

| | |
|----------|---|
| 1 | Lokale Regelingen: de gemeentelijke regelingen moeten |
| | Wat |
| 1.4 | <p><u>Wijziging overheidstaken</u> Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de informatieobjecten bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke? De taken van afdeling belastingen worden uitgevoerd door gemeente Veenendaal. Dit gaat overgenomen worden door GBLT in Zwolle.</p> |
| 1.5 | <p><u>Visie- en/of beleidsplan informatievoorziening</u> Beschikt de organisatie over een visie- en/of andere beleidsplannen waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?</p> |
| 1.8 | <p>Uitbesteden archiefbeheer(staken). Dienstverleningsovereenkomst niet meer up-to-date</p> |
| | |
| 2 | Mensen en middelen |
| | Wat |
| 2.2 | <p><u>Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden? Zo ja, graag beknopt beschrijven bij de toelichting.</u> Archiefblok 1996-2005 moet nog gereed gemaakt worden en overgedragen worden aan Archief Eemland.</p> |
| 2 | <p><u>Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden? Zo ja, graag beknopt beschrijven bij de toelichting.</u> Archiefachterstand in Mylex en Decos Join</p> |
| | |
| 3 | Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-d |
| | Wat |
| 3.1 | <p>Beschikt het college over applicaties DMS/RMA en procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd? Is er een applicatielandschap gedefinieerd? C.q. overzicht met de bedrijfskritische applicaties? Is er een bedrijfscontinuïteitsplan? Zo ja, graag overzicht bijvoegen van zaaksysteem en belangrijkste Taakspecifieke applicaties of verwijzing naar document waar deze in staan.</p> |
| | |
| 4 | Interne kwaliteitszorg en toezicht |
| | Wat |

| | |
|----------|---|
| 4.1 | Kwaliteitssysteem archiefbeheer <u>Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren informatieobjecten gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Zo ja, in welk jaar is dat vastgesteld?</u> Stel vast wat een kwaliteitssysteem is. O.a. Inrichten periodieke controles |
| 4.1.c | <u>Invoering Wet open overheid (WOO)</u> e. Hoe worden dubbelingen voorkomen? f. Wordt openbaar gemaakte informatie tijdig vernietigd?" |
| 4 | Opstellen, vaststellen en implementeren van alle randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om volledig digitaal te gaan werken. |
| 4 | Handboek vervanging |
| 4 | Vaststelling vervangingsbesluit |
| 4 | Digitale bewaarstrategie |
| | |
| 5 | Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en d |
| | Wat |
| 5.1 | <u>Geordend overzicht analoge en digitaal</u> Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur? |
| 5.2 | <u>Authenticiteit en context</u> Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elke der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld: |
| 5.7 | <u>Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer</u> Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden? |
| | |
| 6 | Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging e |
| | Wat |

| | |
|--|--|
| 6.4.b | Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende Selectielijst? Bent u aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor emailbewaring (Capstone)? |
| 6.4.c | Hotspotmonitor. |
| 6.4.d | Zijn er interne richtlijnen opgesteld voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Social media, etc? |
| 6 | Inrichting vernietiging CAREl (is leerplicht applicatie). Leverancier is Eljakim. |
| 6 | Tref op korte termijn een voorziening waarbij de Cd-roms en de harde schijven voor de toekomst toegankelijk en leesbaar blijven. |
| 6 | Wel/niet Decos Join vervangen naar de Cloud versie |
| 7 Overbrenging van informatieobjecten | |
| Wat | |
| 7.1.a | Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarpplaats of e-Depotvoorziening? |
| 7.1.b | Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht? |
| 7.3 | <u>Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering</u> Heeft het college als archiefzorgdrager voor informatieobjecten die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten? |

1 voldoen aan de wettelijke eisen

| Hoe | Wanneer gereed |
|---|-----------------------|
| Afdeling belastingen van Veenendaal naar GBLT Zwolle. Per 1 januari 2025 worden de werkzaamheden van afdeling belastingen in Zwolle uitgevoerd. Afspraken over archivering moeten op papier gezet worden. | november 2024. |
| Er is een visie, deze wordt in 2024 op papier gezet en vastgesteld. | Medio 2024 |
| Archief Eemland past de Dienstverleningsovereenkomst aan. | Eind 2024 |
| | |

| Hoe | Wanneer |
|---|---|
| Schoning is gereed. Inventarislijst opstellen. Juiste dossierinformatie op de etiketten op dossiers. Document voor overdracht opstellen. Gammastraling. Dossiers officieel overdragen aan Archief Eemland. | Gereed half 2025 |
| Inhuur werkt archiefachterstand in Mylex bij. Medewerkers DIV moeten met archivering Decos Join aan de slag. Is nu nog tijdrovend vanwege dubbele handeling: fysiek en digitaal archiveren. | Medewerker inhuur is nog tot eind 2024 bezig met wegwerken archief achterstand in Mylex. Voor Team DIV is dit een doorlopend proces. |
| | |

