

GEMEENTE BOEKEL



Voortgangsverslag archief- en informatiebeheer 2022 gemeente Boekel

Opdrachtgever: Sector Ondersteuning en Publiekdiensten
Opsteller: Afdeling Documentaire informatievoorziening (DIV)
Datum: 5 juli 2022

Gemeente Boekel

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	p. 2
Inleiding	p. 3
Samenvatting	p. 4
Schematisch overzicht van de Kritische Prestatie Indicatoren	p. 5
1. Lokale regelingen	p. 6
2. Middelen en mensen	p. 8
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	p. 9
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	p. 11
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	p. 12
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	p. 13
7. Overbrenging van archiefbescheiden	p. 14
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	p. 15

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 horizontaal gekanteld, van het college aan de gemeenteraad. In deze context bieden wij u het voortgangsverslag archief- en informatiebeheer 2022 aan.

Het college van burgemeester en wethouders zijn 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 archiefinspectie. Op 29 juni 2021 heeft het BHIC in dit kader een eerste archiefinspectie uitgevoerd. De streekarchivaris heeft het inspectierapport op 27 juli 2021 aangeboden. In het voor u liggende voortgangsverslag zijn alle beoordelingen en aanbevelingen van het BHIC opgenomen en wordt toegelicht wat er in 2021/2022 op de desbetreffende onderdelen is gedaan of nog 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. Voor het jaar 2022 kan volstaan worden met een voortgangsverslag op het verbeterplan.

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 5 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 Brabants Historisch Informatie Centrum (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

Het archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Boekel werd in 2020 het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Noord-Brabant beoordeeld met “voldoet gedeeltelijk”. Aan de hand van deze beoordeling is het IBT in 2021 verder met de gemeente Boekel in gesprek gegaan om ervoor te zorgen dat duidelijk werd waar knelpunten waren en hoe de gemeente deze knelpunten moet aanpakken. In 2021 is een verbeterplan opgesteld waarin knelpunten beschreven werden -volgens de systematiek van de KPI's- en waarin SMART werd hoe deze knelpunten worden aangepakt. Hieruit volgde in 2021 een beoordeling met “voldoet”.

Voor het jaar 2022 kan volstaan worden met een voortgangsverslag. Onderdeel van dit voortgangsverslag van het college aan de raad zijn alle constatering en aanbevelingen van de archivaris van het BHIC uit 2021 en wordt toegelicht wat er in 2021/2022 op de desbetreffende onderdelen gedaan is of nog 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.

Het algemene oordeel van de gemeentearchivaris over het verbetertraject was in 2021 positief. De gemeentearchivaris heeft wel zorgen over de haalbaarheid van het verbetertraject. Ook vindt de gemeentearchivaris het verbeterplan ambitieus en verwacht dat de druk op mensen en middelen aanzienlijk zal verhogen. De belangrijkste aanbeveling was dan ook:

“Zorg voor voldoende mensen en middelen om het Verbeterplan uit te voeren. Het helpt hierbij als de gemeente de herpositionering van DIV met spoed voltooit en meer bewustwording in de organisatie creëert voor het belang van een juiste archivering.”

Daarnaast constateerde de gemeentearchivaris een aantal risico's die nog niet in beeld waren of waarvan het risiconiveau te laag was ingeschat (3.3.). Deze risico's concentreren zich op een drietal deelgebieden:

1. Er is onvoldoende overzicht van archiefbescheiden (KPI 5.1 en 5.7):
2. Verbonden partijen en uitbesteding van taken onvoldoende gedocumenteerd (KPI 1.5, 1.6 en 1.7);
3. Achterstand bij het vernietigen van archiefbescheiden (KPI 6.4).

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. Hoe afspraken met betrekking tot de archivering met samenwerkingsverbanden was daarentegen makkelijker in beeld te brengen. Ook het wegwerken van archiefachterstanden is voorspoedig opgepakt en eind 2022 zullen de meeste achterstanden weggewerkt zijn.

In het als bijlage bijgevoegde verbeterplan zijn deze knelpunten alsnog opgenomen, met daarbij toegevoegd dat risico's als “hoog” beschouwd moet worden. Daarnaast is in een toegevoegde kolom de voortgang van het afgelopen jaar aangegeven.

In de volgende paragrafen worden per KPI alle knelpunten in het verbeterplan genoemd, wordt kort uitgelegd wat het probleem precies inhoudt en op welke manier een knelpunt zal worden opgelost.

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 worden de onderstaande 8 KPI's 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, archiefbewaarpplaats 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 2021

- Er is geen duidelijk overzicht van afspraken tussen de gemeente en de gemeenschappelijke regelingen over informatiebeheer en de teruglevering van informatie.
- Er is geen Mandaatregeling mbt de archiefzorg.
- De gemeente Meierijstad voert voor Boekel de uitvoering van sociale zaken uit en daar aansluitend aan ook archivering en vernietiging. Ondanks de uitvoeringsafspraken is onduidelijk welke archieftaken zijn gemandateerd.

