Gemeente Bergen op Zoom

Aan de leden en burgerleden
van de gemeenteraad
van Bergen op Zoom

0 8 OKT. 2021

Uw kenmerk		Ons kenmerk	U21-006892	Datum	
Uw brief		Beh. door		Doorkiesnr.	
Onderwerp:	Toezichtoordeel Archief- en Informatiebeheer 2021 ZB21002293	Cluster	BD/Informatiebeheer	Bijlage(n)	2

Beste leden en burgerleden van de gemeenteraad,

Het archiefverslag 2020 en de daaruit vloeiende interne actiepunten hebben wij in april 2021 vastgesteld en ter kennisname aan u, het dagelijks bestuur van de ISD Brabantse Wal en de provincie voorgelegd. De ISD Brabantse Wal heeft in de gemeenschappelijke regeling geregeld dat wij belast zijn met de zorg en het beheer van het archief wat door de uitvoeringsorganisatie wordt gevormd. Het toezichtoordeel van de gemeente is derhalve ook van toepassing op de ISD Brabantse Wal.

Op basis van de criteria in het Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht heeft de provincie het archiefverslag beoordeeld als voldoet. De kleur "groen' op de kaart van Noord-Brabant wordt in het dashboard opgenomen en zal in het laatste kwartaal van 2021 worden gepubliceerd op de website van de provincie. Het toezichtoordeel is opgenomen in de bijlage.

De provincie geeft in haar toezichtoordeel aan dat ze volgend jaar, naast eventuele nieuwe ontwikkelingen, een voortgangsrapportage verwachten waarin de stand van zaken van de verbeteracties op basis van de aanbevelingen door de archivaris worden gepresenteerd.

Voor uw informatie is de huidige stand van zaken van de interne actiepunten opgenomen in de bijlage.

Met vriendelijke groet,
het college van burgemeester en wethouders van Bergen op Zoom,

loco-secretaris

[redacted]

Dhr. J.L.A.M. Rutten

burgemeester

[redacted]

Dhr. dr. F.A. Petter

Bijlage:
- toezichtoordeel provincie Noord-Brabant
- huidige stand van zaken interne actiepunten

Jacob Obrechtlaan 4
4611 AR Bergen op Zoom
Contact: www.bergenopzoom.nl

Postbus 35
4600 AA Bergen op Zoom
I www.bergenopzoom.nl

T 140164
F (0164) 24 53 56
KvK 20169091

B nv BNG rek. nr. 28.50.00.942
B IBAN: NL41BNGH 0285000942
B BIC: BNGHNL2G

Bergen op Zoom, gemeente op de Brabantse Wal

Provincie Noord-Brabant

Gemeente Bergen op Zoom
I21-071502
Reg datum 08/07/2021

Brabantlaan 1
Postbus 90151
5200 MC 's-Hertogenbosch
Telefoon (073) 681 28 12
Fax (073) 680 76 80
www.brabant.nl
IBAN NL86INGB0674560043

Gemeente Bergen op Zoom
t.a.v. het college van burgemeester & wethouders
Postbus 35
4600 AA BERGEN OP ZOOM

KOPIE

Bereikbaarheid
openbaar vervoer en fiets:
www.brabant.nl/route

Onderwerp
Toezichtoordeel Informatie- en Archiefbeheer 2021

Datum
5 juli 2021
Ons kenmerk
C2278023/4916941
Uw kenmerk
U21-003328
Contactpersoon
H.J.B.M. (Herman) van Mierlo
Telefoon
(06) 52 79 42 18
Email
hvmierlo@brabant.nl
Bijlage(n)
-

Geacht college,

Toezicht houden op de taakuitvoering door lokale overheden is naast een wettelijke taak ook één van de kerntaken van de provincie Noord-Brabant. In dit kader beoordelen wij of uw gemeente op het gebied van informatie- en archiefbeheer voldoet aan de Archiefwet 1995 en de goede maatregelen worden getroffen voor het tegengaan van risico's.

