingen te vertalen in een plan van aanpak en deze af te stemmen met de betrokkenen. Zo kan worden gezien of het plan van aanpak de juiste elementen bevat en op voldoende draagvlak kan rekenen. Deze tussenfase biedt de mogelijkheid om het plan van aanpak te presenteren, te evalueren en aan te passen. Met een sterke basis kunnen we de vernieuwing op de juiste wijze implementeren, wat de kans op duurzame resultaten vergroot.

De aanbevelingen in dit advies dienen op een logische en projectmatige wijze te worden opgepakt, met input van specialistische kennis. De hoofdstukken kunnen elk als afzonderlijke deelprojecten worden beschouwd, die elk hun eigen plan van aanpak en tempo hebben. Hoewel het belangrijk is om met de aanbevelingen uit deel 1 "de basis voor groei" te beginnen, kunnen de verkenningen uit deel 2 "de weg naar vernieuwing" parallel worden opgepakt en uitgevoerd.

DEEL 1: BASIS VOOR GROEI

INLEIDING

Het eerste deel van dit document, "Basis voor groei", richt zich op de stappen die nodig zijn om een stevige basis te creëren voor toekomstige innovaties en verbeteringen van de informatievoorziening van Provinciale Staten van Flevoland. Dit omvat:

- het verbeteren van digitale toegankelijkheid,
- het versterken van informatieveiligheid en privacy,
- het optimaliseren van informatiebeheer en archivering,
- het ondersteunen van onderlinge communicatie binnen de Provinciale Staten.

Door een stevige basis te creëren, wordt inzicht verkregen in de huidige situatie, wat daarin goed functioneert en wat verbeterd moet worden, en welke aanvullende maatregelen nodig zijn om de informatievoorziening te verbeteren.

Tijdens de eerste verkenning zijn enkele belangrijke uitgangspunten gehanteerd, zoals het optimaal benutten van de huidige softwarefunctionaliteiten, het identificeren van dubbele functionaliteiten en het waarborgen van naleving van de wet- en regelgeving.

Door eerst de basis in kaart te brengen en overbodige elementen te elimineren, focussen we gericht op wat echt nodig is voor vernieuwing. Dit komt aan bod in deel 2: de weg naar vernieuwing.

1. DIGITALE TOEGANKELIJKHEID

Inleiding

Digitale toegankelijkheid zorgt ervoor dat iedereen, inclusief mensen met een beperking, toegang heeft tot digitale overheidsdiensten, bijvoorbeeld de website van Provinciale Staten van Flevoland. Dit omvat mensen met visuele, gehoor-, motorische en cognitieve beperkingen. Het is een wettelijke verplichting onder de Wet digitale overheid (Wdo) en het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (Bdto) om digitale diensten en informatie op een toegankelijke manier aan te bieden. Overheidsorganisaties moeten hun websites en apps toegankelijk maken en houden, en hiervoor toegankelijkheidsverklaringen publiceren.

Huidige Situatie

De website Stateninformatie.nl biedt uitgebreide informatie over de activiteiten en vergaderingen van de Staten. Onlangs is Stateninformatie.nl aangesloten op Site-improve, een tool die de website scant en analyseert op basis van de WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), oftewel richtlijnen voor digitale toegankelijkheid. De ambtelijke organisatie maakt ook gebruik van Site-improve voor de website. Site-improve identificeert problemen en biedt concrete aanbevelingen en oplossingen. Uit het rapport van het adviesbureau Cardan uit 2019, waarvan de inhoud is gepubliceerd op flevoland.nl³, en de analyses van Site-improve blijken verbeteringspunten. Gebruikers met verschillende beperkingen ondervinden obstakels bij het navigeren en gebruiken van de website Stateninformatie.nl.

Het installeren van Site-improve is een van de resultaten van het project 'Verbetering Informatievoorziening', naast dit advies. Om de digitale toegankelijkheid te verbeteren, is het proces al gestart. Een tijdelijke contentspecialist is ingehuurd en begint in februari 2025 om zich te richten op de content en navigatie van de website. Hoewel dit proces al loopt, wordt het toch genoemd in de aanbevelingen van dit hoofdstuk. De contentspecialist herziet en optimaliseert de inhoud en navigatiestructuur van de website, zodat deze beter toegankelijk wordt voor alle gebruikers, inclusief mensen met beperkingen

Uitdagingen

- **Navigatie:** De huidige navigatiestructuur is complex en niet intuïtief, wat het moeilijk maakt voor gebruikers met motorische en cognitieve beperkingen om snel de benodigde informatie te vinden.
- **Tekst:** De leesbaarheid van de teksten op de website is onvoldoende, vooral voor mensen met visuele beperkingen en dyslexie. De koppen en subkoppen zijn vaak niet duidelijk en het contrast is onvoldoende. Daarnaast zijn de teksten vaak op universitair niveau geschreven, wat het moeilijk maakt voor een breder publiek om de inhoud te begrijpen.
- **Kleurcontrast:** Het kleurgebruik op de website voldoet niet altijd aan de richtlijnen voor voldoende contrast, wat het voor mensen met visuele beperkingen moeilijk maakt om de inhoud goed te kunnen lezen.

Aanbevelingen

Om de toegankelijkheid van de website Stateninformatie.nl te verbeteren, worden de volgende maatregelen aanbevolen:

1. **Verbeterde Navigatie:** Herzie de navigatiestructuur en maak deze structuur eenvoudiger en intuïtiever. Gebruik duidelijke en consistente menu's en navigatiehulpmiddelen zoals zoekfuncties en navigatiepaden.
2. **Optimalisatie van Tekst:** Vergroot de leesbaarheid door het gebruik van duidelijke koppen, subkoppen en voldoende witruimte. Zorg ervoor dat teksten goed gestructureerd zijn en gemakkelijk te scannen. Overweeg om de veelgelezen

³ <https://www.flevoland.nl/toegankelijkheid/toegankelijkheidsverklaring-stateninformatie-flevo>

teksten op een lager leesniveau te herschrijven om een breder publiek aan te spreken. Een concreet voorbeeld hiervan is de woordenlijst van de provincie Overijssel⁴, die moeilijke woorden uitlegt en toegankelijk maakt voor een breed publiek.

1. **Verhoogd Kleurcontrast:** Pas het kleurenschema van de website aan om te voldoen aan de WCAG-richtlijnen voor kleurcontrast. Gebruik bijvoorbeeld donkere tekst op een lichte achtergrond of omgekeerd.
2. **Afbeeldingen:** Voeg alternatieve teksten toe aan alle afbeeldingen op de website, zodat gebruikers met visuele beperkingen de inhoud kunnen begrijpen via schermlezers.
3. **Training en Ondersteuning voor Medewerkers:** Zorg ervoor dat medewerkers die informatie op de website plaatsen, getraind zijn en beschikken over de juiste kennis. Dit helpt om de website goed onderhouden en up-to-date te houden. Bied regelmatig trainingen en ondersteuning aan om ervoor te zorgen dat medewerkers op de hoogte blijven van de beste praktijken en nieuwe ontwikkelingen op het gebied van toegankelijkheid
4. **Overige Digitale Communicatie:** Zorg ervoor dat zowel de website als alle andere digitale communicatie, zoals nieuwsbrieven en digitale uitnodigingen, toegankelijk zijn in woord en beeld.

Om deze aanbevelingen uit te voeren, zijn specialisten zoals een UI Designer en een contentspecialist nodig. UI staat voor User Interface en houdt zich bezig met de visuele aspecten van de website, zoals de lay-out, kleuren en iconen (ontwerp). Een contentspecialist is een professional die zich heeft gespecialiseerd in het creëren en beheren van de tekstuele inhoud voor websites. Dit omvat het schrijven en optimaliseren van teksten, het doen van zoekwoordonderzoek, en het plaatsen van content in het contentmanagementsysteem. Zij kunnen helpen bij het herzien en verbeteren van de navigatiestructuur, het ontwerp van de website en het herschrijven en optimaliseren van teksten.

Als de basis op orde is, kan de griffie de website zelf onderhouden. Hiervoor is wel training nodig over hoe digitaal toegankelijk te communiceren, bijvoorbeeld via de website als het gaat om teksten, teksten plaatsen onder afbeeldingen, op de juiste wijze links plaatsen en kleurgebruik. Zorg voor een in-company training om te garanderen dat de griffiemedewerkers goed getraind zijn. Daarnaast is het ook aan te bevelen om jaarlijks een korte opfrustraining te volgen om de laatste ontwikkelingen en oplossingen op dit gebied te blijven volgen.

