

Julia Emmen

Vorm van het verslag

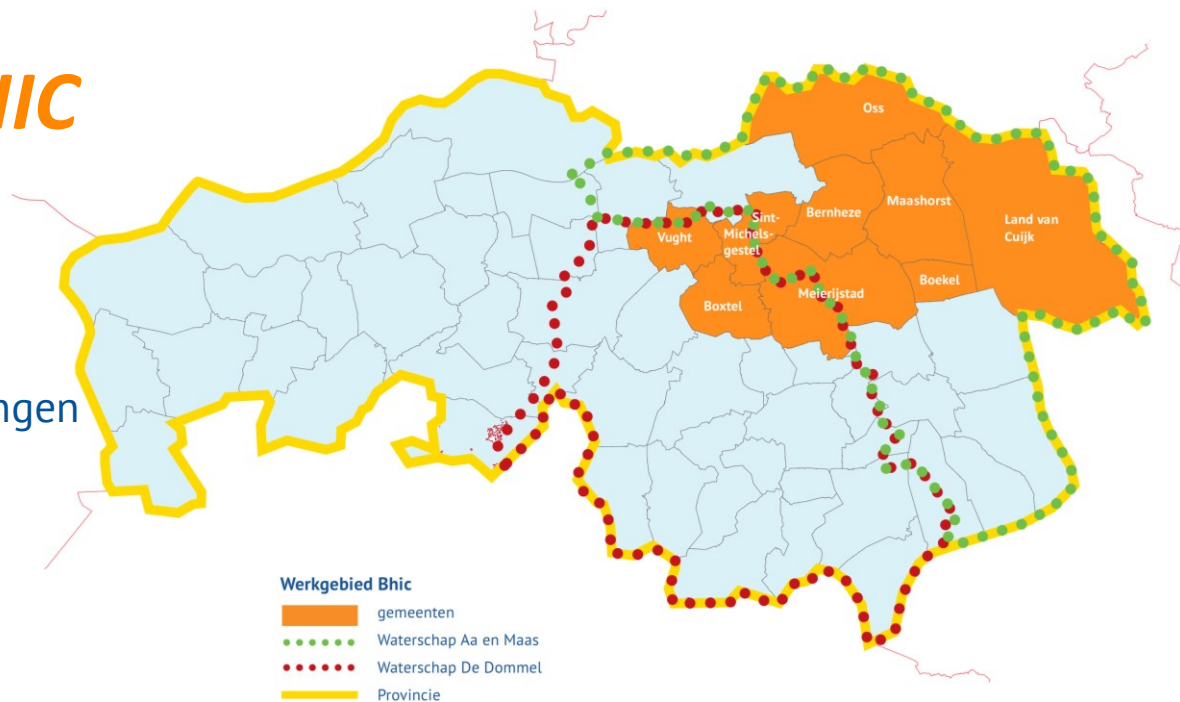
Werkgebied BHIC

9 Gemeenten

3 Waterschappen

Provincie Noord Brabant

9 gemeenschappelijke regelingen
o.a. drie omgevingsdiensten



Contactmomenten

Inspectie:	Tweejaarlijkse inspectiecyclus Alle organisaties komen aan bod
Adviesvragen:	Selectielijst, vernietiging, vervanging & migratie
Deelname overleggen:	SIO's, TIO's & hotspotmonitor
Overbrengingen:	Digitaal & analoog
DIV overleg:	2x per jaar Ketenpartners bij elkaar brengen: bijv. werkgroep MS365

Inspectiemethodiek

- Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de VNG
- Risicogerichte aanpak
- Themaonderzoek binnen de inspectie: woo & zaakstelsel
- Bureauonderzoek & interviews



Interviews

- Teammanager/coördinator DIV (verantwoordelijk manager voor informatiebeheer)
- (Senior) medewerker(s) DIV/ informatiebeheer
- CISO/FG
- Kwaliteitsmedewerker
- Beheerder(s) van het zaaksysteem
- Beheerder(s) primaire applicatie, zoals Suite Sociaal Domein &
- WOO-coördinator/contactpersoon

Vorm van het verslag



- +/- 20 pagina's
- Managementsamenvatting met top 3 of 4 aanbevelingen
- Bevindingen beschreven per behandelde KPI
- Per hoofdstuk/KPI aanbevelingen
- Nadruk op risico's
- Gebruik PROA: Probleem, risico, oorzaak & advies



