

Verslag van het Archieftoezicht

Gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de
bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+

Juni 2019 – Juli 2020

Auteurs: Cynthia Schokker en Dennis Hofman
(Stadsarchief Amsterdam)
Gerjan Hulsegge en Valentina Infanti (Noord-
Hollands Archief)

Datum: 5 augustus 2020



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Samenvatting en aanbevelingen	3
1.1 Samenvatting	3
1.2 Conclusies en aanbevelingen	3
2. Inleiding en verantwoording	5
2.1 Inleiding	5
2.2 Verantwoording	5
3. Opvolging aanbevelingen	7
3.1.1 Rond de formele inrichting van DUO+ af	7
3.1.2 Zorg voor voldoende mensen en middelen	7
3.1.3 Voorkom achterstanden en verstevig de grip op het informatie- en archiefbeheer	8
3.1.4 Ontwikkel en implementeer het Kwaliteitssysteem en Strategisch Informatieoverleg (SIO)	9
3.1.5 Digitaliseer van begin tot eind	9
3.2 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 1: Lokale regelingen	10
3.3 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid, KPI 4: Digitale archiefbescheiden en KPI 5: Vernietiging, vervreemding en vervanging	10
3.4 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid	11
4. Bijlagen	14
4.1 Overzicht van contactpersonen voor deze inspectie	14
4.2 Overzicht ontvangen informatie	14

1. Samenvatting en aanbevelingen

1.1 Samenvatting

Dit jaar is er sprake van een beknopte archiefinspectie op de gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de bedrijfsvoeringsorganisatie DUO+ over de periode van juni 2019 tot juli 2020. Het verslag heeft de vorm van een update op de voortgang die is geboekt ten opzichte van het verslag van vorig jaar. Hieronder vindt u de aanbevelingen voor 2020.

1.2 Conclusies en aanbevelingen

Kijkend naar de aanbevelingen van vorig jaar en de daarop geboekte voortgang, valt op dat er punten zijn waarop duidelijke voortgang is geboekt: zo ligt er een Plan van Aanpak, inclusief financiële onderbouwing, wat is goedgekeurd door het Bestuur en op de agenda's staat van de Colleges (Diemen en Uithoorn), of spoedig op de agenda zal staan (Ouder-Amstel); ook is er een Formatieplan opgesteld en is de voorgestelde uitbreiding van de formatie goedgekeurd, wat inhoudt dat er in september kan worden gestart met de werving van personeel. Dit zijn belangrijke stappen in het grote geheel, maar de vruchten van deze inspanningen kunnen nu nog niet worden geplukt. Binnen die context zijn momenteel capaciteitsproblemen nog altijd bepalend, bijvoorbeeld in relatie tot achterstanden die vooralsnog niet verdwijnen.

Problemen gerelateerd aan het zaakstelsel InProces blijken ook in 2020 nog te spelen. Veel van de aanbevelingspunten waren ook in 2018 al geconstateerd en er is voor gekozen deze vooralsnog niet op te pakken.

Het bovenstaande in ogenschouw nemend is het, zeker in het licht van het verscherpt toezicht van de Provincie Noord-Holland op het archiefbeheer, van groot belang dat de voortgang op de openstaande aanbevelingen zo snel mogelijk verder wordt geconcretiseerd, zodat de huidige risico's op het gebied van duurzame toegankelijkheid van informatie en het voldoen aan wettelijke eisen worden gemitigeerd. We spreken de hoop en de verwachting uit dat volgend jaar de vruchten van de huidige inspanningen kunnen worden geplukt. Graag plannen we een tussentijds voortgangsgesprek in, op een nader te bepalen moment.

De belangrijkste aanbevelingen zijn nu als volgt:

Capaciteitsprobleem

Omdat het capaciteitsprobleem nog niet is opgelost, zijn eerdere aanbevelingen nu nog niet opgepakt. Het is nu zaak om het vastgestelde formatieplan zo snel mogelijk ten



uitvoer te brengen en de extra capaciteit op beleidsgebied en in het archief te benutten om eerdere aanbevelingen verder vorm te geven. Volgens plan zal er vanaf september kunnen worden gestart met het werven van extra capaciteit.