Extra Voordelen

Het verbeteren van de digitale toegankelijkheid biedt niet alleen voordelen voor mensen met beperkingen, het biedt voordelen voor alle gebruikers. Een gebruiksvriendelijke website met duidelijke navigatie, goed leesbare teksten en voldoende kleurcontrast zorgt voor een betere gebruikerservaring. Bovendien kunnen de volgende voordelen worden gerealiseerd:

⁴ <https://www.overijssel.nl/bestuur/provinciale-staten/woordenlijst-provinciale-staten/>

- **Verbeterde Systeemprestaties:** Door de toegankelijkheid te verbeteren, kunnen ook andere aspecten van de website worden geoptimaliseerd. Een voorbeeld hiervan is het verwijderen van gebroken links, oftewel hyperlinks die niet meer werken omdat de doelpagina niet langer beschikbaar is, en het opruimen van verborgen webpagina's. Deze optimalisaties leiden tot snellere laadtijden en betere systeemprestaties.
- **Eenvoudiger Beheer:** Een toegankelijke website is vaak beter gestructureerd, wat het beheer en onderhoud eenvoudiger en overzichtelijker maakt.
- **Verhoogde Gebruikersbetrokkenheid:** Een toegankelijke website zorgt ervoor dat meer mensen de inhoud kunnen gebruiken en begrijpen, wat leidt tot een hogere betrokkenheid en tevredenheid van de gebruikers.
- **Verbeterde Zoekmachineoptimalisatie (SEO):** Toegankelijke websites zijn vaak beter gestructureerd en bevatten duidelijke beschrijvingen en alternatieve teksten voor afbeeldingen, wat bijdraagt aan een betere vindbaarheid in zoekmachines zoals Google.
- **Lagere Onderhoudskosten:** Een goed gestructureerde en toegankelijke website is eenvoudiger te onderhouden en te updaten, wat leidt tot lagere kosten op de lange termijn.
- **Grotere Bereikbaarheid:** Door de website toegankelijk te maken voor mensen met beperkingen, wordt de doelgroep vergroot en kunnen meer mensen gebruik maken van de diensten en informatie.
- **Positieve Reputatie:** Het naleven van toegankelijkheidsrichtlijnen toont aan dat de organisatie griffie en Provinciale Staten zich inzet voor inclusiviteit en gelijke toegang, wat bijdraagt aan een positieve reputatie en imago.

Conclusie

Door deze verbeteringen door te voeren, wordt Stateninformatie.nl een inclusievere en gebruiksvriendelijkere website voor alle gebruikers, inclusief mensen met beperkingen. Dit voldoet niet alleen aan de wettelijke verplichtingen, het draagt ook aanzienlijk bij aan een betere informatievoorziening en toegankelijkheid. Het is een essentiële stap naar een meer inclusieve digitale samenleving.

2. INFORMATIEVEILIGHEID EN PRIVACY

Inleiding

Informatieveiligheid en privacy zijn belangrijke aspecten van digitale dienstverlening. Het doel is om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie te waarborgen, evenals de bescherming van persoonlijke gegevens. Dit valt onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO is landelijk binnen de overheid afgesproken en wordt in de toekomst een wettelijke verplichting. Het naleven van de AVG en de BIO is essentieel om het vertrouwen van burgers te behouden en te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Daarnaast is het belangrijk om de privacy en informatieveiligheid van de griffie en Provinciale Staten te waarborgen, gezien hun rol binnen de overheid.

Huidige Situatie

De griffie en de Provinciale Staten maken gebruik van verschillende software en systemen om hun werkzaamheden uit te voeren. Deze software en systemen verwerken en slaan een grote hoeveelheid informatie op, die vaak openbaar is, en soms ook geheim. Hoewel er bij de aanschaf van de software rekening is gehouden met privacy- en informatiebeveiliging, is het belangrijk om deze processen opnieuw in kaart te brengen in het licht van de huidige wet- en regelgeving. Sommige software wordt al lange tijd gebruikt en het is noodzakelijk om te controleren of ze voldoen aan de nieuwste beveiligingsstandaarden. Daarnaast is het belangrijk om na te gaan of de leveranciers in het bezit zijn van de juiste certificaten en verwerkingsovereenkomsten.

De juiste certificaten kunnen bijvoorbeeld ISO 27001 voor informatiebeveiliging zijn. Verwerkingsovereenkomsten moeten voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Om dit te onderzoeken, kan een audit worden uitgevoerd waarbij de certificaten en overeenkomsten van de leveranciers worden gecontroleerd. Het is ook raadzaam om periodiek te controleren of deze documenten nog up-to-date zijn. Er moet ook voor worden gezorgd dat deze documenten binnen Flevoland correct zijn gearchiveerd, zodat ze gemakkelijk toegankelijk zijn voor toekomstige controles.

Uitdagingen

- **Toegangsbeheer:** Het huidige toegangsbeheer is onvoldoende en moet worden verbeterd om ongeautoriseerde toegang tot gevoelige informatie te voorkomen. Dit is belangrijk voor de vertrouwelijkheid en integriteit van de gegevens.
- **Rollen en Autorisaties:** Het is niet altijd duidelijk wie welke autorisaties heeft binnen de griffie en Provinciale Staten voor welke applicaties en waarom. Er zou geïnteriseerd moeten worden wie waar toegang heeft, op welk niveau en waarom. Daarnaast is het goed om te controleren of er geen lopende autorisaties zijn van statenleden die al weg zijn en wie van de ambtelijke organisatie nog autorisaties tot bepaalde software heeft.
- **Bewustwording van Medewerkers:** Hoewel binnen de griffie veel aandacht is voor privacynormen, kan de bewustwording en training onder medewerkers met betrekking tot informatieveiligheid en privacy worden vergroot om menselijke fouten en beveiligingsincidenten te voorkomen.
- **Certificering en contractbeheer:** Het is essentieel om te controleren of softwareleveranciers de juiste certificaten en verwerkingsovereenkomsten hebben. Daarnaast moet ervoor worden gezorgd dat deze documenten correct worden gearchiveerd en goed vindbaar zijn.

Aanbevelingen

Om de informatiebeveiliging en privacy van de website Stateninformatie.nl te verbeteren, worden de volgende maatregelen aanbevolen:

1. **Beveiligd Toegangsbeheer:** Implementeer een robuust toegangsbeheerbeleid dat ervoor zorgt dat alleen geautoriseerde personen toegang hebben tot interne informatie. Gebruik multi-factor authenticatie (MFA) en verplicht gebruikers om hun wachtwoord minimaal elke 6 maanden of volgens het beleid van Flevoland te wijzigen.
2. **Overzicht van Rollen en Autorisaties:** Voer een inventarisatie uit om te bepalen wie welke autorisaties heeft voor welke verschillende applicaties, op welk niveau en waarom. Dit helpt om een duidelijk overzicht te krijgen en eventuele onnodige toegangsrechten te verwijderen. Stel vast in welk tijdsbestek, conform het beleid van de provincie Flevoland, deze actie herhaald moet worden.
 - **Functionaris Gegevensbescherming (FG):** Stel een Functionaris Gegevensbescherming voor de Provinciale Staten aan. De FG houdt toezicht op de naleving van de AVG en andere privacywetgeving binnen de organisatie. Deze functionaris zorgt ervoor dat persoonsgegevens op een correcte en veilige manier worden verwerkt en fungeert als aanspreekpunt voor zowel medewerkers als betrokkenen bij vragen over gegevensbescherming.
 - **Chief Information Security Officer (CISO):** Stel een CISO voor Provinciale Staten aan. De CISO is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren van het informatiebeveiligingsbeleid. Deze functionaris zorgt ervoor dat de organisatie beschermd is tegen cyberdreigingen en dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie gewaarborgd zijn. De CISO speelt een cruciale rol in het identificeren van risico's en het implementeren van maatregelen om deze risico's te mitigeren.
 - **Bewustwording en Training:** Faciliteer de medewerkers met regelmatige trainingen en workshops over informatiebeveiliging en privacy, zodat zij hun rol in het beschermen van gegevens blijvend kunnen waarmaken. Hiermee worden zij ook een bron van kennis voor statenleden en leveranciers. Zorg ervoor dat iedereen weet wanneer en hoe veilig te mailen en ook datalekken weet te voorkomen.
 - **Certificering en documentbeheer:** Controleer of leveranciers software in het bezit zijn van de juiste beveiligingscertificaten en verwerkingsovereenkomsten, en zorg ervoor dat deze documenten correct zijn gearchiveerd binnen Flevoland. Dit geldt met name voor software die alleen door de griffie worden gebruikt, zoals GemeenteOplossingen (GO).
 - **Verkenning naar een aparte Microsoft-tenant⁵ voor statenleden:** Onderzoek de mogelijkheid om een aparte Microsoft-tenant voor statenleden in te richten om de beveiliging en privacy verder te verbeteren.

