het gegevenshuis
gegevens op maat.

Agenda vergadering Dagelijks Bestuur 17 december 2020 om 13:00 uur

Via Teams

1. Opening van de vergadering
2. Verslag vergadering d.d. 7 oktober 2020 (bijgevoegd)
3. Besluitenlijst en actiepuntenlijst (bijgevoegd)
4. Ingekomen stukken (brief provincie en rapportage archiefbeheer)
5. Antwoordbrief vraag gemeente Brunssum in AB (bijgevoegd)
6. Begroting Parkstad IT in relatie tot voornemen toetreding (mondeling)
7. Financiële tegenvallers in 2021: bijdrage Parkstad IT, huisvesting/faciliteiten, licentiekosten GIS-viewer (mondeling)
8. Nieuw werkplekconcept (mondeling)
9. Acquisitie (mondeling)
10. Rondvraag

Verslag vergadering Dagelijks Bestuur d.d. 7 oktober 2020

Aanwezig: R. Vlecken, R. de Boer,
I. Vromen en S. Leenen

Afwezig: C. de Rijck (heeft na sluiting ingelogd)

Agendapunt 1: Opening van de vergadering
De voorzitter opent de vergadering die via Teams wordt gehouden.

Agendapunt 2: Verslag vergadering d.d. 10 september 2020
Het verslag geeft geen aanleiding tot tekstuele of inhoudelijke opmerkingen en wordt ongewijzigd vastgesteld.

Agendapunt 3: Besluitenlijst en actiepuntenlijst
De besluitenlijst en actiepuntenlijst geven geen aanleiding tot het maken van opmerkingen.

Agendapunt 4: Ingekomen stukken
Er zijn geen ingekomen stukken.

Agendapunt 5: Voorstel AB inzake aanwijzing accountant
Desgevraagd licht de portefeuillehouder toe dat het DB akkoord is gegaan met het programma van eisen, dat op die basis een aanbesteding heeft plaatsgevonden met het resultaat zoals het nu verwoord is in het voorstel.

Het DB besluit akkoord te gaan met het voorstel aan het AB inzake de aanwijzing van de accountant.

Agendapunt 6: Voorstel inzake aanwenden reserve ICT t.b.v. landmeetapparatuur
Er is geen behoefte aan nadere toelichting; de mantel spreekt voor zich.

Het DB besluit akkoord te gaan met het voorstel aan het AB inzake de aanwending van de ICT-reserve ten behoeve van landbouwapparatuur

Agendapunt 7: Regeling verstrekking dienstkleding en beschermmiddelen
Geconstateerd wordt dat deze regeling het formaliseren is van de feitelijke praktijk van verstrekkingen. Er is geen behoefte tot nadere toelichting.

Het DB besluit tot vaststelling van de Regeling verstrekking dienstkleding en beschermmiddelen

Agendapunt 8: Toetreding tot Parkstad IT

Desgevraagd geeft de secretaris nog een korte toelichting dat het hierbij gaat om het formaliseren van de feitelijke situatie en het zorgen voor een correcte juridische grondslag. De gemaakte opmerkingen in de vorige DB-vergadering zijn meegenomen in het voorstel onder voorwaarden tot toetreding.
De portefeuillehouder merkt op dat inhoudelijk de formulering van de eerste voorwaarde wellicht zodanig is omschreven, dat dit in het proces bij PIT tot belemmering kan leiden omdat het niet concreet genoeg is (hanteren van de compensatieregeling in meerjarenperspectief). Hij pleit voor een formulering zoals deze ook bij de gemeente Simpelveld is gehanteerd: toetreding vindt plaats onder voorwaarde dat de kosten de eerste drie jaren niet zullen stijgen behalve wanneer meer producten en diensten worden afgenomen. Verder zou de voorwaarde met betrekking tot een nieuwe juridische grondslag behalve de governance tevens opgenomen kunnen worden dat een uittredingsregeling wordt opgenomen.
Voor wat het proces zou er eigenlijk voor besluitvorming door het AB een toezegging van PIT voorhanden moeten zijn dat zij akkoord zijn met de gestelde voorwaarden. Verder dient vooraf hierover met de bestuurder van de gemeente Heerlen, portefeuillehouder van PIT en tevens lid van het AB van Het Gegevenshuis, van gedachte te worden gewisseld.
De secretaris geeft aan dat toezegging voor besluitvorming door het AB praktisch lastig haalbaar zal zijn.
De voorzitter stelt voor om eventueel een besluit met ontbindende voorwaarden te laten nemen.

Afgesproken wordt:
De secretaris past de tekst in de mantel met betrekking tot voorwaarden aan zoals aangegeven door de portefeuillehouder.
De secretaris legt deze voor aan de directeur van PIT en voert hierover overleg met de portefeuillehouder van Heerlen.
De portefeuillehouder, R. de Boer, wordt gemandateerd voor de verdere afhandeling/noodzakelijke DB-besluitvorming.

Agendapunt 9: Vaststelling agenda en bijlage vergadering AB d.d. 28 oktober 2020

De agenda wordt conform voorstel als volgt vastgesteld:

1) *Opening en welkom door de voorzitter*
2) *Kennismaking nieuwe lid, wethouder Ton Raven, Sittard-Geleen*
3) *Mededeling inzake aanwijzing plaatsvervangend directeur-secretaris*
4) *Verslag vergadering d.d. 25 maart 2020 (bijgevoegd)*
5) *Besluitenlijsten vergaderingen Dagelijks Bestuur t.k.n. (bijgevoegd)*
6) *Ingekomen stukken (motie raad Sittard-Geleen)*
7) *Vaststellen "Innovatie en groei in strategisch perspectief" (bijgevoegd)*
8) *Aanwijzing accountant (bijgevoegd)*
9) *Toetreding tot Parkstad IT (wordt nagezonden)*
10) *Ontwikkelingen nieuwe toetreders/ uitbreiding (mondeling)*
11) *Rondvraag*

Agendapunt 10. Acquisitie

De secretaris meldt dat er behalve het afwachten op besluitvorming door Stein thans geen activiteiten op dit onderdeel plaatsvinden. Hij geeft aan dat de Coronamaatregelen actieve acquisitie lastig tot onmogelijk maken.
Het bestuur kan deze situatie onderschrijven en geeft aan dat wellicht nu andere media ingezet moeten worden.

