

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
	1.	Lokale regelingen								25	50	75	100		
1	1.1	Nagaan of de archiefverordening nog up to date is en het opnemen van de taken van de streekarchivaris in de archiefverordening	Laag	5	Actuele door gemeenteraad vastgestelde archiefverordening	1) Voorbereiden van conceptvoorstel 2) Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan RHCE. 3) Besluitvorming door gemeenteraad.	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						Aanvankelijk wilden we wachten op inwerking treden nieuwe Archiefwet. Nu deze weer is uitgesteld wordt verordening toch geactualiseerd.
2	1.2	Nagaan of de beheerregeling nog up to date is. Het besteden van voldoende aandacht aan het SIO in de beheerregeling.	Laag	5	Actuele door college burgemeester en wethouders (B&W) vastgestelde beheerregeling informatiebeheer	1) Voorbereiden van conceptvoorstel voor college en raad. 2) Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan RHCE. 3) Besluitvorming door college.	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						Na vaststelling archiefverordening kan de beheerregeling informatiebeheer worden vastgesteld.
3	1.3	Het benoemen van een onafhankelijke deskundige in het Strategisch Informatie Overleg (SIO). Dit zou eventueel kunnen worden opgenomen in de beheerregeling.	Laag	5	Actuele door B&W vastgestelde beheerregeling informatiebeheer	Opnemen van bepaling SIO in de beheerregeling (zie nr. 2)	1-2-2021	1-4-2022	31-12-2022						SIO wordt samen met Gemert-Bakel ingericht in verband met zelfde inforamtiearchitectuur. Per gemeente is er wel een apart overleg in verband met andere toezichthouder. Keuze moet nog gemaakt tussen brede (met externe deskundige) of smalle variant.
4	1.5	Het opnemen van bepalingen over de noodzakelijke voorzieningen voor het archiefbeheer in samenwerkingsovereenkomsten met private partijen.	Middel	3	Procesafpraak dat bij aanschaf ICT-systemen de consequenties voor informatiebeheer mee worden bekeken en waar nodig worden er eisen aan gesteld	Toepassen GIBIT bij aanbestedingen ICT-applicaties, Eventueel worden aanvullende eisen opgenomen.	1-2-2021	1-1-2022	1-2-2022					1-2-2022	Voorbeelden van een toepassing zit in programma van eisen melddesksysteem.
	2.	Mensen en middelen													
5	2.2	Het opnemen van de achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden in een planning en wegwerken hiervan (opschoningswerkzaamheden in dossiers, het afsluiten van de digitale dossiers en overbrenging van bouwvergunningen 1930- 1996).	Hoog	1	Planning informatiebeheer met daarin opgenomen projecten en structurele werkzaamheden	1) Financiële middelen beschikbaar stellen voor projecten opschoning archiefblok 1997-2009 en digitalisering bouwvergunningen, 2) Inventarisatie mogelijkheden uitplaatsing. 3) Projecten opnemen op planning.	1-2-2021	1-7-2021	31-12-2021					16-12-2021	Projecten m.b.t. achterstanden: overbrengen digitale bouwvergunningen, opschoning archiefblok 1997-2009 en uitplaatsing digitale dossiers naar edepot.
6	2.2	Het geheel op de hoogte brengen van medewerkers in de organisatie met de interne richtlijnen op informatiegebied	Hoog	1	Elke medewerker is op de hoogte van basisprincipes van informatiebeheer	Instructies bij indiensttreding Pagina op nieuwe intranet Gewijzigde instructie per nieuwbericht	1-2-2021	1-4-2021	1-3-2022					17-1-2022	Dit moet continue onder de aandacht worden gebracht.