Toegankelijke en betrouwbare overheidsarchieven zijn essentieel voor een goed bestuur, alsmede voor de democratische controle op het bestuur en de verantwoording naar de samenleving. Hierbij is het op orde zijn van de digitale en papieren archivering een voorwaarde om alle andere overheidstaken goed uit te kunnen voeren.

Systematisch toezicht informatie- en archiefbeheer
Bij de uitvoering van ons systematisch toezicht op het informatie- en archief-beheer hebben wij u onder andere per mail, inclusief Factsheet in april jl. verzocht vóór 15 juli 2021 het verslag informatie- en archiefbeheer over het jaar 2020 naar ons toe te sturen. Het verslag dient vergezeld te gaan met een SMART opgesteld verbeterplan en de raadsinformatiebrief. Uw verslag met bijbehorende stukken ontvingen wij op 6 mei 2021.

Op basis van de criteria die wij hanteren, beoordelen wij uw gemeente voor wat betreft ons systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer over 2020 als **voldoet**.

Voor de beoordeling van uw jaarverslag baseren we ons op de aanbevelingen, inclusief voorziene risico's van de archivaris.

Uw verslag aan de raad beoordelen we aan de hand van de volgende criteria.

KOPIE

Datum
5 juli 2021
Ons kenmerk
C2278023/4916941

Beoordeling	Criteria
Voldoet	▪ Het college brengt vóór 15 juli een jaarverslag of voortgangsrapportage uit aan de raad. ▪ IBT heeft deze stukken uiterlijk op 15 juli ontvangen. ▪ Het verslag gaat gepaard met een SMART uitgewerkt verbeterplan op basis van de aanbevelingen van de archivaris en eventuele aanvullende risicovolle knelpunten.
Voldoet gedeeltelijk	▪ De uitwerking in het verbeterplan is niet zodanig SMART beschreven dat er het vertrouwen is dat er op afzienbare termijn voldaan wordt aan de bepalingen die de Archiefwet stelt aan een gemeentelijke informatiehuishouding.
Voldoet niet	Indien voor 15 juli: 1. a. geen verslag met verbeterplan is uitgebracht aan de raad; *of* b. de raad het verslag niet heeft behandeld; *of* c. Gedeputeerde Staten de stukken niet heeft ontvangen.
2.	3.

Beoordeling
Wij baseren onze beoordeling vooral op het proces van verslaglegging en de kwaliteit van het bijbehorende verbeterplan om de grootste risico's binnen afzienbare tijd te elimineren. Onze beoordeling kan daardoor afwijken van de bevindingen van de archivaris omdat de archivaris vooral kijkt naar de kwaliteit van en de wijze waarop u uitvoering geeft aan de Archiefwet 1995.

Het jaar 2021 zal voor de nieuwe toezichtsystematiek als overgangsjaar gelden. Voor meer informatie hierover, verwijzen wij u naar de (reeds) hiervoor genoemde mail, inclusief Factsheet.

Wij ontvingen uw verslag archiefbeheer met bijbehorende stukken voor 15 juli jl. Het verslag is door u op 3 mei 2021 naar de raad gezonden.

Op basis van de door u ingezonden stukken beoordelen wij uw gemeente als 'voldoet'.

Uw gemeente krijgt de kleur 'groen' op de kaart van Noord-Brabant. Tezamen met de prestaties van het systematisch toezicht op de gebieden Financieel toezicht, Huisvesting vergunninghouders, Monumentenzorg, Omgevingsrecht en Ruimtelijke Ordening wordt het dashboard over 2021 in het laatste kwartaal van dit jaar op onze website www.brabant.nl/ibt gepubliceerd.

In verband met de rol van de gemeenteraad in de horizontale verantwoording verzoeken wij u uw raad over deze uitkomst te informeren.

Provincie Noord-Brabant

Datum
5 juli 2021
Ons kenmerk
C2278023/4916941

Gevraagde acties van uw kant in 2022
Uiterlijk 15 juli 2022 ontvangen wij graag de set met stukken die u aan de raad heeft gestuurd. De stukken bevatten in elk geval een voortgangsverslag informatie- en archiefbeheer over 2021, waarin concreet is beschreven wat de stand van zaken is omtrent de aanbevelingen zoals deze door de archivaris in het KPI-verslag over 2020 zijn opgenomen, de ingezette verbeteracties en de mogelijke nieuwe acties die opgepakt zijn of gaan worden alsmede de raadsinformatiebrief. Wij verzoeken u hierbij de verbeteracties SMART te presenteren in het voortgangsverslag over 2021.

