AB20261126 - 5a 2a

Actielijst Jaarverslag Archieftoezicht 2025 – Werkzaak Rivierenland

Bron: Jaarverslag Archieftoezicht 2025 Werkzaak Rivierenland (kenmerk 1628-32373), Regionaal Archief Rivierenland, Tiel 21 juli 2026.

Blok	Aanbev. nr.	Categorie	Actiepunt	Toelichting / grondslag	Prioriteit	Onderdeel jaarplan 2026	Eigenaar	Deadline (voorstel)	Status	Voortgang / opmerkingen
A	2023-1	Quick wins	Besluit informatiebeheer vaststellen én publiceren	Aanbevelingen op het concept verwerken, DB-besluit nemen en publiceren via lokaleregelgeving.overheid.nl (zie ook §1.5).	Gereed	1.2 Beheerregeling	Han	Q4 2026	Gereed	Besluit + beheerregeling Informatiebeheer zijn vastgesteld en gedeeld met RAR. Nog te publiceren staatscourant
D	2023-10	Beheer, ordening & vernietiging	Overzicht informatiehuishouding afronden in het DSP	Loopt goed: team Informatiebeheer is nauwer betrokken bij de inrichting van werkprocessen; vastlegging in het DSP (i-Navigator). Als positieve ontwikkeling beoordeeld.	Laag	3.2 I-navigator als DSP	Hester	Q4 2026	In uitvoering	I-navigator wordt cyclisch bijgehouden
D	2023-11	Beheer, ordening & vernietiging	Metagegevensschema vaststellen	MDTO als uitgangspunt. Zonder schema is niet geborgd dat context-, structuur- en beheergegevens duurzaam en herleidbaar worden vastgelegd (art. 17 Archiefregeling). Beloofd voor 2025, niet gerealiseerd.	Midden	1.4 Bewaar- en vernietigingsstrategie	Han	Q2 2027	Ter afstemming RAR	Is gemaakt in 2026; Ter afstemming leggen bij het RAR
D	2023-12	Beheer, ordening & vernietiging	Ordeningsstructuur implementeren	Voor alle archiefbeschreiden onder beheer van Werkzaak; model-DSP in i-Navigator kan als basis dienen. Nog geen nadere informatie ontvangen.	Laag	3.2 I-navigator als DSP	Han	Q2 2027	Ter afstemming RAR	RAR inzicht geven in DSP via de i-navigator
D	2023-13	Beheer, ordening & vernietiging	Achterstand afsluiten dossiers DMS Corsa inlopen	Achterstand tot en met 2022; zonder afgesloten dossiers kunnen geen bewaartermijnen worden toegekend en kan niet worden vernietigd of overgebracht. Met BCT collectieve afhandeling verkennen op basis van gekoppelde procesapplicaties.	Midden	4.2 Archivering uitbreiden	Hester	Q2 2027	In uitvoering	Met BCT is de functionaliteit collectieve afhandeling in ontwikkeling. Kan daarna doorlopend worden toegepast en sluit aan bij regulier proces bewaren en vernietigen.
E	2023-14	Kaders & governance	Handboek informatiebeheer actualiseren en voorleggen	Concept dateert van begin 2020. Jaarplan 2026 beloofde een handboek in 2025; nog niet gedeeld met de inspecteur. Voorleggen voor positief advies aan de gemeentearchivaris.	Laag	5 Handboek Informatie Beheer	Hester	Q4 2027	In uitvoering	Inzicht in voorbeelden van gemeenten. Handboek opstellen en advies opvragen RAR. Voorleggen aan MT Werkzaak.
D	2023-15	Beheer, ordening & vernietiging	Beleid bestandsformaten vaststellen	Handreiking voorkeursformaten Nationaal Archief als basis. Noodzakelijk om uiterlijk bij overbrenging te voldoen aan art. 26 Archiefregeling.	Laag	*Losse actie*	Han	Q1 2027	In uitvoering	Lijst is gemaakt, ligt nu bij IPT, moet nog vastgesteld worden.
