



Inspectie Overheidsinformatie en
Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

De informatiehuishouding van ZonMw

Rapport Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

*Bevindingen, conclusies en
aanbevelingen*

*Naleving van de Archiefwet
1995*

2026

Missie Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Een overheid die verantwoording kan afleggen. Erfgoed beschikbaar voor iedereen. Nu en in de toekomst. Dat is onze missie.

Wij zien toe op de toegankelijkheid van overheidsinformatie en op de zorgvuldige omgang met erfgoed. Wij kijken hoe de regels in de praktijk werken.

Inhoud

Samenvatting	4
Conclusies en aanbevelingen	5
1 Inleiding	9
1.1 Aanleiding	9
1.2 Juridisch kader	9
1.3 Aanpak en afbakening	10
1.4 Hoor- en wederhoor	10
1.5 Leeswijzer	10
2 Organiseer de besturing	11
2.1 Er is sprake van goed bestuur	11
2.2 Er wordt een kwaliteitssysteem toegepast	14
3 Weet wat er is en waar dat is	16
3.1 Er is een overzicht van verblijfplaatsen	16
3.2 Er is een overzicht van de opgeslagen overheidsinformatie	17
4 Zorg voor context en authenticiteit	19
4.1 Er is een ordeningsstructuur aanwezig	19
4.2 Er is metadata toegekend aan overheidsinformatie	20
5 Bewaar en vernietig bewust	22
5.1 Er is een vastgestelde selectielijst en deze wordt toegepast	22
5.2 Vernietiging op basis van vastgestelde bewaartermijnen	23
6 Beheer duurzaam	26
6.1 Digitale overheidsinformatie wordt toegankelijk gehouden	26
6.2 Er wordt tijdig overgebracht	28
7 Zorg voor toegang	29
7.1 Overheidsinformatie is toegankelijk	29
Bronnen	31
Bijlage: geïnterviewde functionarissen	33

Samenvatting

In oktober en november van 2025 heeft de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed onderzocht in hoeverre ZonMw de voornaamste bepalingen uit de Archiefwet 1995 naleeft.

De Archiefwet 1995 stelt eisen aan de randvoorwaarden voor de informatiehuishouding en aan het informatiebeheer in de praktijk. Deze eisen zijn door de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (vanaf hier: de Inspectie) vertaald naar thema's en normen in het *Toetsingskader informatie van de centrale overheid*. Bij ZonMw heeft de Inspectie de naleving van de Archiefwet getoetst op basis van deze normen, ingedeeld naar thema's. ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn. De organisatie stimuleert kennisinfrastructuren en het gebruik van de ontwikkelde kennis.

Het inspectieonderzoek heeft een aantal bevindingen opgeleverd. ZonMw is bezig met het ontwikkelen van een solide basis voor een gedegen informatiehuishouding. Er zijn analyses en onderzoeken uitgevoerd om inzichtelijk te krijgen hoe de organisatie het gewenste applicatielandschap voor bedrijfsvoeringsprocessen kan realiseren. Eén van de ambities van ZonMw is het uitfasen van de netwerkschijven door enerzijds Microsoft 365 in te richten als samenwerkingsomgeving en anderzijds overheidsinformatie beter te archiveren in de daarvoor bestemde applicaties. Daarnaast is er een hoog bewustzijn binnen de organisatie om goed met overheidsinformatie om te gaan.

Desondanks is de Inspectie ervan overtuigd dat ZonMw flink aan de slag moet met het verbeteren van de informatiehuishouding om te voldoen aan de Archiefwet. Zo heeft de organisatie bijvoorbeeld enkel fragmentarisch beleid op de informatiehuishouding. De verantwoordelijkheden voor het archief- en informatiebeheer zijn wel belegd in de Archiefbeheersregels, maar deze zijn sterk verouderd en niet bekend binnen de organisatie. Er is een actuele selectielijst, maar deze wordt beperkt toegepast en er zijn achterstanden in vernietiging. Hoewel de organisatie grip heeft op de overheidsinformatie in het primaire proces, kan dit maar beperkt gezegd worden over de overheidsinformatie in de bestuurlijke en ondersteunende processen.

Het volgende hoofdstuk bevat de conclusies in meer detail en de aanbevelingen van de Inspectie aan ZonMw. De Inspectie toetst de opvolging van de aanbevelingen in het vierde kwartaal van 2026.

Conclusies en aanbevelingen

Dit hoofdstuk bevat per thema de conclusies waarop de Inspectie een aanbeveling doet aan ZonMw. In hoofdstuk 2 tot en met 7 zijn de bevindingen van de Inspectie uitgewerkt, inclusief alle daarop gebaseerde conclusies en aanbevelingen.

Voor alle aanbevelingen geldt een opvolgstermijn van een jaar. De conclusies in de onderstaande tabel zijn in een aantal gevallen ingekort. De volledige conclusies en daaropvolgende risico's zijn weergegeven in hoofdstuk 2 tot en met 7.

Onderwerp	Conclusie	Aanbeveling
Organiseer de besturing		
<i>Goed bestuur</i>	Er is geen sprake van goed bestuur op de informatiehuishouding. ZonMw is bezig met het ontwikkelen en inrichten van de basis van de informatiehuishouding. Er zijn stappen gezet om een visie en strategie te formuleren, maar er is voornamelijk alleen fragmentarisch beleid. Op dit moment zijn de verantwoordelijkheden voor de informatiehuishouding vastgelegd in de Archiefbeheersregels, maar deze sluiten niet aan op de werkelijke situatie. Bovendien zijn ze relatief onbekend in de organisatie. De Inspectie constateert dat er weinig fte's beschikbaar zijn om alle informatiebeheertaken uit te voeren.	<p>Bepaal een duidelijk tijdspad voor het op- en vaststellen van het beleid op de informatiehuishouding en ga hiermee aan de slag. Zorg dat alle relevante functionarissen binnen ZonMw betrokken worden zodat zij hun verantwoordelijkheden kennen.</p> <p>Inventariseer welke beoogde taken en verantwoordelijkheden er zijn voor de informatiehuishouding en actualiseer de Archiefbeheersregels.</p> <p>Bepaal bij deze inventarisatie van beoogde taken de benodigde bezetting per functie om te waarborgen dat de structurele taken op informatie- en archiefbeheer uitgevoerd kunnen worden.</p>
<i>Kwaliteitssysteem</i>	Op papier heeft ZonMw een kwaliteitssysteem gedefinieerd voor het primaire proces van de organisatie. Het kwaliteitssysteem wordt niet meer uitgevoerd. De organisatie heeft plannen om het kwaliteitssysteem voor de	Actualiseer en implementeer een kwaliteitssysteem gericht op alle overheidsinformatie binnen ZonMw. Voorzie dit traject van een helder tijdspad.

	informatiehuishouding in te bedden in het grotere kwaliteitszorgsysteem van ZonMw.	
Weet wat er is en waar dat is		
<i>Overzicht verblijfplaatsen</i>	ZonMw heeft op dit moment geen actueel, compleet en samenhangend overzicht van de verblijfplaatsen van overheidsinformatie. Het begrip archiefbescheiden is duidelijk gedefinieerd in o.a. de selectielijst en er is een hoog bewustzijn voor de omgang met overheidsinformatie.	Stel een compleet, actueel en samenhangend overzicht van verblijfplaatsen van alle overheidsinformatie op. Zorg dat informatie die relevant is voor het uitvoeren van informatiebeheertaken in dit overzicht wordt opgenomen.
<i>Overzicht opgeslagen overheidsinformatie</i>	In de onderzochte applicaties kan ZonMw een overzicht genereren van de overheidsinformatie die daar is opgeslagen.	Zie aanbeveling <i>Overzicht verblijfplaatsen</i> (paragraaf 3.1.3.).
Zorg voor context en authenticiteit		
<i>Orderingsstructuur</i>	In de onderzochte applicaties werkt ZonMw volgens een vastgestelde orderingsstructuur. Binnen AIMS en Corsa werkt de organisatie volgens een afgesproken ordening. Voor de overheidsinformatie in de afdelings- en clustermappen op de netwerkschijf zijn werkafspraken gemaakt, maar deze worden op dit moment niet gecontroleerd.	Draag er zorg voor dat alle overheidsinformatie, ongeacht de verblijfplaats, volgens een afgesproken ordening wordt opgeslagen. Controleer de naleving van alle afspraken over ordening met een periodieke kwaliteitstoets.
<i>Metadata</i>	ZonMw voegt ten dele voldoende metadata toe aan overheidsinformatie om context en authenticiteit te bewaken. In AIMS en Corsa worden er voldoende metadata toegevoegd en is een audittrail aanwezig, dit ontbreekt op de netwerkschijf.	Stel een plan op dat ervoor zorgt dat ZonMw alle in de organisatie aanwezige overheidsinformatie voorziet, en blijft voorzien, van voldoende metadata om context en authenticiteit te kunnen waarborgen. Voorzie dit plan van een realistisch tijdpad.
Bewaar en vernietig bewust		
<i>Selectielijst(en)</i>	Hoewel de organisatie beschikt over een selectielijst uit 2020, wordt deze in de praktijk niet organisatiebreed toegepast in	Zorg ervoor dat bewaartermijnen uit de selectielijst in de hele organisatie op alle

