GELDERS
ARCHIEF

Gemeente Rozendaal
T.a.v. het college van Burgemeester en
Wethouders
Postbus 9106
6880 HH VELP GLD

Onderwerp : Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Rozendaal 2024
Nummer : A2025-15
Datum : 24-02-2025
Bijlagen : Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Rozendaal 2024
Overzicht Kritische prestatie indicatoren beheer overgebracht archief 2024

Geacht College,

Hierbij ontvangt u het verslag van de werkzaamheden die in het kader van intern toezicht op het informatiebeheer door de gemeentearchivaris zijn uitgevoerd. Naast dit verslag ontvangt u tevens het overzicht van kritische prestatie indicatoren over het beheer van de overgebrachte archieven en de archiefbewaarplaats.

Rol van het toezichtsverslag in het kader van de horizontale verantwoording.
De invoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (WRGT 2012) heeft geleid tot het instellen van interbestuurlijk toezicht. De gemeentearchivaris brengt verslag uit aan het college over de activiteiten die zij heeft verricht ter uitvoering van het toezicht op het informatiebeheer. Het college legt dit verslag na behandeling voor aan de gemeenteraad. Na behandeling in de gemeenteraad, wordt dit verslag ter kennisname gedeeld met de interbestuurlijk toezichthouder archieven (IBT) van de Provincie Gelderland.

Totstandkoming van dit verslag.
Jaarlijks levert de gemeente Rozendaal een actueel overzicht aan van de kritische prestatie indicatoren van de niet-overgebrachte archieven bij de toezichthouder van het Gelders Archief. Op basis van deze indicatoren en de bevindingen over het informatiebeheer van 2024, ga ik in op de stand van zaken met betrekking tot het informatiebeheer bij de gemeente Rozendaal.

Graag ontvang ik van uw beheerder een reactie op de genoemde aandachtspunten en een kennisgeving van de behandeling van dit verslag in de gemeenteraad. Deze kunnen worden gestuurd aan: adviesentoezicht@geldersarchief.nl.

Als u voorafgaand aan de behandeling behoefte heeft aan een toelichting op het verslag, dan ben ik graag bereid deze te geven.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Petra Links
Gemeentearchivaris gemeente Rozendaal

Westervoortsedijk 67-D
6827 AT Arnhem
T +31 (0)26 352 16 00
info@geldersarchief.nl
www.geldersarchief.nl

TOEZICHTSVERSLAG INFORMATIEBEHEER GEMEENTE ROZENDAAL

2024

GELDERS ARCHIEF

Inleiding

Hierbij brengt de gemeentearchivaris verslag uit aan het college van burgemeester en wethouders (hierna te noemen: het college van B&W) van de gemeente Rozendaal over het toezicht op het informatiebeheer. In dit verslag worden er maatregelen voorgesteld die getroffen kunnen worden in het belang van een goed informatiebeheer. Deze maatregelen dragen bij aan de duurzame toegankelijkheid van informatie, een transparante overheid te zijn voor de (rechtzoekende) burger en te komen tot een goede bedrijfsvoering voor de overheid.

Toezicht

Het toezicht op de naleving van Archiefwet- en regelgeving is in de archiefverordening vastgelegd en opgedragen aan de gemeentearchivaris. Dit toezicht vindt zijn grondslag in de Archiefwet 1995 (hierna te noemen: de wet) artikel 32, lid 2.[1] Naleving van de wet vormt de basis voor de kwaliteit van het informatiebeheer. De gemeentearchivaris brengt verslag uit aan u als college van B&W, over de activiteiten die door uw organisatie zijn verricht ter uitvoering van artikel 3 van de wet[2]. Ik verzoek u dit verslag, in het kader van het horizontale toezicht, na behandeling voor te leggen aan de gemeenteraad. Vervolgens verzoek ik u dit verslag te delen met de interbestuurlijk toezichthouder archieven (IBT) bij de Provincie Gelderland.

