



regionaal historisch centrum eindhoven

INSPECTIERAPPORT

GEMEENTE ASTEN

Opsteldatum: 16-12-2024

Vastgesteld door:

Archivaris/directeur RHCE

J. Romijn-Wixley
Archivaris/directeur RHCE

Datum: 14-01-2025

Gemeentesecretaris /

Algemeen directeur

M. Derks

Datum: 13 januari 2025

1. INLEIDING

Op grond van onder meer de Archiefwet oefent het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) toezicht uit op het informatie- en archiefbeheer van 1. bij het RHCE aangesloten overheden, en 2. overheden met welke het RHCE daartoe een dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten. In het kader van bedoeld toezicht voert het RHCE periodieke inspecties uit naar de naleving door die overheden van toepasselijke wet- en regelgeving.

Informatie- en archiefbeheer betreft meer dan alleen de documenten die de organisatie beheert. Wet- en regelgeving aangaande dit beheer omvat ook het beleid en de inrichting ten behoeve van archiefbescheiden. Archiefbescheiden kunnen, op basis van de Archiefwet, omschreven worden als documenten en bestanden (ongeacht de vorm) die door overheidsorganen ontvangen of opgesteld zijn.

Ter ondersteuning van de inspectie wordt gebruik gemaakt van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), ontleend aan die van de VNG. KPI's kunnen tijdens de inspectie worden aangevuld en uitgebreid met verdiepende vragen. De vragen toetsen of het informatie- en archiefbeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normenkaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast.

Rood = voldoet niet



Oranje = voldoet gedeeltelijk



Groen = voldoet



Op 5-12-24 is bij de gemeente Asten een inspectie van het informatiemanagement uitgevoerd. De organisatie heeft functionarissen aangewezen om het RHCE te woord te staan. Het RHCE dankt hen voor de antwoorden op vragen en voor de begeleiding van de inspectie.

2. ALGEMENE CONCLUSIE

De zorg en het beheer van archiefbescheiden door de gemeente Asten **voldoet gedeeltelijk** aan toepasselijke wet- en regelgeving. RHCE constateert o.a. de volgende onregelmatigheden/onrechtmatigheden:

- De gemeente overschrijdt wettelijke termijnen voor de vernietiging van informatie.
- De gemeente beschikt niet over een vastgesteld beleid voor een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer met toetsbare eisen.
- Het metadataschema van de gemeente wordt niet volledig toegepast.
- De archiefruimte van de gemeente voldoet niet aan een tweetal wettelijke eisen.

Tabel 1: Algemeen beeld van het archief- en informatiebeheer

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen Voldoet gemeente de aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?	
KPI 2	Middelen en mensen Meent gemeente de Asten, gelet op diens wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer, dat de gemeente beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?	
KPI 3	Archief ruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van gemeente de Asten aan wet- en regelgeving?	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht Is, voor zover van toepassing, de gemeente de Asten structureel bezig met het verbeteren van de kwaliteit van haar informatiehuishouding?	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden Is de ordering van informatie planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden Weegt de gemeente Asten zorgvuldig af of er het bezit van informatie wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?	

KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	
	Voldoet de gemeente de Asten aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie, en binnen wettelijke overbrengingstermijnen?	
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	
	Voldoet de gemeente de Asten aan wet- en regelgeving waar het betreft aanduiden van beperking van openbaarheid van informatie waar dat van toepassing is?	