Tot slot
Indien u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met de heer Van Mierlo, toezichthouder van ons team IBT Informatie- en archiefbeheer. Hij is van maandag tot en met vrijdag tijdens kantooruren bereikbaar via telefoonnummer 06- 52 79 42 18.

Een afschrift van deze brief hebben wij verstuurd naar het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling ISD Brabantse Wal.

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,
namens deze

[redacted]

KOPIE

N. Wester MSc,
programmamanager Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

Aanbevelingen en actiepunten naar aanleiding van het archiefverslag 2020 gemeente Bergen op Zoom en ISD.

KPI	Onderwerp	Aanbevelingen / actiepunten	Actie	Actie-verantw.	Stand van zaken
1	Lokale regelgeving	Als toekomstig beheerder wordt het WBA volledig geïnformeerd over de uitkomsten van de steekproeven bij de digitalisering van bouwdossiers, en de verder opvolging hiervan.	In het voorjaar van 2021 wordt een proef CSV-bestand aangeboden ten behoeve van het e-depot aan het WBA. Bij dit proefbestand is een kwaliteitscontrole op de documenten uitgevoerd en wordt door het WBA gecontroleerd op de volledigheid van metadata. De eventueel noodzakelijke aanpassingen zullen eerst worden besproken alvorens definitieve opname in het e-depot plaatsvindt. Voor de definitieve aanlevering aan het e-depot vinden er steekproefsgewijs nog kwaliteitscontroles plaats. De controles op de PDF-bestanden gebeurd door een externe partij, de kwaliteitscertificaten hiervan worden aan het WBA aangeboden.	Resultaatmanager I&P	De steekproeven op de leveringen t.b.v. het e-depot gebeuren pas wanneer alle losse stukken ook toegevoegd zijn. Losse stukken worden in september 2021 toegevoegd aan reeds gedigitaliseerde vergunningen. Daarna vinden de steekproeven en controles op de bestanden door een externe partij plaats. Het WBA zal hierover nog geïnformeerd worden.
2	Middelen en mensen	Het verder oppakken en uitvoeren van de adviezen uit het onderzoekrapport binnen team IB	Op dit moment loopt er binnen InformatieBeheer een opleidingstraject zodat de medewerker hun nieuwe functie/rol kunnen uitvoeren. De verwachting is dat dit traject eind 2021 zal zijn afgerond.	Resultaatmanager I&P	Het volledige opleidingstraject (inclusief eindopdracht) zal midden 2022 afgerond zijn.
		Kwalitatief is IB niet voldoende uitgerust voor de ondersteuning van procesgericht werken. De gemeentelijke organisatie moet zich ervan bewust zijn dat een actieve ondersteuning door IB bijdraagt aan het slagen van de transformatie naar procesgericht werken. Daarom moet IB ook de instrumenten en bevoegdheden krijgen om die taak waar te kunnen maken Stel een IB-plan op waarin helder wordt vastgelegd hoe die kwaliteit te verbeteren en op welke manier de	In aansluiting op het opleidingstraject zal er een IB-plan worden opgesteld waarin vastgelegd wordt hoe de kwaliteit wordt verbeterd en op welke manier de nieuwe rol van IB wordt geborgd. Het uitgangspunt is dat aan elk organisatieonderdeel een vast contactpersoon/Records Manager IB is gekoppeld.	Resultaatmanager I&P	Naast een opleidingstraject voor de medewerkers van Informatiebeheer, wordt eind 2021 extra adviescapaciteit aangenomen om in 2022 een goede start te maken met het op orde brengen van de informatiehuishouding.