epot

| Hoe | Wanneer |
|--|--|
| De gemeente Woudenberg beschikt over procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken worden uitgevoerd. Decos Join, Key2burgerzaken. Key2begraven, Er is een bedrijfscontinuïteitsplan met ICT Veenendaal opgesteld waarin de kritische processen zijn beschreven en SLA zijn opgesteld | Dit is een continu proces waarin we steeds blijven kijken of de processen en gemaakte afspraken nog actueel zijn |
| | |

| Hoe | Wanneer |
|------------|----------------|
|------------|----------------|

| | |
|---|--|
| Er is gestart met het opstellen van een kwaliteitssysteemhandboek. Deze is nog niet gereed. Zodra die vast gesteld is kan hier vervolg aan worden gegeven. | 3e kwartaal 2024. 4e kwartaal 2025 |
| e. Beleid over hoe dubbelingen moeten worden voorkomen is nog niet vast gesteld. f. Deze situatie heeft zich nog niet voor gedaan. Het streven is wel om tijdig te vernietigen. Beleid moet nog vast gesteld worden. | In 2024 zal dit beleid op papier gezet worden. Gereed november 2024 |
| Dit is onderdeel van het Kwaliteitssysteem. Zie punt 4.1 | |
| Handboek vervanging is gereed. | Maart 2024 op Vergadering B&W. |
| Positief advies nodig van gemeentearchivaris daarna vaststelling van het vervangingsbesluit door het college. | juni 2024. |
| Dit is onderdeel van het Kwaliteitssysteem. Zie punt 4.1 | |
| | |
| uurzaamheid informatieobjecten. | |
| Hoe | Wanneer |
| Monitor van Archief Eemland wordt nu ingevuld. | Gereed maart 2024. |
| Opstellen metadataschema. | Gereed 4e kwartaal 2024 |
| Beleid vaststellen. | 4e kwartaal 2025 |
| | |
| n vervreemding van informatieobjecten | |
| Hoe | Wanneer |

| | |
|---|--|
| Gemeente Woudenberg past het wel toe maar is niet officieel aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor emailbewaring Capstone. | Beleid vaststellen emailbewaring. 3e kwartaal 2024 Functionaliteit inrichten voor emailbewaring. Gereed in 2025 |
| Hotspotmonitor is vastgesteld. De projectgroep wordt vastgesteld zodat gestart kan worden met het vaststellen van de hotspots voor de gemeente Woudenberg | Samenstelling projectgroep gereed eind april 2024. Eerste vergadering mei/juni 2024. |
| Projectgroep is bezig hier interne richtlijnen voor op te stellen en vast te stellen. | 4e kwartaal 2024 |
| In 2019 is de applicatie CAREl in gebruik genomen. Het bevat de leerplicht administratie. Dit zijn vernietigbare zaken. De vernietiging wordt in overleg met de Senior DIV-er en applicatiebeheerder CAREl ingericht. | Officiële vaststelling dat de inrichting correct is en ook goed wordt uitgevoerd moet nog. 2e kwartaal 2024 |
| Inhoud cd-roms veiligstellen. | 3e kwartaal 2024 |
| Onderzoek uitvoeren zodat keuze gemaakt kan worden om wel/niet over te gaan naar de cloud versie van Decos Join. | 3e kwartaal 2024 |
| | |
| | |
| Hoe | Wanneer |
| Archiefblok 1996-2005 wordt gereed gemaakt voor overdracht naar Archief Eemland. | Zie 2.2 |
| | Zie 2.2 |
| Niet aangevraagd. We zijn op dit moment bezig met het gereed maken van dit archiefblok. | Omdat er vanuit wordt gegaan dat het blok in 2025 wordt overgedragen wordt er geen machtiging aangevraagd. |

| |
|-----------------------|
| |
| Wie |
| Senior DIV medewerker |
| |
| ICT-manager |
| |
| Archief Eemland |
| |
| |
| |
| Wie |
| Team DIV |
| |
| |
| Inhuur en Team DIV |
| |
| |
| |
| Wie |
| |
| |
| |
| |
| Wie |

| |
|---|
| Senior DIV medewerker |
| WOO-functionaris en Senior DIV medewerker. |
| |
| |
| Gemeentearchivaris en Senior DIV medewerker |
| |
| |
| |
| Wie |
| ICT-manager en Senior DIV medewerker |
| Senior DIV medewerker |
| ICT-manager en Senior DIV medewerker |
| |
| |
| Wie |

