

nr.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Priori-	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Wettelijk kader	Start activiteit	Gepland einde	Aanpak op hoofdlijnen	Status voortgang / Meetmomenten	Einde activiteit	Eventueel toelichting	Actor
1	1.5	Duidelijkheid verschaffen over de uitvoering van de wettelijke taken van de openbaar lichamen (welke taken, mandaat, delegatie).	Middel	3	Overzicht hebben van taken die GR'en voor gemeente uitvoeren.	AW art. 40	Q1-2024	Q2-2024	In beeld brengen van de vast te leggen onderdelen. Contact opnemen met verantwoordelijke ambtenaar. Lijst toesturen aan provincie	Besloten in college van 24 juni 2024. Voor 15 juli 2024 naar provincie gestuurd.	Alle taken in mandaat en delegatie zijn inzichtelijk gemaakt.	Gereed. Nu kwestie van bijhouden. Overzicht opgenomen in de I-navigator. Op 24-11-25 overzicht nog eens besproken met dossierhouders GR'en	Sr. DIV
2	3.1	Archiefruimte voldoet niet aan tweetal wettelijke eisen	Middel	3	Ruimte vrijwaren van risico voor vochtindringing Deur van archiefruimnte zelfsluitend maken	Archiefregeling (AR)	Q2-2025	Q4-2025	Opmerking RHCe doorgeven aan gebouwenbeheer.	Medewerkers zijn geïnstrueerd om ervoor te zorgen dat de deur gesloten is. Daarnaast zijn er door gebouwenbeheer maatregelen genomen om de luchtvochtigheid te reguleren. In de nieuw vast te stellen archiefregeling worden de normen t.a.v de temperatuur gewijzigd. Wanneer we de gemeten temperaturen afzetten tegen de nieuwe normen voldoen we hier aan.	Als we binnen de norm blijven.	Iedere 14 dagen vindt een meting plaats, ook om het effect van de maatregelen te monitoren.	TL Dienstverlening en gebouwenbeheer
3	3.1.c	Overzicht softwareapplicaties waarin archief gevormd wordt	Middel	5	Overzicht nader uitgewerkt voor meer inzicht in de applicaties op archiefgebied, ook die we gebruiken via externe partijen		jan-24	Nieuwe planning: Q3-2025 Q3-2026	Aan de hand van contracten een lijst opstellen. In beeld brengen van de vast te leggen onderdelen. Contact opnemen met functioneel applicatiebeheerders.	Er is een actueel overzicht gegenereerd met applicaties waarin zich archiefbescheiden bevinden. Overzicht met applicaties uitgezet bij functioneel beheerders om velden aan te vullen. Wanneer deze meer compleet is, zal i- Navigator worden aangevuld. Terugkoppeling mbt ontvangen reacties en maken van afspraken.	Als alle applicaties inzichtelijk zijn gemaakt en er afspraken zijn gemaakt omtrent vernietiging. Dit zal echter een bestaande activiteit blijven.	Per applicatie opgenomen in de I-navigator.	Sr. DIV en applicatiebeheerders
4	4.1	Het vaststellen van interne normen in het kwaliteitssysteem waaraan het informatiebeheer moet voldoen en structureel periodiek op kan worden getoetst.	Middel	3	Vastgestelde interne normen in het kwaliteitssysteem waaraan het informatiebeheer moet voldoen en waarop structureel periodiek kan worden getoetst en evaluatie mogelijk is.	AR art. 16	jun-24	Nieuwe planning: Q1-2025	Er is een handboek kwaliteit uit 2015. Om deze te herzien en verder uit te breiden, is dit item uitbesteed.	Opracht verstrekken april 2024.November 2024 oplevering laatste concept. Aanvullen met specifieke kwaliteitscontroles door Asten. Januari 2025 voor advies naar het RHC.	Gereed: vastgesteld door B&W op 15-4-2025. Nu wordt uitvoering gegeven aan de vastgestelde controles.	In een volgende versie ingaan op andere informatiesystemen dan alleen het centrale DMS	Sr. DIV
5	5.2	Vastgesteld metadataschema wordt niet volledig toegepast op blijvend te bewaren (digitale) informatie	Middel	2	Metadatschema toepassen op nieuwe DMS en VTH-systeem	AR art. 17 en 19	Q2-2025	Q3-2025 Nieuwe planning Q4-2026	Omzetten TML0 naar MDTO in afstemming met RHCe	Concept-MDTO vergelijken met andere gemeente en voor advies voorleggen aan RHCe MDTO laten vaststellen door college MDTO toepassen op Djuma en PowerBrowser Bevingingen vastleggen Indien nodig in overleg gaan met leverancier	MDTO toegepast op Djuma en PowerBrowser en bevindingen vastgelegd	MDTO evt. inzetten op Eigenschappen.	Sr. DIV en applicatiebeheerder(s)
6	5.6	Temperatuur en luchtvochtigheid archiefruimte is meer dagen per jaar overschrden dan toegestaan	Middel	3	Ruimte vrijwaren van risico voor vochtindringing	Archiefbesluit (AB) art. 11	Q2-2025	Q4-2025	Zie 3.1	Zie 3.1			TL Dienstverlening en gebouwenbeheer

