KPI-nummer	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	Vermelding in het Inspectieverslag BHIC 2021	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Omschrijving eindresultaat (Aanbeveling/verbeteringen)	Start activiteit	Gepland einde activiteit	Urenplanning	Status 2021	Voortgang 2022	Einde* activiteit	Eventueel toelichting
1	**Lokale regelingen**											
1.1	Archiefverordening	/	N.v.t.		De Archiefverordening 2018 voldoende aan							
1.2	Beheerregeling informatiebeheer	/	N.v.t.		Het Besluit Informatiebeheer 2019 voldoende aan bij de actuele ontwikkelingen.							
1.3	Strategisch informatieoverleg (SIO)	/	Er is geen Strategisch informatieoverleg (SIO) vastgesteld. Een SIO is wettelijk noodzakelijk in het geval van Vervreemding (maar hier zijn momenteel geen aanzetten voor), maar ook voor het vaststellen van een Hotspotmonitor en deze Hotspotmonitor is een vereiste voor het verkrijgen van toestemming voor doorlopende vernietiging.	Hoog; Het ontbreken van een goede overlegstructuur op niveau, verhinder dat het informatie- en archiefbeheer op het juiste niveau komt.	Op termijn moet een SIO worden opgestart en zal dit overleg periodiek plaatsvinden.	Q3 2021	Q4 2021	16	Opstarten.	Gerealiseerd		https://vng.nl/publicaties/handreiking-strategisch-informatieoverleg-sio
1.4	Wijziging overheidstaken	/	N.v.t.									
1.5	Gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden	**1.1., 5.1. t/m 5,5,**	Er is geen duidelijk overzicht van afspraken tussen de gemeente en de gemeenschappelijke regelingen over informatiebeheer en de terug levering van informatie.	Hoog; Er is onvoldoende in beeld wat de afspraken zijn op het gebied van informatiebeheer met de GR's waaraan de gemeente deelneemt.	Vanuit het overzicht van GR's moet inzichtelijk gemaakt worden welke afspraken lopen; dit moet ook afgestemd worden met andere deelnemers.	Q42021	Q1 2022	72	Opstarten.	Gerealiseerd, maar moet nog ingevoegd worden in het gemeentelijk overzicht van gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden.		
1.6	Mandaatregeling archiefzorg	**1.1.**	Er is geen Mandaatregeling mbt de archiefzorg.	Hoog; Er is onvoldoende in beeld wat de afspraken zijn op het gebied van informatiebeheer met de GR's waaraan de gemeente deelneemt.	Een overzicht of opname in de mandaatregeling hoe het informatiebeheer binnen de gemeente, maar ook met verbonden partijen geregeld is.	Q42021	Q1 2022	8	Opstarten.	Gerealiseerd, maar moet nog ingevoegd worden in het gemeentelijk overzicht van gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden.		
1.7	Uitbesteden archiefbeheer(staken)	**1.1., 5.2., 5.4. en 5.5.**	De gemeente Meierijstad voert voor Boekel de uitvoering van sociale zaken uit en daar aansluitend aan ook archivering en vernietiging. Ondanks de uitvoeringsafspraken is onduidelijk welke archieftaken zijn gemandateerd.	Hoog; Het is onduidelijk welke archieftaken aan de gemeente Meierijstad zijn gemandateerd. Hierdoor is er een risico dat archiefbescheiden	De dienstverleningsovereenkomst waarin afspraken mbt archivering en vernietiging zijn opgesteld moet worden aangepast.	Q3 2021	Q4 2021	36	Opstarten.	De aanpassing van de dienstverleningsovereenkomst is besproken en wordt aangepast.		