	3.	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot													
7	3.1	Er voor zorgen dat er een overzicht is waarin de ontbrekende functionaliteiten van alle vakapplicaties in kaart zijn gebracht.	Middel	4	Een overzicht van applicaties en functionaliteiten op gebied van informatiebeheer	1) Opvragen applicatielijst en de verantwoordelijke beheerders 2) Beheerders vragen naar mogelijkheden informatiebeheer in applicaties.	1-2-2021	1-4-2022	1-10-2022						Opstart en oriënteringsfase. Dit maakt deel uit van opstellen van informatiebeheerplan (nr. 9).
	4.	Interne kwaliteitszorg en toezicht													
8	4.1	Het opstellen van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd en waarmee vervolgens periodiek interne toetsing plaats kan vinden. De gemeente Laarbeek geeft aan dit op de planning te hebben staat voor 2021.	Middel	1	Vastgesteld kwaliteitssysteem	1) Vastgesteld plan van aanpak 2) Uitvoeren plan van aanpak, inrichten, controleren en toetsen stappen/fases. 3) Besluitvorming door college. 4) Implementeren kwaliteitssysteem.	1-2-2021	1-1-2023	1-12-2023						Door RHCE aangegeven als prioriteit hoog, IBT vindt dit minder belangrijk als niet eerst een actueel overzicht van archiefbescheiden beschikbaar is (nr. 9). Hier wordt eerst prioriteit aangegeven. Al eerder is aangegeven dat er wel kwaliteitscontroles plaatsvinden maar niet volgens een vastgesteld kwaliteitssysteem.
	5.	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden													
9	5.1	Het opstellen van een actueel en compleet overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden waarin word bijgehouden waar er sprake is van persoonsgegevens, waarin wordt bijgehouden of er beperkingen aan de openbaarheid zijn, waarin ook netwerkschijven, mailboxen van medewerkers, databases, website, sociale mediakanalen en archiefbescheiden van vakapplicaties zijn meegenomen.	Hoog	1	Een informatiebeheerplan per (groep) product/proces (groep)	1) Format informatiebeheerplan bepalen. 2) Inventariseren opgeslagen informatie inclusief bijbehorende processen en vakapplicaties. 3) Vasteleggen van uitvoerbare informatiebeheerafspraken per (groep) product/proces. 4) Uitvoeren en monitoren van beheerafspraken.	1-2-2021	1-4-2022	1-2-2023						Opstart en oriënteringsfase. Komend jaar worden de informatiebeheerplannen per (groep) proces/product opgesteld. In hoofdlijnen wordt dit samen met Gemert-Bakel opgepakt omdat we voornamelijk met dezelfde applicaties werken. Als de informatiebeheerplannen gereed zijn gaan we deze monitoren volgens bepaalde kwaliteitseisen (vaststelling kwaliteitssysteem nr. 8).
10	5.3	Het waarborgen van de beperkte beschikbaarheid van in de archiefbescheiden voorkomende persoonsgegevens conform de AVG.	Middel	3	Opname van AVG-component in informatiebeheerplannen.	1) Inventarisatie/vergelijking verwerkingsregister, ZTC en procesapplicaties. 2) Opnemen van AVG-component in informatiebeheerplannen.	1-2-2021	1-11-2022	1-2-2023						Wordt opgenomen in informatiebeheerplan (zie nr. 9).
11	5.7	Het opstellen en vaststellen van beleid ten aanzien van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden	Middel	3	Vastgesteld beleid duurzame digitale informatie	1) Voorbereiden beleid. 2) Besluitvorming door B&W.	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						Er wordt zo veel mogelijk hetzelfde beleid gehanteerd als bij Gemeente Gemert-Bakel.
12	5.7	Het opstellen en vaststellen van een back-up beleid waarin o.a. de vernietiging van back-ups is opgenomen.	Middel	3	Vastgestelde procedure back-up / restore beleid	Niet nodig	1-2-2021	1-2-2021	1-3-2021					1-3-2021	ICT had procedure al opgesteld. Hierin is vernietiging (retentie) een onderdeel van.