Tabel 2: Aanbevelingen RHCE

KPI	AANBEVELINGEN RHCE	PRIO
3.1	De archiefruimte laten voldoen aan wettelijke eisen.	3
4.1	Vaststellen en toepassen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer met toetsbare eisen.	1
5.2	Het gemeentelijk metadataschema toepassen op alle blijvend te bewaren informatie.	2
5.6	Waarborgen dat de temperatuur- en luchtvochtigheid van de archiefruimte zich binnen wettelijk bepaalde waarden bevinden.	3
5.7	Vaststellen van een integraal beleid voor (digitaal) informatiebeheer	4
5.10	Beschikken over een compleet overzicht van informatieobjecten waar gedrag een rol speelt bij het waarborgen van de authenticiteit ervan. Op grond van dit overzicht waarborgen dat geen gedrag verloren gaat bij conversie van informatieobjecten met gedrag.	4
6.3	Overzichtelijk maken of in taakapplicaties vernietiging conform de door de gemeente vastgestelde selectielijsten kan worden toegepast.	2
6.4	Informatie binnen wettelijke termijnen vernietigen.	1

3. DETAILS CONCLUSIES INSPECTIE

In tabel 3 zijn de conclusies per KPI beschreven. In de rechterkolom is vermeld wat de prioritering van de aanbevelingen is (1=hoogste prioriteit).

Tabel 3: Resultaten per sub-KPI

KPI 1 LOKALE REGELINGEN			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
1.1 LOKALE REGELINGEN			
1.1		De Gemeenteraad heeft de <i>Archiefverordening gemeente Asten</i> vastgesteld en bekendgemaakt op 20-7-2023. De verordening bevat de wettelijk vereiste componenten.	/
1.2 BEHEERREGELING INFORMATIEBEHEER			
1.2		Het College van B&W heeft de <i>Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Asten</i> vastgesteld en bekendgemaakt op 15-12-2023. De regeling bevat de wettelijk vereiste componenten.	/
1.3 STRATEGISCH INFORMATIEOVERLEG (SIO)			
1.3		De gemeente Asten heeft op grond van artikel 4 van de <i>Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Asten</i> een Strategisch informatieoverleg (SIO) ingesteld.	/
1.4 WIJZIGING OVERHEIDSTAKEN			
1.4	N.v.t.	De gemeente Asten heeft sinds 5-12-2019 (5 jaar voor de inspectie) geen regeling getroffen voor de opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan.	/
1.5 GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN EN ANDERE INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKINGSVORMEN			
1.5		De gemeente Asten heeft voorzieningen getroffen voor de zorg voor informatie bij de samenwerkingsverbanden waaraan de gemeente deelneemt.	/
1.6 WIJZIGING OVERHEIDSTAKEN			
1.6		Het College van B&W van de gemeente Asten verleent mandaten voor de zorg voor informatie op grond van de <i>bevoegdhedenregeling gemeente Asten</i> d.d. 9-5-2024.	/

1.7 UITBESTEDEN ARCHIEFBEHEER(STAKEN)

1.7		De gemeente Asten heeft dienstverleningsovereenkomsten gesloten met partijen aan wie archiefbeheertaken zijn uitbesteed.	/
-----	---	--	---

1.8 PUBLICATIE EN BEKENDMAKING

		De gemeente Asten publiceert bekendmakingen op het daarvoor wettelijk aangewezen kanaal. Ook stelt de gemeente geconsolideerde wetteksten beschikbaar op het daarvoor wettelijk aangewezen kanaal.	/
--	---	--	---

KPI 2 MIDDELEN EN MENSEN

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

2.1 MIDDELEN

2.1		De gemeente Asten geeft aan over voldoende middelen te beschikken om de kosten verbonden aan de zorg voor informatie te dekken.	/
-----	--	---	---

2.2 MENSEN, KWANTITATIEF T.B.V. BEHEER

2.2		De gemeente Asten geeft aan dat er voldoende medewerkers beschikbaar zijn om te voorzien in de zorg voor informatie.	/
-----	---	--	---

2.3 MENSEN, KWALITATIEF T.B.V. BEHEER

2.3		De gemeente Asten geeft aan dat beschikbare medewerkers gekwalificeerd zijn voor de aan hen opgedragen taken omtrent de zorg voor informatie.	/
-----	---	---	---

