

Datum:	22-03-2022	Zaaknummer: 498586
Van:	het college van burgemeester en wethouders, portefeuillehouder Wethouder Lok	
Aan:	de raad van de gemeente Roosendaal	
Steller:	C. Reuvers	
Kopie aan:		
Onderwerp:	Voortgangsverslag informatie- en archiefbeheer 2021	
Bijlage:	1.Voortgangsverslag 2021 op basis van stand van zaken interne actiepunten uit het archiefverslag 2020 gemeente Roosendaal.	

Kennisnemen van

Voortgangsverslag 2021 op basis van de stand van zaken interne actiepunten uit het archiefverslag 2020 gemeente Roosendaal

Inleiding

Conform het bepaalde in artikel 3 van de Archiefverordening brengt het College jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad over de activiteiten ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet. Het Archiefverslag 2020 werd opgemaakt op basis van Kritische Prestatie Indicatoren en de aanbevelingen van de archivaris. Naar aanleiding van dit verslag is een verbeterplan opgesteld. In het voortgangsverslag van 2021 wordt de stand van zaken over de vorderingen van het verbeterplan aangegeven.

Informatie/kernboodschap

Er zijn al een aantal verbeterpunten opgepakt en gerealiseerd. O.a. is de mandaatregeling aangepast, er is een totaal overzicht van alle archiefwaardige bescheiden in (vak)applicaties gemaakt door deel te nemen aan het traject Monitor Digitale Informatie, het te bewaren archiefblok 1997-2005 is overgedragen aan het WBA volgens het normendocument, er is een SIO ingesteld en er is een metadataschema opgesteld. Een aantal verbeterpunten zijn afhankelijk van de nieuwe Archiefwet die er aankomt. Wanneer deze in werking treedt is nog niet bekend. Veel verbeterpunten zijn afhankelijk van het op te zetten kwaliteitssysteem. We zijn nog aan het bekijken welk kwaliteitssysteem we gaan implementeren. We zijn nog in afwachting van het kwaliteitssysteem wat in samenwerking met het WBA is opgesteld. Deze wordt op 17 maart 2022 gepresenteerd. Hierna zal de gemeente Roosendaal een keuze maken voor een kwaliteitssysteem.

Consequenties

De gemeente dient jaarlijks verslag uit te brengen aan het interbestuurlijk toezicht van de Provincie Noord-Brabant. Daar wordt beoordeeld of de stukken, die zij ontvangen, voldoen aan de criteria van het Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht. Dit kan inhouden, dat de gemeente voldoet, gedeeltelijk voldoet of niet voldoet aan bovengenoemde criteria. De Provincie Noord-Brabant zal hierover berichten.

Communicatie

Het voortgangsverslag en de raadsmededeling worden gestuurd naar het Interbestuurlijke Toezicht van de Provincie Noord-Brabant.

Vervolg(procedure)

In 2023 wordt de raad weer middels een KPI verslag en een verbeterplan geïnformeerd over de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer.

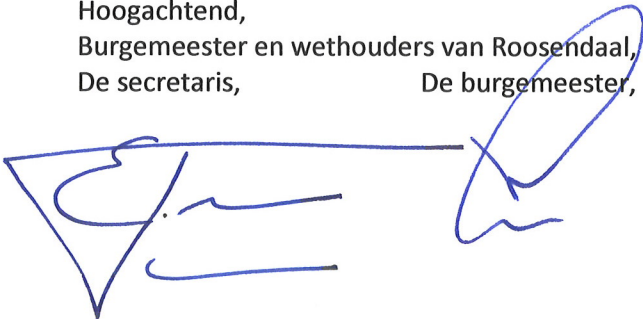
Bijlagen:

1. Voortgangsverslag 2021 op basis van de stand van zaken interne actiepunten uit het archiefverslag 2020 gemeente Roosendaal.

