Beeld van de functie

Werktitel Information Steward

Cluster	Digitalisering, Innovatie en Informatie
Directie	Digitale Strategie en Informatie (DSI)
Vakgroep	Openbaarheid en Informatiebeheer (O&I)
Informatiebronnen/interview met	• Manager vakgroep O&I • Programmamanager Openbaarheid en Informatiebeheer op orde • Informatiecommissaris • Adviseurs Informatiebeheer
Naam opsteller functiebeeld	Zie boven, samengevat door Richard Mertens, P&O d.d. 18 september 2024

Aanleiding

☐ Reorganisatie
☒ Nieuwe functie
☐ Gewijzigde functie

Resultaatgebieden van team of afdeling waar functie onderdeel van uit maakt

De directie Digitale Strategie en Informatie draagt zorg voor een integrale, samenhangende digitale strategie van de gemeente. De directie is het 'kaderstellend en richtinggevend orgaan' van het cluster Digitalisering, Innovatie en Informatie (DII). Werkend onder architectuur, informatiebeveiliging, gegevensbescherming (privacy) en informatiebeheer zijn hierin de belangrijkste elementen.

De Vakgroep Openbaarheid en Informatiebeheer houdt zich bezig met het verwerken van digitale en fysieke post, het opzetten en aansturen van archiefbewerkingstrajecten (legacy), het ondersteunen, adviseren en monitoren van afdelingen en directies met betrekking tot het informatiebeheer (zoals digitale dossiervorming) en openbaarheid.

De Information Steward valt hiërarchisch onder de teammanager Informatiebeheer.

Beeld van de functie

De Information Steward heeft als kerntaak medewerkers van verschillende directies te ondersteunen met een kwalitatief goede dossiervorming. Daarnaast monitort de Information Steward of de inrichting en het gebruik van de omgeving nog voldoen aan de wensen van de gebruikers en aan de afgesproken richtlijnen voor informatiebeheer en voert de Information Steward een aantal standaard informatiebeheerprocessen uit.

De Information Steward ondersteunt de Adviseur Informatiebeheer. Daarbij acteert de Adviseur Informatiebeheer voor al op tactisch niveau (inrichting) en de Information Steward op operationeel niveau (verrichting). Een andere belangrijke partner is de Functioneel Beheerder. Deze beheert de functionaliteiten die nodig zijn voor onder andere informatiebeheer: de Information Steward beheert de informatie zelf, met gebruikmaking van die functionaliteiten en conform wet- en regelgeving.

Uitvoering processen voor informatiebeheer
In de omgeving waar informatie wordt opgeslagen voert de Information Steward de volgende processen uit, conform de daarvoor vastgestelde afspraken en processen: de Information Steward doet voorstellen voor, in afstemming met een IB-adviseur voor protocollen en procedures voor vernietiging van informatie per omgeving (bijvoorbeeld per taakapplicatie); van tijdige vernietiging van daarvoor in aanmerking komende informatie; van overbrenging van te bewaren informatie aan het Stadsarchief. De Information Steward zorgt voor overdracht informatie aan andere organisaties, en in beheer nemen van informatie die wordt overgedragen door andere organisaties, zorgt voor uitplaatsing van informatie bij het Stadsarchief.
De Information Steward brengt wijzigingen in bewaartermijnen aan, wanneer dit noodzakelijk is voor het beheer (conform richtlijnen en regelgeving), bewaakt de kwaliteit bij, en waar nodig coördineert uitfaseringen, migraties en conversies; analyseert en bewerkt (herordenen en metadateren) van digitale informatiebestanden.

Samenwerkingsomgeving- M365
De Information Steward zorgt voor de uitvoering van het informatiebeheer binnen M365, met behulp van de tooling, die daarvoor beschikbaar is (in afstemming van de IB-adviseur); de Information Steward ondersteunt gebruikers(groepen) bij het inrichten van Teamssites en bij het gebruiken daarvan conform de regels voor informatiebeheer. Dit betreft met name het ordenen van sites in kanalen, het juiste gebruik van de dossiersoorten, het correct registreren, vullen en afsluiten van dossiers en het afsluiten van sites; de Information Steward maakt collega's uit de organisatie wegwijs binnen M365, signaleert nieuwe gebruikerswensen en knelpunten en hiaten met betrekking tot het informatiebeheer. Bij de start van een samenwerking helpt de Information Steward de gebruikersgroep een juiste inrichting te kiezen met de bouwstenen Teams, kanalen en dossiers, zodat autorisaties, rechten en metadatering op orde zijn. Ook wanneer een samenwerking wordt beëindigd, adviseert en begeleidt de Information Steward het proces van bepalen welke bestemming de sites en dossiers krijgen, vernietigen dan wel overbrengen.

Dit betekent concreet het archiveren van sites, genereren van vernietigingslijsten en inventariseren, verzorgen van accordering daarop, de daadwerkelijke vernietiging over overbrenging en het documenteren hiervan in een dossier.
De Information Steward rapporteert en stuurt bij wat betreft de kwaliteit van dossiervorming; adviseert de IB-adviseur op correctieve acties om dossiers weer op orde te brengen en doet verbetervoorstellen.

Beeld van de omgeving

De Information Steward werkt in een dynamische omgeving waarin in sprake is van deadlines en mogelijk tegengestelde belangen. De werkzaamheden worden ingekaderd door wet- en regelgeving met betrekking tot dossiervorming, vernietigingstermijnen e.d.

De Information Steward functioneert op HBO werk- en denkniveau.

Contactpatroon

	Contact met functionaris/partij (met wie/ wat worden contacten onderhouden?)	Waarover contact (inhoud/ onderwerp)	Aard contact (bv. afspraken maken, afstemming, besluiten, beïnvloeden, overtuigen, informeren)	Frequentie (dagelijks, wekelijks, maandelijks etc.)
Intern:				
a.	Adviseurs informatiebeheer	Alle voorkomende vraagstukken	Informeren en afstemmen	Wekelijks
b.	Medewerkers andere directies	Gebruik van omgevingen conform richtlijnen	Signaleren van afwijkingen en achterstanden op gebied van dossiervorming	On-going
c.	Key users uit de organisatie	Gebruiken omgevingen	Informeren, adviseren, overtuigen, educatief, kennisoverdracht, samenwerken, beantwoorden van vragen	On-going
d.	Functioneel beheer	Gebruik, aanpassing en doorontwikkeling functionaliteit	Samenwerken, uitleggen, vragen welke technische/functionele oplossingen er zijn	Bij signalering verbeterpunt
e.	Medewerkers Stadsarchief Amsterdam	Afstemming bij het vernietigen en overbrengen informatie	Afstemming en samenwerking en informeren	Bij vernietigen of overbrengen
Extern:				
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				

Relatie met andere functies in andere organisatieonderdelen voor referentiekader/benchmark

Niet van toepassing.

Resterende aanvullende opmerkingen

De functie van Information Steward is feitelijk een i-rol. Het i-rollenboek zou dus bijgewerkt moeten worden met b.v. uitbreiding van de Adviseur Informatiebeheer naar operationeel niveau.

Vastgesteld door directeur Directie Digitale Strategie en Informatie:

Naam: S. Winkel

Datum: 4 oktober 2024