		nieuwe rol van IB wordt geborgd in de procesgerichte organisatie.			
		Aandacht voor het opvullen van gespecialiseerde kennis voor het proces archiefoverdracht vanwege het eerdaags met pensioen gaan van huidige betrokkene.	De Records Managers B zullen deze taken overnemen en worden op dit moment intern opgeleid.	Resultaatmanager I&P	Gerealiseerd. Er is recentelijk een handleiding / richtlijnen opgesteld voor de bewaarserie. Om de richtlijnen te borgen vinden er controles plaats op de reeds gevormde bewaardossiers.
3	Archiefruimte, applicaties, archiefbwaarplaatsen en e-depot	De gemeente Bergen op Zoom dient zich bewust te zijn van het genomen bedrijfsvoering risico, dat analoge archivering welke op termijn te vernietigen is, maar waarvan het termijn langer duurt dan 20 jaar, in een niet goed gekeurde archiefruimte staat. WBA adviseert om te vernietigen analoge dossiers met een lange bewaartermijn (>20 jaar), over te brengen naar de archiefbewaarplaats om het bedrijfsrisico zo laag mogelijk te houden.	In 2022 zal er een onderzoek plaatsvinden naar het genoemde risico en worden de eventueel te nemen maatregelen in beeld gebracht.	Resultaatmanager I&P	Nog niet gestart, staat op de planning voor 2022
		Zorg voor een volledig, up-to-date en betrouwbaar overzicht in het ordeningssysteem (voorkeur I-navigator) van waar zich welke informatie bevindt zodat dit gebruikt kan worden voor een gedegen gemeente breed digitaal archiefbeheer. Zodra dit overzicht beschikbaar is kunnen er concrete	In het voorjaar van 2021 wordt er een plan van aanpak opgesteld. In oktober zal er door de Records Managers gestart worden met het ophalen van de benodigde gegevens, daarna zal er een risico analyse worden uitgevoerd door de adviseurs. Zodra deze analyse is gerealiseerd kunnen er concrete afspraken over het beheer worden gemaakt.	Resultaatmanager I&P	Het gaat niet lukken om in oktober 2021 te starten met het ophalen van de benodigde gegevens. Vermoedelijk wordt dit traject begin 2022 opgestart.

		afspraken over het beheer worden gemaakt.			
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Zorg ervoor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de eisen die in het kwaliteitsplan staan en dat er op een tactisch niveau structureel aandacht aan wordt besteed.	Het kwaliteitsplan zal in 2021/2022 besproken worden met de stakeholders, waardoor er bewustwording en draagvlak in organisatie wordt gecreëerd.	Resultaatmanager I&P	Doorlopend proces
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzame archiefbescheiden	Positioneer de DSP-tool als gemeentelijk ordeningsplan en organiseer het applicatiebeheer. De DSP-tool is er niet alleen voor DIV maar geldt voor de gehele organisatie.	Bij de aanschaf van de DSP-tool heeft organisatie ervoor gekozen dat de I-navigator de basis is voor de informatiehuishouding. Dit moet in het kader van kwaliteit nog verder worden uitgedragen in de organisatie, hiervoor is sinds januari 2021 een beheergroep "I-navigator" opgericht.	Resultaatmanager I&P	Doorlopend proces.
		Zorg voor een volledig, up-to-date en betrouwbaar mapping document metadata voor de blijvend te bewaren archiefbescheiden en beheer dit in het ordeningsplan	We zijn bezig met een mapping op dossierniveau voor blijvend te bewaren archiefbescheiden. Als onderdeel hiervan zal in het voorjaar van 2021 een proef-ingest naar het e-depot plaatsvinden. Daarna zullen te eventueel te nemen maatregelen in kaart worden gebracht. De volgende stap is om eind 2021 te beginnen met de mapping op documentniveau.	Resultaatmanager I&P	De mapping op dossierniveau is in samenwerking met het WBA gerealiseerd. Het WBA is nu bezig met een format voor document en bestandniveau. Als deze is gerealiseerd zal er gestart worden met de mapping. Aansluitend zal een proef-ingest plaatsvinden op dossier, document en bestandsniveau
		Zorg dat de gemeentelijke website en mobiele apps voor mensen met een beperking voldoen aan het "Tijdelijke besluit digitale toegankelijkheid overheid"	Digitale toegankelijkheid is een belangrijk aandachtspunt voor de gemeente Bergen op Zoom. Jaarlijks wordt er een onderzoek uitgevoerd naar de kwaliteit en de toegankelijkheid van de website. We stellen vervolgens een toegankelijkheidsverklaring op, waarin wordt opgenomen welke zaken nog verbeterd moeten worden en wanneer we verwachten deze op te pakken.	Resultaatmanager I&P / Resultaatmanager OBO	Doorlopend proces
		Formuleer beleid voor digitale archivering en laat dit bestuurlijk vaststellen.	Eerst zal het overzicht "waar bevindt zich welke informatie" worden gerealiseerd. Hierna zal het beleid voor digitale archivering worden opgesteld.	Resultaatmanager I&P	Nog niet gestart, staat op de planning voor 2022