Afsluiting en ondertekening

Wij vertrouwen erop U hiermede voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Roosendaal,
De secretaris, De burgemeester,



Voortgangsverslag 2021 op basis van de stand van zaken van de interne actiepunten uit het archiefverslag 2020 gemeente Roosendaal

Numme	KPI onderwerp	Aanbeveling	Actie	Risico / Prio	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Realisatie activiteit	Stand van zaken 31-12-2021
KPI 1	Lokale regelingen	1. Bij het opstellen van een nieuwe archiefverordening een toelichting opnemen.	1. Na vaststelling van de nieuwe archiefwet wordt een nieuwe archiefverordening opgesteld en zal een toelichting hierin worden opgenomen.	L	n.v.t.	het is nog niet bekend wanneer de nieuwe archiefwet wordt vastgesteld.		De nieuwe archiefwet is nog niet vastgesteld, er is dus ook nog geen nieuwe archiefverordening opgesteld.
KPI 1	Lokale regelingen	2. Bij het opstellen van een nieuwe archiefbeheerregeling informatiebeheer een toelichting opnemen	Na vaststelling van de nieuwe archiefwet wordt een nieuwe archiefbeheerregeling opgesteld en zal een toelichting hierin worden opgenomen.	L	n.v.t.	het is nog niet bekend wanneer de nieuwe archiefwet wordt vastgesteld.		De nieuwe archiefwet is nog niet vastgesteld, er is dus ook nog geen nieuwe archiefbeheerregeling opgesteld.
KPI 1	Lokale regelingen	3. Geadviseerd wordt om in de mandaatregeling ook een paragraaf over archiefbeheer op te nemen.	Het mandaatbesluit wordt ieder jaar aangepast. Groep Juridische Zaken & Inkoop doet de uitvraag of er nog wijzigingen zijn. Met groep JZ&I afspraak maken dat archiefbeheer wordt opgenomen in de mandaatregeling.	L	Q4 2021	Q1 2022		De aanpassing m.b.t. het archiefbeheer is doorgegeven aan Juridische Zaken & Inkoop. Deze aanpassing wordt in 2022 opgenomen in de mandaatregeling.
KPI 1	Lokale regelingen	4. Neem in het jaarplan structureel de monitoring van de archivering bij verbonden partijen (KPI verslagen in het algemeen bestuur) op en de archivering bij projecten waar private partijen bij betrokken zijn.	De verbonden partijen en de contactambtenaren zijn bekend. Het WBA gaat een informatiebijeenkomst over de monitoring archivering bij verbonden partijen organiseren waaruit eventuele actiepunten zullen voortvloeien.	L	Q1 2022	Q4 2022		Het is nog niet bekend wanneer de informatiebijeenkomst zal plaats vinden, deze moet nog worden ingepland.
KPI 2	Middelen en mensen	1. Documenteer en archiveer dataverzamelingen die worden gebruikt bij besluitvormingsprocessen. Als de dataverzameling een onmisbare component vormt bij de reconstructie van het proces, dus een aantoonbare bewijsfunctie heeft, dan dient deze ter bewaring te worden toegevoegd aan het procesdossier.	1. Er wordt samen met de eigenaren van de primaire processen een inventarisatie gemaakt met welke dataverzamelingen worden gebruikt bij besluitvormingsprocessen. Dan wordt bepaald welke dataverzamelingen een onmisbare component vormen bij de reconstructie van een proces. Er wordt bekeken of het mogelijk is om deze ter bewaring toe te voegen aan het procesdossier.	M	Q3 2022	Inventarisatie klaar: Q4 2022. Er is bepaald welke dataverzamelingen in aanmerking komen: Q4 2023. Vastgestelde dataverzamelingen worden toegevoegd aan het procesdossier: Q4 2024.		Met deze actie is nog niet begonnen. De inventarisatie staat gepland voor het 3e kwartaal van 2022.
KPI 3	Achiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depot	1. Een eerste aansluittraject voor het depot dient in 2021 plaats te vinden, waarbij in overleg met het WBA nog vastgesteld moet worden om welke dataset het zal gaan. Maak hiervoor capaciteit vrij.	1. Er wordt met het WBA afgestemd wat er verwacht wordt van de gemeente Roosendaal. Welke acties moeten wij doen om te komen tot een eerste ingest. Er wordt in samenspraak met het WBA bepaald welke digitale dataset zal worden overgebracht.	H	Q1 2022	Q4 2022		Na onderzoek en samenspraak met het WBA is ervoor gekozen een pilot vanuit het Zaaksysteem te realiseren. De mapping vindt plaats op basis van het mappingsdocument/metadataschema van het WBA.
KPI 3	Achiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depot	2. De gemeente Roosendaal zal moeten investeren in kennis en draagvlak voor het e-depot traject. Commitment van management en bestuur is eveneens onontbeerlijk.	2. Er zal aan het DT uitleg worden gegeven over de functie van het e-depot en het belang ervan en wat je daarvoor nodig hebt vanuit de organisatie. Er wordt gekeken of er genoeg kennis in huis is. Zoniet moet er gekeken worden of we deze kennis moeten werven of dat dit bereikt kan worden d.m.v. cursussen. Er moet in de begroting geld worden gereserveerd voor gereed maken en overdracht archiefbescheiden naar het e-depot.	M	Q4 2021	Q4 2022		Eind 2021 is er een werkgroep samengesteld om de aansluiting op het e-depot te realiseren. Het DT is meegenomen in de functie en het belang van het e-depot.

KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	1. Maak een uitsplitsing per doelstelling van het kwaliteitssysteem in het verbeterplan waarin is aangegeven de stand van zaken sinds de o-meting. Daarmee krijgt de implementatie van het kwaliteitssysteem weer een boost.	Zie uitwerking hieronder.	H	Q2 2022			Op dit moment zijn we aan het bekijken welk kwaliteitssysteem we gaan implementeren. We zijn nog in afwachting van het kwaliteitssysteem wat in samenwerking met het WBA is opgesteld. Er komt nog een informatiebijeenkomst op 17 maart 2022 inzake dit kwaliteitssysteem. Hierna wordt er een keuze gemaakt.
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	2. Laat het kwaliteitssysteem opnemen in de P&C cyclus.	Er wordt met de groep Verbonden Partijen/Planning & Control afgesproken dat het archiefbeheer / kwaliteitssysteem wordt opgenomen in de P&C cyclus.	L		Q4 2023		Met deze actie is nog niet begonnen. Er moet eerst een kwaliteitssysteem worden opgesteld. Zie KPI 4.1
KPI 5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	1. Maak een totaaloverzicht van alle archiefwaardige archiefbescheiden in de (vak)applicaties en beleg het beheer voor het up-to-date houden van dit overzicht. Het WBA biedt de mogelijkheid aan om aan te sluiten bij het regio-initiatief.	1. Er wordt bepaald hoe het overzicht eruit komt te zien, welke gegevens moeten worden opgenomen in het overzicht en welke tool daarvoor geschikt is. Het beheer wordt belegd. Om dit tot stand te brengen wordt er samengewerkt met I-advies, de FG, de CISO en DIV. Er wordt gekeken of de aansluiting bij het regio-initiatief een meerwaarde heeft.	H	Q4 2021	Q1 2023	Monitor digitale informatie Q4 2021	Roosendaal heeft eind 2021, op initiatief van het WBA, meegedaan aan het traject "Monitoring digitale informatie". Hierdoor heeft de gemeente inzicht in waar (in welke applicatie) de te bewaren archiefbescheiden zich bevinden en kunnen we de benodigde maatregelen nemen. Daarnaast zijn we, middels een Beheergroep I-Navigator, bezig de DSP I-Navigator in te richten/beheren als ordeningssysteem/basis van het informatiebeheer. In dit systeem zal per werkproces o.a. vastgelegd worden in welke applicatie/systeem de informatie zich bevindt.
KPI 5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	2. Zorg voor een metadataschema conform TMLO (en straks MDTO) en laat dit officieel vaststellen.	2. In samenwerking met het WBA en functioneel beheer wordt er een metadataschema conform TMLO opgesteld. Deze metadatatavelden worden bepaald bij de eerste ingest t.b.v. het E-depot.	H			Q4 2021	Het WBA heeft, mede in samenwerking met een aantal gemeenten, een mappingdocument/metadataschema voor de aansluiting op het E-depot opgesteld. De gemeente Roosendaal conformeert zich aan dit mappingsdocument. Het mappingsdocument zal in eerste instantie bij de mapping van het Zaaksysteem gebruikt worden.
KPI 5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	3. Maak een uitsplitsing per RODIN-doelstelling in het verbeterplan waarin is aangegeven de stand van zaken sinds de 0-meting. Dit mag gecombineerd worden met KPI 4.1.	Zie uitwerking hieronder.	H				Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	1. Maak een werkwijze/protocol hoe om te gaan met zaakdossiers die nu automatisch gearchiveerd worden maar waarvan de vernietigingstermijn pas ingaat na vervallen belang. Neem hierin ook op hoe te voorkomen dat digitale dossiers vroegtijdig vernietigd worden.	Er wordt in samenwerking met Functioneel Beheer een werkwijze opgesteld hoe om te gaan met archiefbescheiden met een vervallen belang. Er wordt een inventaris gemaakt om welke werkprocessen het gaat. Er wordt bekeken hoe dit kan worden toegepast in het Zaaksysteem. Er wordt onderzocht of dit met terugwerkende kracht kan worden toegepast.	H	Q4 2021	Inventaris werkprocessen vervallen belang: Q4 2022 Gehele werkwijze gereed: Q4 2023		Dit punt wordt meegenomen in de Beheergroep I-Navigator.

KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	1. Bij de overbrenging van het archiefblok 1976-1996 was de meegeleverde toegangslijst niet goed bruikbaar. Bij een volgende overbrenging deze van te voren goed afstemmen met het WBA en de richtlijnen van het Normendocument van het WBA volledig volgen.	1. Er wordt een archiefbewerkingplan gemaakt voor het gereed maken voor overbrenging van de te bewaren archiefblokken. Er wordt in overeenstemming met het WBA een toegangslijst gemaakt en het Normendocument van het WBA wordt gevolgd.	M	Q3 2021	Q1 2025	Archiefblok 1997-2005 Q1 2022	Het archiefbewerkingplan is gemaakt. Archiefblok 1997-2005 is bewerkt volgens de eisen van het Normendocument van het WBA. De toegangslijst voor dit archiefblok is goedgekeurd door het WBA. Er is een verklaring van overbrenging en een besluit beperking van openbaarheid gemaakt. Na gammastraling wordt dit archiefblok in het eerste kwartaal van 2022 overgedragen aan het WBA. In januari 2022 wordt begonnen met de bewerking van het archiefblok 2006-2015.
	Uitwerking van KPI 4.1 en 5.3							
KPI 4.1		Kernfuncties informatiebeheer	Stand van Zaken	Planning			Realisatie activiteit	Stand van zaken 31-12-2021
	K1	aanwezigheid van een SIO	Op 25-11-2020 is met het WBA besproken welke onderwerpen SIO-waardig zijn en welke actoren in een SIO aanwezig kunnen/moeten zijn. Er is voor gekozen om het reguliere overleg van het WBA met de WBA-bestuurder en de regiefunctionaris te benutten als SIO. In het 3e kwartaal van 2021 zal een SIO gepland worden voor de gemeente Roosendaal.	3e kwartaal 2021			Q4 2021	Er is een SIO overleg geweest met de archivaris, regiefunctionaris, adviseur DIV en teamleider. Afspraak gemaakt dat er meerdere keren per jaar een SIO overleg zal plaatsvinden. Hierbij zijn aanwezig de archivaris en de regiefunctionaris en op afroep andere belanghebbenden.
	K2	informatiebeheer is beschreven	In 2021 wordt het nieuwe informatiebeleidsplan geschreven. Dit gaat als basis dienen voor het beschrijven van het informatiebeheer. In samenwerking met de I-adviseur wordt het informatiebeheer beschreven.	Q3 2021 t/m Q2 2022				Het nieuwe informatiebeleidsplan is vastgesteld. De beschrijving van het informatiebeheer wordt vastgelegd in de I-navigator. Daarnaast zijn de processen van DIV beschreven en in beheer.
	K3	registreren van beschrijvende metagegevens	In samenwerking met het WBA en functioneel beheer wordt er een metadataschema conform TMLO opgesteld. Deze metadatavelden worden bepaald bij de eerste ingest t.b.v. het E-depot. Er hebben al diverse gesprekken plaats gevonden tussen de gemeente Roosendaal en het WBA hierover.	Q1 2021 t/m Q1 2022			Q4 2021	Het WBA heeft, mede in samenwerking met een aantal gemeenten, een mappingdocument/metadataschema voor de aansluiting op het E-depot opgesteld. De gemeente Roosendaal conformeert zich aan dit mappingsdocument. Het mappingsdocument zal in eerste instantie bij de mapping van het Zaakstelsel gebruikt worden.
	K4	kwaliteitszorg is ingebed	Er moet worden uitgewerkt wat kwaliteitszorg is en er moet worden bepaald wat het gewenste niveau is door de Adviseur DIV en de kwaliteitscontroleur. Dit moet nog worden opgestart.	Q4 2021 t/m Q1 2023				Op dit moment zijn we aan het bekijken welk kwaliteitssysteem we gaan implementeren. Hierna kan hier pas mee aan de slag worden gegaan. Zie KPI 4.1
	K5	informatiebeheer tijdens projecten is geregeld	Er moet worden bekeken welke systemen er worden gebruikt bij projecten en er moet een lijst worden gemaakt met kritieke verantwoordingsdocumenten. Er moet worden vastgesteld aan welke eisen de projectdocumentatie moet voldoen voordat het kan worden overgedragen. De Adviseur DIV heeft al oriënterende gesprekken gevoerd met groep IB projecten.	Q1 2022 t/m Q4 2022				Met deze actie is nog niet begonnen. Deze wordt in 2022 opgepakt.
	K6	opname meten (meten van een zaaktype/proces)	Na het beschrijven van de werkprocessen worden de normen en criteria voor het opnameproces van informatie verder vastgesteld. Hierna wordt een proces ingericht voor meten, rapporteren en verbeteren.	Q3 2021 t/m Q4 2022				Er worden kwaliteitscontroles uitgevoerd maar nog niet in het kader van het kwaliteitssysteem omdat we deze nog niet hebben.
KPI 5.3		Randvoorwaarde kwaliteitssysteem	Stand van Zaken					