	de onderzochte applicaties en daardoor niet op alle overheidsinformatie.	overheidsinformatie worden toegepast. Inventariseer in welke verblijfplaatsen nog geen bewaartermijnen worden toegepast. Stel hiervoor een plan van aanpak op met bijbehorende planning en voer deze uit.
<i>Vernietiging</i>	<p>ZonMw vernietigt momenteel niet alle overheidsinformatie op tijd. Daarnaast ontbreekt er specifieke informatie in de verklaringen van vernietiging.</p> <p>In de applicaties AIMS en Corsa maakt de organisatie concrete stappen om daadwerkelijk overheidsinformatie te kunnen vernietigen. Desondanks is er in Corsa een achterstand in vernietiging. Ook is er ook een achterstand in vernietiging van overheidsinformatie uit bestuurlijke en ondersteunende processen.</p>	Zorg dat de Procedure van vernietiging structureel nagevolgd wordt en actueel gehouden wordt. Pas hierbij de verklaringen van vernietiging aan zodat deze voorzien zijn van de juiste informatie. Inventariseer daarnaast de omvang van de achterstand in vernietiging van overheidsinformatie, met name maar niet uitsluitend op de netwerkschijf, en neem passende maatregelen om de achterstand weg te werken.
Beheer duurzaam		
<i>Digitaal duurzaam</i>	De duurzaamheid van overheidsinformatie wordt ten dele gewaarborgd. Bij het vervangingsproces zijn de voorwaarden voor het toegankelijk houden van binnengekomen papieren overheidsinformatie aanwezig. Ook is de afdeling I&A zich bewust van het belang van het gebruik van duurzaam toegankelijke bestandsformaten voor digitale overheidsinformatie. Echter dit is niet vastgelegd in specifiek beleid of een strategie.	Ontwikkel en implementeer een strategie om ervoor te zorgen dat overheidsinformatie op elk moment waarneembaar kan worden gemaakt op een wijze dat de integriteit behouden blijft. Voorzie dit plan van een realistisch tijdpad.
<i>Overbrenging</i>	ZonMw brengt deels tijdig over naar het Nationaal Archief. De organisatie is momenteel bezig met het inrichten voor overbrenging van digitale overheidsinformatie. Daarnaast heeft ZonMw waarschijnlijk	Inventariseer hoe groot de omvang is van de achterstand in overbrenging van papieren overheidsinformatie en stel een plan van aanpak op om de achterstand in overbrenging weg te werken.

	achterstanden in het overbrengen van papieren overheidsinformatie.	
Zorg voor toegang		
<i>Toegankelijkheid</i>	Het is mogelijk om op diverse manieren overheidsinformatie te zoeken in de onderzochte applicaties. Echter constateert de Inspectie dat er geen redelijke termijn is vastgelegd waarop overheidsinformatie vindbaar moet zijn. De vindbaarheid van overheidsinformatie binnen ZonMw wordt door medewerkers als goed ervaren. Er is wel enige voorkennis nodig van waar de overheidsinformatie hoort te staan om zo op de juiste te plek te zoeken.	Leg een redelijke termijn vast waarbinnen overheidsinformatie vindbaar en beschikbaar moet zijn. Zie aanbeveling <i>Overzicht verblijfplaatsen</i> (paragraaf 3.1.3.).

Tabel 1 Overzicht van conclusies en aanbevelingen

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

De Inspectie houdt toezicht op de naleving van de Archiefwet 1995 bij de centrale overheid. De Archiefwet bepaalt dat overheden hun overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat moeten brengen en bewaren. Een goed archief is een belangrijke voorwaarde voor een goed functionerende democratie. Goede archivering zorgt ervoor dat de besluitvorming van de overheid achteraf te reconstrueren is. ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn. De organisatie stimuleert kennisinfrastructuren en het gebruik van de ontwikkelde kennis. Alle informatie die ontvangen en gecreëerd is in de werkprocessen van ZonMw valt onder de Archiefwet en is dus overheidsinformatie. Zie de selectielijst van ZonMw voor een volledig overzicht van deze werkprocessen.¹ De organisatie draagt ingevolge artikel 41 lid 1 van de Archiefwet zorg voor deze overheidsinformatie. De Inspectie houdt toezicht op basis van artikel 25a van de Archiefwet.

Dit rapport is het resultaat van een inspectie die de Inspectie in oktober en november 2025 heeft uitgevoerd. In dit rapport beantwoordt de Inspectie de vraag in hoeverre ZonMw de belangrijkste bepalingen uit de Archiefwet naleeft. Daarnaast doet de Inspectie aanbevelingen ter verbetering.

1.2 Juridisch kader

Aan het beheer van overheidsinformatie zijn regels gesteld. De Inspectie toetst of organisaties van de centrale overheid hun overheidsinformatie beheren in overeenstemming met de eisen van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit en de Archiefregeling.² Archiefbescheiden zijn in de Archiefwet gedefinieerd als "bescheiden, ongeacht hun vorm". Dat maakt de Archiefwet van toepassing op alle overheidsinformatie die een organisatie opneemt of vormt bij de uitvoering van de werkprocessen. Het gaat hierbij om zowel interne (digitale) documenten, e-mail, informatie in databases als om informatie op websites en informatie op socialemediakanalen. In dit rapport wordt daarom zoveel mogelijk de term overheidsinformatie gehanteerd in plaats van archiefbescheiden.

Vanwege de grote diversiteit aan overheidsinformatie, beheerders en zorgdragers, kent de regelgever aan de betreffende zorgdragers voor het informatiebeheer een grote mate van zelfstandigheid toe. De archiefwettelijke bepalingen zijn daarom in de meeste gevallen geformuleerd als open normen. Dat maakt maatwerk in het beheer mogelijk, maar noodzaakt ook tot nadere afwegingen in het toezicht. Om te kunnen vaststellen in hoeverre het beheer van een organisatie voldoet aan de archiefwettelijke normen, heeft de Inspectie nadere criteria en indicatoren geformuleerd in het *Toetsingskader Informatie van de centrale overheid* (hierna: het Toetsingskader).³ Deze criteria en indicatoren zijn in het Toetsingskader ondergebracht in normen onderverdeeld naar verschillende thema's.

¹ ZonMw, *Selectielijst van ZonMw*, vanaf 21 mei 2001 (vastgesteld, 29-5-2020).

² Artikel 25a van de Archiefwet 1995.

³ Toetsingskader Informatie van de centrale overheid, maart 2024.



1.3 **Aanpak en afbakening**

De Inspectie heeft onderzocht in hoeverre ZonMw de voornaamste bepalingen uit de Archiefwet 1995 naleeft. Hierbij is gekeken naar de thema's en normen uit het Toetsingskader. Hiertoe zijn documenten opgevraagd en interviews gehouden met diverse medewerkers op locatie van ZonMw (zie bijlage). Daarnaast heeft de Inspectie waarnemingen uitgevoerd in twee applicaties: AIMS en Corsa. AIMS is de applicatie die de organisatie gebruikt om het subsidieproces uit te voeren. Corsa is het documentmanagementsysteem van ZonMw. De Inspectie heeft op vijf dagen vijf gesprekken gevoerd met medewerkers van ZonMw en de twee waarnemingen ter plaatse gedaan.

1.4 **Hoor- en wederhoor**

De Inspectie heeft de bevindingen gepresenteerd aan een deel van de gesprekpartners en andere betrokkenen/geïnteresseerden. Vervolgens is dit rapport door ZonMw op feitelijke correctheid gecontroleerd.

1.5 **Leeswijzer**

Het rapport volgt de thema's uit het Toetsingskader. Per hoofdstuk komt een thema van het Toetsingskader aan bod. Per norm worden de bevindingen en conclusies weergegeven en eventuele aanbevelingen gedaan. In de voetnoten wordt verwezen naar de respectievelijke norm uit het Toetsingskader. Daar waar mogelijk wordt er een vergelijking gemaakt met de resultaten uit de monitor overheidsinformatie 2023-2024.⁴ De conclusies en aanbevelingen zijn ook weergegeven in de tabel aan het begin van dit rapport op pagina 5.

⁴ De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed wil een goed beeld hebben van de ontwikkelingen binnen haar toezichtveld. Een belangrijk instrument dat de Inspectie hiervoor inzet, is de monitor overheidsinformatie. De monitor is een vragenlijst, die iedere twee jaar wordt uitgezet. Zie: <https://www.inspectie-oe.nl/de-inspectie-overheidsinformatie-en-erfgoed/monitor-overheidsinformatie-en-erfgoed>.

2 Organiseer de besturing

Goed archiefbeheer vereist dat taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk zijn toebedeeld. De organisatie moet ook beschikken over voldoende deskundig personeel en over een effectief kwaliteitssysteem. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusies en aanbevelingen hierover.

2.1 Er is sprake van goed bestuur

Er is beleid voor c.q. een visie op de informatiehuishouding. Verantwoordelijkheden en procedures zijn vastgelegd in beheersregels. De organisatie beschikt over voldoende, gekwalificeerd personeel en middelen. Samenwerking tussen de verschillende disciplines is essentieel.⁵

2.1.1 Bevindingen

Beleid en visie

De Inspectie heeft in diverse gesprekken opgehaald dat er geen specifiek beleid is op de informatiehuishouding. Fragmentarisch is er wel beleid opgesteld dat delen van de informatiehuishouding dekt. Dit bestaat met name uit werkafspraken, procesbeschrijvingen en procedures. Bij verschillende lopende programma's en projecten worden afspraken geactualiseerd of opgesteld met betrekking tot het informatiebeheer. Het Logisch, Eenvoudig en Functioneel (LEF) programma is bijvoorbeeld opgezet om het primaire proces te optimaliseren. Een onderdeel van dit programma is de implementatie van het documentmanagementsysteem Corsa dat voornamelijk ingezet wordt voor ondersteunende en besturingsprocessen binnen ZonMw. Verder gaat de organisatie vanaf 2026 Microsoft 365 als samenwerkingsruimte introduceren om dan uiteindelijk de netwerkschijven uit te faseren.

