

## Peiling Digitaal informatiebeheer gemeenten

### Status digitalisering informatiehuishouding

#### 1. Waar gaat in uw organisatie momenteel de grootste prioriteit naar uit bij (digitaal) informatiebeheer?

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- Wegwerken papieren achterstand
- Bewustwording creëren over belang goed digitaal informatiebeheer
- Bevorderen gewenst gedrag
- Actieve openbaarheid
- Duurzaam toegankelijk maken van informatie
- E-mail archivering
- Privacy en veiligheid
- Doorontwikkeling DMS systeem
- Implementatie specifieke procesapplicaties
- Doorontwikkeling/uitbreiding digitale balie en berichtenbox
- Keteninformatisering en -architectuur
- Overbrenging naar archiefbewaarplaats
- Archivering samenwerkingsruimten
- Anders, namelijk\_\_\_\_\_

### Archivering e-mail

#### 2. Volgens de Archiefwet en de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 moet e-mail (tijdelijk of permanent) worden bewaard. Kunt u aangeven of het volgende voor uw organisatie geldt?

	Ja	Nee	Weet niet
E-mail wordt in de regel als overheidsinformatie actief beheerd en gekoppeld aan het betreffende zaakdossier	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alle e-mail wordt bewaard, ongeacht de medewerker of bewaartermijn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alle e-mail wordt vernietigd na een bepaald tijdstip, ongeacht de bewaartermijn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E-mail van het management wordt bewaard, de rest wordt vernietigd (capstone methodiek)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E-mailboxen van medewerkers die zijn betrokken worden vernietigd, ongeacht de inhoud en bewaartermijnen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 3. Vindt u de archivering van relevante e-mail een probleem?

- Ja
- Nee → naar vraag 5
- Weet niet → naar vraag 5

#### 4. Kunt u aangeven waarom u dit een probleem vindt?

## Gecontroleerde beheeromgeving

### 5. Welke gecontroleerde beheeromgevingen zijn in de organisatie in gebruik om digitale informatie op te slaan/beheren?

*Onder een gecontroleerde beheeromgeving verstaan wij een informatiesysteem (applicatie) dat over de functionaliteiten beschikt om informatieobjecten tot het moment van verwijdering duurzaam te beheren, te behouden en beschikbaar te stellen.*

*(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- DMS/RMA
- Zaaksyste(e)m(en)
- Specifieke procesapplicaties
- Samenwerkingsruimten
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_
- Geen van deze

### 6. In hoeverre heeft u overzicht van alle informatiesystemen (applicaties) waarin zich gecontroleerd te bewaren/te vernietigen informatie bevindt?

- Volledig (meer dan 90%)
- Deels (meer dan 50%)
- Nauwelijks (meer dan 10%)
- Nog niet helemaal (minder dan 10%)
- Weet niet

### 7. Hanteert u de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)?

*De GIBIT betreft een set uniforme en gestandaardiseerde inkoopvoorwaarden die gemeenten kunnen gebruiken bij de inkoop van ICT Prestaties, ontwikkeld door de VNG. Het omvat alle producten en/of diensten die gemeenten op het gebied van ICT verwerven.*

- Ja, altijd
- Soms wel, soms niet
- Nee → naar vraag 9
- Weet niet → naar vraag 9

### 8. Is er specifiek aandacht besteed aan de kwaliteitsnorm archivering?

- Ja
- Nee
- Weet niet

## Zoeken en vinden

### 9. Beschikt uw organisatie over Enterprise Search-faciliteiten?

*Dit zijn zoekfuncties die over verschillende systemen en bronnen kunnen zoeken.*

- Ja
- Nee → naar vraag 11
- We zijn voornemens Enterprise Search-faciliteiten in te gaan zetten → naar vraag 11
- Weet niet → naar vraag 11

## 10. Wie in uw organisatie heeft toegang tot de Enterprise Search-faciliteiten?

*(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- Netwerkbeheerder
- Een aantal geselecteerde functionarissen, namelijk \_\_\_\_\_
- Iedereen in de organisatie
- Alleen de WOB-functionaris
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_
- Weet niet

## Openbaarheid

### 11. De Archiefwet 1995 bepaalt in artikel 15 dat bij de formele overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats beperkingen aan de openbaarheid kunnen worden gesteld. Stelt u bij de overbrenging van archieven naar een archiefbewaarplaats wel eens beperkingen aan de openbaarheid?

- Ja
- Nee → naar vraag 15
- Weet niet → naar vraag 15

### 12. Op welke gronden stelt u wel eens beperkingen aan de openbaarheid?

*(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- Persoonlijke levenssfeer
- Belangen derden
- Staatsveiligheid of belang van de Staat en zijn bondgenoten

### 13. Hoe vaak komt het voor dat er beperkingen worden gesteld aan de openbaarheid? Kunt u dit uitdrukken in een percentage van het aantal inventarisnummers ten opzichte van het totaal aantal overgebrachte inventarisnummers?