R1	draagvlak	Er zijn gesprekken geweest met groep I-advies en Teamleider Informatie. Zij zien het belang in van het opzetten van een kwaliteitssysteem. Er moet nog een communicatieplan gemaakt worden om draagvlak voor het kwaliteitssysteem gemeentebreed uit te zetten.	Q1 2021 t/m Q4 2022			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R2	procedures en afspraken staan vast	Het beschrijven van de procedures en afspraken gaat in samenwerking met I-advies en de adviseur DIV. Dit moet nog worden opgestart.	Q1 2022 t/m Q1 2023			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R3	systeem/omgeving waarin procedures, normen lijst van beheerinstrumenten, beschrijving informatiebeheer zijn opgeslagen	Er is nog geen keuze gemaakt waar de beschrijving van informatiebeheer wordt opgeslagen. Dit gaat in overleg met I-advies.	Q3 2022 t/m Q1 2023			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R4	normen en eisen (normenkader opstellen)	Er is nog geen normenkader opgesteld.	Q1 2022 t/m Q4 2022			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R5	kennis, kunde en capaciteit	Er moet inzichtelijke worden gemaakt welke kennis en kunde aanwezig moet zijn, en welke kennis en kunde er aanwezig is. Dit moet nog worden opgestart.	Q3 2022 t/m Q4 2023			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R6	zaaktypecatalogus	Er is een overzicht van zaaktypen die binnen Roosendaal worden uitgevoerd. Er moet nog worden bepaald waar dit overzicht wordt opgeslagen en bewaard en wie de beheerder wordt.	Q4 2021 t/m Q4 2022			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R7	meet/monitoring methodiek (inclusief voor projecten)	Er is een algemeen steekproevenplan opgesteld en in gebruik. Normen worden verder verfijnd en er wordt een procesbeschrijving gemaakt voor de meet/monitoring methodiek. De keuze voor een applicatie moet nog worden gemaakt.	Q1 2022 t/m Q4 2023			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1
R8	ontwikkelen risicoanalyse	Er is nog geen risicoanalyse als basis voor het informatiebeheer. Dit moet nog worden opgestart.	Q4 2022			Er is nog geen kwaliteitssysteem. Dit wordt opgepakt als wij een kwaliteitssysteem hebben. Zie KPI 4.1