

Jaarverslag

Archief- en informatiebeheer 2019

Inhoud

1.	Voorwoord	4
1.1.	Algemeen.....	4
1.2.	Leeswijzer	4
2.	Bestuurlijke samenvatting.....	5
3.	Jaarverslag 2019	6
3.1	Inleiding	6
	Stand van zaken aandachtspunten	6
3.1.1	KPI 1: Lokale regelgeving.....	6
3.1.2	KPI 2: Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	6
3.1.3	KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid.....	7
3.2.3	KPI 4 Digitale archiefbescheiden.....	8
3.2.4	KPI 5 Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden.	9
3.2.5	KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarpplaats.....	10
3.2.6	KPI 7 Archiefbewaarpplaatsen, e-depot en archiefruimte gemeentehuis.....	10
3.2.7	KPI 8 Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden	10
3.2.8	KPI 9 Rampen, calamiteiten en veiligheid	11
3.2.9	KPI 10 Middelen en mensen.....	11
4.	Provinciale prioriteiten 2019	12
4.1	KPI 1	12
4.2	KPI 3.....	12
4.3	KPI 4.....	12
4.4	KPI 6.....	12
4.5	KPI 7.....	12
5.	Uitvoering Verbetermaatregelen.....	13

1. Voorwoord

1.1. Algemeen

Hierbij bieden wij u het jaarverslag archief- en informatiebeleid 2019 aan, conform de horizontale verantwoording die de Archiefwet voorschrijft. Dit verslag is enerzijds een verantwoording over het beheer van de archiefbewaarplaats en anderzijds een verslag over het uitgevoerde toezicht op het gevoerde archief- en informatiebeleid.

Voorliggend verslag geeft een beeld over de wijze waarop het archief- en informatiebeheer bij de BWB is georganiseerd, alsmede de mate waarin de BWB voldoet aan de vereisten die de Archiefwet hierover stelt. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van “Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s) archieven” dat de VNG heeft ontwikkeld, tegen de achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT). Deze KPI’s zijn te beschouwen als een kader waarmee toetsing aan alle aspecten van het archief- en informatiebeheer in de gehele archiefketen kan worden gedaan. Het raamwerk van archief KPI’s is overigens een bestuurlijk verantwoordingsinstrument en geen kwaliteitsinstrument.

Volgens de wet RGT dient het horizontale toezicht door het Algemeen Bestuur te worden verstrekt. Met de voorliggende stukken leggen wij verantwoording af aan het Algemeen Bestuur en aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Noord-Brabant.

1.2. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 presenteren wij u op hoofdlijnen een bestuurlijke samenvatting.

In hoofdstuk 3 treft u het jaarverslag 2019 aan. In hoofdstuk 4 vindt u de prioriteiten van de provincie in het kader van het interbestuurlijk toezicht voor 2019 en de daaropvolgende jaren. In hoofdstuk 5 vindt u een beknopt overzicht van verbetermaatregelen voor 2020 en verder.

2. Bestuurlijke samenvatting

Het jaar 2019 was voor de BWB een erg druk jaar waarin vele gebeurtenissen hebben plaats gevonden die het informatie- en archiefbeheer (gaan) raken.

Sinds de start van de BWB wordt al samengewerkt met dezelfde softwareleveranciers. Deze contracten lopen in 2020 af. In 2019 zijn er drie verschillende aanbestedingstrajecten doorlopen. Na afronding van de trajecten zijn met drie partijen overeenkomsten gesloten voor het in gebruik nemen van nieuwe softwarepakketten. Voor belastingwerkzaamheden is een overeenkomst gesloten met GouwIT, dat een softwarepakket met geïntegreerd zaaksysteem levert. Voor de waardering is er een nieuwe overeenkomst gesloten met 4Value. Daarnaast is met AFAS Software de overeenkomst gesloten voor het voeren van de financiële administratie.

De aanbevelingen die door de archiefinspecteur zijn gedaan zullen tijdens de implementatie van de nieuwe softwarepakketten worden meegenomen. Een deel van de aandachtspunten die zijn geconstateerd bij de archiefinspectie in 2019 is inmiddels opgelost. Zo zijn verschillende werkzaamheden die in 2019 niet uitgevoerd konden worden wegens beperkte inzetbaarheid van een medewerker door privé-omstandigheden alsnog ingehaald, en is bijvoorbeeld inmiddels een tweede medewerker DIV aangesteld. Voor zover er overige aandachtspunten resteren is in deze rapportage opgenomen hoe deze in de tijd worden gepland en opgelost.