Zaaksysteem InProces

Met het oog op de duurzame toegankelijkheid van informatie moet goed worden bekeken in hoeverre de situatie met InProces nog opportuun is; de gebrekkige situatie bestaat al jaren en er is geen garantie dat dit op korte termijn, of zelfs na de geplande aanbesteding in 2023 ten goede zal veranderen.

De aanbeveling is om met een concreet plan in te zetten op snelle verbetering en daarbij uit te werken wat de scenario's zijn. Denk daarbij aan - met het oog op de toekomst, het voorkomen van verdere achterstanden en het wegwerken van huidige achterstanden- op wat qua functionele eisen nog haalbaar is in relatie tot de leverancier, wat de essentiële eisen aan het systeem zijn om het werkbaar te houden (en of daaraan kan worden voldaan), etc.

Speciaal punt om te vermelden is het maken van goede afspraken met de leverancier over vernietiging in bulk; vernietiging in bulk is nu niet mogelijk in het systeem. Het heeft absoluut de voorkeur dat de leverancier regelt dat het systeem deze functionaliteit krijgt, maar deze heeft aangegeven dit niet te zullen doen. Mocht de uitkomst zijn dat de leverancier de vernietiging in bulk zelf uit gaat voeren op verzoek van DUO+, dan moet dit vergezeld gaan van goed vastgelegde afspraken met verantwoording vanuit de leverancier en ingebouwde controles voor/door DUO+.

Achterstanden wegwerken

Het wegwerken van bestaande achterstanden en het voorkomen van nieuwe achterstanden heeft bij DUO+ terecht hoge prioriteit, maar ook hier werkt het capaciteitsprobleem vooralsnog door. Dit zou opgelost moeten worden wanneer de uitbreiding van de capaciteit een feit is. De gebrekkige werking van InProces en het feit dat ambtenaren liever niet met InProces werken vormen tevens risico's voor een verdere toename van achterstanden. Achterstanden zorgen voor het niet kunnen voldoen aan wettelijke vereisten omtrent duurzame toegankelijkheid van de informatie.

Aanbeveling is om de voorgenomen externe inhuur voor het wegwerken van achterstanden niet uit te spreiden over een lange periode, maar ervoor te zorgen dat de bestaande achterstanden zo snel mogelijk worden weggewerkt. Als dit hand in hand gaat met opvolging van de andere urgente aanbevelingen, zal dit een grote slag in efficiëntie en voldoen aan wet- en regelgeving betekenen.

2. Inleiding en verantwoording

2.1 Inleiding

Sinds 1 januari 2016 werken de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel onder de naam DUO+ samen op het gebied van verschillende bedrijfsvoeringsprocessen, waaronder het informatie- en archiveringsproces. De deelnemende gemeenten hebben elk een Archiefverordening waarin is vastgelegd dat de gemeentearchivaris jaarlijks verslag doet aan de colleges van Burgemeester en Wethouders over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Voor Uithoorn is de directeur van het Noord-Hollands Archief (NHA) als gemeentearchivaris aangewezen, voor Diemen en Ouder-Amstel is dat de directeur van het Stadsarchief Amsterdam (SAA).

Bij de omvorming van DUO+ tot een bedrijfsvoeringsorganisatie heeft DUO+ in de gemeenschappelijke regeling niet één van de deelnemende gemeenten aangewezen als centrumgemeente en zich ook niet geconformeerd aan de lokale regelgeving van één van de gemeenten. Daarom geldt de vestigingsplaats van DUO+ momenteel als uitgangspunt. Dit betekent dat de lokale regelgeving van de gemeente Ouder-Amstel van toepassing is op DUO+ en dat in het verlengde hiervan het SAA de toezichthouder en de archiefbewaarplaats van DUO+ is.

Net als in voorgaande jaren hebben ook dit jaar inspecteurs van het NHA (Gerjan Hulsege en Valentina Infanti) en het SAA (Cynthia Schokker en Dennis Hofman) gezamenlijk één inspectieverslag opgesteld voor de drie deelnemende gemeenten en de bedrijfsvoeringsorganisatie DUO+.

Dit verslag kan gebruikt worden voor het horizontale toezicht van de gemeenteraden op de colleges van Burgemeester en Wethouders. Daarnaast kan dit verslag worden gebruikt voor het Interbestuurlijk Toezicht van de Provincie Noord-Holland.

