SMART verbeterplan gemeente Meierijstad 2022-2026 zaaknummer 2841070

KPI-nummer	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	nummer	Omschrijving probleem (knelpunt)/ aanbeveling Brabants Historisch Informatie Centrum	Risico	prioriteit	Eindresultaat	Aanpak op hoofdlijnen	Inspectieverslag gemeente archivaris april 2024	Start activiteit	Gepland einde activiteit	Voortgang in %				Toelichting status voortgang
											25	50	75	100	
1	Lokale regelingen														
1.2	Beheerregeling informatiebeheer	1	Stel beleid en omgangsregels op voor het gebruik van dragers buiten de applicaties om, zoals e-mailboxen, LINK en de netwerkschijven.	Hoog: Zonder toegang van Informatiebeheer tot de netwerkschijven kan het atelier haar taken niet goed uitvoeren en kan informatie verloren gaan, omdat deze niet vernietigd had mogen worden.	1	Informatiebeheer heeft een checklist "Informatiebeheer per atelier". Deze wordt gebruikt bij de overgang naar MS Teams. Informatiebeheer is betrokken bij alle overgangen van intranet LINK en netwerkschijven naar MS Teams.	1. De beoordeling van de atelierschijven wordt opgepakt op een natuurlijk moment bij het bezoek van het atelier of als er een nieuwe applicatie in gebruik genomen wordt; 2. Bij de inrichting van MS Teams voor de ateliers zal documentopslag per team worden vastgelegd en deel uit maken van het kwaliteitssysteem.	nee	Q3 2022	Q4 2025					Toegang tot de netwerkschijven en intranet LINK is in december 2023 gestart. De eerste werkateliers zijn in 2024 over gegaan van intranet LINK naar MS Teams. Het atelier Informatiebeheer is betrokken bij het omzetten/verwijderen van de bestanden van intranet LINK naar MS Teams. Besluiten etc. zijn vastgelegd in de I-navigator t.b.v. het kwaliteitssysteem. Beleid over de inrichting van bewaartermijnen en delen van bestanden wordt binnen het project ontwikkeld.
1.3	Strategisch informatieoverleg	2	De huidige gekozen overlegvorm voor het Strategisch Informatie Overleg is nog te beperkt. Overweeg hoe het overleg meer op strategisch niveau zou kunnen worden ingericht.	Laag: Doordat niet alle disciplines deelnemen aan het overleg kan het zijn dat er zaken gemist wordt. Door de deelname van Strategisch Informatiebeheer wordt dit gecompenseerd. Op verzoek kan altijd iemand vanuit AVG enz. deelnemen.	14	Het Strategisch Informatie Overleg is ingericht op meer strategisch niveau met meer strategische medewerkers/leiding gevenden. De gemeentearchivaris wordt nog meer betrokken bij de onderwerpen van het Strategisch Informatie Overleg.	De gemeente is georganiseerd in ateliers. Er wordt onderzocht of het mogelijk is het overleg strategischer te maken door meer medewerkers op strategisch niveau te benaderen. Aan de hand van de verslagen wordt jaarlijks met de gemeentearchivaris gecommuniceerd over wat er gemist wordt aan wetgeving.	ja	Q2 2024	Q4 2025					Het Strategisch Informatie Overleg is in oktober 2023 gestart. Op dit moment is er nog geen behoefte aan strategische uitbreiding, in oktober 2024 is besloten dat voor 2025 er nog geen uitbreiding van deelnemers plaatsvindt. Eind 2025 zal bekeken worden of het SIO uitgebreid moet worden.