Het DB geeft de secretaris opdracht voor het realiseren van een soort digitale folder ofwel een Digazine zoals in het begin van Het Gegevenshuis werd vervaardigd. Deze zou dan onder de Limburgse bestuurders digitaal en wellicht ook in papiervorm kunnen worden verspreid om de mogelijkheden van Het Gegevenshuis onder de aandacht te brengen.

Agendapunt 11. Rondvraag

De secretaris meldt dat er contact is geweest met het ministerie en de provincie inzake de mijnschade afhandeling. Zij zijn bezig met de uitwerking van regels en protocollen en willen hier het Kenniscentrum na-ijlende effecten steenkolenwinning bij betrekken. Bij de uitvoering van de regelingen zien zij nog steeds graag een betrokkenheid van Het Gegevenshuis en willen zij te zijner tijd aftasten of een dergelijke rol zou kunnen passen binnen 'de tenzij' van het eerder genomen besluit door het DB.

Niets meer aan de orde sluit de voorzitter de vergadering.

Net na de sluiting logt C. de Rijck in. Hij had graag in de rondvraag aan de orde willen stellen dat in het kader van de besluitvorming inzake de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling de opmerking van de gemeente Brunssum (terecht) niet meer is meegenomen in het toen al lopende proces inzake deze wijziging. Het ging hierbij om de verruiming van de mogelijkheid tot aansluiting van Het Gegevenshuis bij andere organisaties, in casu concreet bedoeld de Werkgeversvereniging Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties als gevolg van invoering van de Wnra. Brunssum vindt het artikel zodanig ruim geredigeerd dat daar ook andere private organisaties onder zouden kunnen vallen. Het DB heeft daarop het standpunt ingenomen niet voornemens te zijn een voorstel te doen aan het AB waarbij Het Gegevenshuis deelneemt in een private organisatie.
De heer de Rijck wil dat dit standpunt wordt vastgelegd in het verslag.

Verslag opgemaakt door S. Leenen.

Verslag vastgesteld in de vergadering van het DB d.d.

het gegevenshuis
gegevens op maat.

Actiepuntenlijst vergadering Dagelijks Bestuur Het Gegevenshuis

Nr:	Actie:	Actor:	Datum afspraak:	Status:	Datum gereed:
8	Eén keer per kwartaal de voortgang bespreken m.b.t. de groei van de organisatie i.r.t. het managen van de kwetsbaarheid op bedrijfsbureau-achtige functies	Sjef Leenen	06-07-2016	Een keer per kwartaal	Permanent
9	Uitwerken businesscases nieuwe producten / diensten met dien verstande dat financiële consequenties binnen de begroting dienen te vallen c.q. aantonen dat nieuwe financiële middelen worden gegenereerd.	Sjef Leenen	08-03-2016	Voortgang wordt in elke DB-vergadering toegelicht door secretaris.	Permanent
21	HRM	Sjef Leenen	22-02-2017	Breed strategisch HRM-beleidsplan opstellen	31-12-2020
28	Parkstad-IT	Sjef Leenen	18-04-2019	PIT heeft een nieuwe systematiek ontwikkeld voor productindeling, kosten toe- en doorrekening. De uitwerking hiervan is slecht voor HGH, aangezien de bijdrage bijna wordt verdubbeld en hierdoor per werkplek meer gaat betalen dan een gemeente. Voor de deelnemers van HGH heeft dit een zeer nadelig effect op de bijdrage en brengt de groei van HGH in gevaar. Het bestuur geeft aan dat een dergelijke verhoging toetreding tot PIT onmogelijk maakt en geeft de secretaris opdracht vooronderzoek te doen om de ICT-ondersteuning bij een marktpartij te beleggen.	23-05-2019

			09-12-2019	Er heeft een gesprek met Open Line plaatsgevonden en op korte termijn wordt een eerste kostenraming verwacht.	02-2020
			April 2020	Kostenraming van Open Line is lastig te vergelijken. Als basis is genomen de huidige dienstverlening door PIT, maar die is breed voor gemeenten bedoeld, waarvan Het Gegevenshuis maar een gedeelte afneemt. Voor een echt vergelijk zou externe expertise nodig zijn om een PVE op te stellen. Door de overgangsregeling bij de begroting van PIT is er vooralsnog sprake van continuering van de huidige (financiële) situatie.	
			10-09-2020	De secretaris geeft aan dat toetreding tot Parkstad-IT noodzakelijk is, aangezien het verkrijgen van een ISO-certifi-cering niet mogelijk is. De vice-voorzitter adviseert om een zogenaamde ‘health check’ af te dwingen waarbij eventuele herstelkosten niet voor rekening van de toetreder komen.	31-12-2020
			07-10-2020	Door het uitvoeren van de gemaakte afspraken tijdens het DB is besluitvorming door het AB feitelijk niet haalbaar. De voorzitter stelt voor om	

				eventueel een besluit met ontbindende voorwaarden te laten nemen en de portefeuillehouder in deze te mandateren voor verdere afhandeling en DB-besluit-vorming.	
29	Toekomstige samenwerking met BsGW	Dagelijks Bestuur Sjef Leenen	23-05-2019 24-07-2019 April 2020	BsGW wil databeheer afstoten naar HGH. Dit geldt ook voor gemeenten die niet deelnemer zijn van HGH. Thema dient te worden besproken tijdens een “hei-dag”, welke de secretaris dient te organiseren. Het bestuur is voorstander voor samenwerking met BsGW, maar niet voor het samengaan van de organisaties. Proces Five is ingehuurd om te adviseren over toekomstige samenwerking van BsGW met Het Gegevenshuis én met de andere Limburgse Gemeenten. Op directieniveau zijn inmiddels afspraken gemaakt. BsGW bereidt een bestuurlijk besluitvormingsstuk voor.	
30	Onderzoek naar mogelijkheden van betrokkenheid bij de Brightland Smart Services Campus	Sjef Leenen	23-10-2019 April 2020	Het bestuur geeft aan om de mogelijkheden te onderzoeken. Tot nog toe hebben er geen concrete acties plaatsgevonden.	31-12-2020
31	Samenwerking met politie Limburg	Sjef Leenen	09-12-2019	Naar aanleiding van een bijeenkomst met de politie Limburg en burgemeesters van Parkstad is door het Dagelijks	02-2020