2.2 Verantwoording

Dit verslag is, vanwege de coronacrisis, vooral gebaseerd op een videogesprek gehouden op 8 juni 2020 en een vooraf voorgelegde vragenlijst. Daarnaast is er op 6 maart 2020 een vooroverleg in het gemeentehuis te Uithoorn geweest waarbij de archiefinspecteurs van het NHA en het SAA en vertegenwoordigers van de samenwerking DUO+ aanwezig waren. Ook is bij het maken van dit verslag gebruik gemaakt van het voorgaande jaarverslag, geactualiseerde KPI rapportages van de deelnemende gemeenten en DUO+

en aanvullende documenten. Daarnaast is het gebaseerd op de contacten die er waren bij de gemeenten in 2018 en 2019.



3. Opvolging aanbevelingen

In voorgaande inspectieverslagen zijn aanbevelingen gedaan. Dit hoofdstuk beschrijft wat er naar aanleiding van de aanbevelingen is opgepakt en wat op dit moment de stand van zaken is.

3.1.1 Rond de formele inrichting van DUO+ af

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
8	Formele inrichting DUO+ Stem samen met de archiefdiensten af of het wenselijk is om te formaliseren dat het Stadsarchief Amsterdam de toezichthouder en archiefbewaarplaats is voor DUO+. Leg dit vast in lokale regelingen en/of een dienstverleningsovereenkomst.	- Opvolging 2018 (3.1.1) - Opvolging 2019 (3.1.1) - KPI 2

Stand van zaken juli 2020:

Vanwege het capaciteitstekort is hier ook in deze verslagperiode geen prioriteit aan gegeven. SAA is bezig met de concept-dienstverleningsovereenkomst voor Ouder-Amstel en deze zal worden besproken. Dit zou in de toekomst de basis kunnen vormen voor een dienstverleningsovereenkomst met DUO+.

3.1.2 Zorg voor voldoende mensen en middelen

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
1	Investeer in voldoende capaciteit Er zijn achterstanden ontstaan voor het uitvoeren van de wettelijke taken. Ook is er onvoldoende capaciteit op beleidsniveau, waardoor er weinig beleid wordt op- en vastgesteld en geëvalueerd.	- Opvolging 2018 (3.1.2) - Opvolging 2019 (3.1.2) - KPI 10 en 11

Stand van zaken juli 2020:

- Er is een formatieplan opgesteld om de vereiste beleidscapaciteit naar 1,0 fte te krijgen. Dit plan is echter nog niet vastgesteld, waardoor dit terugkerende punt verder en verder doorwerkt in (gebrek aan) voortgang op andere aanbevelingen uit eerdere inspectieverslagen.
- Volgens het formatieplan komt er 1,0 fte bij in de vorm van een nieuwe medewerker archiefbeheer en een medewerker die nu voor 50% archiefbeheer doet gaat naar 100% archiefbeheer. Daarnaast wordt 0,5 fte archiefbeleid



overgeheveld van Team I&A naar Team ID en wordt deze functie uitgebreid naar 1,0 fte. Werving moet volgens plan gebeuren vanaf september.

- Externe inhuur zal nodig zijn voor bestaande achterstanden, maar is nog niet geregeld. Het plan is om vanaf januari 2021 externe inhuur in te zetten, maar dit moet eerst nog in de begroting worden vastgelegd.
- Er is aandacht voor het volgen van opleidingen door medewerkers PiA.
- Bij de post-intake komt er formatie-uitbreiding van circa 3,0 fte en ook hiervoor zal worden geworven vanaf september 2020. Bereidheid om opleidingen te volgen is een vereiste voor de vacatures.

