Gemeente Bergen op Zoom

Het dagelijks bestuur van de
Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Brabantse Wal
Postbus 35
4600AA Bergen op Zoom

18 MEI 2020

Uw kenmerk		Ons kenmerk	U20-006237	Datum	
Uw brief		Beh. door	B. Steffensen	Doorkiesnr.	0184 - 277133
Onderwerp:	Toezichtoordeel Archief- en Informatiebeheer 2019	Cluster	BD	Bijlage(n)	3

Geacht bestuur,

Hierbij ontvangt u een afschrift van het toezichtoordeel Archief- en Informatiebeheer 2019.
De ISD Brabantse Wal heeft in de gemeenschappelijke regeling bepaald dat wij belast zijn met de zorg en het beheer van het archief wat door de uitvoeringsorganisatie wordt gevormd. Het toezichtoordeel van de gemeente is derhalve ook van toepassing op de ISD Brabantse Wal.

Het archiefverslag en de daaruit vloeiende verbeterpunten is in januari 2020 door ons vastgesteld en ter kennisname aan de gemeenteraad, provincie en u voorgelegd.

Op basis van de criteria in het Beleidskader Interbestuudijk Toezicht heeft de provincie het archiefverslag beoordeeld als voldoet. De kleur "groen" op de kaart zal in december 2020 op de website van de provincie gepubliceerd worden. De provincie geeft in haar toezichtoordeel verder aan dat ze volgend jaar, naast eventuele nieuwe ontwikkelingen, een archiefverslag op basis van de Kritische Prestatie Indicatoren Archief verwachten en dat ze in het bijzonder geïnteresseerd zijn in de (verdere) implementatie van de DSP-tool en het gebruik van het metadataschema bij de (her)inrichting van processen.

Voor uw informatie de stand van zaken ten aanzien van deze twee punten:

DSP-tool :
In november 2019 zijn we begonnen met de implementatie van de DSP-tool en daarbij ook het procesgericht werken in Corsa. De DSP-tool zorgt ervoor dat de informatie van de gemeente middels een ordeningssysteem op basis van processen wordt ingericht. De implementatie is in de basis gerealiseerd. In 2020 zal hier verder vorm aan worden gegeven door onder andere het inrichten van afdoeningstermijnen en het realiseren van inzicht in de werkvoorraden in Corsa voor de managers Het borgen van procesgericht werken in de organisatie is een continue proces wat door middel van o.a. kwaliteitscontroles wordt bewaakt.

Metadataschema:
In een metadataschema is vastgelegd welke metadata nodig zijn om de toegankelijkheid van informatie te waarborgen. Het metadataschema is in 2019 vastgesteld en dient als richtlijn bij de inrichting van nieuwe processen. De focus ligt dit jaar op de processen in het zaaksysteem en met name op de Zaak-DMS-koppeling (de koppeling tussen applicatie sociaal domein, zaaksysteem en DMS).

Jacob Obrechdaan 4
4611 AR Bergen op Zoom
Contact ww.bergencpzoonnl

Postbus 35
4600 AA Bergen cv Zcœn
I www.bergenopzccm.nl

T 140164
F (0164)245356
KvK 20169091

B nv BNG rek. nr. 28.5000.942
B IBAN. NL41BNGH 0285000942
B BIC: BNGHNL2G

Bergen op Zoom, gemeente op de Brabantse Wal

De stand van zaken van de overige punten in het archiefverslag is opgenomen in de bijlage.

Gelijktijdig met deze brief wordt het toezichtoordeel ook toegezonden aan de gemeenteraad van Bergen op Zoom. Dit conform de verplichtingen volgend uit de Archiefwet 1995 en de wet Revitalisering Generiek Toezicht. U ontvangt hierbij een afschrift van deze brief.

Wij verzoeken u de raden van de gemeente Steenbergen en Woensdrecht van het archiefverslag en de interne actiepunten in kennis te stellen.

Met vriendelijke groet,

het college van burgemeester en wethouders van Bergen op Zoom,
secretaris,

Dhr. Th.J.M. Wingens MPA
burgemeester,

Dhr. dr. F.A. Petter

Archiefverslag 2019 op basis van de stand van zaken interne actiepunten uit het archiefverslag 2018 gemeente Bergen op Zoom en I SI).

