



Raamovereenkomst Documentair Informatiemanagement

Kwaliteitssysteem DIM

Het Kwaliteitssysteem DIM RWS (QSD) is ontwikkeld op basis van vigerende wet- en regelgeving, NEN-normeringen die voor het DIM-vakgebied van toepassing zijn, en aanvullend intern RWS-beleid.

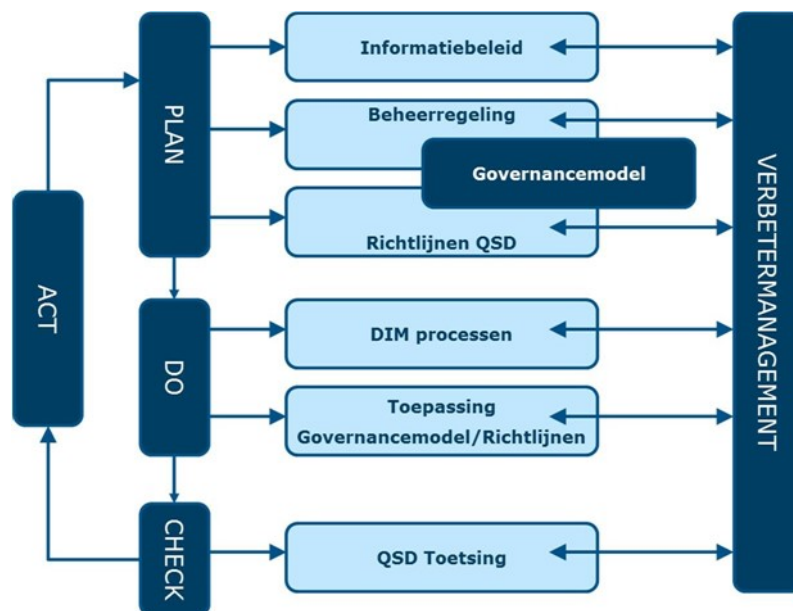
Het Kwaliteitssysteem DIM zorgt er niet alleen voor dat de kwaliteit van de documentaire informatie van RWS gewaarborgd wordt, maar is tevens de basis voor voortdurend verbeteren (PDCA-cyclus) van die kwaliteit.

Met het Kwaliteitssysteem DIM heeft RWS een betrouwbare basis om het documentair informatiemanagement op peil te brengen en te houden. Om dit te bewerkstelligen heeft het QSD de volgende doelen:

1. RWS beschikt over betrouwbare en bruikbare documentaire informatie voor de eigen bedrijfsvoering, en die deelbaar is met haar omgeving (het publiek, de politiek en onze samenwerkingspartners).
2. RWS voldoet aan wet- en regelgeving m.b.t. de documentaire informatievoorziening. Hierdoor worden het juridisch en het cultuur-historisch belang van de documentaire informatie van RWS geborgd.
3. De documentaire informatiehuishouding van RWS is effectief en efficiënt. Documentaire informatie wordt enkelvoudig opgeslagen en meervoudig gebruikt, is vindbaar en deelbaar en wordt niet langer dan nodig bewaard. Hierdoor dalen de faalkosten van RWS aanzienlijk.

De kaders voor het QSD worden gevormd door nationale wet- en regelgeving en door het informatiebeleid van het ministerie van IenW en Rijkswaterstaat – denk hierbij aan de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Archiefregeling, de Beheersregeling IenW, etc.. De governance voor deze kaders is uitgewerkt (PLAN) in een Governancemodel voor DIM binnen RWS. Hierin wordt voor de RWS organisatie aangegeven wat DIM beleid is, hoe de verantwoordelijkheden met betrekking tot DIM belegd zijn en welke processen, procedures, middelen en systemen hiervoor gebruikt worden. Opvolgend hierop zijn in negen richtlijnen per onderwerp voor DIM medewerkers en medewerkers binnen het informatiedomein beleid, processen, procedures, middelen, systemen en normen geconcretiseerd.

In het dagelijkse werk (DO) worden de kaders en richtlijnen toegepast en de beschreven DIM processen uitgevoerd. Van alle medewerkers van RWS wordt verwacht dat zij documenten opslaan en registreren conform de eisen uit het QSD.



Om vast te stellen (CHECK) of DIM beleid en processen uitgevoerd worden vindt toetsing plaats op projecten en organisatieonderdelen. Door de afdeling DIM worden bij projecten de een drietal standaard toetsen afgenomen: Starttoets of Instaptoets, Tussentijdse Toets en Eindtoets.

Toetsing kan aanleiding geven tot verbetermanagement (ACT) en indien noodzakelijk tot aanpassing van documenten binnen het QSD. De Plan-Do-Check-Act cyclus wordt jaarlijks doorlopen.

Het Kwaliteitssysteem DIM wordt uitgevoerd en onderhouden door de medewerkers van de Afdeling DIM.