Om deze aanbevelingen uit te voeren, zijn specialisten nodig zoals een Security Officer (informatiebeveiliging) en een Privacy Officer. Zij helpen bij het ontwikkelen en implementeren van beveiligingsmaatregelen. Ook ondersteunen ze de griffie en de Provinciale Staten door vragen te beantwoorden en mee te denken bij het opstellen van processen. Daarnaast is het aanstellen van een Functionaris Gegevensbescherming (FG)⁶ en een Chief Information Security Officer (CISO) voor de Provinciale Staten, wettelijk verplicht. Deze specialisten beoordelen of de griffie en de Provinciale Staten aan de

⁵ Een Microsoft Tenant is een virtuele online ruimte speciaal voor een organisatie in de Microsoft Cloud. Het werkt als een soort digitale container waar alle Microsoft-diensten en bedrijfsgegevens veilig worden opgeslagen en beheerd.

⁶ <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/fg-informatie/de-fg-in-uw-organisatie>

relevante wetgeving voldoen en of het beleid wordt gevolgd. Beide geven onafhankelijk advies.

Extra Voordelen

Het verbeteren van de informatieveiligheid en privacy biedt niet alleen bescherming voor gevoelige gegevens, het heeft ook de volgende voordelen:

- **Verhoogd Vertrouwen:** Door robuuste beveiligingsmaatregelen te implementeren, kunnen gebruikers meer vertrouwen hebben in de veiligheid van hun gegevens.
- **Compliance:** Het naleven van wettelijke en regelgevende vereisten, zoals de AVG en de BIO, helpt om boetes en juridische problemen te voorkomen.
- **Positieve Reputatie:** Een sterke focus op informatieveiligheid en privacy toont aan dat de organisatie zich inzet voor de bescherming van gegevens, wat bijdraagt aan een positieve reputatie en imago.

Conclusie

Met het doorvoeren van deze verbeteringen, tillen we de informatieveiligheid en privacy naar een hoger niveau en borgen we deze op een goede manier. Hiermee gaan we voldoen aan de wettelijke verplichtingen, en dragen we aanzienlijk bij aan het vertrouwen van gebruikers en aan de bescherming van gevoelige informatie. Het is een belangrijke stap naar een meer veilige en privacybewuste digitale omgeving.

3. INFORMATIEBEHEER EN ARCHIVEREN

Inleiding

Informatiebeheer en archiveren zijn belangrijke onderdelen van digitale dienstverlening. Het doel is om informatie op een gestructureerde en toegankelijke manier te bewaren, zodat deze eenvoudig kan worden geraadpleegd en gebruikt. Dit valt onder de wettelijke verplichtingen van de Archiefwet en de Wet open overheid (Woo). Het naleven van deze wetten is van groot belang om transparantie en verantwoording te waarborgen, evenals om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Huidige Situatie

In de applicatie GemeenteOplossingen (stateninformatie.flevoland.nl) zijn sinds 2003 vergaderingen en bijbehorende stukken opgeslagen. Deze documenten zijn ook in eDocs opgeslagen, wat leidt tot dubbele opslag en extra complicaties met betrekking tot het archiveren en de prestaties van bijvoorbeeld de zoekfunctie van stateninformatie.flevoland.nl.

Het is nodig om te onderzoeken (en te besluiten) waar en hoe informatie moet worden gearchiveerd, rekening houdend met de wettelijke verplichtingen van zowel de Archiefwet

als de Wet open overheid (Woo). Naast de wettelijke verplichtingen is het ook belangrijk om het uitgangspunt van de ambtelijke organisatie hierin mee te nemen, wat betekent dat data wordt opgeslagen op de plek waar deze ontstaat. Daarnaast moet worden bepaald hoe openbare data ontsloten kan worden en vanuit welke locatie dit moet gebeuren. Het maken van duidelijke beheer- en procesafspraken hierover is van belang voor een goed functionerend informatiebeheer en archiveringssysteem

Uitdagingen

- **Dubbel Archiveren:** Het dubbel archiveren van informatie kan leiden tot verwarring. Wettelijk gezien is dubbel archiveren niet toegestaan en het leidt tot onnodige behoefte aan opslagcapaciteit.
- **Wettelijke Verplichtingen:** Het is noodzakelijk om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen van de Archiefwet en de Wet open overheid. Dit betekent dat informatie op een bepaalde manier moet worden bewaard en toegankelijk moet zijn. Het is daarom belangrijk om te begrijpen wat de impact is op de bestaande processen, specifiek voor de griffie en de Provinciale Staten.
- **Openbare Data:** Het ontsluiten van openbare data moet op een gestructureerde en toegankelijke manier gebeuren, zodat deze gemakkelijk kan worden geraadpleegd door het publiek.

Aanbevelingen

Om het informatiebeheer en archiveren te verbeteren, worden de volgende maatregelen aanbevolen:

1. **Archiefwet Naleving:** Werk samen met een expert op het gebied van archivering om te beoordelen of de huidige methoden voldoen aan de aankomende Archiefwet. Het is belangrijk om te verkennen en te bepalen of de huidige aanpak voldoet aan de wettelijke verplichtingen van de Archiefwet en de Wet open overheid. Dit moet ervoor zorgen dat informatie op een gestructureerde en toegankelijke manier wordt bewaard en beschikbaar is voor de gehele griffie.
2. **Onderzoek Archiveringslocaties:** Bepaal waar informatie moet worden gearchiveerd, rekening houdend met de wettelijke verplichtingen, de uitgangspunten van de ambtelijke organisatie en de behoeften van de griffie en Provinciale Staten. Het moet mogelijk blijven om informatie op te vragen.
3. **Maak Afspraken over Openbare Data:** Stel duidelijke afspraken op over hoe openbare data ontsloten moet worden en vanuit welke plek dit moet gebeuren. Zorg ervoor dat deze data gemakkelijk toegankelijk is voor het publiek.
4. **Onderzoek Bewaartermijnen:** Onderzoek welke informatie waar en hoelang bewaard moet worden, en hoelang deze openbaar moet blijven. Dit kan bijvoorbeeld worden teruggevonden in de selectielijsten.
5. **Advies over Mailboxen:** Win advies in over welke mailboxen binnen de medewerkers van de griffie bewaard moeten blijven en voor hoelang. Dit kan betekenen dat processen binnen de griffie moeten worden aangepast om aan nieuwe eisen te voldoen.

Om deze aanbevelingen uit te voeren, zijn specialisten zoals een archivaris en een informatiebeheerder nodig. Zij kunnen helpen bij het ontwikkelen en implementeren van een gestructureerd archiveringsbeleid en de bewustwording van medewerkers.

Extra Voordelen

Het verbeteren van het informatiebeheer en archiveren biedt voordelen voor zowel de organisatie als het publiek. Een gestructureerd archiveringssysteem zorgt voor een betere toegankelijkheid van informatie en verhoogt de efficiëntie bij het terugvinden van gegevens. Bovendien kunnen de volgende voordelen worden gerealiseerd:

- **Verbeterde Transparantie:** Door informatie op een gestructureerde en toegankelijke manier te bewaren, wordt de transparantie van de organisatie vergroot, wat ook handig is in het kader van de Wet open overheid.
- **Snellere Zoekfunctie:** Als delen van de informatie uit de applicatie van GemeenteOplossingen (GO) worden gehaald en gearcheveerd in een andere applicatie, heeft dit waarschijnlijk direct effect op de zoeksnelheid.
- **Specifiekere Zoekfunctie:** Als delen van de informatie uit de applicatie van GemeenteOplossingen (GO) worden gehaald en gearcheveerd in een andere applicatie en er geen documenten meer dubbel in GemeenteOplossingen (GO) worden opgeslagen, worden de zoekresultaten specifiek en sluiten beter aan bij wat nodig is.
- **Compliance:** Het naleven van de wettelijke verplichtingen van de Archiefwet en de Wet open overheid helpt om boetes en juridische problemen te voorkomen.
- **Efficiëntie:** Een gestructureerd archiveringssysteem zorgt voor een efficiënter beheer van informatie, wat tijd en middelen bespaart.
- **Positieve Reputatie:** Een sterke focus op informatiebeheer en archiveren toont aan dat de organisatie zich inzet voor transparantie en verantwoording, wat bijdraagt aan een positieve reputatie en imago.