13	5.9	Het vastleggen en voorschrijven van bepaalde opslagformaten, zie 5.7	Middel	3	Vastgesteld beleid duurzame digitale informatie	Zie nr. 11	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						De lijst met opslagformaten wordt opgenomen in het beleid duurzame digitale informatie, De lijst zal verwijzen naar landelijke standaarden.
14	5.10	het maken van een overzicht van welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van de informatieobjecten.	Middel	3	Een overzicht van applicaties en functionaliteiten op gebied van informatiebeheer	Zie nr. 7	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						
15	5.10	Het vastleggen van de functionele eisen wat betreft gedrag in beleid, zie 5.7	Middel	3	Vastgesteld beleid duurzame digitale informatie	Zie nr. 11	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						
16	5.11	Het opstellen van een intern beleid waarin beschreven staat welke voorziening getroffen worden voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden wanneer er gebruik wordt gemaakt van compressie en encryptietechnieken, zie 5.7	Middel	3	Vastgesteld beleid duurzame digitale informatie	Zie nr. 11	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022						

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %	Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
	6.	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden										
17	6.2	Het opstellen van het beleid ten aanzien van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden inclusief de onderwerpen conversie en migratie zie 5.7	Middel	3	Vastgesteld beleid duurzame digitale informatie	Zie nr. 11	1-2-2021	1-5-2022	31-12-2022			
18	6.2	Het opmaken van een verklaring van conversie of migratie indien dit wordt toegepast.	Middel	3	Verklaring van conversie/migratie	1) Per traject wordt gekeken of er sprake is van conversie/migratie. 2) Conversie/migratie-plan wordt opgesteld. 3) Verklaring conversie/migratie wordt opgesteld.	1-2-2021	1-2-2022	1-3-2022		1-3-2022	Conversie/migratie maakt onderdeel uit van het vast te stellen beleid duurzaam beheer digitale informatie (nr. 17). Tot die tijd wordt de procedure van gemeente Gemert-Bakel gehanteerd. Voorbeeld is de migratie Office 365.
19	6.3	Het vaststellen van een hotspotmonitor	Middel	2	Vastgestelde hotspotmonitor	1) Inventarisatie informatieobjecten Corona en Oekraïne 2) Voorleggen aan RHCe. 3) Besluitvorming door B&W.	1-2-2021	1-5-2022	1-11-2022			Vaststellen hotspotmonitor corona en Oekraïne in 2022. Vanaf 2023 wordt 1 of 2 jaarlijks een hotspotmonitor vastgesteld.
20	6.4	Het systematisch meenemen van kopieën tijdens de reguliere vernietiging.	Middel	2	1) Uitgevoerde migratie office 365 2) Verslag onderzoek geautomatiseerde opschoning netwerkschijven	1) Uitvoeren van migratieplan Office 365 2) Mogelijkheden onderzoeken geautomatiseerde opschoning netwerkschijven	1-2-2021	1-10-2021	31-12-2023			Het project migratie Office 365 ligt momenteel stil in verband met andere prioriteiten. Migratieplan is wel goedgekeurd.
	7.	Overbrenging van archiefbescheiden										
21	7.1	Het wegwerken van de achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden.	Hoog	1	Overgebrachte digitale bouwvergunningen van alle voormalige gemeenten	1) Aanbieden digitale bestanden aan RHCe 2) Acceptatie door RHCe 3) Besluit beperking openbaarheid nemen	1-2-2021	1-2-2021	31-12-2022			2 van 6 blokken overbracht. 4 blokken aangeboden aan RHCe voor controle.
22	7.2	Het aanvragen van een machtiging tot opschorting van overbrenging voor de archiefbescheiden die niet binnen de wettelijke overbrengingstermijn kunnen worden overgebracht	Hoog	1	Machtiging tot opschorting	Aanvragen machtiging tot opschorting digitale bouwvergunningen	1-2-2021	1-7-2021	31-12-2021		7-12-2021	Machtiging tot 31-12-2022.