| |
|--|
| ICT-manager. |
| Projectgroep onder aanvoering van Senior DIV medewerker |
| Projectgroep. Senior DIV medewerker heeft ook zitting in de projectgroep |
| Senior DIV medewerker |
| ICT-manager en Senior DIV medewerker |
| ICT-manager en DIV medewerkers |
| |
| |
| Wie |
| Team DIV |
| |
| |

| | |
|----------|---|
| 1 | Lokale Regelingen: de gemeentelijke regelingen |
| | Wat |
| 1.1 | Archief verordening |
| 1.2 | Beheerregeling informatiebeheer |
| 1.3 | Strategisch informatieoverleg |
| 1.4 | Vastgestelde werkafspraken afdeling Belastingen in Veenendaal. |
| 1.6 | Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen |
| 1.7 | Mandaatregeling archiefzorg |
| | |
| 2 | Mensen en middelen |
| | Wat |
| 2.1 | Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? |
| 2.2 | Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Is dit volgens u voldoende? |
| | |
| 3 | Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats |
| | Wat |
| 3.3 | E-depot |
| 3.5 | Calamiteitenplan |
| | |
| 4 | Interne kwaliteitszorg en toezicht |
| | Wat |
| 4.1.c | Invoering Wet open overheid (WOO) "a. Welke stappen heeft uw organisatie in gang gezet als het aankomt op de invoering van de Wet open overheid (Woo)? b. Welke ambities heeft uw organisatie gesteld en wat is hiervan reeds gerealiseerd? c. Welke documenten zijn beschikbaar en lever deze aan. d. Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de Woo? e. Hoe worden dubbelingen voorkomen? f. Wordt openbaar gemaakte informatie tijdig vernietigd?" |
| | |

| | |
|----------|---|
| 6 | Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernieuwing |
| | Wat |
| 6.3 | Advisering rondom vervanging van applicaties: de toezichthouder wordt vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen (noem laatste contactmoment met toezichthouder op dit punt) |
| 6.4.c | Hotspotmonitor |
| 6 | Centric Leefomgeving VTH-applicatie. |
| 6 | Migratie van Mylex Legacy naar Mylex Pro |

| moeten voldoen aan de wettelijke eisen |
|--|
| Hoe |
| Vastgesteld. |
| Vastgesteld. |
| Is ingesteld. 2 x per jaar overleg. |
| Vastgesteld. |
| Zijn al vastgesteld en ook opgenomen in het landelijke GR-register. Geen wijzigingen in 2023 |
| Vastgesteld. |
| |
| Hoe |
| Extra geld gereserveerd voor mogelijke overdracht van archief van de Hervormde gemeente. Extra geld gereserveerd voor E-depot bij Archief Eemland. |
| Extra fte van 0,25 bij Team DIV. |
| |
| s en e-depot |
| Hoe |
| Aangesloten bij de regionale e-depotvoorziening. |
| Het vastgestelde calamiteitenplan is geüpdatet. |
| |
| Hoe |
| <p>a. WOO-functionaris aangesteld.</p> <p>WOO-index gevuld, tekst over Woo aangepast op website gemeente, maandelijks overleg met projectgroep implementatie WOO.</p> <p>b. Gemeente Woudenberg heeft aangegeven te gaan voor het Basis niveau.</p> <p>c. Er is een collegebesluit over de Woo waarin de stand van zaken wordt aangegeven.</p> <p>d. Woo medewerkers is juridisch geschoold. Zij verzorgd de WOO-verzoeken. Er is een anonimiseringstool aanwezig.</p> <p>e. Hier is nog geen beleid op geschreven.</p> <p>f. Deze situatie heeft zich nog niet voor gedaan. Het streven is wel om tijdig te vernietigen. Beleid moet nog vast gesteld worden.</p> |
| |

tinging en vervreemding van informatieobjecten**Hoe**

Archief Eemland is op de hoogte en heeft ook zitting in de projectgroep.

Vastgesteld.

De werkprocessen van de Omgevingswet zijn ingericht. Applicatie live.

Migratie uitvoerig getest. Live gang naar productie.

| |
|---|
| |
| Wanneer gereed |
| Juli 2023 |
| Juli 2023 |
| Is al een aantal jaren ingesteld. |
| Juni 2023 |
| |
| Vastgesteld op 22-12-2020 |
| |
| |
| Wanneer gereed |
| In 2023 extra begroot. |
| |
| Half 2023 is medewerker gestart bij Team DIV. |
| |
| |
| Wanneer |
| Was al gestart. |
| Zomer 2023 |
| |
| |
| Wanneer |
| Anonimiseringstool Datamask aangeschaft zomer 2023. |
| |
| |
| |

| |
|------------------|
| n |
| Wanneer |
| |
| November 2023 |
| 31 december 2023 |
| December 2023 |