KPI 3 ARCHIEFRUIMTEN, APPLICATIES, ARCHIEFBEWAAARPLAATS EN E-DEPOTS

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

3.1 ARCHIEFRUIMTEN, APPLICATIES EN SERVERRUIMTEN

3.1		De archiefruimte van de gemeente Asten voldoet niet aan een tweetal wettelijke eisen: - De ruimte is niet gevrijwaard van risico's voor vochtindringing. - De deur van de ruimte is niet zelfsluitend	3
-----	---	---	---

3.5 PLAN VEILIGHEID, CALAMITEITEN EN ONTRUIMING

3.5		De gemeente Asten heeft in 1999 een calamiteitenplan voor archieven vastgesteld. Het plan is in augustus 2024 voor het laatst geactualiseerd. Het plan bevat afdoende maatregelen om risico's aangaande archieven in het geval van een calamiteit te beperken.	/
-----	---	--	---

KPI 4 INTERNE KWALITEITSZORG EN TOEZICHT

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

4.1 KWALITEITSSYSTEEM ARCHIEFBEHEER

4.1		De gemeente Asten beschikt niet over een vastgesteld kwaliteitssysteem voor informatiebeheer met toetsbare eisen. De gemeente beschikt wel over een aantal instructies en handleidingen, op grond waarvan een aantal controles aangaande informatiebeheer worden uitgevoerd. Zo controleert de gemeente regelmatig of zaken in het zaakstelsel juist worden geregistreerd.	1
-----	---	---	---

KPI 5 ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

5.1 GEORDEND OVERZICHT ANALOOG EN DIGITAAL

5.1		De gemeente Asten beschikt over een compleet en samenhangend overzicht van gemeentelijke informatie.	/
-----	---	--	---

5.2 AUTHENTICITEIT EN CONTEXT ANALOOG EN DIGITAAL

5.2		Het College van B&W van de gemeente Asten heeft een metadataschema vastgesteld. Het schema wordt niet volledig toegepast op blijvend te bewaren (digitale) informatie.	2
-----	---	--	---

5.3 SYSTEEM VOOR TOEGANKELIJKHEID ANALOOG EN DIGITAAL

5.3		De gemeente Asten stelt analoge informatie toegankelijk aan de hand van plaatsingscodes. Digitale informatie wordt toegankelijk gesteld aan de hand van metadata.	/
-----	---	---	---

5.4 DUURZAME MATERIELEN EN GEGEVENSDRAGERS ANALOOG

5.4		De gemeente Asten gebruikt bij het opmaken en beheren van analoge informatie duurzame materialen en gegevensdragers.	/
-----	---	--	---

5.5 DUURZAME VERPAKKINGSMATERIALEN BIJ OPSLAG ANALOOG			
5.5		De gemeente Asten gebruikt duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van analoge informatie.	/
5.6 SYSTEEM VOOR DUURZAAMHEID ANALOOG			
5.6		De wettelijk bepaalde waarden voor temperatuur- en luchtvochtigheid worden in de archiefruimte van de gemeente Asten meer dagen per jaar overschreden dan is toegestaan.	3
5.7 OPBOUW DUURZAAM DIGITAAL INFORMATIEBEHEER			
5.7		De gemeente Asten heeft aparte beleidsstukken over (digitaal) informatiebeheer. Niettemin is dit beleid niet als geheel vastgesteld.	4
5.8 AANVULLENDE METAGEGEGEVENS DIGITAALZ			
5.8		De gemeente Asten past op grond van het metadataschema (zie ook KPI 5.2) aanvullende (technische) metadata toe.	/
5.9 OPSLAGFORMATEN			
5.9		De gemeente Asten brengt digitale informatie o.b.v. een open bestandsformaat over naar de archiefbewaarplaats.	/
5.10 FUNCTIONELE EISEN			
5.10		De gemeente Asten beschikt niet over een compleet overzicht van informatieobjecten waar gedrag een rol speelt bij het waarborgen van de authenticiteit ervan. (Bijv. Excel-sheets met formules, kaarten met meerdere lagen, etc.) De gemeente geeft aan dat bij het afsluiten van zaken in het zaakstelsel gedrag verloren kan gaan, omdat Excel-bestanden hierbij worden geconverteerd naar (gedragsloze) PDF-bestanden.	4
5.11 VOORZIENINGEN COMPRESSIE EN ENCRYPTIE			
5.11		De gemeente Asten beschikt over beleid voor compressie en encryptie van informatie.	/

