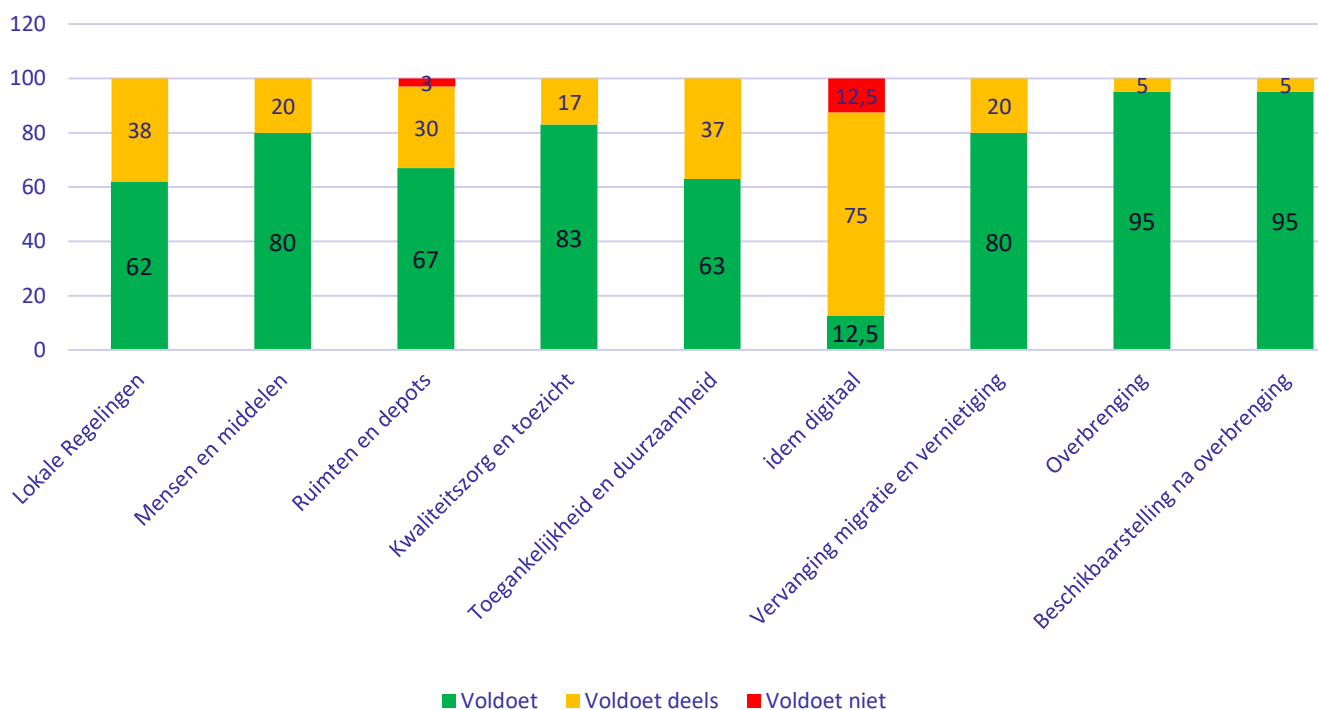

Verslag toezicht Informatieketen 2019



Grafiek Kritische prestatie indicatoren archiefketen 2019

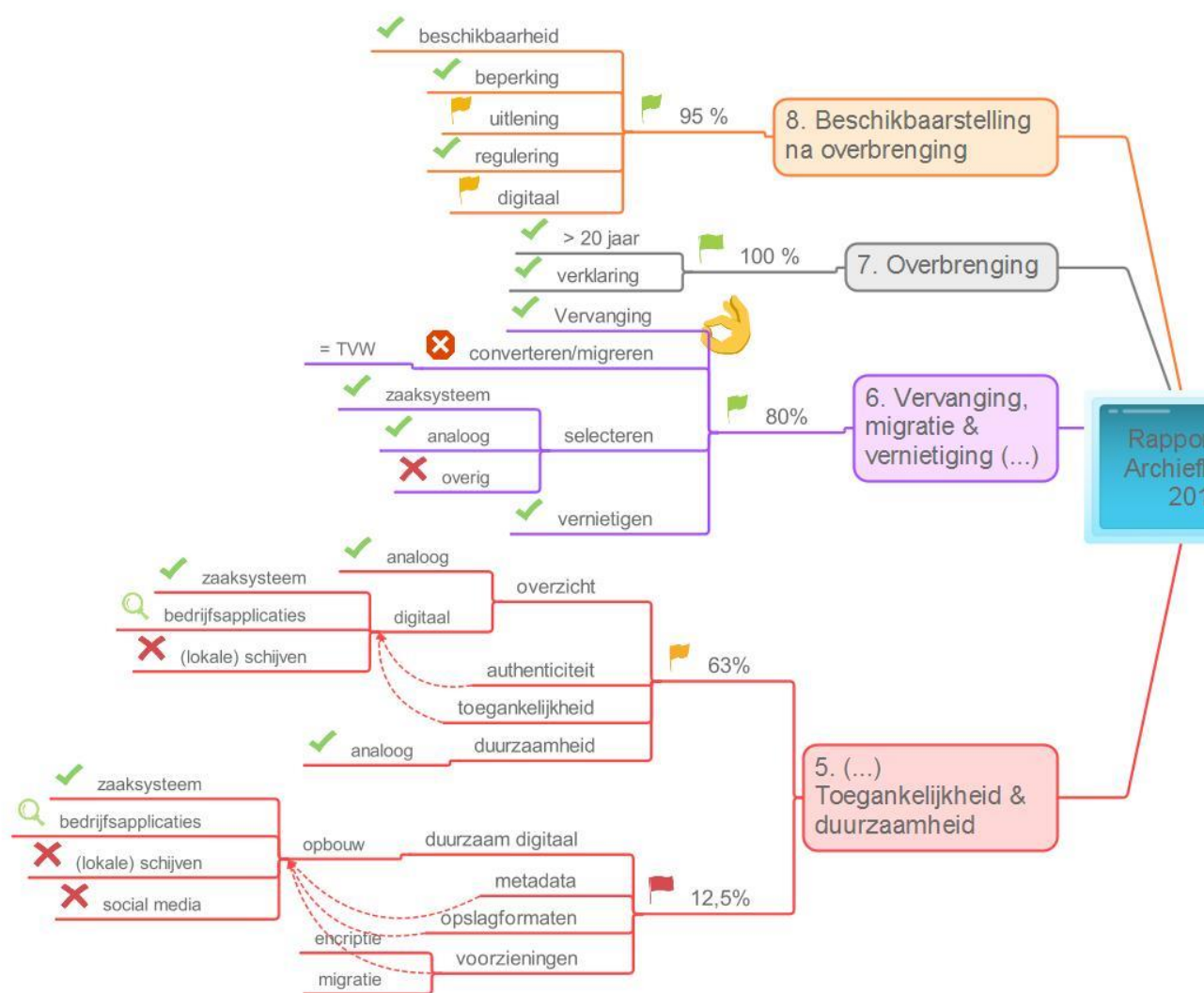


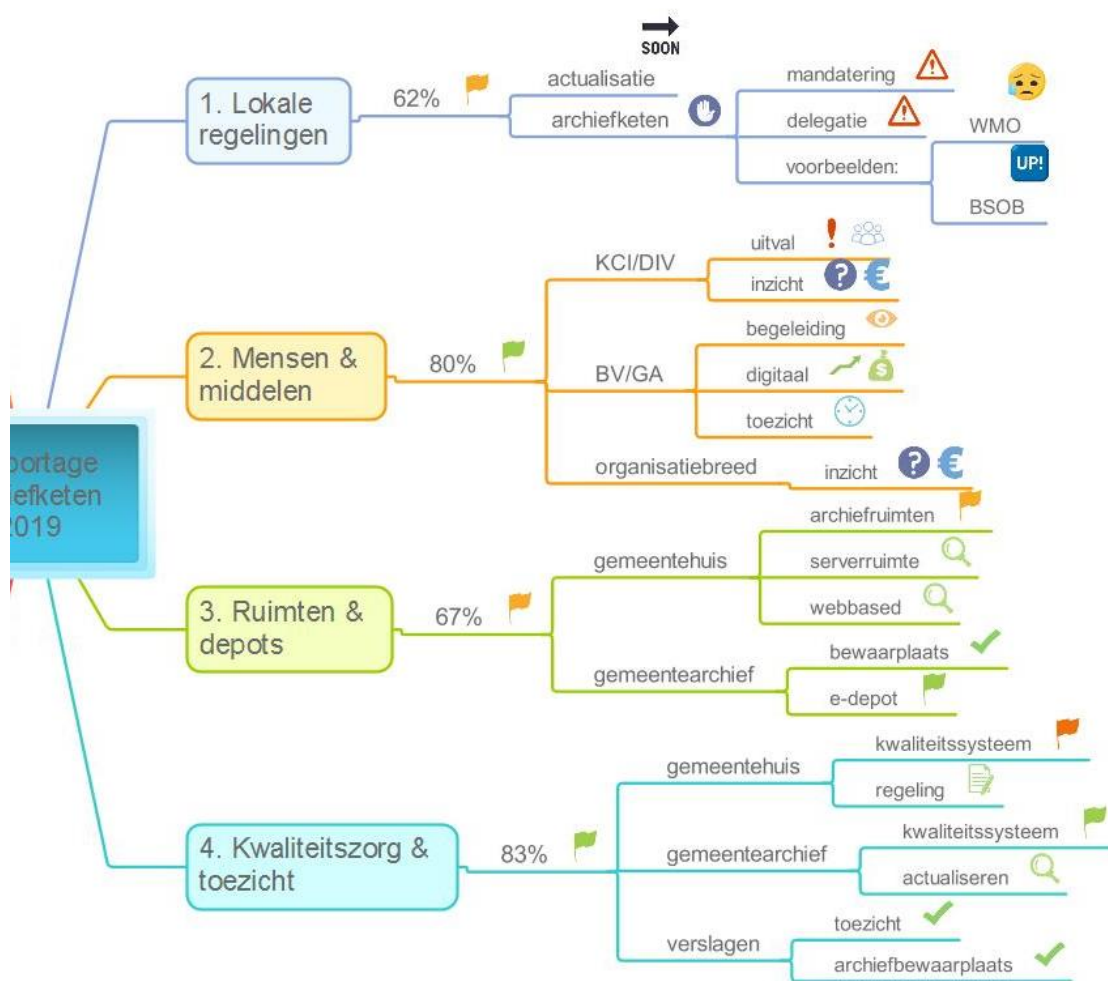
Op twee punten onvoldoende; over de volle lijn grotendeels in control

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Mindmap	4
Inleiding	5
1 Lokale regelingen	7
2 Middelen en mensen	8
3 Archiefruimten, archiefbewaarplaats en e-depot(s)	9
4 Interne kwaliteitszorg en toezicht	10
5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	11
6 Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	12
7 Overbrenging van archiefbescheiden	13
8 Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	14