	Onderwe	Aanbevelin en I actie unten	Actie	Actie•verantw.	Stand van zaken
KPI 1	Lokale regelingen	Besteedt extra aandacht aan de metadata voor het eigen archief van de ISD Brabantse Wal, zodat wordt gewaarborgd dat dit archief te scheiden is van het bestuursarchief van de gemeente Bergen op Zoom.	Bij de inrichting van de DSP-tool gaan we aandacht besteden aan de metadata voor het eigen archief van de ISD Brabantse Wal. De verwachting is dat de inrichting hiervoor eind 2019 gerealiseerd is.	Teammanager FID. Vanaf 1-12020: Resultaaten HR-manager	Gerealiseerd
KPI 2	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Blijf aandacht houden voor de kwaliteit van het beheer van digitale informatie en blijf het kwaliteitssysteem doorontwikkelen en betrek dit onderwerp bij het te starten onderzoek (zie KPI 10).	Het kwaliteitssysteem is een doorlopende actie. Het Beheerplan en Kwaliteitsplan wordt 2-jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast. het Kwaliteitsplan zal meegenomen worden bij het onderzoek.	Teammanager FID.	Gerealiseerd Doodopende actie. Kwaliteitsplan is meegenomen bij het onderzoek.
KPI 3	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden	Blijf de wettelijk voorgeschreven metadata aan de hand van het metadataschema van het WBA implementeren. (zie verder onder KPI 4)	Zie punt 4		Zie punt 4
KPI 4	Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden	Zorg ervoor dat bij de opname van (nieuwe) processen in CORSA de verplichte metadatavelden uit het TMLO (Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden) worden gebruikt en dat in de procedures ook de controle op het juiste metadata gebruik door medewerkers is geregeld.	Bij FID wordt momenteel een Metadataschema opgesteld. Dit Metadataschema wordt opgesteld op basis van de elementen in het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) en de eisen vanuit het West-Brabants Archief voor de aansluiting op het E-depot. Het Metadataschema is van toepassing op zowel blijvend te bewaren als voor op termijn vernietigbare informatieobjecten. De planning is dat het Metadataschema in het 2 e kwartaal van 2019 vastgesteld wordt. Vervolgens zal het Metadataschema ebruikt worden bi de	Teammanager FID	Gerealiseerd Metadataschema is vastgesteld en wordt gebruikt bij de (her)inrichting van processen.

			(her)ihrichting van processe .		
KPI 5	Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefrescheiden	Regel de digitale vervanging voor de bouwvergunningen.	De digitale vervanging zal worden meegenomen in het project digitalisering bouwvergunningen.	Teammanager FID. Vanaf 1-12020: Resultaatmanager I&P	De digitale vervanging zal plaatsvinden aan het einde van het project bouwvergunningen, te verwachten in april 2022.
KPI 6	Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats	Bewaak in de planning de overbrenging van de archiefblokken 1997-20060007-2013 en inventariseer welke acties nog nodig zijn om te kunnen voldoen aan de (WBA-) criteria goede, geordende en toegankelijke staat.	Het archieffok 1997-2006 zal, conform de Archiefwet, in 2027 worden overgedragen aan het WBA. In 2020 gaan we inventariseren welke acties nog nodig zijn voor deze overbrenging	Teammanager FID. Vanaf 1-12020: Resultaatmanager I&P	Inmiddels is het traject tot vervroegd overbrenging van het archiefblok 1997-2006 in overleg met het WBA in gang gezet. De verwachting is dat het archieffok in 2020 overgebracht zal worden.
7	Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en edepots	Zorg ervoor dat alle blijvend te bewaren archiebescheiden in CORSA worden uitgerust met de functionaliteit om die archiefbescheiden geschikt te maken voor overdracht naar het e-depot.	FID is, samen met de leverancier van Corsa, bezig de benodigde bestandsformaten en metagegevens te realiseren die nodig zijn voor de aansluiting op het E-depot. De planning voor de aansluiting is eind 2019.	Teammanager FID. Vanaf 1-12020: Resultaatmanager I&P	Het WBA heeft aangekondigd een nieuw e-depot aan te schaffen. Het is nog onduidelijk welk uitwisselformaat nodig is voor de aansluiting. Hierdoor heeft DIV besloten het ontwikkeltraject van het TopXripbestand en het aanleverproces hiervan met de leverancier van Corsa vooralsnog uit te stellen totdat het uitwisselfomaat n.a.v. de aanbesteding bekend is (verwachting februari 2020 .
KPI 9	Rampen,tàlamiteiten - en veiligheid	Inventariseer of de huidige procedures rondom de informatiebeveiliging en bescherming van persoonsgegevens (AVG) vohoen aan de nieuwe regelgeving en inventariseer waar maatregelen nodig zijn en betrek bij de informatiebeveiliging het bedrijfcontinuïteitsplan.	AVGI Begin 2019 zijn er maatregelen genomen ten aanzien van de vernietigingslijst. Verdere inventarisatie van benodigde maatregelen is ingepland voor eind 2019.	eammanager FID. Vanaf 1-12020: Resultaatmanager I&P	Een aantal maatrege en zon meegenomen in de nieuwe inrichting van Corsa NXT. Daamaast is bij het opstellen van het metadataschema rekening gehouden met de AVG richtlijnen.

