

Verbeterplan met SMART beschreven verbeteracties															
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
										25	50	75	100		
	1.	Lokale regelingen													
	2.	Mensen en middelen													
	2.2. b	Achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden		1	Het overbrengen van het te bewaren blok 1997-2015	Zie KPI 7.1	2024		1-1-2027						
	3.	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot													
	3.1. c	Applicatieoverzicht Zorg voor een volledig en actueel applicatie-overzicht		1	Actueel applicatieoverzicht	DIV heeft bij ICT gevraagd welke applicaties binnen WVS gebruikt worden. ICT heeft daar een aantal vragen over, DIV brengt ICT en het WBA met elkaar in contact zodat ICT een volledig en actueel overzicht kan maken.	2024	#####	eind 2025						* Contact informatie verstrekt aan ICT * ICT heeft een applicatieovezicht aangeleverd, hierin moet nog wel iets specifieker aangegeven worden wat voor soort bescheiden er in zitten.
	3.3	E-depot		1	Aansluiting op het e-depot van het WBA	Samen met het WBA bepalen wat de eisen, voorwaarden, technische aspecten e.d. bepalen en doornemen. Overgaan tot de 'aanschaf ' van een archiveringssysteem dat geschikt is om te communiceren met het e-depot en dit in te richten.	2022	1-3-2025	1-1-2026						* De eerste actie is uitgezet en hiervoor is contact opgenomen met VOXTUR, een extern bedrijf dat WVS begeleidt met o.a. het inrichten van AFAS . Het is nu wachten op de terugkoppeling vanuit Voxtur * Op 03-10-2024 naar de de kennissessie ‘VAN PAPIER NAAR E-DEPOT IN ÉÉN PROJECT’ georganiseerd door het WBA en Karmac. * In 2024 is het project Archivering documenten uit AFAS door omstandigheden stilgelegd en als nieuw project op de projectenkalender 2025 gezet. Er hebben de afgelopen periode overleggen met diverse applicatie leveranciers plaatsgevonden. Veel van deze leveranciers bieden zaaksystemen aan waarin ook archiveringsfunctionaliteiten aanwezig zijn. Verder worden ook Document Management Systemen aangeboden met archiveringsfunctionaliteiten. Veel van deze systemen richten zich op de processen en administratie voor gemeentelijke organisaties. WVS heeft ook het congres “Digitale Overheid” bezocht waar ook veel leveranciers aanwezig waren. De conclusie op dit congres was ook dat veel van de aanbieders zich richten op gemeenten en niet echt op werk/ontwikkelbedrijven c.q. SW Gemeenschappelijke Regelingen. In dit veld van veel bekende leveranciers en aanbieders is dan ook de conclusie dat een volwaardig zaakstelsysteem en/of DMS niet goed aansluit en bovenmaats is voor WVS, zowel functioneel als financieel.

[illegible]

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
	4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer		3	Een kwaliteitssysteem waarin beschreven is waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken en dat regelmatig interne toetsing en evaluatie mogelijk maakt.	Binnen WVS zijn er kwaliteitssystemen in het kader van de ISO-certificering. Het WBA-kwaliteitssysteem, welke is opgesteld n.a.v. Kido Light, moet worden vergeleken met de kwaliteitssystemen voor de ISO om te bekijken of er nog wat ontbreekt bij WVS. Vermoeden is dat het merendeel aanwezig is, alleen ontbreekt hiervan een eenduidig en totaaloverzicht, welke daarmee ingezet kan worden als vastgesteld kwaliteitssysteem en daarmee jaarlijks met de ISO-inspectie kan worden meegenomen	2022	3-6-2024	2026						Hoofd DIV en het hoofd KAM hebben op 3-6-2024 voor de eerste keer bij elkaar gezeten en zijn tot de volgende conclusie gekomen: WVS voldoet aan de ISO9001, daar staat ook een stukje in over communicatie en documentatie (pagina 20-22). Dat betekent dat Informatiebeheer (logisch) onderdeel is van het Kwaliteitssysteem van WVS . We moeten nog wel vaststellen wat er nog ontbreekt of niet goed werkt.
	5.	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden													
	5.7	Opbouw duurzaam digitaal archiefbeheer Opstellen en vaststellen van een informatiebeleidsplan.		3				p.m.	p.m.						Om dit goed uit te kunnen voeren is KPI 3.1c nodig, zodra dit beschikbaar is kunnen we gaan kijken hoe we verder kunnen gaan met het opstellen van het Informatiebeheerplan.
	6.	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden													
	7.	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn.													
	7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn. Hiervoor is uitstel bij het WBA aangevraagd		1	De archiefbescheiden over de periode 1997 tot en met 2024 zijn direct overgebracht naar het E-depot	* Uitstel tot overbrenging aanvragen bij IBT. * In overleg met WBA bepalen welke metadata er aan de bescheiden van het beleidsarchief 1997-2024 meegegeven moet worden voor de overdracht naar het E-depot. (eerste gesprek is op 15-05-2025) * In overleg met WBA en Karmac (digitaliseringsbedrijf dat samenwerkt met WBA) bepalen welke metadata tijdens de digitalisering mee gegeven kunnen worden en welke naderhand, handmatig door DIV moet worden toegevoegd. * Kostenindicatie voor de digitalisering aanvragen bij Karmac om budget te kunnen regelen bij WVS. * Budget aanvragen bij de directie * Voor akkoord naar de archivaris van het WBA * Beleidsarchief 1997-2024 digitaliseren en overbrengen naar het E-depot voor 01-01-2027.	2022		jan-27						WVS zal in juni 2024 bij IBT om uitstel vragen voor het overbrengen van het te bewaren blok 1997-2015 Bij ITB aangevraagd hoe dit uitstel aangevraagd moet worden. Het volgende antwoord terug ontvangen van ITB: Beste Johan, Zojuist met jou contact gehad en besproken dat overbrenging van het blok uiterlijk in 2027 moet zijn gerealiseerd. De Archiefwet 1995 schrijft voor dat overbrenging na 20 jaar moet plaatsvinden (artikel 12 AW95). In het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat je daar (door blokvorming van meestal 10 jaar) ook 10 jaar de tijd voor hebt (artikel 9, lid 1 AB95). Je hebt nog een paar jaar dus om de overbrenging te regelen en uit te voeren. In het kort heb ik toegelicht wat bij de aanvraag machtiging opschorting overbrenging archiefbescheiden komt kijken. Wat uitgebreider is dat verwoord in de toegevoegde bijlage. Mochten er vragen zijn dan hoor ik dat graag van je.Een afschrift van deze mail stuur ik door naar het West-Brabants Archief. Met vriendelijke groet, Erik Baas Interbestuurlijk toezichthouder informatie- en archiefbeheer +31 6 1830 3118 ebaas@brabant.nl Kwaliteit Openbaar Bestuur Provincie Noord-Brabant

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
															Op 15-05-2025 samen met WBA (Peter Stoop) bekeken hoe onze dossiers eruit zien, welke metadata we al hebben en hoe we te werk zouden kunnen gaan bij het digitaliseren. Samen met WBA (Peter Stoop) een overleg gepland met Karmac om een wijze van digitaliseren te bepalen en een prijsopgave te verkrijgen. (02-07-2025)