Werkwijze

Jaarlijks levert de gemeente Rozendaal een actueel overzicht aan van de kritische prestatie indicatoren (hierna te noemen: archief KPI's) bij de toezichthouder van het Gelders Archief. Op basis van de maatregelen en onderwerpen die binnen uw organisatie prioriteit hebben, wordt samen met de informatiebeheerder een toezichtsplan opgesteld. De uitvoering van dit plan wordt gemonitord door middel van een reguliere overlegcyclus en toetsingen op individuele toezichtspunten.

Constateringen

Hieronder wordt ingegaan op de stand van zaken van het informatiebeheer inclusief onze bevindingen. Waar dit aan de orde is worden verbetermaatregelen voorgesteld.

De volgende constateringen zijn gedaan:

Aanlevering actueel overzicht archief KPI's

Op 4 december 2024 heeft de toezichthouder van het Gelders Archief de actuele rapportage van de archief KPI's ontvangen. De resultaten van deze rapportage zijn overwegend positief en bieden geen acute aanleiding om aanvullende inhoudelijke punten mee te nemen in dit toezichtsverslag. Eventuele individuele punten waar extra aandacht aan besteed kan worden, neemt de toezichthouder mee bij het opstellen van het 'Toezichtsplan gemeente Rozendaal 2025'.

Strategisch informatieoverleg (hierna te noemen: SIO)

De in 2023 gemaakte keuzes over de inrichting en implementatie van het SIO, hebben ertoe geleid dat op 11 november 2024 het eerste SIO van de gemeente Rozendaal heeft plaats gevonden. Dit eerste overleg stond in het teken om de scope van dit overleg te bepalen. Hierbij is een eerste aanzet gemaakt welke strategische vraagstukken over informatiebeheer spelen bij de gemeente Rozendaal, die op de agenda van het SIO terecht moeten komen. De intentie is dat dit overleg vanaf nu jaarlijks zal plaatsvinden, waarmee het een structurele invulling krijgt binnen de organisatie. Dit, in combinatie met een brede bezetting aan rollen en expertises die deelnemen aan het SIO, biedt een goede basis voor de toekomst om strategische vraagstukken over informatiebeheer gestructureerd en tijdig op te pakken.

---

[1] Ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, is, onder de bevelen van burgemeester en wethouders, met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens deze wet belast de gemeentearchivaris.

[2] Overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

Hotspot-monitor
De hotspot-monitor die in 2019 is opgesteld is eind 2023 geactualiseerd en op 12 december 2023 vastgesteld door het college van B&W. Dit besluit is op 11 september 2024 gepubliceerd. Hiermee is voldaan aan de maatregel die is aanbevolen in het 'Toezichtsverslag gemeente Rozendaal 2023'.

Vervanging
Ook de maatregel uit het 'Toezichtsverslag gemeente Rozendaal 2023' om op korte termijn het vervangingsbesluit door het college van B&W te nemen is opgevolgd. Het besluit is op 11 juli 2023 genomen en op 12 september 2024 gepubliceerd.

Bovenstaande punten verdienen mijns inziens een aanvullende opmerking. De gemeente Rozendaal moet zich realiseren dat een besluit pas in werking treedt als dit is gepubliceerd (artikel 3:40 van de Algemene wet bestuursrecht). Het niet direct publiceren van een genomen besluit vormt een risico en kan ernstige consequenties hebben. Bij het uitvoeren van een besluit vóór publicatie wordt feitelijk een onrechtmatige handeling uitgevoerd. In het geval van vervanging zou dit bijvoorbeeld onrechtmatige vervanging van archiefbescheiden betekenen. Mijn aanbeveling is daarom een besluit zo snel mogelijk na vaststelling te publiceren om het risico op onrechtmatige uitvoering van een besluit te voorkomen.