1.8	Publicatie en bekendmaking	/	Per 1 januari 2021 publiceert de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP en via www.officielebekendmakingen: tbv een compleet digitaal dossier, moeten deze publicaties wel nog in het zaaksysteem worden opgenomen.	Middel; Bij het ontbreken van een bekendmaking in het zaakdossiers , is de zaak incompleet en dit bemoeilijkt een latere reconstructie van het proces.	Door het maken van duidelijke procesafspraken wordt een compleet digitaal zaakdossier geborgd (hoewel publicaties en bekendmakingen ook in DROP zullen bewaard blijven).	Q2 2021	Q3 2021	4	Het project wordt momenteel uitgevoerd.	Gerealiseerd		Dit project wordt grotendeels door de juridisch medewerker en communicatie opgepakt.
2	**Middelen en mensen**											
2.1	Middelen		Aanbesteding en implementatie Zaaksysteem.	Hoog; Voor een deugdelijk informatiebeheer in de toekomst is het van belang dat de gemeente dit vervangt.	Ons huidige zaaksysteem JOIN Zaak en Document is end-of-life en dient vervangen te worden: in de tweede helft van 2021 wordt gestart met het opstellen van het PvE en in 2022 start de daadwerkelijke aanbesteding. In de begroting van 2022 zijn hiervoor financiële midden voor gereserveerd	Q3 2021	Q4 2022	Uitvoering aanbesteding ligt bij I&A; DIV is betrokken bij de daadwerkelijke inrichting: urenplanning is nog niet gemaakt, maar zal beheerlijk zijn	Opstarten.	In de tweede helft van 2022 zal de keuze voor het nieuwe zaaksysteem gemaakt worden: PvE is opgesteld, offertes zijn uitgevraagd definitieve keuze is aanstaande. Daarna kan gestart worden met de		Tbv de implementatie zal ingehuurd worden.
		1.	Kanteling en herpositionering DIV.	Hoog; Het risico bestaat dat de focus blijft liggen op uitvoerende taken ipv regie voeren op informatiebeheer.	Bij een herpositionering moet DIV zich ontwikkelen van het uitvoeren van archivering, naar de inrichting van het informatiesysteem, regie voeren op het digitaal archiveren en de controle daarop. Eea moet bijdragen tot een algehele verbetering van de dienstverlening en informatiebeheer.	Q2 2020	Q4 2021	8	Het project wordt momenteel uitgevoerd.	Het project wordt momenteel uitgevoerd.		
2.2	Mensen, kwantitatief tbv beheer	**1.**	Er zijn zorgen tav voldoende mensen en middelen: de gemeentearchivaris vindt het ambitieniveau dat uit het Verbeterplan blijkt hoog en heeft zorgen over de haalbaarheid.	Hoog; De gemeentearchivaris vindt het ambitieniveau dat uit het Verbeterplan blijkt hoog en heeft zorgen over de haalbaarheid.	Mbt overbrenging en vernietiging wordt momenteel capaciteit ingehuurd; tav de implementatie van het zaaksysteem zal ook ondersteuning worden ingekocht. Daarnaast moeten de DIV-taken beter ingewerkt worden binnen de groep van de Frontofffice.	Q3 2021	Q4 2022	Urenplanning zal in de verschillende deelplanningen gemaakt worden.	Het project wordt momenteel uitgevoerd/Opstarten	Het project wordt momenteel uitgevoerd en verschillende onderdelen zijn inmiddels afgerond.		
		3.6.	Meer capaciteit voor DIV genereren door meer te sturen op eigen verantwoordelijkheid van ambtenaren bij de archivering.	Hoog; Het risico bestaat dat de focus blijft liggen op uitvoerende taken ipv regie voeren op informatiebeheer.	Bij de uitrol van een nieuw zaaksysteem zal bij de uitleg aan de medewerkers de eigen verantwoordelijkheid tav de archivering benadrukt worden.	Q4 2022	Q4 2022	N.v.t.	Opstarten.	Q4 2022 met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem.		
2.3	Mensen, kwalitatief tbv beheer	**1.**	Opleiding/kennisverdieping mbt het vakgebied DIV	Hoog; Opleiding en kennisniveau behoort mee te groeien met gevraagde competenties.	Na de Herpositionering van DIV moet gekeken worden naar opleidingsbehoefte.	Q1 2022	Q1 2022	N.v.t.	Opstarten.	Momenteel is er onderbezetting en is de werkdruk hoog: er is gevraagd voor extra fte.		