3.1.3 Voorkom achterstanden en verstevig de grip op het informatie- en archiefbeheer

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
5	Informatiebeheer voorbij Document Management Systeem (DMS) Informatie in webapplicaties, databanken, e-mail, netwerkschijven en zelfs social media is informatie die beheerd moet worden. Aan het beheer van dergelijke informatie zal meer aandacht moeten worden besteed.	▪ Opvolging 2018 (3.1.3) ▪ Opvolging 2019 (3.1.3)
6	Voorkom achterstanden Voorkom en werk achterstanden in vernietiging, overbrenging en kwaliteitscontroles weg.	▪ Opvolging 2018 (3.1.3) ▪ Opvolging 2019 (3.1.3) ▪ KPI 5 en 6

Stand van zaken juli 2020:

- Het formatieplan moet ervoor zorgen dat uiteindelijk vanwege extra beschikbare capaciteit de bestaande achterstanden niet verder op zullen lopen. Maar, zoals hierboven al aangegeven: het plan is goedgekeurd, maar de capaciteit is nog niet beschikbaar.
- Het Project Efficiënter Archiveren draagt met name door kwaliteitscontroles bij aan het voorkomen van achterstanden. Er zijn echter bestaande achterstanden in vernietiging van papieren archief (capaciteitsprobleem) en digitaal archief (vanwege het ontbreken van de mogelijkheid om digitaal in bulk te vernietigen).
- Koppelingen met vakapplicaties hebben de aandacht.
- Informatie op netwerkschijven en in mailboxen is nog onvoldoende in beeld, wat inhoudt dat het beheer op deze informatie ook onvoldoende is. Belangrijke kanttekening daarbij is dat de acceptatie van zaakgericht werken onder de ambtenaren toeneemt en dat men eerder informatie opslaat in de daarvoor bestemde systemen.
- Er zijn achterstanden in overbrenging voor wat betreft bouwvergunningen 1900-1990, bouwvergunningen 1991-2016, sonderingen, Green Valley archief



zaakgericht werken (ZGW) en BI voorstellen. In totaal gaat het om meer dan 200 strekkende meter.

- Bestaande achterstanden moeten volgens plan vanaf januari 2021 worden weggewerkt door externe inhuur. Beoogde doorlooptijd en in te huren capaciteit zijn nog niet duidelijk. Het wegwerken van achterstanden heeft voor DUO+ de hoogste prioriteit.
- Archivering van sociale media staat nog in de kinderschoenen. Er zijn geen plannen om dat op te pakken. Men volgt de landelijke ontwikkelingen.

3.1.4 Ontwikkel en implementeer het Kwaliteitssysteem en Strategisch Informatieoverleg (SIO)

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
2	Ontwikkel en implementeer het kwaliteitssysteem Ga verder met het inrichten van het kwaliteitssysteem. Leg hierin de verbinding met het Strategisch Informatie Overleg (SIO) en het jaarlijkse inspectieverslag.	▪ Opvolging 2018 (3.1.4) ▪ Opvolging 2019 (3.1.4) ▪ KPI 2
3	Ontwikkel en implementeer het Strategisch Informatieoverleg (SIO) Voor 2019 is het eerste SIO voor heel DUO+ gepland. Denk goed na over het doel, de insteek en de deelnemers. Betrek bij deze plannen zowel interne als externe partners.	▪ Opvolging 2018 (3.1.4) ▪ Opvolging 2019 (3.1.4) ▪ KPI 2

Stand van zaken juli 2020:

- Het opzetten van een integraal kwaliteitssysteem, waar in het verleden mee was begonnen, is niet verder opgepakt. Ook hier vanwege het capaciteitsprobleem. In het vorige verslag werd nog uitgegaan van implementatie in vierde kwartaal 2019.
- Het ontwikkelen en implementeren van het SIO heeft vooralsnog geen prioriteit gekregen vanwege het capaciteitsprobleem. De planning was tweede helft van 2019, maar dit is niet gehaald.

3.1.5 Digitaliseer van begin tot eind

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
7	Keuze e-depot We adviseren door te gaan met het maken van een keuze voor een e-depot, betrek hierbij de gemeentearchivarissen.	▪ Opvolging 2018 (3.1.5) ▪ Opvolging 2019 (3.1.5) ▪ KPI 7
10	Vervanging DUO+	▪ Opvolging 2018 (3.1.5)



	Neem het vervangingsbesluit waarop de archivariissen reeds positief hebben geadviseerd en implementeer de procedures.	▪ Opvolging 2019 (3.1.5) ▪ KPI 5
--	---	--

Stand van zaken juli 2020:

- Alle DUO-organisaties hebben een vervangingsbesluit genomen. Ingekomen documenten van februari 2016 tot december 2019 zijn vernietigd of vervangen.
- De stand van zaken rondom het handboek vervanging GR Gemeentebelastingen Amstelland is onbekend.
- De keuze voor een e-depot is nog niet gemaakt. Er is wel overleg hierover geweest met NHA en SAA.

