Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2023

Gemeente Meierijstad

Mei 2024

Inhoud

1. Inleiding....3
2. Uitgevoerde activiteiten en nieuwe ontwikkelingen 2023/2024....3
   2.1 Beleid....3
   2.2 Invoering Microsoft Teams voor samenwerken....4
   2.3 Archiefwaardige informatie in andere applicaties dan het zaaksysteem Djuma....4
   2.4 Vernietigen digitaal en fysiek....5
   2.5 Hotspot archieven....6
   2.6 Wet Open Openheid en zaaksysteem Djuma....6
   2.7 Communicatieplan Informatiebeheer....6
   2.8 Papieren archieven op orde....7
3. Toezichtsoordeel 2023....7
4. Kwaliteitssysteem....7
5. Netwerkschijven voormalige gemeenten....8
6. Diverse....8
   6.1 Calamiteitenplan....8
   6.2 Artikel 18 Archiefregeling....8

1. Inleiding

Met dit jaarverslag over het archief- en informatiebeheer in de gemeente Meierijstad voor het jaar 2023 informeren wij de gemeenteraad over de uitvoering van de zorg voor het archief- en informatiebeheer zoals beschreven in artikel 3 van de Archiefverordening Meierijstad 2018. In het kader van generiek toezicht op basis van de Gemeentewet wordt dit verslag jaarlijks met bijbehorende stukken uiterlijk 15 juli aan de provincie Noord-Brabant /Interbestuurlijk Toezicht toegezonden.

Voor het verslagjaar 2022 heeft het college van Gedeputeerde Staten het archief- en informatiebeheer beoordeeld met ‘voldoet’. Zij waren positief gestemd over de voortvarendheid waarmee de dynamische informatiehuishouding structureel wordt geoptimaliseerd.

In november 2023 heeft de gemeentearchivaris van het Brabants Historisch Centrum (BHIC) een inspectie uitgevoerd over archief- en informatiebeheer. Het oordeel was dat het archief- en informatiebeheer voldoende op orde is. Er zijn nog uitdagingen en verbeterpunten waardoor er bepaalde risico’s worden gelopen, maar die worden voldoende onderkend door de gemeente.

Aandachtspunten zijn:

- In vergelijking met voorgaande inspecties heeft de gemeente betekenisvolle stappen gezet om de achterstanden rond vernietiging in te lopen. De gemeentearchivaris heeft vertrouwen in de gekozen aanpak.
- De gemeente heeft de eerste stappen gezet met een eerste versie van een kwaliteitssysteem en de monitoring van het zaaksysteem. Een verdere doorontwikkeling is gewenst.

De aanbevelingen uit het inspectieverslag zijn opgenomen in het door de provincie gevraagde SMART verbeterplan gemeente Meierijstad 2022-2025, mei 2024 (bijlage 1).

2. Uitgevoerde activiteiten en nieuwe ontwikkelingen 2023/2024

In dit hoofdstuk staat een uitwerking van de uitgevoerde activiteiten in 2023 en begin 2024, de nieuwe ontwikkelingen in 2024 en de uitwerking van de gevraagde acties uit het toezichtoordeel van de provincie.
De uit eerdere verbeterplannen nog niet afgeronde aanbevelingen staan op het SMART-verbeterplan gemeente Meierijstad 2022-2025 of ze zijn in de reguliere werkzaamheden opgenomen.

2.1 Beleid

In september 2023 hebben we een nieuwe Beheerregeling informatiebeheer Meierijstad 2023 vastgesteld en gepubliceerd. In deze regeling staat de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de werkzaamheden om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.
Op basis van de beheerregeling is er besloten tot het geven van mandaat aan de kwaliteitsmedewerker Informatiebeheer. Het mandaat geldt voor de volgende bevoegdheden:
a. Het vervangen van archiefbescheiden en het opstellen en ondertekenen van vernietigingslijsten; (Archiefwet artikel 3 en Archiefbesluit (artikel 6,7,8);

b. Het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats; (Archiefbesluit artikel 9);
c. Het opzetten en toepassen van een kwaliteitssysteem (Archiefregeling artikel 16);
d. Het converteren en migreren (Archiefregeling artikel 25).
Dit mandaat maakt het mogelijk sneller en efficiënter te werken.

In oktober 2023 is het Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingesteld. De deelnemers komen uit de ateliers Informatiebeheer en Informatiestrategie. Afhankelijk van het agendapunt kunnen vertegenwoordigers van andere ateliers en de gemeentearchivaris aanschuiven. Een kopie van het verslag van dit overleg wordt verstrekt aan de gemeentearchivaris.

