

Voortgangsrapportage verbeterplan 2024-2025 (actualisatie april 2025)

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit
	1.	Lokale regelingen						
	1.1	Er is geen Strategische Informatie Overleg ingesteld terwijl dit een wettelijke verplichting is	Midden	2	Instelling SIO en het jaarlijks organiseren van een overleg	• Samenstellen SIO • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Instellingsbesluit publiceren • Organiseren jaarlijks overleg	jun-24	Q3 2024
	2.	Mensen en middelen						
	2.1	Het gereed maken van diverse archiefblokken voor overbrenging en het wegwerken van analoge archiefachterstanden i.v.m. herindeling/verhuizing kan niet binnen de bestaande formatie worden ingevuld	Hoog	1	Er zijn middelen beschikbaar voor het inhuren van de benodigde expertise voor het uitvoeren van de inhoudelijke bewerking te bewaren archiefblokken voor overbrenging en het wegwerken van de analoge archiefachterstanden na verhuizing	• Inventariseren benodigde uren • Regelen budget • Werven inhuur	jun-24	Q1 2024
	3.	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot						
	3.1	Er is nog geen veiligheidsplan opgesteld voor de digitale archiefbescheiden	Midden	2	Er is een veiligheidsplan opgesteld voor de digitale archiefbescheiden en geïmplementeerd in de organisatie	• Opstellen veiligheidsplan • Vaststelling door college • Implementeren in de organisatie	jun-24	Q2 2025
	3.2	Er is nog geen veiligheidsplan opgesteld voor de analoge archiefbescheiden	Midden	2	Er is zo spoedig mogelijk na verhuizing naar locatie Boxmeer een veiligheidsplan opgesteld voor de analoge archiefbescheiden en geïmplementeerd in de organisatie		jun-24	Q1 2025
	3.3	Verplaatsing analoge archieven i.v.m. verhuizing organisatie naar locatie Boxmeer	Hoog	1	Vóór sluiting gemeentehuis Cuijk zijn de archieven verplaatst naar de archiefruimte Boxmeer en/of archiefdepot Grave	• Opstellen plan van aanpak • Afspraken met BHIC over huur extra ruimte in archiefdepot • Daadwerkelijke verplaatsing door verhuisbedrijf		Q2 2024
	4.	Interne kwaliteitszorg en toezicht						
	4.1	Het kwaliteitssysteem krijgt onvoldoende aandacht	Hoog	1	De achterstanden in kwaliteitscontroles zijn weggewerkt en het kwaliteitssysteem is verder doorontwikkeld en organisatiebreed geïmplementeerd	• Inhaalslag kwaliteitscontroles • Doorontwikkeling kwaliteitssysteem • Verbeteringen doorvoeren zodat er betrouwbare verslaglegging/monitoring plaats vindt • Advies vragen aan archiefinspecteur efficiëncyslag • Organisatiebreed implementeren	jun-24	Q3 2024
	4.2	Er vindt onvoldoende monitoring plaats op de vooruitgang in het wegwerken van de achterstanden bij de bewerking van de analoge archiefbescheiden	Midden	2	De achterstanden in bewerking analoge archiefbscheiden zijn weg-gewerkt	• Inzicht in analoge archiefachterstanden • Opschooncampagne ver voor verhuizing opstarten • Monitoren	jun-24	Q1 2024
	5.	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden						

