

Basis		2022	2023	2024	2025	2026	totaal
Kosten	Incidenteel	€ 47.000,00	€ 438.850,00	€ 170.000,00	€ 32.000,00	€ 20.000,00	€ 707.850,00
	Structureel	€ -	€ 46.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 706.000,00
	Totaal						€ 1.413.850,00
Uren	Incidenteel	0	2728	1685	105,5	88	4606,5
	Structureel*	0	0	312	1426,5	1763,5	3502
	Totaal						8108,5
Midden							
Kosten	Incidenteel	€ 47.000,00	€ 438.850,00	€ 170.000,00	€ 32.000,00	€ 20.000,00	€ 707.850,00
	Structureel	€ -	€ 46.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 706.000,00
	Totaal						€ 1.413.850,00
Uren	Incidenteel	0	3481	1005,5	88	41	4615,5
	Structureel*	0	0	1156,5	1293,5	1293,5	3743,5
	Totaal						8359
Plus							
Kosten	Incidenteel	€ 47.000,00	€ 436.350,00	€ 173.000,00	€ 38.000,00	€ 21.500,00	€ 715.850,00
	Structureel	€ -	€ 50.000,00	€ 226.000,00	€ 226.000,00	€ 226.000,00	€ 728.000,00
	Totaal						€ 1.443.850,00
Uren	Incidenteel	0	3481	1005,5	88	48	4622,5
	Structureel*	0	0	1396,5	1533,5	1633,5	4563,5
	Totaal						9186
Totaal beschikbaar vanuit meicirculaire							€ 1.440.540,00

*structurele uren zijn als formatie opgenomen in de kosten

Ambitieniveau Basis

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2022 kosten	2023 kosten	2024 kosten	2025 kosten	2026 kosten	Toelichting
A	<u>Inhuur / extra personeel</u>							
A1	Externe Expertise	I		€ 65.000,00	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	
A2	Medewerker DIM	S			€ 87.000,00	€ 87.000,00	€ 87.000,00	
A3	Extra medewerker(s) publiceren	S			€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 78.000,00	Zie onderbouwing in structurelen uren overzicht
B	<u>11 categorieën voor actieve</u>							
B0	0. Technisch voorbereidend werk	I		€ 20.000,00				Implementatiekosten software en koppelingen
	0. Technisch voorbereidend werk	S			€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	Jaarlijkse licentiekosten nieuwe software
B1	1. Wet- en regelgeving				€ 1.500,00			Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B2	2. Organisatiegegevens				€ 1.500,00			Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B3	3. Raadsstukken				€ 1.500,00			Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten

B4	4. Bestuursstukken				€ 1.500,00			Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B5	5. Stukken van adviescolleges					€ 1.500,00		Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B6	6. Convenanten						€ 1.500,00	Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B7	7. Jaarplannen en -verslagen					€ 1.500,00		Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B8	8. WOO-verzoeken				€ 1.500,00			Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B9	9. Onderzoeken						€ 1.500,00	Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten

B10	10. Beschikkingen						€ 1.500,00	Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
B11	11. Klachten						€ 1.500,00	Opstellen en vastleggen nieuwe proces en vaststellen te publiceren documenten
C	<u>Contactfunctionaris</u>	S		€ 46.000,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00	Halve fte
D	<u>Meerjarenplan informatiehuishouding:</u>							
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa	I						Kosten geen onderdeel van Woo
D2	Implementatie digitale toegankelijkheid	I		€ 15.000,00				Implementatiekosten
D3	Implementatie Elektronisch Publiceren	I		€ 10.000,00				Implementatiekosten
D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer	I	€ 10.000,00					Implementatiekosten
D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe wetgeving	I	€ 2.000,00					Implementatiekosten
D6	Analoge dossiers juridisch VTH	I		€ 35.000,00				Externe inhuur archiefbewerking
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren	I		€ 50.000,00				Externe inhuur archiefbewerking