KPI 6 VERVANGING, CONVERSIE/MIGRATIE, Vernietiging en Vervreemding van Archiefbescheiden

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
6.1 Vervanging, Besluiten en Verklaringen			
6.1		De gemeente Asten past vervanging van analoge informatie door digitale reproducties toe volgens het <i>Vervangingsbesluit op basis van het handboek vervanging gemeente Asten 2024 d.d. 26-9-2024</i> .	/
6.2 Converteren en Migreren			
6.2	N.v.t.	De gemeente Asten heeft in 2024 digitale informatie van het documentmanagementsysteem naar het zaakstelsel overgezet. De gemeente geeft aan dat er momenteel controles worden verricht, waarvan de resultaten nodig zijn om de verklaring van migratie op te kunnen stellen.	/
6.3 Archiefselectielijst, Hotspotmonitor en Stukkenlijst			
6.3		De gemeente Asten past selectie- en waardering toe op informatie op grond van de VNG-selectielijsten. De gemeente geeft aan dat het geen volledig overzicht heeft of in taakapplicaties vernietiging volgens deze lijsten kan worden toegepast.	2
6.3D Lokale Hotspotmonitor			
6.3d		De gemeente Asten heeft een hotspotmonitor vastgesteld en past deze toe.	/
6.4 Vernietiging en Verklaringen			
6.4		De gemeente Asten overschrijdt vernietigingstermijnen van digitale informatie in een aantal taakapplicaties en van analoge informatie die in 2022 voor vernietiging in aanmerking komt.	1
6.5 Vervreemding, Besluiten en Verklaringen			
6.5	N.v.t.	De gemeente Asten heeft sinds 5-12-2019 geen informatie vervreemd.	/

KPI 7 OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

7.1 OVERBRENGING NA BIJ WET VASTGESTELDE TERMIJN

7.1		De gemeente Asten overschrijdt overbrengingstermijnen van informatie. Er is geen sprake van een onrechtmatige situatie, omdat Gedeputeerde Staten van de Provincie Noord-Brabant een opschorting tot overbrenging aan de gemeente hebben verleend (Zie ook KPI 7.3). De opschorting geldt tot 1-7-2025.	/
-----	---	---	---

7.2 VERKLARINGEN VAN OVERBRENGING

7.2		De gemeente Asten en de beheerder van de archiefbewaarplaats hebben t.a.v. informatie die naar de archiefbewaarplaats is overgebracht verklaringen van overbrenging opgemaakt.	/
-----	---	--	---

7.3 NIET-OVERBRENGEN VANWEGE BEDRIJFSVOERING (VERVALLEN)

7.3		De Gedeputeerde Staten van de Provincie Noord-Brabant hebben een opschorting tot overbrenging aan de gemeente Asten verleend betreffende informatie waarvan overbrengingstermijnen overschreden worden.	/
-----	--	---	---

KPI 8 TERBESCHIKKINGSTELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWAAARPLAATS OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHEIDEN

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
-----	-----------	--------------------------------	------

8.2 BEPERKING OPENBAARHEID NA OVERBRENGING

8.2		Het college van B&W van de gemeente Asten heeft besloten tot beperkingen aan de openbaarheid betreffende informatie die de gemeente naar de archiefbewaarplaats heeft overgebracht die slechts beperkt openbaar mag zijn.	/
-----	---	---	---

8.3 BEPERKING OPENBAARHEID NA 75 JAAR

8.3	N.v.t.	De gemeente Asten heeft geen informatie naar de archiefbewaarplaats overgebracht waarvan de openbaarheidsbeperking langer duurt dan 75 jaar.	/
-----	--------	--	---