

Nr.	Actiepunt
1 Informatiebeheerplannen (IBP)	
1.1	Inventarisatie en inzicht werkprocessen per team
1.2	Risico inventarisatie per proces ahv bewaartermijnen
1.3	Opstellen sjablonen vragenlijst, interviews en gesprekken
1.4	Training gevolgd voor gebruik i-Navigator
1.5	Pilot en evaluatie eerste team
1.6	Applicatie overzicht waar mogelijk archiefwaardige informatie aanwezig is; standenregister ICT
1.7	Uitrol IBP voor overige afdelingen en teams
2 Vernietigen vanuit DMS	
2.1	Inventarisatie: in kaart brengen wat we moeten doen
2.2	Huidige situatie fysieke vernietiging in kaart brengen
2.3	Huidige mogelijkheden digitale vernietiging in kaart brengen
2.4	Vergelijking situatie fysiek en digitaal (IST situatie)
2.5	SOLL situatie in beeld brengen: hoe moet het proces gaan lopen
2.6	Technische analyse: wat moet er gebeuren om SOLL situatie te krijgen?
2.7	Afstemmen BHIC over doorlopende machtiging
2.8	Proefdraaien met twee processen (niet doorgegangene bouwvergunningen en facturen)
2.9	Protocol vernietiging opstellen
2.10	Evaluatie project en vervolgstappen opstellen
3 Toepassen en gebruik i-Navigator	
3.1	Gebruikerstraining gebruik
3.2	Inrichten ten behoeve van informatiebeheerplannen
3.3	Inrichten ten behoeve van overzicht archiefbescheiden
3.4	Inrichten ten behoeve van overzicht gemeenschappelijke regelingen
4 Overzicht gemeenschappelijke regelingen	
4.1	Onderzoek naar welke gemeenschappelijke regelingen en bijbehorende afspraken er zijn
4.2	Afspraken verder uitzoeken; door middel van een informatiebeheerplan op te stellen
4.3	Overzicht verwerken in i-Navigator
5 Hotspotmonitor	
5.1	Vooronderzoek: wat is het, wat houdt het in, plan van aanpak opstellen
5.2	Organiseren startbijeenkomst met gegadigden vanuit de organisatie
5.3	Vaststellen shortlist van hotspots
5.4	Uitwerken onderwerpen shortlist
5.5	Vaststellen hotspotmonitor gemeente Oss
5.6	Nieuwe inventarisatie onderwerpen
6 Overige werkzaamheden	
6.1	Instructiefilmpjes DMS voor het Leerplein
6.2	Belang van informatiebeheer plek geven bij 'onboarden' nieuwe medewerkers
6.3	Werkprocessen Burgerzaken koppelen via het zaaksysteem aan DMS
6.4	Positiebepaling DMS: is de huidige positie van DMS toekomstbestendig?
6.5	Anonimiseren / Wet Open Overheid (deelnemen aan projectgroep)
6.6	Afstemming met informatieadviseurs over contact richting afdelingen en gebruik van de impactanalyse
6.7	Betrokkenheid bij implementatie diverse applicaties (Motion, Key2Financien en Office 365)
6.8	Overzicht fysieke archiefbescheiden
6.9	Update DMS
6.10	Aanhaken bij implementatie en uitrol processen ten behoeve van Omgevingswet
6.11	Herzien beleid informatiebeheer

Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Status	Opmerking
Q2-2020	Q3 - 2020	Voltooid	
Q2-2020	Q3 - 2020	Voltooid	
Q3-2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q1 - 2021	Q1 - 2021	Voltooid	
Q1 - 2021	Q2 - 2021	Voltooid	
Q2 - 2021	Q3 - 2021	Voltooid	
Q2-2021	Q4-2023	Lopend	Doel is om eind 2023 voor alle teams in ieder geval een eerste versie van het IBP te hebben opgeleverd.
Q4 - 2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q4 - 2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q4 - 2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q4 - 2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q4 - 2020	Q4 - 2020	Voltooid	
Q1 - 2021	Q2 - 2021	Voltooid	
Q3 - 2021	Q4 - 2021	Voltooid	
Q1-2020	Q2-2022	Lopend	
Q1 - 2022	Q2 - 2022	Lopend	
Q3 - 2022	Q3 - 2022	Nog starten	
Q1 - 2021	Q1 - 2021	Voltooid	
Q2 - 2021	Q2 - 2021	Voltooid	
Q3 -2021	Q4 - 2021	Voltooid	
Q4 - 2021	Q4 - 2021	Voltooid	
Q2 - 2021	Q2 - 2021	Voltooid	
Q4-2021	Q4-2023	Lopend	Samen oppakken met actie 1.7
	Zie actiepunt 3.4		
Q2 - 2021	Q4 - 2021	Voltooid	
Q1 - 2022	Q1 - 2022	Voltooid	
Q1 - 2022	Q1 - 2022	Voltooid	
Q1 - 2022	Q3 - 2022	Nog starten	
Q3 - 2022	Q3 - 2022	Nog starten	
2023	2023	Nog starten	
Q4-2020	Q1-2021	Voltooid	
Q2 - 2022	n.t.b.	Nog starten	In samenwerking met PenO
Q4-2020	Q1-2021	Voltooid	
Q1-2021	Q3-2021	Voltooid	
Q4-2020	Q3-2022	Lopend	
Q3-2021	2022	Lopend	Doorlopend
Q2-2021	2022	Lopend	Doorlopend
Q3-2021	Q4-2021	Voltooid	
Q4-2021	Q1-2022	Lopend	
Q2-2021	Q4-2022	Lopend	
Q3-2022	Q3 - 2022	Nog starten	