In oktober 2023 is het toepassingsprofiel metagegevens Meierijstad vastgesteld. Het schema is toegepast op het zaaksysteem Djuma en het pre-depot Open Data Store. In 2024 volgt de mapping op andere informatiesystemen.

2.2 Invoering Microsoft Teams voor samenwerken

In het kader van de moderne werkplek is de doelstelling dat eind 2024 alle ateliers zijn overgegaan van LINK naar Microsoft Teams en OneDrive voor interne communicatie, documentbeheer en samenwerking. Samen met het atelier Informatiestrategie wordt dit project opgepakt. De netwerkschijven en de persoonlijke schijf worden vervangen. Er is een adoptieplan gemaakt waarin atelier Informatiebeheer samen met de leden van het atelier de documenten beoordeeld die opgeslagen zijn op LINK, de eigen schijf en de gezamenlijke ateliernetwerkschijf. Zo is het mogelijk grip te krijgen op het informatiebeheer bij een atelier voor wat betreft de opslag in Microsoft Teams. De eerste ervaringen zijn positief, het wordt duidelijk welke informatie niet gearchiveerd is, op de verkeerde plaats staat enz. Samen wordt naar oplossingen gezocht. Deze aanpak draagt bij aan de verbetering van “informatie op orde”.

2.3 Archiefwaardige informatie in andere applicaties dan het zaaksysteem Djuma.

De I-navigator wordt door het atelier Informatiebeheer gebruikt voor het vastleggen van de totale informatiehuishouding. Er wordt onder andere in vastgelegd welke vakapplicaties wel archiefwaardige informatie op kunnen slaan en welke niet.
In de gemeente worden Djuma, LEEF, X-Works en Youforce gebruikt met archiefwaardige informatie. Voor de registraties van alle applicaties is door het atelier Informatiestrategie in 2023 het systeem BlueDolphin aangeschaft. In 2024 wordt onderzocht hoe dit systeem ook gebruikt kan worden voor het vastleggen van het archiefbeheer in de applicaties in relatie met de I-navigator.

Standaard wordt de zaakinformatie opgeslagen in het zaaksysteem Djuma. Er zijn ook applicaties in gebruik waar het archief- en informatiebeheer geregeld is in de applicatie zelf (ook wel genoemd archivering by design). De vier belangrijke applicaties zijn:

LEEF
Voor de processen met betrekking tot vergunningverlening en handhaving is in 2023 een nieuw systeem in gebruik genomen, LEEF. De informatie uit het oude vergunningen- en handhavingssysteem is gemigreerd naar LEEF. Vanaf 1 januari 2024 is de Omgevingswet verwerkt en ingericht volgens de bewaartermijnen. De inkomende papieren- en digitale post wordt door atelier Informatiebeheer geregistreerd in LEEF. De daadwerkelijke vernietiging vanaf 2017 moet nog ingericht worden.

X-Works
Voor de processen met betrekking tot de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening is gedeeltelijk in 2023 en gedeeltelijk in 2024 het systeem X-Works in gebruik genomen en geoptimaliseerd. De inkomende post wordt gedigitaliseerd door het atelier Informatiebeheer en door het atelier zelf in X-Works geregistreerd. De processen en de bijbehorende vernietigingstermijnen zijn voor de dossiers ingericht. Daadwerkelijke vernietiging moet nog getest worden.

Youforce
Voor de processen met betrekking tot personeel wordt de applicatie Youforce gebruikt. Dit systeem is vergeleken met de processen zoals die in de I-navigator zijn voorgeschreven. Nog niet alle bewaartermijnen kloppen. Zodra dat is aangepast gaat de daadwerkelijke vernietiging uitgevoerd worden.

Open Data Store (ODS)
Het ODS is een pre-depot waarin documenten en metagegevens zijn opgenomen uit de documentsystemen van de voormalige gemeenten Veghel en Sint-Oedenrode. Van de gemeente Schijndel (Corsa) worden de documenten en metagegevens in 2024 opgenomen. De documenten en metagegevens van de eerste vijf jaren van de gemeente Meierijstad uit Key2zaken worden ook in juni 2024 opgenomen. De eerste testen van beide applicaties zijn uitgevoerd.

2.4 Vernietigen digitaal en fysiek
Er is veel tijd besteed aan het op orde krijgen van het digitale vernietigingsproces, dat noodzakelijk is voordat tot de daadwerkelijke vernietiging kan worden overgegaan.