Woordenlijst	15

Mindmap





Inleiding

Over welke informatie gaat dit verslag?

Dit verslag heeft betrekking op de overheidsinformatie binnen onze gemeente, die wordt ontvangen of opgesteld vanuit de overheidstaken. Het grootste deel van de taken van de gemeente komt voort uit medebewind: de verplichte uitvoering van (landelijke) wet- en regelgeving. Hierin zijn vaak regels opgenomen over het vastleggen van de uitvoering van de taken. Het maakt niet uit of de informatie op papier staat (analoog) of digitaal is.

Het verslag gaat over alle overheidsinformatie gedurende de totale levensduur en die valt onder de zorg van het college. Het gaat dus niet alleen over de informatie in de archiefbewaarplaats bij BV/GA, maar ook over de overheidsinformatie beheert door KCI/DIV of door andere clusters in andere applicaties of door uitvoerende organisaties aan wie taken gemandateerd zijn.

Waarom is informatiebeheer belangrijk?

“Goed informatiebeheer is voor de overheid van vitaal belang”, schreven de Raad voor het openbaar bestuur en de Raad voor Cultuur in hun advies: *“Het puberbrein van de overheid; informatiebeheer in ketensamenwerking”* (2016). “Burgers en bedrijven moeten ervan op aankunnen dat zij betrouwbare informatie krijgen; onderzoekers moeten zich kunnen baseren op deugdelijke archieven; over het handelen van bestuurders en ambtenaren moet verantwoording afgelegd kunnen worden.”