			FID heeft in 2019 een bedrijfcontinuïteitsplan voor Corsa opgesteld. De aanbevelingen vanuit dit plan zal worden besproken met het team I&P.	Teammanager FIS. Vanaf 1-12020 Resultaatmanager I&P	Nog niet gerealiseerd. De aanbevelingen in het bedrijfcontinuiteitsplan moeten nog opgepakt worden.
			He ollege heeft In O e ela vas ges e voor een periode van 3 jaar. Conform het IB Beleid wordt periodiek een risico-evaluatie uitgevoerd. Om de risico's te beheersen/minimaliseren worden aanvullende passende technische en organisatorische maatregelen voorgesteld in het IB Plan. Dat is in 2018 gebeurd. Het IB Plan wordt in 2019 op basis van prioriteiten (risico-gebaseerd) geïmplementeerd; maatregelen worden geborgd. Dit is een continu verbeterproces.	S	Doorlopend. o open
KPI 10	Middelen en mensen	Houdt alle medewerkers van de gemeente Bergen op Zoom op de hoogte van de veranderende informatievoorziening door bijv. het geven van voodichting en houdt rekening met de veranderingen voor het personeel die gepaard gaan met een gemeente waarbij innovatie, data-gestuurd-, veilig- en betrouwbaar werken kembegrippen zullen zijn. Laat deze aspecten (mede) input zijn voor het te starten onderzoek in 2019 of team FID (DIV) toekomstbestendig is en betrek hierbij de acties zoals die zijn geformuleerd in het kwaliteitsplan Informatiehuishouding 20192020.	In 2019 zal er een onderzoek uitgevoerd worden naar de toekomstbestendigheid van DIV. De acties vanuit het Kwaliteitsplan zal daarbij worden meegenomen. Binnen het project implementatie DSP-tool wordt de benodigde begeleiding en voorlichting voor het nieuwe procesgerichte werken in de organisatie meegenomen.	Teammanager FID. Vanaf 1-12020: HRmanager I&P	Het onderzoeksrapport is in augustus 2019 ontvangen. In het rapport zijn een aantal adviezen gegeven die nodig zijn voor de toekomstbestendigheid van DIV. Er is inmiddels een plan van aanpak gemaakt om deze adviezen op te pakken. Het verandertraject zal begin 2020 van start gaan.

Provincie Noord-Brabant

betrouwbaar zijn, belemmert dat een goede bedrijfsvoering en de verantwoording naar de samenleving.

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Bergen op Zoom Postbus 35
4600 AA BERGEN OP ZOOM

Brabantlaan I Postbus 90
i 51 5200 MC 's-Hertogenbosch
Telefoon (073) 681 28 12
Fax (073) 680 76 80
www.brabant.nl IBAN NL861NGB0674560043

Onderwerp

Toezichtoordeel Archief- en Informatiebeheer

Geachte college,

Bereikbaarheid openbaar vervoer en fiets:
wwvv.brabant.nl/route

Door erop toe te zien dat de lokale overheden hun maatschappelijke taken goed uitvoeren, dragen we bij aan een bestendig en veilig Brabant met een sterk openbaar bestuur. Een bestuur waar de inwoners op kunnen vertrouwen.
Respect voor de eigen verantwoordelijkheid van besturen en raden is het uitgangspunt.

Bij de uitvoering van ons systematisch toezicht vragen we gemeenten in Noord-Brabant voor 15 juli 2020 het verslag archiefbeheer over het vorige jaar, naar ons toe te sturen. Het verslag ontvingen we op 29 januari 2020.

Op basis van de criteria uit het Uitvoeringsprogramma Interbestuurlijk Toezicht 2020 beoordelen wij uw gemeente voor wat betreft ons systematisch toezicht op het archief- en informatiebeheer als voldoet.

