

4-meting (2025) informatiehuishouding Ministerie van Economische Zaken | ACM

Actielijn Hoofddoel

Vraag	Onderwerp	4-meting (niveau 2025)	Toelichting per vraag	Toelichting actielijn als geheel
1	De organisatie heeft informatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht. Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten en derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid (2023-2025).	2,5	Er zijn procedures ingericht voor informatiebeheer, maar deze worden niet consequent toegepast. In drukke periodes vervaagt de naleving. Er is vooruitgang geboekt op het gebied van toezicht, maar er zijn nog lacunes in het beheer van informatie, met name bij nieuwe media. De bewustwording over tekortkomingen is toegenomen waardoor bewuste onbekwaamheid ook is toegenomen. Er zijn verschillen tussen de volwassenheid niveaus van directies binnen ACM.	ACM heeft belangrijke stappen gezet in het verbeteren van haar informatiebeheer, met name door het inrichten van procedures en het vergroten van de bewustwording rondom het belang van goede informatiehuishouding. Er is vooruitgang geboekt op het gebied van toezicht en actieve openbaarmaking, en medewerkers zijn zich steeds meer bewust van de tekortkomingen in het huidige systeem. Dit vormt een solide basis voor verdere professionalisering. Toch worden procedures nog niet overal consequent toegepast, en zijn er verschillen in volwassenheid tussen directies. Vooral in crisissituaties blijkt ACM nog onvoldoende voorbereid, wat risico's met zich meebrengt voor de continuïteit van het functioneren.
2	Onze informatie is interpreteerbaar en betrouwbaar. Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.	2	De organisatie beschikt over procedures voor interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van informatie, maar deze worden niet structureel geëvalueerd. De PDCA-cyclus is niet volledig geïmplementeerd. Externe processen verlopen beter dan interne, waar nog onvoldoende overzicht bestaat.	
3	Onze organisatie kan ook in tijden van crisis over de juiste informatie beschikken. Het informatiebeheer van de organisatie is hierop ingericht en kan ten tijden van een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel, organisatie of kritieke infrastructuur ernstig verstoord raakt (crisis) blijven doorwerken.	1	Ondanks een lage score, is er geen achteruitgang in back-upstructuren ten tijde van crises. Een lagere score is gegeven als gevolg van toegenomen bewustzijn over mogelijke crises. Voor een crisis vergelijkbaar aan de coronapandemie zou de score tussen de 2 en 3 liggen, wat bij eerdere metingen als voorbeeld werd genomen. De gevolgen van een vergelijkbare situatie zoals het recente incident bij het OM zou meer directe (onoplosbare) gevolgen hebben. De conclusie is dat ACM op dit moment niet voldoende voorbereid is op een soortgelijke crisis.	
4	Medewerkers van onze organisatie kunnen alle relevante informatie tijdig (terug)vinden en de informatie is leesbaar te maken met de (op dat moment) gangbare (kantoor)applicaties. Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.	2	De toegankelijkheid van informatie is verbeterd, maar blijft beperkt door technische beperkingen en gebruikerservaring. De gebruiksvriendelijkheid van het DMS wordt als laag ervaren, en het vinden van informatie vereist, afhankelijk van directie, verschillende maten van informele kennis van collega's.	
5	De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatieverstrekking aan het parlement, burgers en journalisten.	3	Bij ACM zijn processen en procedures ingericht om actieve openbaarmaking van informatie te bewerkstelligen. Verbeterpunten worden geïdentificeerd in de interne toegankelijkheid van informatie omdat informatie verspreid binnen de organisatie kan bestaan.	