1.5	Gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden	3	Zorg voor heldere afspraken rondom archivering en informatiebeheer in het kader van verbonden partijen.	Midden: Verbonden partijen kunnen processen uitvoeren in mandaat namens de gemeente. De gemeente blijft verantwoordelijk voor het informatiebeheer. Het ontbreken van afspraken is een risico voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie.	9	Met alle in de begroting genoemde verbonden partijen is een afspraak gemaakt rondom archivering en informatiebeheer.	1. Alle archiefparagrafen zijn in 2024/2025 van de gemeenschappelijke regelingen aangepast; 2. Alle centrumgemeenten zijn benaderd; 3. Bij delegatie wordt de toezichthouder benaderd; 4. Met de Gemeenschappelijke regeling worden afspraken gemaakt.	ja	Q2 2023	Q4 2025					De documenten over de gemeenschappelijke regelingen zelf (als eigen bevoegdheid) zitten in het zaaksysteem Djuma. Met alle genoemde verbonden partijen is contact geweest via de centrumgemeenten. Dat geldt ook voor de Gemeenschappelijke regeling die taken in delegatie uitvoeren. Rechtstreekse afspraken zijn met de Omgevingsdienst Brabant Noord en het Stadsgewest 's-Hertogenbosch gemaakt. In 2025 vindt weer een update plaats.

1.7	Uitbesteden archiefbeheer taken	4	Neem deel aan het traject vanuit het Brabants Historisch Informatie Centrum en de Omgevingsdienst Brabant Noord en zet vervolgstappen naar aanleiding van de eerste contacten en afspraken met de Omgevingsdienst Brabant Noord.	Hoog: De Omgevingsdienst Brabant Noord voert taken in mandaat uit. Om volledige dossiers te hebben en houden is het belangrijk informatiebeheer op elkaar af te stemmen. Uitgangspunt bij afgesloten zaken, de ODBN heeft alleen werkarchief.	4	Het volledig archief van de afgesloten zaken zit bij de gemeente. De ODBN heeft een werkarchief. Voor de applicatie MeldDesk zijn afspraken over vernietiging gemaakt.	2 maandelijks is er overleg tussen de ODBN en de gemeente; Ter controle worden dossiers van de ODBN vergeleken met LEEF; Verbeteringen worden doorgevoerd; Er is gestart met controle van zaken; Meldingen in MeldDesk worden niet overgezet naar de gemeente; Uit MeldDesk kan de gemeente zelf vernietigen.	ja	Q1 2024	Q1 2026					Gestart is met het vergelijken van dossiers uit de beide zaaksystemen. Er is een proces gestart om zaken bij de gemeente volledig te krijgen. Een van de conclusies is ook dat de ODBN zaakgerichter werkt dan de gemeente. Hoe we dit op gaan lossen moeten we nog gaan onderzoeken aan de hand van voorbeelden.
2.0	Mens en middelen															
2.2	Mensen kwantitatief ten behoeve van beheer	5	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en toezicht daarop?	Midden Er kunnen structurele achterstanden ontstaan/ niet weggewerkt worden.	7	Stabiele bezetting die de lopende zaken kan oppakken en afronden, daar waar mogelijk procesverbeteringen voor kan stellen en doorvoeren en het belang van informatiebeheer kan uitdragen aan de andere werkateliers.	1. Meerjarendoorkijk met RVU, pensioen en doorstroom binnen WA Informatiebeheer is gemaakt; 2. Vacatureruimte die beschikbaar is gesteld zo veel als mogelijk benutten; 3. Lopende projecten afronden met ingehuurd personeel.	nee	Q1 2022	Q4 2026					1. Inzicht in RVU en pensioen is er evenals doorstroommogelijkheden zittende medewerkers; 2. Vacatureruimte is inzichtelijk en waar mogelijk staat hier vacature voor open, afhankelijk van verdere personele verschuivingen hier proactief op handelen om bezetting op orde te houden; 3. Opschoning papieren archief en inscannen vergunningen loopt. Voor de 2025 en 2026 is budget beschikbaar gesteld om de inventarisatie van de papieren archieven af te ronden.
2.3	Mensen, kwalitatief ten behoeve van beheer	6	Besteed voldoende tijd en middelen aan het bijscholen en opleiden van de eigen medewerkers binnen het atelier om zo het kennisniveau op peil te houden.	Hoog: Opleiding en kennisniveau groeit onvoldoende mee met gevraagde competenties.	3	Voldoende (zie 2.2) en bekwaam personeel in het werkatelier.	1. Opleidings- en trainingsplan voor WA informatiebeheer op maken voor elke functie (start kwalificaties, in de functie (onderhoud) en doorgroei (ontwikkeling); 2. A.d.h.v. 1 inhaalslag maken en voorbereid zijn op de toekomstige ontwikkelingen binnen het team.	ja	Q3 2024	Q4 2025					Met het atelier is een traject gestart om iedereen te ontwikkelen. Gestart is met kennissessies voor het hele atelier. Er wordt in mei 2025 een groeiscan door het team gemaakt. De resultaten van de scan geven input voor een ontwikkeldoel voor het team en de persoonlijke bijdragen van de teamleden.

