



Auditdienst Rijk  
*Ministerie van Financiën*

# Onderzoeksrapport

Het XPostWeb proces toekennen van trefwoorden en korte inhoudsomschrijving wordt matig beheerst

---

Definitieve versie

## Colofon

Titel	De matige beheersing van het toekennen van trefwoorden en korte inhoudsomschrijving, heeft geen directe invloed op het kunnen terugvinden van documenten in XPostweb
Uitgebracht aan	HDBV
Datum	11 januari 2017
Kenmerk	2017-0000006688

*Inlichtingen*  
**Auditdienst Rijk**  
070-342 7700

# Inhoud

<b>Aanleiding opdracht</b>	<b>4</b>
<b>1 De beheersingsmaatregelen voor het ontsluitingsproces TW en KIO zijn matig</b>	<b>5</b>
1.1 Het doel van het toepassen van TW is niet omschreven	5
1.2 Voor het toekennen van TW en KIO zijn richtlijnen aanwezig	5
1.3 De werkwijze vindt niet plaats volgens de richtlijnen	6
1.3.1 De controle op de invoer van TW en KIO is matig	6
1.3.2 De controle op het behalen van KPI'n vindt niet (meer) plaats	6
1.3.3 De AIF vult haar rol als functioneel beheerder van de TW niet in	6
1.3.4 De communicatie tussen de DIB-loketten en AIF is onvoldoende	6
1.4 De autorisaties om TW toe te kennen is niet sluitend	7
1.5 De TW in de trefwoordenlijst voldoen niet altijd aan de richtlijnen	7
1.6 Het gehopt principe wordt voor TW en KIO matig toegepast	8
1.6.1 Het resultaat over 2015 is matig	8
1.6.2 Het resultaat over 2016 is verbeterd ten opzichte van 2015	8
<b>2 Een eenduidige handleiding om effectief/efficiënt in Xpost te zoeken ontbreekt</b>	<b>9</b>
2.1 Hulpmiddelen voor het zoeken in XPost zijn verouderd	9
2.2 Hoe je in XPost effectief en efficiënt kunt zoeken is bij lang niet alle concipiënten bekend	9
2.3 Enkele problemen die medewerkers Bestuursstaf ervaren bij het zoeken naar documenten	9
<b>3 Aanbevelingen en/of vervolgstappen</b>	<b>11</b>
<b>4 Verantwoording onderzoek</b>	<b>12</b>
4.1 Werkzaamheden en afbakening	12
4.2 Gehanteerde Standaard	12
4.3 Verspreiding rapport	12
<b>5 Ondertekening</b>	<b>13</b>
<b>Management response</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage(n)</b>	<b>15</b>

# Aanleiding opdracht

## De matige beheersing van het proces van toekennen van trefwoorden en korte inhoudsomschrijvingen, heeft geen directe invloed op het kunnen terugvinden van documenten in XPostweb

Defensie kent de applicaties XPostClient en XPostWeb. In XPostClient registreren en archiveren de afdelingen Dynamisch Informatie Beheer (DIB) archiefbescheiden, terwijl de gebruiker er informatie kan opzoeken en de status van de behandeling kan aangeven in XPostweb. Beide applicaties maken gebruik van dezelfde database. In dit document wordt verder gesproken over XPost waarmee zowel XPostClient als XPostWeb wordt bedoeld.

Uit een eerder voor de HDBV uitgevoerde audit kwam als risico naar voren dat de ontsluiting van geregistreerde documenten in XPost aan de hand van trefwoorden (TW) en de korte inhoud omschrijving (KIO) mogelijk van onvoldoende kwaliteit is. Hierdoor zouden documenten onder andere bij de Bestuurstaf niet of nauwelijks terug zijn te vinden in XPost.

Dit signaal was voor de opdrachtgever reden om een nieuw onderzoek te gelasten naar dit proces van het ontsluiten door de afdelingen DIB. De resultaten van dit onderzoek geven de opdrachtgever inzicht of er op dit gebied daadwerkelijk sprake is van een kwaliteitsprobleem.

Voor dit onderzoek hebben wij naast verschillende DI(B) medewerkers, ook gesproken met medewerkers van Bureau Secretaris Generaal (BSG) en Hoofddirectie Beleid (HDB) en tevens hebben wij met behulp van een deelwaarneming vastgesteld of aan de richtlijnen die aan TW en KIO zijn verbonden, is voldaan.

