



regionaal historisch centrum eindhoven

INSPECTIEVERSLAG

GEMEENTE LAARBEEK

Voor akkoord:

drs. N. Lehmann, streekarchivaris RHCe

A handwritten signature in black ink, reading 'Nadia Lehmann', is written over a light blue rectangular background.

Eindhoven, d.d. 01-02-2021

1. CONCLUSIE INSPECTIE RHCE

De streekarchivaris en archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) hebben op 20-01-2021 een inspectie uitgevoerd naar het beheer en zorg van het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Laarbeek, als onderdeel van het horizontaal toezicht door de streekarchivaris RHCE op het archiefbeheer.

De kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer werd tijdens de inspectie getoetst aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Tijdens de inspectie worden enkel de KPI's die betrekking hebben op de gemeente Laarbeek meegenomen. KPI's met betrekking tot de archiefdienst zijn niet meegenomen in de inspectie. Dit verslag is door de streekarchivaris van het RHCE op 01-02-2021 vastgesteld.

Voor de beoordeling van de inspectie wordt door het RHCE de stoplichtmethodiek toegepast:

Rood	=	voldoet niet	
Oranje	=	voldoet gedeeltelijk	
Groen	=	voldoet	

Tabel 1 laat kort per KPI het resultaat zien van de inspectie. Een uitgebreide toelichting is te vinden in [2. Overzicht resultaten inspectie](#).

Tabel 1: Algemeen beeld van de archief- en informatiebeheer

KPI	TOELICHTING	% VOLDOET	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen	50,0%	
KPI 2	Middelen en mensen	66,6%	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	66,6%	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	0,0%	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	40,0%	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	40,0%	
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	33,3%	
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	100,0%	

Het RHCE adviseert de gemeente Laarbeek naar aanleiding van de bovenstaande resultaten om de volgende drie gesignaleerde knelpunten in 2021 op te pakken, zie Tabel 2.

Tabel 2: Aanbevelingen RHCE aan de gemeente Laarbeek

	AANBEVELINGEN RHCE	KPI
1	Het wegwerken van de achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden	KPI 2
2	Het opstellen van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd en waarmee vervolgens periodiek interne toetsing plaats kan vinden.	KPI 4
3	Het aanvragen van een machtiging tot opschorting van overbrenging voor de archiefbescheiden die niet binnen de wettelijke overbrengingstermijn kunnen worden overgebracht.	KPI 7

2. OVERZICHT RESULTATEN INSPECTIE

In de onderstaande tabel, zie Tabel 3, zijn de resultaten ten aanzien van de inspectie beschreven. Naar aanleiding van de resultaten geeft het RHCE per categorie aanbevelingen. Hierbij wordt door het RHCE ook prioritering weergegeven, van 1: hoge prioriteit tot 5: lage prioriteit.

Tabel 3: Resultaten per sub-KPI

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITERING
KPI 1 LOKALE REGELINGEN			
1.1		Aanbeveling: nagaan of de archiefverordening nog up to date is en het opnemen van de taken van de streekarchivaris in de archiefverordening.	5
1.2		Aanbeveling: nagaan of de beheerregeling nog up to date is. Het besteden van voldoende aandacht aan het SIO in de beheerregeling.	5
1.3		Aanbeveling: het benoemen van een onafhankelijke deskundige in het SIO. Dit zou eventueel kunnen worden opgenomen in de beheerregeling.	5
1.4		De gemeente Laarbeek heeft voorzieningen getroffen omtrent opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht aan een ander overheidsorgaan.	/

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITERING
1.5		Aanbeveling: het opnemen van bepalingen over de noodzakelijke voorzieningen voor het archiefbeheer in samenwerkingsovereenkomsten met private partijen.	3
1.6		De gemeente Laarbeek heeft vastgestelde mandaten, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen.	/
1.7		De gemeente Laarbeek heeft voor alle uitbestede archiefbeheerstaken dienstverleningsovereenkomsten opgesteld.	/
1.8		De gemeente Laarbeek publiceert haar publicaties en bekendmakingen via DROP.	/
KPI 2 MIDDELEN EN MENSEN			
2.1		De gemeente Laarbeek geeft aan dat de beschikbare middelen voldoende zijn om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van en het toezicht op archiefbescheiden.	/
2.2		Aanbeveling (1): het opnemen van de achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden in een planning en wegwerken hiervan (opschoningswerkzaamheden in dossiers, het afsluiten van de digitale dossiers en overbrenging van bouwvergunningen 1930-1996). Aanbeveling (2): het geheel op de hoogte brengen van medewerkers in de organisatie met de interne richtlijnen op informatiegebied.	1
2.3		De gemeente Laarbeek geeft aan dat alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren kunnen worden gedaan.	/
KPI 3 ARCHIEFRUIMTEN, APPLICATIES, ARCHIEFBEWAARPLAATS EN E-DEPOT			
3.1		Aanbeveling: er voor zorgen dat er een overzicht is waarin de ontbrekende functionaliteiten van alle vakapplicaties in kaart zijn gebracht.	4
3.4		De gemeente Laarbeek heeft een risicoprofiel, beleids- en crisisplan.	/
3.5		De gemeente Laarbeek heeft een plan ten aanzien van de veiligheid, calamiteiten en	/