Conclusie

Door deze verbeteringen door te voeren, tillen we het informatiebeheer en archiveren naar een hoger niveau en borgen we het op een goede manier. Dit zal niet alleen voldoen aan de wettelijke verplichtingen, het draagt ook aanzienlijk bij aan de transparantie van de statengriffie en van en voor statenleden. Het is een belangrijke stap naar een meer gestructureerde en toegankelijke digitale omgeving
Dat is in het belang van de provincie en haar inwoners.

4. OPTIMALISATIE VAN STATENCOMMUNICATIE

Inleiding

Statenleden hebben de behoefte geuit om onderling veilig (digitaal) te communiceren en documenten te kunnen uitwisselen ter voorbereiding van de vergaderingen van en rondom Provinciale Staten. Dit vraagt om betrouwbare methoden en tools om informatie uit te wisselen en samen te werken binnen de Provinciale Staten. Dit omvat verschillende aspecten:

1. **Veiligheid:** Het waarborgen dat alle communicatie en uitgewisselde documenten veilig en vertrouwelijk blijven.
2. **Betrouwbaarheid:** Het gebruik van betrouwbare platforms en technologieën die consistent en zonder onderbrekingen werken.
3. **Toegankelijkheid:** Het zorgen dat alle statenleden gemakkelijk toegang hebben tot de benodigde informatie en communicatiekanalen.
4. **Transparantie:** Het bevorderen van open en duidelijke communicatie, zodat alle betrokkenen goed geïnformeerd zijn.
5. **Samenwerking:** Het faciliteren van samenwerking tussen statenleden, fracties en de griffie, zodat voorstellen en besluiten efficiënt kunnen worden voorbereid en uitgevoerd.

Huidige Situatie

De griffie en de Provinciale Staten maken momenteel gebruik van verschillende oplossingen voor communicatie. Zo maakt men voor de wekelijkse nieuwsbrief en de formulieren op de website van GemeenteOplossingen (GO) gebruik van extra modules die GemeenteOplossingen (GO) aanbiedt. Echter, de formulieren zijn via een simpele handeling ook openbaar zichtbaar. De nieuwsbrief van GemeenteOplossingen (GO) loopt via Mailchimp, een Amerikaanse leverancier, waardoor het niet geschikt is voor interne informatie vanwege de Amerikaanse regelgeving. De vergadermodule Pexip, net als Teams, en werd tijdens de coronatijd geïntroduceerd. Destijds is er een grondig onderzoek verricht naar de veiligheid.

Binnen de ambtelijke organisatie van Flevoland geldt het principe "Microsoft tenzij". Dit betekent dat de voorkeur uitgaat naar Microsoft-producten, en alleen als deze niet voldoen, wordt gekeken naar andere oplossingen. Er heeft een globale verkenning, in het project 'Verbetering Informatievoorziening', naar Microsoft Teams plaatsgevonden. Microsoft Teams biedt uitgebreide functionaliteiten voor de communicatie tussen statenleden en het bewaren van documenten, binnen of buiten de fractie. Daarnaast biedt het ook de mogelijkheid tot het verzenden van nieuwsbrieven en het uitsturen van formulieren en enquêtes naar de statenleden onderling. Het is aan te bevelen om deze verkenning uit te breiden.

Inmiddels is er ook een klankbordgroep van statenleden opgericht. Deze groep geeft aan wat ze missen in hun werk en geeft feedback op voorgestelde oplossingen. Zo kunnen we testen of bepaalde oplossingen, zoals Microsoft Teams, wel of niet voldoen.

Uitdagingen

- **Veilige Communicatie:** Het waarborgen van een veilige en betrouwbare communicatieomgeving voor statenleden onderling. Dit omvat online vergaderingen, mail, chat, documentuitwisseling en -deling.
- **Documentbeheer:** Het organiseren en veilig opslaan van documenten binnen de fracties en tussen fracties onderling.
- **Nieuwsbrieven vanuit de griffie:** Het vinden van een geschikte oplossing voor het verzenden van nieuwsbrieven die voldoet aan de regelgeving.
- **Gebruikersacceptatie:** Het bevorderen van de acceptatie en het gebruik van nieuwe technologieën door statenleden en de griffie.

Aanbevelingen

1. **Verkenning van Microsoft Teams:** Voer een grondige verkenning uit naar de mogelijkheden van Microsoft Teams als platform voor voorbereidende communicatie en samenwerking binnen de Provinciale Staten. Besteed hierbij speciale aandacht aan de functionaliteiten voor het houden van vergaderingen, het verzenden van nieuwsbrieven, het beheren van interne formulieren en de samenwerkingsomgeving (mappenstructuur).
2. **Indien Microsoft voldoet:** Volg dan de principes van de ambtelijke organisatie Flevoland: "Microsoft tenzij". Op deze wijze wordt het aantal applicaties en leveranciers teruggedrongen, wat overzicht geeft. Daarnaast biedt het betere integratiemogelijkheden wanneer binnen Microsoft-producten wordt gebleven en vergt het minder inspanning rond informatieveiligheid.
3. **Uitfaseren van huidige oplossingen:** Zorg ervoor dat nieuwe oplossingen volledig de oude kunnen vervangen. Verkenning en openstaan voor het nieuwe is hierin belangrijk. Ga pas definitief over als iedereen gewend is. Laat eventueel de verschillende toepassingen tijdelijk naast elkaar bestaan en evalueer.
4. **Eigen Microsoft-Tenant:** Overweeg een eigen Microsoft-tenant voor de Provinciale Staten, zodat deze direct goed kan worden ingericht en afgestemd op de specifieke behoeften van de Provinciale Staten. Dit zorgt ervoor dat de informatiestromen tussen statenleden onderling beveiligd zijn.
5. **Training en Ondersteuning:** Om te toetsen of nieuwe oplossingen werken voor de statenleden, kan feedback worden gevraagd via de klankbordgroep. Het is belangrijk dat de nieuwe oplossingen goed passen bij het gebruik en dat men bereid is om te wennen en eventueel een training/coaching te volgen om de nieuwe oplossingen te gebruiken.

Extra Voordelen

- **Toetsing aan Wet- en Regelgeving:** Alle genoemde oplossingen worden opnieuw bekeken en getoetst volgens de huidige wet- en regelgeving, wat zorgt voor de zekerheid dat alles veilig en betrouwbaar is.
- **Aansluiting bij de Ambtelijke Organisatie:** Door het principe "Microsoft tenzij", te hanteren sluit de griffie en Provinciale Staten aan bij de principes van de ambtelijke organisatie van Flevoland.

- **Minder Leveranciers en Aanspreekpunten:** Door, indien uit de verkenning blijkt, te kiezen voor Microsoft en bepaalde software en modules van GemeenteOplossingen (GO) uit te faseren, wordt het aantal leveranciers en aanspreekpunten verminderd.
- **Ondersteuning van het Werk:** Door goed te verkennen welke huidige functionaliteiten er al zijn wordt ook meer inzicht verkregen in wat er nog ontbreekt aan functionaliteit. Dit helpt bij de focus om tot een vernieuwing te komen.

Conclusie

Een grondige verkenning van Microsoft Teams kan inzicht bieden in hoe dit platform de communicatie en samenwerking binnen de Provinciale Staten van Flevoland kan verbeteren. Teams biedt potentieel een veilige, betrouwbare en veelzijdige oplossing die mogelijk aansluit bij de huidige en toekomstige behoeften van de Provinciale Staten.

DEEL 2: DE WEG NAAR VERNIEUWING

INLEIDING

In het tweede deel van dit advies ligt de focus op de weg naar vernieuwing. Terwijl het eerste deel de basis legde voor groei door te focussen op digitale toegankelijkheid, informatieveiligheid en privacy, informatiebeheer en archivering en communicatie, gaat dit deel in op de innovatieve stappen die nodig zijn om deze basis verder te versterken en uit te breiden.

