

## Plan van Aanpak

Regionalisering archiefdiensten tot het West-Brabants Archief

- Gemeente Bergen op Zoom en DVO partners Steenbergen en Woensdrecht
- Gemeente Rosendaal
- Regionaal Archief West-Brabant

	<b>Inhoud</b>	
	<b>1 Inleiding</b>	<b>2</b>
	<b>2 Resultaat</b>	<b>3</b>
	2.1 Aanleiding en achtergrond project	3
	2.2 Doelstelling van het project	3
	2.3 Afbakening	4
	<b>3 Voorwaarden</b>	<b>5</b>
	3.1 Financiën	5
	3.2 Risico	6
	3.3 Organisatie	6
	3.3.1 Projectorganisatie	6
	3.3.2 Inrichting werkgroepen	8
	3.3.3 Capaciteitsinzet	9
	3.4 Informatie: interne- en externe communicatie	10
	3.4.1 Rapportage- en informatielijnen binnen het project	10
	3.4.2 Communicatie vanuit het project	10
	3.5 PLANNING	11

# 1 Inleiding

Door de colleges van de negen gemeenten in West-Brabant West<sup>1</sup> is in 2013 de intentie uitgesproken om met elkaar tot een regionaal archief te komen. Er is een bestuurlijke stuurgroep West-Brabants Archief (WBA) ingesteld die opdracht heeft gekregen om per 1 juli 2016 te starten met het WBA. Om deze opdracht uit te voeren is een kwartiermaker aangesteld voor de fase 1 juli 2015 tot 1 juli 2016. In dit plan van aanpak worden de kaders geschetst waarbinnen deze opdracht zal worden uitgevoerd. De basis hiervoor is neergelegd in de business case (vastgesteld door de bestuurlijke stuurgroep WBA in februari 2015). Een uitwerking van de beheersingsfactoren in het project heeft plaats gekregen in dit plan van aanpak. Het is daarmee een sturingsinstrument voor de kwartiermaker en zijn ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgevers.

---

<sup>1</sup> De negen deelnemende gemeenten: Etten-Leur, Moerdijk, Rucphen, Halderberge, Zundert (gezamenlijk nu het RAWB), Roosendaal, Bergen op Zoom, Woensdrecht en Steenbergen (de laatste twee laten zich vertegenwoordigen door Bergen op Zoom).

## 2 Resultaat

### 2.1 Aanleiding en achtergrond project

De afgelopen decennia lag het accent voor de archiefwereld op het vorm en inhoud geven aan de erfgoedtaken. Echter, de Nederlandse archiefomgeving is in een hoog tempo aan het veranderen. Archiefdiensten dienen een omslag te maken, waarbij innovatie en open data kernbegrippen zijn. Archiefbeherende instellingen moeten een transitie door: van analoog naar digitaal, van traditionele overbrenging naar keteninformatisering. Analyse van de eigen archieforganisaties heeft aangetoond dat geen van de drie archiefinstellingen zelfstandig in staat is om die transitie tot stand te brengen, dan met aanzienlijke investeringen, met name in kwantiteit en kwaliteit van personeel en hard- en software. Een voorlopige inschatting is gemaakt dat er een kwalitatieve impuls van tenminste 1,5 – 2 FTE nodig is in elk van de drie om aan de minimumeisen van een digitaal gerichte archiefdienst te voldoen. De (financiële) gevolgen van de noodzakelijke transitie van analoog naar digitaal zijn onvoldoende in te schatten, maar zullen onvermijdelijk zijn. De kwaliteit van het analoge archiefbeheer is bij alle drie zo goed als op orde.

Een digitaal gerichte archiefdienst krijgt vorm in het e-depot. Dit is het geheel van mensen, middelen, systemen (hard- en software) en procedures, gericht op het opnemen, ontsluiten, duurzaam bewaren en beschikbaar stellen van digitale archiefbescheiden. Zonder e- depot is verantwoord digitaal archiefbeheer onmogelijk. Door de opschaling verbeteren de slagkracht, het innovatief vermogen en de continuïteit ten opzichte van de huidige, kwetsbare en traditioneel ingerichte archiefdiensten. Samenwerking moet leiden tot een solide, voor zijn taken uitgeruste archieforganisatie, die toekomstbestendig is.

Vanuit deze achtergronden kreeg de bestuurlijke stuurgroep WBA opdracht om onderzoek te doen naar de mogelijkheid van de vorming van een nieuwe archieforganisatie waar de wettelijke taken ten aanzien van archiefzorg ondergebracht zouden kunnen worden. De resultaten van dit onderzoek gaven aanleiding om een business case te schrijven waarin alle aspecten van de samenwerking zichtbaar gemaakt moesten worden. De business case is in februari 2015 vastgesteld door de bestuurlijke stuurgroep WBA. Deze is overgenomen door de colleges van de deelnemende partners en zij hebben opdracht gegeven aan de bestuurlijke stuurgroep WBA om tot een regionaal archief te komen voor de negen gemeenten per 1 juli 2016. De bestuurlijke stuurgroep WBA is tot 1 juli 2015 ondersteund door een projectgroep bestaande uit de gemeentearchivariissen van Roosendaal en Bergen op Zoom, de directeur van de RAWB en een extern procesbegeleider. Voor de nieuwe fase die aanbreekt, de kwartiermakerfase (1 juli 2015 – 1 juli 2016), is een kwartiermaker aangesteld.

### 2.2 Doelstelling van het project

Ten aanzien van de doelstellingen in het project wordt onderscheid gemaakt tussen de concrete projectresultaten en de doelstellingen van de samenwerking. Deze doelstellingen van de samenwerking (zoals geformuleerd in de bestuurlijke opdracht, april 2015) zijn de kwaliteitseisen waar de deelnemende gemeenten het WBA de komende jaren aan mag toetsen en in de kwartiermakerfase nader geconcretiseerd worden naar de op te leveren managementinformatie.

Het eindresultaat van het project is:

*Per 1 juli 2016 start een nieuwe archieforganisatie (WBA).*

*Deze nieuwe archieforganisatie moet zowel nu als in de toekomst in staat zijn om adequaat, betrouwbaar en professioneel archiefinformatie te verwerven, te beheren en beschikbaar te stellen. Het WBA zal zich enerzijds richten op het beheer van analoge archieven en anderzijds in toenemende mate op gedigitaliseerde stukken en digitaal gevormde archieven.*

Een belangrijk tussenresultaat is dat uiterlijk 1 januari 2016 aan de raden van de deelnemende gemeenten instemming wordt gevraagd over de gemeenschappelijke regeling en de begroting voor de tweede helft van 2016. Voor de jaren 2017 en verder zal de behandeling de begroting van de nieuwe gemeenschappelijke regeling “meelopen” in het reguliere proces per gemeente rondom zienswijze bij de begroting van verbonden partijen conform de vereisten in de Wgr.