2.4	Mensen, kwantitatief tbv toezicht	/	N.v.t.									

3	**Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats**											
3.1	Archiefruimten en applicaties	**/**	Technische goedkeuring archiefruimte eerste verdieping gemeentehuis.	Middel; Een technisch onbetrouwbare archiefruimte brengt het archieven in gevaar.	Voor een volledige goedkeuring van de bouwconstructie van de archiefruimte op de eerste verdieping blijft de aanwezigheid van ramen een breekpunt: wel is door vergaande technische aanpassingen vooralsnog het gebruik van deze archiefruimte steeds gedoogd. Gelukkig raakt de ruimte steeds leger, naarmate we inlopen met overbrengingen en vernietiging.	Q1 2022	Q1 2022	8	Opstarten.	De archiefruimte raakt zichtbaar meer leeg.		
		6.6.	Vakapplicaties kunnen vaak niet worden beheerd mbt archiefbescheiden ten aanzien van beheer en vernietiging conform de eisen van de Archiefwet.	Hoog; Vakapplicaties beschikken niet altijd over een vernietigingsmogelijkheid, waardoor archiefbescheiden in die applicaties te lang bewaard worden.	Archiveringsprincipes en -eisen worden standaard toegevoegd aan het Programma van Eisen bij de aanbesteding/inkoop van nieuwe (proces)applicaties.	Q3 2021	Q1 2022	8	Opstarten.	Standaard opname in PvE's is in het SIO besproken en is dus bekend bij de afdeling I&A; eea maakt ook onderdeel uit van GIBIT-voorwaarden.		Afstemming binnen het SIO met de afdeling I&A.
3.2	Archiefbewaarplaats	**/**	N.v.t.									
3.3	E-depot(s)	**/**	Het BHIC is gestart met de ontwikkeling van een eigen e-depot; de aanbesteding hiervoor is afgerond. In oktober komt het BHIC langs om verdere uitleg te geven aan het bestuur over de verdere gang van zaken.	Laag; In de toekomst moet de gemeente de mogelijkheid hebben om archiefbescheiden digitaal te kunnen overbrengen.	Een goede aansluiting bij het E-depot van het BHIC	Q3 2021	Q4 2022	N.v.t.	Opstarten.	Een goede aansluiting maakt onderdeel uit van het PvE van het zaaksysteem.		
3.4	Onderdeel gemeentelijk rampenplan	**/**	Het calamiteitenplan voor archieven is geen onderdeel van het gemeentelijk rampenplan.	Laag; Bij een calamiteit zou het calamiteitenplan voor archieven voor derden moeilijk te vinden zijn.	Het calamiteitenplan zal bij de het onderdeel evacuatie van het gemeentelijk rampenplan gevoegd worden	Q3 2021	Q3 2021	2	Opstarten.	het calamiteitenplan is als onderdeel van het rampenplan van groep Ondersteuning opgenomen.	Q3 2021	
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming	**/**	Het calamiteitenplan voor archieven niet meer geheel actueel na de verhuizingen aan het einde van 2020.	Laag; Er kunnen problemen bij een calamiteit ontstaan die met een actueel calamiteitenplan voorkomen hadden kunnen worden.	Het calamiteitenplan zal aangepast worden op de huidige situatie en ook verder gecontroleerd worden.	Q3 2021	Q3 2021	8	Opstarten.	Gerealiseerd	Q3 2021	
4	**Interne kwaliteitszorg en toezicht**											
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer		Het kwaliteitssysteem op uitvoerend niveau dat we dagelijks doorlopen moet uitgebreid worden, oa voor het realiseren van Vervanging.	Middel	Een goede controle op de registratie van nieuwe informatie in het systeem verhoogt de kwaliteit van het informatiesysteem.	Q2 2022	Q3 2022		Opstarten.	Controle wordt steekproefsgewijs uitgevoerd.		
