

Verbeterplan informatie- en archiefbeheer

Regio Hart van Brabant, 2024

**Regio Hart
van Brabant**
SAMENWERKENDE GEMEENTEN

www.regio-hartvanbrabant.nl

Managementsamenvatting

Dit verbeterplan formuleert hoe gemeenschappelijke regeling Regio Hart van Brabant (GR Regio HvB) concreet verbetering gaat aanbrengen aan de aandachtspunten ten aanzien van het informatie- en archiefbeheer. Deze aandachtspunten zijn eerder geconstateerd door de archivaris van Regio Hart van Brabant in het inspectieverslag 2023 dat eerder met het verbeterplan 2023 aan het dagelijks bestuur (DB) werd aangeboden. De verbeteracties zijn een concrete uitwerking van de aandachtspunten en worden specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) geformuleerd. Daarnaast wordt op basis van een risico-inschatting uiteengezet welke prioriteit wordt gegeven aan de verbeteracties.

Onderliggend verbeterplan informatie- en archiefbeheer RHvB 2024 is een geactualiseerde versie. De in het verbeterplan opgenomen planning is

bijgesteld ten opzichte van 2023. Enkele geplande verbeteracties vroegen meer tijd dan voorzien; daarom zijn alle deadlines naar achter geschoven.

Regio Hart van Brabant is zich bewust van het feit dat dit risico's met zich mee kan brengen als het gaat om (tijdige) vernietiging en duurzame informatiebeheer.

Verbeteracties

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdgebonden
Op- en vaststellen archiefverordening	Na een besluit door het DB (cf art. 20 GR RHvB) zal de verordening zijn vastgesteld	De vaststelling door het DB is een uiting dat de verordening acceptabel is		Vastgesteld
Op- en vaststellen beheerregeling informatiebeheer	Na vaststellen archiefverordening kan beheerregeling opgesteld worden			Met oog op andere verbeteracties (zoals werkprocessen in kaart brengen): Q4 '24

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdgebonden
Opstellen en uitvoeren implementatieplan Woo				Q3 '24
Werkprocessen in kaart brengen	Werkprocessen vanuit de GR en bijbehorende bedrijfsvoering zijn beschreven	Het is voor medewerkers duidelijk waarom (vanuit welke wettelijke basis c.q. via welke overeenkomst tussen Regio HvB en gemeente Tilburg als gastheergemeente) deze werkzaamheden worden verricht	Duidelijk is welke werkzaamheden vanuit de GR worden uitgevoerd door Regio HvB en welke werkzaamheden namens de GR door de gemeente Tilburg als gastheergemeente worden uitgevoerd	Q3 2024 afronden (was: Q3 2023)
Procedure-beschrijvingen opstellen	De werkprocessen zijn vertaald naar concrete processtappen en de daarbij horende documentatiestroom	Medewerkers weten welke documenten of welke gegevensverwerking bij een bepaalde stap in een werkproces horen	Het is duidelijk welke documenten en gegevens in beschreven werkprocessen worden gebruikt	Q3 '24 afronden (was: Q3 '23 – Q1 '24)
Analyse beheer gegevens en documenten	De organisatie kan uitleggen waar gegevens en documenten die in de uitgewerkte werkprocessen worden gebruikt worden beheerd	Werknemers weten waar zijn informatie moeten opslaan	De organisatie heeft medewerkers aangewezen die controleren of informatie op de juiste plek wordt opgeslagen	Q3 '24 (was: Q4 '23 – Q2 '24)
Archiefverantwoordelijkheden in kaart brengen en vastleggen	Op grond van de taakomschrijving in de GR (artt. 4 en 5) en overeenkomsten tussen de GR en aangesloten gemeenten, is			Q3 '24 (was: Q3 '23 - Q2 '24)