## Kwaliteitseisen

De doelstellingen van de samenwerking zijn conform de bestuurlijke opdracht:

- Een bijdrage leveren aan een efficiënte en effectieve borging van de digitale informatie voor de bedrijfsvoering, verantwoording en controleerbaarheid nu en voor erfgoed in de toekomst.
- Door de samenvoeging van de instellingen dienen de taakstellingen per instelling gerealiseerd te worden en binnen de nieuwe organisatie, met minder personeel voor de klassieke taken, te komen tot een goede organisatie die de wettelijke taken kan borgen. Daarnaast dient de organisatie te voorzien in het oppakken van nieuwe taken rondom het e-depot.
- Goede kwaliteit van beleidsontwikkeling en de uitvoering van kerntaken die voortvloeien uit de Archiefwet 1995, de Gemeenschappelijk Regeling art. 3 en 9 en lokale regelingen.
- Geringe kwetsbaarheid van de uitvoering van kritische taken op het gebied van archiefbeheer en wettelijk toezicht op de nog niet overgebrachte archiefbescheiden.
- Goede kwaliteit van innovatieve en eigentijdse dienstverlening aan de interne en externe klanten tegen gelijke kosten.

## 2.3 Afbakening

Het project wordt begrensd door de volgende factoren:

- Tijd: de looptijd van het project betreft de kwartiermakerfase van 1 juli 2015 tot 1 juli 2016;
- Wet- en regelgeving: de samenwerking betreft uitsluitend de taken die conform de archiefwet zijn opgedragen aan de archiefinstelling. Dit zijn het beheer van de overgebrachte archieven (alle bescheiden die ouder zijn dan 20 jaar) en het toezicht op de niet overgebrachte archieven. Dus **niet** tot het project behoort het beheer over de niet overgebrachte archieven. Deze taken blijven krachtens de AW art. 3 en art. 30 lid 1 bij de gemeente. Ook vanwege de bedrijfsvoering en de digitale dienstverlening aan de burger (digitaal loket 2017) zal dit een kerntaak van de gemeente blijven.
- Inhoud en organisatie: het inrichten van een WBA richt zich primair op twee vragen: wat gaat het WBA doen en hoe wordt dit georganiseerd. De focus in dit plan van aanpak richt zich op de inrichting, sturing en beheersing van het WBA. Daarbij worden wel de kwaliteitseisen in beeld gebracht die essentieel zijn voor het gesprek tussen gemeenten en WBA maar de inhoudelijke uitwerking van de producten en diensten is aan het WBA. Dit traject zal in de kwartiermakerfase worden opgepakt door de inhoudelijke werkgroepen.

### 3 Voorwaarden

#### 3.1 Financiën

In april 2015 hebben de colleges van Roosendaal en Bergen op Zoom en het DB van de RAWB (als kernpartners in deze samenwerking) gezamenlijk een projectbudget beschikbaar gesteld van maximaal € 180.000,-. De verdeling van het projectbudget ziet er als volgt uit:

	2015	2016	Totaal
RAWB	€ 20.000	€ 40.000	€ 60.000
Roosendaal	€ 20.000	€ 40.000	€ 60.000
Bergen op Zoom	€ 20.000	€ 40.000	€ 60.000
Totaal	€ 60.000	€ 120.000	€ 180.000

De projectbegroting ziet er als volgt uit:

Kosten		Dekking	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag
Project- en proceskosten (maximaal)	€ 20.000	RAWB	€ 60.000
Kosten sociaal plan/ pers. frictiekosten	€ 20.000	Roosendaal	€ 60.000
Tijdelijke kosten ICT/ communicatie	€ 50.000	Bergen op Zoom	€ 60.000
Logistieke kosten	€ 40.000		
Contractuele frictiekosten	€ 10.000		
Onvoorzien	€ 40.000		
Totaal	€ 180.000	Totaal	€ 180.000

#### Proces- en projectkosten

In paragraaf 3.3.3. wordt het uitgangspunt gehanteerd dat de capaciteitsinzet afkomstig is van de deelnemende partners en er geen onderlinge financiële verrekening zal plaatsvinden. Wel zullen er zich situaties voordoen dat de inzet van externe expertise nodig is uit bijvoorbeeld capaciteitsoverwegingen. Tot proces- en projectkosten worden ook de kosten van de extern procesbegeleider gerekend.

#### Kosten sociaal plan en personele frictiekosten

Hierbij te denken aan een scala van kosten die te maken hebben met de overgang van personeel naar een nieuwe situatie, waarbij (vaak individueel) afspraken worden gemaakt m.b.t. reizen, opleiding en met compensatie van verandering in arbeidsvoorwaarden in het algemeen. Daarnaast kunnen er al kosten zijn m.b.t. deskundigheidsbevordering, bij- en omscholing, enz.. Dit wordt geregeld bij de afwikkeling van het sociaal plan.

#### Tijdelijke kosten ICT en communicatie

Het gaat hier om o.a. kosten voor integratie van extern gehoste bestanden, om in elkaar schuiven van websites, conversies en ontwikkeling huisstijl en externe communicatie. Dit zal overwegend extern moeten gebeuren.

#### Logistieke kosten

Denk hierbij aan de verhuisbewegingen die plaats zullen vinden van Oudenbosch, Roosendaal en Bergen op Zoom voor wat betreft archieven. Eveneens is hier in opgenomen de verhuizing van materialen en werkplekken van de medewerkers.

#### Contractuele frictiekosten

We hebben alle drie diverse verplichtingen in contractuele sfeer. Deze belopen vaak kalenderjaren. Bij enkelvoudige contracten, d.w.z. per jaar, is tijdige opzegging belangrijk en kosten besparend. Meerjarige contracten zouden versneld afgelost of afgekocht moeten worden. Omdat de start in het midden van een jaar plaats vindt, ligt het voor de hand dat er tijdig een keuze moet worden gemaakt voor of beëindiging per 1-1-2016 of afkoop/onderhandeling over tussentijdse beëindiging. Dit geldt evenzeer voor versnelde afschrijving van investeringen die doorlopen tot na 1-7-2016.