				Bestuur voorgesteld om een bijeenkomst te organiseren met HGH. Contactpersoon is Anita Eberson, districtchef.	
			April 2020	De geplande afspraak heeft door de Coronacrisis geen doorgang gehad.	
			Juni 2020	De afspraak heeft op 18 juni plaatsgevonden en voor 8 juli staat een vervolgafspraak met Dave Glastra gepland.	
32	Aanpak uitbreiding deelnemers HGH	Dagelijks Bestuur	09-12-2019	Na definitieve toetreding Sittard-Geleen strategisch plan maken om andere gemeenten in Limburg te benaderen voor mogelijke toetreding.	Eerste kwartaal 2020
			April 2020	Mede ook naar aanleiding van de opmerkingen over groei in het AB is een eerste conceptdocument inzake strategische groei opgesteld.	
			04-06-2020	Op 5 juni zal een toelichting worden gegeven op de aange-leverde businesscase voor gemeente Stein.	
			10-09-2020	Businesscase staat nog open. Gemeente Stein heeft nog geen besluit genomen.	31-12-2020
33	Aanbesteding accountantscontrole	Sjef Leenen	13-02-2020	Als gevolg van toegenomen controleverplichtingen heeft Koenen & Co voor de jaarrekening een hoger bedrag gehanteerd dan voorgaande jaren.	31-12-2020

				De bedoeling is om in 2020 een nieuwe aanbesteding te houden.	
			10-09-2020	De procedure inzake de aanbesteding (na akkoord DB) verloopt geheel conform planning.	01-11-2020
34	Taartmoment met Sittard-Geleen	Sjef Leenen	13-02-2020 April 2020	Door de Coronacrisis is dit moment voorlopig uitgesteld	
35	Groei in strategisch perspectief	Sjef Leenen	06-05-2020	De 1e opzet van het document over de strategische keuzes m.b.t. groei van de organisatie is besproken. De opmerkingen zal de secretaris opnemen in de notitie en in het eerstvolgende contractmanagersoverleg zal bespreken.	30-06-2020
			04-06-2020	Ondanks dat de notitie rijp was voor behandeling in het AB, is dit moment opgeschoven aangezien niet alle contractmanagers het document hadden gelezen. Er wordt nu eerst een extra themabijeenkomst gehouden.	16-07-2020
			10-09-2020	Na aanpassing van de opmerkingen van de contractmanagers heeft het DB geen opmerkingen meer en geeft aan dat de notitie ter vaststelling voor de AB-vergadering geagendeerd kan worden.	01-11-2020
36	Businesscase grondradar en de rol van de netbeheerders	Sjef Leenen	06-05-2020	De secretaris geeft aan waardoor de businesscase nog niet is voorgelegd aan het DB.	31-12-2020

				De voorzitter geeft aan dat in deze fase toch gesprekken te voeren met de netbeheerders maar dienen wel een oriënterend karakter te hebben. De secretaris geeft aan hiermee te starten en de resultaten zullen aan het DB worden voorgelegd.	
37	HGH facilitator bij opsporingshandelingen politie	Sjef Leenen	10-09-2020	De gehouden bijeenkomst in het I-lab van de politie leidt tot een vervolg van een concrete uitwerking waarbij een casus in Landgraaf als ‘study-case’ zal gelden.	31-12-2021

Besluitenlijst

VERGADERING DAGELIJKS BESTUUR	
Woensdag 7 oktober 2020	
Aanwezig: Bestuurlijk (leden DB)	 Dhr. R. Vlecken Dhr. R. de Boer
Ambtelijk	Dhr. S. Leenen Mevr. I. Vromen
Afwezig:	Dhr. C. de Rijck (heeft na sluiting ingelogd)
Agendapunt 5	**Voorstel aanwijzing accountant door Algemeen Bestuur**
Ontwerpbesluit	Het Dagelijks Bestuur besluit tot het voorstel aan het Algemeen Bestuur om Q-concepts aan te wijzen als externe accountant voor het uitvoeren van de accountantscontrole jaarrekening over de boekjaren 2020 tot en met 2023.
Besluit	Eerder is het DB akkoord gegaan met het PvE. Op basis daarvan heeft een aanbesteding plaatsgevonden met het in de mantel aangegeven resultaat. Het Dagelijks Bestuur besluit conform.
Agendapunt 6	**Aanwenden reserve ICT ten behoeve van aanschaf landmeet-apparatuur (TS16 Total Station).**
Ontwerpbesluit	Aan het Algemeen Bestuur voor te stellen om de kosten van de aanschaf van landmeetapparatuur deels ten laste te brengen van de reserve ICT.
Besluit	Het Dagelijks Bestuur besluit conform.
Agendapunt 7	**Regeling verstrekking dienstkleding en beschermmiddelen.**
Ontwerpbesluit	Het Dagelijks Bestuur besluit tot vaststelling van de Regeling verstrekking dienstkleding en beschermmiddelen.
Besluit	Het Dagelijks Bestuur besluit conform.
Agendapunt 8	**Toetreding Parkstad IT**
Ontwerpbesluit	Het Dagelijks Bestuur besluit om een voorstel te doen aan het Algemeen Bestuur om te besluiten tot een voornemen tot toetreding tot de gemeenschappelijke regeling Parkstad IT onder de volgende voorwaarden: 1) Het in meerjarenperspectief blijven hanteren van de financiële compensatieregeling zoals die thans voor Het Gegevenshuis geldt; 2) Het realiseren van een andere juridische basis van PIT met een zodanige governance dat de bestuurlijke invloed van de deelnemers is gewaarborgd;

