OWO-samenwerking
Samen sterker!

TOEZICHTPLAN IBT OWO GEMEENTEN ARCHIEF- EN INFORMATIEBEHEER 2020-2023

Inleiding

In dit toezichtplan zijn de drie kernindicatoren met de hoogste scores uitgewerkt. Dit zijn:

Kernindicator (KPI)	Score
Tijdige overbrenging van archiefbescheiden (KPI 6.1)	15
Toepassing kwaliteitssysteem voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden (KPI 2.1)	12
Aanwezigheid overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden (KPI 3.1)	12

Deze drie KPI's komen uit de risicoanalyse die op 16 oktober 2019 gezamenlijk is gemaakt met de provinciale toezichthouders.

Per KPI zijn de activiteiten benoemd en per activiteit is een planning toegevoegd.

Versiebeheer		
Datum	**Versie**	**Wijzigingen**
december 2019	Opzet toezichtplan versie 0.1	Besproken met teamleiders DIV
december 2019	Versie 0.2	Feedback verwerkt
februari 2020	Versie 0.3	Planning toegevoegd
februari 2020	Versie 1.0	Na feedback de planning aangepast
mei 2021	Versie 1.1	Planning
Juli 2021	Versie 1.2	Na feedback de planning aangepast
Februari 2022	Versie 1.3	Planning aangepast

1. Kernindicatoren met de hoogste risico's

1.1 Tijdige overbrenging van archiefbescheiden (KPI 6.1, score 15)

We zijn al bezig om dit risico te verkleinen. We zijn bezig om de verschillende archiefblokken over te brengen. De archiefblokken zijn:
- Archiefblok 1990-1999 Ooststellingwerf (170m¹). Hiervan is tot nu toe 100m¹ beschreven.
- Archiefblok 1970-1979 Weststellingwerf (136m¹). In afrondende fase.
- Archiefblok 1980-1995 Weststellingwerf (154m¹). Hiervan moet nog 60,5m¹ meter worden omgenummerd en omgepakt in zuurvrij materiaal.

De onderstaande archiefblokken moeten nog worden geïnventariseerd en overgebracht:
- Archiefblok 1985-1999 Opsterland (104m¹). Hiervan is tot nu toe 8m¹ beschreven.
- Archiefblok bouwvergunningen Opsterland (357m¹). Hiervan is tot nu toe 30,25m¹ beschreven.
- Archiefblok milieuvergunningen Opsterland (58m¹).

1.2 Toepassing kwaliteitssysteem voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden (KPI 2.1, score 12)

Wat is een kwaliteitssysteem?
Een kwaliteitssysteem is het geheel van "organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het ten uitvoer brengen van de kwaliteitszorg".

Welke activiteiten vallen hieronder?
1. Aanpassen archiefverordeningen.
2. Vaststellen beheerregelingen informatiebeheer.
3. Aanwijzen archiefbewaarplaatsen.
4. Opstellen bewaarstrategie.
5. Vaststellen vernietigingsproces.
6. Kwaliteitscontroles:
   a. Kwaliteitscontrole van de te bewaren afgesloten zaken.
      Vanaf het 3e kwartaal van 2020 rapporteert DIV zijn bevindingen naar de proceseigenaren
   b. Kwaliteitscontrole taak specifieke applicaties (tsa's);
   c. Kwaliteitscontrole registraties iZaaksuite en iDocumenten;
   d. Kwaliteitscontrole scans.
7. Rapporteren aan procesmanagers en key-users.
8. Aanschaffen hulpmiddel voor een kwaliteitssysteem.

1.3 Aanwezigheid overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden (KPI 3.1, score 12)

Overzicht maken van waar (te bewaren) archiefbescheiden zich bevinden.
OWO-DIV maakt een overzicht van alle werkprocessen die afgehandeld worden in applicaties die zijn gekoppeld aan ons digitale archief. Daarnaast zijn er ook applicaties die niet zijn gekoppeld. Deze werkprocessen worden handmatig toegevoegd aan het overzicht.

2. Planning

Gehanteerde norm voor archiefbewerking.
De geplande tijd voor het bewerken van de verschillende archiefblokken is gebaseerd op de onderstaande norm:

0,4m per werkdag met een inzet van 3 dagen per week. 1 jaar = 46 weken (i.v.m. vakanties)

Wat is niet meegenomen in de planning?
De kwaliteitscontrole van de scans, de kwaliteitscontrole van de registraties van iZaaksuite en iDocumenten en de kwaliteitscontrole van de te bewaren afgesloten zaken zijn niet meegenomen in de planning. Deze kwaliteitscontroles worden al wekelijks en dagelijks uitgevoerd.

Planningsoverzicht.

Activiteiten	(Ge)start	Gereed
Archiefblok 1990-1999 Ooststellingwerf	Gestart	12/2023
Archiefblok 1970-1979 Weststellingwerf	Gestart	03/2022
Archiefblok 1980-1995 Weststellingwerf	Gestart	Onbekend
Archiefblok 1985-1999 Opsterland	08/2020	Onbekend
Archiefblok bouwvergunningen Opsterland[1]	Q3/2020	12/2027
Archiefblok milieuvergunningen Opsterland	08/2020	Onbekend
Beheerregelingen informatiebeheer	04/2020	**Gereed**
Aanwijzen archiefbewaarplaatsen	04/2020	03/2022
Vernietigingsproces OWO	Q3/2021	Onbekend
Procedure kwaliteitscontroles vakapplicaties OWO	Q1/2022	Onbekend
Overzicht te bewaren archiefbescheiden	Q2/2021	Onbekend

In de gesprekken van de provincie met de gemeente over het IBT toezichtplan en in de actualisatie van het OWO verbeterplan zullen de meest actuele gegevens beschikbaar zijn.

[1] Benodigde tijd: 6,5 jaar. Het archiefblok bouwvergunningen Opsterland is een omvangrijk traject. Deze benodigde tijd is berekend met de gehanteerde norm voor archiefbewerking.
Vanuit team OWO DIV zullen we nader onderzoeken hoe we de bewerking van dit archiefblok het beste kunnen aanpakken. Ook zullen we nader bespreken of er een andere norm gehanteerd moet worden voor dit archiefblok.