Doorlopende machtiging vernietiging
Voor het zaaksysteem Key2zaken (dat gebruikt is van januari 2017 tot en met 31 december 2021) is voor veel voorkomende processen een doorlopende machtiging gekregen van de gemeentearchivaris. Dit betekent dat er gebruik kan worden gemaakt van een standaard werkproces waarbij het niet meer nodig is de lijst op detailniveau te laten controleren door de gemeentearchivaris. Hierdoor kan het proces van vernietiging worden versneld. Vernietiging zal plaatsvinden als het systeem Key2zaken is opgenomen in het ODS.

Zaaksysteem Djuma en vernietigingstermijnen
In het zaaksysteem Djuma zitten 90.000 afgesloten zaken die allemaal een veld datum archiefactie hebben. Voordat er tot vernietiging wordt overgegaan, worden de zaken gecontroleerd. In eerste instantie allemaal, in tweede instantie, als blijkt dat er niet veel aangepast hoeft te worden, aan de hand van een steekproef.
Bij het controleren van de datum archiefactie wordt gebruik gemaakt van een dashboard dat gebouwd is in Power BI.
De planning is dat eind 2024 de eerste test vernietiging van documenten van een aantal werkprocessen uit Djuma uitgevoerd zal worden.

Open Data Store en vernietigen

Open Data Store is een applicatie die op dit moment documenten bevat van de voormalige gemeenten Veghel en Sint-Oedenrode. De datum voor een archiefactie is van veel registraties niet ingevuld of niet goed. Er is voor een jaar een medewerker ingehuurd om het archiveren op orde te krijgen. De planning is dat eind 2024 de eerste vernietigingen plaats zullen vinden.

Fysieke vernietiging
De vernietiging van fysieke documenten van de voormalige gemeenten gebeurt jaarlijks. We zijn up to date met deze vernietigingen. Voor de voormalige gemeente Sint-Oedenrode en Veghel zijn de dossiers tot en met 2022 vernietigd. Voor de voormalige gemeente Schijndel zijn de dossiers tot en met 2021 vernietigd.
Voor Veghel is voor de dossiers die vernietigd moeten worden in 2023 een goedkeuring verstrekt door de gemeentesecretaris. Voor Schijndel en Sint-Oedenrode is dit nog in voorbereiding. Zodra alle goedkeuringen aanwezig zijn wordt er vernietigd.

Papieren archief Optimisd
Optimisd is vanaf 1 januari 2004 een Intergemeentelijke Sociale Dienst geweest van de gemeenten Bernheze, Schijndel, Sint-Michielsgestel en Veghel. Tegelijk met de gemeentelijke herindeling van Meierijstad is Optimisd per 1 januari 2017 opgeheven. Dit archief bestaande uit 1231 dozen dat extern stond is in april 2024 volgens de gebruikelijke procedure vernietigd

2.5 Hotspot archieven
Een archiefhotspot is een gebeurtenis die leidt tot opvallende interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke onrust veroorzaken. Van de archiefhotspot wordt de informatie die eigenlijk vernietigd had moeten worden blijvend bewaard. Voor de periode 2017-2022 is in januari 2024 als archiefhotspots Corona/ Covid-19 en de Brand kapel Sint-Lambertuskerk Veghel (Rijksmonument) vastgesteld. Iedere twee jaar wordt onderzocht of er onderwerpen zijn, die toegevoegd moeten worden aan de archiefhotspotlijst. Om de maatschappelijke betrokkenheid bij relevante onderwerpen te borgen zal de werkgroep in 2024 worden uitgebreid met een externe deskundige uit de gemeente Meierijstad.

2.6 Wet Open Openheid en zaaksysteem Djuma
In het kader van de wet Open Overheid is het noodzakelijk om documenten te anonimiseren. Dit geanonimiseerde document moet ook opgeslagen worden in het zaaksysteem. Om dit voor de medewerkers gemakkelijker te maken is het mogelijk om in Djuma te anonimiseren en dit document automatisch te laten opslaan. Er zitten dan twee documenten in de zaak het origineel en het geanonimiseerde. Het publicatieproces wet Open Overheid wordt tweede helft 2024 ingericht.

2.7 Communicatieplan Informatiebeheer
Om te voorkomen dat er te veel ad hoc werd gecommuniceerd over archief- en informatiebeheer is er door het atelier Informatiebeheer een communicatieplan 2023/2024 opgesteld. Activiteiten die al plaats hebben gevonden zijn inloopsessies, een gemeente brede presentatie over nut en noodzaak van informatiebeheer en maandelijkse berichten op het Intranet LINK. Een onderdeel is ook het bezoeken van de werkateliers voor het in kaart brengen van het informatiebeheer van het

atelier. De eerste bezoeken hebben plaats gevonden. De geïnventariseerde informatie wordt verwerkt in een informatiebeheerplan en maakt deel uit van het kwaliteitssysteem. Er zijn plannen om filmpjes te maken en Webinars over het gebruik van het zaaksysteem Djuma te gegeven.