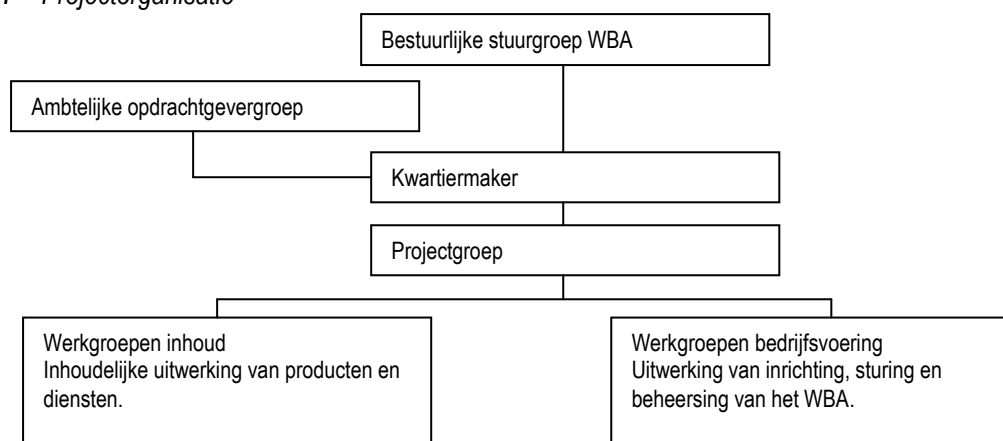
### 3.2 Risico

In dit project doet zich een drietal risico's voor die als gevolg van de reeds getroffen beheersmaatregelen als laag worden ingeschat. De geïdentificeerde risico's met de getroffen beheersmaatregelen zijn:

	Risico	Effect	Beheersmaatregel	Verantwoordelijke
1.	Het onderwerp "verbonden partijen" staat hoog op de politiek-bestuurlijke agenda.	Eén of meerdere gemeenteraden stemmen niet in met de gemeenschappelijke regeling en begroting uiterlijk 1 januari 2016	Monitoren van ontwikkelingen ten aanzien van andere gemeentelijke samenwerkingsverbanden; Actief informeren gemeenteraden en colleges over ontwikkelingen binnen het project	Kwartiermaker
2.	Als gevolg van de benodigde inspanningen voor het project kunnen de reguliere werkzaamheden onvoldoende doorgang vinden.	De besturen van de drie archiefinstellingen hebben reeds besloten om de WBA-projectwerkzaamheden voorrang te geven op de reguliere. De dienstverlening zal in de maand(en) voor ingang van het WBA beperkt zijn.	Coördinatie van de inzet van de medewerkers van de drie archiefinstellingen ten behoeve van het WBA.	RAWB: directeur GA BoZ: directeur GA R'daal: teamleider informatie
3.	Er kan onvoldoende kwalitatieve en kwantitatieve ondersteuning geboden worden door de samenwerkende organisaties.	Het eindresultaat in het project wordt niet gehaald	De ambtelijke opdrachtgevergroep neemt verantwoordelijkheid voor het beschikbaar stellen van reguliere personele inzet.	Ambtelijke opdrachtgevergroep

### 3.3 Organisatie

#### 3.3.1 Projectorganisatie



Orgaan	Rol	Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden
Bestuurlijke stuurgroep Weth. A. v.d. Weegen (BoZ), Weth. P. Bons (RAWB), Weth. H. Verbraak (R'daal)	Besluitvormend	Besluitvorming binnen de kaders van de bestuurlijke opdracht zoals verstrekt door de colleges in april 2015
Ambtelijke opdracht-geveergroep T. Wingens (BoZ), W. v.d. Heuvel (R'daal), V. Martens (Etten-Leur), E. Kerssemakers (Moerdijk) <sup>2</sup>	Adviserend	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sparringpartner en facilitator voor de kwartiermaker m.b.t. bedrijfsvoering;</li> <li>- Verantwoordelijk voor voldoende en passende ambtelijke inbreng in de werkgroepen bedrijfsvoering;</li> <li>- Voorbereiding van besluitvorming in deelnemende gemeenten.</li> </ul>
Kwartiermaker W. Reijnders	Projectleider	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing in het project;</li> <li>- Verantwoordelijk voor het realiseren van de opdracht binnen de kaders van de businesscase en het plan van aanpak;</li> <li>- Draagt zorg voor een tijdige en adequate informatievoorziening naar de ambtelijke opdrachtgeveergroep en bestuurlijke stuurgroep;</li> <li>- Voorbereiding vergaderingen stuurgroep;</li> <li>- Draagt zorg voor frequente en adequate informatievoorziening naar alle colleges en gemeenteraden over de stand van zaken m.b.t. de vorming van het WBA met bijzondere aandachtspunten over risico's, voortgang en planning;</li> <li>- De kwartiermaker is door de stuurgroep gemachtigd om het projectbudget te beheren. De administratie van het projectbudget is ondergebracht bij het RAWB en de facturen worden afgehandeld door de directeur RAWB;</li> <li>- Voert het risicomanagement in het project uit.</li> </ul>
Projectgroep W. Reijnders (BoZ), J. Hopstaken (R'daal), H. Janssen (RAWB), T. van Waes (extern procesbegeleider)	Uitvoerend in het project en adviserend aan kwartiermaker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt zorg voor de coördinatie, opdrachtformulering en monitoring van de werkgroepen inhoud en bedrijfsvoering;</li> <li>- Uitwerking en uitvoering van de opdracht onder aansturing van de kwartiermaker;</li> </ul>
Werkgroepen bedrijfsvoering Vakspecialisten uit deelnemende gemeenten	Uitvoerend	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Themagerichte werkgroepen die uitvoering geven aan concrete deelopdrachten. Opdrachtformuleringen zijn bijgevoegd als bijlage. Voordat resultaten worden voorgelegd aan de projectgroep dragen de werkgroepen zorg dat afstemming met de betrokken vakspecialisten van de negen WBA-gemeenten heeft plaatsgevonden.</li> </ul>
Werkgroepen inhoud Medewerkers vanuit de archiefinstellingen	Uitvoerend	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Themagerichte werkgroepen die uitvoering geven aan concrete deelopdrachten. Betreft primair de uitwerking van "hoe" het WBA zal gaan werken aan de inhoudelijke producten en diensten. De resultaten van deze werkgroepen zullen met alle medewerkers van de archiefinstellingen worden gedeeld.</li> </ul>

<sup>2</sup> Randvoorwaarde is dat de directeuren bedrijfsvoering van Etten-Leur en Moerdijk alleen als vertegenwoordigers namens de RAWB kunnen optreden als hierover overeenstemming is bereikt tussen de RAWB-gemeenten. Deze afspraken zijn inmiddels gemaakt.