Het dagelijks bestuur van de Belastingssamenwerking West-Brabant,

De secretaris,

De voorzitter,

Drs. P.C.A.M. Stoffelen

Drs. Th. J. J. M. Schots

3. Jaarverslag 2019

3.1 Inleiding

De archiefinspecteur van het West-Brabants Archief (WBA) heeft in december 2019 een KPI-rapportage gemaakt over het archief- en informatiebeheer binnen de Belastingssamenwerking West-Brabant (BWB). Deze rapportage wordt tweejaarlijks opgesteld.

Stand van zaken aandachtspunten

De rapportage die het WBA in december 2019 heeft opgesteld benoemt een aantal aandachtspunten voor de BWB. Hieronder wordt beschreven welke punten dit betreft en wat de actuele stand van zaken is voor de betreffende aandachtspunten. Om een zo compleet mogelijk beeld te schetsen, wordt ook de conclusie uit 2017 benoemd. Op deze wijze wordt inzichtelijk welke vorderingen sinds 2017 zijn gemaakt.

3.1.1 KPI 1: Lokale regelgeving

Voldoen de BWB-regelingen aan de wettelijke eisen?

Conclusie WBA in 2017:

De BWB voldoet.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet volledig

Stand van zaken:

De BWB heeft in 2017 de Archiefverordening en Beheerregeling informatiebeheer vastgesteld. Met de toetreding van Rucphen zijn er goede afspraken gemaakt over de archivering. Verder heeft de BWB een dienstverleningsovereenkomst gesloten met het WBA om de zorg en toezicht op archiefbeheer te regelen.

3.1.2 KPI 2: Interne kwaliteitszorg en toezicht.

Werkt de BWB structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?

Advies WBA in 2017:

Het WBA adviseert om te onderzoeken of de verbetervoorstellen die zijn opgenomen in het informatiebeleidsplan 2014-2016 zijn uitgevoerd en adviseert verder om het informatiebeleidsplan te vernieuwen. Verder wordt geadviseerd om een kwaliteitssysteem voor archiefbeheer in te richten.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA adviseert de BWB om in te gaan op de aankomende uitnodiging waarbij het WBA een initiële rol zal vervullen over een kwaliteitssysteem.

Stand van zaken:

Vooruitlopend op de initiatieven van het WBA heeft de BWB op 9 januari 2020 besloten tot de aanschaf van een kwaliteitssysteem over te gaan. Er wordt in 2020 een aanbesteding gestart voor de

aanschaf van een kwaliteitssysteem dat geschikt is voor de disciplines archivering, informatiebeveiliging, privacy en controlling.

3.1.3 KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid

Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

Advies WBA in 2017:

Richt binnen het project Klantgericht = zaakgericht het zaaksysteem volgens de TMLO-structuur.

Conclusie WBA 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. Over vernietiging: informatie uit vakapplicaties moet ook verwijderd worden. Organiseer hoe dit gedaan kan worden per gebruikte applicatie, leg dit vast en zorg dat het goed beheerd wordt.
2. Digitaal werken is leidend. Dit betekent dat er afspraken gemaakt zullen /moeten gaan worden over een bewaarstrategie van de digitale archiefbescheiden/informatie.
3. Aanhaken bij initiatieven van deelnemers als het gaat om de Omgevingswet 2021 en in kaart brengen wat dit betekent voor de informatievoorziening in de keten.

Stand van zaken:

Het project Klantgericht = zaakgericht werken is in 2019 afgerond.

1. Gelet op de aanbestedingen is in 2019 de aandacht vooral uitgegaan naar de aanschaf van kwalitatief goede nieuwe systemen, en niet meer naar optimalisatie van processen in de aflopende systemen. Met de ingebruikname van de nieuwe programmatuur in de tweede helft van 2020 zal vanaf de start geborgd worden dat een juiste inrichting tijdige vernietiging faciliteert. De medewerker DIV is betrokken bij de inrichting van het nieuwe belastingpakket. Tevens zal een nieuwe inventarisatie worden gemaakt van de gebruikte systemen en welke informatie hierin wordt vastgelegd. Daaropvolgend zal bewaakt worden dat informatie tijdig vernietigd wordt.
2. De hoeveelheid informatie die bij de BWB in aanmerking komt voor blijvende bewaring is beperkt. Het betreft echter informatie die de ruggengraat vormt van de BWB en haar handelen. In 2020 wordt een bewaarstrategie ontwikkeld.
3. De BWB inventariseert in 2020 wat de invloed is van de invoering Omgevingswet voor de BWB en haar deelnemers. Nu de invoering van de wet is uitgesteld, is er voldoende tijd om gevolgen voor de informatievoorziening in de keten in kaart te brengen en adequaat op te lossen.