*Noteer hier het percentage in een getal, bijvoorbeeld 50 staat voor 50 procent. Als u het niet precies weet, probeert u dan een zo goed mogelijke schatting te maken.*

\_\_\_\_\_ %

- Weet niet

**14. De gemeente kan door actieve openbaarmaking bijdragen aan de transparantie van het openbaar bestuur. Welke categorieën informatie worden actief openbaar gemaakt in uw organisatie?**

*(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- Wij maken (nog) geen informatie actief openbaar
- Jaarplannen, ook van organisatieonderdelen
- Onderzoeksrapporten universiteiten en adviesbureaus
- Beleidsevaluaties
- Jaarrapportages, verantwoordingsrapportages
- Inspectierapportages
- Open spending, begroting en realisatie
- Inkoopinformatie, informatie over gunning
- Subsidie informatie
- Agenda B&W
- Besluitenlijst B&W
- Vergaderstukken en ingekomen stukken, gemeenteraad
- Vergunningen
- Wob-verzoeken
- Weet niet

## Waardering en selectie

**15. Sinds 1 januari 2017 is de selectielijst 2017 van kracht waarmee bewaartermijnen van archiefbescheiden zijn vastgesteld. Is de selectielijst geïmplementeerd (geautomatiseerd) in een of meer van de volgende systemen bij uw organisatie?**

*(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- DMS → naar vraag 16
- Zaaksysteem → naar vraag 16
- Procesapplicatie
- Anders, namelijk\_\_\_\_\_ →naar vraag 16
- Geen van deze → naar vraag 16
- Weet niet → naar vraag 16

**15. Kunt u aangeven bij hoeveel procesapplicaties de selectielijst 2017 is geïmplementeerd? Kunt u dit aangeven in een percentage van het totaal aantal procesapplicaties in uw organisatie?**

*Noteer hier het percentage in een getal, bijvoorbeeld 50 staat voor 50 procent. Als u het niet precies weet, probeert u dan een zo goed mogelijke schatting te maken.*

\_\_\_\_\_ %

- Weet niet

**16. Met een hotspot-monitor worden systematisch bijzondere gebeurtenissen of kwesties (hotspots) geïdentificeerd, met het oog op het bewaren van informatie die daar betrekking op heeft. Hanteert u een hotspot-monitor?**

*Informatie die aangemerkt is als te vernietigen, kan blijvend bewaard worden op basis van artikel 5 lid sub e van het Archiefbesluit 1995.*

- Ja
- Nee
- Weet niet

## Metagegevensschema

**17. Is het metagegevensschema volgens het TMLO (Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden) opgesteld?**

- Ja
- Nee
- Weet niet

**18. Voor hoeveel processen is het metagegevensschema in de organisatie geïmplementeerd?**

- Voor alle processen
- Voor bijna alle processen
- Voor de helft van de processen
- Voor enkele processen
- Voor nog geen enkel proces
- Weet niet

## Archiefbewaarplaats

**19. Op welke wijze heeft u uw archiefbewaarplaats georganiseerd en ondergebracht?**

- In eigen beheer via een eigen archiefbewaarplaats of archiefdienst
- Een van de elf Regionaal Historische Centra waarvan het Nationaal Archief in het bestuur deelneemt
- Bij een Streek- of Regionaal Archief
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_
- Weet niet

**20. Kunt u aangeven in hoeverre binnen uw organisatie al gebruik wordt gemaakt van een e-depotvoorziening? Welk antwoord is op uw organisatie van toepassing?**

*Onder een e-depot verstaan wij een voorziening met functionaliteit voor de duurzame opslag en het beheer van digitale informatie.*

- Wij zijn in de oriëntatiefase
- Wij hebben meegedaan aan een pilot
- Wij bereiden ons voor op de invoering
- Het gebruik van ons e-depot is operationeel voor een deel van de relevante informatie
- Het gebruik van ons e-depot is operationeel voor alle relevante informatie
- Geen van deze
- Weet niet

## 21. Wie is uw (beoogde) leverancier van het e-depot?

- Zelf e-depot voorziening georganiseerd
- Een van de elf Regionaal Historische Centra waarvan het Nationaal Archief in het bestuur deelneemt
- Streek- of een Regionaal archief
- Stadsarchief Rotterdam
- Stadsarchief Amsterdam
- Marktpartijen
- Nader te bepalen/nog onbekend
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_
- Weet niet

## Algemene vragen

**22. Tot slot volgen nu enkele achtergrondvragen over uw organisatie en uw werkdomein. Deze hebben tot doel om de generieke en geaggregeerde uitkomsten beter te kunnen duiden op basis van karakteristieken van de organisaties.**

### Wat is uw functie/werkdomein?

- Algemeen management
- ICT management
- Informatiebeleid
- Informatiebeheer
- Controller
- Archivaris
- DIV
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_

### 23. Waar is in uw organisatie de uitvoering van het informatiebeheer belegd?

- DIV
- ICT
- Informatiemanagement
- Proceseigena(ar)en/procesbeheerder(s)
- Anders, namelijk \_\_\_\_\_

### 24. Wat is de personeelsomvang van uw organisatie in aantal fte?

*Het gaat om personeel met een contract voor onbepaalde tijd en bepaalde tijd, exclusief uitzendkrachten, stagiairs en externen.*

- Minder dan 150 fte
- 150 tot 300 fte
- 300 tot 500 fte
- 500 tot 1.500 fte
- 1.500 tot 3.000 fte
- 3.000 fte of meer
- Weet niet



Realisatie

**25. U heeft alle vragen ingevuld. Heeft u tot slot nog opmerkingen naar aanleiding van deze vragenlijst?**

**VNG Realisatie gaat een onderzoek uitvoeren naar de behoeften en mogelijkheden van een gezamenlijke e-depotfunctie. Indien u belangstelling heeft om hierin een actieve bijdrage te leveren, kunt u dit kenbaar maken aan: [Andre.Plat@VNG.NL](mailto:Andre.Plat@VNG.NL).**