

Gemeente Almere



Stads*archief*  
Almere

Conclusies en aanbevelingen van de  
quick scan informatie- en archiefbeheer bij  
afdeling X

Datum quick scan	: 10 mei 2011
Medewerker	: de heer Y
Ingevuld samen met archiefinspecteur	: Ja
Diagnose en aanbevelingen	: Frans Smit, archiefinspecteur

## 1 Inleiding en leeswijzer

In dit document tref je de resultaten aan van de quickscan. Allereerst wordt de diagnose gegeven. Per waarderingsgebied is een score vastgesteld. Die score wordt nader toegelicht.

Op basis van de scores wordt een kwaliteitsniveau vastgesteld. Die tref je aan bij de algemene conclusie. Daar wordt ook een korte toelichting op de conclusie gegeven. Je vindt aan het einde van dit document een uitleg van de waarderingsgebieden en de kwaliteitsniveaus.

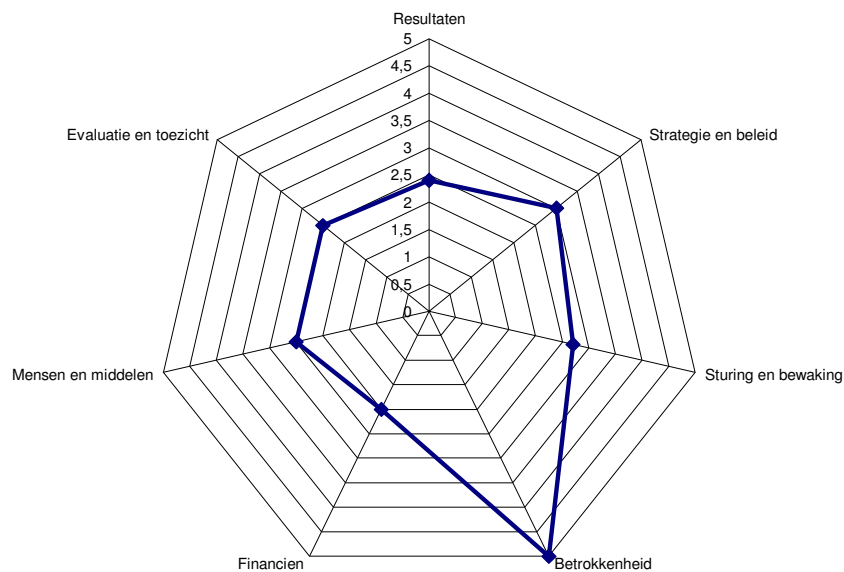
Er is een voorbehoud. Deze diagnose en de aanbevelingen zijn niet het resultaat van een uitputtend onderzoek, maar van een gesprek waarin de quickscan is ingevuld. Dat betekent dat de waarde van de diagnose bepaald is door de kwaliteit van de informatie die tijdens het gesprek is gegeven. Nader onderzoek zou wellicht een ander beeld kunnen geven.

Voor meer informatie over de achterliggende methodiek van de quick scan kun je uiteraard terecht bij de archiefinspecteur.

## 2 Diagnose

### 2.1 Diagram

De diagnose is gesteld op een aantal waarderingsgebieden. Deze worden nader toegelicht in paragraaf 5.1. In diagramvorm ziet de score van de quickscan er als volgt uit.



## 2.2 Toelichting per waarderingsgebied

Waarderingsgebied	Score <sup>1</sup>	Toelichting
Resultaten	2,4	De archieven van afdeling X worden momenteel op een eenduidige manier vastgelegd. Maar dat gebeurt niet op een geschikte plek. Verder terug in de tijd zijn archieven moeilijk tot niet vindbaar
Strategie en Beleid	3	Er is geen sprake van een informatiebeleid. Gelukkig wordt het onderwerp opgenomen in het jaarplan.
Sturing en bewaking	2,7	Er is te weinig vastgelegd omtrent de manier van omgang met het archief. Zo is er geen DSP.
Betrokkenheid	5	Het archiefbeheer wordt gelukkig gezien als een belangrijk onderwerp
Financiën	2	Financiën zouden in breder verband moeten worden opgepakt.
Mensen en middelen	2,5	Alles drijft nu op de betrokkenheid en kunde van 1 persoon en op het beuwestzijn van de leidinggevende. Gelukkig dat die er zijn natuurlijk!
Evaluatie en toezicht	2,5	Het archiefbeheer wordt zeker besproken, en knelpunten worden gesignaleerd. Maar er is geen structuur hierin.

## 3 Algemene conclusie

De algemene score is **2,8**.

Daarmee bevindt de organisatie zich op het kwaliteitsniveau "Bewust".

Dit niveau kenmerkt zich in het algemeen door de volgende situatie:

- Processen zijn gewoonlijk niet gedocumenteerd
- De praktijk is gebaseerd op gebeurtenissen en ad hoc-beslissingen
- Verbetertrajecten worden niet of slechts gedeeltelijk uitgevoerd
- Er is weinig tot geen sprake van een gezamenlijk perspectief en gezamenlijk taalgebruik

Dit algemene beeld verdient natuurlijk per organisatieonderdeel nuancering. Het beeld bij het X-archief is dat de betrokken heer Y en zijn leidinggevende zich zeer bewust zijn van het belang van het X-archief, en van de knelpunten met betrekking het beheer.

