

ID	Bron	Verwijzing rapport	Aanbeveling	Verbeteractie / toelichting	Verantwoordelijk	Planning	Status (mei 2020)
1	IBT 2018-2019	1*	Regel de vervanging van alle processen binnen uw organisatie met de daarbij behorende instrumenten (handboek, besluit, Rodin-toets en advies archivaris) en een stappenplan met tijdsplan.	Project Vervanging Fase 3 opstarten voor processen Decos Join	Recordmanager	Q4 2020-2021	nog niet gestart
2	IBT 2018-2019	2*	Breng alle informatiestromen in beeld, zodat er een logisch en samenhangend overzicht ontstaat van alle archiefwaardige informatie binnen de organisatie. Maak afspraken met de proceseigenaren en de gebruikers zodat deze informatie duurzaam beheerd wordt, inclusief de verplichte selectie en vernietiging.	Oppakken vanuit beheerplan informatiehuishouding. Voor alle processen binnen DMS Decos Join is dit geregeld, voor overige applicaties nog niet.	Adviseur DIV / Recordmanager	Start 2021	nog niet gestart
3	IBT 2018-2019	3*	Zorg dat het vastgestelde kwaliteitssysteem informatiebeheer binnen de gehele organisatie wordt ingevoerd. Regel ook het jaarlijks evalueren en onderhouden van het kwaliteitssysteem.	Doorontwikkelen kwaliteitssysteem DIV naar organisatiebreed kwaliteitssysteem + implementatie binnen de gehele organisatie.	Adviseur DIV / Recordmanager	2020 - 2022	Concept gemeentebreed kwaliteitssysteem in Q2 naar RHC ter advies.
4	IBT 2018-2019	4*	Zorg voor voldoende capaciteit om de achterstanden in de dossiervorming en de vernietiging van de digitale bestanden weg te werken.	1. Achterstand digitaal archiveren vanuit op te zetten kwaliteitswerkgroep DIV oppakken: risicogebaseerde aanpak + structureel invoeren werkzaamheden. Benodigde en aanwezige capaciteit in kaart brengen. 2. Pilot Vernietiging uitvoeren, plan van aanpak voor structureel invoeren incl benodigde en aanwezige capaciteit.	Adviseur DIV	2020 - n.t.b.	Pilot in 2020 afronden, daarna plan van aanpak en planning maken.
5	IBT 2018-2019	5*	5. Zorg dat de archiefbescheiden van de rechtsvoorgangers volgens afspraak met uw archivaris naar het RHC Vecht en Venen worden overgebracht.	1. Archiveren Breukelen, Loenen overbrengen. 2. Archief Maarssen bewerken + overbrengen	SSA-beheerder, Adviseur DIV	2020-2021	1. Verklaring van overbrenging nog laten tekenen (formele afhandeling) 2. In overleg met RHC m.b.t. bewerken archief Maarssen
6	IBT 2018-2019	6*	6*. Maak of actualiseer met uw verbonden partijen praktische beheerafspraken over de uitvoering van het informatiebeheer. Betrek dit bij de reguliere kwaliteitscontrole van uw informatiebeheer.	1. In alle gemeenschappelijke regelingen is een archiefparagraaf opgenomen. Dit is opgenomen in Organisatiebreed kwaliteitssysteem (nog vast te stellen) 2. Evalueren gezamenlijke werkwijze monitoring verbonden partijen met aan RHC verbonden gemeenten en vervolg bepalen.	Adviseur DIV / Recordmanager	Nog niet gepland	Evaluatie staat gepland voor eerstvolgende beleidsoverleg RHC (juli 2020)
7	IBT 2018-2019	7*	7. Maak duidelijke en praktische afspraken over de ontvlechting van dossiers van BSWW. Rond de ontvlechting verder af in overleg met uw archivaris.	In overleg met vereffenaar BSWW afspraken ter besluitvorming laten voorleggen aan betrokken colleges	Adviseur DIV / Regi houder Stichtse Vecht (vereffenaar BSWW trekker)	2020	Er ligt een concept collegevoorstel ter afstemming bij de verschillende gemeenten.