Dit leerde ons enerzijds dat het proces van toekennen van TW en KIO (het ontsluitingsproces) door de DI matig wordt beheerst. Anderzijds is de kennis bij de gebruikers van XPost, over hoe je effectief en efficiënt documenten in XPost terug kunt vinden, voor verbetering vatbaar. Kortom, dat documenten niet altijd kunnen worden teruggevonden is niet (in alle gevallen) te wijten aan de matige beheersing van het ontsluitingsproces.

# 1 De beheersingsmaatregelen voor het ontsluitingsproces TW en KIO zijn matig

## 1.1 Het doel van het toepassen van TW is niet omschreven

Het doel waarom TW worden toegepast is niet vastgelegd. Verschillende geïnterviewden geven aan dat TW als doel hebben om gericht documenten te kunnen terugvinden. Een meer specifieke uitleg die een van de geïnterviewden gaf was dat het toekennen van TW twee doelen heeft. Enerzijds kunnen TW helpen bij het ontsluiten van een (uitgaand) document, wat leidt tot een extra zoekargument. Anderzijds geven TW de context van een document aan en ondersteunen zij het DIB proces bij de dossiervorming. Als voorbeeld het TW chrom6 heeft tot doel om alle documenten ter zake van chrom6 direct aan elkaar te koppelen c.q. te groeperen en zodoende ook om alle documenten met dit specifiek TW terug te vinden.

DIB medewerkers hebben in hun opleidingen geleerd dat TW tot doel hebben om met een kernachtige omschrijving een document te ontsluiten. De medewerker die documenten van TW voorziet moet om die reden beschikken over voldoende kennis van de defensie bedrijfsvoeringprocessen.

## 1.2 Voor het toekennen van TW en KIO zijn richtlijnen aanwezig

### **TW**

Het toekennen van TW dient plaats te vinden middels het 'gehopt' (zie bijlage 1) principe. Dit principe is beschreven in paragraaf 1.5.1 van de bijlage A, Toelichting globale registratie bij de Algemene werkwijze Dynamisch InformatieBeheer (DIB)<sup>1</sup>. De DIB loket medewerkers hebben dit principe ook meegekregen tijdens hun vakopleidingen, zoals SOD en DIOR. Het principe is een hulpmiddel.

Hoewel de bijlage A niet bij de DIB-medewerkers bekend is, geven zij aan het principe wel te kennen vanuit hun vakopleiding en ook omdat vanuit het werk de nodige aandacht aan het toepassen van het principe is gegeven. Het gehopt principe wordt zoveel als mogelijk toegepast, echter niet ieder document leent zich er voor.

Per document en per medewerker kunnen de toegekende TW verschillen. Dit heeft te maken met de beleving, interpretatie en kennis van de DIB medewerker. Soms kan een DIB medewerker de kern of het kernwoord eenvoudig uit het document halen, maar het komt ook voor dat zij zelf een keuze moeten maken.

De geïnterviewde DIB medewerkers zijn bekend met de richtlijn dat ze tenminste drie TW moeten invullen. Gelijktijdig geven ze aan dat navolging van de richtlijn niet altijd mogelijk is, omdat niet uit ieder document drie TW zijn te ontleiden. Daarnaast geven zij aan dat het toekennen van TW mensenwerk is en er in kan resulteren dat als vijf DIB medewerkers TW moeten toekennen dit in alle vijf gevallen tot een ander resultaat kan leiden.

<sup>1</sup> Versie 2.0, datum 22 juli 2015, status Definitief

## **KIO**

In de eerdergenoemde bijlage A (paragraaf 1.5.2) wordt het gehopt principe ook genoemd voor het uitwerken van de KIO. Van de DIB medewerkers wordt verwacht dat zij voor het handelingsprincipe met name de eerste en de laatste alinea van een document lezen. In deze alinea's staat veelal wat van degene voor wie het document bestemd is, wordt verlangd. Deze verwachting is niet in de bijlage A opgenomen, maar wordt met enige regelmaat intern het DIB-loket gecommuniceerd. In verschillende interviews kwam naar voren dat desondanks niet alle DIB medewerkers het handelingsprincipe toepassen, maar gebruik maken van de tekst die in het document bij het onderwerp is verwoord.