			Er is geen kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau.	Middel	Een kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau maakt regie voeren op het informatiebeheer mogelijk.	Q3 2021	Q3 2022		Opstarten.	On hold; het opzetten van het kwaliteitssysteem gaat onderdeel uit maken van de implementatie van het nieuwe zaaksysteem.		
4.2	Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark		N.v.t.									
4.3	Gekwalificeerde gemeentearchivaris		N.v.t.									
4.4	Verslag toezicht archiefbeheer		N.v.t.									
4.5	Verslag beheer archiefbewaarplaats		N.v.t.									

5	**Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid**											
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal	**3.3. en 4.**	De gemeente beschikt niet over een overzicht van welke (kopieën) van archiefbescheiden zich in welke applicaties bevinden.	Hoog; Zonder overzicht van (kopieën) van archiefbescheiden is er een aanzienlijk risico dat informatie buiten beeld is en onvoldoende wordt beheerd en bovendien is de implementatie van een nieuw zaaksysteem niet goed	Om grip te krijgen op het gehele informatiebeheer binnen de gemeente zal overzicht gecreëerd moeten worden, waar , in welke hoedanigheid en binnen welk proces zich informatie binnen de organisatie bevindt.			72	Opstarten.	Opgestart, eea vormt momenteel onderdeel uit van onderzoek en analyse Informatiemanagement.		Opstellen Documentair Structuur Plan DSP
5.2	Authenticiteit en context analoog en digitaal	**/**	Aanpassing digitaal ondertekenen n.a.v. Handreiking Elektronische Handtekening van de VNG.	Middel; In uitzonderlijke gevallen zou gebruikte wijze van ondertekening niet rechtsgeldig zijn.	In het voorjaar van 2021 is de gehanteerde manier van digitaal ondertekenen getoetst aan de Handreiking Elektronische Handtekening van de VNG. Door een kleine aanpassing in de workflow in JOIN voldoet de werkwijze aan de voorwaarden in de handreiking.	Q3 2021	Q3 2021	4	Opstarten.	Gerealiseerd		
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal	**/**	N.v.t.									
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog	**/**	N.v.t.									
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog	**/**	N.v.t.									
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog	**/**	N.v.t.									
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer	**/**	N.v.t.									
5.8	Aanvullende metagegevens digitaal	**/**	TMLO / MDTO afwezig	Middel; Het ontbreken van een volledig metadataoverzicht heeft als risico dat in de toekomst bij digitale overbrenging problemen	Implementatie van een TMLO / MDTO zal onderdeel worden van het PvE van de aanbesteding van het nieuwe zaaksysteem in 2022.	Q3 2022	Q4 2022	N.v.t.	Opstarten.	Opstarten met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem.		
5.10	Functionele eisen	**/**	N.v.t.									
5.11	Voorzieningen compressie en encryptie	**/**	N.v.t.									
6	**Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden**											
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen	**6.3., 6.5.6.6.**	Hybride archivering (zowel fysieke als digitale documenten binnen een dossier) maakt goed archiefbeheer erg lastig.	Hoog; Hybride archivering maakt een goed beheer van archiefbescheiden erg lastig.	In 2022 willen we stoppen met hybride archivering en kiezen we voor een integraal digitaal archief. In dit kader zal de vervanging van papieren archiefbescheiden door digitale bestanden geregeld worden. Een Vervangingsbesluit voor de vervanging van fysieke archiefbescheiden door digitaal is een instrument het informatiebeheer te verbeteren.	Q4 2021	Q1 2022	72	Opstarten.	Er is een concept-Handboek Vervanging opgesteld dat nog aan het BHIC voorgelegd moet worden; het streven is om per 1 september 2022 met Vervanging te beginnen.		
