

Verbeterplan Informatiebeheer (IBH) 2023-2027

Informatiebeheer is een integraal onderdeel van de bedrijfsvoering. Het ontvangen, vastleggen en delen van informatie behoort tot de kerntaken van informatiebeheer en is van toepassing op alle werkprocessen in de organisatie. Dit verbeterplan is gevormd op basis van het toezichtsverslag dat de toezichthouder 's-Hertogenbosch van de gemeente 's-Hertogenbosch jaarlijks schrijft vanuit zijn toezichtsrol.

NR	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Pri-oriteit	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																
1	1.1 en 1.2	De geldende archiefverordening en het besluit informatiebeheer dateert uit 2011. In het kader van de omslag van archief- naar informatiebeheer en de verregaande digitalisering is het aan te raden de verordening te actualiseren.	Middel	3	Actuele, door het Algemeen Bestuur (AB) vastgestelde, archiefverordening die voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> Voorbereiden door IBH van conceptvoorstel voor Dagelijks Bestuur (DB). Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan Strategisch Informatieoverleg (SIO), Managementteam Bedrijfsvoering (MT-BV) en Managementteam Veiligheidsregio (MT-VR). Besluit DB conceptvoorstel voor te leggen aan het AB. 	10-03-2022 in het SIO, Het aanpassen in de reactie n.a.v. het toezichtsverslag (blz. 2) om wel te starten met de voorbereiding voor de actualisatie van de archiefverordening en het besluit informatiebeheer.	Q4 2022	Q4 2023						Concept archiefverordening gereed. Nog starten met besluit informatiebeheer.	
2. Mensen en middelen																
2	2.2	Te krappe bezetting bij informatiebeheer. Naarmate we meer resultaten boeken verandert onze rol. Er komen meer taken te liggen bij IBH. Dit gaat om functioneel beheer (FB) van het gebruikte zaakstelsel en uitvoerende taken op het gebied van kwaliteitsbewaking van de digitaal geregistreerde documenten. Dat maakt dat de bezetting in het licht van ons takenpakket niet meer toereikend is.	Middel	4	<ul style="list-style-type: none"> De tijdelijke formatie FB van het zaakstelsel (1fte) structureel maken, Daarnaast de formatie met een medewerker informatiebeheer uitbreiden (1 fte). 	<ul style="list-style-type: none"> In kadernota 2024 opnemen een structurele formatie uitbreiding van 1 fte functioneel beheer en 1 fte medewerker informatiebeheer voor de meer toenemende uitvoerende werkzaamheden. Na toezegging werven vacature medewerker informatiebeheer. 	Voorjaar 2022. In toezichtsverslag archief- en informatiebeheer over 2021.	Q4 2022	Q1 2024						De 2 fte uitbreiding is opgenomen in de kadernota 2024. Deze is nu voorgelegd aan alle gemeenten.	
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot																
3	3.2	Door verbouwing van het hoofd kantoorgebouw zal het analoge archief in 2023 tijdelijk elders moeten worden ondergebracht.	Hoog	1	De fysieke omstandigheden moeten zo optimaal mogelijk blijven bij de tijdelijke onderbrenging van het archief. We moeten een tijdelijke archiefruimte hebben waar ons archief op een adequate en veilige wijze kan worden ondergebracht.	<ul style="list-style-type: none"> Op zoek naar een geschikte archiefruimte. Overleggen met archivaris/toezichthouder. Voorbereidingen treffen voor de verhuizing Verhuizen archief 	Voorjaar 2022. In toezichtsverslag archief- en informatiebeheer over 2021.	Q4 2022	Q3 2023						Een tijdelijke geschikte archiefruimte is gevonden in de Jam fabriek, Helftheuvelweg 11 in 's-Hertogenbosch. Deze ruimte is in gebruik door het analoge archief van de gemeente 's-Hertogenbosch. Hier is nog genoeg ruimte over. Zij hebben deze tijdelijk ter beschikking gesteld voor VRBN. Deze verhuizing vindt plaats in Juni 2023.	
4	3.5	We beschikken niet over een calamiteitenplan. In 2019 is een begin gemaakt met een beheer / calamiteitenplan. Maar in 2020 is dit uitgesteld i.v.m. verhuizing naar een tijdelijk gebouw. De verbouwing van het hoofd kantoorgebouw zou in 2025 gereed zijn. In 2025 verhuizen we weer terug naar dit gebouw.	Laag	8	En door het DB vastgesteld calamiteitenplan voor het analoge archief.	<ul style="list-style-type: none"> Voorbereiden door IBH van conceptvoorstel voor Dagelijks Bestuur (DB). Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan Strategisch Informatieoverleg (SIO), Managementteam Bedrijfsvoering (MT-BV) en Managementteam Veiligheidsregio (MT-VR). Besluit DB conceptvoorstel voor te leggen aan het AB. 	Voorjaar 2019. In toezichtsverslag informatiebeheer over 2018.	Q4 2019	Q4 2025						Calamiteitenplan moet opnieuw gemaakt worden. I.v.m. verhuizing archief naar nieuwbouwpand besloten uit te stellen. Het archief verhuist voor juli 2023 naar een tijdelijke locatie. In 2023 begint de bouw/verbouw. Na oplevering nieuwbouw verhuist het archief weer terug naar definitieve locatie. We starten dan met het calamiteitenplan gebaseerd op het nieuwe gebouw.	

