

Uw informatiehuishouding op orde!



Is uw informatiehuishouding op orde?

Informatiebehoefte komt voort uit alle onderdelen en fasen van de bedrijfsprocessen. Ieder bedrijfsproces kent zijn eigen informatiebehoefte. Met de toenemende druk op de bedrijfsvoering wordt het belang van een goede informatiehuishouding steeds groter, want het levert kostenreductie en kwaliteitsverbeteringen op.

Naast de interne druk, is er in toenemende mate sprake van externe informatiebehoefte en externe verplichtingen. Denk aan uitwisseling van gegevens met burgers, andere overheden en adviesbureaus.



Plan = Plannen

In plannen geeft een waterbeheerder aan welke situatie hij wenst. Om er achter te komen welke situaties mogelijk zijn worden er gegevens verzameld die hier informatie over geven: beleidsvoorbereiding. Voorbeelden: Welke kwaliteitpotentie heeft een watergang? Hoeveel water kan een watersysteem opvangen?

Do = Uitvoeren

Een waterbeheerder heeft een aantal instrumenten in handen om zijn doelen waar te maken. Het inzetten van deze instrumenten betekent dat er informatie nodig is.

1. Uitvoering: projecten uitvoeren (inrichting en herstel).
2. Beïnvloeden gedrag van anderen: (vergunningverlening, handhaving, subsidieverlening en voorlichting geven).

Check = Controleren

Met behulp van monitoring wordt nagegaan of het doel behaald wordt/ is. Er moeten veel informatievragen beantwoord worden. Bestuurders willen graag weten hoe ver een project gevorderd is.

Act = Verbeteren

Een waterbeheerder kan in dit stadium bijsturen: of de doelen aanpassen of de middelen aanscherpen. Indien er weer middelen ingezet worden om bij te sturen, komt ook hier weer informatie om de hoek kijken.

Borgen

Met behulp van onderhoud, dagelijks beheer en handhaving kan een waterbeheerder datgene wat goed is behouden. Om het beheer en onderhoud goed te kunnen uitvoeren is informatie nodig, want hierop kan gestuurd worden (bijvoorbeeld legger, keur, watervergunningen).

Proces rond informatiestromen

Om vragen te beantwoorden worden stukjes informatie bij elkaar gebracht: een informatiestroom ontstaat. Deze informatiestromen kunnen het beste georganiseerd worden met behulp van de monitoringscyclus.

Bij alle informatiestromen vormt de monitoringscirkel het vertrekpunt. Althans, zo zou het moeten zijn ... In de praktijk blijkt maar al te vaak dat de cirkel niet, of niet voldoende sluitend is. Worden alle stappen uit de cirkel wel doorlopen? Leidt dit uiteindelijk tot een bruikbaar antwoord op de oorspronkelijke informatievraag. Het gevolg is dat veel energie en geld verloren gaat. En de vraag blijft onbeantwoord ...

Bron: De monitoringscyclus is ontleend aan de Leidraad Monitoring van het RIZA.



Informatievragen, gegevens en geld verdwijnen in een proces, zonder dat het beoogde resultaat eruit komt. Heeft u grip op de informatiehuishouding of heeft u een gesloten black box? Onderstaande vragen geven daar inzicht in.

Mate van relevantie

Weet u welke informatievragen relevant zijn, is bekend wie er vragen heeft, worden de bestaande vragen tijdig aangepast als het beleid veranderd is en passen de huidige informatiestromen op de vragen?

Procesorganisatie

Is het proces rond de informatiestromen goed georganiseerd? Liggen verantwoordelijkheden vast en is er inzicht in de kosten die hiermee gemoeid zijn?

Beheer en onderhoud

Is het beheer en onderhoud van de gegevens op orde? Worden dezelfde soort gegevens op meerdere plekken ingewonnen? Is de status van een gegeven altijd bekend? Blijven de goede gegevens op orde?

Wat kan ARCADIS voor u betekenen?

Overzicht informatiehuishouding

Wij helpen u de goede informatievragen in beeld te brengen en hier de goede bestaande informatiestromen aan te koppelen. Wij geven advies over het in gang zetten van nieuwe informatiestromen, zodat er alleen informatie ingewonnen gaat worden die nodig is. Wij helpen u om van beleid en beheer naar gegevensinwinning te komen en kunnen ervoor zorgen dat er alleen gegevens ingewonnen worden die informatie opleveren. Wij brengen de informatiestromen op orde.

Gegevens worden informatie als ze betekenis krijgen voor de ontvanger!

Organisatieproces rond informatiestromen

Wij brengen de informatiestromen in beeld, maar zorgen er bovenal voor dat de organisatie rondom de informatiestromen goed is ingevuld. Wij leggen afspraken vast en benoemen verantwoordelijkheden zodat de informatiestromen transparant in uw organisatie verankerd zijn.



Gegevensbeheer op orde

Wij helpen u om kritisch te blijven kijken naar de noodzaak om gegevens te verzamelen en met het vaststellen welke nauwkeurigheid gewenst is. Wij gaan na of het inwinnen conform vastgestelde protocollen gaat en maken indien nodig protocollen voor u. Wij helpen u met het eenduidig vastleggen van gegevens en zorgen ervoor dat de hele organisatie weet wat de bron, de kwaliteit en de bruikbaarheid van de gegevens is.

Eenmalig inwinnen, meervoudig gebruiken!

Wij helpen u met het omzetten van een gegevensdoolhof in een gegevenssnelweg en zorgen samen met u dat er een organisatie staat die blijvend de snelweg onderhoudt.

ARCADIS helpt u een open box te maken, waar alle ingewonnen gegevens leiden tot de gewenste antwoorden op de gestelde actuele informatievragen. En waarbij het geld dat erin gestopt is voor het inwinnen, opslaan en onderhouden van gegevens, dus goed besteedt is.

Contact

ARCADIS Nederland BV
Postbus 33
6800 LE ARNHEM
T 026 3778 911
E info@arcadis.nl
I www.arcadis.nl

Bent u geïnteresseerd of wilt u vrijblijvend nader advies over de mogelijkheden voor uw organisatie, neemt u dan contact op met één van onze specialisten:

Dick-Jan van Driel
T 06 2706 0847
E dickjan.vandriel@arcadis.nl

Doortje Bonthuis-van Aken
T 06 5073 6795
E doortje.bonhuisvanaken@arcadis.nl

