

Plan van Aanpak

In dit plan worden de bevindingen uit het KPI-verslag vertaald naar projecten/activiteiten en uitgezet in een planning.

Elke twee jaar zal er opnieuw een meting plaatsvinden aan de hand van de KPI's.

M.b.v. dit plan van aanpak, worden de verbeter- en aandachtspunten gepland.

Het is een groeimodel dat jaren in beslag gaat nemen, vandaar dat het plan van aanpak een dynamisch document is dat jaarlijks bijgesteld zal worden.

Omdat de meeste gemeenten minimaal dezelfde punten dienen op te pakken cq te verbeteren, is de gemeente Beek in 2016 één van de initiatiefnemers geweest van het Regionale Samenwerkingsverband Informatiemanagement Zuid Limburg.

Er wordt binnen deze samenwerking kennis en ervaringen gedeeld, collectief opleidingen gekocht en tevens is er /zal er gewerkt gaan worden aan verschillende projecten die een aantal deelnemers gezamenlijk oppakken. Dit heeft als voordeel dat niet elke gemeente het wiel hoeft uit te vinden, dat er kennis en kosten gedeeld kunnen worden.

Hieronder worden de diverse projecten schematisch weergegeven (opgemerkt dient te worden dat de data indicaties zijn).

Alle projecten/activiteiten in dit plan van aanpak zullen plaatsvinden en ingepast moeten worden naast de reguliere werkzaamheden binnen het taakveld, daarnaast lopen er de komende jaren projecten om de digitale informatievoorziening richting de burger nog verder te optimaliseren middels bijvoorbeeld het zaakgericht werken en de toepassing van diverse landelijke standaarden en ontwikkelingen.

	Project / Activiteit	KPI	Toelichting	Status	Start	Eind	Schatting Uren
1.	Wijzigen van de benoeming van de archivaris in een aanwijzing	1	Als gevolgd van de Wet normalisering Rechtspositie Ambtenaren.		April 2021	April 2021	1 uur
2.	Onderzoek toekomstige duurzaamheid archiefbeheer.	1		Lopende		Dec 2021	NTB
3.	Het inzetten van een ontwikkeltraject op het vlak van kennis en vaardigheden voor een deel het huidige DIV/IM team	2	In 2020 hebben de DIV/IM medewerkers een uitgebreide cursus gevolgd om hun kennis op het niveau te krijgen van een allround DIV/IM medewerker. In 2021 wordt ingezet op de ontwikkeling van de vaardigheden van deze DIV/ IM medewerkers. Zij zullen het geleerde gaan toepassen in de praktijk en begeleid worden door een docent. Er wordt eerst toegewerkt naar een basisniveau (all round DIV medewerker) en vervolgens zal ontwikkeld moeten gaan worden naar de DIV/IM medewerker 2.0. (een DIV/ IM medewerker die goed functioneert en acteert in een digitale, zaakgerichte omgeving). Er zal komend jaar gekeken worden hoe hun competenties ontwikkeld kunnen worden.	Lopende		Dec2021	
4.	Verder implementeren en doorontwikkelen. van het kwaliteitssysteem Key2Kido.	4	De nulmeting heeft plaatsgevonden en obv hiervan dienen de taken/maatregelen uitgezet te worden binnen de organisatie. De planning is dat er op het einde van het jaar een nieuwe meting plaatsvindt.	Lopend		Dec 2021	400
5.	Actualiseren en implementeren van het informatiebeleid.	4	Het huidige informatiebeleid en uitvoeringsplan bestrijkt de periode 2015-2020. Dit plan wordt komend jaar geactualiseerd en dient geïmplementeerd te worden in de organisatie.	Lopende		Dec 2021	PM
6.	Substitutie		Doordat de gemeente Beek in een hybride situatie zit (zowel analoge als digitale dossiers heeft) is substitutie zeer gewenst.	Lopende		Juni 2022	100

