



Verslag archief- en informatiebeheer 2023 gemeente Boekel

Opdrachtgever: Sector Ondersteuning en Publiekdiensten
Opsteller: Afdeling Documentaire informatievoorziening (DIV)
Datum: 19 september 2023

Gemeente Boekel

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	p. 2
Inleiding	p. 3
Samenvatting	p. 4
Schematisch overzicht van de Kritische Prestatie Indicatoren	p. 6
1. Lokale regelingen	p. 7
2. Middelen en mensen	p. 8
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	p. 9
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	p. 10
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	p. 11
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	p. 13
7. Overbrenging van archiefbescheiden	p. 15
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	p. 16

Inleiding

Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht (Wet RGT) in werking getreden. De Wet RGT zet in op vereenvoudigd en transparanter toezicht op allerlei beleidsterreinen; het uitgangspunt hierbij is vertrouwen dat een bestuurslaag in principe zijn taken goed uitoefent. Hiervoor vond verantwoording veelal verticaal plaats (toezicht van de provincie op de gemeente), nu is de verantwoording gekanteld van het college aan de gemeenteraad. In deze context bieden wij u het verslag Horizontale verantwoording archief- en informatiebeheer 2023 aan.

Het college van burgemeester en wethouders is bestuurlijk verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de gemeente. Zij doen jaarlijks verslag aan de gemeenteraad over hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 8 van de Archiefverordening 2018.

Het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) heeft voor de gemeente Boekel een belangrijke rol bij de totstandkoming van de verantwoording door het houden van een jaarlijkse archiefinspectie. Op 9 mei 2023 heeft de gemeentearchivaris van BHIC in dit kader een archiefinspectie laten uitvoeren. In het voor u liggende verslag zijn alle knelpunten en aanbevelingen van het BHIC één op één opgenomen; in het Verbeterplan wordt toegelicht wat er in 2023/2024 op de desbetreffende onderdelen gedaan moet worden.

Door de invoering van de Wet RGT is het specifieke toezicht van provincies in het kader van de Archiefwet 1995 vervangen door een generiek toezicht op basis van de Gemeentewet. Het Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Noord-Brabant speelt echter nog steeds een belangrijke rol. Het IBT sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om de gemeenteraad periodiek te informeren met een archiefverslag en verwacht ieder jaar van de gemeente een afschrift van het verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken. Het IBT stelt ook de kaders en methodiek waar het verslag van het college aan de raad moet voldoen.¹

In de 'Uitvoeringsagenda Interbestuurlijk Toezicht 2021' introduceert IBT een nieuwe methodiek voor het systematisch toezicht op informatie- en archiefbeheer met ingang van 2021. Een belangrijk nieuw onderdeel is de toevoeging van een verbeterplan met daarin een SMART-uitwerking van aanbevelingen en verbeteracties.

Om lokaal goede invulling te kunnen geven aan de horizontale verantwoording, heeft de VNG een instrumentarium ontwikkeld die de gemeenten helpt bij haar archiefbeheer: zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) bieden een handvat om te toetsen of aan de wet- en regelgeving wordt voldaan. Deze KPI's ziet u steeds weer terug, zowel in deze verantwoording, als in het inspectieverslag van het BHIC, als in de bijlage met het Verbeterplan. In de tabel op pagina 6 is een overzicht van deze archief-KPI's opgenomen.

Echter, de gehele verantwoording door middel van dit verslag heeft tot doel om u als raad in positie te brengen om uw controlerende taken met betrekking tot het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Boekel te kunnen uitvoeren. Daarnaast informeert van het college met dit verslag het BHIC en het IBT van de Provincie ten behoeve hun toezichthoudende taken achteraf.

¹ <https://www.brabant.nl/bestuur/kwaliteit-openbaar-bestuur/interbestuurlijk-toezicht/toezichtgebieden/archief-en-informatiebeheer/systematisch-toezicht>

Samenvatting

Onderdeel van dit verslag van het college aan de raad, vormt ook het verslag van de archivaris van het BHIC aan de gemeente. In het voor u liggende verslag zijn deze alle constatering en aanbevelingen van het BHIC één op één opgenomen en wordt toegelicht wat er in 2023/2024 op de desbetreffende onderdelen gedaan moet worden.

