
HET GEBRUIK VAN NETWERKSCHIJVEN

VOORSCHRIFT VOOR INFORMATIEBEHEER II

Gemeente Almere



INHOUD

Inleiding.....	3
De voorschriften.....	3
Toelichting.....	3
Persoonlijke schijven hebben een beperkte ruimte van maximaal 2Gb.....	3
Gemeenschappelijke schijven worden in principe niet gebruikt om informatie duurzaam toegankelijk te houden	3
Gemeenschappelijke schijven hebben een voorgeschreven indeling	4

Versie en Status	Versie voor externe communicatie
Datum	25 juli 2017
Opdrachtgever	Gemeente Almere
Team/taakveld	CIO Office
Auteur(-s)	Frans Smit

INLEIDING

In deze beleidsnotitie worden de voorschriften beschreven ten aanzien van het gebruik van netwerkschijven. De voorschriften worden kort toegelicht. De voorschriften zijn gericht op de verbetering van de duurzame toegankelijkheid van informatie waarvoor de gemeente Almere een zorgplicht heeft. Ze zijn een nadere toepassing van wettelijke verplichtingen ten aanzien van archiefbeheer, privacybescherming en informatieveiligheid. In het verlengde daarvan ligt de aansluiting van deze voorschriften op de I-Visie. Ze vormen een nadere invulling van het principe van duurzame toegankelijkheid van de informatie die is vastgelegd op onze netwerkschijven. De voorschriften zijn tevens gericht op een kostenefficiënt gebruik van opslagcapaciteit.

Onder de netwerkschijven wordt hier verstaan: de persoonlijke omgevingen en de gemeenschappelijke omgevingen voor diensten en voor projecten. De voorschriften zijn dus slechts bedoeld voor gebruik in de eigen infrastructuur.

In dit voorschrift wordt onder informatie verstaan: alle soorten bestanden die bewaard zouden kunnen worden. Denk dan bijvoorbeeld aan tekstdocumenten, spreadsheets, mailbestanden, tweets, foto's, video's, 3D-bestanden etc.

DE VOORSCHRIFTEN

1. *Persoonlijke schijven hebben een beperkte ruimte van maximaal 2Gb.*
2. *Gemeenschappelijke schijven worden in principe niet gebruikt om informatie duurzaam toegankelijk te houden.*
3. *Gemeenschappelijke schijven hebben een voorgeschreven indeling.*

TOELICHTING

PERSOONLIJKE SCHIJVEN HEBBEN EEN BEPERKTE RUIMTE VAN MAXIMAAL 2GB

De F-schijf is voor persoonlijk gebruik. De gebruiker kan daar informatie vastleggen die niet bedoeld is om met anderen te delen. De F-schijf is daarom slechts toegankelijk voor de gebruiker zelf. Uiteraard gelden er regels voor welke informatie je mag vastleggen. Het uitgangspunt is dat het informatie betreft die voor jezelf van belang is in het kader van je werk. Privégebruik is niet verboden maar moet tot het noodzakelijke beperkt worden. Er mag bij de proceseigenaar een gemotiveerd verzoek worden ingediend voor uitbreiding van de voorgeschreven limiet van 2Gb.

GEMEENSCHAPPELIJKE SCHIJVEN WORDEN IN PRINCIPE NIET GEBRUIKT OM INFORMATIE

DUURZAAM TOEGANKELIJK TE HOUDEN

De gemeenschappelijke schijven zijn bedoeld voor het delen van informatie in diensten, programma's en projecten. Vaak worden ze ook gebruikt als omgeving waarin informatie voor langere tijd bewaard wordt.

Een netwerkschijf is echter geen goede omgeving om informatie duurzaam te beheren. Zo is het niet goed mogelijk om de (meta-)gegevens, nodig voor een goed informatiebeheer, aan de bestanden te koppelen. Het is ook niet goed mogelijk om de status van de verschillende bestanden vast te leggen. De toegankelijkheid van de informatie is ook niet goed gewaarborgd. Daardoor kan ook niet voldaan worden aan wet- en regelgeving en aan kaders die we in Almere hebben vastgesteld.

Belangrijke informatie die voor korte of langere tijd moet worden bewaard, zal worden beheerd in daartoe aangewezen systemen, zoals bijvoorbeeld een zaakstelsel, een document management systeem en/of een contractenbank.

Dat betekent voor het gebruik van de netwerkschijven dat:

- Te bewaren informatie verplaatst moet worden zodra een geschikt informatiesysteem is aangewezen. Zolang nog geen geschikt informatiesysteem beschikbaar is, kan de netwerkschijf in gebruik blijven.
- Netwerkschijven gebruikt worden als samenwerkingsruimte waarin informatie wordt gedeeld die (nog) niet bedoeld is om op te nemen in een informatiesysteem voor duurzame toegankelijkheid, zoals concepten en documentatie.

Verder is het van belang dat we efficiënt omgaan met de beschikbare opslagcapaciteit. Dat gebeurt door het toepassen van de volgende twee regels:

- Bestanden die ouder zijn dan een jaar worden verplaatst naar goedkopere opslag;
- Voor bestanden ouder dan zeven jaar moet de proceseigenaar beslissen wat ermee moet gebeuren: verwijderen, behouden of overbrengen.

GEMEENSCHAPPELIJKE SCHIJVEN HEBBEN EEN VOORGESCHREVEN INDELING

Er moet een duidelijk onderscheid gemaakt worden tussen informatie die tijdelijk of permanent bewaard dient te worden, en de informatie die opgeschoond mag worden. Het is daartoe nodig om een zekere mate van standaardisatie van de indeling van de schijven door te voeren.

Als richtlijn voor de standaardisatie geldt de volgende indeling:

- Te bewaren informatie (*totdat deze gemigreerd is naar het juiste systeem*)
- Samenwerkingsruimte
- Documentatie en kennisbank

De verdere indeling is verder geheel afhankelijk van de aard, de omvang en de structuur van het proces of het project.