			Vervanging of substitutie is het vervangen van archiefbescheiden door reproducties. De reproducties nemen volledig de plaats in van de oorspronkelijke bescheiden. Om dit te kunnen toepassen, dien het vervangingsproces ingericht te worden waarna een vervangingsbesluit genomen kan worden.				
7.	Corsa auditen op de inrichting en RM beheer. (norm Nen 2082)	2	Een belangrijke component van het kwaliteitssysteem is de periodieke inrichting van Corsa te auditen. Urenraming gaat uit van de audit, het verhelpen van eventuele constatering is niet meegenomen in de urenraming. Tevens wordt deze activiteit opgepakt in het kader van het substitutietraject.	Lopende		Juni 2022	120
8.	Het actualiseren (procedureel maar ook inhoudelijk) van het systematisch overzicht van informatie. (onderdeel kwaliteitssysteem)	2	Het actualiseren en beheren van de i-Navigator. (incl. protocol om het actueel te houden).	Lopend		Dec 2021	200
9.	Opstellen van een metadatamodel schema conform ISO 23081 (Beek zal binnen het samenwerkingsverband informeren of er gemeenten zijn die samen met Beek hieraan aan de slag willen gaan).	3	De gemeente Beek dient haar eigen metadatamodel op te stellen. De gemeente Beek hanteert op dit moment het TMLO, maar het toepassen van het TMLO lukt niet altijd en is ook niet altijd nodig. Dus op basis van de TMLO dient een gemeentebreed metadatamodel opgesteld te worden.	Dient nog te starten		Dec2021	300
10.	Toepassen van het metadatamodel-schema in Corsa	3/4	Het implementeren van een metadatamodel en metadataset is een intensieve activiteit en vergt specifieke kennis en competenties. Het metadatamodel dient bijvoorbeeld vertaald te worden naar de velden in het koppelveld, het DMS en het zaakstelsel. Op die manier is goed inzichtelijk welke metadata ontbreekt en hoe dit aangevuld dient te worden.	Dient nog te starten	NTB	NTB	PM
11.	Bepalen en vaststellen van een Beheers- en bewaarstrategie	3	Er dient een strategie opgesteld en toegepast te worden om digitale archiefobjecten duurzaam te kunnen bewaren en beheren	Dient nog te starten	NTB	NTB	100

	(kan eventueel binnen het samenwerkingsverband opgepakt worden).		(NB. het gaat hier om meer dan alleen documenten, maar ook om objecten van niet documentaire aard).				
12.	Toepassen van de beheers –en bewaarstrategie op zaken binnen en buiten Corsa DMS.	3	Deze activiteit kan starten wanneer de strategie gereed is. Van- daar dat in de planning opgenomen is 'nader te bepalen'.	Dient nog te starten	NTB	NTB	PM
13.	Bepalen en toepassen van een manier om het klimaat in de archiefruimte te loggen.	3		Dient nog te starten	April 2021	Juni 2021	10
14.	Opzetten onderzoek naar een e-depot voorziening	3	De archieven van de gemeente Beek zijn al voor een deel digitaal en de komende jaren wordt sterk ingezet om volledig digitaal te werken. Vooral de archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen, dienen op een duurzame wijze ontsloten en beheerd te worden om verlies van informatie en/of bruikbaarheid te voorkomen. Een e-depot is hiervoor een oplossing.			Dec2021	PM
15.	Opstellen Conversie en Migratieprotocol (kan eventueel binnen het samenwerkingsverband opgepakt te worden).	4	Er dient een migratie en conversieprotocol opgesteld te worden inzake wat te doen bij een nieuwe versie van de primaire software en de garantie dat het document/informatie leesbaar blijft.	Dient nog te starten	NTB	NTB	60
16.	Onderzoeken en bepalen van de gewenste toegestane opslagformaten in Corsa en in informatieobjecten van derden.	4	Dit wordt opgepakt in het project Substitutie	Dient nog te starten	NTB	Juni 2022	PM
17.	Toepassen van het metadatmodel-schema buiten Corsa (incl. analoge deel dat niet voorzien is van metadata).	3/4		Dient nog te starten	NTB	NTB	PM