Mensen en middelen
Ten opzichte van het laatste toezichtsverslag is de situatie rond de beschikbaarheid van mensen en middelen onveranderd. De kwetsbaarheid voor het uitvoeren van de wettelijke taken voor het goed beheren van de informatie van de gemeente Rozendaal blijft een risico en een aandachtspunt.

Er is 0,3 fte beschikbaar voor het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Dit komt neer op ongeveer 12 uur per week. Deze capaciteit wordt ingevuld door de inhuur van twee externe adviseurs informatiebeheer. Eén van deze adviseurs houdt zich alleen bezig met analoog archief. In 2024 is bekend geworden dat zijn werkzaamheden voor de gemeente Rozendaal in de loop van 2025 eindigen. Hierdoor halveert de capaciteit. Voor zover bekend is niet duidelijk of en hoe dit opgevuld gaat worden.

Verbetermaatregel 1: zorg voor voldoende mensen en middelen om het informatiebeheer uit te kunnen voeren.
Stel voldoende mensen en middelen beschikbaar om informatiebeheer naar behoren uit te kunnen voeren. Zorg hierbij ook dat er voldoende invloed op het informatiebeheer wordt uitgeoefend vanuit de eigen organisatie. Dit voorkomt het niet kunnen voldoen aan de wettelijke eisen voor informatiebeheer.

De beschikbaarheid van 0,3 fte voor het beheren van informatie voor de gemeente Rozendaal kan toereikend zijn als de informatiehuishouding structureel op orde is. Maar zolang dit niet het geval is blijft de omvang van de beschikbare capaciteit een kwetsbaar punt.

Het digitaal werken en - archiveren is met de implementatie van Corsa als zaaksysteem in de hele organisatie in gang gezet. Dit betekent dat ook medewerkers in het primaire proces informatie creëren en beheren, door zaakgericht te werken. Dit betekent daarmee ook een grote verandering voor de manier van werken binnen de gemeente. Het implementeren van een systeem en het inrichten van een proces kost tijd en energie om dit op een goede manier in te bedden in de organisatie. Dit vraagt, zeker in de opstartperiode, meer capaciteit van de adviseur informatiebeheer om dit traject en de collega's die hiermee te maken hebben te begeleiden. Deze noodzakelijke capaciteit ontbreekt echter met een beschikbaarheid van één externe adviseur voor 8 uur per week.

Daarbij blijft het risicovol dat de tactische-, inhoudelijke- en operationele taken voor informatiebeheer buiten de eigen organisatie worden belegd. De afhankelijkheid van externen maakt de organisatie op dit vlak kwetsbaar. Risico's in de vorm van te weinig inzicht en/of betrokkenheid bij de organisatie spelen hierbij een rol, waarbij het gevolg kan zijn dat niet wordt voldaan aan de wettelijke vereisten voor informatiebeheer.

Samenwerkingsverbanden en verbonden partijen
Vanwege de beperkte omvang van de gemeente en de kwetsbaarheid die dat met zich meebrengt is de gemeente Rozendaal genoodzaakt om bepaalde werkzaamheden uit te besteden.

Deze keuze is begrijpelijk, maar de inrichting van samenwerkingen en het maken en actueel houden van afspraken, ook voor het informatiebeheer, moeten hierbij gewaarborgd worden.

Om hier inzicht in te krijgen is de gemeente Rozendaal met de toezichthouder van het Gelders Archief overeengekomen om hier 2024 extra aandacht aan te besteden. In het 'Toezichtsplan gemeente Rozendaal 2024' is opgenomen dat de toezichthouder een thematoets uit zou voeren om de omvang en de gemaakte afspraken voor informatiebeheer in kaart te brengen voor de lopende samenwerkingsverbanden van de gemeente Rozendaal.

Vanaf half juni 2024 heeft de toezichthouder meerdere malen uitvraag gedaan bij zijn contactpersonen van de gemeente om de benodigde gegevens voor de toets aan te leveren, maar helaas zonder resultaat. De geplande toets is dus ook niet uitgevoerd.

