



Informatiebrief raad

Verbeterplan Informatie- en Archiefbeheer

Voor vragen

Telefoonnummer: 14 040
E-mail: gemeente@veldhoven.nl
Datum B en W: 20 juni 2023
Registratienummer: 23bs00013

Kennisnemen van

De status van het project rondom het verbeterplan Informatie- en Archiefbeheer dat in 2022 is opgezet. Dit in het kader van het feit dat de provincie de gemeente onder toezicht heeft geplaatst en om te voorkomen dat het College ter verantwoording wordt geroepen omtrent het niet op orde zijn het Informatiebeheer en Archiefbeheer.

Inleiding

In maart 2021 en 2022 heeft het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE), toezichthouder op de vorming en het beheer van archieven en informatiebeheer bij gemeenten in Metropoolregio Eindhoven, inspecties uitgevoerd naar het informatie- en archiefbeheer bij de gemeente Veldhoven.

Uit deze inspecties kwam een helder oordeel: De zorg en het beheer van archiefbescheiden door de gemeente Veldhoven voldoet niet aan de toepasselijke wet- en regelgeving. Van de 8 kritieke prestatie indicatoren waar de gemeente aan moet voldoen, zijn er 5 onvoldoende, 2 matig en 1 voldoende. Dit is toegelicht in het verbeterplan.

De Provincie heeft in het toezichtoordeel Informatiebeheer en Archiefbeheer 2021 en 2022 aangegeven dat zonder de volgende twee stappen het toezicht wordt verscherpt:

1. Het verbeterplan moet door het College zijn aangeboden aan de Gemeenteraad;
2. De stukken van de gemeenteraad moeten door Gedeputeerde Staten zijn ontvangen.

Nu, negen maanden nadat is gestart met de uitvoering van het verbeterplan, kunnen we melden dat er goede progressie zit in het op orde krijgen van het archief- en informatiebeheer.

Kernboodschap

Met het toegekende budget, de vervanging van de coördinator en start van een projectleider zijn grote stappen gezet. Drie vacatures zijn ingevuld en er is extra capaciteit ingehuurd om de achterstanden in het archief weg te werken. De eerste achterstanden zijn weg (het overbrengen archief van 1921 tot 1990). We zijn nu bezig met het bewerken van het archief van 1991 tot 2000.

Op het gebied van het digitale informatiebeheer worden ook stappen gezet maar daar duren de projecten langer. De eerste grote mijlpaal was het omzetten van het sociaal domein naar het nieuwe zaakstelsel Djuma. De volgende projecten, digitale



samenwerking, aanpak L-schijf en aanpassing digitale besluitvorming (van Corsa naar Djuma) zijn gestart.

Dit jaar is er geen controle vanuit het RHCE maar daarvoor in de plaats is er een statusoverleg met het RHCE en de provincie geweest. Deze overleggen zijn positief verlopen en men heeft vertrouwen in de aanpak van de gemeente Veldhoven. Het volgende controle moment vindt plaats in maart 2024.

Vervolg

De stuurgroep wordt maandelijks op de hoogte gebracht van de laatste status van alle projecten.

Als lid van de stuurgroep wordt de portefeuillehouder geïnformeerd.

Jaarlijks wordt de gemeenteraad geïnformeerd over de stand van zaken over het informatie- en archiefbeheer.

Het bijgevoegde jaarverslag archief- en informatiebeheer met de status van de KPI's wordt verstuurd naar het college van Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant.

Communicatie en samenspraak

Vanuit de verschillende projecten wordt de interne communicatie besproken met het cluster communicatie.

Informatie loopt vooral via het eigen intranet.

Bijlagen

1. Jaarverslag archief- en informatiebeheer over 2022;
2. Uitwerking verbeterplan.

JAARVERSLAG ARCHIEF- EN
INFORMATIEBEHEER
GEMEENTE VELDHOVEN
OVER 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 Veldhoven 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 3 van de Archiefverordening Veldhoven 2023.

Het *jaarverslag archief- en informatiebeheer* is een verantwoordingsinstrument en dit is gebaseerd op de inspectie 23 maart 2022 uitgevoerd door het RHCe dan wel op het voortgangsgesprek 15 maart 2023. 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 Veldhoven, tabel 1 uit het inspectieverslag van 23 maart 2022.