### 3.3.2 Inrichting werkgroepen

Stappenplan voor de aanpak van de deelopdrachten:

1. Taakopdracht formuleren (projectgroep) en aangeven van de randvoorwaarden zoals beschikbare middelen, opleverdatum, intern of extern uit te voeren, communicatie, enz.
2. De werkgroepen worden geformeerd en ingesteld op basis van affiniteit en kennis.
3. De werkgroepen staan onder voorzitterschap van één van de leden van de projectgroep.
4. In onderlinge afstemming tussen werkgroep en projectgroep aanscherpen van de taakopdracht in termen van resultaten, taakverdeling (wie gaat wat doen?), benodigde middelen en dekking, risico's, capaciteitsinzet en tijdpad. De definitieve taakopdracht wordt vastgesteld door de kwartiermaker.
5. Uitvoeren van de acties. De voorzitter van de werkgroep koppelt de voortgang terug naar de projectgroep en treedt met de kwartiermaker in overleg over (bij)sturing in de taakopdracht. De kwartiermaker beslist over eventuele aanpassingen in de kaders van de taakopdrachten van de werkgroepen bedrijfsvoering.
6. Presenteren van resultaten en beoordeling ervan op kwaliteit, volledigheid, bruikbaarheid, etc. aan de projectgroep en eventuele verbeteringen toevoegen. De werkgroepen inhoud presenteren hun resultaten ook aan alle personeelsleden.
7. Door de projectgroep wordt een voorstel geformuleerd dat voor advies wordt voorgelegd aan de ambtelijke opdrachtgeversgroep en vervolgens wordt aangeboden aan de bestuurlijke stuurgroep voor besluitvorming en in een aantal gevallen aan de deelnemende gemeenten. Deze stap heeft betrekking op de resultaten van de werkgroepen bedrijfsvoering zoals die zijn opgenomen in de bijlage.
8. Implementeren van de resultaten in het nieuwe WBA.
9. Regelen en borgen van de continuïteit, beheer en onderhoud door WBA (mensen, procedures, middelen).

Dit stappenplan wordt gevolgd door zowel de werkgroepen inhoud als de werkgroepen bedrijfsvoering.

De werkgroepen bedrijfsvoering kennen een functionele indeling:

Taakopdracht		Projectleider	Tijd		Budget	Capaciteit		
			Start	Eind		BoZ	RAWB	R'daal
1.	Juridisch Opzet en uitwerking gemeenschappelijke regeling en inrichten interne regelgeving.	H. Janssen	Mei '15	Sept. '15	p.m.	18 uur	18 uur	18 uur
2.	Financiën Opzet en uitwerking begroting 2016 en meerjarenraming 2016 – 2019 van het WBA specifieke aspecten.	W. Reijnders	Juli '15	Sept. '15	p.m.	18 uur	6 uur	12 uur
3.	Huisvesting Huur en benodigde verbouwing nieuwe locatie en verhuizing. Verbouwing is er primair op gericht om het gebouw aan de arbo-normen te laten voldoen.	W. Reijnders	Aug '15	April '16	p.m.	24 uur		
4.	ICT Inrichten informatie- en applicatiearchitectuur en aansluiting op deelnemende gemeenten	H. Janssen	Okt. '15	Mei '16	p.m.	12 uur	12 uur	12 uur
5.	P&O Inrichten personele aspecten archieforganisatie w.o. overgang personeel	W. Reijnders	Aug. '15	April '16	p.m.	267 uur	176 uur	176 uur
6.	Governance Bepalen organisatie- en inrichtingsprincipes, opstellen bedrijfsplan, inkoop van ondersteunende diensten, aansturing, beheersing en verantwoording	W. Reijnders	Aug '15	Apr. '16	p.m.	24 uur	6 uur	6 uur
Totaal						363	218	224

Het draaiboek voor de werkgroepen bedrijfsvoering is opgenomen onder 3.5.

De inhoudelijke werkgroepen zijn op dit moment:

Taakopdracht	Projectleider	Omschrijving
1. Dienstverlening	J. Hopstaken	Onder de noemer dienstverlening zijn drie werkgroepen actief. Eén werkgroep richt zich primair op het dienstverleningsconcept. Eén werkgroep richt zich op de fysieke dienstverlening; de studiezaal. En één werkgroep richt zich op de digitale dienstverlening; de website.
2. E-depot en toezicht	H. Janssen	Planvorming e-depot en bijscholing. Inrichting van het e-depot vindt in een later stadium plaats.
3. Bedrijfsvoering	H. Janssen	Interne werkgroep vanuit medewerkers die meekijken (op de achtergrond) naar de resultaten van de werkgroepen bedrijfsvoering en de mogelijkheid hebben om suggesties te doen.
4. Archiefbeheer	W. Reijnders	Bereidt de archiefverhuizing voor. Hierbij is er een parallel met de werkgroep huisvesting.

Verder vindt er overleg plaats tussen de drie archieven over onder andere abonnementen, digitaal archief beheerssysteem (Memorix Archieven) etc.

### 3.3.3 Capaciteitsinzet

Deelnemer	Capaciteit	Kosten	Toelichting
Kwartiermaker	18 uur per week gedurende 1 jaar	n.v.t.	Wordt door Bergen op Zoom voor 50% van zijn tijd vrijgesteld van zijn taken als gemeentearchivaris voor de uitvoering van deze opdracht. Er vindt geen verrekening van kosten plaats.
Extern procesbegeleider	Max. 100 uur	€ 12.500	Opdracht is verstrekt door kwartiermaker
Leden projectgroep	27 uur per week gedurende 1 jaar.	n.v.t.	Er vindt geen verrekening van kosten plaats op de inzet van H. Janssen en J. Hopstaken.
Wergroepen bedrijfsvoering	BoZ: 363 uur	Max. € 37.500	De drie kernpartners (RAWB, Roosendaal en Bergen op Zoom) zullen als regel de ondersteuning kosteloos leveren in de vorm van gespecialiseerde kennis van medewerkers. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij de ambtelijke opdrachtgevergroep. De genoemde kosten hebben betrekking op een inschatting van benodigde externe expertise.
	RAWB: 218 uur		
	R'daal: 224 uur		
Ambtelijke opdrachtgevergroep	4 uur per maand gedurende 1 jaar	n.v.t.	Voorbereiding van en deelname aan ambtelijke opdrachtgevergroep. Er vindt geen verrekening van kosten plaats.
Bestuurlijke stuurgroep	4 uur per 2 maanden gedurende 1 jaar	n.v.t.	Voorbereiding van en deelname aan bestuurlijke stuurgroep. Er vindt geen verrekening van kosten plaats.