Vanzelfsprekend is het belangrijk dat bij het aangaan van samenwerkingsverbanden overeenkomsten en afspraken zo volledig mogelijk moeten zijn voor het uitvoeren van taken die een gemeente elders belegd. Voor de gemeente Rozendaal is dit extra belangrijk. Niet alleen omdat er een respectabel aantal taken zijn uitbesteed bij andere partijen, maar zeker ook omdat een deel van deze samenwerkingen indirect, via de gemeente Rheden, bij derde partijen is belegd (bijvoorbeeld De Connectie).

Verbetermaatregel 2: draag zorg voor inzicht in overeenkomsten en afspraken over informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden en actualiseer deze waar nodig.
Weet welke samenwerkingsverbanden de gemeente Rozendaal heeft lopen, ook als deze indirect zijn. Zorg voor volledige overeenkomsten, waarin afspraken over informatiebeheer zijn opgenomen. Evalueer periodiek de overeenkomsten en pas deze waar nodig aan om ze actueel te houden.

Bij alle vormen van samenwerking is het noodzakelijk om afspraken over het informatiebeheer goed vast te leggen en actueel te houden. Dit voorkomt onduidelijkheden of discussies over verantwoordelijkheden of (financiële) voorzieningen. Daarnaast draagt het bij aan het reduceren van de kwetsbaarheid van een kleine gemeente als Rozendaal. Aangezien zij bij een samenwerkingsverband, in de meeste gevallen als zorgdrager verantwoordelijk blijft voor het naar behoren uitvoeren van informatiebeheer.

Vernietiging
In 2024 heeft de gemeentearchivaris een machtiging tot vernietiging afgegeven voor de volgende vernietigingslijst:

- 'Vernietigingslijst gemeente Rozendaal 2024'

Overbrenging
In 2023 zijn er geen archieven formeel overgebracht naar het Gelders Archief.

Vervolg toezicht in 2025
De gemeentearchivaris ontvangt graag uw reactie op de aanbevolen maatregelen. De toezichthouder gaat in 2025 verder met uw organisatie in gesprek over de uitwerking van de voorgestelde maatregelen. Op basis van de uitkomsten van de archief KPI's, het uitgevoerde toezicht en de gevoerde gesprekken wordt begin 2026 opnieuw een toezichtverslag uitgebracht.

KPI-verslag beheer van de overgebrachte archieven door het Gelders Archief 2025 - over 2024

