

Afdeling	: Informatie	B&W-voorstel:
Naam opsteller voorstel	: Famke Lommers F.Lommers@weert.nl, 0495-575583	DJ-2229557
Portefeuillehouder	: mr. R.J.H. (Raymond) Vlecken CBM	Zaaknummer: 2229541
		Publicatie: Openbaar

## Onderwerp

Verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024.

## Voorstel

Het verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024 vast te stellen.

## Inleiding

In de Archiefwet 1995 is in artikel 30, lid 1 bepaald dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is (zorg draagt) voor de archief- en informatiebeheer van de gemeente. De zorg voor de archiefbescheiden betekent in dit kader de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de naleving van de bepalingen die in de Archiefwet en de uitvoeringsbesluiten zijn opgenomen. Daar onder valt ook de verantwoordelijkheid van informatie- en archiefbeheer en het mogelijk maken van efficiënt en effectief beheer. Voorbeelden hiervan zijn voldoende en geschikte (archief)huisvesting, voldoende en kundig personeel, vaststellen van beheervorschriften en voldoende financiën.

De archiefinspectie heeft in het kader van horizontaal toezicht het archief- en informatiebeheer van de gemeente Weert getoetst aan de Kritische Prestatie Indicatoren (archief KPI's) van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG). Ook dit jaar was de beoordeling dat het archief- en informatiebeheer in Weert op orde is. Het resultaat van deze toetsing is in het verslag van de gemeentearchivaris gerapporteerd, die in deze vergadering is aangeboden in B&W-voorstel DJ-2273796.

Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De archiefinspectie heeft aanbevelingen gedaan om het archief- en informatiebeheer op een aantal aspecten nog te verbeteren. Deze aanbevelingen zijn als actiepunten opgenomen in dit verbeterplan.

Weert, 2 oktober 2023	S		B	W	W	W	W	W
	AV		RV	MvdH		SW	LS	MF
		akkoord						
		bespreken						

Soort besluit: Besluit college

### In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
  Niet akkoord  
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
  Gewijzigde versie  
 Anders, nl.:

Beslissing d.d.: 28 november 2023

Nummer: 3

De secretaris,

## Doel(en)

Het college doet periodiek aan de gemeenteraad verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, volgens artikel 3 van de Archiefverordening gemeente Weert 2020. Het verslag van de gemeentearchivaris en het verbeterplan van team Informatiebeheer worden met de gemeenteraad en de provincie gedeeld. De provincie toetst of de gemeente de archiefwettelijke (medebewind)taken juist heeft uitgevoerd.

## Resultaten

Door het verbeterplan goed uit te voeren voldoen we aan de vereisten voor goed archiefbeheer en voldoen we aan de bepalingen in wet- en regelgeving.

## Activiteiten

Naar aanleiding van de archiefinspectie is bijgaand verbeterplan (bijlage 1) opgesteld. Alle aanbevelingen/opmerkingen zijn per KPI in het Verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024 opgenomen. Per aanbeveling/opmerking is er een (mogelijke) oplossing, een aanpak op hoofdlijnen en een planning gegeven. Hiermee wordt invulling gegeven aan de vereisten dat de gemeente volgens wetgeving het archief in goede, geordende en toegankelijke staat brengt en behoudt.

De belangrijkste aanbevelingen zijn:

### **KPI 1: Strategisch Informatieoverleg**

Een Strategisch Informatieoverleg instellen. Dit is van belang om de kwaliteit van de informatiehuishouding te waarborgen en een Hotspotmonitor te kunnen opstellen.

### **KPI 2/3: e-Depot**

Aan de hand van een project initiatie document een project starten met het gemeentearchief Weert voor de oriëntatie naar en het instellen en implementeren van een e-depot voor de gemeente Weert. Met hierbij rekening houdend met de mensen, middelen en applicatie / architectuur. En met de kosten die hiermee gemoeid zijn, in de begroting van 2025 rekening te houden.

### **KPI 3: Archiefruimte**

Aan de hand van het monitoren van de klimaatinstallatie te bepalen in hoeverre de archiefruimte voldoet aan de vereisten.

### **KPI 6: Vernietiging**

De vernietiging van de analoge archiefbescheiden van 2016 tot en met 2022 opstarten. En vanaf 2024 weer een reguliere jaarlijkse vernietiging opstarten.

## Argumenten

*Het verbeterplan stuurt op voortgang van de aandachtspunten.*

Door in het verbeterplan concrete acties, planning en voortgang op te nemen is het een stuurinstrument om de aandachtspunten adequaat op te pakken. De toegevoegde waarde van het verbeterplan is om in het voortgangsgesprek met de archiefinspectie (tweejaarlijkse cyclus) de stand van zaken te bespreken.

Via een voortgangsrapportage stellen we de stand van zaken beschikbaar aan het college in 2024. De voortgangsrapportage gaat ook ter kennisname naar de provincie.