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITERING
		ontruiming voor de archiefruimten en met dit plan wordt regelmatig geoefend. De gemeente Laarbeek is bezig met het actualiseren van het BHV-plan.	
KPI 4 INTERNE KWALITEITSZORG EN TOEZICHT			
4.1		Aanbeveling: het opstellen van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd en waarmee vervolgens periodiek interne toetsing plaats kan vinden. De gemeente Laarbeek geeft aan dit op de planning te hebben staat voor 2021.	1
KPI 5 ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN			
5.1		Aanbeveling: het opstellen van een actueel en compleet overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden waarin word bijgehouden waar er sprake is van persoonsgegevens, waarin wordt bijgehouden of er beperkingen aan de openbaarheid zijn, waarin ook netwerkschijven, emailboxen van medewerkers, databases, website, sociale mediakanalen en archiefbescheiden van vakapplicaties zijn meegenomen.	5
5.2		De gemeente Laarbeek heeft metadata vastgelegd in een metadataschema en het schema geïmplementeerd in het DMS.	/
5.3		Aanbeveling: het waarborgen van de beperkte beschikbaarheid van in de archiefbescheiden voorkomende persoonsgegevens conform de AVG.	3
5.4		De gemeente Laarbeek gebruikt duurzame materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden.	/
5.5		De gemeente Laarbeek gebruikt duurzame verpakkingsmateriaal voor de opslag van (te bewaren) archiefbescheiden.	/
5.7		Aanbeveling (1): het opstellen en vaststellen van beleid ten aanzien van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden. Aanbeveling (2): het opstellen en vaststellen van een back-up beleid waarin o.a. de vernietiging van back-ups is opgenomen.	3

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITERING
5.8		De gemeente Laarbeek heeft metadata vastgelegd in een metadataschema en het schema geïmplementeerd in het DMS.	/
5.9		Aanbeveling: het vastleggen en voorschrijven van bepaalde opslagformaten, zie 5.7	3
5.10		Aanbeveling (1): het maken van een overzicht van welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van de informatieobjecten. Aanbeveling (2): Het vastleggen van de functionele eisen wat betreft gedrag in beleid, zie 5.7	3
5.11		Aanbeveling: het opstellen van een intern beleid waarin beschreven staat welke voorziening getroffen worden voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden wanneer er gebruik wordt gemaakt van compressie en encryptietechnieken, zie 5.7	3
KPI 6: VERVANGING, CONVERSIE/MIGRATIE, SELECTIE, Vernietiging en Vervreemding van Archiefbescheiden			
6.1		De gemeente Laarbeek past substitutie toe en heeft daartoe een vervangingshandboek opgesteld en gaat hiermee vanaf 01-01-2021 aan de slag.	/
6.2		Aanbeveling (1): het opstellen van het beleid ten aanzien van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden inclusief de onderwerpen conversie en migratie, zie 5.7 Aanbeveling (2): het opmaken van een verklaring van conversie of migratie indien dit wordt toegepast.	3
6.3		Aanbeveling: het vaststellen van een hotspotmonitor. De gemeente Laarbeek geeft aan in 2021 met de COVID-19 hotspot aan de slag te gaan.	2
6.4		Aanbeveling: het systematisch meenemen van kopieën tijdens de reguliere vernietiging.	2
6.5		De gemeente Laarbeek heeft de afgelopen 5 jaar geen archiefbescheiden vervreemd.	/

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITERING
KPI 7 OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN			
7.1		Aanbeveling: het wegwerken van de achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden. De gemeente Laarbeek geeft aan dat de bouwvergunningen in 2021 worden overgedragen naar het RHCE.	1
7.2		De gemeente Laarbeek heeft van alle overbrenging een verklaring van overbrenging opgemaakt.	/
7.3		Aanbeveling: het aanvragen van een machtiging tot opschorting van overbrenging voor de archiefbescheiden die niet binnen de wettelijke overbrengingstermijn kunnen worden overgebracht (art. 13 lid 3. Archiefwet 1995).	1
KPI 8 TERBESCHIKKINGSTELLING VAN OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHIEDEN			
8.2		Aanbeveling: bij de volgende overbrenging bij de beperkingen van de openbaarheid rekening houden met de bepalingen de Algemene verordening gegevensbescherming.	/
8.3		De gemeente Laarbeek heeft geen archiefbescheiden die ouder dan 75 jaar zijn waar beperkingen openbaarheid voor gelden. Vraag gemeente beantwoorden: gelden geboorteakten hieronder?	/