	3) Het geven van inzicht in de resultaten van een in opdracht van de gemeente Simpelveld uit te voeren health check en de daaruit voortvloeiende acties, waarbij de kosten voor de uit te voeren acties niet voor rekening van Het Gegevenshuis komen. Na vaststelling van het voornemen door het Algemeen Bestuur wordt dit voor hoor gestuurd aan de Gemeenteraden c.q. het Algemeen Bestuur van het Waterschap.
Besluit	De secretaris licht toe dat het gaat om het formaliseren van de feitelijke situatie en het zorgen voor een correcte juridische grondslag. De portefeuillehouder vindt een tekstuele aanpassing van de voorwaarden noodzakelijk evenals een gesprek met de bestuurder van gemeente Heerlen (als portefeuillehouder van PIT). De secretaris pakt deze afspraken op en voor de noodzakelijke DB-besluitvorming wordt R. de Boer gemandateerd.
Agendapunt 9	**Vaststellen agenda voor vergadering Algemeen Bestuur d.d. 28-10-2020**
Besluit	De agenda en de daarbij behorende stukken worden besproken en conform voorstel vastgesteld.
	Besluit genomen op 07-10-2020. Besluitenlijst vastgesteld en ondertekend in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 11-11-2020. De voorzitter, De secretaris, Mr. R. Vlecken. Mr. J.M.M. Leenen MFM.

Het Gegevenshuis
Dagelijks Bestuur
Postbus 31300
6370 AH Landgraaf

Onderwerp:	Bijlage(n):	Ons kenmerk:	Datum:
[Rapportage archiefbeheer Gegevenshuis]		I-2020	29 oktober 2020

Geachte leden van het Dagelijks Bestuur,

Hierbij doe ik u toekomen het verslag inzake de verantwoording over de verplichtingen die het Gegevenshuis heeft ingevolge de archiefwet. Het is opgesteld ter uitvoering van hetgeen door het Algemeen Bestuur is vastgesteld in artikel 2 van de Archiefverordening. Het verslag kan tevens gebruikt worden in de door het Dagelijks Bestuur af te leggen verantwoording aan het Algemeen Bestuur en Provinciebestuur in het kader van de wet Revitalisering Generiek toezicht.

Dit verslag schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer in uw organisatie en de mate waarin wordt voldaan aan de vereisten van de Archiefwet 1995 c.s. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld. De provincie maakt gebruik van dezelfde informatie bij de uitoefening van haar toezichttaak. De provincie dient dan ook dit verslag na vaststelling te ontvangen.
Het verslag is opgebouwd uit een samenvatting met een weergave van de belangrijkste bevindingen. Vervolgens wordt een meer gedetailleerd inzicht geboden in de rechtmatigheid en kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer binnen de gemeente. Graag ontvang ik uw reactie op dit verslag, en word ik geïnformeerd over de verantwoording aan het Algemeen Bestuur en de toezending van het verslag aan de gedeputeerde staten.
Uiteraard ben ik bereid het verslag nader toe te lichten indien daartoe behoefte bestaat.

Hoogachtend,
Geert Luijkx,
Gemeentearchivaris.

ONTVANGEN 17 NOV. 2020

provincie limburg

Het Gegevenshuis
De heer Mr. R.J.H. Vlecken
Postbus 31300
6370 AH LANDGRAAF

Cluster	SUB	**Behandeld**	L. Pattinama
E-mail	we.pattinama@prvlimburg.nl	**Telefoon**	+31 6 21 39 43 26
Zaaknummer	SAS-2019-04722	**Maastricht**	16 november 2020
Ons kenmerk	2020/46389		
Bijlage(n)		**Verzonden**	16 november 2020

Onderwerp
Uitstel indienen voortgangsrapportage en uitbetalingsdata voor het project Informatiecentrum Nazorg Steenkoolwinning in Limburg

Geachte heer Vlecken,

In onze beschikking van 27 augustus 2019, kenmerk 2019/63316, hebben wij u in het kader van de Algemene Subsidieverordening Provincie Limburg 2017 e.v. en de artikel 4:23, derde lid, sub d van de Algemene wet bestuursrecht voor bovengenoemd project een subsidie verleend van maximaal € 320.000,00 voor de periode van 1 september 2019 tot 1 september 2023.

Wij verzoeken u in alle contacten met ons over dit project het zaaknummer SAS-2019-04722 te vermelden.

In bovengenoemde beschikking hebben wij aangegeven dat u ons jaarlijks vóór 1 oktober een voortgangsrapportage dient te overleggen waarna uitbetaling van een voorschot zal plaatsvinden. In uw brief van 7 oktober 2020, kenmerk 2020/41888, welke per mail is ontvangen op 9 oktober 2020, verzoekt u ons om uitstel voor het indienen van de voortgangsrapportage en de daaraan gekoppelde uitbetaling van het voorschot. U geeft aan dat de voortgangsrapportage door het informatiecentrum wordt opgemaakt, gelijklopend aan het eerste kalenderjaar en aan de besturen van deelnemende gemeenten wordt voorgelegd. Derhalve wordt de eerste voortgangsrapportage opgemaakt in december 2020, waardoor het niet handig is om een separate voortgangsrapportage op te maken in oktober 2020 ter uitvoering voor bovengenoemde subsidie.

U verzoekt uitstel voor het indienen van de voortgangsrapportage en uitbetaling van het voorschot tot 1 januari van elk jaar

Bezoekadres:
Limburglaan 10
NL-6229 GA Maastricht

Postbus 5700
NL-6202 MA Maastricht
postbus@prvlimburg.nl

Tel + 31 (0)43 389 99 99
Fax + 31 (0)43 361 80 99
www.limburg.nl

IBAN-nummer:
NL08RABO0132575728
BIC-code:RABONL2U

Besluit
Hierbij gaan wij akkoord met uw verzoek om de voortgangsrapportages jaarlijks uiterlijk 1 januari bij ons in te dienen.
Het ingediende verzoek tot wijziging van de data voor de voortgangsrapportage (1 januari in plaats van 1 oktober) en latere uitbetaling van het voorschot leidt niet tot wijziging van de uit te voeren werkzaamheden, leidt niet tot wijziging van het afgesproken subsidiebedrag en leidt niet tot wijziging van de einddatum van de subsidieperiode.