## Kanttekeningen en risico's

In het toezichtsverslag wordt bij KPI 5 verslag gedaan over het zaakstelsel en andere opslaglocaties, zoals Teams als samenwerkingsomgeving. Aanvullend op de opmerking over de kennisbank Teams willen we graag de volgende kanttekening plaatsen:

Microsoft Teams wordt ingezet als de digitale samenwerkingsomgeving voor medewerkers. Het verbetert de samenwerking tussen afdelingen en medewerkers en faciliteert vooral het delen en opslaan van informatie met inachtneming van bestaande informatiekaders informatiebeveiliging, privacy en informatiebeheer. Dit vraagt bewustwording, sturing en monitoring op procesuitvoering in de samenwerkingsomgeving, helderheid over systemen en opslaglocaties. In het lopende implementatieproject is een omvangrijk adoptietraject opgenomen dat zich richt op alle medewerkers. Het opdoen van kennis, het geven van instructies en het ontwerpen en invoeren van kaders en richtlijnen staat hierin centraal. Hierbij zijn alle medewerkers betrokken. De kennisbank is hier van een onderdeel en is constant in ontwikkeling. Het project loopt nog door tot in 2024.

### **Financiële, personele en juridische gevolgen**

Voor de uitvoering van het verbeterplan in 2024 zijn er geen financiële, personele en juridische gevolgen. Voor de uitvoering van de taken en wettelijke verplichtingen, zoals het e-depot (KPI 2/3), worden de financiële, personele en juridische gevolgen opgenomen in de projectuitvoering.

### **Overleg gevoerd met**

#### *Intern:*

P.G. Verdonschot (Archiefspecteur,) Marco van Dijk (Innovatiemanager), Jac Lemmens (gemeentearchivaris), Sanne Leenders (Projectleider afdeling Informatie), John Bijnen (accountmanager ICT-NML), Nico Murk (Expert Informatiebeheer).

#### *Extern:*

Niet van toepassing

### **Participatie**

Niet van toepassing

### **Communicatie**

Het verbeterplan wordt na vaststelling beschikbaar gesteld aan de provincie.

De raad informeren via de TILS-lijst.

### **Planning**

Opgenomen in verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024.

### **Evaluatie**

Evaluatie is onderdeel van het voortgangsgesprek met de archiefinspectie in de loop van 2024.

### **Bijlage(n)**

- Verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024



## Verbeterplan Informatiebeheer 2023 - 2024 gemeente Weert

#	KPI 2020	KPI 2013	Aandachtspunt	Wettelijk vereist	Risico	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen Toelichting en (deel)acties	Geplande en uitgevoerde acties	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %	Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang of aanvullende informatie		
											25	50	75	100	
<b>1. Lokale regelingen</b>															
1	1.3	-	Strategisch Informatieoverleg (SIO) is niet ingesteld.	Ja	Middel	Door het college van B&W, volgens de geldende archiefwet- en -regelgeving, ingesteld en ingericht Strategisch Informatieoverleg.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereiden door Informatiebeheer van conceptvoorstel voor college.</li> <li>Betrekken van in- externe deskundigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptvoorstel instellen SIO opstellen</li> <li>SIO door College laten instellen</li> </ul>	Q1 2024	Q2 2024				In Beheerregeling Informatiebeheer opnemen tegelijk met wijzigingen t.b.v. nieuwe archiefwet. Initiërende gesprekken hebben plaatsgevonden.	
<b>2. Mensen en middelen</b>															
2	2.1	10.1	E-depot (kosten) (algemeen aandachtspunt) zie 3.3 E-depot.	Ja	Middel	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gemeente Weert heeft de kosten voor een e-depot begroot.</li> </ul>			Q2 2024	2025					
<b>3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot</b>															
3	3.3	7.4	Geen e-depot aanwezig.	Ja	Middel	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gemeente heeft een e-depot en een e-depot voorziening.</li> <li>De gemeente kan vanuit Djuma overbrengen naar en aansluiten op het e-depot van het Gemeentearchief.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen project initiatie document</li> <li>Project verkenning en implementatie e-depot starten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Project initiatie document opstellen</li> <li>Project starten</li> <li>Verkennen mogelijkheden e-depot</li> <li>E-depot inrichten</li> <li>E-depot implementeren</li> <li>Pilots draaien opname in e-depot</li> </ul>	Q3 2023	Q4 2023				Geborgd in Innovatieprogramma 2022-2024  De gemeente Weert zal moeten investeren in kennis, draagvlak, voor het e-depot traject. Commitment van management en bestuur is randvoorwaardelijk.  Na opstellen projectplanning kan er een betere indicatie gegeven worden van de geplande realisatie.	
4	3.1	7.3	Archiefruimte voldoet niet.	Ja	Middel	De gemeente heeft beschikking over een archiefruimte die voldoet aan de wettelijke vereisten voor de te bewaren analoge archiefbescheiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gemeente Weert gaat via monitoring van temperatuur en vochtigheid meten wat de waarden zijn in de archiefruimte.</li> <li>Op basis hiervan zal een risico afweging gemaakt worden en worden bepaald wat de verdere acties zijn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meting temperatuur en vochtigheid archiefruimte</li> <li>Meting analyseren</li> </ul>	Q4 2023	Q1 2024					
<b>5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden</b>															
5	5.1	3.1	Archief op de afdeling - overzicht is van 2016 - overzicht dient geactualiseerd te worden.	Ja	Middel	De gemeente heeft een overzicht van wat er aan analoge archief aanwezig is op de afdelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gemeente Weert zal tijdens de kwartaalgesprekken met de afdelingen hier aandacht aanbesteden.</li> <li>Op basis van de uitkomsten in de kwartaalgesprekken, wordt een risico afweging gemaakt en wordt bepaald wat de verdere acties worden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inplannen kwartaalgesprekken organisatie</li> <li>(verbeter) acties opstellen</li> </ul>	Q4 2023	Q1 2024				Aan de hand van opgehaalde informatie in deze gesprekken zal verder beoordeeld worden of er nog een nieuwe quickscan nodig is, of dat de eerder uitgevoerde quickscan nog een actueel beeld geeft van wat er op de afdelingen aan archief aanwezig is.	
6	5.7	3.4	Archivering Social Media - geen bewaarbeleid.	Ja	Hoog	De gemeente Weert heeft beleid vastgesteld over archivering van mailboxen, social media, tekstberichten (WhatsApp) en chat. Archivering van mailboxen, social media, tekstberichten (WhatsApp) en chat is geborgd	<ul style="list-style-type: none"> <li>In Q4 2023 wordt er een werkgroep geformeerd voor het opstellen van een plan van aanpak en het bepalen van de uitgangspunten. Het is wenselijk om beleid vast te stellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opgenomen in project-/en uitvoeringsplan WOO</li> </ul>	Q4 2023	Q2 2024				Onderwerp gaat integraal onderdeel uitmaken van het project Weert Beter Actiever Digitaal en gerelateerde deelonderwerpen: Email archivering stakeholders Whatsapp archivering stakeholders Anonimiseren (en implementatie integratie tooling in zaakstelsel en vergunningenapplicatie)	