	5.1	Er is geen volledig overzicht van archiefbescheiden (artikel 18 Archiefregeling)	Hoog	1	Er is een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden, zoals bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling	• Overzicht applicaties • Inventariseren en zo nodig overleg plannen voor invullen informatie-beheerplannen en accorderen plannen • Overzicht analoge archiefbescheiden	jun-22	Q3 2022
	5.2	Er is geen metagegevensschema vastgesteld	Midden	2	Er is een metagegevensschema vastgesteld en in de organisatie geïmplementeerd	• Formeel opstellen metagegevensschema gebaseerd op een landelijke standaard • Vaststelling door college B&W • Implementatie in de organisatie	jun-24	Q1 2025
	5.3	Er zijn geen interne richtlijnen en beleidsstukken om de digitale duurzaamheid van de archiefstukken binnen Join te garanderen	Midden	2	Er zijn interne richtlijnen en beleidsstukken om de digitale duurzaamheid van de archiefstukken binnen Join te borgen	• De noodzakelijke richtlijnen/beleidsstukken opstellen • Vaststelling door college	jun-24	Q2 2025
	5.4	Er zijn nog geen richtlijnen opgesteld voor het opslaan en archiveren van intranet en social media	Midden	2	Er zijn richtlijnen opgesteld voor het opslaan en archiveren van intranet en social media	• De noodzakelijke richtlijnen opstellen en de archivering regelen	jun-24	Q2 2025
	5.5	Het is onduidelijk of de huidige inrichting van de VTH applicatie overeenkomt met de geldende Selectielijst en er dient gezorgd te worden voor geschikte archivering van data binnen de VTH applicatie	Hoog	1	Binnen de VTH applicatie (vergunningen) wordt voor de inrichting voldaan aan de Selectielijst en er vindt archivering plaats	• Overleg met het vakteam/Informatie-advies • Archivering binnen applicatie VTH regelen/aanschaf archiefmodule • Kwaliteitszorg regelen	jun-24	Q1 2024
	5.6	Er is geen visie voor het gebruik MS365	Midden	2	Er is een lange termijn visie voor het gebruik van MS365	• Lange termijn visie opstellen • Ontwikkeling en vaststelling beleid en richtlijnen voor de inrichting en het gebruik van MS 365 • Implementatie in de organisatie	jun-24	Q2 2024
	6.	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden						
	6.1	Er is geen vervangingsbesluit genomen voor de fysieke archiefbescheiden in Join voor de voormalige gemeente Sint Anthonis	Midden	2	Er is een vervangingsbesluit voor de archiefbescheiden in Join voor de voormalige gemeente Sint Anthonis	• Handboek opstellen • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Publicatie	mei-21	Q4 2023
	6.2	Er is geen verklaring van migratie opgesteld bij de migratie van de archiefbescheiden vanuit de vorige gemeenten naar het huidige zaak-systeem Land van Cuijk	Midden	2	Er is een verklaring van migratie vastgesteld	• Advies archiefinspecteur over migratieverantwoording inclusief migratieplan, testplan en testverslagen • Vaststellen verklaring van migratie	jun-22	Q2 2023
	6.3	Zorg voor een doorlopende machtiging vernietiging voor de gemeente Land van Cuijk	Midden	2	Er is een doorlopende machtiging vernietiging vastgesteld voor Land van Cuijk	• Machtigingslijst opstellen • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college	jun-22	Q3 2022

	6.4	Er zijn geen hotspotlijsten vastgesteld over de periode 2017-2021 voor de voormalige gemeente Cuijk, Grave, Mill en Sint Anthonis	Midden	1	Er zijn hotspotlijsten vastgesteld over de periode 2017-2021 voor de voormalige gemeente Cuijk, Grave, Mill en Sint Anthonis	• Procedure opstellen • Per gemeente een expertgroep formeren • Bijeenkomst voor het bepalen mogelijke hotspots • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Raad informeren • Publiceren	jun-22	Q1 2023
	6.5	Er dient een hotspotlijst te worden vastgesteld voor gemeente Land van Cuijk periode 2022-2023	Midden	2	Er is een hotspotlijst vastgesteld over de periode 2022-2023 voor gemeente Land van Cuijk	• Procedure opstellen • Expertgroep formeren • Bijeenkomst voor het bepalen mogelijke hotspots • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Raad informeren • Publiceren		Q1 2024
	6.6	Er zijn achterstanden in digitale vernietiging bij vm. Werkorganisatie CGM	Hoog	1	De achterstanden op het gebied van digitale vernietiging voor vm. werkorganisatie CGM zijn weggewerkt	• Plan van aanpak opstellen voor CGM • Uitvoering geven aan wegwerken achterstand digitale vernietiging	Jun-22 Jun-24	Q1 2023
	6.7	Er zijn achterstanden in digitale vernietiging bij vm. gemeente Sint Anthonis	Hoog	1	De achterstanden op het gebied van digitale vernietiging voor vm. gemeente Sint Anthonis zijn weggewerkt	• Plan van aanpak opstellen voor Join Zaken Algemeen en Squit Zaken • Uitvoering geven aan wegwerken achterstand digitale vernietiging	jun-24	Q3 2024
	6.8	Na verhuizing naar locatie Boxmeer dient nagegaan te worden of er wijzigingen hebben plaatsgevonden in de technische infrastructuur die van invloed zijn op het vervangingsproces.	Midden	2	Indien er wijzigingen hebben plaatsgevonden, dan is het vervangingshandboek en het vervangingsbesluit geactualiseerd	• Na verhuizing in overleg met ICT • Zo nodig vervangingshandboek en vervangingsbesluit actualiseren • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Raad informeren	jun-24	Q2 2025
	6.9	Er is geen conversie- en migratiebeleid opgesteld waarin staat omschreven hoe de gemeente Land van Cuijk omgaan met toekomstige conversie- of migratietrajecten	Midden	2	Er is voor de gemeente Land van Cuijk conversie-/migratiebeleid opgesteld	• Beleid opstellen • Advies gemeentearchivaris • Vaststelling door college • Implementeren binnen de organisatie	jun-24	Q2 2025
	7.	Overbrenging archiefbescheiden (n.v.t.)						
	7.1	Er dient een verzoek bij de Provincie te worden ingediend voor opschorting overbrenging archiefbescheiden voor 5 archiefblokken van de voormalige gemeenten land van Cuijk	Hoog	1	De gemeente Land van Cuijk heeft van de provincie NB een machtiging tot opschorting voor de overbrenging van 5 archiefblokken van de voormalige gemeenten Land van Cuijk tot 31-12-2029	• Archiefbewerkingsplan opstellen • Advies gemeentearchivaris • Collegebesluit akkoord met aanvragen machtiging tot opschorting • Verzoek aan GS van NB • Machtiging van GS van NB	jun-24	Q1 2024