		7	Zorg dat het atelier Informatiebeheer goed aangesloten is en blijft bij de ontwikkelingen rondom datagedreven werken in de organisatie.	Laag: basistaak van het atelier is informatiebeheer met in achtneming wet- en regelgeving. Datagedreven werken heeft wellicht input nodig vanuit informatiebeheer, maar andersom niet/minder. Datagedreven werken kan wel helpen om de juiste prioriteiten te stellen.	13	Informatiebeheer verwerkt de poststromen en ziet er op toe dat en ondersteunt de andere ateliers bij het voldoen aan wet- en regelgeving. Datagedreven werken helpt om inzicht te geven en de juiste prioriteiten te stellen.	De kwaliteitsmedewerker en/of adviseur informatiebeheer sluiten aan bij de ontwikkelingen rondom datagedreven werken. Het gebruik van dashboards is opgenomen in de A3 plan, het werkplan voor 2025.	ja	Q1 2024	Q4 2025					Voor het vernietigingsproces in de systemen met documenten zijn al diverse dashboards gemaakt. Zo ook voor openstaande zaken in Djuma (het zaaksysteem).
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot														
3.4	Onderdeel gemeentelijk rampenplan	8	Betrek de gemeentearchivaris bij de herziening van het calamiteitenplan in 2025.	Laag: Er ligt een plan, het wordt in 2025 geactualiseerd.	niet meer van toepassing	Het calamiteitenplan archieven 2025 is opgesteld met inbreng van de gemeentearchivaris	Er is een calamiteitenplan voor de papieren archieven waarin staat wat de verantwoordelijkheden zijn, afspraken en procedures. Dit wordt geactualiseerd. De gemeentearchivaris is betrokken bij het plan voor 2025. Zijn input is geleverd.	ja	Q1 2025	Q3 2025					Het eerste overleg met de gemeentearchivaris heeft in 2025 plaatsgevonden.
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming														
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht														
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer	9	Ga door met het verder uitwerken en uitvoeren van het kwaliteitssysteem.	Hoog: Een kwaliteitssysteem is een eis van artikel 16 van de archiefregeling.	6	Er is ingericht een kwaliteitsmanagementplan met toetsbare eisen op alle niveaus met verbetermogelijkheden.	1. Er is een checklist die als meetinstrument gebruikt wordt voor bezoek aan de ateliers; 2. De ateliers worden bezocht; 3. Er worden informatiebeheerplannen gemaakt per atelier; 4. Er wordt gebruik gemaakt van kwaliteitscirkel van Deming.	ja	Q4 2022	Q4 2025					Bijna alle werkateliers zijn door een informatiespecialist en informatiebeheerder bezocht. Er is een informatiebeheerplan gemaakt per atelier. Veel verbeteringen zijn in beeld. Medio 2025 wordt geprioriteerd wat het eerste wordt opgepakt. Dit is de eerste stap in het opzetten van een kwaliteitssysteem.

		10	Ontwikkel in het kader van kwaliteitszorg dashboards om de kwaliteit van het informatiebeheer beter inzichtelijk te maken.	Midden: Zonder dashboard is het nu nog mogelijk om de kwaliteit te verbeteren.	11	Een kwaliteitszorg dashboard is ontwikkeld aan de hand van Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden.	1. De handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden wordt bestudeerd; 2. Bij andere gemeenten wordt informatie ingewonnen over mogelijkheden van een dashboard; 3. Er wordt een dashboard ingericht; 4. Onderzocht hoe de I-navigator hierbij gebruikt kan worden.	ja	Q4 2022	Q4 2025					De opzet voor een kwaliteitssysteem wordt verder uitgewerkt zodra de vacature kwaliteitsmedewerker Informatiebeheer is ingevuld. Tot die tijd worden de gegevens verwerkt in de I-navigator en in Djuma.