KPI nr.	KPI-vraag overgebrachte archiefbescheiden (O)	Antwoord (ja/deels/nee/ n.v.t.)	Toelichting op antwoord KPI-vraag- of deelvragen
1.6	Beschikt het overheidsorgaan over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Ja	Vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels zijn opgenomen in de Gemeenschappelijke regeling van het Gelders Archief. De gemeenschappelijke regeling is te raadplegen via: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2016-34014.html. Tevens heeft het Gelders Archief in 2021 een archiefverordening (te raadplegen via https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2022-973.html.) en een besluit informatiebeheer (te raadplegen via https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2022-1040.html) vastgesteld.
1.7	Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke eindverantwoordelijkheid?	Nee	Er is geen sprake van uitbesteding van archiefbeheertaken door het Gelders Archief.
2.1	Hoeveel middelen stelt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de organen en het toezicht daarop?	-	Het Gelders Archief beschikt over voldoende middelen om de beheertaken ten aanzien van de overgebrachte archieven en de uitvoering van advies en toezicht op de niet-overgebrachte archieven te kunnen uitvoeren.
2.2.a	Hoeveel mensen (fte's) stelt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen	-	De personele omvang van het Gelders Archief bedraagt gemiddeld ongeveer 50 fte. Deze formatie voert werkzaamheden uit voor alle partners van het Gelders Archief.
2.2.b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	Deels	Het Gelders Archief heeft sinds 2016 een compleet en actueel overzicht van de toegankelijke staat van de volledige collectie. Dit gebeurt met behulp van een meerjarenplanning in het collectiebeheersysteem MAIS Flexis. Hierdoor wordt het mogelijk op basis van prioriteiten en actuele gegevens altijd de staat van toegankelijkheid van de collectie te overzien, benodigde acties in te plannen en de klant daarmee te bedienen. Achterstanden op het gebied van materiële verzorging en goede, geordende en toegankelijke staat zijn inzichtelijk gemaakt door een uitgebreide controle van de registratie van de archieven en collecties. Tijdens deze controle is de materiële staat van de stukken gecontroleerd en vastgesteld. Aan de hand van deze registratie is de achterstand vastgesteld en waar nodig de planning bijgesteld.
2.2.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het Interbestuurlijk Toezicht door de provincie?	Nee	Het Gelders Archief heeft geen opmerkingen ontvangen t.a.v. hoeveelheid mensen die zijn verbonden aan de uitoefening voor het beheer van de archiefbescheiden vanuit de provinciale toezichthouder.
2.3.a	Kan <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 2.2 bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (Zie ook 4.2.)	Ja	Bij het Gelders Archief werken 5 personen met een archiefdiploma. Het Gelders Archief biedt mogelijkheden voor na- of bijscholing.
2.3.b	Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	Ja	Binnen het Gelders Archief is voldoende kennis en ervaring aanwezig om alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden uit te voeren.
2.3.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het Interbestuurlijk Toezicht door de provincie?	Nee	Het Gelders Archief heeft geen opmerkingen ontvangen t.a.v. het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 2.2. bedoelde personeel vanuit de provinciale toezichthouder.
2.4	Hoeveel formatieruimte heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers. (zie ook 2.2.)	-	Het GldA beschikt over een archivaris die ondersteunt wordt door het team advies en toezicht. Dit team bestaat uit twee toezichthouders, twee adviseurs en een ondersteuner. Gezamenlijk dragen zij zorg voor het toezicht over de niet overgebrachte archieven van alle overheidspartners.
3.2.a	Is door <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoen? Geef voor elke archiefbewaarplaats aan of deze aan de eisen voldoet.	Ja	<<Het overheidsorgaan>> heeft het Gelders Archief aangewezen als archiefbewaarplaats. De archivaris is belast met het beheer van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De depotruimten van het Gelders Archief voldoen aan de eisen die in de Archiefregeling (2009) aan een archiefbewaarplaats zijn gesteld. Dat de depotruimen van het Gelders Archief voldoen, is door Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland op 10 november 2011 per brief bevestigd.
3.2.b	Gebruikt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?	Ja	<<Het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> van <<het overheidsorgaan>> gebruikt de archiefbewaarplaats bij het Gelders Archief voor het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden.
3.3.a	Beschikt <<het overheidsorgaan>> over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	Ja	In een eerder stadium heeft het Gelders Archief samen met het Nationaal Archief en de Regionaal Historische Centra (RHC) in de andere provinciehoofdsteden een landelijk elektronisch depot (digitaal depot) ontwikkeld. Vanwege de toekomstige uittreding van het Rijk uit de RHC's heeft het Gelders Archief in 2021 een eigen (regionaal) digitaal depot van Preservica aangeschaft en ingericht voor het overbrengen van digitale archieven, voor de overheidspartners die hier een overeenkomst voor hebben gesloten. Uitgangspunt bij de inrichting van het digitaal depot is dat het tegemoet komt aan alle eisen die in de Archiefregeling (2009) aan het beheer van digitale archiefbescheiden worden gesteld. Voor aansluiting op het digitaal depot dient een additionele dienstverleningsovereenkomst (DVO) afgesloten te worden. In 2024 is door de provincie Gelderland een eerste overbrenging van een digitaal archief naar het digitaal depot succesvol