Er heeft een globale verkenning plaatsgevonden naar de inzet van kunstmatige intelligentie (AI) om de informatievoorziening te verbeteren en de politieke besluitvorming te ondersteunen. Daarnaast worden de mogelijkheden voor samenwerking en expertise-uitwisseling bekeken, zowel binnen de provincie als met andere Provinciale Staten en gemeenteraden. Deze vernieuwingen zijn bedoeld om de Provinciale Staten van Flevoland beter voorbereid te maken op de toekomst en om hun werkzaamheden soepeler en doeltreffender te laten verlopen zodat er meer ruimte ontstaat voor politiek.

Door te investeren in nieuwe technologieën en samenwerkingsverbanden, kunnen de huidige uitdagingen worden aangepakt en kan worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen. Dit deel biedt een overzicht van de belangrijkste innovaties en samenwerkingsmogelijkheden die bijdragen aan een goed functionerende Provinciale Staten.

1. KUNSTMATIGE INTELLIGENTIE (AI)

Inleiding

Kunstmatige Intelligentie (AI) biedt talloze mogelijkheden om het van werk van de griffie te ondersteunen en te verbeteren. Ook kan AI nuttig zijn voor Statenleden bij bijvoorbeeld de verwerking van de grote hoeveelheid aan informatie en bij de voorbereiding van vergaderingen en overleggen. AI kan helpen bij het zoeken en analyseren van grote hoeveelheden data. Het is een technologie die steeds meer wordt geïntegreerd in verschillende sectoren, waaronder de overheid. Er zijn veel verschillende AI's, zoals machine learning, natuurlijke taalverwerking, computer vision en algoritmes. Deze AI's kunnen worden toegepast voor het schrijven en leesbaarder maken van stukken, het zoeken naar informatie, en het analyseren van grote hoeveelheden data.

Huidige Situatie

Momenteel is binnen het project 'Verbetering Informatievoorziening' een verkenning gestart naar de inzet van AI. Deze verkenning richt zich op verschillende toepassingen van AI die potentieel veel waarde kunnen toevoegen. Enkele van de geïdentificeerde toepassingen tot nu toe zijn:

- **Het maken van themadossiers:** AI kan helpen bij het automatisch samenstellen en bijwerken van themadossiers op basis van relevante data en documenten.
- **Zoekfunctie:** Een AI-gestuurde zoekfunctie kan gebruikers helpen om sneller en nauwkeuriger de benodigde informatie te vinden.
- **Opstellen van documenten met een standaardopbouw:** AI kan ondersteuning bieden bij het opstellen van documenten met een voorgeschreven opbouw (zoals bijvoorbeeld moties en amendementen) door de ingevoerde tekst te analyseren en in de vaste sjablonen te ordenen.
- **Transcripties maken:** AI kan gesproken tekst omzetten naar geschreven tekst en dit omvormen in bijvoorbeeld verslagen, ondertiteling en actielijsten.

Deze toepassingen kunnen helpen om ook de volgende knelpunten op te lossen:

- **Lange voorbereidingstijd:** AI kan de tijd die nodig is voor de inhoudelijke voorbereiding van woordvoeringen, moties, amendementen en schriftelijke vragen aanzienlijk verkorten door relevante informatie snel te vinden en te analyseren.
- **Informatieachterstand (nieuwe) fracties:** AI kan (nieuwe) statenleden helpen door toegang te bieden tot een gestructureerd en doorzoekbaar archief van eerdere documenten en besluitvorming.
- **Het missen van de historie van de besluitvorming per onderwerp:** AI kan een overzicht bieden van de besluitvorming uit het verleden en de afwegingen die toen een rol hebben gespeeld, waardoor een helder beeld ontstaat van de historische context.
- **Onderwerpen veranderen van naam:** AI kan helpen bij het identificeren van onderwerpen die van naam zijn veranderd of zijn samengevoegd, zodat een volledig dossier kan worden gevonden, ongeacht de exacte zoekterm.

Uitdagingen

- **Selectie van AI en Toepassingen:** Er moet er een marktverkenning worden uitgevoerd om de beste opties te identificeren en te selecteren. Daarnaast is belangrijk om een AI of toepassingen te kiezen die niet alleen aansluiten bij de huidige behoeften, maar ook bij de toekomstige ontwikkelingen. Het is van belang dat de leverancier continu aansluit bij de laatste toepassingen van AI. Daarnaast moet er een marktverkenning worden uitgevoerd om de beste opties te identificeren en te selecteren.
- **Samenvoeging van Toepassingen:** Het gebruik van verschillende AI-toepassingen naast elkaar kan verwarrend zijn voor statenleden. Het is belangrijk om te overwegen hoe deze toepassingen naadloos kunnen worden geïntegreerd zodat de verschillende applicaties één geheel vormen voor de gebruiker. Momenteel lijkt het erop dat deze toepassingen niet eenvoudig kunnen worden geïntegreerd met de applicatie van GemeenteOplossingen (GO). Ook op de website van

www.Flevoland.nl zal dat technisch een uitdaging worden. Hier moet goed over nagedacht worden om een samenhangende en gebruiksvriendelijke ervaring te bieden.

- **Data Kwaliteit:** AI-systemen zijn afhankelijk van de kwaliteit van de data die ze gebruiken. Onvolledige of onnauwkeurige data kunnen leiden tot suboptimale resultaten.
- **Gebruikersacceptatie:** Het is belangrijk dat medewerkers en gebruikers vertrouwen hebben in AI-systemen en weten hoe ze deze moeten gebruiken.
- **Ethiek en Privacy:** Het gebruik van AI roept vragen op over ethiek en privacy, vooral met betrekking tot de verwerking van persoonlijke gegevens.

Aanbevelingen

Om de verkenning van AI verder te zetten en uiteindelijk te kiezen voor een bepaalde AI-oplossing of leverancier, worden de volgende maatregelen aanbevolen:

1. **Voortzetting van de Verkenning:** Blijf de mogelijkheden van AI onderzoeken en identificeer specifieke toepassingen die de meeste waarde kunnen toevoegen. Het is belangrijk om een AI of toepassingen te kiezen die niet alleen aansluiten bij de huidige behoeften, maar ook bij toekomstige ontwikkelingen.
2. **Pilotprojecten:** Voer pilotprojecten uit om de effectiviteit van AI-toepassingen te testen en te evalueren in een gecontroleerde omgeving. Dit helpt om praktische inzichten te verkrijgen en eventuele problemen vroegtijdig te identificeren.
3. **Selectie van Leverancier:** Kies een betrouwbare AI-leverancier die ervaring heeft met AI-oplossingen en griffies. Zorg ervoor dat de leverancier continu aansluit bij de laatste toepassingen van AI.
4. **Integratieplan:** Ontwikkel een gedetailleerd integratieplan om ervoor te zorgen dat verschillende AI-toepassingen naadloos kunnen worden samengevoegd in bestaande systemen en processen zonder verwarring te veroorzaken. Overweeg hoe deze toepassingen kunnen worden geïntegreerd in de applicatie van GemeenteOplossingen (GO) of op de website van www.Flevoland.nl.
5. **Training en Ondersteuning:** Zorg ervoor dat de griffie en de Provinciale Staten de nodige training en ondersteuning krijgen om op de juiste wijze gebruik te maken van AI-systemen. Dit helpt bij het opbouwen van vertrouwen.
6. **Ethiek en Privacy:** Ontwikkel richtlijnen en procedures om ervoor te zorgen dat AI-systemen ethisch verantwoord en in overeenstemming met de EU en Rijksafspraken richtlijnen wordt gebruikt. Trek hierbij samen op met de ambtelijke organisatie van de provincie Flevoland.

Extra Voordelen

Het implementeren van AI biedt niet alleen voordelen voor de efficiëntie en effectiviteit van het werk, het kan ook leiden tot:

- **Verbeterde Besluitvorming:** AI kan helpen bij het analyseren van data en het bieden van inzichten die de besluitvorming ondersteunen.
- **Meer tijd voor politiek:** Door routinetaken te automatiseren, hebben statenleden meer tijd om zich te richten op hun volksvertegenwoordigende, controlerende en kaderstellende werkzaamheden.

- **Inspiratie voor nieuwe toepassingen:** Het gebruik van AI kan statenleden inspireren om nieuwe toepassingen te bedenken en te verkennen, waardoor de inzet van AI verder kan worden uitgebreid en geoptimaliseerd.

Conclusie

Door de verkenning van het gebruik en toepassingen van AI voort te zetten en uiteindelijk te kiezen voor een geschikte AI-oplossing, kan het werk aanzienlijk worden verbeterd.

