

BIJLAGE 3 - E-depotprojecten: stand van zaken, problemen en adviezen

Vergadering:	Algemeen Bestuur
Datum:	7 december 2022
Betreft:	E-depotprojecten: stand van zaken, problemen en adviezen
Voorstel:	Ter bespreking

Samenvatting

In de laatste vergadering van het Algemeen Bestuur (dd. 13-7-2022) is geconstateerd dat de projecten rond het overbrengen van digitaal archief van de gemeente naar het e-depot van het Regionaal Archief (RAA) vaak stroef verlopen. Dit stuk is bedoeld om het bestuur meer inzicht te geven in de problemen rond de lopende aansluitingsprojecten en geeft tevens een overzicht van de lopende projecten. Daarnaast geeft het het bestuur handvatten om de voortgang in de eigen gemeente te bespoedigen.

Oorzaken voor het stroeve verloop van de aansluitprojecten zijn:

- Er is regelmatig te weinig capaciteit bij de gemeenten;
- Projecten krijgen niet altijd de benodigde prioriteit;
- Het ontbreekt vaak aan mogelijkheden in de gebruikte gemeentelijke software of aan medewerking vanuit de leveranciers van die software, met als gevolg dat het moeilijk is om de informatie (op een juiste manier) uit de systemen te kunnen halen.

Het gevolg hiervan is dat de aansluitingsprojecten te lang duren, vastlopen of geen doorgang vinden. Dit terwijl overbrenging van informatie naar het archief vaak de efficiëntie van informatiebeheer bij de gemeenten ten goede komt.

Als de situatie blijft zoals het nu is, zal het aansluitbeleid niet structureel en planmatig uitgevoerd kunnen worden, maar blijft het afhankelijk van de (on)mogelijkheden bij gemeenten en leveranciers. Dit maakt een goed overzicht (ook voor personele inzet en kosten voor zowel gemeente als archief) en een planmatige werkwijze niet mogelijk.

Om de situatie te veranderen raadt het RAA de gemeenten aan om:

- Zo spoedig mogelijk een overzicht van alle werkprocessen op te stellen, met voor elk werkproces een plan wat te doen met de archiefwaardige informatie die in de bijbehorende applicatie(s) is opgeslagen. Ondanks het feit dat dit actueel goed geordend overzicht een wettelijke eis is (conform [Artikel 18 Archiefregeling](#)), beschikken de meeste gemeenten hier nog niet over;
- In samenwerking met het RAA op basis van dit overzicht en passende bewaarstrategie een plan maken voor de overbrenging van digitale gegevens (wat, hoe en wanneer, inclusief prioritering), waarmee een planmatige overbrenging afgesproken kan worden;
- Voor elke nieuw aan te besteden applicatie het beheer en de archivering mee te nemen bij de inrichting, en ook budget te reserveren voor de uitfasering van het oude systeem;
- Het optimaal positioneren binnen de gemeente van de afdeling DIV ten opzichte van de afdeling I&A. Deze dienen in nauw contact te staan om samenwerking te bevorderen.

Wanneer aan deze voorwaarden is voldaan, kan in goede samenwerking tussen gemeente en RAA (en indien nodig de leverancier) een planmatige overbrenging gerealiseerd worden. Ook zal er dan meer zicht zijn op de hoeveelheid te bewaren informatie in de toekomst en de daaraan voor de gemeenten verbonden kosten.

Het RAA zal de komende tijd in gesprekken met de aangesloten gemeenten en diensten in kaart brengen wat de huidige status is. Op basis daarvan wordt in samenwerking tussen de organisatie en het RAA een plan opgesteld om met concrete stappen toe te werken naar de gewenste situatie.

Achtergrond: Aansluitingsprojecten RAA

Het Regionaal Archief Alkmaar (RAA) richt zich al enige tijd op het verzorgen van technische overdrachten van digitale informatie, zodat de bij ons aangesloten gemeenten hun digitale archief kunnen overbrengen conform de Archiefwet. Daarbij adviseert het RAA de gemeenten en diens leveranciers over het adequaat toepassen van metagegevensschema's en over de verschillende bestandsformaten en aggregatiestructuren. Deze elementen zijn van groot belang om opname in het e-depot, en daarmee duurzame toegankelijkheid, mogelijk te maken.