	7.2	Blok 2200 Gemeentebestuur Sint Anthonis 1994-2003 dient te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats	Hoog		1	Overbrenging blok 2200: Gemeente-bestuur Sint Anthonis 1994-2003 en akten Burgerlijke Stand	• Inhoudelijke bewerking door inventarisator • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		Q1 2024
	7.3	Blok 1876 Bouwvergunningen gemeente Cuijk 1994-2003 dient te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats	Hoog		1	Overbrenging blok 1876: Bouwvergunningen gemeente Cuijk 1994-2003	• Inhoudelijke bewerking door inventarisator • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		Q3 2024
	7.4	Blok 2050 Bestuursarchief gemeente Cuijk 1994-2003 dient te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats	Midden		2	Overbrenging blok 2050: Bestuursarchief gemeente Cuijk 1994-2003	• Inhoudelijke bewerking door inventarisator • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		Q1 2025
	7.5	Blok 2054 Bestuursarchief gemeente Mill en Sint Hubert 1994-2003 dient te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats	Midden		3	Overbrenging blok 2054: Bestuursarchief gemeente Mill en Sint Hubert 1994-2003	• Inhoudelijke bewerking door inventarisator • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		
	7.6	Blok 2044 Bestuursarchief gemeente Grave 1994-2003 dient te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats	Midden		3	Overbrenging blok 2044: Bestuursarchief gemeente Grave 1994-2003	• Inhoudelijke bewerking door inventarisator • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		
	7.7	Aanvullingen op al overgebrachte archiefblokken dienen overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats	Midden		3	Overbrenging aanvullingen op reeds overgebrachte archiefblokken	• Inhoudelijke bewerking • Materiële verzorging door Informatiebeheer • Inhoudelijke en materiële controle door BHIC • Verplaatsing archief naar BHIC • Verklaring van overbrenging		
	8	Wet open overheid (Woo)							

	8.1	De actiepunten die voortvloeien uit de impact-analyse en het implementatieplan dienen te worden opgepakt	Hoog	1	De gemeente Land van Cuijk voldoet aan de gestelde verplichtingen in de Wet open overheid	• Aanstellen projectleider • Collegebesluit over ambitieniveau • Actiepunten uit impactanalyse en implementatieplan oppakken • Aanbesteding publicatieplatform en anonimisering •	jun-24	Q1 2023
	8.2	Verzoeken in het kader van Woo dienen uniform te worden afgehandeld	Hoog	1	De Woo verzoeken worden op een uniforme wijze afgehandeld	• Afspraken binnen de organisatie hoe om te gaan met Woo verzoeken voor een uniforme afhandeling van deze verzoeken • Voor verzending controle door Woo-coördinator • Inrichting in zaakstelsel Join van het zaaktype Woo-verzoeken	jun-24	Q2 2024



Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
	25	50	75	100		
Q4 2024					okt-24	Het SIO is ingesteld (collegebesluit 01-10-2024) en het instellingsbesluit is gepubliceerd. In 2025 wordt het eerste jaarlijkse overleg gepland.
Q4 2029						Zie o.a. de verbeteracties onder punt 7
Q3 2025						
Q3 2025						Q1 2025 gestart met het opstellen van een calamiteitenplan
Q1 2025					apr-25	De archiefruimte in Boxmeer is bij de verbouw niet uitgebreid met als argument dat de omvang van de analoge archieven geleidelijk terug zal lopen omdat er al een aantal jaren digitaal wordt gewerkt. Op dit moment is de archiefruimte in Boxmeer onvoldoende voor het plaatsen van alle analoge archieven van de 5 voormalige gemeenten. Daarom is als oplossing gekozen voor het huren van extra ruimte bij het BHIC in het archiefdepot van Grave
Q4 2025						Er heeft een gesprek met de Archiefinspecteur plaatsgevonden. De tips en adviezen zijn verwerkt in de doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem. De achterstanden in kwaliteitscontrole zijn van 25.000 zaken teruggebracht naar 11.000 zaken. Er is meer structuur aangebracht in het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Het finetunen vraagt structureel aandacht
Q4 2025						De analoge archiefachterstanden ontstaan voor of bij de herindeling zijn grotendeels weggewerkt. Echter nu de locaties Cuijk en Grave op korte termijn sluiten zijn er met name van locatie Cuijk toch nog analoge archiefbescheiden van de vm gemeenten aangeleverd ondanks dat we hier al ruim van te voren veel aandacht aan hebben besteed.