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

- Er was binnen de gemeente geen Strategisch informatieoverleg (SIO) vastgesteld.
- 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
Er is geen duidelijk overzicht van afspraken tussen de gemeente en de gemeenschappelijke regelingen over informatiebeheer en de teruglevering van informatie.	Hoog.	Vanuit het overzicht van GR's moet inzichtelijk gemaakt worden welke afspraken lopen; dit overzicht is opgesteld, maar moet nog geïntegreerd worden in het algemene gemeentelijk overzicht.
Er is geen Mandaatregeling mbt de archiefzorg.	Hoog.	Een overzicht of opname in de mandaatregeling hoe het informatiebeheer binnen de gemeente, maar ook met verbonden partijen geregeld is.
De gemeente Meierijstad voert voor Boekel de uitvoering van sociale zaken uit en daar aansluitend aan ook archivering en vernietiging. Ondanks de uitvoeringsafspraken is onduidelijk welke archieftaken zijn gemandateerd.	Hoog.	De dienstverleningsovereenkomst waarin afspraken mbt archivering en vernietiging zijn opgesteld moet worden aangepast; inmiddels zijn nieuwe afspraken gemaakt, maar is nog geen nieuwe dienstverleningsovereenkomst ontvangen.
Er is binnen de gemeente geen Strategisch informatieoverleg (SIO) vastgesteld.	Hoog.	Er is een SIO opgestart en er vindt periodiek overleg plaats.

<p>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 zaaksysteem worden opgenomen.</p>	<p>Middel.</p>	<p>Door het maken van duidelijke procesafspraken met de vakafdelingen wordt een compleet digitaal zaakdossier geborgd (hoewel publicaties en bekendmakingen ook in DROP zullen bewaard blijven).</p>
---	----------------	--

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 2021

- Er zijn zorgen tav voldoende mensen en middelen: de gemeentearchivaris vindt het ambitieniveau dat uit het Verbeterplan blijkt hoog en heeft zorgen over de haalbaarheid.
- Aanbesteding en implementatie Zaaksysteem.
- Kanteling en herpositionering DIV.
- Meer capaciteit voor DIV genereren door meer te sturen op eigen verantwoordelijkheid van ambtenaren bij de archivering.

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

- Opleiding/kennisverdieping mbt het vakgebied DIV.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Er zijn zorgen tav voldoende mensen en middelen: de gemeentearchivaris vindt het ambitieniveau dat uit het Verbeterplan blijkt hoog en heeft zorgen over de haalbaarheid.	Hoog	Mbt overbrenging en vernietiging wordt momenteel capaciteit ingehuurd; tav de implementatie van het zaaksysteem zal ook ondersteuning worden ingekocht. Daarnaast moeten de DIV-taken beter ingewerkt worden binnen de groep van de Frontoffice.
Aanbesteding en implementatie Zaaksysteem.	Hoog	Ons huidige zaaksysteem JOIN Zaak en Document is end-of-life en dient vervangen te worden: in de tweede helft van 2021 wordt gestart met het opstellen van het PvE en in 2022 start de daadwerkelijke aanbesteding. In de begroting van 2022 en 2023 zijn hiervoor financiële middelen voor gereserveerd.
Kanteling en herpositionering DIV.	Hoog	Bij een herpositionering moet DIV zich ontwikkelen van het uitvoeren van archivering, naar de inrichting van het informatiesysteem, regie voeren op het digitaal archiveren en de controle daarop. Eea moet bijdragen tot een algehele verbetering van de dienstverlening en informatiebeheer.
Meer capaciteit voor DIV genereren door meer te sturen op eigen verantwoordelijkheid van ambtenaren bij de archivering.	Hoog	Bij de uitrol van een nieuw zaaksysteem zal door middel van opleiding en begeleiding de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers tav de archivering benadrukt worden en zullen periodieke controles plaatsvinden
Opleiding/kennisverdieping mbt het vakgebied DIV.	Hoog	Begeleiding, instructie en inwerken.

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 2021

- Vakapplicaties kunnen vaak niet worden beheerd mbt archiefbescheiden ten aanzien van beheer en vernietiging conform de eisen van de Archiefwet.

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

- Technische goedkeuring archiefruimte eerste verdieping gemeentehuis.
- Het BHIC is gestart met de ontwikkeling van een eigen e-depot; de aanbesteding hiervoor is afgerond. In oktober komt het BHIC langs om verdere uitleg te geven aan het bestuur over de verdere gang van zaken.
- Het calamiteitenplan voor archieven is geen onderdeel van het gemeentelijk rampenplan.
- Het calamiteitenplan voor archieven niet meer geheel actueel als gevolg van de verhuizingen aan het einde van 2020.

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 door I&A standaard toegevoegd aan het Programma van Eisen bij de aanbesteding/inkoop van nieuwe (proces)applicaties. Daarnaast hanteert de gemeente de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).
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 BHIC is gestart met de ontwikkeling van een eigen e-depot; de aanbesteding hiervoor is afgerond. In oktober komt het BHIC langs om verdere uitleg te geven aan het bestuur over de verdere gang van zaken.	Laag	Een goede aansluiting bij het E-depot van het BHIC is onderdeel PvE van de aanbesteding van het nieuwe zaakstelsel.