3.2 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 1: Lokale regelingen

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
9	Actualiseer mandaatbesluiten Ga door met de analyse en voorbereiding voor nieuwe mandaatbesluiten.	▪ Opvolging 2019 ▪ KPI 1
12	Stuur recente Archiefverordeningen naar Gedeputeerde Staten	▪ KPI 1
13	Leg bestaande gemeenschappelijke regelingen vast in een register	▪ Opvolging 2019 ▪ KPI 1

Stand van zaken juli 2020:

- Er is geen prioriteit gegeven aan nieuwe mandaatsbesluiten in verband met capaciteitsprobleem.
- Archiefverordeningen Ouder-Amstel 2018 en Diemen 2019 zijn gedeeld met Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland.
- Een overzicht van verbonden partijen is opgenomen in de gemeentebegrotingen.

3.3 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid, KPI 4: Digitale archiefbescheiden en KPI 5: Vernietiging, vervreemding en vervanging

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
11	Verbeter het digitale informatiebeheer • Inventariseer welk 'gedrag' informatie vertoont en archiveer dergelijke informatie op een manier waarin functionaliteit behouden blijft. • Stel mogelijke opslagformaten vast. Houdt hierbij rekening met	▪ Opvolging 2019 ▪ KPI 3, 4 en 5



	standaarden en eisen die de archiefbewaarplaatsen hanteren. • Stel bij migraties verklaringen van migratie op. • Zorg dat digitale vernietiging in het DMS mogelijk wordt. • Stel een metagegevensschema vast. Houd hierbij rekening met de eisen van de archiefbewaarplaatsen voor blijvend te bewaren materiaal.	
--	---	--

Stand van zaken juli 2020:

- Inventarisatie van gedrag van bepaalde informatie heeft niet plaatsgevonden.
- Er is geen formele lijst van vastgestelde bestandsformaten. Dit is een risico voor de duurzame toegankelijkheid van informatie.
- Informatie uit het oude zaaksysteem Greenvalley van Uithoorn, periode 2013-2016, is gemigreerd naar InProces.
- MyLex Legacy wordt getest om informatie uit Corsa Diemen toegankelijk te maken.
- Digitale vernietiging in InProces is niet in bulk mogelijk. De leverancier heeft aangegeven dit niet te zullen faciliteren. Als mogelijke oplossing wordt overwogen om de leverancier zelf te vragen om bulk vernietiging voor DUO+ uit te voeren. Hier zit een risico voor het informatiebeheer en dit scenario zou zeker niet de voorkeur verdienen. Indien hier toch voor wordt gekozen, moeten hier strenge afspraken over worden gemaakt tussen DUO+ en de leverancier, met afgesproken verantwoordelijkheden, verantwoording naar DUO+ en ingebouwde controles voor of door DUO+.
- Er loopt een project Efficiënter Archiveren met externe begeleiding, waarbij medewerkers archief zich richten op het verbeteren van het archiveringsproces, onder andere door in te zetten op kwaliteitscontroles.
- Informatie in vakapplicaties is onvoldoende in beeld, wat leidt tot incomplete vernietigingslijsten en daarom achterstanden. Onbekend om hoeveel informatie dit gaat. Niet volledig bekend om welke informatie het gaat.
- TMLO wordt als metagegevensschema gehanteerd voor InProces, maar moet nog worden vastgesteld.

3.4 Aanbevelingen 2019 op basis van KPI 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
14	Actualiseer de nodige rampen- en veiligheidsplannen per gemeente Onderzoek of het nodig is rampen- en veiligheidsplannen te actualiseren en maak op basis hiervan de nodige aanpassingen.	▪ Opvolging 2019 ▪ KPI 9



Stand van zaken juli 2020:

- Calamiteitenplannen archief wordt aangepakt in het kader van een praktijkopdracht in het kader van de opleiding VVA die door een medewerker archief wordt gevolgd.

