**Criteria Od Kwaliteitsawards 2024 Informatiehuishouding**

**Contactgegevens**

Naam organisatie:

Contactpersoon:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Mobiele nummer

**Leeswijzer**

1. Is het document niet aanwezig in de organisatie, gelieve dit ook te vermelden. Het is niet de bedoeling dat er dan een document specifiek voor de Od Kwaliteitsaward wordt aangemaakt.
2. Is het document niet aanwezig, dan kun je nog steeds deelnemen aan de Od Kwaliteitsaward. Geef daarbij duidelijk aan dat het document (nog niet) aanwezig is.
3. Graag de documentatie aanleveren, met in de bestandsnaam onderstaande nummers vermeld. Dit maakt de informatie toegankelijk voor de jury.
4. Alle inzendingen worden vertrouwelijk behandeld.
5. Je kunt de inzending voor **6 mei 2024** e-mailen naar [od@publiekdenken.nl](mailto:od@publiekdenken.nl?subject=Inschrijving%20Od%20Kwaliteitsawards).

**A. Algemene documentatie, organisatie, protocollen en informatiebeheer**

Met behulp van een aantal algemene (beleids) stukken krijgen de jury en het voorbereidend comité inzicht in informatiehuishouding van de organisatie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Document** | **Naam document** | **Toelichting** |
| A1 | Organogram van de organisatie |  |  |
| A2 | Jaarverslag 2022/ 2023 |  |  |
| A3 | Informatiebeleidsplan |  |  |
| A4 | Capaciteitsplan, dekking in mensen en middelen voor de uitvoering van het informatiebeleidsplan |  |  |
| A5 | Handboek informatiebeheer, met werkafspraken met betrekking tot archief- en informatiemanagement. |  |  |
| A6 | Handboek ICT met procedures/maatregelen voor upgraden, back-up en opslag data, herstellen, wijzigingen, toekennen van autorisaties, informatiebeveiliging, houden van controles, borgen van continuïteit |  |  |
| A7 | Overzicht ICT-architectuur en/of architectuurmodel met set van standaarden en bestandsformaten. |  |  |
| A8 | Eventuele documentatie over positie informatiebeheer (denk aan reorganisatiestukken, directie-bestuursbesluiten over digitalisering, Plan van Aanpak informatiebeheer etcetera) |  |  |
| A9 | Eventuele (externe) rapporten over de bedrijfsvoering, ICT, archief, informatiebeheer etcetera van de afgelopen 2 jaar. Denk hierbij ook aan de meest recente archiefinspectie. |  |  |

Word je genomineerd voor de volgende ronde? Dan vragen we aanvullend ook nog de volgende documentatie op:

**B. Informatiemanagement; inrichting ICT**

Ondersteunt de ICT-infrastructuur (en de gekozen middelen) de keuzes uit het informatiebeleid.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Document** | **Antwoord** | **Toelichting** |
| B.1 | Overzicht van applicaties waar de organisatie gebruik van maakt. |  |  |
| B.2 | Functioneel Ontwerp/Inrichting van (toekomstige) informatie- en archiefapplicaties |  |  |
| B.3 | Trainingsmateriaal voor gebruikers van de informatie en archiefapplicatie |  |  |
| B.4 | Plan van eisen bij aanbestedingen van ICT-applicaties. |  |  |