Wij wijzen u erop dat de overige verplichtingen en bepalingen, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking, onverkort van toepassing blijven.

Heeft u nog vragen?
Bij vragen kunt u contact opnemen met bovengenoemd behandelend medewerker.

Rechtsbescherming
Als dit besluit uw belang rechtstreeks raakt en u het met de inhoud van dit besluit niet eens bent, kunt u bezwaar maken. U moet dan binnen zes weken na de dag waarop dit besluit is verzonden een bezwaarschrift indienen. Op deze procedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en moet ten minste bevatten: de naam en het adres van de indiener; de datum; een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht alsmede de redenen van het bezwaar (motivering). Het bezwaarschrift moet worden gericht aan: Gedeputeerde Staten van Limburg, Juridische Zaken en Inkoop, team Rechtsbescherming; Postbus 5700; 6202 MA Maastricht. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.limburg.nl.

Als uw bezwaar is gericht tegen een besluit van het College van Gedeputeerde Staten, is naast het indienen van uw bezwaarschrift per post ook de elektronische weg opengesteld. U dient dan gebruik te maken van een daartoe ontwikkeld webformulier. Aan het webformulier is een DigiD-module (voor particulieren) dan wel eHerkenning-module (voor ondernemers en organisaties, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel) gekoppeld zodat u het bezwaarschrift digitaal kunt ondertekenen. Op deze wijze wordt onder andere gewaarborgd dat het elektronisch verkeer op een betrouwbare en vertrouwelijke manier plaatsvindt. De webformulieren zijn geplaatst op de website van de Provincie Limburg en te raadplegen via www.limburg.nl/loket/producten-diensten/@606/bezwaar-beslissing/_onder 'Hoe dient u uw bezwaar in?'

De directe link naar de eHerkenning-module (voor ondernemers en organisaties, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel) is:_formulieren.limburg.nl/provincielimburg/Bezwaar_Indienen_eH_

Gedeputeerde Staten van Limburg
namens dezen

drs. P.W.J.M. van Tilburg
senior cluster Subsidie
2020/46389

historisch **centrum limburg**

ARCHIEF

Verslag ten behoeve van horizontaal toezicht

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief KPI's

Het Gegevenshuis, periode 2017-2020
Oktober 2020. Definitief

Opgesteld door:

Antoinette van Dijk
Archiefinspecteur.

Inhoudsopgave

Samenvatting 3
Detail analyse 5
KPI 1 - Lokale regelgeving 5
KPI 2 - Middelen en Mensen 6
KPI 3 - Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots 6
KPI 4 - Interne kwaliteitszorg en toezicht 7
KPI 5 - Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden 8
KPI 6 - Vervanging, conversie en vernietiging 9

Samenvatting

Het Gegevenshuis (HGH) is een vijf jaar oude organisatie (openbaar lichaam op basis van de WGR) die voor overheidsorganisaties verschillende (basis) registraties inwint, beheert en hieruit informeert.

Om de informatievoorziening op orde te krijgen is er drie jaar geleden (2017) door Doxis in samenwerking met de gemeentearchivaris Geert Luijkx een nulmeting uitgevoerd, zodat HGH compliant wordt aan wet- en regelgeving. Vanuit de nulmeting zijn verschillende verbeterpunten naar voren gekomen wat betreft het archief- en informatiebeheer. HGH is hiermee aan de slag gegaan en dit is meegenomen in de archiefinspectie van juni 2020. De bevindingen leest u in dit rapport.

HGH heeft veel acties ondernomen om de algemene maatregelen (voorkomend uit de nulmeting) uit te voeren en te implementeren, privacy en informatiebeveiliging zijn goed opgepakt. Er is een archiefverordening door het algemeen bestuur vastgesteld en een beheerregeling informatiebeheer door het dagelijks bestuur. Enkele stappen zijn ook gezet om te voldoen aan de Rodin-maatregelen en voor eisen uit de NEN-15489-1 dienen er nog meer acties uitgevoerd te worden. Zorg ervoor dat informatiebeleid ook wordt vastgesteld.

Er blijven nog wat verbeterpunten over die in de archiefinspectie in juni 2020 naar voren zijn gekomen. Voorbeelden zijn het gaan oppakken van de selectie en vernietiging en het opzetten van een kwaliteitssysteem. Doel is dat HGH steeds meer toewerkt naar een goede informatiehuishouding die ze zelf in beheer hebben.

Aandachtspunten

1. Start het strategisch informatieoverleg (SIO) op zodat dit een structurele basis krijgt om vraagstukken te behandelen over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding.
2. Stel een procedure op ten aanzien van het vernietigen van documenten met inachtneming van de daarvoor geldende regels zoals de actuele selectielijst. Implementeer vervolgens deze procedure .
3. Stel een informatiebeleid op en laat dit vaststellen, inclusief de kwaliteitseisen informatie- archiefbeheer HGH.
4. Maak heldere afspraken over het beheer van de tussen de deelnemers en HGH gedeelde informatie. Hierbij gaat het onder meer om het overbrengen en het op langere termijn toegankelijk houden van de data.
5. Zorg dat de migratieverklaringen conform de eisen van de archiefregeling worden opgesteld en vastgesteld.

Totstandkoming rapportage

Ten behoeve van deze rapportage is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren[1] (KPI,) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld tegen de achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generieke Toezicht (RGT).

Een onderdeel van de KPI's gaat over de overbrenging van archieven naar een archiefbewaarplaats. Deze eisen zijn niet relevant voor Het Gegevenshuis, omdat het archief nog niet de verplichte overbrengingstermijn heeft behaald. Vandaar dat deze eisen ook niet opgenomen zijn in rapportage. Ook de ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden is nog niet relevant en dus niet opgenomen.