18.	Bezien of RODIN 2.0 ¹ (Referentiekader Opbouw Digitaal Archief) geschikt en toepasbaar is voor/binnen de informatiehuishouding.	4	Dit project is in feite een onderdeel van het informatiebeleidsplan/beheer- en bewaarstrategie Wellicht op te pakken met het substitutie traject.	Dient nog te starten		Juni 2022	PM
19.	Opstellen en implementeren van een toetsbare procedure voor vernietiging van archiefobjecten	5	Dit project wordt opgepakt door de werkgroep 'Procedures'.	Dient nog te starten	NTB	NTB	40
20.	Het opzetten van een plan en het maken van afspraken i.v.m. vernietiging van archiefbescheiden in applicaties buiten Corsa (op basis van de procedure).	5		Dient nog te starten	NTB	NTB	40
21.	Doorontwikkelen lijn/pad dat is ingezet om de gehele informatievoorziening te digitaliseren.	5	Deze ontwikkelen zijn meegenomen in het afdelingsplan en het ICT activiteitenoverzicht. Bijv. - Doorvoeren van zaakgericht en digitaal werken binnen het VTH domein m.b.t. Squit2020 en middels een koppeling met Liber en Corsa. - Doorvoeren van zaakgericht en digitaal werken binnen het Sociale domein en HRM domein. - Implementeren van een oplossing om de digitale ruimtelijke plannen te archiveren rekening houdend met het DSO etc. - Doorontwikkeling zaaksysteem	Lopend		Dec2023	NTB
22.	Wegwerken 'achterstand'		Door de hybride situatie, hetgeen inhoudt dat de gemeente Beek zowel digitaal als analoog werkt, is er dubbel werk ontstaan. Dit 'dubbel' werk heeft gezorgd voor een achterstand in	Lopende		Dec 2022	NTB

¹ Referentiekader Opbouw Digitaal Archiefbeheer (RODIN) biedt houvast bij de inrichting, het gebruik en de beoordeling van een bestaande of zich nog ontwikkelende beheeromgeving waarin digitale informatie conform wettelijke eisen gecontroleerd en duurzaam beheerd moet worden zodat de betrouwbaarheid en toegankelijkheid daarvan gegarandeerd is. Toepassing van het referentiekader geeft inzicht in de mate waarin de organisatie op het gebied van digitaal informatiebeheer 'in control' is

			de werkzaamheden. Digitaal zijn de dossiers in orde, maar ze dienen nog analoog gevormd te worden, zodat ze zowel analoog als digitaal gelijk zijn.				
23.	Beschrijven aanpak rondom afdelings- en persoonlijke schijven.	5	In de applicatiebeheerderswerkgroep van de gemeente Beek is dit ook besproken, vanuit de Privacy en Informatiebeveiliging is dit ook noodzakelijk.	Moet nog starten	NTB	NTB	
24.	Onderzoeken methodieken om social media te archiveren en te beheren.	5		Moet nog starten	NTB	NTB	
25.	Onderzoeken//implementeren van de oplossing om ruimtelijke plannen conform de archiefwetgeving te archiveren.	5		Moet nog starten		April 2022	
26.	Onderzoeken/bepalen/implementeren van een strategie/oplossing om bestuurlijke agenda's conform de archiefwetgeving te archiveren	5		Moet nog starten		Dec2021	
27.	Opstellen van toetsbare procedures en richtlijnen	2	De huidige procedures en richtlijnen worden kritisch gezien en toetsbaar/meetbaar geformuleerd, zodat ze in het kwaliteitssysteem ingezet kunnen worden.	Dient nog te starten		NTB	PM
28.	Implementatie van de procedures en richtlijnen	2	De implementatie van de procedures en richtlijnen in de organisatie.	Dient nog te starten		NTB	PM
29.	Opstellen kader (en richtlijnen) inzake de wijze waarop 'Informatiebeheer' in het aangaan van samenwerkingsverbanden, gemeenschappelijke regelingen e.d. zodanig gestuurd en gericht	1	In het informatiebeleid zijn hier kaders voor gesteld. Deze zijn te summier en worden verder uitgewerkt.	Dient nog te starten		NTB	40

	kunnen worden dat er geen afbreukrisico's ontstaan in zowel de archiefzorg als het archiefbeheer.						
30.	Bespreken met de gemeentearchivaris over het ontbreken van een kwaliteitssysteem en het ontbreken van een geactualiseerd calamiteitenplan bij stichting de Domijnen.	4		Dient nog te starten		Juni2021	

PM: Pro Memorie

NTB: Nader te bepalen

Middelen

De middelen die nodig zijn om de activiteiten op te pakken worden, indien nodig, bij elke activiteit uitgewerkt in een afzonderlijke B&W nota.