In plaats van alle KPI's te behandelen, is de methode van aanpak risicogericht. Aan de orde komen de deelgebieden waarop de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie in gevaar is, of dreigt te komen en waarop de risico's voor de gemeente het grootst zijn. Deze risico's worden steeds gekoppeld aan de desbetreffende KPI's die erop van toepassing zijn. Een risicogerichte benadering sluit aan bij het aangepaste beleid van het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie.

Vanaf 2021 wordt voor informatie- en archiefbeheer een nieuwe methodiek voor het systematisch toezicht gehanteerd. In 2021 heeft u een verslag met verbeterplan ontvangen, in 2022 een voortgangsverslag. Het *Verslag horizontale verantwoording informatie- en archiefbeheer 2023* gaat over de uitvoering in het jaar 2022 en is gebaseerd op de bevindingen tijdens het inspectiebezoek door het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) op 9 mei 2023 in Boekel.

In 2021 beoordeelde het BHIC het archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Boekel als gedeeltelijk op orde; het algemene oordeel van de gemeentearchivaris over het verbetertraject was positief. De gemeentearchivaris had in 2021 wel zorgen over de haalbaarheid van het verbetertraject: hij vond het plan ambitieus en verwachtte dat de druk op mensen en middelen aanzienlijk zou worden verhoogd. De belangrijkste aanbeveling was dan ook ervoor te zorgen dat er voldoende mensen en middelen waren om het verbeterplan uit te voeren; herpositionering van cluster Documentaire Informatie Voorziening (DIV) en meer bewustwording van het belang van een juiste archivering binnen de organisatie waren daarbij belangrijke aandachtspunten.

In 2023 oordeelt de gemeentearchivaris dat het archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Boekel weliswaar is verbeterd, zo zijn een aantal onderdelen opgepakt en afgehandeld (zoals het vaststellen van een vervangingsbesluit), maar is bij een aantal andere aspecten nog onvoldoende voortgang te zien. De positionering van DIV binnen de organisatie en de vraag wanneer sprake is van voldoende overzicht van de archiefbescheiden, zijn daar voorbeelden van.

Dit wil echter niet zeggen dat daar binnen de organisatie geen aandacht voor is. Daar wordt aan gewerkt. Zo starten we in het najaar van 2023 een traject om te kijken of er organisatorisch een afdeling kan worden gevormd, waarin iedereen binnen de gemeente samenkomt die zich met informatiehuishouding bezighoudt. Een deel van het uitvoerende werk zou dan elders belegd worden of anders georganiseerd worden; daarbij biedt de invoering van een nieuw zaakstelsel (Djuma) kansen.

Het tweede thema, het verkrijgen van overzicht waar zich welke informatie bevindt en in welke hoedanigheid, houdt meer in dan een overzicht van archiefbescheiden en vereist onderzoek op het gebied van Informatiemanagement. Dit is een taak die DIV overstijgt en zal in het najaar van 2023 moeten landen in een groep die zich met alle facetten van het informatielandschap binnen de organisatie bezig gaat houden.

Daarnaast streven we ernaar om eind 23/begin 24 de andere (meestal mineure) aandachtspunten aan te pakken en kijken we ook naar een andere opzet van het verbeterplan.

Ook dit jaar zal het verslag en het in 2023 vastgestelde verbeterplan -met daarin opgenomen de voortgang in het afgelopen jaar- aan de Provincie Noord-Brabant worden aangereikt. De provincie houdt, als bepaald in de wet Revitalisering Generiek Toezicht, toezicht op de wijze waarop gemeenten informatie beheren. Zij kijken in eerste instantie vooral of de horizontale controle kan worden uitgevoerd door de raad en in tweede instantie of de wettelijke taken zodanig worden nageleefd dat de toezichtontvanger steeds in voldoende mate verantwoording kan afleggen over zijn handelen.