Zonder toegankelijke en betrouwbare informatie, kunnen medewerkers de taken niet efficiënt en effectief uitvoeren, wordt goed besturen lastig en is controleren van de overheid ondoenlijk.

Waar moet de informatie aan voldoen?

Er zijn vier belangrijke aspecten die steeds vastgesteld moeten kunnen worden:

- Het is wat het beweert te zijn (authentiek)
- Het is een accurate voorstelling van de transactie waarover het gaat (betrouwbaar)
- Het is niet ongeautoriseerd te veranderen of veranderingen zijn na te gaan (integer)
- Het is vindbaar, raadpleegbaar en begrijpelijk binnen de originele context (bruikbaar)

Wie is de toezichthouder?

Op grond van de Archiefwet en de Wet Revitalisering generiek toezicht houdt de gemeentearchivaris toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving en rapporteert hierover periodiek aan het college als zorgdrager. Het college dient jaarlijks horizontale verantwoording aan de gemeenteraad af te leggen, waarbij de rapportage van de archivaris als bijlage wordt meegestuurd. Deze verantwoording aan de gemeenteraad wordt tevens voorgelegd aan het Bureau Interbestuurlijk Toezicht van de provincie.

Welke criteria hanteert de gemeentearchivaris hierbij?

Om te kunnen voldoen aan een diversiteit van wet- en regelgeving en de kwaliteit van de informatie te borgen zijn kritische prestatie indicatoren (KPI's) vastgesteld, die bij een actualisatie worden teruggebracht naar acht thema's. Dit verslag hanteert de nieuwe indeling; ieder hoofdstuk stelt een van de nieuwe acht KPI-thema's centraal.

Het verslag is met input van KCI/DIV opgesteld.

1 Lokale regelingen

Score: 62%

Wat is goed gegaan?

De vastgestelde archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer zijn verouderd. In 2019 zijn nieuwe concepten opgesteld en in december opnieuw aangepast op basis van de nieuwe modellen 2019. Deze nieuwe lokale regelingen zijn voor ambtelijk commentaar verspreid en kunnen in 2020 worden vastgesteld.

In 2019 zijn afspraken gemaakt over het instellen van een Strategisch Informatie Overleg. Ook is een onafhankelijke externe gevonden. Het SIO wordt in 2020 worden aangewezen, in combinatie met de vaststelling van de nieuwe lokale regelingen.

Wat kan beter?

Aandachtspunt blijft het beheer van de informatieketen bij het uitbesteden van taken of het overdragen van bevoegdheden. De in het toezichtsverslag over 2018 gesignaleerde problematiek rondom de informatieketen WMO is onveranderd gebleven.

Voor de gesignaleerde problemen bij de delegatie aan BSOB is in de herziening van de overeenkomst een oplossing, maar dit biedt geen uitkomst voor de informatie uit 2018-2019. Hier moet informatie als verloren beschouwd worden; dit geldt voor alle aan BSOB gedelegeerde overheidstaken en niet alleen van onze gemeente.

Aandachtspunten voor 2020:

- Nieuwe wet- en regelgeving: De verwachte inwerkingtreding per 1 januari 2021 van de Wet elektronische publicaties, De Omgevingswet, de Wet Open Overheid en de Archiefwet gaan gevolgen hebben voor de informatieketen. In 2020 zal de organisatie zich hierop moeten voorbereiden.
- Vaststelling archiefverordening, beheerregeling en aanwijzingsbesluit
- Bij mandatering of delegatie van overheidstaken aan andere organisaties moet er de informatieketen geborgd blijven.

2 Middelen en mensen

Score: 80%

Wat is goed gegaan?

Het aantal fte is voldoende om de taken op het gebied van informatiebeheer uit te voeren; ondanks dat is er sprake van een achterstand in werkzaamheden. Deze is ontstaan doordat enkele gekwalificeerde medewerkers gedurende een langere periode niet beschikbaar zijn geweest. In 2020 zal de formatie naar verwachting weer op orde zijn.