Ten behoeve van de inzet van personeel in de werkgroepen bedrijfsvoering is de kwartiermaker gemachtigd om een uitzondering te maken als er sprake is van:

- *specifieke* ondersteuning die niet te leveren is door fusiepartners
- *tijdigheid*, dat wil zeggen: ' vanwege tijdgebrek en niet beschikbaar zijn' kunnen de organisaties niet leveren en er sprake is van een kritische doorlooptijd.
- *kwaliteit*, dat wil zeggen: er moet een gezamenlijk gevoel zijn van kwalitatief voldoende ondersteuning
- *onafhankelijkheid*, dat wil zeggen, dat voor integriteit in het proces het uitgangspunt geldt van onafhankelijke en objectieve ondersteuning.

De werkgroepen inhoud zullen worden samengesteld vanuit de medewerkers van de deelnemende archiefinstellingen. Al deze medewerkers zijn op 20 april 2015 in Ossendrecht samengekomen voor een kick-off bijeenkomst. De uitkomst van deze bijeenkomst was dat in de periode van 01-07-2015 tot 01-07-2016 operationele taken en deelprojecten door de medewerkers van de drie archiefinstellingen in de vorm van werkgroepen zullen worden opgepakt en uitgevoerd. Er is grote betrokkenheid en enthousiasme van de medewerkers. Het top-down en bottom-up werken in de projectorganisatie krijgt op deze wijze maximale invulling.

### 3.4 Informatie: interne- en externe communicatie

Eén van de belangrijkste aandachtspunten in het voorbereidingsproces op weg naar de start van het WBA per 1 juli 2016 is een goede communicatie met en informatieverstrekking aan alle belanghebbenden. Deze moet gericht, tijdig en volledig zijn en afgestemd op de doelgroep. Er wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe communicatie. De interne communicatie gaat over de communicatie binnen het project en betreft vooral de rapportage- en informatielijnen van het project (paragraaf 3.4.1). De externe communicatie gaat over de communicatie vanuit het project met een diversiteit aan doelgroepen zoals medewerkers, belanghebbenden, relevante bestuursorganen, etc. (paragraaf 3.4.2.)

#### 3.4.1 Rapportage- en informatielijnen binnen het project

Wat en wie?	Wanneer?	Waarover?
Bijeenkomsten werkgroepen Functionele werkgroepen	conform afspraak werkgroep	- Uitvoering taakopdracht - Voorbereiding advies projectgroep
Overleg projectgroep Projectgroep	2-wekelijks	- Monitoring voortgang project - Voorbereiding ambtelijke opdrachtgevergroep en bestuurlijke stuurgroep - Besluitvorming adviezen werkgroepen
Overleg ambtelijke opdrachtgeversgroep Ambtelijke opdrachtgeversgroep, kwartiermaker	Maandelijks, daar waar noodzakelijk	- Klankbord op adviezen bedrijfsvoering - Voorbereiding besluitvorming partners - Beschikbaar stellen voldoende capaciteit in project
Overleg bestuurlijke stuurgroep Bestuurlijke stuurgroep, kwartiermaker	2-maandelijks	- Besluitvorming over adviezen vanuit projectgroep

#### 3.4.2 Communicatie vanuit het project

Wat en wie?	Wanneer?	Waarover?
Informerende medezeggenschapsconsulenten Medezeggenschapsconsulenten en directeuren per archiefinstelling/ kwartiermaker	2-wekelijks	- Informeren en consulteren over de voortgang van het project na elke projectgroepvergadering
Informeel overleg OR Personeelsvertegenwoordiging RAWB, OR Roosendaal en OR Bergen op Zoom, kwartiermaker	maandelijks	- Informeren en consulteren over de voortgang van het project.
Overleg BGO BGO bestuurder, kwartiermaker	2-maandelijks, dan wel voor zover relevant	- Frequentie kan worden aangepast t.b.v. de fase van het project - Informeren, consulteren en afstemming conform aanpak P&O
Plenaire bijeenkomsten/ Nieuwsbrieven Medewerkers en directeuren archiefinstellingen, kwartiermaker	periodiek, dan wel voor zover relevant	- Informeren en consulteren over de voortgang van het project. Daarnaast zijn medewerkers betrokken door deelname in de inhoudelijke werkgroepen.
Voortgangsberichten Colleges, gemeenteraden, kwartiermaker	2-maandelijks	- Na elk overleg bestuurlijke stuurgroep - Informeren over voortgang project (gericht op vorming WBA, risico's, voortgang en planning)
Plenaire bijeenkomsten/	periodiek	- Informeren en consulteren over de voortgang van

Nieuwsbrieven/ Deelname aan werkgroepen Vaste en overige contactfunctionarissen WBA, kwartiermaker, projectgroep		het project o.b.v. relevantie (vaste contactfunctionaris - Betrokkenheid door deelname in werkgroepen of door gevraagde adviesverstrekking (overige contactfunctionarissen.)
Persberichten/ Interviews Kwartiermaker, media	periodiek	- Informeren media n.a.v. resultaten (mijlpalen) o.b.v. relevantie
Kennisdeling Kwartiermaker, overige belanghebbenden	Periodiek	- Informeren en consulteren m.b.t. specifieke aspecten van het nieuwe WBA o.b.v. relevantie

### 3.5 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning op hoofdlijnen weergegeven. In de daarop volgende aparte sheets per taakopdracht van de werkgroepen bedrijfsvoering is een detailoverzicht opgenomen.