Er is bij de totstandkoming van de rapportage gesproken met:

- Directeur/ secretaris
- Medewerker bedrijfsvoering
- Specialist Geo-Informatie
- Projectleider professionalisering informatievoorziening

[1] Derde geactualiseerde versie, april 2020

Detail analyse

KPI 1 - Lokale regelgeving

In deze KPI wordt inzicht gegeven in het al dan niet juist naleven van de verantwoordelijkheden die het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur hebben ten aanzien van het aanwijzen van verantwoordelijken inzake zorgplicht, beheersplicht en toezicht. De archiefverordening en het besluit informatiebeheer vormen de basis waarop AB en DB invulling geven aan de archiefwet. De archiefverordening regelt de zorg die het DB heeft t.a.v. het beheer en vorming van de archieven alsmede het toezicht daarop. In het besluit informatiebeheer wordt vervolgens dat ambtelijke beheer nader uitgewerkt. Daarnaast biedt deze KPI inzicht in de wijze waarop de organisatie al dan niet rekening houdt met archiefwettelijke eindverantwoordelijkheid en diverse wettelijke bepalingen bij het wijzigen, opheffen, samenvoegen en of splitsen van eigen overheidstaken vooral ten aanzien van gemeenschappelijke regelingen.

Archiefverordening, Besluit informatiebeheer

Het Gegevenshuis beschikt over een archiefverordening vastgesteld door het algemeen bestuur op 26 juni 2019. Het Besluit Informatiebeheer, dat voortvloeit uit de archiefverordening, is vastgesteld op 17 juli 2019 door het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling. Hiermee voldoet Het Gegevenshuis volledig op dit punt.

Strategisch Informatieoverleg

Het strategisch informatieoverleg (afgekort SIO) wordt in het besluit informatiebeheer benoemd, maar is nog niet geformaliseerd. HGH gaat een eerste bijeenkomst plannen na de zomer van 2020, zodat dan de deelnemers, vergaderfrequentie en onderwerpen bepaald kunnen worden.

Beheer van gedeelde informatie

Het beheer van de gedeelde informatie lijkt niet goed te werken. HGH beheert data namens de aangesloten zorgdragers. De informatie/ data, bestanden valt onder de zorgplicht en verantwoordelijkheid van de aangesloten zorgdragers maar in de praktijk vallen deze ook regelmatig terug op het archief van HGH om informatie terug te vinden. Er zijn afspraken gemaakt over verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden maar deze zijn in de praktijk lastig toepasbaar. Wij constateren dat het niet helemaal duidelijk is in de praktijk wie waar over gaat, ondanks dat er afspraken over gemaakt zijn.

Advies

Er moet een stip op de horizon zijn om meer gestructureerd samen te gaan werken. Bepaal samen hoe het beheer is geregeld, hoe overbrengen van die data geregeld moet worden en hoe je de data toegankelijk houdt op de langer termijn. Leg dit ook gezamenlijk vast.

KPI 2 - Middelen en Mensen

In deze KPI wordt inzicht geboden in de wijze of en hoe de overheidsorganisatie voldoende invulling geeft aan haar wettelijk opgedragen zorgplicht. Zorgplicht wordt omschreven als het beschikbaar stellen van voldoende middelen, mensen en ruimten om de uitvoering van beheer mogelijk te maken.
Aanwezigheid van grote achterstanden in het informatiebeheer en blijvende tekortkomingen in het beheer. Problemen zijn indicatoren voor een tekort aan middelen en/of een gebrek aan personeel in kwantitatieve dan wel kwalitatieve zin.

Het Gegevenshuis is gegroeid van circa 20 fte bij de oprichting tot ongeveer 40 fte op dit moment. Er is één medewerker aangesteld voor informatie- en archiefbeheer en in het bedrijfsbureau werken drie mensen (waarvan één ingehuurd) samen aan de professionalisering van de informatievoorziening. Als het opzetten van de informatiestructuur/ informatiehuishouding gereed is, lijkt het erop dat er met deze bezetting voldoende fte zijn voor het uitvoeren van de taken. De toekomst zal dit overigens in de praktijk nog moeten uitwijzen. De inspectie zal dit aspect nauwkeurig en op de voet blijven volgen.

KPI 3 - Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Niet vernietigbare archieven dienen na twintig jaar te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. In afwachting van die overbrenging dienen ze in een archiefruimte of een daarvoor uitgeruste digitale beheeromgeving bewaard te worden. Zowel de archiefruimte als de archiefbewaarplaats dienen qua bouw, inrichting en gebruik te voldoen aan een aantal eisen die zijn uitgewerkt in de Archiefregeling.

Het Gegevenshuis werkt digitaal en heeft zelf geen archiefruimte of archiefbewaarplaats. HGH heeft het HCL te Heerlen aangewezen als archiefbewaarplaats. Te bewaren archiefstukken dienen ook digitaal na 20 jaar (met de invoering van de nieuwe archiefwet zelfs na 10 jaar) overgebracht te worden naar bijvoorbeeld een e-depot.

Advies

Het Gegevenshuis beschikt niet over een omgeving (e-depot) waarin duurzaam digitale archiefbescheiden beheerd kunnen worden. Het is raadzaam dat HGH zich samen met het HCL oriënteert op een e-depot oplossing.

KPI 4 - Interne kwaliteitszorg en toezicht

KPI 4 geeft inzicht in de wijze waarop de overheidsorganisatie het informatiebeheer heeft ingericht en of het wettelijk verplichte kwaliteitssysteem aanwezig is. Kernvragen daarbij zijn of het informatiebeheer planmatig geschiedt, de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden zijn aangegeven en of de organisatie grip heeft op het geheel van informatiehuishouding en archiefbeheer.

Het Gegevenshuis is momenteel bezig met de certificering tegen ISO 9001 (eisen aan een kwaliteitsmanagementsysteem in een organisatie) en ISO 27001 (informatiebeveiliging) op te pakken. Als dit is afgerond gaat men verder met de certificering tegen NEN-ISO 30300 (managementsysteem voor records)/ NEN-ISO 15489-1 (Informatie en documentatie-informatie- en archiefmanagement). Het vaststellen van een informatiebeleidsplan moet volgen op de certificering van de NEN-ISO 30300. Dit staat voor 2021 op de planning.

De actiepunten vanuit de nulmeting door Doxis uit 2017 van voornamelijk de NEN-ISO 15489-1 informatie- en archiefmanagement moeten nog opgepakt worden. Hieruit moeten wij concluderen dat het verplichte kwaliteitsmanagementsysteem niet aanwezig is.

