



Aan het College van B&W van de gemeente Woensdrecht
P/a Ger Dingemans, Teammanager Informatie
g.dingemans@woensdrecht.nl

contactpersoon:	Chido Houbraken	datum:	18 maart 2024
telefoonnummer:	06 470 490 44	ons kenmerk:	24-Z1565
onderwerp:	Voortgangsrapportage 2023-2024	bijlage:	Voortgangsverslag

Geacht College,

Hierbij stuur ik u de voortgangsverslag toe van het jaar 2023-2024

Op 29 juni 2023 heeft het West-Brabants Archief als toezichthouder u het officiële verslag volgens de wet Revitalisering Generiek Toezicht aangeboden. De besluitvorming, inclusief vastgesteld verslag en bijbehorend verbeterplan, heeft u opgestuurd naar het Interbestuurlijk Toezicht van de provincie Noord-Brabant (IBT). In de brief van d.d. 11 december 2023, kenmerk C2311972/5386776, heeft de provincie het oordeel 'voldoet' gegeven.

Voorliggend voortgangsverslag dient u, voorzien van geactualiseerde verbeterplan, vóór 15 juli 2024 ter informatie aan te bieden aan uw Gemeenteraad en naar het IBT te sturen.

Ik verzoek u om mij volledig te informeren over de voortgang van het verbetertraject in uw organisatie en mij kopieën van alle daarbij horende documenten toe te sturen, inclusief het oordeel van het IBT.

Met vriendelijke groeten,

C.I.L. Houbraken
Archivaris

Voortgangsrapportage 2023–2024 Gemeente Woensdrecht

Het definitieve verslag ten behoeve van horizontale verantwoording 2023 van gemeente Woensdrecht dateert van 29 juni 2023. In de [Archiefverordening gemeente Woensdrecht 2023](#), staat in artikel 2 dat de gemeentearchivaris jaarlijks een verslag over het beheer van de archiefbewaarpplaats en de niet overgebrachte archiefbescheiden uitbrengt. In het toezichtsoordeel van IBT van 11 december 2023, wordt verzocht om in 2024 een voortgangsbericht aan te leveren en in 2025 weer een volledig verslag Informatie- en archiefbeheer over 2024 toe te sturen.

In de voortgangsrapportage worden de aanbevelingen en vervolgacties vanuit het verbeterplan van de gemeente Woensdrecht doorgenomen en een update van de huidige stand van zaken gegeven.

Versiegeschiedenis

Datum	Inhoud	Auteur	Verspreid onder	Versie
29-02-2024	Eerste versie. Verstuurd aan Woensdrecht voor feitelijke controle.	Jenny Joosse, Chido Houbraken	Inspectieteam WBA, gemeente Woensdrecht	0.1
18-03-2024	Definitieve versie.	Jenny Joosse, Chido Houbraken	WBA, gemeente Woensdrecht	1.0

Algemene opmerkingen

- Werk bij alle onderdelen de planning en voortgang-percentages bij.

Update (EIS 1) De gemeente beschikt over een actueel informatiebeleidsplan.

1. Geen opmerkingen..
2. Ondanks dat het op peil houden van het bewustwordingsniveau een continu proces is, zal het opstellen van een actieplan helpen in het verbeteren van het niveau. Daarnaast maakt het de verbetering meetbaar (middels mijlpalen) en er grip op te blijven houden. Tot slot is het een middel om duidelijk te maken dat dit niet alleen een probleem voor het cluster KGB is, maar voor de gehele organisatie.
3. Geen opmerkingen.
4. Geen opmerkingen.

Update (EIS 2) De gemeente heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening.

5. Geen opmerkingen.
6. Tijdens het gesprek bleek dat het voor het cluster KGB niet gemakkelijk is om kennis te vergaren voor de overbrenging naar het e-depot. Medewerkers zijn erg druk met andere zaken. Het WBA raadt aan om externe hulp te vragen, bijvoorbeeld bij het WBA zelf. Het is daarbij wel belangrijk om in kaart te brengen welke kennis en kunde ontbreekt, zowel binnen het cluster KGB als binnen de gehele organisatie.
7. Geen opmerkingen.

Update (EIS 3) Bij alle applicaties is:

- a. de selectielijst geïmplementeerd
- b. de informatie duurzaam toegankelijk.

8. Geef aan hoe dit geregeld moet worden: Waar hebben we het over? Wie moet het invoeren in de architectuur, wie zorgt dat het beheerd / up-to-date blijft?
9. Zorg voor instructies voor de inkoopafdeling. Zorg voor checklists voor het cluster KGB, zodat voor iedereen duidelijk is op welke eisen gecontroleerd moet worden.