Activiteit		2015						2016					
		Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	Mrt.	Apr.	Mei	Juni
<b>1. Juridisch</b>													
	Gemeenschappelijke regeling	██████████						██████					
	Interne regelgeving								████████████████████				
<b>2. Financiën</b>													
	Begroting 2016 en meerjarenperspectief 2017 - 2019		██████████					██████					
	Besluitvorming gemeentelijke bijdrage en begroting 2016			████████████████████									
	Begroting 2017 en meerjarenperspectief 2018 - 2020								██				
<b>3. Huisvesting</b>													
	Locatiebepaling huisvesting		██████████										
	Verbouwing en aanpassing locatie			██									
	Huurovereenkomst			██████████									
	Verhuizing											██████	
<b>4. ICT</b>													

	Afweging en keuze ICT				
	Aanbestede ICT-voorzieningen				
	Uitvoering ICT				
5. P&O					
	Samenstellen BGO, aanwijzen WOR-bestuurder en BGO-voorzitter				
	Sociaal statuut				
	Functieboek en formatieplan				
	Plaatsingsproces				
6. Governance					
	Sturingsmodel				
	Bedrijfsplan				
	Governance				
	Inzet ondersteunende diensten				

<b>Projectnaam</b>	<b>1. Juridisch</b>	<b>Startdatum</b>	<b>mei-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>54</b>
Projectleider	H. Janssen	Einddatum	mei-16	Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	18
				Overige posten		Roosendaal	18
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	18

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Gemeenschappelijke regeling						
	a. GR RAWB wijzigen naar GR WBA	mei-15	1-9-2015		90%	€ 0	Vertretpunt is de GR RAWB waar de nieuwe deelnemers bij aansluiten. Uitgangspunt is een generieke GR waarbij wat in hogere regelgeving reeds is vastgelegd niet opnieuw wordt beschreven.
	b. GR aanpassen aan nieuwe Wgr (sinds 1-1-2015)	mei-15	1-9-2015		90%	€ 0	
	c. Afstemming GR met recent gesloten GR'en.	mei-15	1-9-2015		90%	€ 0	Met name waar het gaat om beschrijving van bevoegdheden en verantwoording.
	d. Definitieve afstemming met 9 gemeentejuristen.	mei-15	15-9-2015		100%		Laatste toets van opgeleverde tekst werkgroep.





<b>Projectnaam</b>	<b>2. Financiën</b>	<b>Startdatum</b>	<b>jul-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>36</b>
Projectleider	W. Reijnders	Einddatum		Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	18
				Overige posten		Roosendaal	6
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	12

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Begroting 2016 en meerjarenperspectief 2017 - 2019						
	a. Opstellen begroting	1-8-2015	15-9-2015		90%	€ 0	Basis is de indicatieve begroting bij de businesscase. Betreft de begroting voor de tweede helft 2016 en indicatief het meerjarenperspectief 2017 - 2019. Conform geldende wet- en regelgeving.
2.	Besluitvorming gemeentelijke bijdragen en begroting 2016						
	a. Ambtelijke voorbereiding besluitvorming in gemeenten.	1-9-2015	15-9-2015		90%	€ 0	Consultatie van vakspecialisten gemeenten.
	b. Besluitvormingsproces	15-9-2015	dec-15		0%	€ 0	Besluitvorming binnen project en gemeenten. Afstemming met griffie over procedure en aanlevertermijnen.
3.	Begroting 2017 en meerjarenperspectief 2018 - 2020						
	a. Opstellen begroting 2017 en meerjarenperspectief 2018 - 2020	1-12-2015	1-4-2016		0%	€ 0	De begroting 2017 en meerjarenperspectief zijn in principe van het WBA. Echter, deze moet tijdig worden voorgelegd aan de raden van de deelnemende gemeenten. Op dat moment zal het onderdeel financiën van het WBA mogelijk nog niet volledig geregeld zijn.



<b>Projectnaam</b>	<b>3. Huisvesting</b>	<b>Startdatum</b>	<b>aug-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>24</b>
Projectleider	W. Reijnders	Einddatum	apr-16	Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	24
				Overige posten		Roosendaal	
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Locatiebepaling						
	a. Bepalen basisvoorwaarden	1-8-2015	1-9-2015		90%	€ 0	Eerste verkenning en schets na consultatie medewerkers (projectgroep): voldoende capaciteit voor herbergen medewerkers en bezoekers, voldoen aan arbo-normen en eisen, maximale flexibiliteit voor werkplekken, studieplekken en eventuele andere benutting.
	b. Bouwtechnisch haalbaarheids-onderzoek Koetshuis	1-8-2015	15-9-2015		90%	€ 0	Vestigingsplaats is Bergen op Zoom en eerste voorkeur gaat uit naar Koetshuis. Bewaarfunctie wordt verdeeld over Bergen op Zoom en Oudenbosch (huidige locatie RAWB).
	c. Besluitvorming over locatie Koetshuis (dan wel door BoZ aangeboden alternatief) en kantoorfunctie RAWB Oudenbosch.	15-8-2015	1-10-2015		50%	€ 0	
2.	Verbouwing en aanpassing locatie						

	a. Opstellen programma van eisen voor verbouwing en aanpassing inclusief kostencalculatie.	1-9-2015	30-9-2015		0%	€ 0	WBA dient het programma van eisen te formuleren zodat de gemeente Bergen op Zoom als opdrachtgever het gebouw kan aanpassen conform de wensen binnen de financiële mogelijkheden van het WBA.
	b. Afspraken tussen Bergen op Zoom en WBA over eigenaarsdeel en gebruikersdeel.	8-9-2015	31-10-2015		0%	€ 0	Bergen op Zoom is eigenaar van het Koetshuis. WBA wil het pand huren. Een deel van de werkzaamheden zal voor rekening komen van de eigenaar en een deel voor rekening van de gebruiker/huurder. Achterstallig onderhoud zal geheel voor rekening komen van de eigenaar. Aan de voorkant dient duidelijkheid te bestaan over de kostenverdeling.
	c. Financieringsvoorstel voor verbouwing en aanpassing locatie.	1-10-2015	1-3-2016		0%	€ 0	Bergen op Zoom en WBA dragen er zorg voor dat er voorafgaand aan de publicatie van het programma van eisen voldoende middelen beschikbaar worden gesteld voor de werkzaamheden conform afspraken kostenverdeling. Bergen op Zoom zal zorgen voor de financiering van de aanpassingen die verrekend worden in de huurprijs aan het WBA. Mogelijk kan een kredietaanvraag hiertoe aan de raad van Bergen op Zoom in december 2015 nodig zijn. Bergen op Zoom zal ook zorgdragen voor de juiste inkoopstrategie en aanbestedingsprocedure.
	d. Sluiten van overeenkomsten en aangaan van verplichtingen	1-3-2016	15-3-2016		0%	€ 0	
	e Uitvoeren van de verbouwing	15-3-2016	15-5-2016		0%	€ 0	
3.	Huurovereenkomst						



