

Impact (uit impactmap)	Meetpunt	SMART specificatie	Huidige waarde	Doel waarde
<i>De indicatoren die betrekking hebben op het DMS Labo zijn terug te vinden in het formulier subsidieaanvraag.</i>				
Algemene metingen voor alle blauwdrukken				
<i>Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen en werken volgens het 'only once' principe op hetzelfde document.</i>	<i>het aantal mails met documenten</i>	Geef aan in welke mate verstuurt je minder mails met documenten met betrekking tot het proces (schaal veel - geen)	Onbekend	weinig tot geen
<i>Medewerkers zullen veel vlotter hun informatie kunnen terugvinden aan de hand van metadata (voldoen aan meerdere zoekstrategieën, only once principe mogelijk) en een procesmatige inrichting.</i>	<i>de tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan het zoeken naar het juiste document, daalt tegen 31/08/2025 met 70%	18 minuten per document (op basis van onderzoek Gartner)	5 minuten per document
<i>Medewerkers kunnen plaatsafhankelijk op 'any device' werken omdat het DMS online toegankelijk is.</i>	<i>Toegang tot DMS op 'any device'</i>	Geef aan in welke mate je aan alle documenten kan op verplaatsing (schaal veel - niet) als kenniswerking op locatie zonder VPN verbinding	Niet	Altijd
<i>Medewerkers kunnen veel vlotter en tegelijk samen werken aan documenten, omdat het DMS online toegankelijk is.</i>	<i>wachttijd voor bewerken</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan wachten en terug in focus komen bij het bewerken van een document dat ook door een andere medewerker wordt bewerkt daalt met 100% tegen 31/08/2025.	25 minuten per document (bron: Cal Newport, Diep werk, Business contact, 2016)	0 minuten per document
<i>Medewerkers kunnen documenten met andere diensten of externen delen en krijgen het toegangsbeheer in eigen handen.</i>	<i>het gebruik van andere cloudservices (Google Drive, Dropbox) buiten het beheer van de IT-dienst (shadow IT)</i>	Geef aan in welke mate er nog gebruik gemaakt wordt van andere online cloudservices dan DMS voor samenwerkingen waarbij de Stad de trekker is (schaal altijd - geen)	veel	Weinig tot geen
<i>Nieuwe medewerkers/partners vinden sneller hun weg in de documentstructuur.</i>	<i>inwerktijd gewijs in documentenstructuur</i>	- nieuwe medewerkers/deelnemers vinden makkelijk hun weg in documentenstructuur (schaal moeilijk - makkelijk)	Moeilijk	Makkelijk
<i>vereenvoudigde en meer efficiënte werking van documentbeheer</i>	<i>tevredenheid DMS</i>	Algemene tevredenheid rond werken met DMS op een schaal van 1 - 5.	onbekend	70% van de is tevreden tot zeer tevreden
Metingen bij blauwdruk basisscenario 'Algemeen bestuur en proces openbaarheid van besturen'				
<i>Doorlooptijd verkort waardoor de burger sneller een antwoord en de gevraagde bestuursdocumenten kan raadplegen of een kopie verkrijgen.</i>	<i>Doorlooptijd</i>	De tijd tussen registratie van de POB-vraag en de communicatie naar de burger wordt tegen 31/08/2025 met 10% verkort.	20 dagen per vraag	18 dagen per vraag
<i>Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen en werken volgens het 'only once' principe op hetzelfde document.</i>	<i>aantal mails met documenten</i>	Het aantal mails met documenten tussen de POB-contactpersonen op de diensten en de POB-ambtenaar daalt tegen 31/08/2025 met 90%.	300 mails op jaarbasis	30 mails op jaarbasis
		Geef aan in welke mate verstuurt je minder mails met documenten met betrekking tot het proces in de DMS (schaal veel - geen)	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers zullen veel vlotter hun informatie kunnen terugvinden aan de hand van metadata (voldoen aan meerdere zoekstrategieën, only once principe mogelijk) en een procesmatige inrichting.</i>	<i>de tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan het zoeken naar het juiste document, daalt tegen 31/08/2025 met 70%	zie globale indicator	zie globale indicator
	<i>aantal dubbele documenten</i>	Het aantal dubbele documenten binnen de DMS-architectuur in gebruik daalt in Brugge tegen 31/08/2025 met 30%.	Brugge: 15%	10% dubbele documenten
	<i>aantal dienstinterne mails met documenten</i>	Geef aan in welke mate verstuurt je minder mails met documenten met betrekking tot het proces in de DMS (schaal veel - geen)	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers kunnen plaatsafhankelijk werken omdat het DMS op 'any device' en online toegankelijk is.</i>	<i>Toegang tot DMS op 'any device'</i>	Geef aan in welke mate je aan alle documenten kan op verplaatsing (schaal veel - niet) als kenniswerking op locatie zonder VPN verbinding	zie globale indicator	zie globale indicator