Update (EIS 4) De gemeente heeft beheer georganiseerd op e-mailarchivering en tekstberichten.

10. Geen opmerkingen ten aanzien van de aanpak van e-mailboxen.
Bij de laatste wisseling van het bestuur is een export gedraaid vanuit outlook van de agenda's van de vertrekkende bestuurders. De output is in de vorm van een .pdf bestand. Het WBA vraagt of de output ook de bijlagen bij een agenda-afspraken bevat. Die hoort ook bij de agenda als geheel. Aan te raden is of de exports als .ics-bestand uit te voeren, waarbij gekozen wordt voor het insluiten van de bijlagen. Alhoewel van een .ics-bestand nog onduidelijk is of het duurzaam toegankelijk kan blijven, is dit voor op termijn vernietigbare informatie minder van belang.
Binnen de Equalit samenwerking zal weer onderzoek plaatsvinden naar archivering van agenda's (dus niet alleen van bestuurders). Wanneer dit van start gaat, is nog niet bekend.

11. Ondertussen zijn de genoemde instructies in de vorm van een handreiking opgesteld. Dit moet nog vastgesteld worden.
12. Behalve instructies is het aan te raden om trainingen te geven in het archiveren van tekstberichten. Verder is het goed om de risico's op te nemen in organisatiebrede trajecten als het implementeren van de WOO of de P&C-cyclus.
13. Geen opmerkingen

Update (EIS 5) De gemeente heeft een informatiebeheerplan.

14. Geen opmerkingen.
15. Geen opmerkingen.
16. Geen opmerkingen.
17. Geen opmerkingen.
18. Geen opmerkingen.

Update (EIS 6) De gemeente hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling.

19. Geen opmerkingen.
20. Geen opmerkingen.
21. Geen opmerkingen.

Update (EIS 7) De gemeente heeft een metagegevensschema vastgelegd en aan elk blijvend te bewaren informatieobject metagegevens gekoppeld.

22. TMLO op zich is een toepassingsprofiel. Dat moet nog vertaald worden naar een metadataschema op organisatieniveau. Het WBA adviseert Woensdrecht om zich in eerste instantie te richten op de implementatie van TMLO, aangezien het E-depot Protocol van het WBA daar nog op gericht is en het verschil met MDTO niet zodanig is dat het tot grote aanpassingen zal leiden.
23. Zie opmerkingen bij punt 22.

Update (EIS 8) De gemeente heeft zowel kwantitatief als kwalitatief voldoende deskundige medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het archiefbeheer.

24. De volgorde en voortgang van de verbeterpunten onder eis 8 suggereren dat de voorwaarden voor het opleidingsplan voortkomen uit de vraag van de medewerkers en niet uit de ambities van het informatiebeleidsplan. Het feit dat er geen vooraf vastgesteld opleidingsplan is, maar dat dit ontstaat door tijdens de jaarlijkse ontwikkelgesprekken bij de medewerkers op te halen waar behoefte aan is, versterkt dit beeld.
Bekijk of het mogelijk is om vanuit de ambities te bepalen: 1. welk niveau en welke competenties nodig zijn en 2. hoeveel formatie daarbij nodig is.
25. Zie opmerkingen bij 24.
26. Zie opmerkingen bij 24.

Update (EIS 9) De gemeente heeft een goed overzicht van de gemeenschappelijke regelingen waaraan wordt deelgenomen en de juridische status van de deelname, waarbij archiefzorg en -beheer geregeld zijn.

27. Geen opmerkingen.
28. Formuleer mijlpalen: wat moet het cluster en de organisatie doen om de betrokkenheid op de juiste punten te vergroten?

- 29. Formuleer op welke momenten en bij welke punten de gemeentearchivaris betrokken wordt.
- 30. Ondertussen is er een eerste overzicht gemaakt.

Update (EIS 10) De gemeente beschikt over een goedgekeurde archiefruimte voor de bewaring van analoge archiefbescheiden.

- 31. De voorwaarden voor aanschaf van een thermo/hygrometer aanvullen met de mogelijkheid om de gelogde data te kunnen exporteren in een gangbaar formaat dat gedeeld kan worden.
- 32. Geen opmerkingen.
- 33. Geen opmerkingen.

Update (EIS 11) Vigerend(e) Handboek(en) Vervanging is/zijn actueel en compleet en de feitelijke vervanging vindt plaats conform de in dat handboek beschreven procedures.

- 34. Geen opmerkingen.
- 35. Geen opmerkingen.

Update (EIS 12) De gemeente adequate voorbereidingen getroffen voor de tijdige en volledige overbrenging van de analoge archieven.

- 36. Geen opmerkingen.