8	IBT 2018-2019	8*	8. Rond de verbeteringen aan de archiefruimte volgens planning in 2020 verder af, zodat deze weer gaat voldoen aan de veiligheidsnormen van de Archiefregeling.	Oppakken vanuit verbeterplan archiefruimten.	SSA-beheerder		
9	KPI 2019	1.1	Zorg ervoor dat er ook een overzicht wordt bijgehouden in de gemeente van de verbonden partijen die o.b.v. een publiekrechtelijke overeenkomst taken van de gemeente uitvoeren.	Voor deze samenwerkingsverbanden wordt in het beleidsoverleg RHC met de andere verbonden gemeenten gesproken over mogelijke werkwijze.	Nog niet belegd	Nog niet gepland	
10	KPI 2019	1.2	Zorg ervoor dat voordat een gemeenschappelijke regeling of overeenkomst start waarbij taken van de gemeente op afstand worden uitgevoerd, afspraken rond informatiebeheer en archivering vastgelegd worden, inclusief een voorziening voor het archief bij opheffing en geef dit aandacht binnen de gemeente.	Opnemen in procesbeschrijving op te stellen binnen Processen 2020	Adviseur DIV / Recordmanager	afhankelijk van planning Processen 2020	Aangegeven bij projectleider Processen 2020 graag betrokken te worden bij beschrijving van het betreffende proces.
11	KPI 2019	1.3	Zorg ervoor dat de monitoring van de informatievoorziening van alle verbonden partijen geregeld wordt en neem het op in het kwaliteitshandboek.	Voor gemeenschappelijke regelingen, zie 6. Voor overige samenwerkingsverbanden wordt in het beleidsoverleg RHC met de andere verbonden gemeenten gesproken over mogelijke werkwijze.	Adviseur DIV / Recordmanager	Nog niet gepland	Staat gepland voor eerstvolgende beleidsoverleg RHC (juli 2020)
12	KPI 2019	2	Zorg dat in 2020 een kwaliteitstoets plaatsvindt conform het Beheerplan Informatiebeheer of het nieuwe gemeentebrede kwaliteitssysteem.	Uitvoeren audit informatiebeheer conform beheerplan informatiehuishouding 2020	Adviseur DIV / Recordmanager	Q2 2020	Wordt met concept beheerplan informatiehuishouding 2020 in Q2 naar RHC gezonden ter advies.
13	KPI 2019	3.1	Zorg ervoor dat centraal vastgelegd is en bijgehouden wordt welke informatie waar vastgelegd wordt en door wie het beheerd wordt. Maak een keuze in welke beheerapplicatie dit gebeurt.	Oppakken als onderdeel van aanbeveling 2	Zie 2.	Zie 2.	Zie 2.

14	KPI 2019	3.2	Maak afspraken met de proceseigenaren en de gebruikers zodat permanent te bewaren informatie duurzaam beheerd wordt.	Oppakken vanuit beheerplan informatiehuishouding 2020 Voor DMS Decos Join is dit grotendeels geregeld en wordt vanuit de kwaliteitswerkgroep DIV digitaal archiveren structureel ingevoerd. Voor overige applicaties moet hiervoor een plan van aanpak worden opgesteld.	Adviseur DIV / Recordmanager	Start Q4 2020	nog niet gestart
15	KPI 2019	3.3	Zorg ervoor dat van alle ontvangen en opgemaakte documenten metadata worden vastgelegd op basis van een vastgesteld overzicht, dat voldoet aan de Archiefregeling.	Er is nog geen vastgesteld metadataschema. Het RHC zal een voorzet doen voor een metadataschema, gebaseerd op toepassingsprofiel metadatering lokale overheden (TMLO), dat de betrokken gemeenten kunnen overnemen. Dit is door gebrek aan capaciteit verschillende malen uitgesteld en staat nu gepland voor 2020. Gemeente Stichtse Vecht is hiervan in afwachting en gaat tot die tijd uit van TMLO.	Adviseur DIV / Recordmanager	Start Q4 2020	nog niet gestart