Datum
14 april 2020
Ons kenmerk
C2259394/4679621
Uw kenmerk
U 19-021627
Contactpersoon
H.J.B.M. (Herman) van Mierlo
Telefoon
(06) 52 79 42 18
Email
hvmierlo@brabant.n
l Bijlage(n)
-

Archief- en informatiebeheer

Toegankelijke en betrouwbare overheidsarchieven zijn essentieel voor goed bestuur. Hierbij is het op orde zijn van de digitale en papieren archivering een voorvvaarde om alle andere overheidstaken goed uit te kunnen voeren. Wanneer overheidsarchieven niet volledig en

Provincie Noord-Brabant

D
a
t
u
m
a
p
r
i
l
2
0
2
0

Voor ons toezicht op het archief- en informatiebeheer sluiten we aan bij de aanbeveling van de VNG dat het college de raad jaarlijks informeert over archiefzorg en —beheer van het voorafgaande jaar.

14

Ons kenmerk
c2259394/4679621

Provincie Noord-Brabant

Datum april 2020

Voor de beoordeling van uw verslag baseren we ons op de volgende 5 thema's:
14

KPI-nr	Omschri vin
	re elin en
3	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
4	Di itale archiefbescheiden in het bi'zonder
6	Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaar laats
7	Archiefbewaar taatsen, archiefruimten en e-de Ots

Ons kenmerk
C2259394/4679621

Criteria waaraan wij toetsen

Uw verslag aan de raad beoordelen we aan de hand van de volgende criteria:

Oordeel	Criteria
Voldoet	U brengt jaarlijks verslag uit aan de raad, beschrijft minimaal de 5 prioritaire thema's — indien nodig — de voorgenomen verbetertrajecten en stuurt ons een afschrift hiervan voor 1 5 •uli.
Voldoet gedeeltelijk	U brengt jaarlijks verslag uit aan de raad, maar beschrijft niet alle 5 prioritaire thema's of alle benodigde verbetertrajecten of de beschreven verbetertrajecten voldoen niet. U stuurt ons het verslag aan de raad in afschrift voor 15 •uli.
Voldoet niet	U brengt geen verslag uit aan de raad of een afschrift van het versla is niet voor 1 5 •uli naar ons toe estuurd.

Oordeel

Wij baseren ons oordeel vooral op de kwaliteit van het proces van verslaglegging. Dit oordeel kan daardoor afwijken van de bevindingen en het oordeel dat de archivaris in zijn verslag aan u beschrijft. Deze zijn vooral op de inhoud gericht.

	Provincie	Noord-Brabant

D
a
t
u
m
a
p
r
i
l
2
0
2
0

Het verslag archiefbeheer ontvingen wij voor 15 juli en u bood het verslag aan de raad aan op 27 januari 2020. Op 26 maart jl. hebben we contact opgenomen met uw gemeente en u om aanvullende informatie verzocht. Deze hebben we tijdig ontvangen.

Het verslag beschrijft de 5 thema's waar wij onze beoordeling op baseren en waar nodig zijn verbetervoorstellen gedaan. We beoordelen uw gemeente daarom als 'voldoet'.

Uw gemeente krijgt de kleur 'groen' op de kaart, die wij in december 2020 op onze website www.brabant.nl/ibt zullen publiceren.

14
Ons kenmerk
C2259394/4679621

Datum
april
2020

14

Ons kenmerk
C2259394/4679621

Gevraagde actie van uw kant

Wij vragen u voor 15 juli 2021 een verslag aan de raad en aan ons toe te sturen over het informatie- en archiefbeheer binnen uw gemeente in het verslagjaar 2020, opgemaakt op basis van de (volledige) Kritische Prestatie Indicatoren Archief. In het bijzonder zijn wij geïnteresseerd in de (verdere) implementatie van de DSP-tool binnen uw gemeente en de stand van zaken mee te nemen bij de KPI's nummers 3 en 4 in het verslag over 2020.

In verband met de rol van de gemeenteraad in de horizontale verantwoording gaan we ervan uit dat u uw raad over het oordeel informeert.

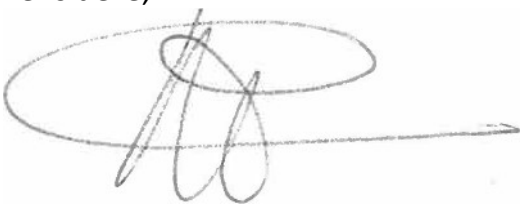
Totaal overzicht eind dit jaar

Aan het eind van dit jaar zullen we u een totaaloverzicht sturen van de uitkomsten van ons systematisch toezicht op de gebieden Archieftoezicht, Financieel toezicht, Huisvesting vergunninghouders, Monumentenzorg, Omgevingsrecht en Ruimtelijke Ordening.