3.5 Aanbevelingen 2019 op basis van de thematische verdieping

Nr.	Aanbeveling	Onderbouwing
4	Begeleid de organisatie met zaakgericht werken • Blijf investeren in het begeleiden en meenemen van de organisatie in het zaakgericht werken. Hiervoor is het aan te bevelen (tijdelijk) extra capaciteit op beleidsniveau aan te stellen. • Er wordt gewerkt aan een lijst met verbeterpunten voor het systeem, zie er op toe dat deze verbeteringen worden doorgevoerd. Onderschat daarbij niet hoe belangrijk gebruiksvriendelijkheid is voor het optimaal functioneren van zowel het systeem als de organisatie.	▪ Thematische verdieping (Hoofdstuk 5)

Zaakgericht werken met InProces was ook bij voorgaande inspecties een punt van aandacht. Ook anno 2020 blijft dit problematisch.

Stand van zaken juli 2020:

- Het systeem is nog altijd impopulair en wordt nog altijd als gebruiksonvriendelijk ervaren, maar de acceptatie en het gebruik van InProces nemen toe.
- In plaats van roadshows zijn er inmiddels Digi-maanden bedacht, waarin ambtenaren meer ondersteuning en begeleiding krijgen bij het zaakgericht werken. Vanwege de coronacrisis ligt dit nu stil, maar eerdere signalen waren dat de Digi-maanden positief werden ontvangen in de organisatie. In de huidige situatie is er meer sprake van individuele begeleiding op basis van individuele meldingen bij de Helpdesk.
- Door de trainingen (Digi-maanden) controleren medewerkers afgehandelde zaken en signaleren structurele fouten. Er is veel overleg met proceseigenaren over het inrichten van processen, inclusief post en archief.
- In het Formatieplan is ook een nieuwe rol senior Post-intake opgenomen, naast 1,0 fte adviseur DIV/Archief. Samen zullen deze twee medewerkers de organisatie intrekken om advies te geven bij de inrichting van werkprocessen, koppelingen tussen systemen en om geconstateerde problemen op te lossen.
- Het systeem beschikt nog altijd niet over alle gewenste functionele eisen. Zo is het bijvoorbeeld niet mogelijk om in bulk te vernietigen, wat verdere



achterstanden in digitale vernietiging in de hand werkt. De leverancier is vaak niet bereid om gewenste functionele eisen in te bouwen in het systeem.

- Eventuele overstap naar de nieuwere versie Fuse in relatie tot geplande aanbesteding in 2023 is een punt van zorg en vooralsnog een vraagteken.
- Netwerkschijven en mailboxen worden nog te vaak gebruikt door ambtenaren die om InProces heen proberen te werken. Het informatiebeheer op netwerkschijven en mailboxen is onvoldoende. Dit is opgenomen als onderdeel van het archiefachterstandenproject en is een aandachtspunt en thema in het Informatiebeleidsplan.



4. Bijlagen

4.1 Overzicht van contactpersonen voor deze inspectie

Naam	Functie
Kim Jansen	Teamleider Interne Dienstverlening - Gesproken in Uithoorn, 6 maart 2020 - Meegenomen in mailcorrespondentie
Tamme Stallinga	Adviseur DIV/Archief Duo+ - Gesproken in Uithoorn, 6 maart 2020 - Videogesprek, 8 juni 2020 - Mailcorrespondentie over KPI's en aanvullende vragen - Toesturen aanvullende documenten

4.2 Overzicht ontvangen informatie

Document
Archiefverordening Uithoorn 2017
Besluit Informatiebeheer Uithoorn 2017
DVO GA 2013
GR AM
GR GA
GreenValley akkoord afwijkingsrapport5
Handboek vervanging versie 1.4
Openstaande verdiepingsvragen 20200603 Vragen voor videocall inspectie Duo
Voorstel DUO_formatieID_PiA_Structureleuitbreidingen_versie_DBR_mei2020
KPI 2020 OA DMN en Duo+
KPI2020 UHN
KPI2020 UHN. Nagekomen informatie, zie punt 6.1
SVZ 2020 AANBEVELINGEN ARCHIEFJAARVERSLAG 2019