Actielijn Professionals

Vraag	Onderwerp	4-meting (niveau 2025)	Toelichting per vraag	Toelichting actielijn als geheel
6	Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV), dat aangeeft welke eisen en competenties noodzakelijk zijn per relevant informatieprofessional-profiel, maakt onderdeel uit van het (strategisch) personeelsbeleid –en planning van de organisatie.	2	KWIV is uitgerold en alle IT medewerkers hebben een KWIV profiel. Hier is weinig zicht op onder deelnemers van de 4-meting.	ACM heeft stappen gezet om de rol van informatieprofessionals binnen de organisatie te versterken. Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) is uitgerold en IT-medewerkers beschikken over een profiel. Ook is de deskundigheid op het gebied van informatiebeheer toegenomen, al is deze niet gelijk verdeeld over alle directies. Er worden opleidingen aangeboden, maar deze zijn niet altijd specifiek gericht op informatiehuishouding en deelname is afhankelijk van individuele motivatie. Richtlijnen voor informatiebeheer zijn beschikbaar, maar worden niet altijd nageleefd.
7	Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH). De informatieprofessionals zijn dusdanig gepositioneerd en hebben dusdanige bevoegdheden dat zij effectief bijdragen aan de kwaliteit van de informatiehuishouding. Met informatieprofessionals bedoelen we de rollen binnen de informatiehuishouding zoals deze in het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) beschreven staan. (norm 1c toetsingskader IOE).	3	De betrokkenheid bij informatiebeheer is toegenomen. Er is meer deskundigheid beschikbaar, maar deze is niet uniform verdeeld over de organisatie.	
8	Informatieprofessionals worden structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij wijzigingen in het vakgebied, van informatiebeleid, processen en/of informatiesystemen. Er komt een centraal opleidingsprogramma beschikbaar.	3	Er worden opleidingen aangeboden, maar deze zijn niet altijd specifiek gericht op informatiehuishouding. De deelname is wisselend en afhankelijk van individuele motivatie.	
9	Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.	2	Informatiebeheer en -management krijgt meer aandacht wat leidt tot meer trainingen en workshops maar structurele opleiding mist. Trainingen worden ad hoc georganiseerd en zijn niet geborgd in de reguliere leerstructuur.	
10	Onze organisatie hanteert gedragsrichtlijnen voor het omgaan met informatie, medewerkers worden regelmatig (bij)geschoold over deze richtlijnen en het navolgen is onderdeel van de HRM-cyclus.	3	Richtlijnen voor informatiebeheer zijn beschikbaar, maar de naleving fluctueert afhankelijk van werkdruk en prioritering. Duidelijkheid over borging van richtlijnen mist onder medewerkers. Borging wordt beschreven in actieplannen.	
11	Binnen onze organisatie zijn we actief bezig met het gebruik van nieuwe/innovatieve samenwerkingsvormen op het gebied van informatiehuishouding, duurzame toegankelijkheid en de cultuurverandering die hiervoor nodig is.	3	Er worden initiatieven genomen om verandering te stimuleren, maar structurele borging ontbreekt. De impact op de werkcultuur is tot dusver beperkt.	