Bij de beoordeling door het IBT telt ook mee of de provincie de stukken uiterlijk voor 15 juli heeft ontvangen. Hiervoor is echter door het IBT uitstel verleend om het BHIC in de gelegenheid te stellen om inspectierapport op te stellen en de gemeente voldoende de gelegenheid te geven de bevindingen in het verslag te verwerken en het verbeterplan op te stellen.

In de volgende paragrafen worden per KPI alle omschreven thema's (knelpunten) als risico opgesomd en welke aanbevelingen gedaan zijn. In het als bijlage bijgevoegde verbeterplan zijn al deze thema's en aanbevelingen opgenomen, met daarbij toegevoegd de SMART-verbeteracties.

Schematisch overzicht van de Kritische Prestatie Indicatoren

Per 18 mei 2020 heeft de VNG zijn Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) geactualiseerd, mede naar aanleiding van gewijzigde wet- en regelgeving en toenemende digitalisering. Deze vernieuwde KPI's vormen de kapstok voor de nieuwe toezichtmethodiek per 2021. In dit verslag zullen dus niet meer 10 KPI's, maar 8 KPI's worden gehanteerd.²

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?
2	Middelen en mensen	Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

² <https://vng.nl/publicaties/horizontale-verantwoording-archiefwet-1995-via-kritische-prestatie-indicatoren-kpis>

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

In deze Kritische Prestatie Indicator (KPI) wordt dieper ingegaan op de wet- en (lokale) regelgeving omtrent de zorg en het beheer van de gehele informatiehuishouding van de gemeente Boekel en het toezicht daarop. Daarnaast is in deze KPI ook de focus gelegd op de inrichting van de informatiehuishouding met een analyse van de organisatorische inbedding van ambtelijke verantwoordelijkheden met betrekking tot de archiefvorming. Deze KPI besteedt ook aandacht aan de gevolgen voor de archiefvorming van de gemeente Boekel, zodra sprake is van wijzigingen in de taakuitoefening of als besloten is om uitvoering van taken door intergemeentelijke verbanden te laten uitvoeren.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- Nodig de gemeentearchivaris indien nodig uit voor het SIO. Indien de gemeentearchivaris in voorkomende gevallen niet deelneemt dan zal ze van de agenda en het besprokene op de hoogte worden gebracht.
- Bij het overzicht archiefbescheiden (KPI 5.1) horen ook de gegevens over archiefbescheiden die in het kader van gemeenschappelijke regelingen worden gevormd. Zorg dat het overzicht ook op dit punt compleet is.
- Maak indien nodig nadere afspraken over archivering binnen het kader van gemeenschappelijke regelingen.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- Per 1 januari 2021 publiceert de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP en via www.officielebekendmakingen.nl: tbv een compleet digitaal dossier, moeten deze publicaties wel nog in het zaakstelsel worden opgenomen.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Het Strategisch Informatie Overleg (SIO) wordt al wel binnen de gemeente gehouden, maar is nog niet geformaliseerd. De gemeentearchivaris kan in sommige gevallen onderdeel zijn van het SIO, naar gelang de te bespreken onderwerpen	Hoog.	Nodig de gemeentearchivaris indien nodig uit voor het SIO. Indien de gemeentearchivaris in voorkomende gevallen niet deelneemt dan zal het BHIC van de agenda en het besprokene op de hoogte worden gebracht.
De gemeentearchivaris adviseert de gemeente om met gemeenschappelijke regelingen, indien nodig, nadere afspraken te maken over archivering.	Hoog.	Maak indien nodig nadere afspraken over archivering binnen het kader van gemeenschappelijke regelingen.
Per 1 januari 2021 publiceert de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP en via www.officielebekendmakingen.nl : tbv een compleet digitaal dossier, moeten deze wel nog in het zaakstelsel worden opgenomen.	Middel.	Door het maken van duidelijke procesafspraken wordt een compleet digitaal zaakdossier geborgd (hoewel publicaties en bekendmakingen ook in DROP bewaard blijven).

