



Datum 24 mei 2024

Verbeterplan DIV met SMART beschreven verbeteracties inzake voortgangsverslag archief- en informatiebeheer gemeente Geertruidenberg over 2023

● Wat kan beter

● Wat moet beter

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
										25	50	75	100		
	1.	KPI 1 lokale regelingen													
1	1.1	De archiveringsafspraken met RIEC Zuid-West Nederland zijn onvoldoende	Middel	2	Het College van B&W als zorgdrager kan verantwoording afleggen over de gemandateerde taken / werkprocessen die plaatshebben in de informatieketen van RIEC Zuid-West Nederland en dit wordt geborgd	DIV neemt contact op met RIEC Zuid-West Nederland om de archiveringsafspraken te optimaliseren en legt deze vast in een overzicht	2022	Q4 2024	Q4 2025						Op landelijk niveau wordt actie verwacht van minister van OCW en minister van Justitie en Veiligheid. Opmerking archivaris: Het is twijfelachtig of gemeenten hier een proactieve houding in kunnen nemen. Afspraken m.b.t. tot archivering tussen de gemeenten en RIEC zijn niet af te dwingen door gemeenten. Er zijn geen wijzigingen.
2	1.2	Vorderingen rondom de Wet open overheid (Woo)	Middel	2	Het College van B&W voldoet als zorgdrager aan de Woo. De Woo is volgens het ambitiedocument geïmplementeerd in de organisatie	- De Woo opnemen in de jaarplannen van de clusters voor bewustwording - Vaststellen procedure anonimiseren - Invullen vacature Woo projectleider - Het impementatieplan wordt onder het programma dienstverlening opgepakt	2022	Q2 2022	Q4 2027						- Op dit moment voldoet de gemeente volgens Juridische Zaken aan de Woo. Het College heeft gekozen om het ambitieniveau basis vast te stellen. Door het gekozen ambitieniveau gaat de De gemeente voldoen aan het wettelijk minimum voor wat betreft het openbaar maken van overheidsinformatie uit de categorieën in de daartoe behorende fase. Voor elke fase worden de documenten uit de betreffende categorie vanaf de wettelijk verplichte datum actief openbaar gemaakt. - De actieve openbaarmakingsplicht uit art. 3.1 van de Woo is nog niet in werking getreden (11 informatiecategorieën) - BMC heeft in kaart gebracht hoe de stand van zaken is per informatiecategorie - een memo, Collegeadvies en Raadsinformatiebrief t.a.v. het ambitieniveau basis zijn vastgesteld. - In kaart gebracht wat nodig is om aan de Woo te voldoen - Vastgesteld welk cluster per categorie verantwoordelijk is - Een Woo contactfunctionaris is aangesteld die zich vooralsnog bezighoudt met de passieve openbaarmaking van de Woo verzoeken
4	1.3	Het is onduidelijk welke afspraken rondom archiveringsverantwoordelijkheden en archivering zijn gemaakt met de samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt	Middel	2	Geborgd is dat het College van B&W als zorgdrager verantwoording kan afleggen over de gemandateerde taken / werkprocessen die plaatshebben in de samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt	DIV neemt contact op met de samenwerkingsverbanden om de archiveringsafspraken te optimaliseren en legt deze vast in een overzicht	2022	Q1 2022	Q4 2025						
5	1.4	De beheerregeling informatiebeheer uit 2015 dient geactualiseerd te worden en openbaar gemaakt	Middel	2	De gemeente heeft een actuele door College van B&W vastgestelde beheerregeling informatiebeheer, die voldoet aan geldende wet- en regelgeving en openbaar is gemaakt	- Voorbereiden door DIV van conceptvoorstel voor College van B&W - Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan in- en externe deskundigen - Besluit College van B&W beheerregeling informatiebeheer	2022	Q3 2024	Q2 2025						

[illegible]