ZonMw is voornemens om in de komende jaren informatiebeleid op- en vast te stellen. Dit blijkt o.a. uit de concepten die de Inspectie heeft ontvangen. Eén van de concepten is gericht op het op- en vaststellen van de informatiemodellen die de organisatie gaat gebruiken om hun informatiehuishouding in te richten.⁶ Uit de gesprekken blijkt dat er geen officieel tijdpad is vastgesteld voor de afronding en implementatie van het informatiebeleid binnen de organisatie.

In 2022 heeft ZonMw een adviesrapport laten opstellen door M&I Partners om ondersteuning te bieden bij het opstellen van een digitale strategie.⁷ In dit document is een visie opgenomen waarin het belang van goed werkende informatievoorziening is beschreven. Hierin is te lezen dat ZonMw grip wil hebben op de systemen en data (overheidsinformatie); sturing en verantwoording wil

⁵ Zie norm 1 uit het Toetsingskader.

⁶ ZonMw, *Informatieplan ZonMw* (versie 0.92, 14 oktober 2025).

⁷ M&I Partners, *ZonMw Digitale Strategie* (versie 0.9, 29 september 2022).

realiseren op basis van data en daarnaast metadata wil inzetten om zijn rol als kennismakelaar in het speelveld te kunnen volbrengen.⁸ Vanuit die visie en de opgestelde strategie stelt ZonMw zich ten doel om de basis op orde te brengen en zichzelf te ontwikkelen naar een datagedreven en wendbare organisatie. Dit is vertaald naar ambities op digitaal gebied en een aantal speerpunten en ambities. Eén daarvan is het voldoen aan wet- en regelgeving.

Vervolgens heeft ZonMw een analyse laten uitvoeren om inzichtelijk te krijgen hoe de organisatie het gewenste applicatielandschap voor bedrijfsvoeringsprocessen kan realiseren.⁹ De aanleiding voor deze analyse was het aflopen van diverse software contracten en het streven naar een geïntegreerde digitale omgeving, waarin processen geautomatiseerd zijn en overheidsinformatie gemakkelijk toegankelijk is.¹⁰ Eén van de knelpunten die geïdentificeerd is in deze analyse, is het ontbreken van een centrale structuur over hoe om te gaan met 'formele documenten'.¹¹ Er wordt geen verdere toelichting gegeven op de term 'formele documenten'.

Verantwoordelijkheden

ZonMw heeft in diverse gesprekken aangegeven dat eigenaarschap momenteel een aandachtspunt is in de organisatie. Er is aangegeven dat verantwoordelijkheden informeel belegd zijn, maar niet zijn vastgelegd. In 2022 is de governance op de informatievoorziening al opgenomen als één van de speerpunten in de Digitale Strategie. Daarin is beschreven dat ZonMw de governance wil inrichten op basis van het negenvlakmodel van Rik Maes.¹²

In eerste instantie werd er aangegeven dat de organisatie niet beschikt over archiefbeheersregels waarin de verantwoordelijkheden voor archiefbeheer beschreven staan. Uiteindelijk bleek dat de organisatie toch beschikt over Archiefbeheersregels.¹³ Deze zijn vastgesteld in 2004 en sindsdien niet meer geactualiseerd. Daarnaast zijn de Archiefbeheersregels maar bij weinig medewerkers bekend. De Inspectie heeft in alle gesprekken nagevraagd wie eindverantwoordelijk is voor het informatie- en archiefbeheer binnen ZonMw. Hierop werd eenduidig geantwoord dat, naast het bestuur ZonMw als zorgdrager, hoofd Bedrijfsvoering eindverantwoordelijk is. Volgens de eigen Archiefbeheersregels is de directeur ambtelijk eindverantwoordelijk voor het archiefbeheer.¹⁴ Elke teammanager en afdelingshoofd is daarnaast verantwoordelijk voor de specifieke taken van het archiefbeheer binnen hun eigen organisatieonderdeel of team. Het hoofd bedrijfsvoering heeft aanvullende verantwoordelijkheden, zoals het ontwikkelen van beleid m.b.t. het archiefbeheer, het ontwerpen en onderhouden van beheersregels, basisselectiedocumenten, interne regelgeving en een documentair structuurplan, het uitvoeren van audits, overbrengen aan het Nationaal Archief, kwaliteitszorg en het beheer van het semi-statisch archief.¹⁵ De uitvoering van deze taken zijn belegd bij de medewerkers Documentaire

⁸ M&I Partners, *ZonMw Digitale Strategie* (versie 0.9, 29 september 2022), 5.

⁹ Improven, *ZonMw – IT Scenario's* (versie 0.92, 1 mei 2025).

¹⁰ Improven, *ZonMw – IT Scenario's* (versie 0.92, 1 mei 2025), 2.

¹¹ Improven, *ZonMw – IT Scenario's* (versie 0.92, 1 mei 2025), 15.

¹² Improven, *ZonMw – IT Scenario's* (versie 0.92, 1 mei 2025), 10. En Maes, Rik, *Informatiemanagement in kaart gebracht* (gepubliceerd, juni 2003)

¹³ ZonMw, *Archiefbeheersregels* (vastgesteld, 22 januari 2004).

¹⁴ ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 4 Verantwoordelijkheden* (vastgesteld, 22 januari 2004), 2.

¹⁵ In de Archiefbeheersregels wordt verwezen naar een manager Interne Zaken i.p.v. een hoofd Bedrijfsvoering.

Informatiehuishouding (DIH).¹⁶ Uit de gesprekken is gebleken dat niet al deze taken worden uitgevoerd (zie paragraaf voldoende deskundig personeel).

Voldoende deskundig personeel

De medewerkers DIH zijn bij ZonMw verantwoordelijk voor het uitvoeren van informatie- en archiefbeheertaken. Voorheen was DIH een apart team, direct gepositioneerd onder het hoofd Bedrijfsvoering. In 2024 zijn de medewerkers DIH ondergebracht in het team Data en Informatie van de afdeling Informatie en Automatisering (I&A). De afdeling I&A valt onder het hoofd Bedrijfsvoering.

In de monitor overheidsinformatie 2023-2024 heeft ZonMw aangegeven dat de capaciteit voor de structurele informatiebeheertaken onder druk staat door grote projecten.¹⁷ Als voorbeeld van een dergelijk project wordt de implementatie van Corsa opgegeven. In de gesprekken is aangegeven dat hierop is bijgestuurd en dat er een uitbreiding is gerealiseerd in de capaciteit van DIH. De Inspectie merkt op dat uit de Archiefbeheersregels blijkt dat veel taken (ca. dertig) belegd zijn bij DIH. Dit zijn taken die zich bevinden op zowel operationeel (o.a. het selecteren en vernietigen van overheidsinformatie en uitvoeren van kwaliteitszorg), tactisch (o.a. advisering, opstellen van protocollen) als strategisch vlak (o.a. opstellen van beheersregels en beleid).¹⁸

In gesprekken heeft ZonMw aangegeven dat medewerkers in de organisatie goed weten waar en bij wie zij terecht kunnen met vragen over informatiebeheer. Daarbij is er wel aangegeven dat de verwachting is dat er in de toekomst meer taken belegd gaan worden bij de afdeling I&A. In de monitor overheidsinformatie 2023-2024 heeft de organisatie opgegeven geen fte's te hebben voor de strategische taken op het gebied van informatiebeheer.¹⁹ In de gesprekken is aangegeven dat deze taken in het team Data en Informatie worden opgepakt. ZonMw geeft aan dat de capaciteit op het moment krap is bij team Data en Informatie. Dit blijkt ook uit het feit dat bepaalde (operationele) taken blijven liggen, zoals het uitvoeren van kwaliteitscontroles (zie paragraaf 2.2) en het tijdig vernietigen van overheidsinformatie (zie paragraaf 5.2).

2.1.2 Conclusie

Er is geen sprake van goed bestuur op de informatiehuishouding. ZonMw is bezig met het ontwikkelen en inrichten van de basis om de informatiehuishouding en de informatievoorziening op orde te krijgen. Er zijn stappen gezet om een visie en strategie te formuleren, maar er is vooralsnog alleen fragmentarisch beleid op delen van de informatiehuishouding. Op dit moment zijn de verantwoordelijkheden voor de informatiehuishouding vastgelegd in de Archiefbeheersregels, maar deze sluiten niet aan op de werkelijke situatie. Bovendien zijn ze relatief onbekend in de organisatie. Daarnaast worden bepaalde aspecten uit de Archiefbeheersregels niet uitgevoerd zoals het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Door het gebrek aan deze kaders loopt ZonMw het risico dat niet duidelijk is wie welke informatiebeheertaken

¹⁶ In de Archiefbeheersregels wordt verwezen naar een medewerker Archiefbeheer. Dat is later (medewerker) Documentaire Informatiehuishouding (DIH) geworden. In dit rapport wordt DIH of medewerkers DIH gebruikt.