<b>Projectnaam</b>	<b>4. ICT</b>	<b>Startdatum</b>	<b>aug-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>36</b>
Projectleider	H. Janssen	Einddatum	jun-16	Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	12
Het betreft hier de basis informatie- en applicatiearchitectuur. Voor het E-depot gelden afzonderlijke eisen. Dit zal een separaat project zijn.				Overige posten		Roosendaal	12
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	12

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Uitvoering						
	a. Verkennen mogelijkheden afname ICT bij ICT-BERM	1-8-2015	31-8-2015	3-8-2015	100%	€ 0	o.b.v. juridische basis, kosten, kwaliteit en continuïteit. Er wordt advies aan ICT BERM gevraagd.
	b. Afweging en keuze	1-8-2015	31-8-2015	3-8-2015	100%	€ 0	Juridische basis zorgt voor extra complexiteit, kosten per werkplek hoger dan in huidige situatie RAWB. = Keuze volledig aanbesteden in de markt.
2.	Aanbesteden ICT-voorzieningen (Voor dit onderdeel wordt een inkoopadviseur vanuit BoZ of ondersteuning vanuit inkoopbureau West-Brabant toegevoegd aan de werkgroep en advies aan ICT BERM gevraagd.)						
	a. Inventarisatie van wensen en eisen	1-10-2015	1-11-2015		0%	€ 0	Afgestemd met interne werkgroep bedrijfsvoering, organisatieconcept, kantoorconcept en aansluiting deelnemende gemeenten.
	b. Bepalen inkoopstrategie	15-10-2015	1-11-2015		0%	€ 0	Afhankelijk van de te verwachten contractwaarde (meerjarig contract > € 207.000) kan sprake zijn van verplichte Europese aanbesteding. In dat geval moet rekening gehouden worden met een minimale doorlooptijd van 3 maanden vanaf publicatie van het programma van
	c. Opstellen programma van eisen voor levering, beheer en onderhoud en uitwisseling met deelnemende partners. Betreft zowel hard- als software.	1-11-2015	1-1-2016		0%	€ 0	
	d. Aanbestedingsprocedure	15-1-2016	15-3-2016		0%	€ 0	



<b>Projectnaam</b>	<b>5. P&amp;O</b>	<b>Startdatum</b>	<b>jul-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>619</b>
Projectleider	Wim/Liselore	Einddatum	apr-16	Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	267
				Overige posten		Roosendaal	176
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	176

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Matig</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang (%)	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Voorbereidingen op het project. Deze stap is voor de voortgangsbewaking bij de werkgroep P&O neergezet. Betreft primair een verantwoordelijkheid voor de projectgroep/kwartiermaker.						
	a. College stelt businesscase vast			apr-15	100%		
	b. BS WBA stelt projectplan vast	1-5-2015	29-6-2015	28-9-2015	50%	€ 0	OR heeft adviesrecht; zie wijziging nr. 1
	c. Organisatie taakopdrachten wg.	1-5-2015	29-6-2015	28-9-2015	50%	€ 0	Onderdeel plan van aanpak.
	d. Samenstellen BGO + aanwijzen WOR-bestuurder + BGO voorzitter	1-8-2015	28-9-2015		0%	€ 0	Intentie is aanpak BERM-ICT op dit punt te volgen. Vraag hiertoe is inmiddels uitgezet bij BOR/BGO BERM-ICT.
	e. Benoemen kwartiermaker/beoogd directeur		15-4-2015	1-9-2015	100%	€ 0	Besluitvorming vond plaats bij vaststellen businesscase. Formele afwikkeling volgt.
2.	Sociaal statuut						
	a. Sociaal statuut (keuzemoment)	1-9-2015	23-11-2015		0%	€ 0	Uitgangspunt is dat de aanpak BERM-ICT wordt gevolgd. Anders is deze planning niet haalbaar. Voorgenomen besluit door colleges, voordat wordt voorgelegd aan (B)GO
	b. Arbeidsvoorwaardenregeling	1-9-2015	23-11-2015		0%	€ 0	
	c. Opstellen sociaal plan	1-9-2015	23-11-2015		0%	€ 0	
3.	Functieboek en formatie						
	a. Functiebeschrijving- en waarderingssysteem kiezen	15-11-2015	1-12-2015		0%	€ 0	Uitgangspunt is aanpak BERM-ICT en daarmee keuze voor HR-21. Medezeggenschap (B)GO. Besluitvorming door beoogd directeur.



	b. Functieboek samenstellen: functie-profielen vaststellen + formatieplan	1-12-2015	15-1-2016		0%	€ 0	O.b.v. analyse van taken (mensen en processen) in nieuwe WBA en latende organisaties. Besluitvorming door beoogd directeur.	
	c. Conversietabel opstellen	15-1-2016	1-3-2016		0%	€ 0	Medezeggenschap (B)GO. Besluitvorming door beoogd directeur.	
	d. Was/wordt lijst opstellen	1-2-2016	1-3-2016		0%	€ 0	Besluitvorming door beoogd directeur.	
4.	Plaatsingsproces							
	a. Belangstelling medewerkers peilen	1-2-2016	1-3-2016		0%	€ 0		
	b. Opstellen plaatsingsplan	15-2-2016	15-3-2016		0%	€ 0	Gebaseerd op sociaal statuut. Besluitvorming door beoogd directeur. Medezeggenschap (B)GO.	
	c. Voorgenomen besluit bekend maken	15-3-2016	30-3-2016		0%	€ 0		
	d. Bedenkingen indienen door medewerkers	1-4-2016	24-4-2016		0%	€ 0		
	e. Besluit plaatsingsplan Dagelijks Bestuur.	25-4-2016	15-6-2016		0%	€ 0	Besluitvorming door beoogd directeur	
	f. Ontslagbesluit en aanstellingsbesluit	15-6-2016	1-7-2016		0%	€ 0		
	Totaal						€ 0	

Wijzigingen/beheersmaatregelen				
nr.	Datum	Aanleiding	Eigenaar	Maatregel
1.	15-7-2015	Vraagpunten P&O bij plan van aanpak	W. Reijnders	Aanpassen plan van aanpak conform verslagen ambtelijke opdrachtgeversgroep, bestuurlijke stuurgroep en aanvullende opmerkingen individuele gemeenten.