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen	
KPI 2	Middelen en mensen	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	
KPI 8	Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	



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(verbetering) 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 het verbeterplan opgesteld. In de bijlage wordt de status rondom het verbeterplan getoond. Dit overzicht geeft inzicht in de KPI's 1 tot en met 7 omdat KPI 8 voldoet.

Uitwerking verbeterplan met SMART beschreven verbeteracties (status juni 2023)

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit
									25	50	75	100	
1. Lokale regelingen													
1	1.1	De Archieverordening 2016 besteedt geen aandacht aan de volgende artikelen uit het normdocument van de VNG: - Taken van de gemeentearchivaris ten aanzien van overgebrachte en niet overgebrachte archiefbescheiden (art. 2). - Verantwoording door college van B&W (art. 3). - Beschikbaar stellen van gegevens voor verantwoording toezicht en publicatie (art. 4). - Opname in de archiefbewaarplaats van archieven van particulieren (art. 5).	Middel	2	Herziene archiefverordening.	- Schrijven nieuwe verordening. - Review door het RHCe. - Vaststellen verordening.	Q4 2022	Q2 2023					Q2-2023
2	1.3	Veldhoven past een SIO toe. Hierin is de volgorde van verslaggeving van het toezicht door of namens de archivaris verkeerd beschreven (art. 6). Het besprokene in het SIO is niet van invloed op het toezichtsoordeel van de archivaris.	Middel	2			Q1 2023	Q3 2023					Q3-2023
3	1.6	In het Besluit interne mandaten, volmachten en machtigingen 2022, artikel 5-2.1 is enkel de taak tot vernietigingslijsten gemandateerd aan het afdelingshoofd. Overige archiefzorg c.q. -beheer- taken worden niet benoemd in het register.	Middel	2			Q1 2023	Q1 2023					Afgerond
2. Mensen en middelen													
4	2.1	De vraag is gerechtvaardigd of de gemeente voldoende middelen voor de wettelijke taken met betrekking tot het informatie- en archiefbeheer inzet. Respondenten geven aan dat samenwerking tussen Informatie Management (IM) en Dienst Informatie Voorziening (DIV) ontbreekt, waardoor de inrichting van het informatielandschap niet aansluit bij de dienstverlening van DIV. Respondenten geven aan dat er getwijfeld wordt of DIV de capaciteit heeft om bij de juiste inrichting van het informatiemanagement de taken uit te voeren.	Hoog	1	- Voldoende budget voor het verbeteren van Archief- en Informatiebeheer. - Goede samenwerking met Informatiemanagement. - Voldoende capaciteit (formatie) binnen het cluster Informatiebeheer.	- Formatieruimte Informatiebeheer doornemen en relateren aan benchmark. - Overleg met cluster IM. - Budget via gemeenteraad vast laten stellen.	Q4 2022	Q1 2023					Q2-2023
5	2.2	Gelet op de feiten genoemd bij 2.2b wordt onvoldoende kwalitatieve e/o kwantitatieve capaciteit ingezet voor de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden.	Hoog	1	Ruim voldoende capaciteit en kennis om archiefbescheiden te beheren.	- Vacatures invullen. - Inhuur extra capaciteit en kennis.	Q1 2023	Q1 2023					Afgerond
6	2.2b	Analoog: Er zijn achterstanden in de overbrenging van bouwvergunningen van de blokken: - 1921-1945 - 1946-1980 - 1981-1990 Het archiefblok 1991-2000 is niet in de planning van overbrengingen opgenomen. Digitaal: Vanaf 2004 neemt jaarlijks het aantal onbeschreven documenten in het DMS toe. Met een groeiende achterstand in de werkzaamheden tot gevolg.	Hoog	1	Geen achterstanden meer.	- Blok 1921-1990 iom RHCe administratief afwerken. - Plan opstellen voor blok 1991-2000 - Plan overbrengen blok 1991-2000 uitvoeren - Uitstel en plan blok 2001-2010	Q1 2023	Q4 2023					Q4-2023
7	2.3	Respondenten geven aan dat bij de afdeling DIV te weinig kennis aanwezig is over specifieke onderwerpen, zoals digitaal archiveren. Tevens benoemen respondenten het gebrek aan kennis binnen de organisatie over archivering als één van de hoofdoorzaken van de gebreken in de archiefzorg van de gemeente.	Hoog	1	Een goed geoutilleerd cluster met voldoende kennis op het gebied van archief- en informatiebeheer.	- cluster DIV naam aanpassen naar Informatiebeheer - daar waar nodig kennis verhogen en kennis inhuren - vacature senior adviseur informatiebeheer open stellen.	Q1 2023	Q2 2023					Afgerond
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot													
8	3.1	De gemeente Veldhoven beschikt niet over een goedgekeurde archiefruimte waarin te bewaren archiefbescheiden worden bewaard. Het ontbreekt aan zelfsluitende deuren en de vloeren/wanden zijn niet glad.	Middel	2	Archiefruimten die voldoen aan alle eisen.	- Ruimten bekijken en aanpassingen doorvoeren. - Loggers voor temperatuur en luchtvochtigheid plaatsen.	Q4 2022	Q1 2023					Afgerond
9	3.1c	Veldhoven heeft een overzicht van de vak-applicaties. Er is geen overzicht van de informatie op netwerkschijven.	Middel	2	Volledig overzicht over netwerkschijven en ongestructureerde data.	- Opzetten project digitaal samenwerken (icm MS-Teams). - dichtzetten oude L-schijf (per team).	Q1 2023	Q1 2024					Q1-2024