2. Middelen en mensen

Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

Om de wettelijke archieftaak te kunnen uitvoeren, dienen er voldoende financiële middelen ter beschikking gesteld te worden. Als dat geen aparte posten op de begroting zijn, dient dit afgeleid te kunnen worden aan de bestaande voorzieningen; dit veronderstelt voldoende vakbekwaam personeel, adequate ruimten en de juiste ondersteunende systemen en materialen. Ook wordt middels deze KPI bekeken of er voor de geplande activiteiten en projecten voldoende budget en personele capaciteit geregeld is.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- Zoek naar manieren om afdelingen binnen de organisatie meer verantwoordelijk te maken voor archivering, bijvoorbeeld door informatiebeheerplannen per afdeling/team te introduceren met concrete afspraken en doelen. En door kaders te ontwikkelen voor de hele organisatie als het gaat om goed informatiebeheer.
- Gebruik de invoering van het nieuwe zaaksysteem om de eigen verantwoordelijkheid van afdelingen en medewerkers te benadrukken en te verstevigen.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- Opleiding/kennisverdieping mbt het vakgebied bij het cluster DIV.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Alle uitvoerende werkzaamheden liggen nu bij het DIV-cluster; in de toekomst zou DIV meer het geheel aan informatie binnen de organisatie in beeld moeten houden. Het is nog onduidelijk hoe dat organisatorisch uit gaat werken, misschien in een afdeling waarin iedereen binnen de gemeente die zich met informatiehuishouding bezighoudt samenkomt.	Hoog	Genereer meer capaciteit binnen DIV voor een sturende rol door veel meer te gaan sturen op de eigen verantwoordelijkheid van afdelingen, teams en medewerkers als het gaat om archivering.
Meer capaciteit voor DIV genereren door meer te sturen op eigen verantwoordelijkheid van ambtenaren bij de archivering.	Hoog	Zoek naar manieren om afdelingen binnen de organisatie meer verantwoordelijk te maken voor archivering, bijvoorbeeld door informatiebeheerplannen per afdeling/team te introduceren met concrete afspraken en doelen. En door kaders te ontwikkelen voor de hele organisatie als het gaat om goed informatiebeheer.
Kans implementatie zaaksysteem Djuma voor doorvoeren cultuurverandering binnen de organisatie.	Hoog	Gebruik de invoering van het nieuwe zaaksysteem om de eigen verantwoordelijkheid van afdelingen en medewerkers te benadrukken en te verstevigen.
Opleiding/kennisverdieping mbt het vakgebied bij het cluster DIV.	Hoog	Na de Herpositionering van DIV moet gekeken worden naar opleidingsbehoefte.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Niet overgebrachte archieven, die op termijn naar een archiefbewaarplaats overgebracht dienen te worden, moeten worden beheerd in een door het college van B&W aangewezen archiefruimte. Zowel de archiefruimte als de archiefbewaarplaats dienen qua bouw, inrichting en gebruik te voldoen aan een aantal eisen welke zeer specifiek zijn uitgewerkt in de Archiefregeling 2010. In de (nabije) toekomst dienen digitale archiefbescheiden te worden overgebracht naar een zogenaamd e-depot, oftewel een elektronische archiefbewaarplaats.