<p>Het calamiteitenplan voor archieven is geen onderdeel van het gemeentelijk rampenplan.</p>	<p>Laag</p>	<p>Het calamiteitenplan voor archieven is bij de het onderdeel evacuatie van het gemeentelijk rampenplan gevoegd.</p>
<p>Het calamiteitenplan voor archieven niet meer geheel actueel als gevolg van de verhuizingen aan het einde van 2020.</p>	<p>Laag</p>	<p>Het calamiteitenplan is aangepast op de huidige situatie en zal verder gecontroleerd blijven worden.</p>

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 2021

- 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 dat we dagelijks doorlopen, moet uitgebreid worden, oa voor het realiseren van Vervanging.	Middel	Een goede controle op de registratie van nieuwe informatie in het systeem verhoogt de kwaliteit van het informatiesysteem; door capaciteitsproblemen is dagelijkse controle moeilijk realiseerbaar, maar met het oog op Vervanging wel noodzakelijk. Inmiddels zijn stappen gezet mbt verbreden controle.
Er is geen kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau.	Middel	Een kwaliteitssysteem op strategisch/tactisch niveau maakt regie voeren op het informatiebeheer mogelijk; eea zal invoering krijgen met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem.

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 2021

- De gemeente beschikt niet over een overzicht van welke (kopieën) van archiefbescheiden zich in welke applicaties bevinden.

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

- Aanpassing digitaal ondertekenen n.a.v. Handreiking Elektronische Handtekening van de VNG.
- TMLO / MDTO afwezig.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
De gemeente beschikt niet over een overzicht van welke (kopieën) van archiefbescheiden zich in welke applicaties bevinden.	Hoog	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: het opstellen van een Documentair Structuur Plan (DSP) moet vorm krijgen binnen de nieuw op te stellen zaaktypencatalogus van het nieuwe zaaksysteem. Eerste stappen hierin worden vanuit het SIO gezet.
Aanpassing digitaal ondertekenen n.a.v. Handreiking Elektronische Handtekening van de VNG.	Middel	In het voorjaar van 2021 is de gehanteerde manier van digitaal ondertekenen getoetst aan de Handreiking Elektronische Handtekening van de VNG. Door een kleine aanpassing in de workflow in JOIN voldoet de werkwijze aan de voorwaarden in de handreiking.
TMLO / MDTO afwezig.	Middel	Implementatie van een TMLO / MDTO zal onderdeel worden van het PvE van de aanbesteding van het nieuwe zaaksysteem in 2022.

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 2021

- Hybride archivering (zowel fysieke als digitale documenten binnen een dossier) maakt goed archiefbeheer erg lastig.
- Een aanzet tot een Hotspotmonitor (in de vorm van een lijst met onderwerpen) is aanwezig bij DIV en wordt bijgehouden, maar niet officieel vastgesteld door een SIO.
- Archiefachterstanden bij archiefstukken die in aanmerking komen voor vernietiging; te lang bewaren is een overtreding van de archiefwet en vormt een aanzienlijk risico op overtreding van de AVG.

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

- N.v.t.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Hybride archivering (zowel fysieke als digitale documenten binnen een dossier) maakt goed archiefbeheer erg lastig.	Hoog	Per 1 september 2022 stoppen we met hybride archivering en kiezen we voor een integraal digitaal archief. Het concept- vervangingsbesluit voor de vervanging van fysieke archiefbescheiden door digitaal zal ter goedkeuring naar het BHIC gestuurd worden.
Een aanzet tot een Hotspotmonitor (in de vorm van een lijst met onderwerpen) is aanwezig bij DIV en wordt bijgehouden, maar niet officieel vastgesteld door een SIO.	Hoog	Een Hotspotsmonitor is formeel nog niet door het SIO vastgesteld; de lijst dient als grondslag om archiefbescheiden te bewaren die eigenlijk voor vernietiging in aanmerking komen.
Archiefachterstanden bij archiefstukken die in aanmerking komen voor vernietiging; te lang bewaren is een overtreding van de archiefwet en vormt een aanzienlijk risico op overtreding van de AVG.	Hoog	Voor het bijwerken van de archieven is in 2020 een tweejarig project opgestart. Het doel is om in 2022 alles bijgewerkt te hebben, ook de vernietiging van op termijn te vernietigen archiefbescheiden. Het college heeft hier in de begroting extra middelen voor vrij gemaakt.

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 een 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 2021

- N.v.t.

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

- Achterstand bij de overbrenging archieven na 20 jaar.

Constatering	Risico	Aanbeveling/verbeteringen
Achterstand bij de overbrenging archieven na 20 jaar.	Hoog	Voor de overbrenging van archieven is in het tweejarige project ook het doel opgenomen om eind 2021 alle hiervoor in aanmerking komende archieven te hebben overgebracht. De overbrenging van het Blok Bewaren 1990-1999 is afgerond en diverse VVV-bestanden zijn vernietigd; mbt het blok Hinderwet- en milieuvergunningen 1970-2000 en een aantal kleinere bestanden wordt het doel binnenkort bereikt

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