A	2023-17	Quick wins	Verklaring van migratie ADP → Youforce opstellen	Migratie vond plaats in 2023; verklaring is in het verslagjaar nog niet ontvangen. Art. 25 Archiefregeling.	Gereed	6.2 Migraties	Han	Q3 2026	Gereed	Is inmiddels opgeleverd
C	2023-18	Digitaal: M365 & netwerkschijven	E-mailbewaring technisch implementeren	Beleid (sleutelfunctionarissen + bewaarnormen overige, functionele en geautomatiseerde mailboxen) is vastgesteld; technische implementatie volgt zodra M365 wordt hervat.	Laag	3.2.2 Archiveren in M365	Roeland	Q4 2027	Nog niet gestart	Vanuit de wens voor een data-samenwerkingsplatform met voldoende grip op de soevereiniteit wordt vanuit Informatie management, ICT en informatiebeheer nieuwe strategie en nieuw archiefbeleid opgesteld.
D	2023-19	Beheer, ordening & vernietiging	Actieplan vernietigingsachterstanden opstellen en delen	Jaarplan 2026 beloofde dit in 2025; nog niet gedeeld met de inspecteur. Dagdozen maken selectie bewerkelijk. Raakt art. 3 Archiefwet.	Midden	7 Vernietigingsachterstanden	Hester	Q4 2026	In uitvoering	Actieplan is opgesteld dit gaat om de vernietiging van Werkzaak van dossier vanaf 2016. Vervolg in 2023-3.
A	2023-20	Quick wins	Verzoek tot machtiging voor vernietiging Lander en SDB	Concept-vernietigingslijsten van de rechtsvoorgangers zijn al beoordeeld; verzoek opstellen en ter ondertekening naar de archiefinspecteur.	Laag	7 Vernietigingsachterstanden	Han	Q4 2026	Ter afstemming RAR	De vernietigingslijsten van 2023, 2024 en 2025 zijn inmiddels gerpesenteerd aan het RAR. Na reactie kan de vernietiging in gang worden gezet.
B	2023-3	Fysiek archief & OASIS	Archiefbeheertaken uitgeplaatst archief OASIS op orde brengen	Ca. 3.000 archiefdozen, waarvan van 140 dozen de inhoud onbekend is. Overzicht opstellen (art. 18 Archiefregeling), tijdige vernietiging borgen (art. 3 Archiefwet) en DVO + werkafspraken toetsen. Jaarplan 2026 belooft dit in 2026.	Midden	3.1 Archiefruimte	Hester	Q2 2027	In uitvoering	Vervolg op 2023-19 Analyse en plan worden afgestemd met het RAR. Uitvoering doorlopend in 2027.
D	2023-6	Beheer, ordening & vernietiging	Integraal overzicht applicatielandschap + toets archiveringsfunctionaliteiten	Koppeling Corsa – Suite 4 Sociaal Domein is gerealiseerd, koppeling met iBabs in voorbereiding. Integraal overzicht ontbreekt nog; toets op ordening, metadatering, selectie, vernietiging en overbrenging naar e-Depot.	Laag	3.2.1 Informatiesystemen koppelen aan de processen	Hester	Q2 2027	In uitvoering	Applicatielandschap is inzichtelijk via DSP I-navigator.
C	2023-7	Digitaal: M365 & netwerkschijven	Tussentijdse beheermaatregelen netwerkschijven treffen	Zolang M365 gepauzeerd is, blijven de documenten op de netwerkschijven staan zonder passende beheermaatregelen. Duurzame toegankelijkheid is nu niet geborgd.	Midden	3.2.2 Archiveren in M365	Hester	Q4 2027	Nog niet gestart	Doel is bij de overgang naar M365 dat de bestanden op de netwerkschijf bevroren worden en na verloop van tijd verwijderd. Hiervoor is ook de RM-tool inzetbaar. Op kleine onderwerpen werkgroepjes uit de schijf gebeld (bijv.
E	2023-8	Kaders & governance	Calamiteitenplan archieven opstellen	Nog geen plan dat voorziet in verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden bij calamiteiten. Intentie is aan te sluiten bij het organisatiebrede calamiteitenplan.	Laag	3.4 Calamiteitenplan	Hester	Q1 2027	In uitvoering	Opnemen in handboek facilitair. Bespreken met Saskia.
