Advies aan B&W

Onderwerp

Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2021.

Datum	29 maart 2022	**Naam**	Michel Goossens
Afdeling	ICTGB	**Portefeuillehouder**	Buijs-Glaudemans, Wobine

Wat adviseer je te besluiten?

1. Kennis te nemen van het jaarverslag archief- en informatiebeheer 2021;
2. Het jaarverslag ter informatie aan de raad toe te sturen.

Wat is de aanleiding voor dit advies?

In artikel 3 van de "Archiefverordening Oss 2018" staat vermeld dat wij de raad elk jaar informeren over ontwikkelingen op het gebied van archief- en informatiebeheer. Deze verplichting is ook opgenomen in het beleidskader interbestuurlijk toezicht 2020-2023 van de provincie Noord-Brabant.

Aan welke opdracht draagt dit advies bij?

Het beheren van informatie is van cruciaal belang om betrouwbaar, betrokken en deskundig te kunnen optreden richting burgers, bedrijven en ketenpartners. Daarnaast gebruiken wij informatie in de eigen organisatie om beleidsmatige beslissingen te nemen, onszelf te besturen en te controleren. De status en kwaliteit van het archief- en informatiebeheer zelf wordt jaarlijks geëvalueerd via een jaarverslag. Dit jaarverslag geeft een stand van zaken weer van de actuele ontwikkelingen binnen het archief- en informatiebeheer van de gemeente Oss. Daarnaast voldoen we via het jaarverslag aan de verplichting uit het beleidskader interbestuurlijk toezicht 2020-2023 van de provincie Noord-Brabant.

Welk resultaat willen we bereiken?

De status, kwaliteit en activiteiten van het archief- en informatiebeheer over het jaar 2021 in beeld brengen en daar de raad en provincie over te informeren.

Welke argumenten zijn er voor dit advies?

Goed archief- en informatiebeheer is een belangrijke voorwaarde voor het functioneren van de organisatie. Hierbij kan gedacht worden aan het ondersteunen van de bedrijfsvoering, de mogelijkheid om als organisatie verantwoording te kunnen afleggen en tenslotte voor het behoud van cultuur- historisch erfgoed. Daarnaast is het informeren van de raad over het archief- en informatiebeheer een verplichting uit het beleidskader interbestuurlijk toezicht 2020-2023 van de provincie.

Wat zijn kanttekeningen, tegenargumenten of risico's?

N.v.t.

Waar moeten we rekening mee houden?

a. Financiën

N.v.t.

b. Privacy

N.v.t.

c. Communicatie

Nadat de raad is geïnformeerd, sturen wij het verslag naar:

1. Het Brabants Historisch Informatie Centrum.
2. De afdeling Interbestuurlijk Toezicht van de Provincie Noord-Brabant.

d*. Uitvoering*

N.v.t.

e. Overlegd met

N.v.t.

Bijlagen

- Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2021 (DMS #4765584);
- Toezichtoordeel Provincie informatie- en archiefbeheer over 2020 (DMS #4662839);
- Actielijst archief- en informatiebeheer 2019-2022 bij jaarverslag 2021 (DMS #4779907);
- Cyclus informatiebeheerplan (IBP) (DMS #4323295);
- Voorbeeldregistratie informatiesysteem in iNavigator (DMS#4799843)

Samenvatting

Het jaarverslag archief-en informatiebeheer 2021 is opgesteld om de raad te informeren over de ontwikkelingen op het gebied van archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Oss. Hiermee voldoen we aan de verplichting vanuit het provinciale interbestuurlijk toezicht om jaarlijks een voortgangsverslag op te stellen.

Het jaarverslag is dit jaar vooral bedoeld als voortgangsverslag en benoemt een aantal acties uit de actielijst archief- en informatie beheer 2019-2022. De acties komen voort uit het eerdere inspectieverslag van de gemeentearchivaris, specifieke aandachtspunten vanuit het interbestuurlijk toezicht en acties die wij in de loop van het jaar zelf hebben opgepakt. Een aantal noemenswaardige acties zijn;

- Er is een overzicht opgesteld van de actuele afspraken op het gebied van archief- en informatiebeheer van alle gemeenschappelijke regelingen waar de gemeente Oss aan deelneemt.

- Er is een start gemaakt met de informatiebeheerplannen. Dit is voor het team informatiebeheer een nieuwe insteek van het verkrijgen van grip op informatie.
- Er is een overzicht gemaakt van archiefwaardige informatie in andere informatiesystemen dan ons centrale documentmanagement systeem (DMS). Dit overzicht stelt ons in staat om beter beheer te voeren op informatie die aanwezig is in deze systemen.
- Om te voldoen aan onze wettelijke verplichting tot het vernietigen van archiefmateriaal na verstrijken van de bewaartermijn is een start gemaakt met het inrichten van de vernietiging vanuit het DMS.
- Met een interne werkgroep is een start gemaakt met het opstellen van een hotspotmonitor.