¹⁷ Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Monitor overheidsinformatie 2023-2024 ZonMw* (definitief, juli 2024), 9.

¹⁸ ZonMw, *Archiefbeheersregels* (vastgesteld, 22 januari 2004).

¹⁹ Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Monitor overheidsinformatie 2023-2024 ZonMw* (definitief, juli 2024), 7.

wanneer moet uitvoeren. Met als mogelijk gevolg dat de organisatie niet alle overheidsinformatie op de juiste wijze beheert en in de toekomst lastig of geen verantwoording kan afleggen.

De Inspectie constateert dat er weinig fte's beschikbaar zijn om alle informatiebeheertaken uit te voeren. Dit betreft met name de strategische en operationele informatiebeheertaken, maar raakt ook tactische informatiebeheertaken. Hierdoor worden bepaalde informatiebeheertaken niet, of niet goed, uitgevoerd.

2.1.3 Aanbevelingen

Bepaal een duidelijk tijdpad voor het op- en vaststellen van het beleid op de informatiehuishouding en ga hiermee aan de slag. Zorg dat alle relevante functionarissen binnen ZonMw betrokken worden zodat zij hun verantwoordelijkheden kennen.

Inventariseer de beoogde taken en verantwoordelijkheden voor de informatiehuishouding en actualiseer de Archiefbeheersregels.

Bepaal bij deze inventarisatie van beoogde taken de benodigde bezetting per functie om te waarborgen dat de structurele taken op informatie- en archiefbeheer uitgevoerd kunnen worden.

2.2 Er wordt een kwaliteitssysteem toegepast

Elke organisatie dient, ten minste op de blijvend te bewaren overheidsinformatie, kwaliteitseisen te stellen aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken en daar periodiek op te toetsen.²⁰

2.2.1 Bevindingen

ZonMw heeft een kwaliteitssysteem opgezet om de kwaliteit van overheidsinformatie te toetsen. Dit is in 2016 ontwikkeld en is alleen van toepassing op het primaire proces. Destijds waren de eisen specifiek gericht op Delfi, de voorganger van AIMS. De Inspectie heeft een rapportage uit 2018 ingezien van de mappenstructuur van één cluster.^{21,22} In deze rapportage wordt aangegeven of mappen of bestanden gewijzigd of verplaatst moeten worden. Daarnaast heeft de Inspectie een rapportage ontvangen van een steekproef op de archivering. Hierbij is er getoetst op dossierindex, volgorde, volledigheid, verblijfplaats en materiële staat. In gesprekken kwam naar voren dat het uitvoeren van deze toets bij de DIH-medewerker(s) belegd is. De rapportages werden door hen opgezet en gedeeld met de contactpersoon van een cluster en diens clusterhoofd. Indien nodig kon er een gesprek met DIH ingepland worden. Bij een vervolgttoetsing werd er extra nadruk gelegd op de eerder gegeven verbeterpunten.

²⁰ Zie norm 2 uit het Toetsingskader.

²¹ ZonMw, *Toetsing G:schijf Gehandicapten en Chronisch Zieken* (opgesteld 4 april 2018).

²² Clusters zijn bij ZonMw teams die zich richten op een bepaald thema binnen het primaire proces van de organisatie.

ZonMw heeft in gesprekken aangegeven dat het kwaliteitssysteem niet meer wordt toegepast zoals beschreven. Ook in de monitor overheidsinformatie 2023-2024 is aangegeven dat er geen controles meer worden uitgevoerd.²³ Door de grote inzet op, onder andere, de implementatie van Corsa is er een capaciteitsgebrek ontstaan voor het uitvoeren van deze reguliere taken. De organisatie is van plan om het kwaliteitssysteem op de informatiehuishouding in te bedden in het grotere kwaliteitssysteem van ZonMw, dat belegd is bij de afdeling Kwaliteit en Compliance (KC). Het zal dan uitgebreid worden zodat het ook de ondersteunende en bedrijfsvoeringsprocessen bevat. In 2025 is onder het programma LEF een start gemaakt met het opzetten van dit kwaliteitssysteem.²⁴

2.2.2 Conclusie

ZonMw past momenteel geen kwaliteitssysteem toe op de informatiehuishouding. Op papier heeft ZonMw een kwaliteitssysteem gedefinieerd voor het primaire proces van de organisatie. Het kwaliteitssysteem wordt niet meer uitgevoerd door capaciteitsgebrek bij afdeling I&A. De organisatie heeft plannen om het kwaliteitssysteem voor de informatiehuishouding in te bedden in het grotere kwaliteitssysteem van ZonMw. Doordat ZonMw op dit moment geen kwaliteitscontroles uitvoert op de informatiehuishouding, loopt de organisatie het risico niet tijdig bij te kunnen sturen wanneer de kwaliteit niet optimaal is. Dit kan leiden tot het niet in beheer hebben van alle overheidsinformatie doordat, bijvoorbeeld, dossiers onvolledig kunnen zijn.

2.2.3 Aanbeveling

Actualiseer en implementeer een kwaliteitssysteem gericht op alle overheidsinformatie binnen ZonMw. Voorzie dit traject van een helder tijdpad.

²³ Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *monitor overheidsinformatie 2023-2024 ZonMw* (definitief, juli 2024), 10.

²⁴ ZonMw, *Presentatie KMS MT-MV* (definitief, 18 november 2025), 4.

3 Weet wat er is en waar dat is

Om goed zorg te kunnen dragen voor overheidsinformatie is het belangrijk dat de organisatie weet welke overheidsinformatie aanwezig is, hoe deze geordend is en waar deze zich bevindt. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusies en aanbevelingen hierover.

3.1 Er is een overzicht van verblijfplaatsen

De organisatie moet een overzicht hebben van waar de overheidsinformatie zich bevindt waarvoor ze zorg draagt. Daaronder valt ook overheidsinformatie van rechtsvoorgangers, overheidsinformatie uit ketenprocessen waar de organisatie verantwoordelijk voor is en overheidsinformatie uit uitbestede taken.²⁵

3.1.1 Bevindingen

In de Archiefbeheersregels en de selectielijst definieert ZonMw de term 'archiefbescheiden' en beschrijft hiermee welke overheidsinformatie volgens de organisatie onder de Archiefwet valt. Hierbij wordt verwezen naar de definitie van 'archiefbescheiden' uit de Archiefwet 1995 (zie ook paragraaf 1.2). In de selectielijst wordt expliciet toegevoegd dat digitale overheidsinformatie ook onder deze term valt. Uit gesprekken blijkt dat niet alle medewerkers beseffen dat alle overheidsinformatie die ZonMw ontvangt of creëert, onder de Archiefwet valt. Wel is er een hoog bewustzijn over het omgaan met overheidsinformatie; medewerkers begrijpen dat overheidsinformatie nodig is voor het goed en effectief werken van de organisatie.

Er is niet één overzicht aanwezig bij ZonMw dat een compleet overzicht biedt van alle verblijfplaatsen van zowel de digitale als de papieren overheidsinformatie binnen de organisatie. Er zijn wel diverse andere overzichten aanwezig die betrekking hebben op de verblijfplaatsen van overheidsinformatie, maar deze bevatten niet alle elementen die een overzicht zou moeten hebben.²⁶ In het document met betrekking tot IT scenario's staat bijvoorbeeld een overzicht van de belangrijkste applicaties en waar deze voor gebruikt worden.²⁷ In het Informatieplan staan modellen weergegeven van o.a. de processen van ZonMw.²⁸

Naast de applicaties genoemd in de Digitale Strategie werden er in de gesprekken nog diverse andere verblijfplaatsen genoemd die niet zijn opgenomen in een overzicht. Er is bijvoorbeeld papieren overheidsinformatie aanwezig, zowel binnen de organisatie als bij een externe dienstverlener.²⁹ Daarnaast wordt voor digitale

²⁵ Norm 3 uit het Toetsingskader.

²⁶ Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Bestandsoverzicht* (geraadpleegd 26 november 2025).

²⁷ Improven, *ZonMw – IT Scenario's* (versie 0.92, 1 mei 2025), 7.

²⁸ ZonMw, *Informatieplan ZonMw* (versie 0,92, 14 oktober 2025), 12-16.

²⁹ ZonMw en Iron Mountain, *Iron Mountain* (effectief vanaf 1 september 2005).

overheidsinformatie ook de gemeenschappelijke netwerkschijf, persoonlijke netwerkschijven en Outlook gebruikt als opslaglocatie. Vanaf 2026 wil ZonMw de netwerkschijven vervangen door de samenwerkingsomgeving Microsoft 365.

3.1.2 Conclusie

ZonMw heeft op dit moment geen actueel, compleet en samenhangend overzicht van de verblijfplaatsen van overheidsinformatie. Het begrip archiefbescheiden is duidelijk gedefinieerd in o.a. de selectielijst en er is een hoog bewustzijn voor de omgang met overheidsinformatie. Een gebrek aan een actueel, compleet en samenhangend overzicht kan resulteren in risico's voor de uitvoering van informatiebeheertaken en de vindbaarheid van overheidsinformatie. Dit kan ertoe leiden dat ZonMw niet, of lastig, verantwoording kan afleggen.