De archiefbewaarplaats voor analoge archiefbescheiden van Boekel is ondergebracht bij het BHIC. Het BHIC heeft ook een duurzame digitale opslagvoorziening (e-depot) voor digitale archiefbescheiden beschikbaar. Hiervan maakt Boekel gebruik, te beginnen met de over te brengen digitale bouwvergunning-dossiers.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- N.v.t.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- Vakapplicaties kunnen vaak niet worden beheerd mbt archiefbescheiden ten aanzien van beheer en vernietiging conform de eisen van de Archiefwet.
- Technische goedkeuring archiefruimte eerste verdieping gemeentehuis.
- Het calamiteitenplan voor archieven is geen onderdeel van het gemeentelijk rampenplan.
- Het calamiteitenplan voor archieven moet jaarlijks geactualiseerd worden.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Vakapplicaties kunnen vaak niet worden beheerd mbt archiefbescheiden ten aanzien van beheer en vernietiging conform de eisen van de Archiefwet.	Hoog	Archiveringsprincipes en -eisen worden standaard toegevoegd aan het Programma van Eisen bij de aanbesteding/inkoop van nieuwe (proces)applicaties.
Technische goedkeuring archiefruimte eerste verdieping gemeentehuis.	Middel	Voor een volledige goedkeuring van de bouwconstructie van de archiefruimte op de eerste verdieping blijft de aanwezigheid van ramen een breekpunt: wel is door vergaande technische aanpassingen vooralsnog het gebruik van deze archiefruimte steeds gedoogd. Gelukkig raakt de ruimte steeds leger, naarmate we inlopen met overbrengingen en vernietiging.
Het calamiteitenplan voor archieven is geen onderdeel van het gemeentelijk rampenplan.	Laag	Het calamiteitenplan zal bij de het onderdeel evacuatie van het gemeentelijk rampenplan gevoegd worden
Het calamiteitenplan voor archieven moet jaarlijks geactualiseerd worden.	Laag	Het calamiteitenplan zal aangepast worden naar de huidige situatie en ook verder gecontroleerd worden.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?

KPI 4 geeft inzichten in de vraag hoe de gemeente het informatiebeheer heeft ingericht en of het wettelijk verplicht kwaliteitssysteem is ingericht. De Archiefregeling uit 2010 schrijft in artikel 16 een kwaliteitssysteem voor. Zo is een kwaliteitssysteem breder dan alleen het archiefbeheer en daarom wordt in de toelichting ook verwezen naar ISO 9000 normeringen en het INK model. Met name de NEN-ISO norm 15489 voor processen en de NEN 2082 norm bevatten kwaliteitseisen voor het archiefbeheer en de bijbehorende processen. Het verwerken en beheren van informatie inclusief de archiefprocessen dienen eenduidig gedocumenteerd en toetsbaar plaats te vinden op basis van erkende referenties en kaders.

Er is in de praktijk de nodige aandacht voor kwaliteitszorg, maar een kwaliteitssysteem met toetsbare eisen voor het archiefbeheer voor het uitvoeren van de kwaliteitszorg is nog niet voorhanden.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- N.v.t.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- Het kwaliteitssysteem op uitvoerend niveau dat we dagelijks doorlopen moet uitgebreid worden, oa voor het realiseren van Vervanging.
- Er is geen kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Het kwaliteitssysteem op uitvoerend niveau wordt periodiek doorlopen, oa tbv het verkrijgen van Vervanging.	Middel	Een goede controle op de registratie van nieuwe informatie in het systeem verhoogt de kwaliteit van het informatiesysteem.
Er is een aanzet kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau dat vanuit SIO gaat worden aangestuurd.	Middel	Een kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau dat regie mbt informatiebeheer mogelijk maakt.