De dienstverlening bij BV/GA verschuift wel iets meer naar digitaal, maar de werkdruk in de studiezaal blijft nog hoog.

Het budget is in 2019 net voldoende, al moesten er wel prioriteiten gesteld en keuzes gemaakt worden. Bij stijgende kosten op het gebied van digitale archivering en (nog) onvoldoende krimp in de kosten voor analoge archivering, zal het budget waarschijnlijk onder druk komen te staan.

Wat kan beter?

De kosten voor BV/GA zijn inzichtelijk, maar niet zuiver voor het beheer van de archieven en de archiefbewaarplaats. Uit de begroting en jaarrekening is het onmogelijk gebleken de volledige kosten van het informatiebeheer binnen de organisatie (en nog niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats) in kaart te brengen. De kosten van het zaakstelsel, de bedrijfsapplicaties, de informatiemanagers, systeembeheerders, servers, schijven, functioneel beheerders en gegevensverwerkers zijn over te veel posten verspreid en ondoorzichtig. Het is beschikbare budget is wel een van de kritische prestatie indicatoren voor de archiefketen.

Aandachtspunten voor 2020:

- Inzicht in de kosten van het informatiebeheer proberen te krijgen
- De groei van achterstanden in werkzaamheden keren
- Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming met CISO actualiseren in overeenstemming met het te formuleren informatieveiligheidsbeleid

3 Archiefruimten, archiefbewaarplaats en e-depot(s)

Score: 67%

Wat is goed gegaan?

In het gemeentehuis is één goedgekeurde archiefruimte, waar de te bewaren analoge documenten over de periode 1997-2007 staan. Ook de archiefbewaarplaats waar de analoge documenten vanaf de middeleeuwen tot 1997 staan, voldoet aan de wettelijke eisen. Het gemeentearchief beschikt over een e-depot, maar dit staat nog in de testfase. De test met de koppeling met het archiefbeheersysteem is goed verlopen. De metadata zullen op basis van de test en de uitkomsten van het project over metadatering (VNG) aangepast worden.

Wat kan beter?

In het gemeentehuis staan nog (op termijn te vernietigen) analoge informatie in ruimten die niet zijn goedgekeurd. Er is nog geen koppeling gerealiseerd met het zaakstelsel om ook dit te kunnen testen. De leverancier van het e-depot heeft hiervoor al herhaalde malen contact gehad met de leverancier van het zaakstelsel, maar komt daar niet binnen. Dit is via de werkgroep Informatiebeheer van Dimpact bij Dimpact aangekaart.

We hebben nog te weinig inzicht in de opslag van informatie bij verbonden partijen en in webbased applicaties en systemen.

Aandachtspunten voor 2020:

- Koppeling tussen zaakstelsel en e-depot laten realiseren.
- Inzicht in opslag van informatie bij verbonden partijen en in (webbased) applicaties of systemen krijgen
- Serverruimte beoordelen op basis van de (geactualiseerde) checklist

4 Interne kwaliteitszorg en toezicht

Score: 83%

Wat is goed gegaan?

KCI/DIV en BV/GA werken structureel aan het verbeteren van de kwaliteit van de informatiehuishouding. BV/GA heeft hiervoor een kwaliteitshandboek en participeert periodiek in de kwaliteitsmonitor van de branchevereniging. Daarnaast zijn er kwaliteitseisen opgenomen in het huidige Besluit informatiebeheer. Er wordt jaarlijks een verslag uitgebracht aan het collega als zorgdrager door een gekwalificeerde gemeentearchivaris over het toezicht op de informatiehuishouding en het beheer van de archiefbewaarpplaats. Ter voorbereiding van deze verslaglegging voeren de gemeentearchivaris en de seniormedewerker KCI/DIV een aantal kwaliteitscontroles uit.

Wat kan beter?

