

**JAARVERSLAG ARCHIEF- EN  
INFORMATIEBEHEER  
GEMEENTE LAARBEEK  
2022**

## INHOUDSOPGAVE

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Inleiding.....               | 3 |
| 2. Managementsamenvatting ..... | 3 |
| 2.1. Resultaten KPI's.....      | 4 |
| 2.2. Toelichting op KPI's.....  | 5 |
| 3. Verbeterplan .....           | 6 |

## 1. INLEIDING

Met dit jaarverslag informeert het college van B&W de gemeenteraad, de provincie Noord-Brabant/IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Laarbeek in 2022.

Adequaat toepassen van wet- en regelgeving op het archief- en informatiebeheer:

- Stelt de gemeente in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat de gemeente heeft gedaan;
- Draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en
- Draagt bij aan het collectieve geheugen van de samenleving, doordat informatie met (cultuur)historische waarde blijvend bewaard wordt en raadpleegbaar is.

De provincies oefenen bij gemeenten generiek toezicht uit op basis van de Gemeentewet. De provincie Noord-Brabant (Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om de gemeenteraad periodiek te informeren aan de hand van een Jaarverslag archief- en informatiebeheer. Aan PNB/ IBT wordt dit verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken uiterlijk op 15 juli elk jaar toegezonden.

## 2. MANAGEMENTSAMENVATTING

Het college van Burgemeester en wethouders is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de gemeente. Men doet periodiek aan de gemeenteraad verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 8 van de archiefverordening gemeente Laarbeek 2014.

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer is een verantwoordingsinstrument en dit is gebaseerd op de inspectie van 20 januari 2021 uitgevoerd door het RHCE dan wel op het voortgangsgesprek van 11 mei 2022. Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de gemeente de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's wordt een verbeterplan opgesteld.

## 2.1. RESULTATEN KPI'S

De resultaten van de KPI's en de verdiepende vragen maken zichtbaar of het informatiebeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normen en kaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast. De weergave vormt het beeld van de situatie op de inspectiedata:

Rood = Voldoet niet  
Oranje = Voldoet gedeeltelijk  
Groen = Voldoet



Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's gemeente Laarbeek 20 januari 2021

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

## 2.2. TOELICHTING OP KPI'S

| Nr. | Kritische Prestatie Indicator                                                                | Omschrijving van de hoofdvraag                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Lokale regelingen                                                                            | Voldoen gemeentelijke regelingen aan wettelijke eisen?                                                                                                                                                                                                               |
| 2   | Middelen en mensen                                                                           | Kan de gemeente aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en archiefbeheer, dat een voldoende kwaliteitsniveau daarvan wordt behaald, gegeven omvang van middelen en mensen?                                                                      |
| 3   | Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot                                    | Voldoen fysieke en digitale bewaaromstandigheden aan wettelijke en overige normen?                                                                                                                                                                                   |
| 4   | Interne kwaliteitszorg en toezicht                                                           | Wordt afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?                                                                                                                                |
| 5   | Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden    | Is ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden aldus dat dit voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving waar het betreft planmatigheid, systeemborging, toegankelijkheid, en duurzaamheid van de archiefbescheiden? |
| 6   | Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden | Voldoet de gemeente aan eisen voor vorm, inhoud en/of context van bescheiden opdat deze van belang zijn voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?                                                                                             |
| 7   | Overbrenging van archiefbescheiden                                                           | Brengt de gemeente tijdig over, dan wel wordt tijdig ontheffing daarvan gevraagd, dan wel wordt binnen de termijn van ontheffing tijdig overgebracht?                                                                                                                |
| 8   | Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden                                   | Voldoet de gemeente aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO, etc.)?                                                                                                                                                 |

### 3. VERBETERPLAN

Naar aanleiding van de inspectie van het RHCe is bijgaand verbeterplan opgesteld, zie bijlage.