<i>Medewerkers kunnen veel vlotter samenwerken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</i>	<i>wachttijd voor bewerken</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan wachten en terug in focus komen bij het bewerken van een document dat ook door een andere medewerker wordt bewerkt daalt met 100% tegen 31/08/2025.	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers kunnen samen aan documenten werken, kunnen documenten met andere diensten of externen delen en krijgen het toegangsbeheer in eigen handen.</i>	<i>het gebruik van andere cloudservices (Google Drive, Dropbox) buiten het beheer van de IT-dienst (shadow IT)</i>	Geef aan in welke mate er nog gebruik gemaakt wordt van andere online cloudservices dan DMS voor samenwerkingen waarbij de Stad de trekker is (schaal altijd - geen)	zie globale indicator	zie globale indicator
	<i>service requests voor toegangsrechten</i>	Het aantal service request voor geven en afnemen van toegangsrechten op netwerkschijven/DMS	70/maand	minder dan 50/maand
<i>Integratie met processtools (genre CS/CEVI/CIPAL, Digitaal Archief Vlaanderen...) is mogelijk.</i>	<i>koppeling met e-Depot en Serieregister van DAV</i>	Het onderzoek naar de connectie met e-Depot en Serieregister vanuit het DMS wordt gerealiseerd voor 31/08/2025.	geen koppeling	Generieke koppeling met e-depot voorzien door Vlaanderen
<i>Nieuwe medewerkers integreren sneller en vinden sneller hun weg binnen het documentbeheer van de dienst.</i>	<i>inwerktijd wegwijs in documentenstructuur</i>	nieuwe medewerkers vinden makkelijk hun weg in documentenstructuur (schaal moeilijk - makkelijk)	zie globale indicator	zie globale indicator
Metingen bij blauwdruk scenario gevorderd 'Stadsvernieuingsprogramma en deelname aan orgaan Taskforce'				
<i>Aantal mails met documenten daalt substantieel. Medewerkers hoeven geen documenten meer via mail te sturen naar andere diensten of externen en werken volgens het 'only once' principe op hetzelfde document.</i>	<i>aantal mails met documenten</i>	Geef aan in welke mate verstuur je minder mails met documenten met betrekking tot het proces in de DMS (schaal veel - geen)	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers zullen veel vlotter hun informatie kunnen terugvinden aan de hand van metadata (voldoen aan meerdere zoekstrategieën, only once principe mogelijk) en een procesmatige inrichting.</i>	<i>de tijd die medewerkers spenderen aan zoeken naar informatie</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan het zoeken naar het juiste document, daalt tegen 31/08/2025 met 70%	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers kunnen plaatsonafhankelijk werken omdat het DMS op 'any device' en online toegankelijk is.</i>	<i>Toegang tot DMS op 'any device'</i>	Geef aan in welke mate je aan alle documenten kan op verplaatsing (schaal veel - niet) als kenniswerking op locatie zonder 'VPN' verbinding	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers kunnen veel vlotter samenwerken aan documenten omdat het DMS online toegankelijk is.</i>	<i>wachttijd voor bewerken</i>	De tijd die een medewerker spendeert aan wachten en terug in focus komen bij het bewerken van een document dat ook door een andere medewerker wordt bewerkt daalt met 100% tegen 31/08/2025.	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>Medewerkers kunnen samen aan documenten werken, kunnen documenten met andere diensten of externen delen en krijgen het toegangsbeheer in eigen handen.</i>	<i>het gebruik van andere cloudservices (Google Drive, Dropbox) buiten het beheer van de IT-dienst (shadow IT)</i>	Geef aan in welke mate er nog gebruik gemaakt wordt van andere online cloudservices dan DMS voor samenwerkingen waarbij de Stad de trekker is (schaal altijd - geen)	veel	Weinig tot geen
<i>Nieuwe medewerkers/partners vinden sneller hun weg in de documentstructuur.</i>	<i>inwerktijd wegwijs in documentenstructuur</i>	- nieuwe medewerkers/deelnemers vinden makkelijk hun weg in documentenstructuur (schaal moeilijk - makkelijk)	zie globale indicator	zie globale indicator
Metingen bij blauwdruk scenario expert 'Medisch ongeschikt'				
<i>De burger moet zelf geen handelingen meer doen om medisch verslag aan te leveren</i>	<i>Tijd te investeren</i>	Tijd die de burger besteedt aan het opragen van medisch verslag	1u per verslag	1 min per verslag (toestemming geven)