Verbeterplan Informatiebeheer 2023-2024 Gemeente Weert

#	KPI 2020	KPI 2013	Aandachtspunt	Wettelijk vereist	Risico	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen Toelichting en (deel)acties	Geplande en uitgevoerde acties	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang of aanvullende informatie
											25	50	75	100		
<b>6.</b>			<b>Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden</b>													
7	6.1	4.3 5.3?	Handboek vervanging en vervangingsbesluit niet vastgesteld.	Ja	Hoog	De gemeente Weert heeft een vastgesteld handboek vervanging en een vervangingsbesluit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept handboek vervanging opgeleverd en positief advies gemeentearchivaris in Q3 2023</li> <li>• Vaststellen van handboek vervanging in Q4 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept handboek vervanging opgesteld</li> <li>• Advies aan gemeentearchivaris gevraagd</li> <li>• Positief advies van gemeentearchivaris ontvangen</li> <li>• Collegevoorstel opstellen</li> <li>• Handboek vervanging 2023 en besluit vervanging 2023 vaststellen</li> </ul>	Q1 2023	Q3 2023					Q3 2023	(Concept) handboek vervanging getoetst door archiefinspecteur. Wijzigingen zijn doorgevoerd. Positief advies gemeentearchivaris ontvangen. Handboek vervanging kan in procedure gebracht worden.
8	6.3	5.1	Concept hotspotmonitor is niet vastgesteld door het SIO. (kan pas na instellen SIO - zie 1.3 SIO).	Ja	Laag	Een door het SIO geaccordeerde en het college van B&W vastgestelde hotspotmonitor over de periode (van/tot) waarin gebeurtenissen en kwesties in de samenleving zijn benoemd die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de gemeente en waardoor de neerslag ervan voor blijvende bewaring in aanmerking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IB maakt iedere twee jaar na consultatie van de organisatie en externe deskundigen een voorstel voor hotspots voor het SIO.</li> <li>• Advies van het SIO voor het college over de hotspots.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen concept hotspotmonitor</li> <li>• Advies SIO aan college hotspots</li> <li>• Vaststellen hotspotmonitor</li> </ul>	Q1 2024	Q2 2024						
9	6.4	5.2	Achterstand vernietiging (analoge) archiefbescheiden.	Ja	Hoog	Voldoen aan de wettelijke verplichting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q4 genereren en controleren vernietigingslijsten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q4 2023 vernietigingslijsten ter inzage leggen</li> <li>• Q1 2024 daadwerkelijke vernietiging</li> </ul>	Q4 2023	Q1 2024						Achterstanden zijn ontstaan door corona maatregelen, in- en uitstroom van medewerkers en noodzakelijke inzet expert informatiebeheer en recordmanager op andere (tijdelijke) vervangende werkzaamheden, betreft taken in de rol van informatiespecialist en functioneel beheer zaaksysteem. Inmiddels is de formatie binnen Informatiebeheer weer volledig ingevuld.