		Neem in dit beleid bij de bewaarstrategie op hoe om te gaan met afwijkende bestandsformaten.	Dit wordt meegenomen bij formuleren van het hierboven beschreven beleid.	Resultaatmanager I&P	Idem
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Stel een handboek vervanging op voor de bouwvergunningen en laat het college een vervangingsbesluit nemen. Breng het blok bouwvergunningen 1997 t/m 2006 formeel over naar het WBA als behorende tot het eveneens over te brengen archiefblok 1997-2006.	Dit project heeft vertraging opgelopen door o.a. het Coronavirus, de opleverdatum voor Bergen op Zoom is 1 juli 2021 geworden. Na deze opleverdatum en de kwaliteitscontroles zullen de fysieke bestanden nog 1 jaar worden bewaard. Het handboek digitale vervanging zal voor de opleveringsdatum gereed zijn.	Resultaatmanager I&P	Het concept is inmiddels gereed Voor het eind van 2021 zal het definitieve handboek digitale vervanging voor de bouwvergunning gerealiseerd zijn.
		Het WBA verwacht op de hoogte gehouden te worden van het migratie traject van ICT-WBW naar een andere ICT-host. Aandachtspunt is een mogelijke verwevenheid van informatie/databases binnen de architectuur van ICT-WBW met andere ICT-WBW klanten.	Bij de uittreding van ICT-WBW worden alle gebruikers, gedeelde, applicatiedata/informatie op de centrale, decentrale en opslag systemen overgezet naar de nieuwe ICT-omgeving. Dit geldt voor de actueel gebruikte data, back-up data en archief data, alsook voor de databases (inclusief de back-up databases) die door applicaties worden gebruikt. Alle data bevindt zich op systemen die specifiek voor de gemeente Bergen op Zoom zijn ingericht. Er is voor deze data geen verwevenheid met andere ICT-WBW klanten. Om zeker te stellen dat we alle informatie inclusief de archief informatie in beeld hebben loopt momenteel een inventarisatie.	Resultaatmanager I&P	De inventarisatie heeft plaatsgevonden. De activiteiten voor de ontvlechting van Bergen op Zoom uit de GR ICT-WBW worden op dit moment gestart. Gedurende deze activiteiten zal in detail worden aangegeven welke data op welke locatie zal gaan landen. Dit is inclusief controle op volledigheid en juistheid bij de migratie.
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Formaliseer de overbrenging van het blok 1997 -2006 en zorg ervoor dat daarbij het "Normendocument overbrenging archiefbescheiden" volledig wordt nageleefd.	Het archiefblok 1997 – 2006 is in maart 2021 formeel overgedragen aan het WBA.	Resultaatmanager I&P	Gerealiseerd
8	Ter beschikkingstellen van de naar archiefbewaarplaats	Treedt in overleg met het WBA om te onderzoeken of en welke afspraken er gemaakt moeten worden met betrekking tot beperkingen bij het ter	Dit wordt in 2021 in samenwerking met het WBA en de deelnemers van deze gemeenschappelijke regeling opgepakt.	Resultaatmanager I&P	Traject loopt. Overleg met het WBA en de deelnemers is reeds opgestart.

	overgebrachte archiefbescheiden.	inzage geven van reeds overgebrachte archiefbescheiden.			