NR	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Pri-oriteit	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
4.		Interne kwaliteitszorg en toezicht											
5	4.1	We beschikken niet over een kwaliteitssysteem met toetsbare eisen. Kwaliteit monitoren kan pas een thema worden als er ook daadwerkelijk iets is om te controleren. Momenteel zit de organisatie (met onderliggend verbeterplan) in een opbouwfase voor wat betreft informatiebeheer. Richtpunt voor het thema kwaliteitsmonitoring is na afronden van het project Zaakgericht werken in zaaksysteem.	Middel	7	Een door het DB vastgesteld 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. Opnemen in planning & control (financiën) en paragraaf IBH in bedrijfsjaarverslag.	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen door IBH en het plan van aanpak kwaliteitssysteem laten vaststellen door DB / AB. • ter advies voorleggen Aan SIO, MT-BV en MT-VR. Uitvoeren plan van aanpak, inrichten, controleren en toetsen stappen/fases. • Implementeren kwaliteitssysteem. • Monitoren kwaliteitssysteem. 	Nu nog geen aanbeveling van toezichthouder.		Q4 2026				Archivaris/toezichthouder heeft geadviseerd om te wachten totdat het project Zaakgericht Werken in het zaaksysteem is afgerond om een kwaliteitssysteem ook nut te laten hebben. Intussen is wel al een groot aantal verbeteringen tot stand gekomen en wordt meer aandacht besteed aan de kwaliteit van informatie en metadata. Wekelijks worden alle registraties die al zaakgericht worden uitgevoerd gecontroleerd aan de hand van een excel format. Als de hele organisatie zaakgericht werkt wordt gestart met het ontwikkelen van een kwaliteitssysteem.
5.		Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden											
6	5.1	We beschikken nog niet helemaal over een informatiebeheerplan maar wel over een volledig overzicht van de te beheren archiefbescheiden. Er is een DSP aangeschaft speciaal voor de processen van een Veiligheidsregio genaamd VIND-IM. Dit was een gezamenlijk initiatief van samenwerkplatform informatiebeheer Veiligheids- en Gezondheidsregio's (SIVGr). De lokale invulling gaat IBH verzorgen om zo te komen tot informatiebeheerplannen per werkproces..	Hoog	2	Het hebben van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden en de daaraan gekoppelde en uit te voeren beheerafspraken. Zoals welke bestandsformaten worden in welke applicaties gebruikt, beheerplannen van de applicaties, waar bevinden zich de archiefwaardige documenten en wie beheert ze en wie is verantwoordelijk voor de selectie, vernietiging en vervanging van een applicatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Door IBH inventariseren werkprocessen en wijzigingen verwerken in VIND-IM. . • Het applicatielandschap invoeren en koppelen aan de werkprocessen. samen met I&A en proceseigenaren • In samenspraak met de proceseigenaren per proces analyseren de bestandsformaten, beheerplannen applicaties en documenten. • Uitvoeren van beheerafspraken. 	Voorjaar 2019. In toezichtsverslag archief- en informatiebeheer over 2018.	Q2 2022	Q4 2025				Het DSP VIND-IM is geïnstalleerd. Hierbij is er een compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden. Voor Q3 2023 moet de inventarisatie van de werkprocessen in samenhang met het applicatielandschap gereed zijn. Daarna worden de informatiebeheerplannen per werkproces gekoppeld aan de werkprocessen. Naar schatting is dan het complete informatiebeheerplan klaar in Q4 2025.
7	5.2	Metagegevens schema We beschikken niet over een metagegevensschema. In het zaaksysteem werken we wel met metagegevens maar de beschrijving van deze metagegevens zijn niet vastgelegd in een schema en voorzien van de vereiste metadata velden. Dit moet gebeuren voor het zaaksysteem maar ook voor alle vakapplicaties waar zich archiefbescheiden bevinden.	Middel	5	Het door het DB vastgesteld metagegevensschema. Het vastleggen van de beschrijving van de vereiste metadata velden in een metagegevensschema aan de hand van de norm 'Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie' (MDTO). Het doel is ondersteuning bij het beheer en uitwisselen van informatie. Het metagegevensschema implementeren in het zaaksysteem.	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiden door IBH van conceptvoorstel voor DB. • Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan Strategisch Informatieoverleg (SIO), Managementteam Bedrijfsvoering (MT-BV) en Managementteam Veiligheidsregio (MT-VR). • Vaststellen besluit DB en Implementeren in zaaksysteem. 	Voorjaar 2019. In toezichtsverslag archief- en informatiebeheer over 2018.	Q2 2024	Q3 2024				Het opstellen moet nog gebeuren. We gaan in 2023 een aanbesteding doen van een organisatiebreed zaaksysteem. Het opstellen van het metagegevensschema moet afgerond zijn zodat we die kunnen meenemen bij de implementatie van het zaaksysteem dat wordt gegund. Na het afsluiten van deze verbeteractie zal er een nieuwe worden gemaakt voor de implementatie van het metagegevensschema in de andere applicaties.
6.		Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden											
6.3		We beschikken niet over een hotspotmonitor.	Middel	6	Een door het SIO geaccordeerde en het DB 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 Veiligheidsregio en waardoor de neerslag ervan voor blijvende bewaring in aanmerking komt.	<ul style="list-style-type: none"> • IBH maakt hotspotmonitor en laat iedere twee jaar na consultatie van de organisatie deskundigen een voorstel voor hotspots voorleggen aan het SIO. • Conceptvoorstel voor advies voorleggen aan MT-BV en MT-VR. . • Advies van het SIO voor het DB over de hotspots • Vaststellen besluit hotspot DB en Implementeren in zaaksysteem. 	Geen aanbeveling vanuit toezicht.	Q4 2025					In 2020 is COVID19 aangewezen als zogenaamde 'hotspot', Het COVID19 archiefmateriaal dat volgens de selectielijst een vernietigingsdatum heeft wordt nu blijvend bewaard. Hiertoe is een afbakeningsdocument opgesteld, waarin per actor binnen de VRBN die met COVID-19 te maken heeft (gehad), de werkprocessen en de plaats van neerslag daarvan zijn vastgelegd. Een hotspotmonitor voor de gehele organisatie is een project waar veel uren in gaan zitten. We pakken dit op zodra de aanbesteding en de implementatie van een organisatiebreed zaaksysteem is afgerond, Verwachting start Q1 2025.