Inhoudsopgave

1. Conclusie en managementsamenvatting	2
2. Inleiding.....	4
3. Lokale regelingen.....	5
4. Kwalitatieve en kwantitatieve bezetting	6
5. Plan van veiligheid en calamiteiten	7
6. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	8
7. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	10
8. Vervanging, vernietiging, migratie en hotspots	14
9. Overbrenging van archiefbescheiden.....	16
10. Wet Open Overheid.....	17
Bijlage 1.....	18



1. Conclusie en managementsamenvatting

Dit inspectieverslag, het resultaat van een op 4 april 2024 uitgevoerde inspectie, geeft inzicht in de bij wet gevorderde resultaten inzake het archief- en informatiebeheer bij de gemeente

Het archief- en informatiebeheer van gemeente is redelijk goed in orde. De gemeente is ontstaan per 1 januari 2022 na een fusie van vijf gemeenten:

. Na de fusie is veel aandacht besteed om het archief- en informatiebeheer op orde te krijgen. Mijn complimenten hiervoor. Toch is er nog ruimte voor verbetering.

De belangrijkste geïdentificeerde aandachtspunten uit dit inspectieverslag worden hierna kort samengevat. Voor een nadere toelichting op de geïdentificeerde aandachtspunten en uitwerking van de thema's behorende bij de relevante Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)¹, verwijs ik naar de rest van dit inspectieverslag.

Geef het kwaliteitssysteem extra aandacht.

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt dat de zorgdrager ervoor moet zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. Een dergelijk systeem stelt de zorgdrager in staat om het proces van informatiebeheer zodanig in te richten dat de kwaliteit geborgd kan worden, zowel ten aanzien van de dagelijkse uitvoering als in het kader van continu verbeteren. De gemeente heeft een eerste opzet voor een kwaliteitssysteem opgesteld. Echter, in de praktijk zijn het de kwaliteitscontroles die het eerste blijven liggen binnen de dagelijkse werkzaamheden. Hierdoor is er een achterstand ontstaan in het uitvoeren van kwaliteitscontroles. **Zonder structurele kwaliteitscontroles is het niet mogelijk om de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer te waarborgen. Dit kan er voor zorgen dat archiefbescheiden moeilijk zijn terug te vinden en kan leiden tot informatieverlies.**

Daarnaast is de reikwijdte van het kwaliteitssysteem op dit moment nog beperkt tot het zaakstelsel, de gemeente gebruikt Join (Decos) als zaakstelsel. **Hierdoor loopt de gemeente het risico dat de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer niet consistent wordt gegarandeerd in de gehele organisatie.**

Ook geeft de huidige verslaglegging van de kwaliteitsmeting geen goede weerspiegeling van de werkelijke praktijk. De verslaglegging van de nulmeting gebaseerd op kwaliteitscontroles die in 2022 en 2023 zijn uitgevoerd, komt niet overeen met de werkelijkheid. **Hierdoor loopt de gemeente het risico dat er beslissingen worden genomen of verbeteringen doorgevoerd worden op basis van onnauwkeurige informatie. Dit kan leiden tot inefficiëntie, suboptimale prestaties en uiteindelijk tot verminderde kwaliteit van het kwaliteitssysteem.**

Vandaar dat ik adviseer om extra aandacht te geven aan het kwaliteitssysteem, zodat de achterstanden kunnen worden weggewerkt, het kwaliteitssysteem verder ontwikkelt kan

¹ Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) | VNG

worden en de verslaglegging van de kwaliteitscontroles een accuraat beeld geeft van de feitelijke praktijk.

Werk de achterstand op het gebied van digitale vernietiging verder weg.

Een overheidsorgaan is verplicht om archiefbescheiden te vernietigen op het moment dat deze daarvoor, ingevolge wet- en regelgeving, in aanmerking komen. **Het te lang bewaren van (kopieën van) archiefbescheiden is een overtreding van de Archiefwet en de AVG. Na het verstrijken van de vernietigingstermijn is er voor de gemeente immers geen grondslag meer om persoonsgegevens in deze archiefbescheiden te mogen bewaren. Het bemoeilijkt daarnaast de uitvoering van de WOO: ook informatie die eigenlijk vernietigd had moeten zijn, maar toch nog aanwezig is, blijft immers onder de WOO vallen.** Vandaar dat ik adviseer de achterstand op het gebied van digitale vernietiging verder weg te werken; de vernietiging van digitale archiefbescheiden van de voormalige gemeenten en de

Stel een metagegevensschema op en implementeer deze in de organisatie.