		11	Gebruik de informatie die voortkomt uit dashboards om in gesprek te gaan met de verschillende ateliers.	Laag: Het is het kip ei verhaal, we hebben een checklist, die is nog globaal. Er moeten nog veel ateliers bezocht worden. Hiervoor is een dashboard nu niet nodig. Dat kan wel bij de tweede ronde van gesprekken.	12	Het dashboard is ingericht.	zie hierboven. We werken via de kwaliteitscirkel van Deming.	ja	Q2 2024	Q4 2025					Een aantal gegevens uit de bezoeken aan de ateliers zoals gebruik van vakspecifieke systemen zijn verwerkt in de I-navigator en in Djuma.
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden															
5.1 5.2 5.3 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11	5.1 Geordend overzicht analoog en digitaal 5.2. Authenticiteit en context analoog en digitaal (metadata) 5.3. Systeem voor duurzame toegankelijkheid analoog en digitaal 5.7. Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer 5.8. Aanvullende metagegevens digitaal 5.9. Opslagformaten 5.10. Functionele eisen 5.11. Voorzieningen compressie en encryptie	12	Geef prioriteit aan het analyseren van de informatie van de netwerkschijven van de rechtsvoorgangers, zodat deze uitgefaseerd kunnen worden.	Hoog: 7 jaar na de fusie had veel informatie al vernietigd moeten worden. Andere informatie had al in het Open Data Store bij de voormalige gemeenten onder gebracht moeten worden.	2	De netwerkschijven zijn leeg, informatie is vernietigd of verplaatst naar het Open Data Store en MS Teams.	Informatiebeheer beoordeelt de informatie die op de schijven staat, ze neemt contact op met medewerkers van de voormalige gemeenten en het atelier Informatiestrategie; Informatie wordt vernietigd of verplaatst naar Open Data Store, MS Teams etc.	ja	Q1 2023	Q4 2025					De schijf van de voormalige gemeente Veghel is al gereed. Van de andere twee schijven is de 3/4 onderzocht. (Schijndel en Sint Oedenrode). Er is in maart 2025 een medewerker gestart voor de overzetten van de documenten naar het ODS. Voor de vele foto's wordt een alternatief gezocht.

		13	Vraag de gemeentearchivaris om het advies voor het opstellen van een verklaring van migratie vanwege de migratie vanuit Suite naar X-Works.	Was hoog: Er is een migratiemodel, er is ervaring met migreren van applicaties. X-Works is al een jaar in gebruikt dit is een aanvulling op het gebruikte systeem.	Niet meer van toepassing	Er is voor X-works een verklaring van migratie met advies van de gemeentearchivaris.	De projectleider ontvangt de migratieleidraad, hij vult hem in; De adviseur informatiebeheer legt deze voor aan het Brabants Historisch Informatie Centrum; Het Brabants Historisch Informatie Centrum adviseert.	ja	Q1 2024	Q4 2024					Advies over migratie is gevraagd, maar de migratie heeft niet meer plaatsgevonden omdat het systeem niet meer in gebruik is genomen voor de bedoelde processen.
		14	Ga voor het opstellen van de informatiebeheerplannen ook in gesprek met leidinggevenden, coördinatoren en/of applicatiebeheerders.	Midden: Dit gebeurt al.	8	Voor het opstellen van de informatiebeheerplannen is zoveel mogelijk in gesprek gegaan met alle betrokkenen van een atelier en haar gebruikte applicaties.	Volgens het principe van Plan-do-check-act wordt als eerste stap het atelier/team bezocht en wordt er geïnventariseerd aan de hand van een checklist. De leidinggevende/coördinator van een werkatelier/team wordt in ieder geval bij de verbeteringen betrokken. We zijn nu ervaring aan het opdoen. De gebruikte applicaties worden ook beoordeeld op Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie. De applicatiebeheerder is in beeld. De te zetten vervolgstappen en eerste uitkomsten worden besproken in het adviseursoverleg. Eventueel worden tactische en strategische vraagstukken besproken in het Strategisch Informatie Overleg.	ja	Q3 2024	Q4 2026					Het verslag van het informatiebeheerplan wordt gestuurd naar de leidinggevende van het atelier. In de volgende ronde gaan we de leidinggevende en de applicatie beheerders en de betrokken informatieadviseur van informatiestrategie betrekken bij de update van het informatiebeheerplan.