3.2.3 KPI 4 Digitale archiefbescheiden

Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

Conclusie WBA in 2017:

De BWB is goed op weg, maar dient nog een aantal zaken aan te pakken uit de RODIN-toets.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. Met het aanbieden van dit KPI 2019 verslag en de daaruit voortvloeiende verbeterpunten, dient de BWB ook een nieuwe RODIN-toets op te leveren.
2. Het WBA op de hoogte houden van veranderingen die van invloed zijn op de informatiehuishouding en alle aanverwante zaken (denk hierbij aan het handboek vervanging en conversieplan).
3. Opstellen van een conversie/migratie verklaring bij de overgang naar de nieuwe softwareoplossing.

Stand van zaken:

1. De RODIN-toets wordt in 2020 opgeleverd.
2. De actualisatie van het handboek vervanging staat in 2020 gepland. Verder zal het Handboek vervanging aangevuld worden met werkwijzen met betrekking tot de digitale werkwijze voor P&O-stukken en met de nieuwe werkwijze voor het nieuwe belastingpakket. Gelet op de planning van de implementatie van het nieuwe belastingpakket was eerdere actualisatie niet zinvol.
3. Bij het migratie-project is een uitgebreide conversie en controle op geconverteerde gegevens opgenomen.

3.2.4 KPI 5 Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden.

Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Conclusie WBA in 2017:

De BWB voldoet.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. Zorg dat er een inhaalslag gemaakt wordt van het vervangingsproces zoals deze is beschreven in het handboek vervanging 2017.
2. Opstellen en aanbieden van een nieuw handboek vervanging in 2020.
3. Kennismaken van de zorg die het WBA middels deze aanbeveling opnieuw geeft over het ontbreken van beheer van informatie op de netwerkschijven.
4. Zorg voor een procesbeschrijving van het vernietigingsproces van de extern geplaatste archieven en hoe de BWB daar de controle op gaat uitvoeren.

Stand van zaken:

1. Uit inventarisatie van de achterstand met vernietiging is gebleken dat het ongeveer 2 meter archief betreft. De vernietiging hiervan vindt in 2020 plaats.
2. Zoals hierboven genoemd (bij KPI 4, punt 3) wordt het handboek geactualiseerd, zodat het handboek de actuele situatie beschrijft. Dit betreft dan vervanging van alle stukken binnen de organisatie (primaire proces, bedrijfsvoeringsprocessen en P&O-stukken). Nogmaals wordt benadrukt dat deze actualisatie pas zinvol wordt geacht als voldoende duidelijk is hoe de processen in de nieuwe applicaties ingericht zijn.
3. De BWB heeft een beheertool aangeschaft om de informatie op de afdelingsschijven goed te kunnen selecteren en ordenen. De opschoning van de afdelingsschijf zal worden beschouwd als een op zichzelf staand project. Nu inmiddels een tweede medewerker DIV is gestart zal er ook meer capaciteit beschikbaar zijn voor dit project.
4. De BWB gaat op bezoek bij archiefbewaarder. Hierbij zal gekeken worden waarin OASIS kan ondersteunen in het vernietigen van de extern geplaatste archieven. Verder zal de procedure in 2020 volledig worden vastgelegd in een procedurehandboek

3.2.5 KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

Advies WBA in 2017:

De BWB dient in overleg te gaan met het WBA om het zogenaamde 'bestuursarchief' te digitaliseren en daarna digitaal over te brengen naar het e-depot van het WBA.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet.

Stand van zaken:

Een intergemeentelijk orgaan heeft de verplichting om archieven na verloop van tijd (nu nog 20 jaar!) over te brengen naar een openbare archiefbewaarplaats waar burgers inzage in de archiefbescheiden kunnen krijgen. Overheidsarchieven dienen na 20 jaar, in blokken van maximaal 10 jaar, overgebracht te worden naar deze archiefbewaarplaats.

De BWB bestaat sinds 1-3-2010 en heeft daardoor nog geen verplichte overdracht van archiefbescheiden gehad. Wel is er in de Dienstverleningsovereenkomst (DVO) met het West-Brabants Archief (WBA) een paragraaf opgenomen over de overbrenging op termijn naar de archiefbewaarplaats van het WBA in Bergen op Zoom.

De digitalisering van het bestuursarchief start in 2020. Zoals hierboven vermeld is de overbrengingstermijn nog niet verstreken.

3.2.6 KPI 7 Archiefbewaarplaatsen, e-depot en archiefruimte gemeentehuis

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Advies WBA in 2017:

De BWB dient in overleg te gaan met het WBA om het zogenaamde 'bestuursarchief' te digitaliseren en daarna digitaal over te brengen naar het e-depot van het WBA.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. De BWB moet zelf contact opnemen met het WBA in verband met de aansluiting naar het e-depot.