Een kwaliteitssysteem vergt, naast informatiebeleid, procedures en ingerichte informatiesystemen, ook een bepaalde mate van toetsing en controleonderzoeken. Dit kan gekoppeld worden aan een periodieke audit en de resultaten ervan gebruiken binnen een PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act). Hierdoor worden gerealiseerde doelstellingen gemeten en verder verbeterd.

Het Gegevenshuis heeft meer grip gekregen op haar informatievoorziening, door in beeld te brengen waar verantwoordelijkheden liggen, informatiebeveiliging en toegangen te regelen en te beschrijven. Daarnaast is een overzicht gemaakt van de werkprocessen en de hieruit voortkomende archiefstukken voor de organisatie. Dit is echter nog geen volledig kwaliteitssysteem. Hiervoor moeten nog meer acties uitgevoerd worden en moet het nog meer in de hele organisatie geïmplementeerd zijn: de bewustwording bij medewerkers dat kwaliteit, informatiebeveiliging en archief- en informatiebeheer een integraal onderdeel van de taak van alle medewerkers zijn.

Advies

1. Stel een informatiebeleid vast, inclusief de kwaliteitseisen informatie- archiefbeheer HGH.
2. Stel procedures op voor de diverse aspecten van het informatiebeheer zoals de wettelijk verplichte vernietiging en de wijze van toekomstig uit te voeren conversie en/of migratie en implementeer deze procedures.
3. Stel een kwaliteitshandboek op, waarin opgenomen wordt hoe HGH de kwaliteitseisen van de eigen informatievoorziening gaat controleren.

4. Zorg dat het kwaliteitssysteem (ISO 9001) en het op te stellen informatiebeleidsplan op elkaar aangesloten zijn en blijven. Zorg ook dat dit geïntegreerd is in de PDCA cyclus. Wij worden graag geïnformeerd als het informatiebeleidsplan klaar is.

KPI 5 - Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

KPI 5 geeft inzicht in de vraag of de archiefbescheiden, zowel de papieren als de digitale, efficiënt en zodanig geordend zijn dat de organisatie (dus niet enkel de individuele medewerker) altijd weet waar bepaalde informatie kan worden gevonden. Dat geldt dus ook voor informatie, waarvan de afdoening nog lopende is. Worden daarbij maatregelen getroffen die de betrouwbaarheid en volledigheid van de gegevens waarborgt? En zijn er maatregelen genomen die vindbaarheid en bruikbaarheid nu en in de toekomst voldoende garanderen?

Digitaal archiefbeheer

HGH beschikt niet over een aparte DMS/RMA-applicatie. Het informatiebeheer wordt nu uitgevoerd in de web applicatie Scienta (hierin worden alle processen, procedures, handboeken en audits bijgehouden) en in een gedeelde netwerkmappenstructuur. De medewerkers werken voornamelijk in de netwerkmappen. Er is intern afgesproken dat de vastgestelde beleids- en bestuursstukken in Scienta raadpleegbaar zijn. Belangrijk is om te monitoren of deze afspraak ook nageleefd wordt.

Er is geen metadataschema en selectie en vernietiging is nog niet toegepast op de archiefstukken in de netwerkmappen en in Scienta. We benoemen hieronder een aantal aandachtspunten wat betreft het digitale archiefbeheer.

Toepassen selectie en vernietiging en terugvindbaarheid van informatie

De indeling tussen Scienta en de netwerkmappen is duidelijk. Aandacht is wel gevraagd voor de terugvindbaarheid van stukken bij deze indeling.

1. Definitieve beleids- en bestuursstukken zitten in Scienta.
2. De netwerkmappen met de concepten en andere archiefstukken moeten ook een goede toegang hebben en hier moet ook selectie en vernietiging op uitgevoerd worden.

Versiebeheer

In Scienta wordt nu niet gewerkt met versiebeheer. Het is belangrijk te letten op versiebeheer. Archiveer je oude versies? Maak je ze onzichtbaar of worden deze verwijderd?

Archieffuncties

Scienta heeft meer een bibliotheekfunctie (raadplegen) en niet een archieffunctie (waar je dus ook kan classificeren, waarderen, selecteren en verwijderen, bewaren, preserveren en ter beschikking stellen en toegang verlenen). In de nulmeting is het opstellen van beheerinstrumenten volgens de NEN-ISO -15489 genoemd. We bedoelen hier onder meer het opstellen van een metadataschema en een ordeningsstructuur. Al deze onderdelen zijn nodig om je archieffunctie goed in te richten. Dit is nu niet het geval. Deze functionaliteiten zijn noodzakelijk om het archiefbeheer in Scienta compliant te maken aan de Archiefregeling.

Advies

1. Stel beheersregels op voor de netwerkmappenstructuur en Scienta waarin ook de archieffuncties zijn meegenomen. Er is bijvoorbeeld al wel een autorisatiebeleid opgesteld om te bepalen wie wat mag zien en wijzigen.
2. Leg je keuze inzake versiebeheer vast in het informatiebeleidsplan. Daarnaast zijn er afspraken nodig met de leverancier van Scienta over dit versiebeheer.
3. Zorg voor een goede toegang op de netwerkmappen (zodat je archiefstukken terug kan vinden), en dat er afspraken zijn gemaakt over de indeling , een logische structuur, naamgeving en eigenaarschap van de mappen. Houd hierbij rekening met het vastleggen van metagegevens volgens art. 17, 18 en 19 van de Archiefregeling. Beschrijf op welke manier HGH voldoet aan deze eisen.
4. Voer selectie en vernietiging uit op de archiefstukken in de netwerkmappen en in Scienta.

KPI 6- Vervanging, conversie en vernietiging

KPI 6 biedt inzicht in de wijze waarop de overheidsorganisatie daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden vernietigd. Een overheidsorgaan is in principe verplicht om archiefbescheiden te vernietigen op het moment dat deze daarvoor, ingevolge wet- en regelgeving, in aanmerking komen. Tevens wordt met deze KPI inzicht geboden in de vraag of de organisatie correct handelt of heeft gehandeld in het geval van vervanging van archiefbescheiden. Vervanging is het proces waarbij archiefbescheiden worden vervangen door een andere vorm waarbij het origineel vervolgens wordt vernietigd. Het meest bekende voorbeeld daarvan is het omzetten van papieren bescheiden naar digitale vorm met inbegrip van vernietiging van het originele analoge document.