16	KPI 2019	3.4	Stel (alsnog) een bewaarstrategie op waar de cloudstrategie, het in 2020 af te ronden conversie- en migratiebeleid, in passen en/of onderdeel van zijn.	Overleg RHC over precieze inhoud, naast beheerplan informatiehuishouding	Adviseur DIV / Recordmanager	Nog niet gepland	Q2 2020 overleg met RHC
17	KPI 2019	4.1	Stel een digitale bewaarstrategie vast, waarmee de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie (zowel te bewaren als op langere termijn te vernietigen) wordt gerealiseerd en implementeer deze.	Overleg RHC over precieze inhoud, naast beheerplan informatiehuishouding	Adviseur DIV / Recordmanager	Nog niet gepland	Q2 2020 overleg met RHC
18	KPI 2019	4.2	Zorg voor conversie- en migratiebeleid voor op termijn over te brengen of te vernietigen archief, maar voor in ieder geval langer dan 7 jaar te bewaren informatie.	Opstellen conversie- en migratiebeleid	Adviseur DIV	2020	Concept wordt in Q2 2020 ter advies aan het RHC voorgelegd.
19	KPI 2019	5.1	Zorg voor een plan van aanpak (w.o. capaciteit en/of extra middelen) om de achterstanden voor selectie en vernietiging van digitale bestanden weg te werken.	Zie 4.	Zie 4.	Zie 4.	Zie 4.
20	KPI 2019	5.2	Zorg dat de procedure van het Handboek Vervanging voor het vernietigen van analoge documenten die zijn vervangen door scans, volledig wordt uitgevoerd incl. toezending van de verklaring van vernietiging aan het RHC.	Onder de aandacht brengen bij verantwoordelijken.	Adviseur DIV	Q2 2020	Nog niet gestart
21	KPI 2019	5.3	Zorg voor voorbereiding, vaststelling en implementatie van het Handboek Vervanging voor alle processen binnen de organisatie en invulling van de randvoorwaarden om volledig digitaal te werken (artikel 26b van de Archiefregeling).	Zie 1	Zie 1	Zie 1	
22	KPI 2019	6	Zorg dat het archief van de voormalige gemeente Maarssen tot 1999, uiterlijk medio 2021 is bewerkt en overgebracht kan worden naar het RHCVV.	Zie 5.	Zie 5.	Zie 5.	Zie 5.
23	KPI 2019	7.1	Zorg ervoor dat de archiefruimten bij de gemeente aan de Archiefregeling voldoen voor het bewaren van op termijn te vernietigen en te bewaren bestanden: neem maatregelen om de bij de archiefinspectie van 2020 gesignaleerde (ook nieuwe) onvolkomenheden van de twee archiefruimten (alsnog) op te lossen.	Zie 8	Zie 8	Zie 8	Zie 8
24	KPI 2019	7.2	Zorg voor voldoende capaciteit en expertise voor een duurzame inrichting van het digitale informatiebeheer bij de gemeente en voor medewerking en samenwerking aan de afgesproken E-depot ontwikkeling van het RHCVV.	1. zorgen voor reservering capaciteit bij vorming teamplannen 2021 2. deelnemen in project e-depot, geleid door RHCVV	1. Teammanager DIV 2. Recordmanager	2e helft 2020	nog niet gestart
25	KPI 2019	10	Zorg voor voldoende gekwalificeerd personeel om de omslag naar volledig digitaal werken te kunnen maken, achterstanden weg te werken en aan de wettelijke eisen en ontwikkelingen te (blijven) voldoen.	Er worden verschillende vacatures uitgezet in 2020 om de omslag naar volledig digitaal werken te kunnen maken: recordmanager, (tijdelijk) registrator. Voor achterstanden dient capaciteit in kaart gebracht te worden, zie 4.	Teammanager DIV		1. Recordmanager gestart Q2 2020 2020 2. Tijdelijk registrator gestart Q2 2020