D8	Analoge archivering Rekenkamer commissie	I			€ 15.000,00			Externe inhuur archiefbewerking
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke Applicaties	I				€ 2.000,00		Inventarisatie in welke vak applicaties bestanden worden opgeslagen
D10	Paternosterkasten dossiers opschoning	I			€ 50.000,00			Externe inhuur archiefbewerking
D11	Analoge "48 m dump" door verhuizing 2017	I		€ 150.000,00				Externe inhuur archiefbewerking
D12	Digitaal werken commissie bezwaar en beroep	I						
D13	Groot onderhoud Corsa	I		€ 25.000,00				Implementatiekosten wijzigingen
D14	Inrichten AVG register in i navigator	I		€ 5.000,00				Implementatiekosten
D15	Archivering besluitvorming	I		€ 40.000,00				Externe inhuur archiefbewerking
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)	I			€ 50.000,00			Externe inhuur archiefbewerking
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I						
D18	Websites archivering	I				€ 10.000,00		Implementatiekosten
D19	Social Media archivering	I			€ 15.000,00			Implementatiekosten
D20	Afronding digitalisering bouwdossiers	I	€ 35.000,00					Externe inhuur archiefbewerking
E	<u>De knelpunten uit documentmanagement</u>							
E1	Informatieopslag							

E2	Wettelijke eisen documenten							
E3	Wettelijke eisen dienstverlening							
E4	Archivering (locatie en termijn)							
E5	(her)Implementatie zaakgericht werken							
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, instructie en ICT)							
E7	Uitfasering G-schijf	I		€ 2.500,00				Opleidingskosten externe
E8	Digitaal werken in systemen	I		€ 21.350,00				Opleidingskosten externe en verbeteringskosten systemen
E9	Borging Documentmanagement							
Totaal			€ 47.000,00	€ 484.850,00	€ 399.500,00	€ 257.000,00	€ 248.000,00	

Ambitieniveau Basis

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2023 uren	2024 uren	2025 uren	2026 uren	Toelichting
A	<u>Inhuur / extra personeel</u>						
A1	Externe Expertise (consultant, jurist)						
A2	Projectleider Programma						
A3	Medewerker DIM						
B	<u>11 categorieën voor actieve openbaarmaking:</u>						
B0	0. Technisch voorbereidend werk						
B1	1. Wet- en regelgeving	I		63			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	1. Wet- en regelgeving	S			30	30	Aanvulling op bestaande uren
B2	2. Organisatiegegevens	I		48			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	2. Organisatiegegevens				0	0	Aanvulling op bestaande uren
B3	3. Raadsstukken	I		48			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	3. Raadsstukken	S			990	990	Aanvulling op bestaande uren

B4	4. Bestuursstukken	I		48			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	4. Bestuursstukken	S			37,5	37,5	Aanvulling op bestaande uren
B5	5. Stukken van adviescolleges	I			70		Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	5. Stukken van adviescolleges	S				54	Aanvulling op bestaande uren
B6	6. Convenanten	I		82			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	6. Convenanten	S			5	5	Aanvulling op bestaande uren
B7	7. Jaarplannen en -verslagen	I			35,5		Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	7. Jaarplannen en -verslagen	S			6	6	Aanvulling op bestaande uren
B8	8. Woo-verzoeken	I		464			Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	8. Woo-verzoeken	S			46	46	Aanvulling op bestaande uren

B9	9. Onderzoeken	I				16	Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	9. Onderzoeken	S				25	Aanvulling op bestaande uren
B10	10. Beschikkingen	I				48	Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
	10. Beschikkingen	S				200	Aanvulling op bestaande uren
B11	11. Klachten	I				24	Opleiding en voorbereiding voor nieuwe werkwijze
		S				58	Aanvulling op bestaande uren
C	<u>Contactfunctionaris</u>						
D	<u>Meerjarenplan informatiehuishouding:</u>						
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa						
D2	Implementatie digitale toegankelijkheid						
D3	Implementatie Elektronisch Publiceren						
D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer						

D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe wetgeving						
D6	Analoge dossiers juridisch VTH						
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren						
D8	Analoge archivering Rekenkamer commissie						
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke Applicaties						
D10	Paternosterkasten dossiers opschoning						
D11	Analoge "48 m dump" door verhuizing 2017						
D12	Digitaal werken commissie	I		32			Team commissie
D13	Groot onderhoud Corsa						
D14	Inrichten AVG register in i navigator						
D15	Archivering besluitvorming						
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)						
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I					Opleiding alle medewerkers in archiveren, zie deelproject E4
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	S		72	72	72	Jaarlijkse controles / opruimdag
D18	Websites archivering						
D19	Social Media archivering						
D20	Afronding digitalisering bouwdoossiers						

