

Jaarverslag 2024 / Acties verbeterplan 2025 mede naar aanleiding van audit 2024

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	1.4	Regelingen treffen van voorzieningen bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken van een ander (tijdelijk) overheidsorgaan.	Middel	3	In iedere GR is een regel op genomen over te treffen maatregelen bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken.	Archiefwet 1995 (AW) art. 4	6-2-2023	31-12-2024	Bij het wijzigen van alle gemeenschappelijke regelingen het onderdeel archief nadrukkelijk aan de orde stellen. Bij KPI 1.5 hier ook nog eens op ingaan.	In elke GR is een artikel m.b.t. toetreding, uittreding en wijziging en opheffing opgenomen. Wijzigingen GR'en zijn vastgesteld Raad 4-7-23.	Gereed		
2	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.	Sr. DIV
3	3.1	Archiefruimte voldoet niet aan tweetal wettelijke eisen	Middel	3	Ruimte vrijwaren van risico voor vochtindringing Deur van archiefruimnte zelfsluitend maken	Archiefregeling (AR)	Wanneer	Wanneer	Opmerking RHC doorgeven aan gebouwenbeheer. College laten besluiten	Besluit College	Afhankelijk van besluit college		TL Dienstverlening en gebouwenbeheer
4	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		Q3-2023 januari 2024	Q4-2024 Nieuwe planning: Q3-2025	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.	Als alle applicaties inzichtelijk zijn gemaakt. Dit zal echter een bestaande activiteit blijven.	Vervolgens is het een kwestie van bijhouden	Sr. DIV en applicatiebeheerders
5	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	Dec 2024 Nieuwe planning: Q1-2025	Er is een handboek kwaliteit uit 2015. Om deze te herzien en verder uit te breiden, is dit item uitbesteed.	Opddracht verstrekken april 2024.November 2024 oplevering laatste concept. Aanvullen met specifieke kwaliteitscontroles door Asten. Januari 2025 voor advies naar het RHC.	Na vaststelling door het MT en het college.	Na vaststelling uitvoering geven aan de kwaliteitscontroles zoals in het handboek is vastgelegd.	Sr. DIV
6	5.1	Het opstellen van een actueel en compleet overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden waarin netwerkschijven, emailboxen van medewerkers, gemeentelijke databases, gemeentelijke websites, de sociale mediakanalen en archiefbescheiden in vakapplicaties zijn opgenomen.	Hoog	1	Een actueel en compleet overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden waarin netwerkschijven, emailboxen van medewerkers, gemeentelijke databases, gemeentelijke websites, de sociale mediakanalen en archiefbescheiden in vakapplicaties zijn opgenomen.	AW art. 3 en 21.2	Q3-2023	Q4-2024		Uiterlijk 2 juli 2024 in college Lijst voor 15 juli 2024 naar provincie	Gereed.	Gereed. Nu kwestie van bijhouden	
7	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	TML0 toepassen op Djuma en PowerBrowser	Bevindingen vastleggen Indien nodig in overleg gaan met leverancier	TML0 toegepast op Djuma en PowerBrowser en bevindingen vastgelegd	TML0 evt. inzetten op Eigenschappen	Sr. DIV en applicatiebeheerder(s)
8	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	Wanneer	Wanneer	Zie 3.1	Zie 3.1			TL Dienstverlening en gebouwenbeheer

9	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	Als het handboek is vastgesteld	Vervolgens is het een kwestie van bijhouden	Sr. DIV
10	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	Q3-2023 Nieuwe planning: Q1-2025	Q4-2024 Nieuwe planning Q3-2025	Opnemen als punt bij uitvraag informatiesystemen.	Zie 3.1.c	Voor alle uitgevraagde applicaties is de vraag beantwoord	Nagaan of gedrag verloren gaan bij het afsluiten van zaken. Bijv. Formules in excelsheets, kaarten met meerdere lagen.	Sr. DIV en applicatiebeheerders
11	6.1	Handboek vervanging actualiseren	Hoog	2	Geactualiseerd handboek vervanging en vervangingsbesluit	Archiefwet	5-7-2023	Q4-2024	Aan hand van format RHC aanpassen	Vastgesteld door College 20-08-2024. Tevens gepubliceerd.	Gereed		
12	6.3	Het vaststellen van een hotspotmonitor	Middel		Vastgestelde hotspotmonitor.	AW art. 5 enAB art. 8	1-2-2023	1-6-2023		Vastgesteld door college op 03-05-2023.	Gereed	Gereed Inmiddels standaard in jaarplan opgenomen.	
13	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	Opnemen als punt bij uitvraag informatiesystemen.	Zie 3.1.c	Voor alle uitgevraagde applicaties is de vraag beantwoord		Sr. DIV en applicatiebeheerders
14	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	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.		Informatisering en Sr. DIV
15	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: ?? 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. <u>Vernietigingslijsten</u> 2021 digitaal is goedgekeurd en vernietigd. 2021 analoog is voor 2e keer ter goedkeuring naar het RHC gestuurd december 2024.De verwerking van lijsten 2022 is bijna gereed en zal naar verwachting in februari 2025 naar het RHC gestuurd worden. SvZ verwerking van lijsten 2023: analoog gereed, digitaal halverwege. Vervolgens intern afstemmen.	Als er geen achterstanden meer zijn	Er moet nu een vernietigingsgrondslag toegevoegd worden aan de vernietigingslijsten. Dit is (vooralsnog) een handmatige actie die extra tijd vraagt waardoor de verwerking langer duurt omdat het extra werk met zich meebrengt. Vanwege werkzaamheden voor de komst van Djuma is de verwerking van vernietigingslijsten op een lagere frequentie komen te staan.	Sr. DIV
16	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.	<u>Bouwvergunningen 1970-1989</u> : Gereed <u>Bouwvergunningen 1990-1999</u> . De vergunningen 1990 - 1999 zijn gescand. . Batch 1990-1991 is goedgekeurd. Batch 1994-1995 is eind oktober 2024 ter controle aangeleverd. Overige batches zijn inmiddels gescand en behoeven nog controle en nabewerking.	Als goedkeuring verkregen is van het RHC over alle aangeleverde batches	Omdat de indexen niet goed zijn, is hierover gereclameerd bij het scanbedrijf. Een adequate reactie laat lang op zich wachten. Verwerking vraagt de nodige inspanning.	Sr. DIV