E	2023-9	Kaders & governance	Kwaliteitssysteem informatiebeheer opzetten (KIDO)	Nog geen integraal kwaliteitssysteem. Inventarisatie van werkprocessen, applicaties en documenten kan als basis dienen (art. 16 Archiefregeling). Vaststelling was gepland in 2025.	Laag	4.3 Kwaliteitssysteem Informatiebeheer	Hester	Q4 2027	In uitvoering	Training in 2026, uitwerking en afstemming met het RAR in 2027.
C	2024-1	Digitaal: M365 & netwerkschijven	Beheermaatregelen M365 SharePoint beschrijven	Welke maatregelen borgen de duurzame toegankelijkheid van de in SharePoint opgeslagen documenten? Implementatie is gepauzeerd i.v.m. onderzoek naar veiligheidsrisico's.	Laag	3.2.2 Archiveren in M365	Roeland	Q4 2027	Nog niet gestart	Vanuit de wens voor een data-samenwerkingsplatform met voldoende grip op de soevereiniteit wordt vanuit Informatie management, ICT en informatiebeheer nieuwe strategie en nieuw archiefbeleid opgesteld.
C	2024-2	Digitaal: M365 & netwerkschijven	Migratieplan + verklaring van migratie netwerkschijven → SharePoint	Verplicht op grond van art. 25 Archiefregeling. Op te stellen voorafgaand aan de migratie.	Laag	3.2.2 Archiveren in M365	Roeland	Q4 2027	Nog niet gestart	Vanuit de wens voor een data-samenwerkingsplatform met voldoende grip op de soevereiniteit wordt vanuit Informatie management, ICT en informatiebeheer nieuwe strategie en nieuw archiefbeleid opgesteld.
A	2025-1	Quick wins	Mandaatbesluit actualiseren	H4.14 verwijst naar 'senior medewerker DIV'; die functienaam bestaat niet meer. Bevoegdheden eenduidig beleggen.	Laag	1.2 Beheerregeling	Han	Q4 2026	In uitvoering	Mandaatbesluit: Wordt geactualiseerd bij volgende herziening.
E	2025-2	Kaders & governance	Scope uitbestede archiefbeheertaken inzichtelijk maken	Inspecteur informeren over de huidige scope en aantonen hoe afspraken over eigenaarschap, beveiliging, duurzame toegankelijkheid en tijdige vernietiging zijn vastgelegd (overeenkomsten/serviceafspraken). Cloud en Oracle	Midden	*Losse actie*	Hester	Q4 2026	Nog niet gestart	RAR informeren over contract OASIS, werkbezoek plannen.
B	2025-3	Fysiek archief & OASIS	Onderzoek volledigheid analoog blijvend te bewaren archiefblok	Twijfel over volledigheid gelet op de zeer geringe omvang. Tot 1-1-2026 gold geen vervangingsbesluit, dus alles van vóór die datum is origineel. Uitkomsten terugkoppelen aan de inspecteur.	Midden	3.1 Archiefruimte	Han	Q4 2026	In uitvoering	Analyse van het knelpunt in 2026.
B	2025-4	Fysiek archief & OASIS	Opvolging aanbevelingen thema-inspectie archiefruimte (16-3-2026)	Archiefdozen vervangen (voldoen niet aan ICN-kwaliteitseis nr. 3); nietjes, paperclips, oude hechtmaterialen en zuurhoudende plastics verwijderen; omslagen ICN-eis 1 of 2 gebruiken.	Midden	3.1 Archiefruimte	Hester	Q1 2027	In uitvoering	Dozen zijn aanwezig, omzetten in Q4 2026. Aansluiten bij Uitplaatsing van bewaararchief bij het RAR.