2. SAMENWERKING EN EXPERTISE-UITWISSELING

Inleiding

Samenwerking en het delen van expertise zijn belangrijk voor de Provinciale Staten van Flevoland. Door kennis en ervaring te delen, kunnen we beter inspelen op de behoeften van onze inwoners. Dit hoofdstuk verkent de huidige situatie, uitdagingen en aanbevelingen voor het versterken van samenwerking en expertise-uitwisseling binnen en buiten de provincie.

Huidige Situatie

De griffie is een relatief klein team en het is uitdagend om alle kennis over onderwerpen als digitale toegankelijkheid, informatieveiligheid, privacy en informatiebeheer en archivering volledig te verwerven en actueel te houden. Deze expertise moet actief worden vergaard of aangeboden."

Op strategisch niveau is de samenwerking goed, zowel binnen de ambtelijke organisatie als met andere griffies. Momenteel heeft de statengriffier een driewekelijks overleg met de andere statengriffiers en een zes wekelijks overleg met de griffiers uit de provincie Flevoland. Hierbij worden ook de griffies van de Eerste en Tweede Kamer bezocht. Recent is een project gestart met meer dan 40 griffies en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Onderzocht wordt of de Unie van Waterschappen, de VNG en het IPO willen aansluiten. De statengriffier en CIO van Flevoland nemen deel aan de stuurgroep van dit meerjarige project.

Door de bijzondere positie van de griffie wisselt het team ook regelmatig informatie en kennis uit met de statengriffies van de andere provincies, ook op het gebied van de informatievoorziening en AI. Dit is echter nog een pril begin en kan verder worden versterkt. Op tactisch en operationeel niveau zou de samenwerking versterkt en meer structureel kunnen worden met vaste overleggen.

Uitdagingen

- **Op peil brengen en houden van Capaciteit en Kennis:** De griffie is een relatief klein team en het is uitdagend om alle kennis over onderwerpen als digitale toegankelijkheid, informatieveiligheid, privacy en informatiebeheer en archivering volledig te verwerven en actueel te houden. Deze expertise moet actief worden vergaard of aangeboden. Dit vraagt om een structurele aanpak om de benodigde expertise op peil te houden en te benutten.
- **Duidelijkheid in Samenwerking:** Het is belangrijk om duidelijkheid te hebben bij de verdere uitvoering van het project Verbetering Informatievoorziening over wanneer er samengewerkt wordt met de ambtelijke organisatie van de provincie Flevoland en wanneer met andere statengriffies. Dit moet ook worden afgestemd met en getoetst bij de ambtelijke organisatie en bij de andere statengriffies. Heldere afspraken en richtlijnen zijn noodzakelijk om de samenwerking goed te laten verlopen.
- **Innovatie en Applicaties:** Samenwerken met andere statengriffies bij innovatie en nieuwe applicaties kan leiden tot betere oplossingen die aansluiten op de behoeften van de statengriffies en de Provinciale Staten. Het is belangrijk om gezamenlijk op te trekken in het inkoopproces, zodat wensen en eisen gezamenlijk kunnen worden geïnventariseerd en gerealiseerd.
- **Algemene Diensten IV:** Beleg algemene diensten met betrekking tot Informatievoorziening (IV), zoals toetsing aan wet- en regelgeving, architectuur, ondersteuning in functioneel beheer en contractbeheer, bij de ambtelijke organisatie van de provincie. Raadpleeg en betrek de ambtelijke organisatie bij nieuwe applicaties, want dit blijft noodzakelijk. Maak gebruik van de expertise van de ambtelijke organisatie en toets of huidige en nieuwe applicaties binnen het beleid (architectuur) van de provincie passen.
- **Versterking van de Samenwerking:** Hoewel de samenwerking met de ambtelijke organisatie en andere statengriffies goed verloopt, zijn er verschillende mogelijkheden om deze verder uit te breiden en te versterken. Het vergroten en verbreden van de samenwerking kan de beschikbare expertise en middelen beter benutten. Dit vraagt om een proactieve houding en structurele overleggen om gezamenlijke doelen te stellen en te realiseren.
- **Voortdurende innovatie:** Het is belangrijk dat innovatie in de processen blijvend wordt geïntegreerd in de organisatie van de griffie en in de samenwerking met de organisatie.
- **Verankeren van de verandering:** het ondersteunen van de griffie en Provinciale Staten bij het integreren van veranderingen in de dagelijkse werkwijzen.

Aanbevelingen

Verkenning voor versterking van de samenwerking met de Ambtelijke Organisatie Flevoland

1. **Regelmatige Overleggen:** Het plannen van structurele overleggen tussen de griffie en de ambtelijke organisatie op verschillende onderwerpen kan helpen om de communicatie te verbeteren en gezamenlijke doelen te stellen. Voorbeeld van zo'n overleg kan zijn een overleg met het webteam Flevoland.

2. **Gezamenlijke Projecten:** Het opzetten van gezamenlijke projecten kan helpen om de samenwerking te structureren en te versterken. Dit kan bijvoorbeeld door het vormen van projectteams met leden van zowel de griffie als de ambtelijke organisatie van Flevoland. Hiervoor is wel een akkoord nodig van zowel de griffie als de ambtelijke organisatie en de driehoek.
3. **Expertise Benutten:** De ambtelijke organisatie beschikt over specialistische kennis die de griffie kan aanvullen en ondersteunen. Door nauwer samen te werken kan verkend worden of een aantal taken en/of verantwoordelijkheden die nu bij de griffie liggen specifiek bij specialisten te beleggen. Het gaat bijvoorbeeld om taken zoals contractbeheer en functioneel beheer.
4. **Delen van Applicaties:** Onderzoek de mogelijkheden om applicaties te delen met de ambtelijke organisatie. Dit gebeurt al voor de werkomgeving, en recentelijk is daar Site-Improve aan toegevoegd voor het meten van de bezoekersaantallen van de website. Verken het gebruik van e-formulieren op flevoland.nl (of het nieuwe zaakstelsel Djuma) en onderzoek of bepaalde content over de Provinciale Staten ook op flevoland.nl kan worden geplaatst. In de toekomst zou ook een gezamenlijk vergadersysteem zoals iBabs/GemeenteOplossingen kunnen worden onderzocht.

Versterking van de Samenwerking met Andere Statengriffies

1. **Innovatie en Applicaties:** Het (blijven) samenwerken met andere (staten)griffies bij innovatie en nieuwe applicaties kan leiden tot betere oplossingen die aansluiten op de behoeften van de statengriffies en de Provinciale Staten. Door gezamenlijk op te trekken in het inkoopproces, kunnen wensen en eisen gezamenlijk worden geïnventariseerd. Concrete voorbeelden hiervan zijn: de beroepsvereniging (VVG) ontwikkelt gezamenlijke inkoopvoorwaarden voor vergadersystemen, en de beroepsvereniging van statenlid.nu richt zich op het gezamenlijk optrekken bij expertiseontwikkeling op diverse IV-domeinen.
2. **Kennisdeling:** Het delen van kennis en best practices op specifieke onderwerpen met andere statengriffies helpt om van elkaar te leren en de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren.

Extra Voordelen

- **Overdracht van Kennis:** Een belangrijke meerwaarde van de versterkte samenwerking is de overdracht van kennis van de griffie en de Provinciale Staten naar de ambtelijke organisatie van Flevoland. Door intensiever samen te werken, krijgen medewerkers van de ambtelijke organisatie beter inzicht in hoe de processen binnen de griffie en de Provinciale Staten werken. Dit stelt de ambtelijke organisatie in staat om beter te herkennen wanneer de griffie betrokken moet worden bij proceswijzigingen of wanneer er een risico is bij het wijzigen of verwijderen van een applicatie.
- **Kostenbesparing:** Het delen van kennis en expertise tussen de griffie, de ambtelijke organisatie en andere statengriffies kan uiteindelijk kostenbesparend zijn. Door gezamenlijk op te trekken in het inkoopproces en gebruik te maken van elkaars middelen en expertise, kunnen kosten worden verlaagd. Dit geldt met name voor de aanschaf en implementatie van nieuwe applicaties en systemen.
- **Verbetering van het IV-landschap:** Een intensievere samenwerking draagt bij aan een verbeterd IV-landschap (Informatievoorziening) binnen de provincie. Door het

delen van applicaties en het gezamenlijk ontwikkelen en implementeren van nieuwe systemen, kan een meer geïntegreerde IV-omgeving worden gecreëerd. Een omgeving die bijdraagt aan de samenwerking met andere overheden, partnerorganisaties en inwoners.