5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

Op grond van de Archiefregeling zou de gemeente ook moeten beschikken over een actueel, compleet en logisch overzicht van gemeentelijke informatie. Op basis van dit overzicht is bekend welke informatie er is, waar deze te vinden is, of er risico's aan verbonden zijn, of het openbaar is of niet, wie er voor verantwoordelijk is en wat er wel of niet mee mag gebeuren. Worden daarbij maatregelen getroffen die de betrouwbaarheid en bruikbaarheid nu en in de toekomst voldoende garanderen? Een deel van deze maatregelen zouden voort kunnen vloeien uit een goed kwaliteitssysteem.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- Maak het overzicht archiefbescheiden compleet en denk daarbij niet alleen aan zaaksysteem en vakapplicaties maar ook aan netwerkschijven en mailboxen.
- Ontwikkel beleid ten aanzien van het gebruik van e-mail binnen de organisatie en borg daarin dat relevante e-mails op een goede manier worden gearchiveerd.
- Het opruimen van informatie op netwerk- en persoonlijke schijven is een omvangrijk en tijdsintensief traject. Ontwikkel hiervoor een aanpak en onderzoek of de uitvoering haalbaar is met de reguliere bezetting bij DIV of dat externe inhuur nodig is.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- Een metadataoverzicht MDTO ontbreekt.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
De gemeente beschikt niet over een overzicht van welke (kopieën) van archiefbescheiden zich in welke applicaties bevinden. Om grip te krijgen op het gehele informatiebeheer binnen de gemeente zal overzicht gecreëerd moeten worden, waar, in welke hoedanigheid en binnen welk proces zich informatie binnen de organisatie bevindt.	Hoog	Maak het overzicht archiefbescheiden compleet en denk daarbij niet alleen aan zaaksysteem en vakapplicaties maar ook aan netwerkschijven en mailboxen.
Het overzicht archiefbescheiden moet zo compleet mogelijk zijn, dus overzicht moeten zijn mbt de gegevens bij de gemeenschappelijke regelingen.	Hoog	Bij het overzicht archiefbescheiden (KPI 5.1) horen ook de gegevens over archiefbescheiden die in het kader van gemeenschappelijke regelingen worden gevormd. Zorg dat het overzicht ook op dit punt compleet is.
Er is geen e-mailrichtlijn binnen de organisatie; in principe moeten medewerkers zelf e-mails bewaren en registreren in het zaaksysteem en daar wordt verder niet op gecontroleerd. Een dergelijke richtlijn geeft duidelijkheid welke e-mails bewaard moeten worden binnen een zaak.	Hoog	Ontwikkel beleid ten aanzien van het gebruik van e-mail binnen de organisatie en borg daarin dat relevante e-mails op een goede manier worden gearchiveerd.

Onderdeel van de verdere uitrol van MS365 is het opschonen van netwerkschijven. Er zijn nog diverse afdelingsschijven en persoonlijke schijven waar naar schatting nog voor de afgelopen 10 à 15 jaar informatie op staat.	Hoog	Het opruimen van informatie op netwerk- en persoonlijke schijven is een omvangrijk en tijdsintensief traject. Ontwikkel hiervoor een aanpak en onderzoek of de uitvoering haalbaar is met de reguliere bezetting bij DIV of dat externe inhuur nodig is.
Een metadataoverzicht MDTO ontbreekt.	Middel	Het schema voor het MDTO zal vorm krijgen bij de conversie naar het nieuwe zaakstelsel Djuma in 2023.

6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Vernietiging betekent dat gegevens zodanig worden bewerkt dat reconstructie niet meer mogelijk is. Het is een proces dat zoveel mogelijk gedocumenteerd moet worden. Alleen op deze manier is aan te tonen waarom de gemeente op enig moment niet meer beschikt over bepaalde informatie. Volgens de Archiefwet is vernietiging een verplichting. Deze KPI gaat ook dieper in op vervreemding. Bij vervreemding worden archiefbescheiden in eigendom (en bijbehorende zorgplicht) overgedragen aan een ander orgaan. Vervanging betekent dat archiefbescheiden worden vervangen door een andere vorm en het origineel wordt vernietigd. Digitaliseren, waarbij papier wordt vervangen of gesubstitueerd door een digitaal informatieobject, is een voorbeeld van vervanging.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- Zorg voor een verklaring van migratie en/of conversie in het kader van de overgang van JOIN naar Djuma. Overleg in een vroeg stadium met de archivaris over de inhoud van deze verklaring.
- Loop de achterstanden in bij vernietiging. Vraag eventueel een doorlopende machtiging vernietiging aan om het vernietigingsproces voor meer werkprocessen te vergemakkelijken.
- Inventariseer in welke applicaties te vernietigen gegevens zijn te vinden en maak een plan om ook hier de achterstanden in te lopen.
- Stel een hotspotmonitor vast op basis van de interne lijst (bij DIV).