Er treden in deze situatie duidelijk risico's op. De belangrijkste zijn:

- Teveel hangt af van het werk van 1 persoon. Het ontbreken van ondersteuning en facilitering kan ertoe leiden dat het goede werk weer snel verdwijnt als er personele wisselingen zijn.
- Het X-archief moet permanent bewaard worden. Het wordt nu op een persoonlijke schijf opgeslagen. De risico's van beperkte toegankelijkheid en het op termijn verdwijnen van het archief zijn daardoor onverantwoord groot.
- Het X-archief wordt gelukkig consequent beheerd. Maar dat beheer geschiedt op basis een zelf bedachte logica en niet op basis van een DSP. Het risico bestaat daardoor dat de ordening in verloop van tijd niet zal voldoen en misschien niet te integreren valt in een gemeentebrede oplossing voor digitaal archiefbeheer.

## 4 Aanbevelingen

De aanbevelingen zijn bedoeld om het organisatieonderdeel waar nodig op een hoger niveau te brengen met betrekking tot omgang met, en beheer van, informatie en archief.

<sup>1</sup> scoreniveaus: 1-3: bewust; 3-5: herhaalbaar; 5-6: gedefinieerd; 6-7: aangestuurd; 7: geoptimaliseerd. Zie paragraaf 5.2 voor de uitleg van de kwaliteitsniveaus.

De belangrijkste aandachtspunten zijn:

- Behoud de sterke punten van de huidige situatie: de aandacht voor het onderwerp in het overleg en in de jaarlijkse planning.
- Neem zo snel mogelijk contact op met (...)DIV om op korte termijn ondersteuning te vragen over de volgende zaken
  - Het onderbrengen van het X-archief op een goede plek op de Q-schijf
  - Het aanbrengen van een juiste ordeningsstructuur op de Q-schijf
  - Het bewaren van de archiefstukken in verantwoorde bestandsformaten (zoals PDF-A)
  - Het maken van afspraken om een documentair structuurplan te realiseren
- Neem contact op met de projectleider van het DMS-project, heer Z, om inzage te krijgen in de planning voor de opname van de archivering van bestuurlijke besluitvorming in het DMS (Document Management Systeem); daar zou het X-archief uiteindelijk in ondergebracht moeten worden.
- Zorg voor een informatiebeleid op wat langere termijn zodat archiefbeheer ook daarin een juiste rol toebedeeld kan krijgen
- Vraag de afdeling interne control om op dit onderwerp te auditen. De archiefinspecteur kan in dat traject helpen.

## 5 Bijlage

### 5.1 Waarderingsgebieden van de diagnose

- *Resultaten*: Dit aspect betreft de definitie van de te behalen resultaten. Hierbij valt te denken aan SMARTER-criteria (Specific, Measurable, Acceptable, Realistic, Timeframed, Evaluated, Reviewed).
- *Strategie en beleid*: Dit aspect betreft de mate waarin de organisatie een strategie heeft geformuleerd en waarin zij deze strategie ook omzet in beleid.
- *Sturing en bewaking*: Dit aspect betreft de wijze waarop sturing wordt gegeven aan de verbetering van de informatieketen.
- *Betrokkenheid*: Dit aspect betreft de mate van betrokkenheid van de diverse spelers in de organisatie: van bestuur tot burger en van management tot werkvloer. Die betrokkenheid kan actief zijn, bijvoorbeeld in de vorm van deelname aan projecten, het volgen van opleidingen of van het dagelijks werken met informatie. Die kan ook passief zijn, bijvoorbeeld in de vorm van geïnformeerd worden.
- *Management van financiën*: Dit aspect betreft de beschikbaarheid en de wijze van aanwending van financiële middelen voor de kwaliteit van de informatieketen.
- *Management van mensen en middelen*: Dit aspect betreft de mate waarin de organisatie beschikt over en omgaat met de mensen en middelen die nodig zijn voor een informatieketen die kwalitatief verantwoord is.
- *Management van risico's*: Dit aspect betreft de mate waarin de organisatie risico's herkent en welke maatregelen ze neemt.

### 5.2 Uitleg van de gebruikte kwaliteitsniveaus

#### Niveau 1. Bewust

- Processen zijn gewoonlijk niet gedocumenteerd
- De praktijk is gebaseerd op gebeurtenissen en ad hoc-beslissingen
- Verbetertrajecten worden niet of slechts gedeeltelijk uitgevoerd
- Er is weinig tot geen sprake van een gezamenlijk perspectief en gezamenlijk taalgebruik

#### Niveau 2. Herhaalbaar

- Basale managementpraktijken als planning en budgettering zijn aanwezig
- Er zijn processen die worden ontwikkeld m.b.t gedocumenteerde planning en bewaking
- Procesdiscipline is ongelijk verdeeld in de organisatie
- Er zijn best practices, en de organisatie is in staat om deze te herhalen
- Het topmanagement neemt leiding over deelaspecten, en de betrokkenheid kan variëren
- De meest betrokkenen zijn opgeleid
- Risico's bestaan door het ontbreken van de definitie van succesfactoren, onduidelijke verantwoordelijkheden, onduidelijke doelstellingen, ontbreken van risicomangement,

#### Niveau 3. Gedefinieerd

- Processen zijn gedocumenteerd, gestandaardiseerd, gevalideerd en deels geïntegreerd
- Proceseigenaren zijn vastgesteld en kwaliteitsmanagement is aanwezig
- Verbeteringen worden gecoördineerd, gepland en bewaakt
- Er is een trainingsprogramma

#### Niveau 4. Aangestuurd

- Processen zijn meetbaar
- Effecten van veranderingen zijn meetbaar
- Topmanagement is betrokken, innovatief en pro-actief

#### Niveau 5. Geoptimaliseerd

- Er is een stevige basis in de organisatie voor kennisdeling, beleid, strategie en prestaties
- De organisatie richt zich op voortdurende procesverbetering in de context van externe factoren en business needs
- De organisatie leert van het verleden, past de lessen toe en anticipeert op ontwikkelingen
- Topmanagers zijn leiders en gaan voorop