3.1.3 Aanbeveling

Stel een compleet, actueel en samenhangend overzicht van verblijfplaatsen van alle overheidsinformatie op. Zorg dat informatie die relevant is voor het uitvoeren van informatiebeheertaken (in ieder geval verblijfplaats, verschijningsvorm, verantwoordelijke, datering, relatie van overheidsinformatie onderling en tot werkproces) in dit overzicht wordt opgenomen.

3.2 Er is een overzicht van de opgeslagen overheidsinformatie

Per verblijfplaats is er een (handmatig opgesteld of automatisch te genereren) overzicht van de opgeslagen overheidsinformatie.³⁰

3.2.1 Bevindingen

In deze paragraaf wordt nagegaan of de organisatie een overzicht heeft, of kan genereren, van de overheidsinformatie opgeslagen in de volgende verblijfplaatsen: AIMS, Corsa en de netwerkschijf. In dit rapport wordt in de volgende hoofdstukken met name de nadruk gelegd op de overheidsinformatie die in deze verblijfplaatsen zijn opgeslagen. Als er conclusies gebaseerd worden op de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie in andere verblijfplaatsen wordt dat duidelijk aangegeven.

AIMS

Via Microsoft Power BI is het mogelijk om een overzicht te genereren van de inhoud van AIMS. De Inspectie heeft ook tijdens een waarneming een aantal standaard rapportages gezien in Microsoft Power BI. Op verzoek kunnen de informatie-analisten van ZonMw een op maat gemaakte rapportage opstellen.

Corsa

Tijdens de waarneming is aangetoond dat het mogelijk is om een overzicht te genereren van de overheidsinformatie opgeslagen in Corsa. Ter plekke is een overzicht gegenereerd van dossiers die voorheen opgeslagen waren in Delfi.³¹

³⁰ Norm 4 uit het Toetsingskader.

³¹ Delfi is de voorganger van de applicatie AIMS. Na de uitfasering van deze applicatie is de overheidsinformatie gemigreerd naar Corsa.



Netwerkschijf

De netwerkschijf wordt veelvuldig gebruikt bij ZonMw, met name voor het verwerken van overheidsinformatie uit bestuurlijke en ondersteunende processen. Hierop worden zowel concepten als definitieve versies van overheidsinformatie opgeslagen. Uit de gesprekken blijkt dat er een overzicht is van de indeling van de netwerkschijf, maar dat er geen actueel overzicht is van de overheidsinformatie die daar is opgeslagen. Er is aangegeven dat dit wel te genereren is.

3.2.2 Conclusie

In de onderzochte applicaties kan ZonMw een overzicht genereren van de overheidsinformatie die is opgeslagen in de hierboven genoemde verblijfplaatsen. Voor de netwerkschijf bestaat het risico dat overheidsinformatie niet op de juiste plek wordt opgeslagen, maar er wordt gepoogd dit door middel van richtlijnen en werkafspraken te waarborgen. Hierdoor loopt de organisatie het risico dat overheidsinformatie niet, of niet tijdig, in beheer wordt genomen. Dit kan in de toekomst leiden tot moeilijkheden bij het afleggen van verantwoording.

3.2.3 Aanbeveling

Zie aanbeveling *Overzicht verblijfplaatsen* (paragraaf 3.1.3.).

4 Zorg voor context en authenticiteit

Archivering begint bij het opslaan van overheidsinformatie in een beheerde omgeving. Vervolgens moet overheidsinformatie beschikbaar, vindbaar en leesbaar blijven en geïnterpreteerd kunnen worden. Daarom stelt de Archiefwet eisen aan veilige en duurzame opslag, aan een ordeningsstructuur en aan contextinformatie. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusie en aanbevelingen hierover.

4.1 Er is een ordeningsstructuur aanwezig

Een ordeningsstructuur geeft de structuur aan volgens welke de overheidsinformatie is opgeslagen, voor zowel digitale als papieren overheidsinformatie. Voorbeeld is een mappenstructuur, dossierstelsel, zaakgerichte ordening.³²

4.1.1 Bevindingen

Er is niet één ordeningsstructuur aanwezig binnen de organisatie. Per applicatie is er een aparte ordeningsstructuur afgesproken en geïmplementeerd.

AIMS

In AIMS is de overheidsinformatie geordend per programma en vervolgens per subsidieronde. Per ronde worden subsidieaanvragen zaakgericht afgehandeld. De ordening is onder andere af te leiden uit de dossiernummers. De nummers bestaan uit 14 cijfers: de eerste vijf verwijzen naar het programma, de volgende twee naar het thema of deelprogramma, daarna de subsidieronde, het jaartal en vervolgens zijn de laatste vier cijfers gereserveerd voor de nummering per aanvraag. De Inspectie heeft deze ordening geverifieerd bij een waarneming.

Corsa

ZonMw gebruikt de module zaakgericht archiveren om de betreffende overheidsinformatie in Corsa te registreren. Een document kan niet geregistreerd worden zonder koppeling aan een zaak of dossier. Ook in Corsa kan de ordening afgeleid worden uit de unieke registratienummers.

Netwerkschijf

Op de netwerkschijf werkt ZonMw volgens een ordeningsstructuur, waarbij onderscheid is gemaakt tussen afdelingsmappen en clusters. Om ervoor te zorgen dat overheidsinformatie op de juiste locatie wordt opgeslagen is er een vaste mappenstructuur afgesproken.³³ Niet iedereen kan mappen op het niveau van de vastgestelde structuur aanmaken. Dit moet per map aangevraagd worden via de

³² Norm 5 uit het Toetsingskader.

³³ ZonMw, *Boomstructuur Standaard indeling G clusters 2* (opgesteld 7 juli 2017).

afdeling I&A. In het verleden werd de ordening getoetst door DIH op de netwerkschijf. Wanneer er mappen aanwezig waren die niet correspondeerden met de afgesproken structuur werd het cluster hierop aangesproken. Deze toetsing is niet recent uitgevoerd (zie paragraaf 2.2). In de gesprekken is aangegeven dat medewerkers ook gebruik maken van hun persoonlijke netwerkschijf.

4.1.2 Conclusie

In de onderzochte applicaties werkt ZonMw volgens een vastgestelde ordeningsstructuur. Binnen AIMS en Corsa werkt de organisatie volgens een afgesproken ordening. Voor de overheidsinformatie in de afdelings- en clustermappen op de netwerkschijf zijn werkafspraken gemaakt, maar deze worden op dit moment niet gecontroleerd. Hierdoor is er onvoldoende inzicht in de naleving van deze interne afspraken. Daarnaast wordt er ook gebruik gemaakt van persoonlijke netwerkschijven waarvan het onduidelijk is of er een ordening aanwezig is. Door het gebruik van persoonlijke netwerkschijven gebruikt loopt ZonMw het risico dat informatiebeheertaken niet of niet tijdig kunnen worden uitgevoerd, zoals het toepassen van de selectielijst en het vernietigen van overheidsinformatie. Bovendien is het mogelijk dat overheidsinformatie geheel buiten het beheer van de organisatie is en blijft.

4.1.3 Aanbeveling

Draag er zorg voor dat alle overheidsinformatie, ongeacht de verblijfplaats, volgens een afgesproken ordening wordt opgeslagen. Controleer de naleving van alle afspraken over ordening met een periodieke kwaliteitstoets.

4.2 Er zijn metadata toegekend aan overheidsinformatie

Essentieel voor de juiste interpretatie van overheidsinformatie is inzicht in de context waarin de overheidsinformatie een rol heeft gespeeld en in de relatie tot andere overheidsinformatie. Deze context en relaties kunnen bijvoorbeeld worden geëxpliciteerd door toevoeging van extra informatie, bijvoorbeeld in de vorm van metadata of "tagging".³⁴

4.2.1 Bevindingen

De Inspectie heeft in de toegezonden stukken gezien dat ZonMw op dit moment gedeeltelijk heeft vastgelegd welke metadata er minimaal aan overheidsinformatie moeten worden toegevoegd. Dit is bijvoorbeeld opgenomen in het kwaliteitssysteem dat door DIH is opgesteld.³⁵ Dit is alleen van toepassing op het primaire proces en wordt bovendien niet meer als zodanig uitgevoerd. Daarnaast worden er archieftechnische eisen gedeeld door DIH bij de ontwikkeling van nieuwe applicaties.³⁶ Er is geen vastgesteld metadata-schema, maar ZonMw heeft aangegeven het MDTO te willen implementeren en is momenteel bezig met een vertaling daarvan zodat het toepasbaar is op de organisatie.

³⁴ Norm 6 uit het Toetsingskader.

³⁵ ZonMw, *Kwaliteitssysteem documentaire informatiehuishouding* (definitief, 11 oktober 2016).

³⁶ ZonMw, *Programma van Eisen Document Management Systeem* (versie 3, 7 oktober 2022), en ZonMw, *Archief technische eisen WP 1, WP 2 en WP 3a* (opgesteld 2 augustus 2024).

AIMS

De Inspectie ziet dat er voldoende metadata zijn toegevoegd in AIMS.³⁷ Metadata worden hier grotendeels automatisch toegekend. Wanneer deze niet automatisch toegekend kunnen worden, wordt dit door de workflow afgedwongen. Naast metadata is er een uitgebreide audittrail aanwezig in de applicatie.