E	<u>De knelpunten uit documentmanagement</u>						
E1	Informatieopslag	I	240				
E2	Wettelijke eisen documenten	I	240				
E3	Wettelijke eisen dienstverlening	I	84				
E4	Archivering (locatie en termijn)	I	240				
E5	(her)Implementatie zaakgericht werken	I	240				
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, instructie en ICT)	I	240				
E7	Uitfasering G-schijf	I	600	900			
E8	Digitaal werken in systemen	I	808				
E9	Borging Documentmanagement	I	36				
		S		240	240	240	
Totaal			2728	1997	1532	1851,5	

Ambitieniveau Medium

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2022 kosten	2023 kosten	2024 kosten	2025 kosten	2026 kosten	Toelichting
A	<u>Inhuur / extra personeel</u>							
A1	Externe Expertise	I		€ 65.000,00	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	
A2	Medewerker DIM	S			€ 87.000,00	€ 87.000,00	€ 87.000,00	
A3	Extra medewerker(s) publiceren	S			€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 78.000,00	Zie onderbouwing in
B	<u>11 categorieën voor actieve</u>							
B0	0. Technisch voorbereidend werk	I		€ 20.000,00				
		S			€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	
B1	1. Wet- en regelgeving			€ 1.500,00				
B2	2. Organisatiegegevens			€ 1.500,00				
B3	3. Raadsstukken			€ 1.500,00				
B4	4. Bestuursstukken			€ 1.500,00				
B5	5. Stukken van adviescolleges				€ 1.500,00			
B6	6. Convenanten					€ 1.500,00		
B7	7. Jaarplannen en -verslagen				€ 1.500,00			
B8	8. WOO-verzoeken			€ 1.500,00				
B9	9. Onderzoeken					€ 1.500,00		
B10	10. Beschikkingen					€ 1.500,00		
B11	11. Klachten					€ 1.500,00		
C	<u>Contactfunctionaris</u>	S		€ 46.000,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00	Halve fte
D	<u>Meerjarenplan</u>							
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa	I						
D2	Implementatie digitale	I		€ 15.000,00				
D3	Implementatie Elektronisch	I		€ 10.000,00				
D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer	I	€ 10.000,00					

D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe	I	€ 2.000,00					
D6	Analoge dossiers juridisch VTH	I		€ 35.000,00				
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren	I		€ 50.000,00				
D8	Analoge archivering Rekenkamer	I			€ 15.000,00			
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke Applicaties	I				€ 2.000,00		
D10	Paternosterkasten dossiers	I			€ 50.000,00			
D11	Analoge "48 m dump" door	I		€ 150.000,00				
D12	Digitaal werken commissie	I						
D13	Groot onderhoud Corsa	I		€ 25.000,00				
D14	Inrichten AVG register in i	I		€ 5.000,00				
D15	Archivering besluitvorming	I		€ 40.000,00				
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)	I			€ 50.000,00			
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I						
D18	Websites archivering	I				€ 10.000,00		
D19	Social Media archivering	I			€ 15.000,00			
D20	Afronding digitalisering	I	€ 35.000,00					
E	<u>De knelpunten uit</u>							
E1	Informatieopslag	I						
E2	Wettelijke eisen documenten	I						
E3	Wettelijke eisen dienstverlening	I						
E4	Archivering (locatie en termijn)	I						
E5	(her)Implementatie zaakgericht	I						
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, instructie en ICT)	I						
E7	Uitfasering G-schijf	I		€ 2.500,00				
E8	Digitaal werken in systemen	I		€ 21.350,00				
E9	Borging Documentmanagement							
Totaal			€ 47.000,00	€ 492.350,00	€ 395.000,00	€ 260.000,00	€ 242.000,00	

Ambitieniveau Medium

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2023 uren	2024 uren	2025 uren	2026 uren	Toelichting
A	<i>Inhuur / extra personeel</i>						
A1	Externe Expertise (consultant, jurist)						
A2	Projectleider Programma						
A3	Medewerker DIM						
B	<u>11 categorieën voor actieve openbaarmaking:</u>						
B0	0. Technisch voorbereidend werk						
B1	1. Wet- en regelgeving	I	63				
	1. Wet- en regelgeving	S					
B2	2. Organisatiegegevens	I	48				
B3	3. Raadsstukken	I	48				
	3. Raadsstukken	S		990	990	990	
B4	4. Bestuursstukken	I	48				
	4. Bestuursstukken	S		37,5	37,5	37,5	
B5	5. Stukken van adviescolleges	I		70			
	5. Stukken van adviescolleges	S			54	54	
B6	6. Convenanten	I	82				
	6. Convenanten	S		5	5	5	
B7	7. Jaarplannen en -verslagen	I		35,5			
	7. Jaarplannen en -verslagen	S		6	6	6	
B8	8. Woo-verzoeken	I	464				
	8. Woo-verzoeken	S		46	46	46	
B9	9. Onderzoeken	I			16	16	
	9. Onderzoeken	S			25	25	
B10	10. Beschikkingen	I			48		
	10. Beschikkingen	S					
B11	11. Klachten	I			24	25	
		S			58	58	