We onderscheiden naar de aard van de informatie verschillende soorten aansluitingen:

- *Oudere (legacy) informatie*
Deze informatie is bij de gemeente gevormd voordat de regels en richtlijnen waaraan naar een e-depot over te brengen informatie aan moet voldoen in beeld waren. Het kost dan ook veel werk om deze informatie gereed te maken voor opname in een e-depot. De leverancier van het systeem moet de exportfunctionaliteit conformeren aan de voorwaarden voor het e-depot.
- *Nieuw te vormen informatie in (zaak)systemen*
Deze systemen moeten zo worden ingericht dat ze direct voldoen aan de voorwaarden voor duurzame toegankelijkheid. Daarmee is bewerking achteraf niet meer nodig en het overbrengen eenvoudiger.
- *Taakspecifieke of technisch afwijkende informatieobjecten*
Deze objecten moeten met inachtneming van hun technische afhankelijkheden worden overgedragen, conform de voorwaarden, en toegankelijk worden gemaakt door de archiefinstelling. Denk hierbij aan videotulen, ruimtelijke plannen, gemeentelijke websites, sociale media-pagina's, enzovoorts. Dit levert zowel voor de gemeente als het RAA vaak extra werk op en leidt ook vaak tot kosten bij de leverancier.

Het RAA ondersteunt en stimuleert de gemeenten om kennis te maken met de praktijk van overdracht van alle drie de soorten informatie. Wij vergelijken hierbij onze aanpak met die van andere archiefinstellingen en doen onderzoek naar nieuwe oplossingen. Bij voorkeur ontwikkelen we generieke oplossingen die een bijdrage leveren voor alle gemeenten en archiefinstellingen die van een bepaalde software gebruik maken. Dat doen we door, samen met de leveranciers van de systemen, te werken aan een generieke exportfunctionaliteit ten behoeve van overdracht naar het e-depot. Ook werken we mee aan de ontwikkeling van landelijke standaarden, zodat er bijvoorbeeld één werkwijze ontstaat voor het overdragen van videotulen en er een standaard werkwijze is voor het ontvangen en opnemen van ruimtelijke plannen.

Door deze werkwijze leren we heel veel over de systemen en de techniek, maar vooral ook veel over de spanningen en afhankelijkheden die daaromheen aanwezig zijn. 80% van het werken met technische systemen is namelijk gericht op mensenwerk en niet op de techniek. Er spelen zaken als prioritering, capaciteit, verschil in specialismen, verschil in autoriteit en/of verschil in kennis. Dit is van toepassing zowel binnen de gemeente, als ook bij de leveranciers en bij het werkveld van informatiebeheer en archieven in de breedte (dus het RAA inclusief). Binnen dit spanningsveld proberen wij zo goed mogelijk toe te werken naar een situatie waarbij te bewaren informatie zijn weg vindt naar het archief en te vernietigen informatie conform de wet- en regelgeving tijdig wordt vernietigd. Het is de bedoeling dat de techniek meewerkt met de mensen en dat er zo min mogelijk per technisch probleem een project met een aparte oplossing moet worden opgezet.

Overzicht lopende projecten

Om te illustreren hoe divers en uitdagend bovenstaande werkzaamheden zijn hebben we een overzicht gemaakt van lopende projecten:

Gemeente	Soort project	Status
Alkmaar	Aansluiting zaaksysteem Zaaksysteem.nl op het e-depot	Het idee is om een exporttool te ontwikkelen waardoor Zaaksysteem.nl een export kan maken die voldoet aan de aansluitvoorwaarden voor het e-depot. Verdere status onbekend. Project is gestrand door gebrek aan medewerking van de leverancier.
Alkmaar	Aansluiting op het e-loket bouwdoossiers	Hummingbird is de applicatie waar nu alle gedigitaliseerde bouwvergunningen in staan en die applicatie wordt uitgefaseerd. Er wordt een verkenning gedaan om aan te sluiten op het e-loket. De gemeente heeft daar nog geen besluit over genomen.
Schagen	Aansluiting op het e-loket	De papieren dossiers zijn op 5 december 2021 overgebracht naar het RAA (op een paar dossiers na, welke worden nagekeken door gemeente Schagen). De digitale bestanden zijn aangeleverd, maar het besluit openbaarheid moet nog afgerond worden. De overbrenging kan daarom nog niet geformaliseerd worden. Daarnaast moet het DVO getekend worden. Met de gemeente zijn nadere afspraken gemaakt om het project voor 1 december 2022 af te ronden.
Den Helder	Uitfasering DMS Corsa en aansluiting op het e-depot	DMS Corsa wordt uitgefaseerd en daar zit een heel schoningstraject achter. Dat loopt goed, maar heeft tijd nodig. Leverancier MyLex zou worden ingezet voor de overbrenging, maar dat heeft vertraging opgelopen. Het eerste deel van het project is inmiddels afgerond. We zijn in afwachting van het tweede deel, gemeente Den Helder is zelf een onderzoek gestart naar hybride overbrenging.
Den Helder	Overbrenging videotulen 2007-2020	In samenwerking met GemeenteOplossingen is er een exporttool ontwikkeld. Deze maakt het mogelijk om videotulen over te brengen naar het e-depot. Op dit moment loopt de overbrenging gefaseerd. De jaren die nu bij GO staan worden door Den Helder gecorrigeerd. Zodra er een jaar klaar staat, nemen wij het op in het e-depot. Op dit moment zijn er 2 jaren overgebracht.
Hollands Kroon	Uitfasering zaaksysteem Decos JOIN en aansluiting op het e-depot	Hollands Kroon is overgestapt op een nieuw systeem genaamd KIS. Decos Join wordt daarom uitgefaseerd. Samen met leverancier Decos zijn wij bezig om een exporttool te ontwikkelen gebaseerd op de huidige vernietigingsfunctionaliteit. De eerste tests met dummy-dossiers waren geslaagd. Nu zijn we aan het testen met echte dossiers. De eerste export had nog wat issues en die hebben we gecommuniceerd. Er wordt een afspraak met Decos ingepland om deze bevindingen toe te lichten.

Texel	Aansluiting zaaksysteem Mozard op het e-depot	Texel heeft zaaksysteem Mozard in gebruik. Samen met de gemeente en de leverancier hebben we een pilot gedaan om te kijken of het überhaupt mogelijk was om een export vanuit Mozard naar het e-depot te maken volgens de aanlevervoorwaarden. Via een 'hack' in het systeem is dat gelukt. Nu zijn we bezig met de leverancier om een standaardoplossing te ontwikkelen. De projectleiding ligt bij IenPM (adviesbureau).
Texel	Overbrengen videobestanden raadsvergaderingen	De gemeente Texel wil daarnaast videobestanden die zijn opgenomen door Company Webcast overbrengen naar het e-depot.
Dijk en Waard	Overbrengen videotulen naar het e-depot van voormalige gemeenten Heerhugowaard en Langedijk	Heerhugowaard en Langedijk hebben beiden in het verleden gebruik gemaakt van GemeenteOplossingen voor het opmaken van videotulen. Dijk en Waard maakt gebruik van een andere leverancier en daarom wilde Dijk en Waard de videotulen van de voormalige gemeenten veiligstellen. We zijn langs geweest om een demo te geven. Dijk en Waard gaat nu met GO in gesprek om te kijken hoe de videotulen het beste overgebracht kunnen worden.
Dijk en Waard	Overbrengen Social media dataset (o.a. Facebook, Instagram) naar e-depot	Vanuit team Communicatie is er gevraagd of het mogelijk is om de social media kanalen, welke door de fusie niet langer worden beheerd, te archiveren in ons e-depot. Er zal een testexport gaan plaatsvinden met een vooraf vastgestelde dataset. Het gaat om een relatief kleine testset welke bestaat uit meerdere html-pagina's. Op dit moment staat de dataset op een netwerkschijf die in juli jl. onze kant op is gekomen. Wij zijn bij het RAA momenteel bezig met de voorbereidingen, waaronder dit project AVG-proof maken.