6.2	Converteren en migreren	**/**	N.v.t.									
6.3	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst	**6.2., 6.4. en 6.6.**	Een aanzet tot een Hotspotmonitor (in de vorm van een lijst met onderwerpen) is aanwezig bij DIV en wordt bijgehouden, maar niet officieel vastgesteld door een SIO.	Hoog; Een vastgestelde Hotspotmonitor borgt beslismomenten in het proces van selectie en vernietiging.	Een Hotspotmonitor, formeel vastgesteld door een SIO; de lijst dient als grondslag om archiefbescheiden te bewaren die eigenlijk voor vernietiging in aanmerking komen.	Q4 2021	Q4 2021	6	Nog niet gestart.	er is een concept-Hotspotlijst opgesteld, maar nog niet officieel vastgesteld door het SIO.		
6.4	Vernietiging en verklaringen	**1.1., 6.1., 6.4. en 6.5.**	Archiefachterstanden bij archiefstukken die in aanmerking komen voor vernietiging; te lang bewaren is een overtreding van de archiefwet en vormt een aanzienlijk risico op overtreding van de AVG.	Hoog; De achterstanden op het gebied van vernietiging zorgen voor een mogelijke overtreding van de AVG en maken de uitvoering van de WOB lastiger.	Voor het bijwerken van de archieven is in 2020 een tweejarig project opgestart. Het doel is om in 2022 alles bijgewerkt te hebben, ook de vernietiging van op termijn te vernietigen archiefbescheiden. Het college heeft hier in de begroting extra middelen voor vrij gemaakt.	Q3 2020	Q4 2021	Aanzienlijk: een urenplanning is in verschillende deelplannen opgenomen	Het project wordt op dit moment uitgevoerd en moet uiterlijk eind 2021 klaar zijn.	In uitvoering: streven is nu Q4 2022 / Q1 2023		
		>	VVV 2017 t/m 2020	Hoog		Q1 2021	Q4 2021		Opstarten.	Afgerond.	Q2 2022	
		>	VVV Bouwvergunningen 2019-2021	Hoog		Q1 2021	Q4 2021		Opstarten.	Afgerond.	Q4 2021	
		>	ZgW VVV 2014-2021	Hoog		Q1 2022	Q1 2022		On hold.	Opgestart: streven is Q4 2022 / Q1 2023		
		>	Financiële administratie 2005-2007, 2009-2012 (2008 i.v.m. Ceres-project op 12 jaar afgesteld dus 2021)	Hoog		Q1 2021	Q4 2021		Opstarten.	Afgerond.	Q1 2022	
		>	Cliëntendossiers SOZA	Hoog	Alle afgesloten Cliëntendossiers SOZA worden afgesteld op een vernietigingstermijn	Q2 2021	Q4 2021		Opstarten.	Afgerond.	Q4 2021	Er is een lijst met Actieve cliënten aangeleverd door Meierijstad. Dossiers van niet actieve cliënten worden standaard op vernietigingsjaar 2029 geplaatst (ook ZgW)
		>	Cliëntendossiers WMO	Hoog	Alle afgesloten Cliëntendossiers SOZA worden afgesteld op een vernietigingstermijn	Q4 2021	Q4 2021		Nog niet gestart.	Nog steeds niet gestart.		In beeld brengen welke cliënten nog actief zijn.
		>	Vrije documenten (bijv. nieuwsbladen)	Laag	De weekbladen wil het BHIC niet overgebracht hebben en deze mogen dan ook in principe vernietigd worden.	Q4 2021	Q4 2021		Nog niet gestart.	On hold		DT om een uitspraak vragen wat hier mee te doen.
6.5	Vervreemding, besluiten en verklaringen	**/**	N.v.t.									

7	**Overbrenging van archiefbescheiden**											
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn	/	Achterstand bij de overbrenging archieven na 20 jaar.	Hoog; Niet tijdige overbrenging van archieven na twintig jaar bemoeilijkt de openbaarheid van dergelijke archieven.	Voor de overbrenging van archieven is in het tweejarige project ook het doel opgenomen om eind 2021 alle hiervoor in aanmerking komende archieven te hebben overgebracht.	Q3 2020	Q4 2021	Aanzienlijk: een urenplanning is in verschillende deelplannen opgenomen.	Het project wordt op dit moment uitgevoerd en moet uiterlijk eind 20222 klaar zijn.	In uitvoering.		