C	<u>Contactfunctionaris</u>						
D	<u>Meerjarenplan informatiehuishouding:</u>						
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa						
D2	Implementatie digitale toegankelijkheid						
D3	Implementatie Elektronisch Publiceren						
D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer						
D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe wetgeving						
D6	Analoge dossiers juridisch VTH						
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren						
D8	Analoge archivering Rekenkamer commissie						
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke						
D10	Paternosterkasten dossiers opschoning						
D11	Analoge "48 m dump" door verhuizing 2017						
D12	Digitaal werken commissie bezwaar en beroep						
D13	Groot onderhoud Corsa						
D14	Inrichten AVG register in i navigator						
D15	Archivering besluitvorming						
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)						
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I					Opleiding alle
D18	Voorkomen nieuwe achterstanden	S		72	72	72	Jaarlijkse
D19	Websites archivering						
D20	Social Media archivering						
D21	Afronding digitalisering bouw dossiers						
E	<u>De knelpunten uit documentmanagement</u>						
E1	Informatieopslag	I	240				
E2	Wettelijke eisen documenten	I	240				
E3	Wettelijke eisen dienstverlening	I	84				
E4	Archivering (locatie en termijn)	I	240				
E5	(her)Implementatie zaakgericht werken	I	240				
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, in	I	240				

E7	Uitfasering G-schijf	I	600	900			
E8	Digitaal werken in systemen	I	808				
E9	Borging Documentmanagement	I	36				
	Borging Documentmanagement			240	240	240	
Totaal			3481	2402	1621,5	1574,5	

Ambitieniveau Plus

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2022 kosten	2023 kosten	2024 kosten	2025 kosten	2026 kosten	Toelichting
A	<u>Inhuur / extra personeel</u>							
A1	Externe Expertise	I		€ 65.000,00	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	
A2	Medewerker DIM	S			€ 87.000,00	€ 87.000,00	€ 87.000,00	
A3	Extra medewerker(s) publiceren	S			€ 78.000,00	€ 78.000,00	€ 78.000,00	Zie onderbouwing
B	<u>11 categorieën voor actieve</u>							
B0	0. Technisch voorbereidend werk	I		€ 20.000,00				
		S			€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	
B1	1. Wet- en regelgeving	I		€ 1.500,00				
B2	2. Organisatiegegevens	I		€ 1.500,00				
B3	3. Raadsstukken	I		€ 1.500,00				
B4	4. Bestuursstukken	I		€ 1.500,00				
B5	5. Stukken van adviescolleges	I			€ 1.500,00			
B6	6. Convenanten	I				€ 1.500,00		
B7	7. Jaarplannen en -verslagen	I			€ 1.500,00			
B8	8. WOO-verzoeken	I		€ 1.500,00				
B9	9. Onderzoeken	I				€ 1.500,00		
B10	10. Beschikkingen	I				€ 1.500,00		
B11	11. Klachten	I				€ 1.500,00		
B12	12. Extra documenten	I					€ 1.500,00	
C	<u>Contactfunctionaris</u>	S		€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	
D	<u>Meerjarenplan informatiehuishouding:</u>							
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa	I						
D2	Implementatie digitale toegankelijkheid	I		€ 15.000,00				
D3	Implementatie Elektronisch Publiceren	I		€ 10.000,00				