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %	Realisatie activiteit
10	3.4	In het gemeentelijk rampenplan wordt niets gezegd over acties/voorzieningen t.a.v. archiefbescheiden.	Laag	2	Bijgewerkt calamiteitenplan	- Wordt opgepakt door externe inhuur.	Q1 2023	Q2 2023		Afgerond
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht										
11	4.1	Veldhoven heeft geen integraal kwaliteitssysteem voor informatiebeheer.	Middel	1	Ingericht integraal kwaliteitssysteem	- Door externe medewerker (Dick de Vries) opzetten en inrichten kwaliteitssysteem.	Q1 2023	Q2 2023		Q2-2023
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden										
12	5.1	Veldhoven beschikt niet over een actueel en compleet overzicht van (te bewaren) digitale archiefbescheiden. DIV voert geen archiefbeheer uit op zaken die niet actief in het DMS of een gekoppelde applicatie zijn geplaatst. Deze zaken bevinden zich alleen op de netwerkschijven, SharePoint en dergelijke, en zijn zodoende niet in het beheer van DIV. In DMS Corsa wordt door gemeente Veldhoven geen relatie gelegd tussen inkomende en uitgaande post. Dit komt onder andere door het ontbreken van noodzakelijke metadata.	Middel	2	Uitgefaseerde versie van Corsa. Djuma volledig operationeel en gekoppeld aan de iNavigator met volledige inrichting kenmerken (TMLO). Alle applicatie met eigen documenten in beeld en beheerd.	- relatie met project L-schijf. - opschonen Corsa - verdere invoer Djuma - zaakgericht werken - overzicht van alle applicaties met eigen documenten	Q2 2023	Q3 2024		Q3-2024
13	5.2	Het DMS en het zaakstelsel van Veldhoven is niet conform TMLO ingericht.	Middel	2	Een volledig ingericht zaakstelsel conform TMLO en gekoppeld aan iNavigator.	- iNavigator inrichten voor koppeling met Djuma - Uittfaseren Corsa	Q1 2023	Q4 2024		Q4-2024
14	5.3	Vindbaarheid van archiefbescheiden wordt bemoeilijkt door een gebrek aan metadatering/verbanden tussen documenten. Voorbeeld: een bestuurlijk genomen besluit valt niet te onderscheiden van een concept en is daardoor lastig te vinden.	Middel	2	Een volledig ingericht zaakstelsel conform TMLO en gekoppeld aan iNavigator. Historie van Corsa in Djuma.	- erkennen dat de gegevens in Corsa niet volledig conform richtlijnen zijn. - Djuma volledig conform richtlijnen inrichten en instructie geven aan iedereen.	Q1 2023	Q4 2024		Q4-2024
15	5.7	Veldhoven beschikt niet over een vastgesteld beleid ten behoeve van digitale archiefbescheiden. Er is wel vastgesteld beleid voor de aanschaf van nieuwe applicaties en de archiefbescheiden die daarin beheerd zullen worden.	Middel	2	Een vastgesteld en gepubliceerd beleid rondom digitale archiefbescheiden.	- het beleid bekijken - vaststellen - publiceren	Q4 2022	Q1 2023		Q2-2023
16	5.8	Veldhoven beschikt niet over een overzicht van eventuele aanvullende metadatagegevens.	Middel	3						Q2-2023
17	5.9	Veldhoven schrijft geen verplichte opslagformaten voor.	Middel	2						Q2-2023
18	5.10	Er is geen overzicht aanwezig van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt. (3D-objecten, documenten met formules, websites, bestemmingsplannen)	Middel	3						Q2-2023
19	5.11	Veldhoven heeft geen beleid/voorzieningen getroffen voor het gebruik van encryptie en/of compressie ten behoeve van het archiefbeheer.	Middel	3						Q2-2023
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden										
20	6.1	Gemeente Veldhoven heeft een Handboek vervanging 2020. Echter, het handboek vervanging wordt niet uitgevoerd zoals beschreven. Er is geen vervangingsbesluit genomen. Vervanging die al plaatsvond (door het vernietigen van de originele stukken) is derhalve onrechtmatig.	Middel	1	Een vastgesteld en gepubliceerd handboek vervanging.	- handboek doornemen - vast laten stellen - publiceren	Q4 2022	Q1 2023		Afgerond
21	6.2	Veldhoven heeft geen vastgesteld beleid ten behoeve van conversie en migratie. Er heeft afgelopen jaren geen conversie of migratie plaatsgevonden.	Middel	3						Q2-2023
22	6.3	Veldhoven past selectielijsten voor gemeenten niet systematisch toe. De bewaartermijn wordt niet vastgelegd in de metadata van documenten (deze bevinden zich veelal niet in het DMS) Het B&W-besluit uit 2012 om af te wijken van de selectielijst is gebaseerd op verouderde wetgeving en mag niet meer gebruikt worden voor zaken die worden opgesteld op basis van de nieuwe selectielijsten (2017 en 2020).	Middel	3						Afgerond