NR	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Pri-ori-teit	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

Verbeteringen/actie's Eigen projecten

		Zaakgericht werken: Hoe zetten we ons zaakstelsel zo goed mogelijk in om het werkproces te ondersteunen maar tegelijkertijd de informatie onder beheer te brengen en op de juiste manier te kunnen archiveren. Om dit doel te bereiken en gedeeltelijk te kunnen automatiseren moet je zaakgericht gaan werken. Het huidige zaakstelsel is destijds niet juist aanbesteed. Daarom volgt een aanbesteding van een organisatie breed zaakstelsel. Na de aanbesteding zal het project zaakgericht werken samen met de implementatie van het zaakstelsel in alle lagen van de organisatie worden ingezet.			Dit project heeft als doel de twee applicaties die op dit moment in gebruik zijn voor zaakgericht werken, Join en InProces te vervangen voor 1 nieuw systeem. In dit project wordt een functioneel ontwerp en programma van eisen opgeleverd die de wensen en eisen van alle sectoren in de organisatie bevat. Uitgangspunten hierbij zijn een generieke inrichting van het systeem en een eenduidige zaakgerichte werkwijze organisatiebreed.	Het project heeft als doel de volgende onderdelen op te leveren: 1. De aanschaf van een oplossing wat ingezet kan worden voor zaakgericht werken organisatiebreed. De onderdelen die daar onder vallen zijn: - een generiek zaakstelsel - een recordsmanagement applicatie (RMA) - koppelingen en of integratie met bestaande systemen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> systeem voor documentcreatie <input type="checkbox"/> Vind-IM, meta-datamanager <input type="checkbox"/> Het landelijke Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO-LV) 2. Een generieke inrichting van het zaakstelsel wat als basis dient voor verdere implementatie van zaakgericht werken. Om vast te stellen of de gekozen oplossing in de praktijk draait conform verwachting wordt een proof of concept uitgevoerd. 3. Een advies voor de inrichting van de beheerorganisatie.	Geen directe aanbeveling vanuit toezicht. Maar de implementatie van zaakgericht werken gaat wel andere aanbevelingen vanuit toezicht oplossen.	Q1 2023	Q4 2024				Projectopdracht is vastgesteld. Het project doorloopt op hoofdlijnen de volgende stappen: <ul style="list-style-type: none"> • Stap 1: Opstellen projectstartarchitectuur. Gestart • Stap 2: Opstellen functioneel ontwerp • Stap 3: Opstellen programma van eisen (PvE) • Stap 4: Aanbesteding. • Stap 5: Uitvoeren proof of concept (PoC) • Stap 6: Acceptatie Tevens wordt in het project een advies opgeleverd voor de inrichting van de beheerorganisatie.
		Implementatie Wet Open Overheid (WOO) Vanaf 1 mei 2022 is de Wob vervangen door de WOO. Het doel van de wet is om informatie van overheidsorganisaties makkelijker toegankelijk te maken en het op orde hebben van je informatie. We moeten gaan voldoen aan deze nieuwe wetgeving.			Informatie toegankelijker en transparanter maken. En de informatie moet makkelijk te vinden zijn voor externe. Niet alleen op verzoek, maar we moeten informatie ook actief openbaar gaan maken. Daarnaast moeten alle documenten die we zelf maken, ontvangen of op een andere manier bezitten, in goed staat zijn en geordend en toegankelijk zijn opgeslagen	Het project zaakgericht werken moet ervoor gaan zorgen dat we onze informatie op orde hebben. Er wordt een contactfunctionaris aangewezen die gaat over de beschikbaarheid van publieke informatie. Voor de implementatie van de WOO wordt een projectgroep samengesteld met de volgende aandachtsgebieden: <ul style="list-style-type: none"> • Juridisch advies • Communicatie • Informatiebeveiliging • Informatievoorziening • ICT 	Geen directe aanbeveling vanuit toezicht. Maar de implementatie van zaakgericht werken gaat wel andere aanbevelingen vanuit toezicht oplossen.	Q4 2022	Q2 2030				De WOO is tweeledig: Voor het actief openbaar maken van de informatiecategorieën schrijft de WOO 5 jaar voor. Voor het op orde krijgen van de basis van de informatievoorziening wordt 8 jaar gegeven. De inspanningsverplichting is al van kracht. We publiceren nu op overheid.nl en onze eigen website. In 2023/2024 gaan we verder voorbereiden op de WOO. Hiervoor wordt een projectgroep samengesteld met vertegenwoordigers van verschillende afdelingen, waaronder juridisch advies, communicatie, informatiebeveiliging, informatievoorziening en ICT. Ook wordt er een contactfunctionaris aangewezen die vragen over de beschikbaarheid van publieke informatie en verzoeken kan beantwoorden.