		15	Informeer de gemeentearchivaris over de voortgang van het traject binnen Open Data Store.	Laag: Het gaat om het informeren.	niet meer van toepassing	De gemeentearchivaris wordt tweemaal per jaar geïnformeerd over het Open Data Store	In januari en juli wordt een e-mail gestuurd over de stand van zaken Open Data Store.	ja	Q1 2024	Q4 2026					Half jaarlijks is een stand van zaken gestuurd.
6	**Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden**														

6.1 6.4	Vervanging, besluiten en verklaringen Vernietiging en verklaringen	16	Informeer de archivaris over de voortgang van de vernietiging in het Open Data Store.	Laag: Het gaat om het informeren.	niet meer van toepassing	Voor het vernietigen vanuit Open Data Store wordt de gebruikelijke vernietigingsprocedure gevolgd. Voordat er vernietigd wordt uit Open Data Store wordt de lijst voorgelegd aan de gemeentearchivaris volgens de informatiebeheerregeling Meierijstad 2023.	1. Controleer bewaartermijnen; 2. Maak een vernietigingslijst; 3. Leg deze voor aan de gemeentearchivaris; 4. Na goedkeuring kan er vernietigd worden; 5. Maak een verklaring van vernietiging.	ja	Q1 2024	continu					In de informatiebeheerregeling is dit al geregeld en er wordt al jaren zo gewerkt. De eerste vernietiging is gepland voor Q2 2025
6.3	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst	17	Evalueer aan het eind van 2024/begin van 2025 de vastgestelde hotspotlijst en doe eventueel aanvullingen die betrekking hebben op de jaren 2023 en 2024.	Hoog: Het voorkomt dat informatie van specifieke thema's vernietigd wordt, terwijl het vanuit erfgoed-en verantwoordingsoverwegingen bewaard moet worden.	5	De hotspotlijst 2025 en aanvullingen op 2023 en 2024 is vastgesteld met betrokkenheid van externe deskundigen.	:	ja	Q1 2024	Q2 2025					In juni 2025 vindt het eerste overleg plaats met de externe deskundige.
7	**Overbrenging van archiefbescheiden**															
7	Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet ‘te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed’ correct in de praktijk?	18	Informeer de gemeentearchivaris over de voortgang met betrekking tot gevormde hybride archieven.	Laag: Het gaat om het informeren.	niet meer van toepassing	Het hybride dossierblok 2000-2009 Schijndel wordt fysiek overgedragen in 2029	In overleg met de gemeentearchivaris is in Q1 2023 besloten om geen hybride archieven over te dragen. Voor het blok Schijndel 2000-2009 is besloten de digitale bestanden uit te printen en het dossier fysiek te vormen.	ja	Q1 2023	Q3 2024					Er is geïnformeerd en afspraken zijn gemaakt.
geen																

	Wet Open Overheid	19	Onderzoek of en hoe een dashboard voor de Wet open overheid samengevoegd kan worden met dashboard(s) die in het kader van kwaliteitszorg/informatiebeheer worden ontwikkeld. Daarmee kunnen gemakkelijker relaties worden gelegd tussen de uitvoering van de Wet open overheid en de kwaliteit van de informatiehuishouding.	Midden: We hebben het dashboards Informatiebeheer niet uitgewerkt. We kunnen het risico nu niet overzien.	10	Een besluit over het samenvoegen van Wet open overheid dashboard en kwaliteitszorg/informatiebeheer.	1. Eerst worden de eisen voor het kwaliteitszorg/informatiebeheer dashboard onderzocht; 2. De Wet Open Overheid contactpersoon onderzoekt of het Wet Open Overheid dashboard aan de eisen kan voldoen en of samenvoegen meerwaarde heeft voor de uitvoering Wet Open Overheid en kwaliteit van de informatievoorziening; 3. Op basis hiervan wordt in het Strategisch Informatie Overleg een besluit genomen.	ja	Q3 2024	Q4 2025					Dit wordt verder opgepakt met de nieuwe kwaliteitsmedewerker informatiebeheer.

;