Wat direct opvalt is dat het nagenoeg altijd gaat om een samenwerking tussen de afdeling DIV/ICT van een gemeente, de archiefinstelling en één of meer softwareleveranciers. In sommige gevallen ligt de leiding over het project bij de gemeente, in andere gevallen neemt de leverancier de leiding en soms ligt die rol bij ons.

Er lopen op dit moment veel projecten tegelijk. Dat komt doordat de doorlooptijd van een aansluitingsproject vaak lang is. In veel gevallen zijn er extra handelingen bij de gemeente nodig, zoals het af-registreren en opschonen van dossiers of het verbeteren van de kwaliteit van metadata. In andere gevallen moet een leverancier een nieuwe functionaliteit ontwikkelen, waarvoor ze onderzoek moeten doen, een functioneel ontwerp moeten toetsen en deze vervolgens moeten ontwikkelen.

De lange doorlooptijd zorgt ervoor dat sommige projecten tussentijds worden onderbroken door gebrek aan middelen, gebrek aan prioriteit of een leverancier die simpelweg zegt: dit doen we niet (zoals jullie dat willen). Een opmerkelijk voorbeeld is de leverancier van Zaaksysteem.nl, die niet wil meewerken aan overdrachten op basis van onze aansluitvoorwaarden, terwijl deze zijn gebaseerd op wetten, landelijke standaarden en richtlijnen (waarvan de laatste twee zijn opgesteld door het Nationaal Archief).

Bevindingen naar aanleiding van deze projecten

Het RAA werkt al enige tijd aan projecten zoals in het overzicht zijn weergegeven. Hoewel dit tot enkele positieve resultaten heeft geleid, zijn er zaken die structureel verbeterd moeten worden, willen we in de toekomst ervoor zorgen dat meer digitale informatie zijn weg gaat vinden naar de archiefinstelling en voorkomen dat projecten tussentijds vastlopen. Hieronder volgen twee voorbeelden van projecten die hebben geleid tot een positief resultaat.

Voorbeeld 1: Videotulen

Het feit dat Den Helder, Dijk en Waard en straks ook Schagen en Bergen hun videotulen kunnen overbrengen, komt doordat we met de leverancier GemeenteOplossingen (GO) hebben gewerkt aan een generieke exporttool. Deze tool is zo ingericht dat alle GO-klanten gebruik kunnen maken van de tool, dus ook andere gemeenten in andere werkgebieden hebben hier profijt van. Zo ontvangen het Drents Archief, het Brabants Historisch Informatiecentrum en de Groninger Archieven videotulen van gemeenten en provincies in hun gebied door gebruik te maken van deze tool.

De tool kwam echter pas tot stand doordat het RAA gebruik kon maken van gelden uit het Archief2020 project. Het heeft maar liefst 5 jaar geduurd om te komen tot een dergelijke oplossing, doordat de leverancier er eerder geen brood in zag.

De gemeente Den Helder is nu pas bezig met het nalopen van de vergaderingen op volledigheid voordat ze daadwerkelijk overgedragen worden naar het e-depot. Idealiter had de gemeente hier eerder al, vanuit een integraal beeld op de levenscyclus van deze informatie, actie op kunnen nemen. De migratie betreft nu een periodieke aanlevering waarbij mede door capaciteitsgebrek het RAA lang moet wachten op een aanlevering en vaker het initiatief moet nemen om het project op de agenda te houden.

Op basis van de instroom van videotulen kunnen we werken naar een goede toegang op deze archieven. Vaak is het zo dat je pas met een groter volume aan overgedragen materiaal onze leverancier, de leverancier van het e-depot, aan het werk kunt zetten om problemen rondom de toegang aan te pakken (denk hierbij aan het weergeven van videobestanden in combinatie met vergaderstukken).