C	2025-5	Digitaal: M365 & netwerkschijven	Plannen opschonen/overzetten netwerkschijven afstemmen met inspecteur	Inzet RecordsManagement Tool (VHIC). Afstemming moet plaatsvinden VÓÓR aanvang van de werkzaamheden. Inzichtelijk maken hoe selectie, tijdige vernietiging en duurzame toegankelijkheid worden geborgd.	Midden	3.2.2 Archiveren in M365	Roeland	Q4 2027	Nog niet gestart	Vanuit de wens voor een data-samenwerkingsplatform met voldoende grip op de soevereiniteit wordt vanuit Informatie management, ICT en informatiebeheer nieuwe strategie en nieuw archiefbeleid opgesteld.
C	2025-6	Digitaal: M365 & netwerkschijven	Archiefbeleid M365 nader afstemmen	Aantonen hoe de eerdere opmerkingen van de inspecteur op het conceptbeleid zijn verwerkt, met name rond bewaartermijnen van documenten.	Midden	3.2.2 Archiveren in M365		Bij hervatting M365	Nog niet gestart	Conceptbeleid en opmerkingen op g: Informatiebeleid en richtlijnen. Stuk met commentaar is later binnengekomen dan aangenomen eerste versie. Misschien herzien bij hervatting
E	2025-7	Kaders & governance	Voorwaarden bij positief advies handboek vervanging invullen	Voorwaarden betreffen de reikwijdte van het vervangingsbesluit en de beeldkwaliteit van de digitale reproducties. Vervangingsbesluit genomen door DB op 12-2-2026.	Midden	6.1 Vervangingsbesluit	Han	Q4 2026	Nog niet gestart	Han vraagt vervangingsbesluit deelnemende gemeentes op.
A	2025-8	Quick wins	Verklaring van migratie Corsa → BCT Cloud opstellen	Migratie uitgevoerd begin 2025. Verplicht op grond van art. 25 Archiefregeling. Inspecteur heeft hier al op gewezen.	Gereed	6.2 Migraties	Han	Q3 2026	Gereed	Migratieverslag is opgeleverd.
B	OV-1	Fysiek archief & OASIS	Besluit over uitplaatsing blijvend te bewaren archief bij het RAR	Een brandkluis voldoet niet aan de eisen van de Archiefregeling voor archiefruimten (o.a. klimaatsturing). Wordt al herhaaldelijk aangekaart; onderzoek loopt nog. Bestuurlijk besluit nodig.	Midden	3.1 Archiefruimte	Hester	Q1 2027	In uitvoering	Uitplaatsing wordt afgestemd met het RAR, sluit aan op 2025-4.
E	OV-2	Kaders & governance	Jaarplan 2026 actualiseren op basis van dit jaarverslag	Aanbevelingen prioriteren en per aanbeveling actie, resultaat, eigenaar en planning vermelden. Expliciete opdracht uit de managementsamenvatting.	Midden	*Losse actie*	Roeland	Q3 2026	Gereed	Via het jaarplan en deze actielijst is het inzicht gegeven.
E	OV-3	Kaders & governance	Kwartaalrapportage aan de archiefinspecteur inrichten	Minimaal eenmaal per kwartaal informeren over de voortgang van de uitvoering. Expliciete opdracht uit de managementsamenvatting.	Gereed	*Losse actie*	Hester	Q3 2026	Gereed	Meldingstool, wordt gedaan. Borging door middel van operationele melding in Topdesk.
E	OV-4	Kaders & governance	Volgend Strategisch Informatieoverleg (SIO) inplannen	Eerste SIO vond plaats op 26-1-2026; een volgend overleg moet nog worden gepland.	Gereed	1.3 Strategisch Informatie Overleg (SIO)	Roeland	Q4 2026	Gereed	Het genoemde volgende overleg heeft 31 augustus 2026 plaatsgevonden.
E	OV-5	Kaders & governance	Voorbereiding Archiefwet 2026 (inwerkingtreding 1-1-2027)	Aanpassing lokale regelingen (archiefverordening, besluit informatiebeheer). Overbrengingstermijn wordt verkort van 20 naar 10 jaar; meer nadruk op duurzame toegankelijkheid vanaf het moment van ontstaan. Het RAR	Midden	*Losse actie*	Hester	Q2 2027	In uitvoering	In afwachting op formats RAR en VNG. Daarna indien nodig herziening van beleid op basis van nieuwe wet- en regelgeving.