2.8 Papieren archieven op orde

Om de papieren archieven op orde te krijgen en de overdracht van dossiers naar de archiefbewaarplaats bij het Brabants Historisch Informatie Centrum tijdig te laten plaatsvinden is iemand ingehuurd. Eind 2024 zijn de blijvend te bewaren archieven gereed voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats volgens de geldende termijnen. Eind 2025 zijn alle te vernietigen papieren archieven van de voormalige gemeenten beschreven en voorzien van een bewaartermijn.

3. Toezichtoordeel 2023

In het toezichtoordeel 2023 heeft het college van Gedeputeerde Staten het archief- en informatiebeheer beoordeeld met ‘voldoet’. Zij waren positief gestemd over de voortvarendheid waarmee de dynamische informatiehuishouding structureel wordt geoptimaliseerd.
Graag zien ze dat er extra aandacht wordt besteed aan:

- De voltooiing van het kwaliteitssysteem voor archief- en informatiebeheer en
- De erfenis van de netwerkschijven van de voormalige gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel.

Deze extra aandacht is opgenomen in de planning van het SMART-verbeterplan gemeente Meierijstad 2022-2025.

Het aangeleverde overzicht van de archiefbescheiden, zoals bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling is door Interbestuurlijk Toezicht positief beoordeeld.

4. Kwaliteitssysteem

Zowel uit het toezichtoordeel van de provincie als uit het inspectieverslag van de gemeentearchivaris komt naar voren dat een verdere uitwerking van het kwaliteitssysteem noodzakelijk is.
Aan de hand van de ervaringen van andere gemeenten is een eerste opzet van het kwaliteitssysteem is in 2023 opgesteld en is ter advisering naar het BHIC gestuurd. Het advies was positief en het kwaliteitssysteem is volgens de opzet uitgewerkt. Begonnen is met kleine stappen die bijdrage aan het op orde krijgen van de informatie.
Begin 2024 is gestart met het contoleren van de volledigheid van zaken, juiste zaaktype en bewaartermijnen in het zaaksysteem Djuma.
Voor de overgang naar MS Teams zijn de netwerkschijven van een 40-tal grootgebruikers besproken en opgeschoond enz.
Alle ateliers zijn verdeeld over de informatiespecialisten, zij bezoeken deze ateliers. Aan de hand van een checklist wordt per atelier een informatiebeheerplan met verbeteringen opgesteld.
Iedere week vindt overleg plaats over de in de afgelopen week verzamelde verbeteringen etc.
Wat opvalt is dat de verbeteringen vaak te maken hebben met behoefte aan richtlijnen waar wat op te slaan en zoeken in Djuma. Hier wordt aandacht aan besteed.

5. Netwerkschijven voormalige gemeenten

Beide toezichthouders vragen aandacht voor de netwerkschijven van de voormalige gemeenten. Voor de gemeente Veghel is deze netwerkschijf opgeschoond, wat er nu nog op staat is noodzakelijk voor het uitvoeren van diverse taken.
De schijven van Sint-Oedenrode en Schijndel worden o.a. in overleg met de voormalige gebruikers opgeschoond. Beoordeeld wordt of informatie elders staat, verouderd is of opgeslagen moet worden in het ODS. Planning is dat dit eind 2024 is afgerond en de schijven opgeruimd kunnen worden.

6. Diverse

6.1 Calamiteitenplan

Het calamiteitenplan voor de papieren archieven in Veghel en Sint-Oedenrode is voor 2024 opgesteld, met de gemeentearchivaris is afgesproken dat hij betrokken wordt bij het plan voor 2025.

6.2 Artikel 18 Archiefregeling

In artikel 18 van de archiefregeling staat: “De zorgdrager zorgt ervoor dat de onder hem ressorterende overheidsorganen beschikken over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden, geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur'. Het verslag dat in 2023 is ingeleverd is als goed beoordeeld. Interbestuurlijk Toezicht van de provincie vraagt ook dit jaar om een dergelijk overzicht op te stellen. Het gevraagde overzicht uit 2023 is aangepast aan de actualiteit. Het overzicht maakt dit jaar deel uit van de toezicht beoordeling.

Bijlage 1: SMART-verbeterplan gemeente Meierijstad 2022-2025