3.3.b	Gebruikt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden.	Deels	Het Gelders Archief is sinds 1 oktober 2015 aangesloten op het landelijke elektronisch depot (digitaal depot). Bijbehorende digitale archiefdiensten zijn ontwikkeld en worden jaarlijks uitgebreid. Vanwege de toekomstige uittreding van het Rijk uit de RHC's heeft het Gelders Archief in december 2021 een eigen (regionaal) digitaal depot aangeschaft van Preservica voor het overbrengen van digitale archieven, vooralsnog alleen in gebruik ten behoeve van de provincie Gelderland. << het overheidsorgaan>> maakt <<gebruik / tot op heden nog geen gebruik>> van dit e-Depot.
3.4	Beschikt <<het overheidsorgaan>> over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?	Ja	Het Gelders Archief beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehulpverleningsplan voor de archiefbewaarplaats. Hierin is tevens een procedure m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden in opgenomen.
3.5.a	Heeft <<het overheidsorgaan>> een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan, en een veiligheidsplan voor het e-depot (of de e-depots)?	Ja	Het Gelders Archief beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehulpverleningsplan voor de archiefbewaarplaats.
3.5.b	Heeft <<het overheidsorgaan>> daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 3.4)	Nee	Het Gelders Archief heeft in het ontruimingsplan en het collectiehulpverleningsplan voor de archiefbewaarplaats geen verzamelplaats voor archiefbescheiden aangewezen.
4.1.a	Maakt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd?	Nee	Het Gelders Archief werkt niet op basis van een (wettelijk verplicht) vastgesteld kwaliteitssysteem. Door toepassing van het collectiebeheersysteem MAIS Flexis en daarbij geldende procesafspraken worden de uniformiteit en de kwaliteit van het beheer zoveel als mogelijk gewaarborgd.
4.2	Is er door <<het overheidsorgaan>> een (regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats?	Ja	Het Gelders Archief is als archiefinstelling aangewezen voor het beheer van archiefbescheiden van <<het overheidsorgaan>> in de archiefbewaarplaats.
4.2.b	Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem?	Nee	Het Gelders Archief werkt niet op basis van een vastgesteld kwaliteitszorgsysteem voor dienstverlening maar er wordt wel gewerkt met gangbare voorschriften, standaarden en gestandaardiseerde werkwijzen.
4.2.c	Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?	Nee	Het Gelders Archief heeft in 2024 deelgenomen aan de landelijke benchmarking vanuit het Nationaal Archief en Digitaal Erfgoed Nederland (DEN).
4.3.a	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager een archivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?	Ja	De algemeen directeur van het Gelders Archief is aangewezen tot archivaris van <<het overheidsorgaan>>.
4.3.b	Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	Ja	De algemeen directeur (de aangewezen archivaris) van het Gelders Archief beschikt over het vereiste diploma.
4.5	Brengt de archivaris regelmatig verslag uit aan <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	Ja	Het Gelders Archief brengt een toezichtsverslag uit op basis van de vigerende archiefverordening.
5.1	Beschikt <<het overheidsorgaan>> over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?	Ja	Het Gelders Archief houdt in het collectiebeheersysteem MAIS Flexis een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht bij van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats of het digitaal depot.
5.2.a	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens(schema) kunnen worden vastgesteld:	Ja	Het Gelders Archief houdt in het collectiebeheersysteem MAIS Flexis, zowel voor analoge (papieren) als voor digitale archiefbescheiden, een overzicht bij van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De elementen onder 5.2.a.1 tot en met 5.2.a.4 zijn op deze wijze gewaarborgd, voor zover deze bij overbrenging aanwezig waren. Voor het digitaal depot is een duurzaamheidsbeleid (t.a.v. preservering) aanwezig zoals bedoeld in de elementen onder 5.2.a.5.
5.3	Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Ja	Het Gelders Archief maakt gebruik van het collectiebeheersysteem MAIS Flexis en het digitaal depot Preservica. Beide systemen waarborgen de toegankelijke staat van archiefbescheiden zodanig dat deze binnen een redelijke termijn gevonden kunnen worden.
5.4	Gebruikt <<het overheidsorgaan>> duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Ja	Het Gelders Archief gebruikt duurzame fysieke en audiovisuele materialen (foto's, kaarten en filmopnamen) voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
5.5	Gebruikt <<het overheidsorgaan>> duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	Ja	Het Gelders Archief gebruikt duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
5.6	Waarborgt het archiveringssysteem c.q zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Ja	De analoge (papieren) archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, worden beheerd in de depotruimten van het Gelders Archief. Deze depotruimten voldoen aan de voorschriften die in de Archiefregeling (2009) aan een archiefbewaarplaats worden gesteld.
5.7	Werkt <<het overheidsorgaan>> bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden?	Ja	Daar waar sprake is van digitale archiefbescheiden die zijn overgebracht naar het digitaal depot werkt het Gelders Archief met standaarden (zoals OIAS enTMLO) t.a.v. duurzaam digitaal informatiebeheer. Voor het overbrengen van digitale archiefbescheiden op basis van MDTO wordt nu een standaard uitgewerkt.
5.8	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 5.2)	Nee	-