7	5.7	Aparte beleidsstukken over (digitaal) informatiebeheer zijn niet als geheel vastgesteld	Laag	4	Aparte beleidsstukken over (digitaal) informatiebeheer als geheel vaststellen		dec-24	Q1-2025	Opnemen in het vast te stellen handboek kwaliteitssysteem	Opgenomen als bijlage 2 in het Handboek kwaliteit	Bij vaststelling van het handboek kwaliteit op 15-4-2025	Vervolgens is het een kwestie van bijhouden	Gereed
8	5.10	Het maken van een overzicht van welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het waarborgen van de authenticiteit ervan.	Middel	4	Het hebben van een overzicht van welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het waarborgen van de authenticiteit ervan.	AR art. 17-21-22	Q1-2025	Nieuwe planning Q3-2025 Q3-2026	Opnemen als punt bij uitvraag informatiesystemen.	Zie 3.1.c	Voor alle uitgevraagde applicaties is de vraag beantwoord. Per applicatie opnemen in de I-navigator.	Nagaan of gedrag verloren gaan bij het afsluiten van zaken. Bijv. Formules in excelsheets, kaarten met meerdere lagen.	Sr. DIV en applicatiebeheerders
9	6.3	Ontbreken overzicht of in taakapplicaties vernietiging volgens de archiefselectielijst kan worden toegepast.	Hoog	2	Inzicht hebben of in taakapplicaties vernietiging volgens de archiefselectielijst kan worden toegepast	AW art. 5 en 9	Q1-2025	Q3-2025 Q3-2026	Opnemen als punt bij uitvraag informatiesystemen.	Zie 3.1.c	Voor alle uitgevraagde applicaties is de vraag beantwoord. Per applicatie opnemen in de I-		Sr. DIV en applicatiebeheerders
10	6.4	Het systematisch meenemen van kopieën in de reguliere vernietiging.	Middel	4	Het systematisch meenemen van kopieën in de reguliere vernietiging.	AW art. 3 en AB art. 8	Q1-2024	Q1-2025 Q4-2027	Overgaan naar nieuw zaaksysteem; Beleid beheer mailboxen en lokale filesystemen opstellen en beheren; Vervolg plannen.	Op dit moment nog onduidelijk hoe dit te realiseren, vandaar ook nog geen duidelijk planning/meetmomenten.	Als kopieën systematisch meegenomen gaan worden bij de reguliere vernietiging.	Gemeente Asten is bezig om te bekijken welk pakket hiervoor het beste aangeschaft kan worden. De voorkeur gaat op dit moment uit naar purview.	Informatisering en Sr. DIV
11	6.4	Het wegwerken van de archterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden op het terrein van vernietiging.	Hoog	1	Geen achterstanden op het gebied van vernietiging en overdracht.	AW art. 3 en AB art. 8	Lijst 2023: 2022 Lijst 2024: Q3-2025	Lijst 2022: Q1-2025 Lijst 2023: Q2-2025 Lijst 2024: Q4-2026 Voor vernietiging is dit niet SMART te maken zo is gebleken.	Verwerking in jaarplan opnemen. Vernietigingslijsten eerst zelf bewerken, vervolgens voorleggen bij medewerkers en daarna ter goedkeuring naar RHC. Overbrenging analoog uitbested. Overbrenging bouwvergunningen digitaal, waarbij het scannen wordt uitbested, het schonen en scanklaar maken gebeurt intern.	Vernietiging: loopt achter, zie toelichting. Vernietigingslijsten De verwerking van lijsten 2022 is gereed. De lijsten 2023: Op 18-11-2025 naar het RHCe gestuurd. Bezig met de lijsten 2024 Overbrenging Bouwvergunning 1970 t/m 1999 zijn digitaal overgebracht	Als er geen achterstanden meer zijn	Er moet nu een vernietigingsgrondslag toegevoegd worden aan de vernietigingslijsten. Dit is zeker analoog nog een handmatige actie die extra tijd vraagt waardoor de verwerking langer duurt. Vanwege werkzaamheden voor de komst van Djuma is de verwerking van vernietigingslijsten op een lagere frequentie komen te staan. Vanuit de systemen komen onderwerpen niet altijd volledig mee, dus die moeten worden aangevuld. Ook dit kost extra tijd.	Sr. DIV
12	7.	Overschrijding overbrengingstermijnen bouwvergunningen. (Hier is echter opschorting voor ontvangen van de provincie)	Hoog	1	Tijdig (voor juni 2025) overbrengen van gedigitaliseerde bouwvergunningen t/m 1999.	AW art. 3 en AB art. 8	nov. 2021	jun-25	Per batch tot afronding komen.	Bouwvergunningen 1970-1989: Gereed Bouwvergunningen 1990-1999. Gereed	Als goedkeuring verkregen is van het RHC over alle aangeleverde batches	De papieren vergunningen moeten nog vernietigd worden.	Sr. DIV.