Q2 2024					mei-24	Onderdeel van de informatiebeheerplannen zijn o.a. de werkprocessen en de mogelijkheid van selectie en vernietiging. Gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden zijn ook in dit overzicht opgenomen en zo nodig zijn hier informatiebeheerplannen voor opgesteld
Q3 2025						Er zijn bij de voorbereidingen voor de herindeling afspraken gemaakt voor de inrichting van Join m.b.t. metadata (conform landelijke standaard). Dit is echter nooit geformaliseerd Q1 2025: Startoverleg heeft plaatsgevonden, voorbeelden verzameld Q2 2025 Gestart met het vullen van een schema
Q4 2025						
Q4 2025						
Q4 2025						Over dit onderwerp hebben we in 2024 en Q1 2025 vanuit informatiebeheer meerdere overleggen gevoerd met het vakteam. De aanschaf van de archiveringsmodule is vooralsnog, ondanks het aandringen vanuit informatiebeheer, uitgesteld.
Q4 2025						Er is in 2023 (beperkt) beleid vastgesteld m.b.t. gebruik en beheer MS Teams Eind 2024 Aanbestedingstraject voor opstellen visie en Plan van aanpak MS365/digitale werkplek Q1 2025 Procedure werven projectleider en specialist Q2 2025: Start projectleider en specialist
Q2 2024					mei-24	Vervangingsbesluit voor de vernietigbare archiefbescheiden van de vm gemeente Sint Anthonis over de periode 2012-2021 vastgesteld bij collegebesluit 07-05-2024 (en gepubliceerd). Uitvoering hiervan heeft Q1 2025 plaatsgevonden. De te bewaren archiefbescheiden zijn uitgezonderd i.v.m. onvoldoende kwaliteit van scans. Hiervan blijven de analoge documenten leidend
Q1 2024					mrt-24	Afgerond in maart 2024
Q2 2023					mei-23	Er dient periodiek een actualisatielijst vastgesteld te worden

Q1 2024					jan-24	Hotspotlijst vastgesteld bij collegebesluit 16-01-2024 (en gepubliceerd). Q3 2024 gestart met uitvoering door Informatiebeheer (borgen zaken)						
Q3 2024					aug-24	Hotspotlijst vastgesteld bij collegebesluit 20-08-2024 (en gepubliceerd). Q2 2025 starten met uitvoering door Informatiebeheer (borgen zaken)						
Q4 2025						I.v.m. verhuizing naar locatie Boxmeer, heeft analoge opschoning, vernietiging en verplaatsing dossiers voorrang gekregen. Met de archiefinspecteur zijn inmiddels afspraken gemaakt om in blokken van zaaktypen uitvoering te geven aan de digitale inhaalslag van CGM						
Q4 2025						Achterstand digitale vernietiging dossierboek Join Zaken Algemeen weggewerkt. Voor het dossierboek Squit Zaken zijn eerst nog verbeteracties qua inrichting noodzakelijk. Deze worden Q1/Q2 2025 in beeld gebracht en uitgevoerd, waarna de achterstanden in vernietiging kunnen worden weggewerkt.						
Q4 2025						Verhuizing naar Boxmeer: april 2025						
Q4 2025												
Q4 2024						Archiefbewerkingsplan (incl. planning) gereed. Toestemming GS bij brief van 16-10-2024: Blok 2200 en aktes BS Sint Anthonis tot 01-10-2025 Blok 1876: tot 01-10-2025 Blok 2050: tot 01-01-2027 Blok 2054: tot 01-01-2028 Blok 2044: tot 01-04-2029 Aanvullingen op reeds overgebrachte blokken: tot 01-01-2030						

[illegible]

						De Woo wordt gefaseerd ingevoerd Projectleider aangesteld Aanbesteding publicatieplatform en anonimisering afgerond Q1 2025 Bewustwordingscampagne in de organisatie Q2 en Q3 2025 Inrichting publicatieplatform en anonimisering						
Q4 2024						Het proces Woo is uitgewerkt en elk Woo proces wordt uniform behandeld. In het proces is ook een controlestep door de Woo-coördinator ingebouwd. Het proces is ingericht in Join						