Vernietiging

Ook digitaal moeten documenten, zaken, dossiers (archiefbescheiden dus) vernietigd worden volgens artikel 3 van de Archiefwet 1995. We constateren dat dit nu niet gebeurt bij HGH. Er kunnen risico’s kleven aan het ten onrechte bewaren van te vernietigen documenten (denk aan overtreding van de AVG, doordat persoonsgegevens te lang bewaard blijven en extra handelingen bij mogelijke Wob-verzoeken).

Advies

Stel een procedure op ten aanzien van het vernietigen van documenten met inachtneming van de daarvoor geldende regels zoals de actuele selectielijst. Implementeer vervolgens deze procedure .

HGH wil een start maken met het selecteren van digitale archiefbescheiden die volgens de selectielijst vernietigd moeten worden uit applicaties, systemen en netwerkmappen. Voorstel is om dit in overleg te doen met het HCL. Het proces van verwijderen/ vernietigen van digitale documenten is een steeds terugkerend proces en het is dus aanbevelingswaardig dit proces voor HGH te beschrijven en vast te stellen. In dit proces speelt het HCL ook een rol, wat betreft het controleren van de opgestelde lijsten met te vernietigen archiefbescheiden voordat ze daadwerkelijk vernietigd worden.

Migratie data

HGH beheert geo-data (basisregistraties BAG en BGT, kernregistraties zoals “grijs en groen” en rioleringen, kaarten en gis-analyses) van de aangesloten zorgdragers. De zorgplicht van deze data ligt bij de deelnemers. Artikel 25 van de Archiefregeling stelt eisen aan migratie van gegevens. Bij het migreren van data moet er bijvoorbeeld een verklaring worden opgesteld. Wij constateren dat deze verklaringen in het verleden niet zijn opgesteld door HGH en de aangesloten zorgdragers. Het proces wordt wél gedocumenteerd door HGH maar is niet voorzien van de bij wet gevorderde verklaring van migratie.

Advies

Zorg dat de toekomstige migratie en conversie conform de eisen van de Archiefregeling worden uitgevoerd, gedocumenteerd en voorzien van een verklaring.

het gegevenshuis
gegevens op maat.

Bezoekadres
Emile Erensplein 55
6371 GH Landgraaf
Postadres
postbus 31300
6370 AH Landgraaf

Telefoonnummer
045 - 569 56 00
E - mailadres
info@gegevenshuis.nl
Website
www.gegevenshuis.nl

Datum
Landgraaf, 18-12-2020

Betreft
Interpretatie artikel 6, lid 4,
GR Het Gegevenshuis

Aan:
Gemeente Brunssum
het College van burgemeester en wethouders
t.a.v. wethouder dhr. C. de Rijck
Postbus 250
6440 AG BRUNSSUM

Geacht College,

In de vergadering van het Algemeen Bestuur d.d. 28 oktober 2020 werd namens de gemeente Brunssum de volgende vraag ingebracht c.q. de volgende opmerking geplaatst:

'De tekst van artikel 6 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling "Het Gegevenshuis" zou zo maar uitgelegd kunnen worden dat er "ongebreideld" gebruik van dit artikel gemaakt kan worden. De gemeente Brunssum wil aannemen dat dit toch genuanceerder ligt. Wij kunnen ons voorstellen dat bijvoorbeeld een dergelijk voornemen eerst formeel aan de gemeenten/deelnemers wordt voorgelegd.'

De voorzitter heeft aangegeven dat het Dagelijks Bestuur hierop schriftelijk zal antwoorden. Bij deze.

In artikel 6, lid 4 van de gemeenschappelijke regeling 'Het Gegevenshuis' staat opgenomen:
'Het Algemeen Bestuur kan besluiten tot de oprichten van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen dan wel het ontbinden daarvan of het beëindigen van deelname daaraan, indien dat in het bijzonder aangewezen wordt geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang in het algemeen en het belang van Het Gegevenshuis in het bijzonder.'

Vorenstaand artikel is ingevoegd bij de laatste wijziging van de gemeenschappelijke regeling, met name door de invoering van de Wnra waardoor Het Gegevenshuis voor binding aan de cao voor gemeentelijke samenwerkingsverbanden lid dient te zijn van de door de VNG georganiseerde werkgeversvereniging.
Om in de toekomst te voorkomen dat al bij de kleinste aanpassing van bijvoorbeeld de naam van een dergelijke vereniging voor het lidmaatschap toestemming gevraagd moet worden aan alle raden van de deelnemende gemeenten c.q. het Algemeen Bestuur van het Waterschap, is de bevoegdheid neergelegd bij het Algemeen Bestuur.

IBAN
NL42BNGH0285166697
BIC
BNGHNL2G
KvK-nummer
63720787
BTW-nummer
NL855370944B01

Vooropgesteld dat het Dagelijks Bestuur geen intentie heeft om enig ander lidmaatschap/deelneming als bedoeld in het betreffende artikel voor te stellen aan het Algemeen Bestuur, kan worden opgemerkt dat de governance van Het Gegevenshuis zodanig is ingericht dat alle deelnemers bestuurlijk vertegenwoordigd zijn in het Algemeen Bestuur en dat alle in deze vergadering te behandelen stukken vooraf aan de contractmanagers worden voorgelegd.
Hiermee is voldoende gewaarborgd dat 'ongebreideld' gebruik wordt voorkomen en kan het Algemeen Bestuur indien dat aan de orde zou zijn, altijd besluiten dat formeel toestemming wordt gevraagd aan de gemeenten c.q. het Waterschap.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Het Dagelijks Bestuur van Het Gegevenshuis,

de voorzitter,

Mr. R.J.H. Vlecken.

de secretaris,

Mr. J.M.M. Leenen MFM.