<b>Projectnaam</b>	<b>6. Governance</b>	<b>Startdatum</b>	<b>aug-15</b>	<b>Projectbudget</b>	<b>€ 0</b>	<b>Capaciteit</b>	<b>36</b>
Projectleider	Wim/Liselore	Einddatum	apr-16	Proces/projectkosten		Bergen op Zoom	24
				Overige posten		Roosendaal	6
				Nog beschikbaar	€ 0	RAWB	6

	Resultaat	Geld	Tijd	Capaciteit	Informatie	Legenda	
<b>Risicoprofiel</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Goed</b>	<b>Matig</b>	<b>Goed</b>	Goed	Project blijft binnen toleranties
						Matig	Toleranties dreigen overschreden te worden
						Slecht	Problemen/toleranties zijn/worden overschreden

nr.	Fase/mijlpalen/producten	Start	Eind	Datum gereed	Voortgang (%)	Werkelijke kosten	Stand van zaken
1.	Sturingsmodel						
	a. Bepalen organisatievorm + bsv	1-7-2015	31-12-2015		100%	€ 0	Wgr-vorm reeds gekozen bij vaststellen businesscase. Uitwerking in GR vindt nu plaats. Tevens opdracht juridisch.
	b. Vaststellen organisatiestructuur + sturingsmodel	1-8-2015	23-11-2015		0%	€ 0	In afstemming met medewerkers archiefinstellingen, projectgroep en beoogd directeur. Basis voor governance en bedrijfsplan.
2.	Bedrijfsplan						
	a. Opstellen inhoudsopgave en contourenschets	15-8-2015	15-9-2015		0%	€ 0	In afstemming met projectgroep en beoogd directeur.
	b. Opstellen concept bedrijfsplan	1-9-2015	1-11-2015		0%	€ 0	
	c. Concept voor advies voorleggen bij griffies en vakspecialisten gemeenten	1-10-2015	1-11-2015		0%	€ 0	Binnen de kaders van de kaderstellende regels verbonden partijen.
	d. Afronden concept voor besluitvorming	1-11-2015	25-11-2015		0%	€ 0	Besluitvorming in bestuurlijke stuurgroep november 2015. Advies BGO.

	e. Opstellen spelregelboek en migratieplan	1-11-2015	25-11-2015		0%	€ 0	Spelregelboek betreft de afspraken op hoofdlijnen gericht op taken, verantwoordelijkheden en bevoegd-heden, doelstellingen van samenwerking, producten en diensten, dienstverleningsconcept, financiering en verrekening van kosten, eigendomsverhoudingen, verantwoording en beoordeling van prestaties, geschillenbeslechting. Migratieplan is een beschrijving hoe van spelregelboek tot concrete afspraken te komen. Beide documenten worden gevraagd door de OR. Advies BGO.
	f. Bedrijfsplan aanbieden aan colleges				0%	€ 0	
3.	Governance (uitwerken afspraken omtrent sturen, beheersen, verantwoordoren en toezicht)						
	a. Bepalen en inrichten primaire en secundaire processen	23-11-2015	30-4-2016		0%	€ 0	In afstemming met medewerkers archiefinstellingen en vakspecialisten bedrijfsvoering. Mede afhankelijk van keuzes onder 4.
	b. Inrichten besluitvormingsstructuur	1-2-2016	30-4-2016			€ 0	
	c. Inrichten communicatie- en rapportagelijnen (intern en extern)	1-2-2016	30-4-2016		0%	€ 0	Besluitvorming door beoogd directeur (intern) en ambtelijke opdrachtgeversgroep (extern)
	d. Bepalen management- en sturingsinformatie	1-3-2016	30-4-2016		0%	€ 0	Besluitvorming door beoogd directeur
4.	Inzet ondersteunende diensten (in onderling overleg en afstemming met vakspecialisten deelnemende gemeenten en interne werkgroep bedrijfsvoering). Ter bespreking in DBO, wellicht alleen van toepassing voor BERM ICT.						
	a. Keuze organisatie bedrijfsvoering en ondersteunende diensten op basis van beslisboom afwegingskader voor inrichten uitvoerende taken.	1-9-2015	23-11-2015		0%	€ 0	Wat doet WBA zelf? Wat onderbrengen bij gemeentelijke partner(s) of aanbesteding in de markt? Afweging vindt plaats o.b.v. juridische mogelijkheden, kosten, kwaliteit en continuïteit.

b. Concretiseren (omschrijving, hoeveelheid, prestatiecriteria, prijs) af te nemen producten en diensten bij gemeentelijke partners	1-12-2015	1-3-2016		0%	€ 0	Betreft de producten en diensten die afgenomen worden bij deelnemende gemeenten. Besluitvorming door beoogd directeur en ambtelijke opdrachtgeversgroep.
c. Afspraken met individuele partner: bijvoorbeeld sluiten van DVO met gemeentelijke partner	1-3-2016	1-5-2016		0%	€ 0	Binnen de kaders die gesteld zijn onder b. het maken van werkafspraken met de partner waar de diensten worden afgenomen. Inclusief opname in secundaire processen (3.a.)
d. Bepalen inkoopstrategie: per in te kopen functie bepalen welke inkoopprocedure benodigd is dan wel te stellen eisen	23-11-2015	1-12-2015		0%	€ 0	Voor dit onderdeel wordt een inkoopadviseur vanuit BoZ of ondersteuning vanuit inkoopbureau West-Brabant toegevoegd aan de werkgroep.
e. Opstellen programma van eisen per in te kopen functie	1-12-2015	1-2-2016		0%	€ 0	Afhankelijk van de te verwachten contractwaarde (meerjarig contract > € 207.000) kan sprake zijn van verplichte Europese aanbesteding. In dat geval moet rekening gehouden worden met een minimale doorlooptijd van 3 maanden vanaf publicatie van het programma van eisen.
f. Inkoop van beschreven producten en diensten	1-2-2015	1-4-2016		0%	€ 0	
g. Sluiten van overeenkomsten en aangaan van verplichtingen	1-4-2016	1-5-2016		0%	€ 0	Afronding van het inkooptraject.
Totaal					€ 0	

Wijzigingen/beheersmaatregelen				
nr.	Datum	Aanleiding	Eigenaar	Maatregel