Stand van zaken:

1. De BWB beschikt niet zelf over een e-depot, dit geldt eveneens voor een archiefbewaarplaats. Gelijk aan de situatie met de archiefbewaarplaats zal opslag in het e-depot plaats vinden bij het WBA. Hiervoor zal in 2020 contact worden opgenomen met het WBA. In 2018 en 2019 is prioriteit gegeven aan de inrichting van het zaakstelsel, alsmede aan de formulering van de juiste eisen en wensen voor de aanschaf van nieuwe systemen. Digitalisering van het zogenaamde bestuursarchief start in 2020, waarna het overgebracht kan worden naar het e-depot.

3.2.7 KPI 8 Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

Conclusie WBA in 2017:

De BWB voldoet.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet.

Stand van zaken:

De BWB voldoet aan de vereisten omdat er op dit moment nog geen archiefbescheiden zijn overgedragen naar de archiefbewaarplaats. Zie hiervoor ook KPI 6.

3.2.8 KPI 9 Rampen, calamiteiten en veiligheid

Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

Conclusie WBA in 2017:

Het is aan te bevelen om de huidige procedures rondom de informatiebeveiliging en bescherming van persoonsgegevens tegen het licht te houden en te kijken of de BWB voldoet aan de nieuwe regelgeving.

Conclusie WBA in 2019:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. Zorg dat afspraken bekend zijn van OASIS, waar het extern geplaatste archief staat, in verband met calamiteiten.
2. Werk een plan uit om volgens de AVG te werken/ informatie te verwerken.

Stand van zaken:

1. Zoals vermeld in de stand van zaken bij KPI 5, punt 4, zal een bezoek worden gebracht aan OASIS. Hierbij zal tevens het actuele calamiteitenplan van OASIS worden opgevraagd.
2. Binnen de werkzaamheden van de BWB is het werken conform de AVG ingebed in de dagelijkse gang van zaken. De functionaris gegevensbescherming ziet hierop toe.

3.2.9 KPI 10 Middelen en mensen

Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

Conclusie WBA:

De BWB voldoet gedeeltelijk.

Het WBA heeft de volgende aandachtspunten:

1. Stel een visie voor DIV op, waarbij voldoende aandacht is voor de huidige bezetting, aangezien deze niet toereikend is voor de diverse werkzaamheden op het vakgebied informatievoorziening van de BWB.

Stand van zaken:

1. Binnen de BWB krijgt een informatiebeleidsplan vorm. Onderdeel hiervan is het vormen van een visie op DIV. Verder heeft de BWB inmiddels een tweede medewerker DIV aangetrokken. Het dienstverband van deze medewerker vangt in april 2020 aan.

4. Provinciale prioriteiten 2019

In januari 2019 heeft de BWB een brief van Gedeputeerde Staten ontvangen waarin beschreven wordt wat de werkwijze is voor het uit te voeren horizontaal toezicht op gemeenschappelijke regelingen in 2019.

Op het gebied van archieftoezicht heeft Gedeputeerde Staten haar eerder bepaalde aandachtspunten gehandhaafd. De aandachtspunten zijn:

KPI	Omschrijving
1	Lokale regelingen
3	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
4	Digitale archiefbescheiden in het bijzonder
6	Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats
7	Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

4.1 KPI 1

De BWB voldoet volledig.

De regelingen zijn actueel en van recente datum.

De toelichting hierop kan worden gevonden in [KPI 1: Lokale regelgeving](#)

4.2 KPI 3

De BWB voldoet gedeeltelijk

De toelichting hierop kan worden gevonden in [KPI 3: Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid](#)

4.3 KPI 4

De BWB voldoet gedeeltelijk

De toelichting hierop kan worden gevonden in [KPI 4 Digitale archiefbescheiden](#)

4.4 KPI 6

De BWB voldoet gedeeltelijk

De toelichting hierop kan worden gevonden in [3.2.5 KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats](#)

4.5 KPI 7

De BWB voldoet gedeeltelijk

De toelichting hierop kan worden gevonden in [3.2.6 KPI 7 Archiefbewaarplaatsen, e-depot en archiefruimte gemeentehuis](#)

5. Uitvoering Verbetermaatregelen

Wat	Wanneer			
	2020 Q1	2020 Q2	2020 Q3	2020 Q4
Aanschaf kwaliteitssysteem				
Inrichting belastingpakket				
Bewaarstrategie				
Impactanalyse omgevingswet				
RODIN-toets afnemen				
Actualiseren handboek vervanging				
Conversie/migratie-verklaring				
Achterstand vernietiging				
Beheer netwerkschijven				
Vernietiging door en bij OASIS				
Calamiteitenplan OASIS opvragen				