NR	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Pri-oriteit	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		

Afgeronde verbeteringen/actie's uit voorgaande verbeterplan periode 2018-2022

1	1.3	Er is geen Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld.			Door het AB, volgens de geldende archiefwet- en -regelgeving, ingesteld en ingericht Strategisch Informatieoverleg.	<ul style="list-style-type: none"> Voorbereiden door IBH van conceptvoorstel. Beleggen van de rol CIO 	Voorjaar 2019 in het Toezichtsverslag archief en informatiebeheer over 2018.	Q2 2020	Q4 2020			Q4 2020	Vastgesteld op 16-12-2020 door DB. 1e SIO overleg 25-03-2021.
2	3.1	Er is geen beleidsplan informatiebeheer. We missen het hebben van een praktische en bondige basis voor informatiebeheer in de organisatie. Welke uitgangspunten hanteren we om informatiebeheer blijvend te positioneren in de organisatie. Wat is de samenhang met andere beleidsstukken en wat is er nodig om het beleid tot uitvoering brengen? En tenslotte, hoe positioneren wij ons binnen de organisatie			Een door het MT-VR vastgesteld beleid informatiebeheer.	<ul style="list-style-type: none"> Opgesteld door IBH. Vastgesteld door MT-VR 	Voorjaar 2019 in het Toezichtsverslag archief en informatiebeheer over 2018.	Q1 2020	Q4 2020			Q3 2020	Vastgesteld op 6 juli 2020 door MT-VR.
	6.1	Vervangingsbesluit. VRBN past nog geen vervanging toe (vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd). Dit leidt tot dubbele beheerskosten. Daarnaast zorgt een vervangingsbesluit voor een betere kwaliteit van informatiebeheer.			Een vervangings besluit voor tenminste alle m.b.v. Join en AFAS te beheren archiefbescheiden die worden ontvangen bij de uitvoering van taken waarvoor VRBN verantwoordelijk is gesteld.	<ul style="list-style-type: none"> Opgesteld door IBH en voor advies voorgelegd aan SIO, MT-BV, MT-VR en vastgesteld door het DB: Handboek Informatiebeheer Handboek Vervanging Vervangingsbesluit Vervolgens gepubliceerd op 6 december 2021.	Voorjaar 2019 in het Toezichtsverslag archief en informatiebeheer over 2018.	Q1 2021	Q1 2022			Q1 2022	Ter kennis en advies aangeboden aan: <ul style="list-style-type: none"> SIO 26 mei 2021 MT-BV 24 juni 2021. MT-VR 13 september 2021 Vastgesteld door: <ul style="list-style-type: none"> DB 6 oktober 2021