D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer	I	€ 10.000,00					
D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe	I	€ 2.000,00					
D6	Analoge dossiers juridisch VTH	I		€ 35.000,00				
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren	I		€ 50.000,00				
D8	Analoge archivering Rekenkamer	I			€ 15.000,00			
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke	I				€ 2.000,00		
D10	Paternosterkasten dossiers opschoning	I			€ 50.000,00			
D11	Analoge "48 m dump" door verhuizing	I		€ 150.000,00				
D12	Digitaal werken commissie bezwaar en	I						
D13	Groot onderhoud Corsa	I		€ 25.000,00				
D14	Inrichten AVG register in i navigator	I		€ 5.000,00				
D15	Archivering besluitvorming	I		€ 40.000,00				
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)	I			€ 50.000,00			
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I						
D18	Websites archivering	I				€ 10.000,00		
D19	Social Media archivering	I			€ 15.000,00			
D20	Afronding digitalisering bouwdoossiers	I	€ 35.000,00					
E	<u>De knelpunten uit</u>							
E1	Informatieopslag							
E2	Wettelijke eisen documenten							
E3	Wettelijke eisen dienstverlening							
E4	Archivering (locatie en termijn)							
E5	(her)Implementatie zaakgericht werken							
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, instructie en ICT)							
E7	Uitfasering G-schijf	I		€ 2.500,00				
E8	Digitaal werken in systemen	I		€ 11.350,00				
E9	Borging Documentmanagement							

Totaal		€ 47.000,00	€ 486.350,00	€ 399.000,00	€ 264.000,00	€ 247.500,00	
--------	--	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--

Ambitieniveau Plus

	Programma onderdeel	Incidenteel / structureel	2023 uren	2024 uren	2025 uren	2026 uren	Toelichting
A	<u>Inhuur / extra personeel</u>						
A1	Externe Expertise (consultant, jurist)						
A2	Projectleider Programma						
A3	Medewerker DIM						
B	<u>11 categorieën voor actieve</u>						
B0	0. Technisch voorbereidend werk						
B1	1. Wet- en regelgeving	I	63				
	1. Wet- en regelgeving	S					
B2	2. Organisatiegegevens	I	48				
B3	3. Raadsstukken	I	48				
	3. Raadsstukken	S		990	990	990	
B4	4. Bestuursstukken	I	48				
	4. Bestuursstukken	S		37,5	37,5	37,5	
B5	5. Stukken van adviescolleges	I		70			
	5. Stukken van adviescolleges	S			54	54	
B6	6. Convenanten	I	82				
	6. Convenanten	S		5	5	5	
B7	7. Jaarplannen en -verslagen	I		35,5			
	7. Jaarplannen en -verslagen	S		6	6	6	
B8	8. Woo-verzoeken	I	464				
	8. Woo-verzoeken	S		46	46	46	
B9	9. Onderzoeken	I			16	16	
	9. Onderzoeken	S			25	25	
B10	10. Beschikkingen	I			48		
	10. Beschikkingen	S					
B11	11. Klachten	I			24		
		S			58	58	
B12	12. Extra documenten	I				32	

	12.Extra documenten	S				100	
C	<u>Contactfunctionaris</u>						
D	<u>Meerjarenplan informatiehuishouding:</u>						
D1	Uitbesteding belastingtaken Corsa						
D2	Implementatie digitale toegankelijkheid						
D3	Implementatie Elektronisch Publiceren						
D4	Implementatie Wet elektronisch bestuurlijk verkeer						
D5	Sjablonen aanscherpen op nieuwe						
D6	Analoge dossiers juridisch VTH						
D7	Analoge gewaarmerkte bouwtekeningen digitaliseren						
D8	Analoge archivering Rekenkamer						
D9	Herijking en controle: Taak Specifieke Applicaties						
D10	Paternosterkasten dossiers opschoning						
D11	Analoge "48 m dump" door verhuizing						
D12	Digitaal werken commissie bezwaar en						
D13	Groot onderhoud Corsa						
D14	Inrichten AVG register in i navigator						
D15	Archivering besluitvorming						
D16	Analoge bescheiden bij de afdelingen (vervolg punt 9)						
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	I					Opleiding alle medewerkers in
D17	Voorkomen nieuwe achterstanden	S		72	72	72	Jaarlijkse controle
D18	Websites archivering						
D19	Social Media archivering						
D20	Afronding digitalisering bouw dossiers						
E	<u>De knelpunten uit</u>						

E1	Informatieopslag	I	240				
E2	Wettelijke eisen documenten	I	240				
E3	Wettelijke eisen dienstverlening	I	84				
E4	Archivering (locatie en termijn)	I	240				
E5	(her)Implementatie zaakgericht werken	I	240				
E6	Vindbaarheid documenten (structuur, naam, instructie en ICT)	I	240				
E7	Uitfasering G-schijf	I	600	900			
E8	Digitaal werken in systemen	I	808				
E9	Borging Documentmanagement	I	36				
	Borging Documentmanagement	S		240	240	240	
Totaal			3481	2402	1621,5	1681,5	