<i>Doorlooptijd om medische verslagen te bekomen daalt gevoelig</i>	<i>Doorlooptijd</i>	Tijd tussen vraag naar document en aanlevering	Gemiddeld X dagen per medisch verslag (nulmeting moet nog gebeuren)	Gemiddelde daling van 20% dus gemiddeld X dagen per medisch verslag
<i>Het medisch beroepsgeheim van de kwetsbare burger wordt gerespecteerd</i>	<i>Aantal personen die het document kunnen bekijken</i>	Aantal personen die toegang hebben tot het binnengekomen medisch verslag	Digitale verslagen: 800 (alle DSD gebruikers) Papieren verslagen: 32 (adviserend arts + team medisch advies + administratie Gezondheidszorg + postverwerkers + eigen maatsch werker)	13 (5 adviserend artsen + 8 MW team medisch advies)

<i>afschaffen papieren formulieren</i>	<i>Digitalisering</i>	% Aantal binnengekomen papieren medische verslagen op totaal aantal medische verslagen	40 % (inschatting)	daling naar 0%
<i>aantal fouten door verlies, miscommunicatie, taalbarrière,... wordt veel kleiner</i>	<i>Rework</i>	Aantal keer dat maatschappelijk werker moet bellen voor verduidelijking of meer info naar zorgverlener (of zorgverlener nr maatschappelijk werker) (schaal vaak - weinig tot geen)	vaak	weinig tot geen
<i>Doorlooptijd tussen ontvangen vraag en effectieve afspraak met arts wordt kleiner</i>	<i>Doorlooptijd</i>	Gemiddelde tijd tussen vraag en afspraak	Gemiddeld X dagen per vraag (nulmeting moet nog gebeuren)	Gemiddelde daling van 20% dus gemiddeld X dagen per vraag
<i>sneller terugvinden van informatie door automatische dossieropbouw (minder fouten, zelfde vormgeving, correcte metadata,...)</i>	<i>Aantal fouten door manuele registratie</i>	Aantal foutieve registraties op de SPO site?	14% (inschatting: zichtbare fouten geteld in mappennamen)	daling naar 0%
<i>Doorlooptijd om een medisch advies te bekomen daalt</i>	<i>Doorlooptijd</i>	Gemiddelde tijd tussen vraag en definitief advies	Gemiddeld X dagen per vraag (nulmeting moet nog gebeuren)	Gemiddelde daling van 20% dus gemiddeld X dagen per vraag
<i>Geen medische verslagen meer in verschillende systemen</i>	<i>Aantal gebruikte systemen</i>	Aantal systemen waar (delen) van dossier in bijgehouden worden	4 (outlook, epost, spo, dsd,...)	1
<i>Medische verslagen moet niet langer manueel opgevraagd, intern doorgestuurd, opgeladen en geklasseerd worden door de OCMW medewerkers</i>	<i>Tijd te investeren</i>	Tijd die de administratief medewerker besteed aan het klaarzetten van de medische verslagen en de sjablonen medische adviezen voor de adviserende arts	15 min per aanvraag	5 min per aanvraag
Metingen bij blauwdruk scenario expert 'Samen aan zet'				
<i>alle info meteen op 1 plek met metadata</i>	<i>Info-opslag</i>	Aantal plaatsen waar info staat over 1 dossier	4 (V-schijf, tool, OneNote en meerdere Excellijsten)	2 (gus-tool, spo)
<i>administratief werk om overzicht op te maken is weggevallen</i>	<i>Werklast</i>	Tijd per dossier om overzicht op te maken en bij te houden	gemiddeld 40 minuten per dossier	5 minuten per dossier
<i>iedereen van het team SAZ kan op elk moment zien welke dossiers in aanvraag, behandeling,... zijn</i>	<i>Vindbaarheid info</i>	Kan je vlot overzicht genereren over de lopende dossiers en de status.	neen	ja
<i>geen manuele mails meer voor opvragen en opvolgen adviezen</i>	<i>Werklast mailverkeer</i>	Aantal te versturen (manuele) mails voor opvragen advies per jaar	2021: 1266 mails voor advies	0 manuele mails
<i>niet meer bijhouden in excel of adviezen al binnen zijn</i>	<i>Werklast opvolging adviezen</i>	Gemiddeld aantal minuten besteed aan opvolging adviezen (overzichtslijst checken, aanvullen, mails versturen,...)	Gemiddeld 30 minuten per dossier	Gemiddeld 0 minuten per dossier
<i>alle docs voor jury op beveiligde sharepoint-site</i>	<i>Security-risico</i>	Inschatting security risico	Hoog	Laag
<i>minder mailverkeer voor de juryleden.</i>	<i>tevredenheid</i>	Algemene tevredenheid rond werken met DMS	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>zicht op het hele dossier voor andere stadsdiensten</i>	<i>tevredenheid</i>	Algemene tevredenheid rond werken met DMS	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>zicht op het hele dossier voor andere stadsdiensten</i>	<i>tevredenheid</i>	Algemene tevredenheid rond werken met DMS	zie globale indicator	zie globale indicator
<i>verminderd mailverkeer voor andere stadsdiensten</i>	<i>Werklast mailverkeer</i>	Aantal verstuurd en ontvangen mails naar/van stadsdiensten	zie globale indicator	zie globale indicator