Corsa

Corsa is nog niet volledig geïmplementeerd binnen ZonMw. Er is nu een beperkt aantal processen ingeregeld in de applicatie. Bij de overheidsinformatie die opgeslagen is in Corsa worden voldoende metadata toegevoegd om de context en authenticiteit te bewaken.³⁸ Dit wordt merendeels automatisch toegevoegd of anders afgedwongen door de workflow. Tevens is er een uitgebreide audittrail aanwezig in de applicatie. Al tijdens het aanbestedingstraject bij de inkoop van het DMS is er voor gezorgd dat het technisch mogelijk is om voldoende metadata toe te voegen.³⁹

Netwerkschijf

Voor de overheidsinformatie die gecreëerd en opgeslagen wordt op de netwerkschijf geldt dat bij creatie automatisch metadata worden toegekend. Dit betreft minimale metadata zoals de creatiedatum en de auteur van het document. De organisatie poogt de context en authenticiteit te waarborgen door deze informatie in platte tekst in het document op te nemen. In gesprekken is aangegeven dat het sterk afhankelijk is van de persoon of deze informatie wordt toegevoegd of niet.

4.2.2 Conclusie

ZonMw voegt ten dele voldoende metadata toe aan overheidsinformatie om context en authenticiteit te bewaken. In AIMS en Corsa worden er voldoende metadata toegevoegd en is een audittrail aanwezig. Het ontbreken van voldoende metadata en een audittrail op de netwerkschijf vormt een risico voor de onderlinge samenhang, context en herleidbaarheid van de overheidsinformatie, en voor de authenticiteit en betrouwbaarheid ervan.

4.2.3 Aanbeveling

Stel een plan op dat ervoor zorgt dat ZonMw alle in de organisatie aanwezige overheidsinformatie voorziet, en blijft voorzien, van voldoende metadata om context en authenticiteit te kunnen waarborgen. Voorzie dit plan van een realistisch tijdpad.

³⁷ De minimale metadata zoals bedoeld in artikel 17 van de Archiefregeling.

³⁸ De minimale metadata zoals bedoeld in artikel 17 van de Archiefregeling. Waarneming uitgevoerd in Corsa op 6 november 2025.

³⁹ ZonMw *Programma van Eisen Document Management Systeem* (versie 3, 27 oktober 2022).

5 Bewaar en vernietig bewust

Bewaren en vernietigen van overheidsinformatie dient een bewuste beslissing te zijn. Een selectielijst is een officieel vastgesteld document, waarin een organisatie aangeeft welke overheidsinformatie voor vernietiging dan wel blijvende bewaring in aanmerking komt. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusie en aanbevelingen hierover.

5.1 Er is een vastgestelde selectielijst en deze wordt toegepast

Criteria worden gehanteerd om te bepalen hoelang overheidsinformatie bewaard moet blijven. Deze worden ook toegepast: wat bewaard moet worden blijft ook bewaard.⁴⁰

5.1.1 Bevindingen

ZonMw beschikt over een vastgestelde selectielijst uit 2020.⁴¹ In de Archiefbeheersregels is te lezen dat DIH controleert of er onderhoud aan de selectielijst nodig is. Bij een wijziging van het primaire proces wordt deze controle vervroegd.⁴² Gedurende deze inspectie is gekeken in hoeverre ZonMw bewaartermijnen toepast. Daarbij is met name gekeken naar AIMS, Corsa en de netwerkschijf. De Inspectie heeft gezien dat er binnen ZonMw aandacht is voor archieftechische eisen bij de aanschaf van nieuwe applicaties.⁴³

AIMS

In AIMS is het niet mogelijk om automatisch bewaartermijnen aan de dossiers toe te voegen. Tijdens de waarneming in AIMS was het niet mogelijk om te laten zien waar en hoe bewaartermijnen toegevoegd worden. Uit gesprekken en de waarneming blijkt dat bewaartermijnen berekend worden aan de hand van (handmatige) selecties die in de applicatie gemaakt kunnen worden.⁴⁴ De Inspectie heeft hiervan een voorbeeld ontvangen.

Corsa

De mogelijkheid om bewaartermijnen toe te passen is bij de inkoop van de applicatie direct meegenomen.⁴⁵ Gedurende de waarneming in Corsa heeft de Inspectie ook gezien dat er bewaartermijnen zijn toegekend aan een deel van de overheidsinformatie. De implementatie van Corsa is nog niet afgerond. Uit de gesprekken en toegezonden stukken blijkt dat op niet alle overheidsinformatie

⁴⁰ Norm 7 uit het Toetsingskader.

⁴¹ ZonMw, *Selectielijst van ZonMw*, vanaf 21 mei 2001 (vastgesteld, 29-5-2020).

⁴² ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 23 selectie en vernietiging* (vastgesteld, 22 januari 2004).

⁴³ ZonMw, *Programma van Eisen Document Management Systeem* (versie 3, 7 oktober 2022), en ZonMw, *Archief technische eisen WP 1, WP 2 en WP 3a* (opgesteld, 2 augustus 2024).

⁴⁴ ZonMw, *Lijst ter beoordeling vernietiging AIMS* (opgesteld, 19 november 2025).

⁴⁵ ZonMw, *Programma van Eisen Document Management Systeem* (versie 3, 7 oktober 2022).

bewaartermijnen toegepast kunnen worden. Dit gaat met name over de dossiers uit Delfi die zijn opgeslagen in Corsa. Omdat hier nog geen sluitingsdatum aan toegekend is, kunnen er geen bewaartermijnen toegekend worden.⁴⁶

Netwerkschijf

Op de netwerkschijf is geen technische mogelijkheid om (automatisch) een bewaartermijn aan overheidsinformatie toe te kennen. In de toegezonden Procedure van vernietiging staat dat de mappen op de netwerkschijf na afsluiting van het werkproces een bewaartermijn toegekend krijgen. Medewerkers DIH maken jaarlijks handmatig een overzicht van de te vernietigen overheidsinformatie.⁴⁷

5.1.2 Conclusie

Hoewel de organisatie beschikt over een selectielijst uit 2020, wordt deze in de praktijk niet organisatiebreed toegepast in de onderzochte applicaties en daardoor niet op alle overheidsinformatie. Hierdoor bestaat de kans dat niet in beeld is welke overheidsinformatie vernietigd of blijvend bewaard moet worden.

5.1.3 Aanbeveling

Zorg ervoor dat bewaartermijnen uit de selectielijst in de hele organisatie op alle overheidsinformatie worden toegepast. Inventariseer in welke verblijfplaatsen nog geen bewaartermijnen worden toegepast. Stel hiervoor een plan van aanpak op met bijbehorende planning en voer deze uit.

5.2 Vernietiging op basis van vastgestelde bewaartermijnen

Vernietigen van overheidsinformatie dient een bewuste beslissing te zijn, op basis van de bewaartermijnen die in de selectielijsten zijn vastgelegd. Overheidsinformatie mag niet "toevallig" of "per ongeluk" verdwijnen. En wat vernietigd is, moet ook echt weg zijn.⁴⁸

5.2.1 Bevindingen

In de Archiefbeheersregels is opgenomen dat er iedere twee jaar vernietigd dient te worden en dat DIH met de organisatieonderdelen overlegt of er zwaarwegende redenen zijn voor eventueel uitstel van vernietiging.⁴⁹ Dit geldt specifiek voor de papieren overheidsinformatie. Dit proces is verder uitgewerkt in de Procedure van vernietiging en daarin is expliciet ook digitale overheidsinformatie opgenomen.⁵⁰ In deze procedure worden ook verantwoordelijkheden bij de rol van proceseigenaar belegd. De proceseigenaar is diegene die middels een motivatie aangeeft als er afgeweken moet worden van de bewaartermijn. Daarnaast wordt in de procedure gesteld dat de te vernietigen dossiers uit o.a. AIMS, Corsa, en de netwerkschijf jaarlijks worden vernietigd in januari en februari.

⁴⁶ ZonMw, *Corsa PSA* (versie 0.2, 5 juni 2024), 1.

⁴⁷ ZonMw, *Procedure van vernietiging* (opgesteld, 31 mei 2018), 1.

⁴⁸ Norm 8 uit het Toetsingskader.

⁴⁹ ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 23 selectie en vernietiging* (vastgesteld, 22 januari 2004).

⁵⁰ ZonMw, *Procedure van vernietiging* (opgesteld, 31 mei 2018).

In het verleden heeft ZonMw overheidsinformatie vernietigd. De Inspectie heeft twee voorbeelden ontvangen van verklaringen van vernietiging.⁵¹ Hierin was niet duidelijk welke overheidsinformatie vernietigd is of welke functionaris hier akkoord voor heeft gegeven. Medewerkers bij ZonMw hebben aangegeven dat er een achterstand is in de vernietiging van papieren en digitale overheidsinformatie. Het is onduidelijk hoe groot deze achterstand is.

AIMS

In de applicatie AIMS is het nog niet mogelijk om overheidsinformatie te vernietigen. Het is technisch wel mogelijk om overheidsinformatie in deze applicatie te vernietigen, maar deze functionaliteit is nog niet ingeregeld binnen ZonMw. In de gesprekken is aangegeven dat de implementatie van deze functionaliteit op de planning staat. Op dit moment zit er geen overheidsinformatie in AIMS waarvan de bewaartermijn al is verstreken.