- **Verhoogde Veiligheid van Informatie:** Door de samenwerking te versterken en gebruik te maken van de specialistische kennis van de ambtelijke organisatie, verbetert de veiligheid van informatie aanzienlijk. Het implementeren van gezamenlijke beveiligingsmaatregelen en het naleven van relevante wet- en regelgeving zorgt ervoor dat gevoelige informatie beter wordt beschermd.

Conclusie

Het versterken van samenwerking en het delen van expertise en informatie biedt de Provinciale Staten van Flevoland de kans om efficiënter en effectiever te werken. Nauwere samenwerking met zowel interne als externe partners maakt het mogelijk beter en flexibel in te spelen op de behoeften van de Provinciale Staten. Het benutten van de kennis en ervaring van de ambtelijke organisatie en andere (staten) griffies draagt bij aan een meer geïntegreerde en veilige informatievoorziening.

3. PARTICIPEREN/ SAMENWERKEN MET DE OMGEVING

Inleiding

Digitale participatietools bieden nieuwe mogelijkheden voor de statengriffie en Provinciale Staten om inwoners te betrekken bij besluitvormingsprocessen. Deze tools kunnen de afstand tussen de inwoners en het provinciale bestuur verkleinen, de transparantie vergroten en de kwaliteit van besluitvorming verbeteren door diverse perspectieven te integreren.

Huidige Situatie

Momenteel maakt de griffie en Provinciale Staten geen gebruik van digitale participatietools. Op de website van stateninformatie.flevoland.nl is alleen een statische informatiepagina over 'Hoe kan ik invloed hebben op Provinciale Staten?'. Deze site informeert over: inspreken, het Burgerinitiatief, de E-petitie, Contact opnemen met een Statenlid of politieke partij en een Brief schrijven aan Provinciale Staten.

De ambtelijke organisatie gebruikt het online participatieplatform denkmee.flevoland.nl van de leverancier GoVocal. Dit participatieplatform wordt sinds kort ingezet voor verschillende inspraakprocessen zoals: ideeën ophalen, stemmen, discussiëren, vragenlijsten en peilingen.

Uitdagingen

- **Bereik en Inclusiviteit:** Niet alle burgers hebben gelijke toegang tot of vaardigheid met digitale tools.
- **Kwaliteit van Participatie:** Het waarborgen van constructieve en inhoudelijke bijdragen online kan lastig zijn. Bij participatie gaat het ook over het bouwen van relatie en persoonlijk contact. Terugkoppelen wat er met de inbreng is gedaan is noodzakelijk om de relatie met de inwoners te versterken en de transparantie en het vertrouwen te bevorderen.
- **Integratie in Besluitvorming:** Er is nog geen duidelijk proces voor het integreren van online input van buiten in de formele besluitvorming.
- **Capaciteit en Middelen:** Het beheren en modereren van digitale participatieplatforms vereist tijd en expertise.
- **Privacy en Veiligheid:** Het waarborgen van de privacy van deelnemers en de veiligheid van de gebruikte platforms is een wettelijke vereiste.

Aanbevelingen

1. **Aansluiting ambtelijke organisatie:** Onderzoek of aansluiting bij het online participatieplatform van de ambtelijke organisatie gewenst en mogelijk is. Vanuit de beleving van inwoners en partners.
2. **Online participatiekalender:** Onderzoek of en hoe een online participatiekalender kan worden opgesteld die een overzicht biedt van alle verschillende 'participatiemogelijkheden' voor de inwoners van Flevoland en implementeer deze digitale kalender. Maak een verbinding tussen de online en offline participatiemethoden. Vervlechten met de huidige formele vormen van inspraak.
3. **Richtlijnen voor digitale participatie:** Stel duidelijke richtlijnen op voor het integreren van digitale participatie in het besluitvormingsproces

Conclusie

Digitale participatietools bieden de Provinciale Staten van Flevoland nieuwe mogelijkheden om inwoners te betrekken bij besluitvormingsprocessen. Deze tools verkleinen de afstand tussen inwoners en het bestuur, wat leidt tot meer transparantie en betere besluitvorming. Het is belangrijk dat alle inwoners gelijke toegang hebben tot deze tools en dat hun bijdragen constructief zijn. Dit vraagt om duidelijke richtlijnen en goed beheer. Door een online participatiekalender op te stellen en richtlijnen te ontwikkelen, kan de betrokkenheid van inwoners worden vergroot en hun input worden gebruikt in het besluitvormingsproces.

4. ANALYSE EN VERBETERING STUKKENSTROOM

Inleiding

De huidige stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland is voornamelijk gebaseerd op de traditionele papieren documentstromen. Het is belangrijk om dit proces opnieuw te bekijken en te herijken. De statengriffier van de provincie Flevoland heeft de wens uitgesproken dat de stukkenstroom geanalyseerd en verbeterd wordt.

Een goed georganiseerde stukkenstroom bevordert betere samenwerking en communicatie tussen de ambtelijke organisatie Flevoland, de Gedeputeerde Staten, de griffie en de Provinciale Staten. Dit komt doordat een goed georganiseerde stukkenstroom ervoor zorgt dat iedereen toegang heeft tot de juiste informatie op het juiste moment, wat de besluitvorming en uitvoering van taken verbetert. Daarnaast maakt een goed georganiseerde stukkenstroom het gemakkelijker om de herkomst en de goedkeuringsgeschiedenis van documenten te traceren. Dit is essentieel voor transparantie en verantwoording, vooral in een overheidscontext waar publieke middelen en beslissingen nauwlettend worden gevolgd.

Huidige Situatie

De huidige stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland omvat meerdere stappen, waaronder het opstellen, goedkeuren, verspreiden en archiveren van documenten. De stukkenstroom is niet eenvoudig te analyseren, omdat meerdere partijen een aandeel hebben in dit proces, zoals de griffie, de ambtelijke organisatie Flevoland en de Provinciale Staten.

Hierbij moet ook aangemerkt worden dat de griffie en de Provinciale Staten voor de publicatie gebruikmaken van GemeenteOplossingen. De ambtelijke organisatie van Flevoland gebruikt maakt gebruikt iBabs voor het vergaderen. De griffie en de ambtelijke organisatie gebruiken als documentmanagementsysteem beide eDocs.

De werkprocessen van de griffie in de stukkenstroom zijn beschreven met behulp van Biz Design. Deze werkprocessen zijn vertaald naar werkinstructies.

In een aantal provincies, zoals Groningen en Zeeland, gebruiken zowel de ambtelijke organisatie als de Provinciale Staten dezelfde applicatie en trekken ze gezamenlijk op bij de aanbesteding van deze applicatie. Dit leidt tot een consistentere, goedkopere, veiligere en eenvoudigere stukkenstroom. Dit model kan mogelijk ook in Flevoland werken en is het waard om te onderzoeken. Bij de laatste aanbesteding van IBABS is overigens een korte verkenning uitgevoerd naar een gezamenlijke applicatie. Echter, de wensenlijst van zowel het college als de staten liepen op dat moment nog te ver uiteen om tot één applicatie te komen.

Door de huidige situatie feitelijk in kaart te brengen, kunnen we beter inzicht krijgen in de bestaande processen en de betrokken partijen, wat de basis vormt voor verdere analyse, verkenning verbetering van de stukkenstroom.

