

**Interne actiepunten naar aanleiding van aanbevelingen van de archivaris  
op basis van de ingevulde Kritische Prestatie Indicatoren Archief 2014 – 2015**

<b>Aanbeveling Nummer</b>	<b>Hoofdstuk</b>	<b>Onderwerp</b>	<b>Aanbeveling</b>	<b>Aktie</b>	<b>Datum gereed</b>
1	1.5	Lokale regelingen	Neem in de KPI-lijst een link op naar het digitale register bij bestuurszaken van gemeenschappelijke regelingen	Link opnemen	Juni 2016
2	1.5	Lokale regelingen	Laat DIV permanent de gemeentelijke regelingen en wettelijke eisen van hun vakgebied onder de aandacht brengen van bestuur en collega's door o.a. het geven van presentaties.	Actuele regelingen en wetgeving intern doorlopend onder de aandacht brengen.	Doorlopend
3	2.1.a	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Laat zorgdrager (college B&W) voor 1-1-2017 een vervangingsbesluit nemen voor permanent te bewaren archiefbescheiden.	Vervangingsbesluit nemen.	1-1-2017
4	3	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden	Maak gebruik van de kennis en ervaring bij de gemeenten van de Brabantse Wal en van het West-Brabants Archief om bij het verder inrichten van de digitale informatiehuishouding de aspecten ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid te borgen.	Kennis en ervaring Brabantse Wal gemeenten en West-Brabants Archief gebruiken bij verder inrichten digitale informatiehuishouding.	Doorlopend
5	4.1.a	Digitale archiefbescheiden in het bijzonder	Laat het bestuur op basis van een bestuursopdracht een besluit nemen over hoe zij het digitale tijdperk in willen gaan (digitale dienstverlening en digitale informatiehuishouding) en hoe zij daar de interne organisatie op willen voorbereiden en inrichten.	Meenemen in samenwerking WSB. Informeren bij Woensdrecht en Bergen op Zoom of wij hierbij hun kennis en ervaring kunnen gebruiken.	n.n.t.b.
6	5	Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Stel een handboek vervanging op voor 1-1-2017	Handboek opstellen en implementeren	01-10-2016
7	6	Overbrenging van	Bewaak de planning voor de	Planning bewaken bewerking en overbrenging	Doorlopend

		archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats	bewerking en overbrenging van de overige archiefbestanden en overleg tijdig met het Markiezenhof.	archiefbescheiden	
8	7	Archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot	Breng het bestuur op de hoogte van de wettelijke verplichtingen om de digitale bewaaromstandigheden op orde te hebben en het al dan niet in gezamenlijkheid met andere gemeenten realiseren van een e-depot.	Informeren bestuur via portefeuillehouder	Doorlopend
9	9	Rampen, calamiteiten en veiligheid.	Neem het aspect van veilig stellen van archiefbescheiden op in rampen en/of crisisplan en kijk daarbij ook naar de uitwijklocaties en het blijvend kunnen beschikken over de digitale informatie.	Nagaan hoe aspect veilig stellen archiefbescheiden is geregeld en mogelijke verbeterpunten implementeren.	01-10-2016
10	10	Middelen en mensen	Laat de projectgroep samenwerking bedrijfsvoering Brabantse Wal voor 1 juli 2016 een onderzoek doen naar de kwantiteit en kwaliteit van de DIV-afdeling die nodig is voor een organisatie die opereert in een digitale omgeving inclusief de daarbij behorende processen.	Afstemming met Woensdrecht en Bergen op Zoom of aanbeveling daar ook is gedaan en hoe die verder opgepakt kan worden.	n.n.t.b.