Voorbeeld 2: Gedigitaliseerde Bouwvergunningen

De papieren bouwvergunningen van de gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo waren eerder al overgebracht naar het RAA. Dit houdt in dat de papieren exemplaren, de originelen, al in de depots aanwezig waren en dat de beschikbaarstelling daarvan verloopt volgens de regels van het al overgebrachte archief. De gemeente heeft zelf de bouwvergunningen voor overbrenging gedigitaliseerd. Met deze scans werd de dienstverlening naar de burger verzorgd door de gemeente zelf. Dat kostte echter veel tijd en energie en door een komende migratie zou er in potentie veel informatie verloren kunnen gaan. Vandaar dat er werd gevraagd of wij deze gedigitaliseerde bouwvergunningen konden overnemen en of de dienstverlening via het daarvoor ingerichte e-loket zou kunnen verlopen.

Dit resulteerde in een zeer succesvol project waarbij werknemers van de BUCH, gezamenlijk optrokken met medewerkers van het RAA in een projectgroep. Deze projectgroep werkte volgens de scrummethodiek, een methodiek die bij uitstek geschikt is om een groot project in kleinere onderdelen op te breken. Het sturen op onzekerheden en onvoorziene zaken in het project werd

door deze methodiek makkelijker gemaakt. Uiteindelijk zijn alle gedigitaliseerde bouwvergunningen in het e-loket opgenomen en verloopt de dienstverlening nu volledig via het RAA.

Bovengenoemd project werd door alle deelnemers als zeer prettig en succesvol ervaren. Helaas betrof het een incidentele situatie waarbij door omstandigheden de reguliere werkzaamheden van de medewerkers van de gemeente tijdelijk verminderd waren. Daardoor was er capaciteit om dit project op deze manier aan te pakken.

In het algemeen kan er gesteld worden dat in een aantal uitzonderlijke situaties de projecten tot een succesvol eindresultaat konden worden gebracht. In andere gevallen verlopen projecten helaas zeer stroef of worden deze zelfs tussentijds onderbroken.

Overzicht volledige cyclus informatie cruciaal

Digitaal Informatiebeheer houdt in dat ook de archieffunctie volledig geïntegreerd moet zijn in de informatieketen. Vanaf de vorming van informatie moet er worden nagedacht over hoe deze informatie uiteindelijk kan worden gepreserveerd voor duurzame toegankelijkheid of juist tijdig vernietigd kan worden. Het is daarvoor belangrijk om alle informatie die wordt gecreëerd en beheerd bij gemeenten in kaart te krijgen en te bepalen hoeveel werk er nodig is om deze informatie gereed te maken voor overdracht en overbrenging naar het e-depot. Het is daarbij van belang dat bij de aanschaf van nieuwe systemen ook voldoende aandacht is voor het uitfasen van het oude systeem en dat er een compleet beeld is van de informatie in legacy-systemen. Het RAA adviseert alle gemeenten om te werken aan een passende bewaarstrategie.

De door het RAA ontwikkelde Monitor Digitale Informatie (MDI) is een eerste aanzet geweest voor het creëren van een geordend overzicht van de bij de gemeente aanwezig applicaties. Het RAA bevraagt hiervoor alle aangesloten overheidsorganisaties. Daarbij wordt bijvoorbeeld gevraagd: over welke periode is een applicatie in gebruik (geweest), hoe groot is het volume van de te bewaren informatie en welke bestandsformaten zijn er aanwezig. Met de resultaten van deze uitvraag krijgen we als gemeente en als RAA, naast een overzicht van de te verwachten hoeveelheid over te brengen digitale informatie een beter beeld van welke leveranciers er actief zijn in onze regio en de applicaties die zij aanbieden. Samen met de ervaringen die we opdoen bij aansluitingstrajecten en opgedane kennis uit evaluatieverslagen van andere archiefinstellingen, krijgen we zo een beter beeld van in hoeverre er vanuit de applicaties overdrachten naar het e-depot gedaan kunnen worden. Als er mogelijke risico's zijn bij bepaalde applicaties kunnen wij hier onze plannen op aanpassen en prioriteiten stellen. Een ander belangrijk aspect is dat er met dit overzicht een beter beeld gevormd kan worden wat de kosten voor opslag en beheer van de digitale informatie gaan worden, zowel voor de gemeente zelf als voor het RAA.