9	3.1	De koppeling van Taak Specifieke Applicaties (TSA's) met het DMS is een punt van aandacht	Middel	2	Uit onderzoek door DIV en I&A is in 2021 door de directie in de Stuurgroep Zaakgericht werken besloten om voor de TSA's archivering bij de bron te laten plaatsvinden	• DIV maakt samen met de I&A een overzicht van de TSA's waarin nog geen archiveringsmodule aanwezig is • DIV stelt een plan van aanpak op per TSA waarvoor een archiveringsmodule aangeschaft dient te worden	2022	Q1 2022	Q2 2025							Suite voor Sociaal Domein met een archiveringsmodule is in 2023 geïmplementeerd. Dit is reeds gerealiseerd. Doordat deze handmatige koppeling is beëindigd zijn de registratie werkzaamheden bij DIV met 75% gedaald.
10	3.2	Er is geen automatische E-depot aansluiting voor digitale permanent blijvend te bewaren archiefbescheiden	Laag	3	De gemeente heeft een automatische E-depot aansluiting voor digitale permanent blijvend te bewaren archiefbescheiden	• Concrete afstemming met RA Tilburg is noodzakelijk om de digitale archiefbescheiden over te brengen naar de E-depot omgeving van RA Tilburg • Het RA Tilburg heeft van DIV en de gemeentearchivaris opdracht gekregen om met een plan van aanpak te komen hoe het College van B&W er zorg voor kan dragen dat in het DMS gevormde archiefbescheiden op termijn worden overgebracht naar het E-depot • DIV bepaalt in overleg met RA Tilburg welke recordkeeping metadata nodig zijn om archiefbescheiden vanuit het DMS naar het E-depot te kunnen migreren • Wekelijks overleg van DIV met RA Tilburg over de metadata en de inrichting van systemen	2022	Q1 2022	Q4 2027							• Laatste half jaar is er een volgens een pilot wekelijks overleg van DIV met RA Tilburg over de metadata en de inrichting van systemen
	4.	KPI 4 kwaliteitszorg en toezicht														
12	4.1	De gemeente beschikt niet over een kwaliteitshandboek met toetsbare eisen	Middel	2	Een door het College vastgesteld kwaliteitshandboek, waarin beschreven is waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken en dat regelmatig interne toetsing en evaluatie mogelijk maakt	• Voorbereiden door DIV van conceptvoorstel voor College van B&W • Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan de gemeentearchivaris • Besluit College van B&W • Uitvoeren plan van aanpak, inrichten, controleren en toetsen stappen / fases • Implementeren kwaliteitshandboek • Monitoren kwaliteitssysteem	2022	Q3 2024	Q2 2025							
13	4.2	De kwaliteitscontroles van de zaakdossiers (consulentenrol DIV) zijn kwalitatief niet optimaal en worden door het capaciteits probleem bij DIV niet of nauwelijks uitgevoerd, waardoor er achterstanden zijn	Hoog	1	De kwaliteitscontroles van de zaakdossiers zijn kwalitatief optimaal en worden aan de hand van het door het College van B&W vast te stellen kwaliteitshandboek steekproefsgewijs uitgevoerd. De achterstanden zijn ingelopen	De clustermanager stelt een plan van aanpak op voor: • het werven van twee nieuwe DIV medewerkers en • het optimaliseren van het opleidingsniveau van vier DIV medewerkers • het inlopen van de achterstanden	2022	Q2 2022	Q4 2025							• Door ziekte van één DIV medewerker en vertrek van twee DIV medewerkers is de formatie van DIV medewerkers niet toereikend • Vier DIV medewerkers hebben de afgelopen jaren geen opleiding SODI of LARM gevolgd
	5.	KPI 5 ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid														
15	5.2	De archivering van audio- en videotulen van de Raadsvergaderingen is onvoldoende geborgd	Laag	3	De archivering van audio- en videotulen van de Raadsvergaderingen is geborgd	• Het RA Tilburg stelt haar expertise ter beschikking omtrent het conserverings-beleid voor audio- en videotulen • De softwareleverancier Notubiz en RAT werken hierin samen om een koppeling te realiseren richting E-depot	2021	Q1 2021	Q4 2025							
16	5.3	De gemeente heeft geen door het College van B&W vastgesteld handboek vervanging voor originele analoge documenten	Hoog	1	Een door het College van B&W vastgesteld handboek vervanging voor originele analoge documenten	• Het concept handboek vervanging is voor advies aangeboden aan de Gemeentearchivaris en de archiefinspecteur • Voorbereiden door DIV van conceptvoorstel voor College van B&W • Besluit College van B&W handboek vervanging	2021	Q1 2022	Q3 2024							
17	5.4	Er moet onderzocht worden of een handboek vervanging met terugwerkende kracht gerealiseerd kan worden	Middel	2	De gemeente heeft onderzocht of een handboek vervanging met terugwerkende kracht gerealiseerd kan worden en gaat aan de slag met de uitkomst	DIV onderzoekt samen met de gemeentearchivaris naar de mogelijkheid om de de orginele analoge archiefbescheiden vanaf 2012 digitaal te vervangen	2021	Q1 2024	Q4 2025							