		/	Blok Bewaren 1990-1999 (Blok 2180 BHIC)	Hoog	Overbrenging Blok Bewaren 1990-1999 (Blok 2180 BHIC)	Q3 2020	Q2 2021		Blok is klaar voor overbrenging, maar moet nog gestickerd worden en toestemming van het BHIC krijgen om overgebracht te worden.	Gerealiseerd.	Q4 2021	1738 dossiers
		/	Blok Bewaren 2000-2007 (Blok 2181 BHIC)	Hoog	Overbrenging Blok Bewaren 2000-2009 2007 (Blok 2181 BHIC)	???	Uiterlijk 2028		On hold	On hold		1898 dossiers
		/	Deel van het Blok Bouwvergunningen 1970-2008: 1996-2008 (Blok 1896 BHIC)	Hoog	Overbrenging gehele Blok Bouwvergunningen 1970-2007 (Blok 1896 BHIC); dit archiefblok moet pas uiterlijk 2027 overgebracht worden, maar zouden we graag vervroeg willen overbrengen.	???	Uiterlijk 2027		Het blok is in principe klaar voor overbrenging.	On hold		2167 dossiers
		/	Hinderwet- en milieuvergunningen 1970-2000 (BLOK 7805 BHIC)	Hoog	Overbrenging deel Blok Hinderwet- en milieuvergunningen 1970-2000 (BLOK 7805 BHIC)	Q2 2021	Q4 2021		Wordt op dit moment klaargemaakt voor overbrenging.	Overbrenging is in afrondende fase: Q3 2022		Het hele Blok BHIC 7805 Hinderwet- en milieuvergunningen is samen 24 meter (Meer want de vakafdeling was nog niet meegenomen in verhaal)
		/	Hinderwet- en milieuvergunningen 2001-2010 (BLOK 7805 BHIC)	Middel	2001 t/m 2010 vervroegd overbrengen in overleg met het BHIC?	Q1 2022	Jaarlijks of vervroegd overbrengen?		On hold.	On hold.		Het hele Blok BHIC 7805 Hinderwet- en milieuvergunningen is samen 24 meter (Meer want de vakafdeling was nog niet meegenomen in verhaal)
		/	Afgesloten Zaken 2008 - heden (Zaaksgewijs werken)	Middel	De zaken moeten deels nog afgesteld worden op Bewaren / VVV.	Q2 2022	Q4 2022		Nog niet gestart.	In uitvoering: streven is eind Q4 2022 / Q1 2023		6,5 meter (nakijken per zaaktype en VKA); 41,5 meter (voormalige lektriever); 22 meter (SSA); 4 meter (P&O)
7.2	Verklaringen van overbrenging	/	N.v.t.									
7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering	/	Blok Bewaren 1990-1999 (Blok 2180 BHIC)	Hoog	Voor het Blok Bewaren 1990-1999 is een machtiging tot opschorting van overbrenging gekregen	Q2 2021	Q2 2021		Verkregen.	Overgebracht naar het BHIC	Q2 2021	
		/	Hinderwet- en milieuvergunningen 1970-2000 (BLOK 7805 BHIC)	Hoog	Voor de Hinderwet- en milieuvergunningen 1970-2000 wordt een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd.	Q2 2021	Q3 2021		Aangevraagd.	Verkregen	Q3 2021	
8	**Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden**											
8.1	Beschikbaarheid originelen en dubbelen	/	N.v.t.									
8.2	Beperking openbaarheid na overbrenging	/	N.v.t.									
8.3	Beperking openbaarheid langer dan 75 jaar	/	N.v.t.									
8.4	Afwijzing raadpleging of gebruik	/	N.v.t.									
8.5	Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige inste	/	N.v.t.									
8.6	Regulering fysiek bezoek en gebruik	/	N.v.t.									
8.7	Regulering digitaal bezoek en gebruik	/	N.v.t.									