Doordat we de MDI-uitvraag volgens een vast schema eens per twee jaar uitvoeren, hopen we dat de MDI een steeds vaster onderdeel wordt van het informatie verzamelen bij onze aangesloten overheidsorganisaties. Dit blijkt in de praktijk echter toch nog lastig, omdat niet alle afdelingen bereid zijn om mee te werken of simpelweg de informatie niet krijgen van de leverancier van een applicatie. De urgentie wordt dan (of door de afdeling of de leverancier) niet gevoeld, of er zijn andere prioriteiten. Dit heeft als resultaat dat we, zelfs met behulp van tools als de MDI, lang niet altijd weten waar we op moeten sturen en we blijven hangen in incidentele projecten met lange doorlooptijden. We adviseren daarom om de afdeling DIV organisatorisch dicht bij de afdeling I&A te positioneren. Op die manier krijgt het digitale informatiebeheer een prominentere positie, naast de ICT-oplossingen.

Het streven zou moeten zijn om als overheidsorganisatie te allen tijde de volgende zaken te weten:

- Welke applicaties zijn er aanwezig binnen de organisatie;
- Welke van deze applicaties er actief worden gebruikt en welke kunnen worden beschouwd als legacy-systemen;
- Hoeveel van de in de applicaties aanwezige informatie is blijvend te bewaren;
- Hoeveel van de in de applicaties aanwezige informatie is op termijn te vernietigen;
- Wat is de planning met betrekking tot de toekomstige overdrachten van informatie naar het e-depot, om zo te kunnen voldoen aan de Archiefwet.

Deze vragen vereisen een continue toetsing van het applicatielandschap en een brede visie op het gehele levenscyclus van de aanwezige digitale informatie. Hierbij gaat het niet alleen over hoe deze informatie wordt gevormd en bijdraagt aan de efficiëntie van de gemeentelijke werkzaamheden, maar om een duidelijk beeld op het op informatiebeheer vanaf het moment van creatie tot aan het moment waarop de informatie duurzaam wordt beheerd en toegankelijk gemaakt bij de archiefinstelling (of het moment waarop zij wordt vernietigd). Vanuit die visie kunnen wij als archiefinstelling aansluiten en samen met de aangesloten gemeenten werken naar een integrale oplossing.

Deze constatering is overigens niet nieuw. In verschillende KPI-verslagen van de afgelopen jaren is meermaals bij de colleges van B&W onder de aandacht gebracht dat zorgen die in dit stuk worden geuit nog onvoldoende zijn opgepakt. Alhoewel sommige gemeenten hierin verder zijn dan andere, maakt het gebrek aan een goed overzicht het voor het RAA moeilijk om voortgang te boeken bij de aansluitingsprojecten.

Aanbevelingen en gewenste situatie

Bij het RAA willen we, naast de projectorganisatie die zich richt op de aansluitingsprojecten, een organisatie opbouwen die zich actief richt op het adviseren en ondersteunen van overheidsinstellingen, specifiek gemeenten, in het verkrijgen van een actueel overzicht en een integrale aanpak van informatiebeheer met het oog op duurzame toegankelijkheid. Hiervoor moeten de aangesloten gemeenten op zijn minst een integrale bewaarstrategie opstellen. Het RAA ontwikkelt hiervoor een handreiking welke binnenkort wordt gedeeld met de aangesloten gemeentelijke organisaties.

Voor alle bij de zorgdragers aanwezige informatie moet een duidelijke bestemming zijn. Het is daarvoor nodig om een goed en compleet beeld te hebben, niet alleen van waar alles is opgeslagen, maar vooral ook hoe het weer uit de systemen kan worden gehaald en of de informatie kwalitatief goed wordt beheerd. Hiervoor dient de betreffende gemeente een actueel overzicht van informatie, of een applicatieoverzicht te ontwikkelen.