18	5.5 	Er is geen volledig overzicht van archiefbescheiden die in Taak Specifieke Applicaties (TSA's) worden ontvangen of opgemaakt	Laag	3	De gemeente heeft een overzicht van archiefbescheiden die in TSA's worden ontvangen of opgemaakt. Beheerafspraken van gekoppelde en niet gekoppelde archiefbescheiden van de TSA's aan het DMS worden opgesteld. De beheerafspraken worden geborgd	• Door DIV inventariseren verblijfplaats archiefbescheiden, bijbehorende processen, vakapplicaties samen met I&A en proceseigenaren • Koppelen van uitvoerbare beheerafspraken aan archiefbescheiden • Maken van alternatieve beheerafspraken bij niet te realiseren koppeling • Uitvoeren van beheerafspraken	2022	Q1 2022	Q4 2025							
19	5.6 	Het beheren van informatieobjecten in TSA's is niet gekoppeld aan vastgestelde bestandsformaten	Laag	3	Het beheren van informatieobjecten in TSA's is gekoppeld aan vastgestelde bestandsformaten	• DIV maakt per TSA een overzicht van de bestandsformaten • DIV overlegt met de applicatiebeheerders van de TSA's welke maatregelen getroffen moeten worden om te komen tot vastgestelde bestandsformaten in de TSA's • I&A gaat in overleg met de softwareleveranciers met verzoek tot aanpassing naar de vastgestelde bestandsformaten	2022	Q1 2023	Q2 2025							
	5.8 	Overbrenging van daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden kan niet worden gerealiseerd, waardoor Geertruidenberg een aanzienlijk risico loopt met betrekking tot de duurzame toegankelijkheid van digitaal gevormde, te bewaren archiefbescheiden	Middel	2	De metadata van het zaakstelsel en TSA's die blijvend te bewaren documenten bevatten voldoet aan de minimale vereisten van het metadatamodel TMLO	Er vindt een aanbesteding plaats van een nieuw zaakstelsel. Bij het programma van eisen wordt volgens de GIBIT opgenomen dat de metadata voldoet aan de minimale vereisten van het metadatamodel TMLO. Voor TSA's waarin zich blijvend te bewaren documenten bevinden wordt gekeken naar een koppeling met het zaakstelsel	2023	Q3 2024	Q4 2025							
	6.	KPI 6 vervanging, conversie / migratie, selectie, vernietiging en vervreemding														
21	6.1 	De vernietigingsprocedure moet worden aangepast	Laag	3	De gemeente heeft een aangepaste vernietigingsprocedure die is goedgekeurd door de archiefinspecteur en de gemeentearchivaris	De vernietigingsprocedure voldoet aan wet- en regelgeving en is vastgesteld door de archiefinspecteur	2022	Q1 2022	Q1 2025							
22	6.2 	Er is geen beheerregie over archiefwaardige documenten die zich op netwerkschijven en/of in e-mailboxen bevinden. Deze documenten worden niet altijd opgeslagen in het centraal archief (DMS / zaakstelsel) en er is sprake van dubbelingen	Hoog	1	Archiefwaardige documenten worden door niet-DIV medewerkers zelf opgeslagen in het zaakstelsel. De gemeente heeft een beheerregie over archiefwaardige documenten die zich op netwerkschijven en/of in e-mailboxen bevinden	• De aanbevelingen van BMC worden met een plan van aanpak van de Functionaris Gegevensbescherming geïmplementeerd in de organisatie. • Er wordt gewerkt naar optimalisatie en borging	2022	Q1 2022	Q3 2025							• BMC heeft een onderzoek gedaan naar de opslag en vernietiging van documenten door niet DIV medewerkers • Door o.a. interviews met medewerkers en onderzoek is een inventarisatie gemaakt • De aanbevelingen van BMC zijn met de directie gedeeld • Offertes zijn opgevraagd en gesprekken zijn gevoerd

[illegible]