5.9	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	Ja	Het Gelders Archief volgt een afgeleide van de voorkeurs- en acceptabele formaten zoals voorgeschreven door het Nationaal Archief. Een compleet overzicht bestandsformaten die opgenomen kunnen worden in het digitaal depot staan in de voorwaarden overbrenging digitaal depot.
5.11.c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	Nee	-
6.1.a	Past <<het overheidsorgaan>> vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]?	Nee	Het Gelders Archief heeft tot op heden geen vervanging toegepast ten aanzien van archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Toelichting: artikel 14 van de Archiefregeling (2009) kan de grondslag vormen voor vervanging van archiefbescheiden na overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Vervanging vereist een besluit van de zorgdrager.
6.2.a	Wordt er tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden?	Ja	Er wordt tijdig geconverteerd/gemigreerd om het behoud van archiefbescheiden te garanderen. Indien archiefbescheiden dreigen onleesbaar te worden, vindt er conversie of migratie plaats naar adequate en wettelijke omstandigheden.
6.2.b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Conversie en/of migratie van overgebrachte archiefbescheiden heeft nog niet plaatsgevonden.
6.5.a	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd, niet als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers expliciet wordt voorgeschreven?	Nee	Het Gelders Archief heeft tot op heden geen vervreemding toegepast ten aanzien van archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Toelichting: vervreemding kan plaatsvinden op grond van een besluit van de zorgdrager of op grond van een wettelijk voorschrift.
7.2	Maakt <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Ja	Bij overbrenging van archiefbescheiden wordt door het <<het overheidsorgaan>> en het Gelders Archief in gezamenlijkheid een verklaring van overbrenging opgemaakt op grond van artikel 9, derde lid van het Archiefbesluit 1995.
8.1.a	Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?	Ja	De archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd, zijn ten aller tijden voor een ieder kosteloos te raadplegen.
8.1.b	Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?	Ja	In principe kan eenieder afbeeldingen, afschriften en bewerkingen (laten) maken van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) <<het overheidsorgaan>> die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd.
8.1.c	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?	Ja	Het Gelders Archief heeft tarieven vastgesteld voor het laten vervaardigen van afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van of uit archiefbescheiden die zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd.
8.1.d	Is in de regels over kosten rekening gehouden met de bepalingen daarover in de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who)?	Ja	Per verzoek in het kader van de Who wordt bekeken of er extra kosten aan het verzoek zijn verbonden. Zo ja, dan wordt per verzoek bepaalt of deze aan de verzoeker worden doorberekend.
8.2.a	In beginsel zijn archiefbescheiden openbaar op het moment van overbrenging, binnen de wettelijke overbrengingstermijn. Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet?	Ja	Bij overbrenging van archiefbescheiden naar het Gelders Archief stelt <<het overheidsorgaan>> als archiefzordrager schriftelijk een motivatie op over de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden op basis van artikel 15 van de Archiefwet. Hiervoor wordt van tevoren advies ingewonnen bij de archivaris als beheerder van de archiefbewaarplaats.
8.2.b	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats?	Ja	-
8.2.c	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager bij de beperking van de openbaarheid rekening gehouden met de bepalingen in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)?	Ja	Sinds de inwerkingtreding van de AVG (25 mei 2018) wordt in de beperking van de openbaarheid rekening gehouden met de bepalingen in de AVG. Hierbij worden afwegingen gemaakt tussen het belang van archivering en het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Openbaarheidsbeperkingen zijn hierbij minimaal in lijn met de AVG.
8.2.d	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?	Ja	-
8.2.e	Hebben <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking aan de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?	Ja	Van elke overbrenging van archiefbescheiden naar het Gelders Archief wordt een verklaring van overbrenging opgemaakt. Indien er een besluit wordt genomen ten aanzien van de beperking aan de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden wordt dit besluit als bijlage bij de verklaring van overbrenging opgenomen.
8.3	Heeft <<het college, gedeputeerde staten, dagelijks bestuur>> als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten, de minister van OCW? Zijn er bescheiden waarvan de openbaarheid langer dan 75 jaar zijn beperkt? Zo ja, is daarvoor een machtigng aangevraagd?	Nee Nee n.v.t.	- - -
8.4.a	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker?	Ja	Het Gelders Archief heeft regels omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden opgesteld. Deze zijn opgenomen in het bezoekersreglement.
8.4.b	In geval er verzoeken tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik werd geweigerd, is die weigering dan gemotiveerd?	Ja	Het Gelders Archief motiveert eventuele afwijzing van een verzoek tot raadpleging schriftelijk.