Zowel vanuit de gemeente als vanuit de archiefinstelling is daarvoor voldoende capaciteit nodig. Werknemers moeten de mogelijkheid hebben om binnen de gehele organisatie onderzoek te doen naar het huidige informatiebeheer en input kunnen leveren om de gehele cyclus van informatiecreatie naar duurzaam beheer en toegankelijkheid een plek te geven in de organisatie. Daarbij is ook de organisatorische positionering van de afdeling DIV van belang. Wij adviseren om deze afdeling dicht bij I&A te positioneren, zodat samenwerking tussen de twee afdelingen wordt bevorderd.

Concrete aanbevelingen:

- Zo spoedig mogelijk een overzicht van alle werkprocessen op te stellen, met voor elk werkproces een plan wat te doen met de archiefwaardige informatie die in de bijbehorende applicatie(s) is opgeslagen. Ondanks het feit dat dit actueel goed geordend overzicht een wettelijke eis is (conform Artikel 18 Archiefregeling), beschikken de meeste gemeenten hier nog niet over;
- In samenwerking met het RAA op basis van dit overzicht en passende bewaarstrategie een plan maken voor de overbrenging van digitale gegevens (hoe en wanneer, inclusief prioritering), waarmee een planmatige overbrenging afgesproken kan worden;
- Voor elke nieuw aan te besteden applicatie het beheer en de archivering mee te nemen bij de inrichting, alsmede budget te reserveren voor de uitfasering van het oude systeem;
- Het optimaal positioneren van de afdeling DIV ten opzichte van de afdeling I&A. Deze dienen in nauw contact te staan om samenwerking te bevorderen.

Wanneer aan bovenstaande aanbevelingen wordt voldaan kunnen er stappen worden gemaakt naar een planmatige aanpak om informatie tijdig over te brengen conform de wet- en regelgeving. Het RAA kan vanaf dan met iedere gemeente een eigen roadmap ontwikkelen, die proactief wordt gebruikt om ruim voorafgaand aan de overbrengingstermijnen een plan te maken over een langere periode. Bovendien is er dan een beter zicht op de komende werkzaamheden en de kosten die er in de toekomst gemaakt moeten gaan worden voor overbrenging, beheer en opslag.

De bovengenoemde aanbevelingen zijn wat het RAA betreft voorwaardelijk om dit mogelijk te maken. Daarom gaat het RAA met elke bij de GR aangesloten organisatie in gesprek. Het doel van dit gesprek is om te komen tot een plan met concrete stappen die bijdragen aan het realiseren van de bovengenoemde aanbevelingen.

Bijlage: Status projecten E-depot

In deze bijlage staat een samenvatting van de statussen van de verschillende projecten die het RAA in het kader van het e-depot en e-loket uitvoert. Het gaat hier om projecten die in samenwerking met de organisatie die onderdeel zijn van de gemeenschappelijke regeling, worden uitgevoerd.

NB: ruimtelijke plannen staat bij alle gemeenten op de planning. Het door het RAA opgestelde advies en de aanlevervoorwaarden worden binnenkort verspreid. Vanaf dat moment zal er gekeken worden met welke gemeente begonnen kan worden om de ruimtelijke plannen over te brengen.

Gemeente	E-loket	Videotulen	Websites	Social Media	WABO	Ruimtelijke plannen	Zaaksysteem/DMS
Alkmaar	~	X	✓	X	X	○	X
BUCH	○	X	X	X	○	○	X
Bergen	✓	X	X	X	○	○	X
Castricum	✓	X	X	X	X	○	X
Heiloo	✓	X	X	X	X	○	X
Den Helder	✓	~	X	X	○	○	~
Dijk en Waard	X	X	X	X	X	○	X
Heerhugowaard	✓	~	X	~	X	○	X
Langedijk	✓	~	X	~	X	○	X
Hollands Kroon	✓	X	✓	X	X	○	~
Schagen	~	○	X	X	X	○	X
Texel	X	○	X	X	X	○	~

Legenda:

✓ = afgerond

~ = mee bezig

○ = staat op planning/moet nog starten

X = nog niet gerealiseerd