### **1.3 De werkwijze vindt niet plaats volgens de richtlijnen**

#### *1.3.1 De controle op de invoer van TW en KIO is matig*

De controle op de juistheid en volledigheid van de toegekende TW en KIO vindt steekproefgewijs plaats door medior of senior DIB medewerkers. In een enkel geval kijken de DIB medewerkers zelf hun werk na.

#### *1.3.2 De controle op het behalen van KPI'n vindt niet (meer) plaats*

Behalve de controle door de medior medewerkers DIB zijn er in het verleden ook zogenaamde KPI-controles uitgevoerd door Advies, Implementatie en Functioneel Beheer van Informatiebeheer (IB/AIF). Deze controles werden uitgevoerd op basis van oude CLAS-regelgeving. De uitkomsten van deze controles worden dan ook niet erkend door Teamleider DIB/BS.

Een van de geïnterviewden heeft aangegeven dat AIF in het verleden KPI'n heeft geformuleerd: deze waren teveel op de kwantiteit gericht, en nauwelijks op de kwaliteit. Inmiddels zouden er nieuwe KPI'n zijn geformuleerd die meer zijn gericht op de kwaliteit, maar de gedelegeerd opdrachtgever en de audittee hebben deze KPI'n niet aan kunnen leveren aan het auditteam.

#### *1.3.3 De AIF vult haar rol als functioneel beheerder van de TW niet in*

AIF geeft aan dat zij TW veelal zonder toetsing aan de voorwaarden in de standaard trefwoordenlijsten opnemen. Hierdoor zijn de trefwoordenlijsten, waaronder de TW lijst van de BS (ong. 4000 TW) vervuild geraakt. Deze situatie is historisch gegroeid. Het toezicht op het totaal (defensie breed) van 28.000 TW is zeer arbeidsintensief en vergt tenminste een VTE, welke bij AIF niet beschikbaar is.

Bij een opschoningsactie is één van de problemen dat een aanpassing in de standaard trefwoordenlijsten niet automatisch wordt doorgevoerd in alle registraties. Aangezien het probleem van de vervuilde trefwoordenlijsten al 10 jaar speelt en er in die periode vier miljoen registraties zijn ingevoerd, vergt dit een extreem grote inzet van personele capaciteit.

Teneinde deze problematiek te kunnen tackelen is binnen AIF, in de zomer van 2016 een werkgroep opgericht. De werkgroep bestaat uit Teamleiders en senior medewerkers DIB, die zich met de problematiek van de vervuilde trefwoordenlijsten bezig gaat houden. De vraag ligt voor of er in XPost nog een schoningsactie plaats moet gaan plaatsvinden of dat een nieuwe trefwoordenlijst wordt opgesteld voor de mogelijke vervanger van XPost. De werkgroep wil zich eerst een beeld vormen van de omvang van de problematiek.

#### *1.3.4 De communicatie tussen de DIB-loketten en AIF is onvoldoende*

Er is geen gestructureerde terugkoppeling vanuit AIF richting de DIB over het wel of niet opnemen van TW, dan wel het opnemen van gewijzigde TW. Dit is ook niet procedureel beschreven.

Ook richting de medewerkers van de Bestuurstaf vindt geen terugkoppeling plaats of de door hen ingebrachte TW al dan niet in de TW lijst zijn opgenomen.

#### 1.4 **De autorisaties om TW toe te kennen is niet sluitend**

Volgens AIF hebben de DIB-loketten in de beheermodule van XPost de mogelijkheid om functionarissen voor specifieke functies te autoriseren. Een van de mogelijkheden is om DIB medewerkers te autoriseren om TW in de standaard TW lijst te zetten. Als deze autorisaties vervolgens weer worden ingetrokken door de DIB-loketten, is niet te achterhalen wie de TW heeft toegevoegd omdat hierop geen automatische logging plaats vindt. Het is dus ook niet mogelijk vast te stellen of dit ook daadwerkelijk gebeurt.

Volgens de DIB is het bovenstaande niet juist; lokaal beheerders bij DIB hebben geen autorisatie voor de trefwoordentabel en kunnen dan ook niet autoriseren.