8.4.c	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who) gemotiveerd?	Ja	Het Gelders Archief motiveert eventuele afwijzing van een verzoek tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who) tot raadpleging schriftelijk.
8.5.a	Voldoet de beheerder van de archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?	Ja	Het Gelders Archief voldoet aan de wettelijke verplichting overgebrachte archiefbescheiden op verzoek voor bepaalde tijd uit te lenen aan overheidsorganen waaronder de bescheiden zouden berusten, indien deze niet zouden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
8.5.b	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?	Ja	Het Gelders Archief heeft voorwaarden geformuleerd voor de uitlening van archiefbescheiden aan externe deskundige instellingen. Deze voorwaarden zijn in 2015 geactualiseerd, nadat onder meer de rechtmatigheid van de voorwaarden juridisch is getoetst.
8.6.a	Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats?	Ja	Het Gelders Archief beschikt over een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats.
8.6.b	Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?	Ja	Het Gelders Archief heeft in het verleden deelgenomen aan bijeenkomsten van de Brancheverenigingen Archiefinstellingen Nederland (BRAIN, BRAIN is inmiddels opgegaan in de KVAN (Koninklijke Vereniging Archiefsector Nederland)) over een kwaliteitshandboek voor Nederlandse archiefinstellingen. In 2024 heeft het Gelders Archief deelgenomen aan een benchmark voor archieven over 2023. De uitkomsten worden eventueel verwerkt in het bezoekersreglement van het Gelders Archief. Tevens neemt het Gelders Archief deel aan de kwaliteitsmonitor dienstverlening (publieksmonitor) van de KVAN.
8.7	Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?	Ja	Het Gelders Archief beschikt over een digitale frontoffice (website) met toegang tot de collectie en het bezoek- en gebruiksreglement. Tevens wordt via een chatfunctie begeleiding geboden aan de online bezoekers.