Voor KCI/DIV is er een kwaliteitssysteem ontwikkeld dat geadviseerd wordt te gebruiken. Dit Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden brengt allerlei bestaande kwaliteitseisen bijeen. Dit is in onze gemeente niet geïmplementeerd. Daarom zijn ook in de nieuwe beheerregeling die in 2020 vastgesteld zal worden, nog kwaliteitseisen opgenomen. Het verslag van de gemeentearchivaris volgt nu de kritische prestatie indicatoren waarover gerapporteerd moet worden. Dit gebeurt aan de hand van een vragenlijst en een vast format van de VNG. De gemeentearchivaris tracht met een aantal collega's dit om te buigen naar toezicht op basis van risicoanalyses. Hiervoor wordt in 2020 een pilot opgezet.

Aandachtspunten voor 2020:

- Pilot toezicht op basis van risicoanalyse, naast huidige verslaglegging
- Kwaliteitscontroles informatiehuishouding organisatie breed

5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Score: 50%

Wat is goed gegaan?

De score is hier lager dan dat KCI/DIV en BV/GA denken te verdienen: de KPI legt nu nadruk op een registratie, een vastgelegd overzicht. Wij hebben wel een overzicht, maar volgens de nieuwe KPI's nog te weinig in een actuele registratie verankert. Voor de analoge informatie is de duurzaamheid en toegankelijkheid geborgd. Voor de digitale informatie in beheer bij KCI/DIV en BV/GA zijn de normen voor duurzaamheid en toegankelijkheid eveneens goed geborgd. Doordat er echter ook in allerlei andere applicaties wordt gewerkt en er steeds meer taken worden gemandateerd aan ketenpartners of verbonden partijen, zonder voldoende inzicht in de informatieketen waar die taken onderdeel van uitmaken, hebben we een deel van het overzicht verloren. Er is gestart met het opzetten van een nieuw digitaal Monumentenregister in de software van BV/GA.

Wat kan beter?

Als de Wet Open Overheid van kracht wordt, moet alle overheidsinformatie binnen acht jaar op orde zijn. Volgens de informatiemanager is dit niet mogelijk, de gemeentearchivaris en de seniormedewerker KCI/DIV zijn minder pessimistisch. Het betekent wel dat er een compleet, actueel en logisch samenhangend overzicht van de overheidsinformatie zou moeten zijn. Deze zit wel in het hoofd van de informatieprofessionals; het vastleggen in een nieuw overzicht is gestart, maar nog niet afgerond. Hierin kunnen dan tevens orderingsstructuur, metadatering, verwerkingsactiviteiten en bewaartermijnen, besturings- en toepassingsprogrammatuur en beheeractiviteiten worden vastgelegd. Ook gemandateerde taken en verwijzingen naar gedelegeerde taken aan verbonden partijen kunnen hierin worden opgenomen. MyLex helpt om informatie op alle schijven vindbaar te maken bij KCI/DIV. Als dit beschikbaar zou komen van alle medewerkers, vergroot dit de kans dat buiten de beschikbare systemen gewerkt wordt.

Aandachtspunten voor 2020:

- Afronden opzetten van een digitaal Monumentenregister
- Meer samenwerking zoeken met FG, PO en CISO
- Werken aan een beter overzicht van de overheidsinformatie, waarin de diverse aspecten die in de actualisering Archief-KPI's worden benoemd, opgenomen zijn
- Visie op archivering van social media

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

Score: 80%

Wat is goed gegaan?

Vervanging van analoge door digitale informatie wordt toegepast volgens de gestelde normen. Overigens komt er steeds meer informatie al digitaal binnen. Er wordt steeds tijdig geconverteerd of gemigreerd. Bij BV/GA zijn vrijwilligers gestart met het herstel van een aantal Access-databases na de overgang naar het nieuwe Office-pakket.

Selectie voor vernietiging gebeurt volgens de geldende selectielijsten, maar bij digitale vernietiging is een achterstand ontstaan. Er zijn technische verbeteringen in het zaakstelsel uitgevoerd, om dit proces beter te kunnen laten verlopen. Voor de analoge informatie bij KCI/DIV zijn de selectielijsten tot en met 2048 voorbereid. Bij vernietiging wordt een verklaring van vernietiging opgesteld, waarbij een overzicht is gevoegd met een specificatie van de vernietigde dossiers of zaken en de grond en wijze van vernietiging.

KCI/DIV en BV/GA hebben wel voorstellen voor hotspots voorbereid voor het SIO, maar deze zijn nog niet vastgesteld. Er is geen overheidsinformatie vervreemd.