Corsa

Uit toegezonden informatie blijkt dat ZonMw voor de inkoop van een DMS eisen heeft vastgelegd voor het vernietigen van overheidsinformatie.⁵² Daadwerkelijke vernietiging van overheidsinformatie heeft nog niet plaatsgevonden in Corsa, ook al is er overheidsinformatie opgeslagen waarvan de bewaartermijn al wel is verstreken.⁵³ De Inspectie heeft tijdens de waarneming geverifieerd dat er een vernietigingslijst opgesteld en geëxporteerd kan worden uit Corsa.

Netwerkschijf

In de procedure van vernietiging is opgenomen dat er elk jaar handmatig door de medewerkers DIH een overzicht wordt opgesteld van de te vernietigen mappen op de netwerkschijf.⁵⁴ Het is voor de Inspectie onduidelijk of dit nog steeds wordt uitgevoerd. Wel is er aangegeven dat er een achterstand is in vernietiging van de overheidsinformatie op de netwerkschijf.

5.2.2 Conclusie

ZonMw vernietigt momenteel niet alle overheidsinformatie op tijd. In de applicaties AIMS en Corsa maakt de organisatie concrete stappen om daadwerkelijk overheidsinformatie te kunnen vernietigen. Desondanks is er in Corsa al een achterstand in vernietiging waar het gaat om de overheidsinformatie uit de uitgefaseerde applicatie Delfi. Daarnaast is er ook een achterstand in vernietiging van overheidsinformatie uit bestuurlijke en ondersteunende processen. De organisatie heeft niet inzichtelijk wat de omvang is van deze achterstand. Door het niet tijdig vernietigen, bewaart ZonMw overheidsinformatie te lang.

De organisatie heeft in het verleden overheidsinformatie vernietigd, daarvan is een verklaring van vernietiging opgesteld. Echter concludeert de Inspectie dat er specifieke informatie ontbreekt in de reeds opgemaakte verklaringen van vernietiging.

⁵¹ ZonMw, *Verklaring van vernietiging t.b.v. documenten m.b.t loonbeslag* (ondertekend, 2 december 2024) en *Verklaring van Vernietiging gescande post mei 2025* (ondertekend 5 augustus 2025).

⁵² ZonMw, *Programma van Eisen Document Management Systeem* (versie 3, 7 oktober 2022), 9.

⁵³ De overheidsinformatie uit het uit gefaseerde Delfi is hier een voorbeeld van.

⁵⁴ ZonMw, *Procedure van vernietiging* (opgesteld, 31 mei 2018).



5.2.3 **Aanbeveling**

Zorg dat de Procedure van vernietiging structureel nagevolgd wordt en actueel gehouden wordt. Pas hierbij de verklaringen van vernietiging aan zodat deze voorzien zijn van de juiste informatie. Inventariseer daarnaast de omvang van de achterstand in vernietiging van overheidsinformatie, met name maar niet uitsluitend op de netwerkschijf, en neem passende maatregelen om de achterstand weg te werken.

6 Beheer duurzaam

Overheidsinformatie moet duurzaam worden opgeslagen. Hiermee wordt bedoeld dat overheidsinformatie gedurende de bewaartermijn op zodanige manier wordt bewaard dat de integriteit en waarneembaarheid geborgd is. Nu en in de toekomst. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusie en aanbevelingen hierover.

6.1 Digitale overheidsinformatie wordt toegankelijk gehouden

Extra van belang bij digitale overheidsinformatie is dat overheidsinformatie ook "digitaal duurzaam" is en waarneembaar wordt gemaakt, zodanig dat de integriteit (de essentie van de overheidsinformatie) behouden blijft. Dit aspect speelt vooral bij bestanden met een ongestructureerde inhoud, zoals documenten en minder bij tabellen, databases etc. Onder voorwaarden is het mogelijk analoge overheidsinformatie te digitaliseren (vervanging). Overheidsinformatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt, moet aan hogere kwaliteitseisen voldoen.⁵⁵

6.1.1 Bevindingen

Gedurende deze inspectie is gekeken naar de duurzaamheid van papieren en digitale overheidsinformatie. Hierbij lag de nadruk op de toegankelijkheid en het waarneembaar maken van overheidsinformatie. Daarnaast heeft de Inspectie gekeken naar het proces van vervanging van papieren overheidsinformatie.

Duurzaamheid van papieren overheidsinformatie

Uit de Archiefbeheersregels blijkt dat er ten behoeve van de duurzaamheid van papieren overheidsinformatie artikelen gebruikt worden die voldoen aan de destijds geldende Regeling duurzaamheid archiefbescheiden.⁵⁶ Deze regeling is echter ingetrokken en per april 2010 komen te vervallen.⁵⁷

Proces van vervanging van papieren overheidsinformatie

ZonMw vervangt papieren overheidsinformatie voor digitale versies. Deze handelingen worden uitgevoerd op grond van het Handboek vervanging archiefbescheiden ZonMw 2023.⁵⁸ In het handboek wordt beschreven dat de overheidsinformatie die ZonMw op papier bereikt, gescand wordt voordat ze in behandeling wordt genomen. Vanaf het moment van digitaliseren geldt het digitale exemplaar als het origineel en vervangt daarmee het papieren exemplaar. De

⁵⁵ Norm 10 uit het Toetsingskader.

⁵⁶ ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 7 Uitvoering* (vastgesteld, 22 januari 2004).

⁵⁷ *Regeling duurzaamheid archiefbescheiden* (geldend van 20 september 2001 – t/m 31 maart 2010).

⁵⁸ ZonMw, *Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw* (ondertekend 3 oktober 2023).

| | | | | | | |

papieren versie wordt vernietigd.⁵⁹ Het handboek is een onderdeel van het Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw, dat in werking is getreden op 10 oktober 2023.⁶⁰ De Inspectie heeft een verklaring van vernietiging uit 2025 ontvangen waarin beschreven wordt dat de vermelde overheidsinformatie is vervangen en vervolgens is vernietigd.⁶¹

Digitale overheidsinformatie

Uit de Archiefbeheersregels blijkt dat er voor digitale overheidsinformatie een afzonderlijke regeling opgesteld moest worden als aanvulling op de beheersregels. Hierin zou de duurzaamheid van digitale overheidsinformatie gewaarborgd worden.⁶² ZonMw heeft dit niet opgesteld.⁶³ Uit gesprekken blijkt dat medewerkers van team Data en Informatie zich bewust zijn van de functionele eisen van digitale overheidsinformatie, bijvoorbeeld het gebruik van duurzaam toegankelijke bestandsformaten. Medewerkers geven aan dat deze kennis niet is vastgelegd in een werkwijze of instructie.

6.1.2 Conclusie

ZonMw borgt de duurzaamheid van overheidsinformatie ten dele. Bij het vervangingsproces zijn de voorwaarden voor het toegankelijk houden van binnengekomen papieren overheidsinformatie aanwezig. Dit blijkt uit het Besluit tot vervanging van archiefbescheiden van ZonMw en het bijbehorende handboek.⁶⁴ Daarnaast is de afdeling I&A zich bewust van het belang van het gebruik van duurzaam toegankelijke bestandsformaten voor digitale overheidsinformatie. Echter is dit niet vastgelegd in specifiek beleid of een strategie. Hierdoor kan niet gegarandeerd worden dat de juiste maatregelen worden getroffen voor de waarneembaarheid en de integriteit van de digitale overheidsinformatie.

6.1.3 Aanbeveling

Ontwikkel en implementeer een strategie om ervoor te zorgen dat overheidsinformatie op elk moment waarneembaar kan worden gemaakt op een wijze dat de integriteit behouden blijft. Voorzie dit plan van een realistisch tijdpad.

⁵⁹ ZonMw, *Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw* (ondertekend 3 oktober 2023).

⁶⁰ ZonMw, *Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw* (ondertekend 3 oktober 2023).

⁶¹ ZonMw, *Verklaring van vernietiging gescande post mei 2025* (ondertekend 5 augustus 2025).

⁶² ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 7 Uitvoering* (vastgesteld, 22 januari 2004).

⁶³ Dit is bevestigd tijdens de presentatie van de bevindingen op 17 november 2025.

⁶⁴ ZonMw, *Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw* (ondertekend 3 oktober 2023).

6.2 Er wordt tijdig overgebracht

De verantwoordelijkheid voor het beheer en de toegankelijkheid van blijvend te bewaren overheidsinformatie, zowel papier als digitaal, gaat na de overbrengingstermijn over naar een archiefinstelling.⁶⁵

6.2.1 Bevindingen

Gedurende deze inspectie is er gekeken naar het tijdig over kunnen brengen van zowel papieren als digitale overheidsinformatie.

Papieren overheidsinformatie

Uit een verklaring van overbrenging archief blijkt dat ZonMw in 2013 overheidsinformatie over de periode 1931 tot 1988 heeft overgebracht naar het Nationaal Archief.⁶⁶ In de Archiefbeheersregeling wordt aangegeven dat iedere vijf jaar de daarvoor in aanmerking komende overheidsinformatie worden overgebracht aan het Nationaal Archief.⁶⁷ Uit gesprekken met medewerkers blijkt dat er waarschijnlijk een achterstand is in overbrenging van papieren overheidsinformatie. Omdat het voor ZonMw niet duidelijk is wat de omvang van deze eventuele achterstand is, kon de Inspectie dit niet verifiëren.