#### 1.5 **De TW in de trefwoordenlijst voldoen niet altijd aan de richtlijnen**

Conform de eerder genoemde bijlage "Toelichting globale registratie, Bijlage van algemene werkwijze Dynamisch Informatiebeheer2", is onderzocht in hoeverre de richtlijnen zoals vermeld onder de punten 1 t/m 8, zijn toegepast op alle TW die in 2015 aan documenten van de BS en HDB zijn toegekend. Als norm is het Van Dale woordenboek toegepast zoals dat door het ministerie van Financiën op het intranet wordt aangeboden.

Bevindingen:

- Punt 1 (het betreft een gecontroleerde lijst die niet is te wijzigen door de DIB-medewerkers) - Zie hiervoor paragraaf 1.4.
- Punt 2 (TW worden uitsluitend op basis van de inhoud van het te registreren document gekozen) - Hier is geen uitsluitel over te geven.
- Punt 3 (er wordt geen gebruik gemaakt van speciale leestekens zoals ë, ö, è, é, ì) - In geen van de TW zijn speciale leestekens toegepast.
- Punt 4 (anderstalige TW worden slechts gebruikt als geen Nederlands TW kan worden gebruikt) - In 21 gevallen zijn buitenlandse woorden gebruikt (20 - Engels, 1 Duits). In de militaire wereld zijn Engelstalige woorden meer dan gebruikelijk. De vraag is of voor de gebruikte woorden het beter is een Nederlands equivalent toe te passen.  
Het aantal afkortingen dat een Engelse achtergrond heeft is aanzienlijk. Het is niet duidelijk geformuleerd in hoeverre de richtlijn onder punt 4 ook geldt voor afkortingen.
- Punt 5 (een TW is in meervoudsvorm gesteld, bijvoorbeeld FIETS is FIETSEN) - Deze richtlijn betekent dat een TW in ieder geval een zelfstandig naamwoord is. Mogelijk wordt met deze richtlijn ook bedoeld dat een TW een heel werkwoord is en geen vervoeging. Er zijn TW aangetroffen die
  - een zelfstandig naamwoord zijn, en waarbij het woord geen meervoudsvorm kent (bijvoorbeeld "kennis").
  - in de enkelvoudsvorm zijn verwoord, terwijl een meervoudsvorm bestaat.
  - Een werkwoord zijn.
  - Een bijvoeglijke naamwoord
  - foutief gespeld zijn
- Punt 6 (Bij een afkorting wordt tussen haakjes de afkorting volledig uitgeschreven. Voorbeeld: DIB (DYNAMISCH INFORMATIEBEHEER)) - Er zijn TW aangetroffen:
  - die volledig in het Engels zijn geformuleerd ( zie ook punt 4)
  - waarbij de afkorting uit meerdere delen bestaat en dus niet een geheel vormt
  - waarbij in de verklaring van de afkorting weer gebruik wordt gemaakt van een of meer afkortingen

- de verklarende haakjes niet zijn toegepast
- de afkorting niet wordt verklaard
- de verklaring incompleet is
- in twee gevallen de volgorde andersom is (staat de afkorting tussen ( )
- termen worden gebruikt waarvan je met stelligheid mag aannemen dat het een afkorting betreft (bv. verklaring geen bezwaar)
- afkortingen worden gebruikt waarbij je je kunt afvragen of het een afkorting is (afkorting?)
- waarbij haakjes tbv verklaring zijn toegepast, maar het geen afkorting betreft
- Punt 9 (Bij eenheidsbenamingen in de trefwoordenlijst worden predicaten en titels zoals Prins, Kolonel en Korporaal afgekort tot Pr, Kol en Kpl) - Geen bijzonderheden
- Punt 10 (er zijn TW als specifiek begrip opgenomen in de trefwoordenlijst. Voor de herkenbaarheid van het specifieke begrip is er achter het TW @ opgenomen. Bijvoorbeeld: Vogelpest @, groene baret) – Er zijn begrippen in de lijst aangetroffen die de intentie hebben om als specifiek begrip te worden aangemerkt, maar waarbij dat niet is gebeurd en er zijn begrippen waarbij je je kunt afvragen of ze wel als specifiek begrip zijn geduid.