Actielijn Volume en aard van informatie

Vraag	Onderwerp	4-meting (niveau 2025)	Toelichting per vraag	Toelichting actielijn als geheel
12	Onze organisatie heeft een duidelijk en actueel overzicht van welke informatie aanwezig is, wie verantwoordelijk is voor het beheer van die informatie, voor wie de informatie toegankelijk moet zijn en hoe lang deze informatie bewaard moet worden. Zij weet welke informatie omgaat in welke werkprocessen en IT-applicaties (informatieoverzicht), en heeft op basis van een risicoanalyse in een informatie-beheerplan bepaald, welke informatie zij op welke wijze beheert om reconstructie van overheidshandelen mogelijk te maken.	3	Er is een informatiebeheerplan opgesteld, maar dit is nog niet volledig geïmplementeerd. De reikwijdte en toepassing verschillen per afdeling.	ACM heeft een stevige basis gelegd voor het duurzaam toegankelijk maken en beheren van overheidsinformatie. Er zijn plannen en processen ingericht voor informatiebeheer, en op onderdelen zoals website-archivering en vernietiging van digitale informatie functioneert naar behoren. Toch is de toepassing van deze processen niet overal consistent en verschilt de mate van implementatie per afdeling. Dit leidt tot verschillen in toegankelijkheid, verantwoordelijkheid en actualiteit van informatie. Ook zijn er nog duidelijke knelpunten bij het handmatig archiveren van moderne communicatievormen zoals sociale media, e-mail en chatberichten - een technische en schaalbare oplossing is voorzien in 2026.
13	We maken en houden overheidsinformatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten. (operationalisatie van norm 12 toetsingskader IOE.)	3	Het proces voor informatiebeheer is ingericht, maar de toepassing is niet consistent. Er is behoefte aan verdere standaardisatie.	
14	We managen het doorzoeken van onze duurzame toegankelijke digitale overheidsinformatie (digitale archief). Instrumenten zijn beschikbaar om onderzoek te doen in grote hoeveelheden informatie binnen meerdere beheersystemen. (norm 8 toetsingskader IOE).	2,5	Over het algemeen verloopt het goed, maar dit komt voornamelijk doordat men sterk vasthoudt aan bestaande werkwijzen, wat potentiële knelpunten kan veroorzaken in de toekomst.	
15	De websites van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.	4	Dagelijkse archivering is ingericht en functioneert grotendeels naar behoren. Privacy en kosten zijn belangrijke aandachtspunten.	
16	Mijn organisatie volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (=duurzaam toegankelijk maken en houden) van chatberichten. NB. Hieronder vallen ook de een-op-een-berichten (direct messages/ chatberichten) vanaf sociale mediaplatformen voor communicatie met collega's en burgers.	2	Richtlijnen voor archivering zijn beschikbaar, maar technische ondersteuning ontbreekt. Sleutelfunctionarissen zijn geïnformeerd. Risico dat privé informatie wordt gearchiveerd kan leiden tot weerstand bij sleutelfunctionarissen.	
17	De e-mailberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk.	2,5	Archivering van informatie vindt plaats, maar is niet volledig geborgd. Er is behoefte aan betere tooling en bewustwording.	
18	De publieke berichten van officiële social media accounts van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk (via implementatie archivering social media accounts).	1	Er is geen archiveringsbeleid voor social media. Technische mogelijkheden ontbreken en er is geen structurele aanpak.	
19	We managen de vernietiging van digitale overheidsinformatie. Informatie die volgens de bewaartermijnen van de geldende selectielijst vernietigd moet worden, wordt aantoonbaar tijdig vernietigd (norm 8 toetsingskader IOE).	3	Vernietiging van daarvoor bestemde informatie vindt grotendeels plaats. Systematische evaluatie en verbeteringen van het proces missen.	
20	De overbrenging van blijvend te bewaren digitale overheidsinformatie uit de informatiesystemen van de organisatie vindt tijdig en volledig naar e-depots van archiefdiensten/het Nationaal Archief plaats. (implementatie van overbrenging digitale overheidsinformatie via e-depot). (norm 11 toetsingskader IOE).	1	Overbrenging naar een e-depot is nog niet ingericht. Dit aspect wordt meegenomen in de ontwikkeling van een nieuw DMS.	

Actielijn Informatiesystemen

Vraag	Onderwerp	4-meting (niveau 2025)	Toelichting per vraag	Toelichting actielijn als geheel
21	De werkprocessen en aanpalende ICT-voorzieningen ondersteunen de organisatie en medewerkers. Dit om informatie vast te leggen, terug te kunnen vinden en openbaar te maken. Systemen en koppelingen zijn hiervoor compliant aan de vereiste kaders ingericht.	2	Systemen en procedures zijn aanwezig en worden gebruikt. Het gebruik ervan is echter nog niet consistent en alle informatie is nog niet helemaal beschikbaar.	ACM heeft een solide basis gelegd voor het ondersteunen van werkprocessen met passende ICTvoorzieningen. Systemen en procedures zijn aanwezig, maar het gebruik is nog niet overal consistent en interoperabiliteit tussen systemen ontbreekt. Het nieuwe DMS voldoet aan de gestelde standaarden, maar verdere uniformering en bewustwording onder medewerkers zijn nodig om deze standaarden breed te verankeren. Het principe van archiving by design wordt consequent toegepast bij nieuwe processen, wat een sterke uitgangspositie biedt
22	Ons ICT-landschap voldoet aan de kwaliteitseisen en is interoperabel. We hebben concrete eisen waaraan alle informatiesystemen moeten voldoen om de daarin beheerde informatie duurzaam toegankelijk te maken en houden.	3	Technische eisen zijn beschreven. Interoperabiliteit tussen systemen ontbreekt.	
23	Onze DMS- en RMA-systemen zijn ingericht volgens de geldende (Rijks)standaarden (die maximaal gericht zijn op uniformiteit en standaardisatie). We sluiten zoveel mogelijk aan bij gezamenlijke inkoop en beheer van deze systemen.	3	Het nieuwe DMS voldoet aan gestelde eisen. Er wordt gewerkt aan verdere uniformering van processen.	
24	Voor de inrichting van nieuwe werkprocessen en nieuwe informatiesystemen wordt al in de fase van het ontwerp beoordeeld welke maatregelen nodig zijn om de informatie die hierin omgaat duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Hierbij wordt volledig voldaan aan de geldende eisen en aan het afwegingskader voor archivering by design (DUTO). NB. Archiving by design is hiermee een leidend principe binnen de reguliere ontwikkel- en beheerprocessen van de systemen.	4	Het principe van 'archiving by design' is leidend en wordt breed toegepast. Er is geen achteruitgang geconstateerd.	

