

Procesimplementatie IMI

Achtergrond

In het IMI kunnen andere EU-overheidsinstanties (ook Nederlandse) informatieverzoeken doen aan de Provincie Noord-Brabant. Tevens is het mogelijk als Provincie Noord-Brabant informatieverzoeken te doen aan andere EU-overheidsinstanties (ook Nederlandse). Dit alles met de beperking dat het binnen de strekking van de Dienstenrichtlijn valt.

Waarom Div?

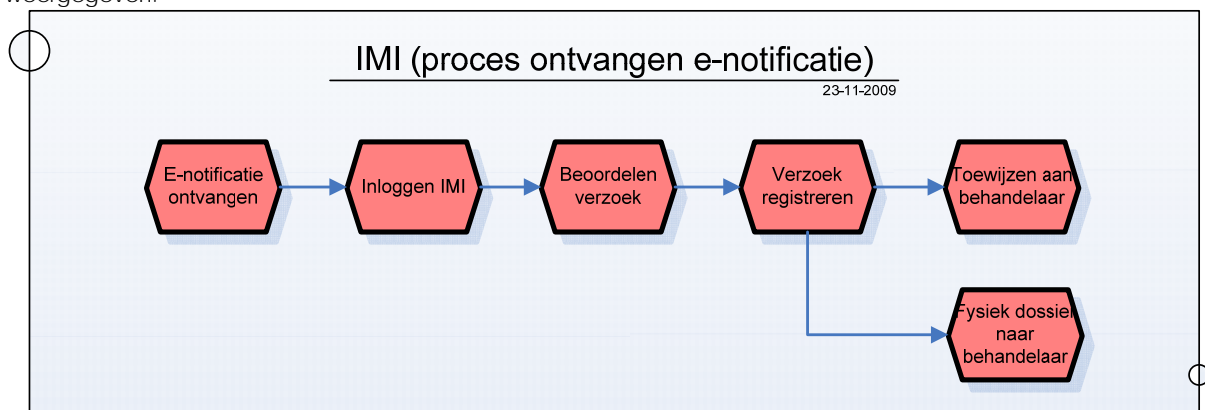
Externe e-mails en informatieverzoeken komen normaliter binnen bij de 'DIV Infodesk'. Zij hebben voor de afhandeling hiervan al een werkproces ingericht.

Het proces is beschreven in het document 'DIV INFODESK'. Het pad naar dit document is:

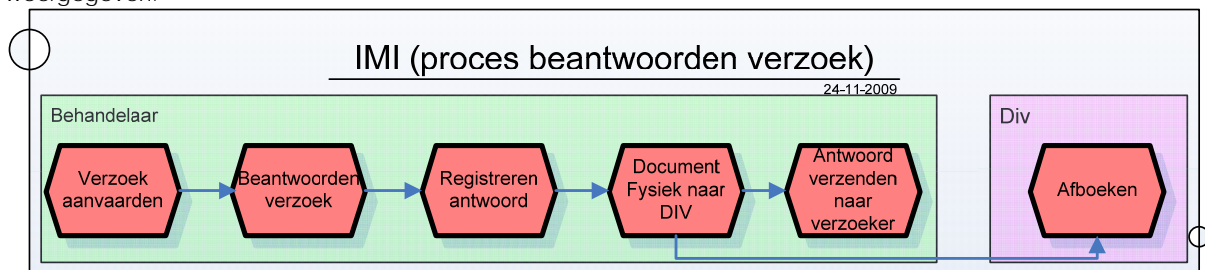
<G:\MID\GD\DIV\Algemeen en DIV-breed\Infodesk\ Overzicht taken medewerkers infodesk.def.doc>

Wat is nieuw voor de 'DIV Infodesk'

In het onderstaande zijn de handmatige processtappen m.b.t. een inkomende e-notificatie schematisch weergegeven.



In het onderstaande zijn de handmatige processtappen m.b.t. de beantwoording van het IMI-verzoek schematisch weergegeven.



Opmerkingen

Bij de "DIV Infodesk" zal de e-mail box 1 x per dag gecheckt worden op verzoeken. De infodesk zal hier zelf werkafspraken over moeten maken.

Voor de infodesk wordt 1 gebruiker/toewijzer met bijbehorend wachtwoord in het IMI systeem aangemaakt. De infodesk zal zelf werkafspraken moeten maken over het beheer van dit account.



Indien een nieuw verzoek is binnengekomen in de e-mail box, dan logt de medewerker van "DIV infodesk" in op het systeem van het IMI in de rol van toewijzer. Daar beoordeelt de medewerker het verzoek en heeft dan de mogelijkheid om dit verzoek toe te wijzen aan een behandelaar binnen de verschillende de directies.

Todo

- Het gebruikersbeheer van het IMI (o.a. de inloggegevens, nieuwe gebruikers toevoegen, wijzigen en verwijderen) ligt bij functioneel beheer; Wie gaat het beheer doen?
- Gebruikers laten oefenen met het systeem;
- Aanpassen en (versie)beheer document 'Overzicht taken medewerkers infodesk.doc.'

Risico

Het is de eigen verantwoordelijkheid van de desbetreffende behandelaar om het informatieverzoek tijdig te beantwoorden en te laten registreren.