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdgebonden
	een overzicht gemaakt van taken die door de GR worden uitgevoerd en taken die door gemeente Tilburg als gastheergemeente namens de GR worden uitgevoerd			
	Voor werkprocessen die door gemeente Tilburg als gastheergemeente worden uitgevoerd, is voor Regio HvB duidelijk welke afspraken zijn gemaakt over archivering en voor de deelnemende Colleges hoe zij in voorkomende gevallen kunnen beschikken over de in de context van aan de GR gemandateerde taken gevormde archiefbescheiden	De mandatering ten aanzien van archiefbeheer is behoorlijk geregeld. Dat wil zeggen, deze is verleend door de aangesloten colleges aan de GR en door de GR aan de gemeente Tilburg als gastheergemeente. Deze mandatering is opgenomen in de mandaatregisters van de deelnemende Colleges.	Conform de mandatering ten aanzien van archiefbeheer is duidelijk dat de gemeente Tilburg namens de GR archiefbescheiden beheert, toegankelijk houdt en vernietigd conform de VNG Selectielijst.	Q3 '24 (was: Q4 '23 – Q2 '24)
Implementeren VNG Selectielijst	Het is inzichtelijk welke bewaartermijnen worden gehanteerd voor procesobjecten van Regio HvB	Medewerkers weten welke bewaartermijnen moeten worden toegekend en op welke wijze dat moet gebeuren	Bewaartermijnen worden toegekend conform de VNG Selectielijst	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)
	Het is duidelijk welke applicaties bewaartermijnen kunnen toekennen en of deze een	De wijze van beheer is zodanig dat informatieobjecten in goede, geordende en toegankelijke staat kunnen worden beheerd	Informatie is vindbaar, vernietigbaar, toegankelijk en herbruikbaar conform de in de	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdgebonden
	vernietigingsfunctionaliteit hebben		selectielijst opgenomen bewaartermijn	
	De vernietigingsprocedure is afgestemd met de archivaris	De archiefinspecteur en archivaris weten op basis van aangeleverde vernietigingslijsten om welke reden bescheiden worden vernietigd; de organisatie kan via de vernietigingslijst verantwoording afleggen over de reden waarom bescheiden zijn vernietigd	Via de vernietigingsprocedure wordt concreet uitvoering gegeven aan de vernietigingsplicht conform art. 3 van de Archiefwet 1995	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)
	Er wordt uitvoering gegeven aan de vernietigingsplicht. De vernietiging vindt plaats conform praktijkstandaarden en -certificering	De organisatie heeft in kaart gebracht op welke wijze vernietiging moet plaatsvinden om deze onreconstrueerbaar te maken. De wijze van vernietiging (verwijdering, enkel- of meervoudige overschrijving) is gekozen in relatie tot de risicoklasse van de te vernietigen informatie	Vernietiging vindt plaats conform de in de verklaring van vernietiging beschreven werkwijze	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)
Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer	Er zijn toetsbare eisen geformuleerd waarmee kan worden gegarandeerd dat archiefbescheiden in goede,	De metadata die aan informatieobjecten wordt toegekend kan gebruikt worden om bewaartermijnen toe te	De metadata voldoet waar noodzakelijk aan de TMLO metadatastandaard	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)

Specifiek	Meetbaar	Acceptabel	Realistisch	Tijdgebonden
	geordende en toegankelijke staat kunnen worden beheerd	kennen, relaties tussen informatieobjecten (in de context van het werkproces) te kunnen leggen en adequate conserverings-maatregelen te kunnen uitvoeren		
	De organisatie borgt dat kwaliteitseisen daadwerkelijk worden toegepast	Werkinstructies sluiten aan op de in het kwaliteitssysteem geformuleerde kwaliteitseisen	Er is een PDCA-cyclus ingericht, waarmee middels kwaliteitscontroles wordt onderzocht of metadata juist wordt toegepast, dossiers en documenten volledig zijn en of het informatiebeleid aanpassing behoeft	Q4 '24 – Q1 '25 (was: Q2/Q3 '24)
Bewerken analoog archief	Alle analoge orders zijn gedigitaliseerd			Q4'24 – Q1'25 (was: Q1/Q2 '24)

Prioritering op basis van risico-inschatting

Verbeteractie	Risico-inschatting	Toelichting	Prioriteit	Voortgang %			
				25	50	75	100
Informereren Colleges over toezichtsoordeel archiefbeheer IBT	Middel-Hoog	Colleges worden nu niet geïnformeerd over het toezichtsoordeel, met als risico dat zij geen of onvoldoende verantwoording kunnen afleggen over aan de GR gemandateerde taken	1	-	-	-	x
Archiefverordening	Middel	Archiefverordening is momenteel nog niet vastgesteld	2	-	-	-	x
Beheerregeling informatiebeheer	Middel	Beheerregeling informatiebeheer moet nog worden opgesteld	3	-	-	-	-
Werkprocessen in kaart brengen	Middel	Zolang de werkprocessen niet in kaart zijn kunnen andere verbeterstappen niet opgepakt worden	4	-	-	x	-
Procedurebeschrijvingen opstellen	Middel	Volgende stap in de volgordeijkheid	5	-	x	-	-
Analyse beheer gegevens en documenten	Middel	Idem	6	-	-	-	-
Archiefverantwoordelijkheden in kaart brengen en vastleggen	Middel	Idem	7	-	-	-	-
Implementeren VNG selectielijst	Middel	Idem	8	-	-	-	-

Kwaliteitssysteem informatie- en archiefbeheer	Middel	Idem	9	-	-	-	-
Bewerken analoog archief	Laag	Hoewel onwenselijk dat analoog en digitaal archief naast elkaar bestaan is het geen bedreiging voor wettelijke plichten	10	-	-	-	-