Uitdagingen

- **Meerdere Betrokken Partijen:** De stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland omvat verschillende partijen, zoals de griffie, de ambtelijke organisatie en de Provinciale Staten zelf. Elke partij heeft haar eigen verantwoordelijkheden, werkwijzen en systemen, wat de coördinatie en analyse bemoeilijkt.
- **Diverse Documenttypen:** Er zijn verschillende soorten documenten die door de stukkenstroom gaan, zoals beleidsvoorstellen, vergaderverslagen, moties en amendementen. Elk documenttype heeft zijn eigen vereisten voor opstelling, goedkeuring, verspreiding en archivering, wat de complexiteit verhoogt.
- **Verschillende Applicaties:** De betrokken partijen gebruiken verschillende applicaties voor het beheren en verspreiden van documenten. De griffie en de Provinciale Staten gebruiken GemeenteOplossingen, terwijl de ambtelijke organisatie iBabs gebruikt. Deze diversiteit aan systemen kan leiden tot compatibiliteitsproblemen en inefficiënties.
- **Wettelijke Vereisten:** Het correct opslaan en archiveren van documenten moet voldoen aan wettelijke vereisten, zoals de Archiefwet en de Wet open overheid. Dit voegt een extra laag van complexiteit toe aan het beheer van de stukkenstroom.
- **Historische Data:** Veel documenten en processen zijn gebaseerd op historische data en oude werkwijzen. Het analyseren van deze data en het aanpassen van processen, vereist een grondige kennis van zowel de huidige als de historische context.
- **Transparantie en Verantwoording:** In een overheidscontext is het essentieel om de herkomst en goedkeuringsgeschiedenis van documenten te kunnen traceren. Dit vereist gedetailleerde en nauwkeurige documentatie van elke stap in het proces, wat de analyse verder bemoeilijkt.
- **Complexe Besluitvormingsprocessen:** De besluitvormingsprocessen binnen een provincie en de Provinciale Staten zijn vaak complex en vereisen input en goedkeuring van meerdere niveaus en partijen. Dit maakt het moeilijk om een eenduidig en gestroomlijnd proces te creëren.
- **Veranderende Behoeften en Prioriteiten:** De behoeften en prioriteiten van de betrokken partijen kunnen in de loop van de tijd veranderen, wat betekent dat de stukkenstroom flexibel en aanpasbaar moet zijn. Dit voegt een dynamisch element toe aan de analyse en verbetering van de stukkenstroom.

Deze uitdagingen maken de analyse en verbetering van de stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland een complexe taak die zorgvuldige planning, coördinatie en uitvoering vereist.

Aanbevelingen

Om de stukkenstroom binnen de Provinciale Staten van Flevoland te verbeteren, worden de volgende maatregelen aanbevolen:

1. **In kaart brengen van de huidige stukkenstroom:** Voer een gedetailleerde beschrijving uit van elke stap in het huidige proces. Identificeer knelpunten en

inefficiënties. Dit helpt om een duidelijk overzicht te krijgen van waar verbeteringen nodig zijn.

2. **Gezamenlijke aanpak verbeteren stukkenstroom:** Faciliteer samenwerking en communicatie tussen de verschillende afdelingen en teams die betrokken zijn bij de stukkenstroom. Maak het een gezamenlijk proces wat we willen verbeteren aan beide kanten. Moedig een open mindset aan om traditionele methoden los te laten. Stimuleer creatief denken en innovatie bij het herontwerpen van de stukkenstroom.
3. **Overweeg een Gezamenlijke Applicatie:** Onderzoek de huidige applicatie die door de ambtelijke organisatie wordt gebruikt. Analyseer de voordelen en nadelen van het gebruik van dezelfde applicaties voor zowel de ambtelijke organisatie als de Provinciale Staten. Maak een kosten-batenanalyse om de haalbaarheid van deze verandering te beoordelen.
4. **Standaardisatie van Documenttypen:** Ontwikkel standaardprocedures voor het opstellen, goedkeuren, verspreiden en archiveren van verschillende soorten documenten. Dit helpt om consistentie te waarborgen.
5. **Naleving van Wettelijke Vereisten:** Zorg ervoor dat tijdens het ontwerp van het nieuwe proces ook meteen rekening wordt gehouden met de relevante wet- en regelgeving, zoals de Archiefwet en de Wet open overheid.
6. **Beheer van Historische Data:** Ontwikkel een strategie voor het beheren van historische data. Bepaal hoe hiermee om te gaan, wat bewaard moet worden en wat niet, en wat toegankelijk moet blijven.
7. **Flexibiliteit en Aanpasbaarheid:** Ontwikkel een flexibele stukkenstroom die kan worden aangepast aan veranderende behoeften en prioriteiten. Dit helpt om de stukkenstroom dynamisch en relevant te houden.
8. **Verbeterde Samenwerking:** Faciliteer betere samenwerking en communicatie tussen de verschillende afdelingen en teams die betrokken zijn bij de stukkenstroom. Dit kan worden bereikt door regelmatige vergaderingen en het gebruik van samenwerkingsplatforms.

Extra Voordelen

Het verbeteren van de stukkenstroom biedt niet alleen voordelen in het werk, maar kan ook leiden tot:

- **Verbeterde Kwaliteit van Diensten:** Door gebruik te maken van elkaars expertise en middelen, kan de kwaliteit van de diensten en de samenwerking met de samenleving worden verbeterd.
- **Innovatie:** Het herzien van de stukkenstroom kan leiden tot nieuwe en innovatieve manieren om het werk uit te voeren en problemen op te lossen.
- **Meer tijd voor Kernactiviteiten:** Door efficiënter te werken, hebben medewerkers en statenleden meer tijd om zich te richten op hun kerntaken.
- **Positieve Reputatie:** Het tonen van een sterke focus op efficiëntie en innovatie draagt bij aan een positieve reputatie en imago.

Conclusie

Door de huidige stukkenstroom te analyseren en te verbeteren, kunnen de Provinciale Staten van Flevoland efficiënter en effectiever werken. Het loslaten van traditionele

methoden en het omarmen van nieuwe technologieën en samenwerkingsverbanden zal bijdragen aan een moderne en dynamische organisatie. De voorgestelde stappen bieden een gestructureerde aanpak om deze verbeteringen te realiseren.

VERVOLGSTAPPEN

De hoofdstukken in dit advies kunnen elk als afzonderlijke deelprojecten worden beschouwd, die elk hun eigen plan van aanpak en tempo hebben. Hoewel het belangrijk is om met de aanbevelingen uit deel 1 "de basis voor groei" te beginnen, kunnen de verkenningen uit deel 2 "de weg naar vernieuwing" parallel worden opgestart. Dit hoeft elkaar niet in de weg te zitten. Alleen als het gaat om een definitief besluit, richting bepalen en implementeren, is het aan te raden om een groot deel van de basis voor groei gerealiseerd te hebben.

Om de aanbevelingen uit dit advies op te volgen, is het belangrijk om een duidelijk beeld te hebben van de mogelijke vervolgstappen. Hoewel dit document geen gedetailleerd plan van aanpak bevat, zijn er belangrijke overwegingen voor de toekomst:

Prioritering van Aanbevelingen

- Begin met de uitwerking en de uitvoering van de aanbevelingen uit "Deel 1: Basis voor groei", aangezien deze de basis vormen voor verdere vernieuwing.
- Bepaal welke aanbevelingen op korte termijn kunnen worden opgepakt en welke op middellange en lange termijn.
- Duidt de aanbevelingen smart in termen van kosten en baten.
- Ga door met de verkenningen die zijn gestart ten behoeve van deel 2 "de weg naar vernieuwing". Leg de uitkomsten voor aan een klankbordgroep van Statenleden en het team van de griffie.

Projectmatige Aanpak en investeringsagenda

- Voor aanbevelingen die specialistische kennis vereisen, zoals digitale toegankelijkheid en informatieveiligheid, is het raadzaam om aparte projectteams samen te stellen.
- Stel duidelijke doelen, tijdslijnen en verantwoordelijkheden vast voor elk deel project.
- Ontwikkel, voor de grotere onderwerpen, een plan van aanpak met een investeringsagenda. Dit vertaalt de aanbevelingen in concrete acties en geeft duidelijkheid over de benodigde middelen en budgetten.

Zelfstandige Acties door de Griffie

- Identificeer welke aanbevelingen door de griffie zelf kunnen worden uitgevoerd zonder externe hulp.
- Zorg voor de nodige training en ondersteuning voor medewerkers om deze taken goed uit te voeren.

Monitoring en Evaluatie

- Plan regelmatige evaluatiemomenten om de voortgang te bespreken en bij te sturen waar nodig.

Samenwerking en Expertise-uitwisseling

- Verken mogelijkheden voor samenwerking en informatie-uitwisseling met andere provincies en gemeenten om kennis en expertise te delen.

Afstemming met de Ambtelijke Organisatie

- Voor sommige aanbevelingen is de inzet van de ambtelijke organisatie nodig. Het is belangrijk om vroegtijdig te inventariseren welke capaciteit en expertise beschikbaar zijn. Zorg voor tijdige afstemming met de ambtelijke organisatie om de benodigde ondersteuning en middelen te plannen.

Sommige aanbevelingen kunnen direct worden opgepakt of zijn al in gang gezet, wat positief is. Voor de overige aanbevelingen geldt dat, zodra duidelijk is wie wat wanneer gaat oppakken en de eventuele kosten bekend zijn, dit kan worden vertaald naar een plan van aanpak en een tijdslijn. Het verbeteren van de processen is een doorlopend proces dat ook na dit project zal doorgaan.