Naast de bovengenoemde opmerkingen zijn verdere opmerkingen over het gebruik van TW:

- Gebruik van identieke TW (doublures)
- Verkeerd gespelde TW
- Ipv één TW, twee TW gelijktijdig als één TW toepassen (dubbel)
- Een naam = verklaring, als een TW toepassen (dubbel; naam)
- Gebruik van niet bestaande TW (conform Van Dale)

## 1.6 Het gehopt principe wordt voor TW en KIO matig toegepast

Voor het verkrijgen van inzicht of de DIB medewerkers zich daadwerkelijk houden aan het gehopt principe voor het toekennen van TW en de KIO, zijn over de jaren 2015 en 2016, zowel uit de documentatie van het Bureau S-G, als van de HDB (tweemaal 24) documenten beoordeeld. Op deze documenten is voor het toekennen van TW ook een 'eigen interpretatie' (op welke TW zouden we zelf zoeken?) losgelaten. Hiermee willen we kunnen vaststellen wat voor verschil er zit tussen de TW keuze van een DIB medewerker en een niet-DIB medewerker.

### 1.6.1 *Het resultaat over 2015 is matig*

De volgende bevindingen gelden zowel voor documenten die het BSG, als de HDB betreffen. Voor de TW geldt dat wij in de meeste gevallen tot een uitgebreidere hoeveelheid TW komen dan die door de DIB medewerkers aan het document worden gelinkt.

De KIO schiet in de meeste gevallen tekort. Er ontbreken altijd wel een en soms meerdere aspecten van het gehopt principe. Daarnaast wordt het handelingsprincipe niet altijd duidelijk verwoord. Veelal is hiervoor het onderwerp van het document gekopieerd.

### 1.6.2 *Het resultaat over 2016 is verbeterd ten opzichte van 2015*

In 2016 heeft het DIB loket een verbeteringslag in het proces aangebracht. Iedere medewerker dient bij het formuleren van de KIO een checklist toe te passen.

Voor de HDB documenten heeft dit voor de TW geleid tot een verbetering. De meest voorkomende fouten in de KIO is het gebruik maken van afkortingen. Verder ontbreekt met enige regelmaat de vorm, zoals de termen nota of brief.

De BSG documenten laten ten opzichte van 2015 een verbetering zien. Dit geldt met name voor de KIO. De TW moeten nog een verbeteringslag ondergaan.



## 2 Een eenduidige handleiding om effectief/efficiënt in Xpost te zoeken ontbreekt

### 2.1 Hulpmiddelen voor het zoeken in XPost zijn verouderd

Voor de gebruikers van XPost heeft DI diverse hulpmiddelen beschikbaar gesteld die kunnen helpen bij het zoeken van documenten. Zo zijn er een quick reference kaart, gebruikershandleiding en een helpfunctie in XPost. De quick reference card en handleiding XPost zijn in een ver verleden gepubliceerd op het defensie intranet. Er is echter geen vaste link op de homepage van de Bestuursstaf naar deze documenten. Ook functioneert de helpfunctie niet, deze geeft een foutmelding.

### 2.2 Hoe je in XPost effectief en efficiënt kunt zoeken is bij lang niet alle concipiënten bekend

Medewerkers van de Bestuursstaf ervaren het zoeken van documenten in XPost als lastig. Zij hebben in de loop der tijd hun eigen manier van zoeken ontwikkeld. De kennis die ze opdoen komt van collega's, zelf ontdekte methodes, eigen inzicht, de bovengenoemde quick reference kaart, enzovoort.

De een maakt voor het terugvinden van een document enkel gebruik van het zoeken op TW, waarbij dan bijvoorbeeld niet op combinaties van TW wordt gezocht maar op één enkel TW. Een ander maakt gebruik van alle mogelijkheden en zoekt bijvoorbeeld met behulp van boleanse zoekoperatoren in de KIO. Uit een eerder onderzoek werd geconstateerd dat er in een geval aparte lijsten worden bijgehouden met alle uitgebrachte documenten, zodat in de eigen lijst gezocht kan worden naar het betreffende document.