Wat kan beter?

Het is niet duidelijk of bij iedere conversie of migratie een verklaring wordt opgemaakt die volledig is. Sommige updates zorgen echter ook al voor problemen, waarbij met name de problematiek in Access bekend is. Het SIO is in 2019 nog niet officieel aangewezen, waardoor de hotspotmonitor nog niet is vastgesteld.

Vanuit bedrijfsapplicaties en vanaf de servers loopt vernietiging niet volgens wet- en regelgeving. Bij sommige gemandateerde taken voert de uitvoerende organisatie ook de vernietiging uit. Bij de verklaring van vernietiging kan dan de wijze van vernietiging ontbreken

Aandachtspunten voor 2020:

- Hotspots door SIO laten vaststellen
- Digitale vernietiging opstarten/uitvoeren volgens wet- en regelgeving

7 Overbrenging van archiefbescheiden

Score: 95%

Wat is goed gegaan?

Vrijwel alle te bewaren archiefbescheiden waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats bij BV/GA. Hiervoor is een verklaring van overbrenging opgemaakt, alleen is dat pas veel later gebeurd toen bleek dat deze verklaring niet was opgemaakt. Volgens oude selectielijsten mochten vervallen vergunningen vernietigd worden. Hinderwet- en milieuvergunningen zijn daarom eerst op vernietiging gezet en worden nu alsnog daarvan uitgezonderd en overgebracht. Een aanzienlijk deel is inmiddels verwerkt, maar dit project loopt nog.

Naast overheidsinformatie acquireert het gemeentearchief onder voorwaarden ook particuliere archieven en collecties. Belangrijke aanwinsten uit 2019 zijn het archief van Johan van den Acker textiel fabriek B.V., aanvullingen op de fotocollectie van Lambert van de Kerkhof en het archief van Omroep Centraal.

Wat kan beter?

De notulen van de gemeenteraad van de voormalige gemeente Gemert 1996 ontbreekt in het archiefblok dat is overgebracht. Deze notulen werden ingebonden en dat zal in 1997 gedaan zijn. Deze band is echter nog niet teruggevonden in het gemeentehuis.

Bij de inwerkingtreding van de Wet Open Overheid en de Archiefwet, zal de overbrengingstermijn teruggebracht worden naar 10 jaar. KCI/DIV en BV/GA zijn gestart met de voorbereiding van de overbrenging van het laatste analoge archiefblok. Maar er zullen ook de eerste jaren digitale informatie overgebracht moeten worden. Hiervoor is een koppeling met het e-depot nodig en een testfase om deze overbrenging soepel te kunnen laten verlopen.

Aandachtspunten voor 2020:

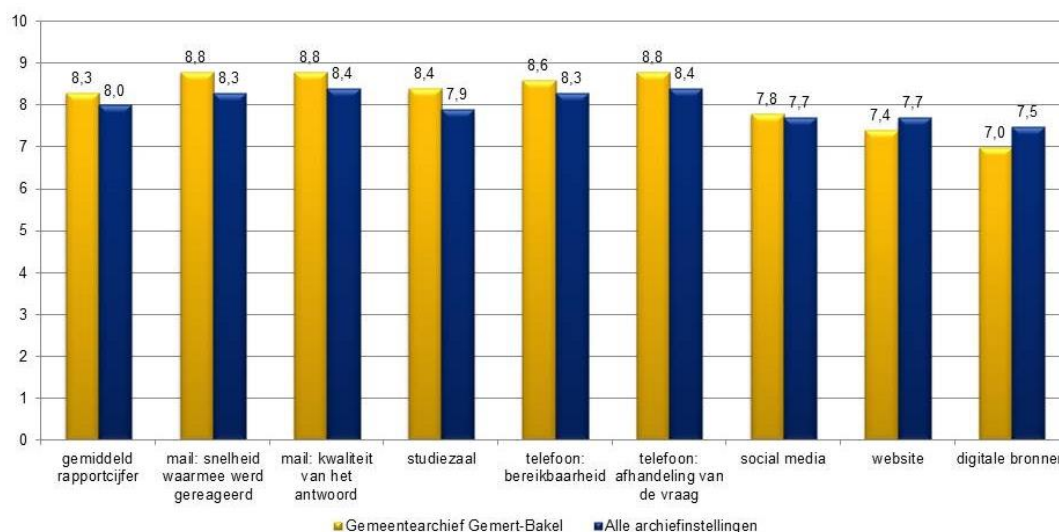
- Voortzetten voorbereiding overbrenging laatste analoge archiefblok
- Koppeling realiseren vanuit zaaksysteem met e-depot in testomgeving
- Onderzoeken of koppeling tussen bedrijfsapplicaties en e-depot nodig is
- Test ingest in e-depot van minder gestructureerde data en mogelijkheden metadatering