Actielijn Bestuur en naleving

Vraag	Onderwerp	4-meting (niveau 2025)	Toelichting per vraag	Toelichting actielijn als geheel
25	De ambtelijke en politiek leiding van onze organisatie dragen het belang van de informatiehuishouding actief en structureel uit. Zij geven zelf aantoonbaar het goede voorbeeld.	1,5	Leiderschap op het gebied van informatiebeheer is beperkt zichtbaar. Het belang wordt niet actief uitgedragen. Kennis over informatiebeheer onder managers wordt als laag ervaren.	ACM heeft de afgelopen periode belangrijke stappen gezet om informatiehuishouding beter te verankeren in de organisatie. Hoewel het belang van goede informatiehuishouding wordt erkend, wordt dit niet altijd zichtbaar uitgedragen. Sommige leidinggevenden zijn proactief en geven het goede voorbeeld, maar dit gebeurt niet altijd organisatie breed.
26	Bij het lijn, midden en senior management van onze organisatie is duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de informatiehuishouding.	3	Rollen en verantwoordelijkheden zijn duidelijk beschreven maar de praktische naleving kan beter.	
27	De organisatie heeft met belangrijke (keten)partners met wie duurzaam in gezamenlijkheid een publieke taak wordt vervuld, afspraken gemaakt over de verdeling van verantwoordelijkheden voor het beheer van de informatie binnen dit (duurzame) samenwerkingsverband.	3	Convenanten en afspraken zijn aanwezig, maar er ontbreken controlemechanismen om naleving te waarborgen.	
28	Het management van de organisatie heeft in beeld waar de risico's en de knelpunten in informatiehuishouding zitten, weet wat er fout kan gaan en dat risicobeeld wordt ook regelmatig herijkt.	3	Risicoanalyses worden op processen worden uitgevoerd. Ervaring onder medewerkers is dat risicobeheersing grotendeels bestaat uit reactief beleid.	
29	Het management van de organisatie weet wat eventuele zwakke punten in onze informatiehuishouding zijn.	3	Er is een duidelijke verbetering in zicht op zwakke punten binnen ACM. Dit laten de scores bij andere vragen ook goed zijn.	
30	Verbeterpunten zijn ingepland en de voortgang wordt regelmatig getoetst.	3	Een strategisch informatieplan is opgesteld. KPI's zijn gedefinieerd. Er wordt actief gewerkt aan het kwaliteitssysteem met een verwachte afronding en implementatie in 2026.	
31	Informatiehuishouding heeft structureel een plek in de planning en control (P&C) cyclus van de gehele organisatie: er is een PDCA-verbeterloop ingericht (Plan-Do-Check-Act), gericht op permanente verbetering van de informatiehuishouding (denk hierbij aan het meetbaar maken van de status van informatiehuishouding binnen de eigen organisatie. Hoe de organisatie deze wil doorontwikkelen. Het opnemen van informatiehuishouding passages in financiële jaarverslagen van departementen en in de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk. Inzet van een informatieplan dat voor een gedeeld beeld van de prioritaire informatiebeleids-doelstellingen voor de middellange termijn zorgt en aangeeft wat de balans gaat worden tussen beleidsgedreven, technologie gedreven en levenscyclus gedreven investeringen) (operationalisatie norm 3 toetsingskader IOE.)	3	Informatiehuishouding is opgenomen in de planning- en controlcyclus. De PDCA-cyclus wordt ingericht en toegepast.	
32	Eventuele additionele KPI's en hun status, die je onvoldoende belicht ziet in de voorgaande vragen, en die je wel in de organisatie zou willen meten, kunnen naar behoefte hier worden toegevoegd.			