Met metadata (gegevens over gegevens) wordt vastgelegd wat de inhoud van documenten is, van wie het document is, tot welk proces het document behoort en wat er beheersmatig met een document is gedaan of moet worden. **Indien niet de juiste metadata zijn aangebracht is archiefbeheer onmogelijk en zijn documenten niet goed terug te vinden.** Daarom adviseer ik om een metagegevensschema, gebaseerd op een landelijk standaard, vast te stellen en te implementeren in de organisatie.

Ontwikkel een lange termijn visie voor het gebruik van MS365.

De gemeente is momenteel bezig met het inrichten en door ontwikkelen van het gebruik en de inrichting van MS365. Momenteel heeft de gemeente een vastgesteld beleid over het gebruik van MS Teams waarbij regels zijn opgesteld over het beheer en de archivering. Het is een aanzienlijke taak om MS365 goed in te richten. Voor een effectieve inrichting van MS365 is het essentieel om eerst een langetermijnvisie te ontwikkelen met betrekking tot het gebruik van de applicatie. Opstellen van richtlijnen over de inrichting, het gebruik en het beheer van MS365 is hierbij cruciaal. Vandaar dat ik adviseer om een lange termijn visie voor het gebruik van MS365 te ontwikkelen waarbij ook aandacht wordt besteed aan inrichting, het gebruik en beheer van MS365.

Naast het aanpakken van de hierboven geïdentificeerde aandachtspunten adviseer ik om een concreet verbeterplan op te stellen dat SMART-doelen bevat. Op deze manier wordt het duidelijk op welke termijn de verbeteringen gerealiseerd zullen zijn.

8.4 Hotspots

In sommige gevallen kan het vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen nodig zijn om meer informatie te bewaren dan volgens de gebruikte selectielijst noodzakelijk is.

Momenteel heeft **geen duidelijk overzicht van welke informatie vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen te bewaren zijn.** Hierdoor bestaat het risico dat informatie, die vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen cruciaal is om te bewaren, onbedoeld wordt vernietigd. Dit komt omdat **geen hotspotmonitor heeft vastgesteld.** Vandaar dat ik adviseer om met terugwerkende kracht een hotspotmonitor op te stellen om te **identificeren welke informatie vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen behouden moet blijven.** Het aanwijzen van goed afgebakende hotspots geeft de zorgdrager de mogelijkheid om rondom deze specifieke thema's meer archiefbescheiden blijvend te bewaren.

Aanbevelingen

- Actualiseer het vervangingshandboek voor de vervanging van persoonsdossiers zodat het handboek up-to-date is met de huidige procedures en regelgeving;
- Stel een vervangingshandboek op voor de bedrijfsvoering documenten. Vraag advies van de archivaris als toezichthouder bij het opstellen van dit vervangingshandboek;
- Draag zorg voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende digitale archiefbescheiden in alle (vak)applicaties en netwerkschijven;
- Stel een conversie- en migratiebeleid op waarin staat omschreven hoe **omgaat met toekomstige conversie- of migratietrajecten;**
- Stel voor aankomende de migratietrajecten verklaringen van migratie op waarin staat beschreven op welke manier de goede, geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden tijdens de migratie gewaarborgd is. Vraag hierbij advies van de archivaris als toezichthouder;
- **Stel een hotspotmonitor op om te identificeren welke informatie vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen behouden moet blijven.**

Feedback & evaluatie

Feedback:	één feedbackronde Eventueel terugkoppelingsgesprek
Versturen verslag:	Dagelijks bestuur of college B&W
Nabespreken verslag:	Afhankelijk van de organisatie: SIO, Teammanager, directeur of niet

Aanbevelingen

- Risicobenadering
- Extra aandacht thema's
 - DIV-bijeenkomst
 - Workshops
 - Audits
- Tussentijds contact
- Hulp bij plan van aanpak
- Adviesvragen



The background image shows a large brick building on the right with several windows, some of which are arched. To the left, there is a large, curved concrete structure that appears to be the entrance to a tunnel or a large underground passage. The overall scene is in a blue-tinted color scheme.

Vragen?

Opmerkingen?

Pauze

12:45-13:30



Stellingen

Vorm van het verslag

Stelling 1

Wat zijn effectieve manieren om ervoor te zorgen dat een inspectieverslag gelezen wordt?



Stelling 2

Welke rol zouden de AVG en WOO kunnen spelen binnen de archiefinspectie, en wat zijn de mogelijke voordelen en uitdagingen van deze integratie?



Stelling 3

Hoe zorg je voor een gelijk speelveld als je elke organisatie op dezelfde manier wil inspecteren maar tegelijkertijd ook risicogericht toezicht wil houden?



Pauze

14:15-14:30