Digitale overheidsinformatie

Binnen de organisatie is afgesproken dat blijvend te bewaren digitale overheidsinformatie uit AIMS en van de netwerkschijf eerst gemigreerd wordt naar Corsa voordat het op termijn wordt overgebracht. De koppeling met het Nationaal Archief om overheidsinformatie over te kunnen brengen is nog niet actief. Werkzaamheden zijn gepland in 2026.

6.2.2 Conclusie

Op dit moment voldoet ZonMw deels aan de norm van tijdige overbrenging naar het Nationaal Archief. De organisatie is momenteel bezig met het inrichten voor overbrenging van digitale overheidsinformatie. ZonMw heeft waarschijnlijk achterstanden in het overbrengen van papieren overheidsinformatie. Het niet tijdig overbrengen vormt een risico voor het duurzaam toegankelijk houden van overheidsinformatie. Daarnaast beïnvloedt het de openbaarheid van overheidsinformatie en is het voor burgers niet mogelijk om overheidsinformatie die al openbaar had moeten zijn te kunnen raadplegen.

6.2.3 Aanbeveling

Inventariseer hoe groot de omvang is van de achterstand in overbrenging van papieren overheidsinformatie en stel een plan van aanpak op om de achterstand in overbrenging weg te werken.

⁶⁵ Norm 11 uit het Toetsingskader.

⁶⁶ ZonMw, *Verklaring van overbrenging archief* (ondertekend, 23 oktober 2012).

⁶⁷ ZonMw, *Archiefbeheersregels, artikel 24 Overbrenging naar archiefbewaarplaats* (vastgesteld, 22 januari 2004).

7 Zorg voor toegang

Het is van belang dat overheidsinformatie toegankelijk is. Dat betekent dat overheidsinformatie systematisch doorzoekbaar en tijdig vindbaar is. Dit hoofdstuk bevat de bevindingen, conclusie en aanbeveling hierover.

7.1 Overheidsinformatie is toegankelijk

Er kan systematisch gezocht worden in de overheidsinformatie. De gevonden overheidsinformatie is leesbaar of waarneembaar.⁶⁸

7.1.1 Bevindingen

De Inspectie heeft onderzocht in hoeverre medewerkers van ZonMw de toegang tot overheidsinformatie ervaren. Er is hierbij specifiek gekeken naar de zoekmogelijkheden binnen AIMS en Corsa en of er een redelijke termijn is vastgesteld waarbinnen overheidsinformatie vindbaar moet zijn.

Over het algemeen wordt de vindbaarheid door de verschillende gesprekspartners als goed ervaren. Daarbij moet wel gesteld worden dat dit met name om overheidsinformatie gaat die de medewerkers nodig hebben in het werkproces waar zij zelf werkzaam zijn. Meer dan eens wordt gezegd dat enige voorkennis wel noodzakelijk is om overheidsinformatie te vinden. Bijvoorbeeld waar de overheidsinformatie ongeveer is opgeslagen, hoe de structuur werkt en de wetenschap dat de overheidsinformatie überhaupt aanwezig is. Uit de gesprekken is gebleken dat er geen redelijke termijn is vastgesteld waarbinnen overheidsinformatie vindbaar moet zijn.

AIMS

In AIMS is het mogelijk om overheidsinformatie te vinden door bijvoorbeeld op programma, ronde, naam of titel te zoeken. Daarnaast wordt Microsoft Power BI ook gebruikt om overheidsinformatie in AIMS te zoeken. Hier zijn een aantal al ingerichte zoekvragen voor de medewerkers beschikbaar. Dit heeft de Inspectie tijdens een waarneming vastgesteld. Indien er ingewikkeldere zoekvragen zijn, kan er contact opgenomen worden met team Data en Informatie.

Corsa

De Inspectie heeft waargenomen dat er in Corsa op diverse manieren gezocht kan worden. Er zijn specifieke zoekvragen opgesteld waarmee gericht gezocht kan worden naar overheidsinformatie en een 'algemeen zoeken' mogelijkheid die door alle overheidsinformatie opgeslagen in Corsa zoekt. Hierbij wordt de overheidsinformatie uit Delfi buiten beschouwing gelaten, tenzij hier expliciet op wordt gezocht via een ingerichte zoekvraag. Zoekresultaten kunnen verder gefilterd

⁶⁸ Norm 12 uit het Toetsingskader.

| | | | | | | |

worden via andere metadata, zoals de periode. De zoekmogelijkheden zoeken in de metadata van een registratie, maar ook in het gekoppelde bestand.

Netwerkschijf

De netwerkschijf is op basis van de organisatiestructuur ingericht. ZonMw-medewerkers hebben door middel van leesrechten toegang tot een groot deel van de netwerkschijf.⁶⁹ De medewerkers kunnen via de ordeningsstructuur overheidsinformatie terugvinden. Het is mogelijk om binnen de netwerkschijf gebruik te maken van de zoekfunctie van de Windows Verkenner. Hierbij kan binnen een map gezocht worden op titel of op een trefwoord uit de titel. Het is niet mogelijk om op andere metadata te zoeken binnen de netwerkschijf.

7.1.2 Conclusie

Het is mogelijk om op diverse manieren overheidsinformatie te zoeken in de onderzochte applicaties. Echter constateert de Inspectie dat er geen redelijke termijn is vastgelegd waarop overheidsinformatie vindbaar moet zijn. De vindbaarheid van overheidsinformatie binnen ZonMw wordt door medewerkers als goed ervaren. Er is wel enige voorkennis nodig van waar de overheidsinformatie hoort te staan om zo op de juiste te plek te zoeken. Het is mogelijk dat de organisatie hierdoor afhankelijk is of wordt van individuele medewerkers die kennis hebben van waar de specifieke overheidsinformatie staat. Dit kan vervolgens weer een risico vormen bij het tijdig afhandelen van interne en externe informatieverzoeken.

7.1.3 Aanbeveling

Leg een redelijke termijn vast waarbinnen overheidsinformatie vindbaar en beschikbaar moet zijn. Zie daarnaast aanbeveling *Overzicht verblijfplaatsen* (paragraaf 3.1.3.).

⁶⁹ Ook buiten hun eigen afdeling. Schrijf- en bewerkrechten zijn afdelingsafhankelijk.

Bronnen

Regelgeving en kaders

Archiefwet 1995

Online beschikbaar via <https://wetten.overheid.nl/BWBR0007376/2024-06-19>

Archiefbeheersregels ZonMw 2004

Intern document, vastgesteld, 22 januari 2004.

Besluit tot vervanging van de archiefbescheiden van ZonMw 2023

Staatscourant 2023, 27887. Geldend vanaf 3 oktober 2023 tot heden. Online beschikbaar via <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2023-27887.html>

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed 2024

Toetsingskader Informatie van de Centrale Overheid, Den Haag maart 2024. Online beschikbaar via <https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2017/12/21/toetsingskader-informatie-van-de-centrale-overheid>

Regeling duurzaamheid archiefbescheiden 2001

Geldend van 20 september 2001 t/m 31 maart 2020. Online beschikbaar via: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0012804/2001-09-20/0>

Selectielijst van ZonMw vanaf 21 mei 2001

Staatscourant 2020, 28630. Online beschikbaar via <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/selectielijst-van-zonmw-vanaf-21-mei-2001>

Toegezonden informatie ZonMw

Archief technische eisen WP 1, WP 2 en WP 3a, opgesteld 2 augustus 2024.

Boomstructuur Standaard indeling G clusters 2, opgesteld 7 juli 2017.

Corsa PSA, versie 0.2, 5 juni 2024.

Informatieplan ZonMw, versie 0.9, 14 oktober 2025.

Iron Mountain, contract effectief vanaf 1 september 2005.

Kwaliteitssysteem documentaire informatiehuishouding, definitief, 11 oktober 2016.

Lijst ter beoordeling vernietiging AIMS, opgesteld 19 november 2025.

Presentatie KMS MT-MV, definitief 18 november 2025.

Procedure van vernietiging, opgesteld 31 mei 2018.

Programma van Eisen Document Management Systeem, versie 3, 7 oktober 2022.

Toetsing G:schijf Gehandicapten en Chronisch Zieken, opgesteld 4 april 2018.

Verklaring van overbrenging archief, ondertekend 23 oktober 2012.

Verklaring van vernietiging gescande post mei 2025, ondertekend 5 augustus 2025.

Verklaring van vernietiging t.b.v. documenten m.b.t loonbeslag, ondertekend 2 december 2024.

Improven 2025

ZonMw – IT Scenario's, versie 0.92, 1 mei 2025.

M&I Partners 2022

ZonMw Digitale Strategie, versie 0.9, 29 september 2022.



Overig

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Overzicht, Den Haag. Geraadpleegd 26 november 2025. Online beschikbaar via <https://www.inspectie-oe.nl/onderwerpen/bestandsoverzicht>

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed 2024

Rapport monitor overheidsinformatie 2023-2024 ZonMw, Den Haag, juli 2024.

Rik Maes, 2003

Informatiemanagement in kaart gebracht, PrimaVera Working Paper Series 2003-02, Universiteit van Amsterdam, juni 2003.

Bijlage: geïnterviewde functionarissen

In de tabel hieronder staat met welke functionarissen voor dit onderzoek gesproken is.

Functies gesprekspartners
Hoofd Informatie en Automatisering (I&A)
Medewerker Documentaire Informatiehuishouding
Proceseigenaar P&C cyclus
Senior Beleidsadviseur
Teamleider Data en Informatie

Tabel 2 Lijst geïnterviewde functionarissen