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- N.v.t.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
In 2023 is een volledige migratie voorzien naar Djuma. De gemeentearchivaris wijst de gemeente op de vereisten aan conversie en migratie zoals die omschreven zijn in artikel 25 van de Archiefregeling.	Hoog	Zorg voor een verklaring van migratie en/of conversie in het kader van de overgang van JOIN naar Djuma. Overleg in een vroeg stadium met de archivaris over de inhoud van deze verklaring.
Er zijn achterstanden bij de digitale vernietiging binnen het zaakstelsel; het te lang bewaren van (kopieën van) archiefbescheiden is een overtreding van de Archiefwet en vormt ook een aanzienlijk risico op overtreding van de AVG.	Hoog	Loop de achterstanden in bij vernietiging. Vraag eventueel een doorlopende machtiging vernietiging aan om het vernietigingsproces voor meer werkprocessen te vergemakkelijken.

Voor andere informatiebronnen, zoals vakapplicaties, netwerkschijven en mailboxen geldt ook een achterstand in vernietiging.	Hoog	Inventariseer in welke applicaties te vernietigen gegevens zijn te vinden en maak een plan om ook hier de achterstanden in te lopen.
Een Hotspotsmonitor, formeel vastgesteld door een SIO; de lijst dient als grondslag om archiefbescheiden te bewaren die eigenlijk voor vernietiging in aanmerking komen. Een aanzet tot een Hotspotmonitor is aanwezig bij DIV en wordt bijgehouden, maar niet officieel vastgesteld door een SIO.	Hoog	Stel een hotspotmonitor vast op basis van de interne lijst (bij DIV).

7. Overbrenging van archiefbescheiden

Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet ‘te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed’ correct in de praktijk?

Archieven zijn in ons democratisch stelsel per definitie openbaar. De gemeente heeft de verplichting om archieven na verloop van tijd over te brengen naar ene openbare archiefbewaarplaats waar burgers inzage in de archiefbescheiden kunnen krijgen. In de gemeente Boekel is de terbeschikkingstelling ondergebracht bij het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) in 's-Hertogenbosch. Overheidsarchieven dienen na 20 jaar, in blokken van maximaal 10 jaar, overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats.

Risico's uit de archiefinspectie BHIC 2023

- Het archiefblok bouwvergunningen 1989-2008 is aanwezig in de archiefruimte. Deze vergunningen worden wel al via het BHIC digitaal aangeboden op hun website. De bouwvergunningen zouden al vervroegd fysiek overgebracht kunnen worden.
- Na 2008 is er sprake van hybride archiefvorming en dat vraagt nog nader onderzoek.

Andere risico's ten aanzien van het Archief- en informatiebeheer

- N.v.t.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Onderzoek het eventueel vervroegd overbrengen van de bouwvergunningen.	Laag	Het archiefblok bouwvergunningen 1989-2008 is aanwezig in de archiefruimte. Deze vergunningen worden wel al via het BHIC digitaal aangeboden op hun website. De bouwvergunningen zouden al vervroegd fysiek overgebracht kunnen worden.
Onderzoek de aard van de hybride archivering in de overgangperiode naar volledig digitaal werken en maak een plan van aanpak om een duidelijke scheiding te maken tussen papieren archief en digitaal archief.	Middel	Na 2008 is er sprake van hybride archiefvorming en dat vraagt nog nader onderzoek.

8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

Het democratisch functioneren van de samenleving is onder meer af te meten aan de openbaarheid van haar archieven. De overheid moet aan de samenleving verantwoording kunnen afleggen. Archieven worden tijdens de werkprocessen van een organisatie gevormd om na te kunnen gaan hoe taken zijn verricht. Het Brabants Historisch Informatie Centrum is er voor iedereen die iets wil weten over de geschiedenis van zijn of haar woonhuis, bedrijf of buurt, maar ook voor wie informatie nodig heeft voor een werkstuk, scriptie of publicatie over een gemeente. De stukken in het archief zijn voor iedereen openbaar. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden voor die delen die privacygevoelig zijn, onevenredige bevoordeling of benadeling kunnen veroorzaken of die het belang van de Staat of zijn bondgenoten raken.

Van ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden is bij de gemeente Boekel zelf geen sprake; dit ligt bij het BHIC. Er zijn dan ook geen opmerkingen hierover.