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %	Realisatie activiteit
23	6.3d	De gemeente Veldhoven heeft geen Hotspotmonitor vastgesteld.	Middel	2	Een vastgestelde hotspotmonitor	- Door externe medewerker (Dick de Vries) opzetten en inrichten hotspotmonitor.	Q1 2024	Q2 2024		Q2-2023
24	6.4	De gemeente Veldhoven vernietigt niet tijdig de archiefbescheiden.	Middel	1	Tijdig vernietigen archiefbescheiden	- directe aanpak met vernietigen archiefbescheiden - extra inhuur wegwerken achterstanden	Q1 2024	Q4 2024		Q4-2023
7. Overbrengen van Archiefbescheiden										
25	7.1	Gemeente Veldhoven heeft een achterstand in de wettelijk verplicht over te brengen archiefbescheiden. - 551 archiefdozen moeten worden overgebracht (zie KPI 2.2B achterstanden) Hierin is het archiefblok 1991-2000 niet meegerekend. - Het archiefblok 1991-2000 had reeds overgebracht moeten worden, maar dit blok moet nog volledig gewaardeerd, geselecteerd en materieel bewerkt worden.	Hoog	1	Bewijs van overdracht tot en met 1990. Plan voor overbrengen 1991-2000 met goedkeuring uitstel.	- Overleg RHCe over restant - verzoek aan provincie voor uitstel - uitvoeren plan voor overdracht 1991-2000 - Inhuur externe hulp	Q4 2022	Q4 2023		Q4-2023
26	7.3	Gemeente Veldhoven heeft van PNB/IBT opschorting van overbrengingsplicht gekregen tot eind 2022 voor de volgende blokken bouwvergunningen: - 1921-1945 - 1946-1980 - 1981-1990 Voor de overbrengingsplicht van het gehele archiefblok 1991-2000 is geen opschorting aangevraagd.	Hoog	1	Aanvraag en goedkeuring opschorting blok 1991-2000	-afwerken blokken 1921-1990 - aanvraag opschorting	Q4 2022	Q3 2023		Afgerond