### 2.3 Enkele problemen die medewerkers Bestuursstaf ervaren bij het zoeken naar documenten

- Interpretatieverschillen over de inhoud van een document kunnen er toe leiden dat de DIB medewerker andere TW aan een document toekent dan de medewerkers bij de Bestuursstaf zouden verwachten. Dit bemoeilijkt het terugvinden van een document door laatst genoemden.
- Bestuursstaf medewerkers kunnen documenten via de telefoon aanmelden bij het DIB loket. In die gevallen geven ze vervolgens aan wat de inhoud van het document is en kunnen ze gelijktijdig ook TW aan het document toekennen. Wanneer het document op een later tijdstip door een andere medewerker van de Bestuursstaf wordt gewijzigd kan dit er ook toe leiden dat de initiële TW moeten worden aangepast. Na aanpassing zijn de initiële TW niet meer beschikbaar. Als de eerste concipiënt vervolgens naar het document zoekt op basis van zijn TW, zal die het document niet terugvinden.
- Ook kan diepteontsluiting van een document leiden tot wijziging van de TW. Deze ontsluiting vindt plaats twee tot drie dagen na de eerste registratie en kan leiden tot aanpassingen in de eerder vastgelegde registratie waardoor geregistreerde punten (en dus ook TW) vervallen.

- Binnen Defensie geldt het principe voor (intern opgestelde) documenten dat per document slechts een onderwerp moet worden behandeld. Hier wordt volgens verschillende geïnterviewden niet altijd de hand gehouden, hetgeen problemen geeft bij het opstellen van de TW en de KIO. Het zoeken op een specifieke onderwerp wordt hierdoor ingewikkeld.
- Bij buitenlandse brieven wordt het toekennen van TW soms beïnvloed door verschillen in de vertaling.
- Een richtlijn is dat een afkorting altijd wordt verklaard door de verklaring tussen () te plaatsen. Op de verklaring van het TW die tussen de () staan kan je echter niet zoeken. Verder is het aantal posities voor een TW beperkt. Dit is de reden dat sommige verklaringen van TW weer afkortingen op zich zijn.
- Het veld korte inhoud in XPost is een vrij tekstveld. Bij een zoekgang kunnen er combinaties met andere velden gemaakt worden.

## 3 Aanbevelingen en/of vervolgstappen

De bevindingen uit dit onderzoek hebben enerzijds betrekking op de beheersing van het proces toekennen van TW en KIO. Anderzijds richten de bevindingen zich op het effectief en efficiënt zoeken van TW en KIO. Vanwege deze tweedeling is er voor gekozen om de aanbevelingen in twee categorieën te verdelen.

### Aanbevelingen TW en KIO

- Verhoog de kwaliteit van de ingevoerde tekst bij KIO en de invoer van TW, door enerzijds de DIB medewerkers nog meer te instrueren zodat ze aan de voorschriften te voldoen en anderzijds de controle op de invoer te verhogen.
- Een mogelijke andere oplossing is dat de beleidsmedewerkers de inkomende en uitgaande documenten controleren op de juiste toepassing van het gehopt principe. Zij doorgronden het stuk beter en de betekenis van 'gehopt' is niet moeilijk uit te leggen.
- Scherp de richtlijnen op de controle van TW door AIF aan.
- Installeer logging in een volgende versie van Xpost zodat TW wijzigingen zichtbaar zijn
- Organiseer (naar behoefte) bijeenkomsten (AIF, DIB, gebruikers) om de instructies eenduidig toe te lichten

### Aanbeveling Zoeken

- Informeer alle XPW gebruikers wat het precieze doel van TW is (dus niet direct voor het terugvinden van documenten van derden).
- Werk een effectieve handleiding voor zoeken uit en leg de nadruk op de beste manieren van zoeken (geef onder andere aan dat het zoeken van documenten m.n. via KIO zou moeten gebeuren en eventueel in combinatie met TW)

## 4 Verantwoording onderzoek

### 4.1 Werkzaamheden en afbakening

Als basis voor dit onderzoek is gebruik gemaakt van verschillende door IB aangereikte documenten op het gebied van de documentaire informatievoorziening.

Een belangrijk document waarin de opzet van het proces toekennen van TW en KIO is beschreven, betreft de bijlage A, Toelichting globale registratie bij de Algemene werkwijze Dynamisch InformatieBeheer (DIB); Versie 2.0, datum 22-7-2015, status Definitief, JIVC/C4I&I/IB/DIB.