8 Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

Score: 100%

Wat is goed gegaan?

Aan alle wettelijke eisen en prestatie indicatoren is in 2019 voldaan. Ook aan de minimalistische eisen voor digitale dienstverlening is wel voldaan, zodat we op een score van 100% komen. Uit de kwaliteitsmonitor blijkt ook een hoge waardering voor de (fysieke) dienstverlening:



De bezoekersaantallen zijn in 2019 gelukkig gestabiliseerd; het archief is enkele dagen minder open geweest dan in 2018. Als de groei van de afgelopen jaren had doorgezet, was de dienstverlening zwaar onder druk komen te staan.

Bezoekersaantallen

2016	2017	2018	2019
2.596	3.296	3.785	3.707

Wat kan beter?

De kwaliteit van de digitale dienstverlening via de website en digitale bronnen blijft achter bij het landelijke gemiddelde, terwijl het gemeentearchief over de andere punten boven het gemiddelde zit. In 2019 is gewerkt aan een nieuwe website, waarin ook op nieuwe manieren gezocht kan gaan worden. Deze wordt in januari 2020 gelanceerd. Op deze site zullen naast de archieven en collecties van het gemeentearchief de collecties van de Archiefgroep De Mortel en de Heemkundekringen Bakel en Milheeze en D'n Blikken Emmer, De Rips doorzoekbaar zijn.

Aandachtspunten voor 2020:

- verbetering digitale dienstverlening

Woordenlijst

Conversie	Het overzetten van digitale documenten naar andere programmatuur met behulp van standaardprogrammatuur onder behoud van authenticiteit.
Delegeren	Het overdragen van taakbevoegdheid, waarbij tevens de zorg voor de informatie wordt overgedragen
Duurzaamheid	van informatie betekent dat deze gedurende de gehele bestaansduur zonder noemenswaardige achteruitgang raadpleegbaar is en daarvoor worden maatregelen getroffen
e-depot	een duurzaam digitaal depot dat voldoet aan de eisen voor organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen van te bewaren digitale archiefbescheiden mogelijk maakt
Mandateren	Het uitbesteden van de taakuitvoering, waarbij het college zorgdrager over de informatie blijft
Metadata	de gegevens die over de gegevens die context, inhoud en structuur van informatie en het beheer gedurende de bestaansduur beschrijven
Migratie	Het overzetten van digitale documenten naar een ander digitaal informatiesysteem met behulp van speciale computerprogrammatuur onder behoud van authenticiteit.
Overbrenging	procedure waarbij het college als zorgdrager de overheidsinformatie in beheer overdraagt aan de archivaris als beheerder van de archiefbewaarplaats.
SIO	Strategisch Informatie Overleg, bedoeld om de vernieuwde selectieaanpak te borgen. Daarnaast bespreekt het besluiten tot vervreemding als archiefbescheiden dan buiten de eigen archiefbewaarplaats komen te liggen.
Toegankelijkheid	een toestand, waarbij die informatie zodanig is geordend en van vastgelegd, dat deze kan worden gevonden en geraadpleegd.
Vernietigen	het zodanig bewerken van de gegevensdrager dat daarvan of daaruit op geen enkele wijze de informatie die erop is vastgelegd kan worden gereconstrueerd.
Vervanging	Reproductie (digitaliseren) van documenten met het doel tot vernietiging van de oorspronkelijke documenten over te kunnen gaan.
Vervreemding	Overdracht van de eigendom van informatie door het college als zorgdrager aan een andere zorgdrager of een natuurlijk of rechtspersoon