Tot slot

Indien u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met de heer Van Mierlo van ons team IBT archief- en informatiebeheer. Hij is van maandag tot en met vrijdag tijdens kantooruren bereikbaar via telefoonnummer
(06) 52 79 42 18.

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,
namens deze,



Mevrouw N. Wester, programmamanager
Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

Datum april 2020

i.a.a. de archivaris van de Archiefdienst

Aan de leden en burgededen
van de gemeenteraad van
Bergen op Zoom

I I II I II III III II IIII IIIIII
III I IIII I III II IIIII IIIII
IIII IIII

8 MEI 2020

Uw kenmerk uw bhef		Ons kenmerk Beh. door	U20-006235	Datum Doorkiesnr.	
Onderwerp:	Toezichtoordeel Archief- en Informatiebeheer 2019	Cluster	BD	Bijlage(n)	2

Beste leden en burgededen,

Het archiefverslag 2019 en de daaruit vloeiende verbeteracties hebben wij in januari 2020 vastgesteld en ter kennisname aan u en de provincie voorgelegd. De ISD Brabantse Wal heeft in de gemeenschappelijke regeling geregeld dat wij belast zijn met de zorg en het beheer van het archief wat door de uitvoeringsorganisatie wordt gevormd. Het toezichtoordeel van de gemeente is derhalve ook van toepassing op de ISD Brabantse Wal.

Op basis van de criteria in het Beleidskader Interbestuudijk Toezicht heeft de provincie het archiefverslag beoordeeld als voldoet. De kleur "groen" op de kaart zal in december 2020 op de website van de provincie gepubliceerd worden. Het toezichtoordeel is opgenomen in de bijlage.

De provincie geeft in haar toezichtoordeel aan dat ze volgend jaar, naast eventuele nieuwe ontwikkelingen, een archiefverslag op basis van de Kritische Prestatie Indicatoren Archief verwachten en dat ze in het bijzonder geïnteresseerd zijn in de (verdere) implementatie van de DSP-tool en het gebruik van het metadataschema bij de (her)inrichting van processen.

Voor uw informatie de stand van zaken ten aanzien van deze twee punten:

DSP-tool:

In november 2019 zijn we begonnen met de implementatie van de DSP-tool en daarbij ook het procesgericht werken in Corsa. De DSP-tool zorgt ervoor dat de informatie van de gemeente middels een ordeningssysteem op basis van processen wordt ingericht. De implementatie is in de basis gerealiseerd. In 2020 zal hier verder vom aan worden gegeven door onder andere het inrichten van afdoeningstermijnen en het realiseren van inzicht in de werkvoorraden in Corsa voor de managers. Het borgen van procesgericht werken in de organisatie is een continue proces wat door middel van o.a. kwaliteitscontroles wordt bewaakt.

Metadataschema:

In een metadataschema is vastgelegd welke metadata nodig zijn om de toegankelijkheid van informatie te waarborgen. Het metadataschema is in 2019 vastgesteld en dient als richtlijn bij de inrichting van nieuwe processen. De focus ligt dit jaar op de processen in het zaaksysteem en met name op de Zaak-DMS-koppeling (de koppeling tussen applicatie sociaal domein, zaaksysteem en DMS).

Jacob Obrechtaan 4
4611 AR Bergen op Zoom
Contact www.bergenopzoom.nl

Postbus 35
4600 AA Bergen op Zccm
I wwwbergencpzoom.nl

T 140164
F (C164)245356
KvK 20169091

B nvBNG rek. nr. 28,5000942
B IBAN NL41BNGH 0285000942
B BIC: BNGHNL2G

Bergen op Zoom, gemeente op de Brabantse Wal

De stand van zaken van de overige punten in het archiefverslag is opgenomen in de bijlage.

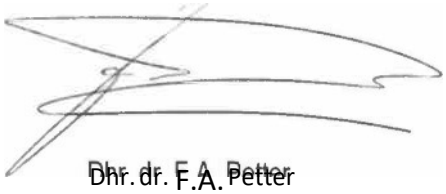
Met vriendelijke groet,

het college van burgemeester en wethouders van Bergen op Zoom,

secretaris, burgemeester,



Dhr. Th.J.M. Wingens MPA



Dhr. dr. F.A. Petter