Zowel tijdens de interviews met DIB medewerkers, als bij de uitgevoerde steekproef is dit document leidend geweest.

### 4.2 Gehanteerde Standaard

Deze opdracht is uitgevoerd in overeenstemming met de Internationale Standaarden voor de Beroepsuitoefening van Internal Auditing.

In dit rapport wordt geen zekerheid verschaft, omdat er geen assurance-opdracht is uitgevoerd.

### 4.3 Verspreiding rapport

De opdrachtgever, HDBV, is eigenaar van dit rapport en is verantwoordelijk voor de verspreiding van het rapport.

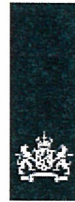
De ADR is de interne auditdienst van het Rijk. Dit rapport is primair bestemd voor de opdrachtgever met wie wij deze opdracht zijn overeengekomen. In de ministerraad is besloten dat het opdrachtgevende ministerie waarvoor de ADR een rapport heeft geschreven, het rapport binnen zes weken op de website van de rijksoverheid plaatst, tenzij daarvoor een uitzondering geldt. De minister van Financiën stuurt elk halfjaar een overzicht naar de Tweede Kamer met de titels van door de ADR uitgebrachte rapporten en plaatst dit overzicht op de website.

## 5 Ondertekening

Den Haag, 11 januari 2017

Auditmanager  
Auditdienst Rijk

# Management response



Ministerie van Defensie

Auditdienst Rijk  
t.a.v. Kolonel der mariniers

Bestuursaf  
Hoofdirectie Bedrijfsvoering  
Monitoring en Beheer

Kalvermarkt 32  
MPC 588  
Postbus 20701  
2500 ES Den Haag  
[www.defensie.nl](http://www.defensie.nl)

Coördinator  
Senior Adviseur  
Bedrijfsvoering  
M

nota

Reactie onderzoeksrapport XPost Web

Datum  
10 januari 2017

Onze referentie  
BS2016034907

Uw referentie  
ADR/2016-0000221488  
(geboekt als BS2016034210)  
Bij beantwoording, datum,  
onze referentie en onderwerp  
vermelden.

Onlangs ontving ik het onderzoeksrapport XpostWeb (referte) over het proces toekennen van trefwoorden en korte inhoudsomschrijving, waarvoor mijn dank. In het onderzoek is de situatie helder in kaart gebracht. U sluit het rapport af met vijf aanbevelingen inzake het toekennen van trefwoorden en een korte inhoudsomschrijving en twee aanbevelingen inzake de zoekfunctie.

Uw aanbevelingen inzake trefwoorden en korte inhoudsomschrijving neem ik deels over. Een verhoging van de kwaliteit door meer instructie van het DIB-personeel, controle van de invoer en aanscherping van de richtlijnen zal ik in samenwerking met JIVC/IB oppakken. Ik acht echter controle door beleidsmedewerkers praktisch gezien niet haalbaar en aanpassingen van XPost gezien de rijksbrede ontwikkelingen niet meer opportuun. Die aanbevelingen neem ik dus niet over.

Uw aanbevelingen inzake zoeken neem ik over, waarbij ik aan de eerste aanbeveling via de handleiding genoemd in de tweede aanbeveling invulling wil geven. Ook die zal ik in samenwerking met JIVC/IB oppakken.

*DE HOOFDDIRECTEUR BEDRIJFSVOERING*

J. r.  
Schout-bij-nacht

Pagina 1 van 1

# Bijlage(n)

## Bijlage 1 – Gehopt principe

Voor het toekennen van TW voor de documentregistratie gebruiken de medewerkers het zogenaamde gehopt principe. KIO en TW worden toegekend op basis van:

- **Gezichtspunt** (detaillering van het onderwerp);
- **Handeling** (welke activiteit wordt uitgevoerd);
- **Object** (wat is het onderwerp); of Subject (persoon)
  
- **Plaats** (locatie, land of plaats);
- **Tijd** (aanduiding van tijdstip of periode).

---

**Auditdienst Rijk**  
Postbus 20201  
2500 EE Den Haag  
(070) 342 77 00