

Bundel - Algemeen Bestuur GRSK van 11 maart 2025

- 1 Opening en vaststelling agenda
Mutaties bestuursleden leden Algemeen Bestuur
- 2 Mededelingen en ingekomen stukken
Ter kennisgeving: Op 17 december 2024 heeft Algemeen Bestuur besloten om het goedkeuren van het gunningsadvies aan de directeur GRSK en de besluitvorming "aanstellen accountant te mandateren aan het Dagelijks Bestuur. Gunningadvies aanbesteding accountant (vertrouwelijk).
- 3 Verslag vorige vergadering Algemeen Bestuur 7-12-2024
Ter vaststelling bijgevoegd
2024-12-17 Verslag Algemeen Bestuur Samenwerking Kempengemeenten concept
- 4 Financiële verordening
Gevraagd besluit : Akkoord te gaan met de financiële verordening
Financiële verordening GRSK 2024 v2
20250226 Oplegger financiële verordening
- 5 Verbeterplan archiefbeheer
Gevraagd besluit:
Kennisnemen van de brief van de Provincie Noord-Brabant met als onderwerp – Toezichtoordeel 2024 - omtrent het informatie-en archiefbeheer GRSK
Kennisnemen van het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026.
Memo besluit AB - verbeterplan archiefbeheer 2024 - 2026
bijlage: 2024-12-02 Provincie Noord-Brabant inz. toezichtoordeel informatie en archiefbeheer
bijlage: Verbeterplan archiefbeheer 2024-2026 - versie 24-01-2025
- 6 Rondvraag
- 7 Sluiting



Verslag Algemeen Bestuur Samenwerking Kempengemeenten

Datum	17-12-2024
Tijd	16:00 – 17:00
Locatie	gemeentehuis Eersel
Voorzitter	W. Wouters
Aanwezig	Bergeijk: M. van Dalen, S. Lijten Bladel: H. van Dongen, M. van den Bosch Eersel: W. Wouters, E. Beex, S. Kraaijeveld Oirschot, via MS Teams: P. van den Biggelaar, J. Keijzers, C. van Overdijk Reusel-De Mierden, via MS Teams: F. Rombouts, A. van de Ven, M. Maas Samenwerking Kempengemeenten: T. Pulles (directeur), J. Roijmans (controller), J. van Deursen (verslag)
Afwezig	D. Jansen (Bladel), A. Callewaert (Bergeijk)
Gasten	4 toehoorders

1 **Opening**

- De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen welkom.
- De vergadering is openbaar. Er zijn 4 toehoorders aanwezig bij deze vergadering.
- Bericht van verhindering ontvangen van D. Jansen. A. Callewaert sluit mogelijk later nog digitaal aan.

2 **Samenstelling Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur**

Toelichting: In het Dagelijks Bestuur is mevrouw H. van Dongen (gemeente Bladel) de opvolgster van de heer C. van de Ven als voorzitter bestuurscommissie Financiën. De heer P. van den Biggelaar (gemeente Oirschot) is de opvolger van de heer A. van Beek als voorzitter bestuurscommissie Vergunningen, Toezicht en Handhaving.
Besluit: Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de gewijzigde samenstelling van het Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

3 **Mededelingen en ingekomen stukken**

Er zijn geen mededelingen.

3.a **Brief Provincie Noord-Brabant inz. begroting 2025**

Voorzitter: Voor de gemeenschappelijke regeling is voor het begrotingsjaar 2025 het normaal geldend repressief toezicht van toepassing.

Er zijn geen vragen n.a.v. de brief.

Besluit: Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de brief van Provincie Noord-Brabant.

3.b **Mandaatregeling VTH 2025**

Besluit: Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de door het Dagelijks Bestuur op 10 december 2024 vastgestelde mandaatregelingen :

- "Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2025 - Eersel",
- "Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2025 - Reusel-De Mierden"
- "Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2025 - Oirschot"



4 Verslag vorige vergadering Algemeen Bestuur 9 juli 2024

Er zijn geen vragen of opmerkingen n.a.v. verslag.

Besluit: Het verslag van de vergadering van 9 juli 2024 wordt ongewijzigd vastgesteld.

5 Afvaardiging voor Vergadering van Aangeslotenen Bizob

Toelichting door voorzitter: Voorzitter van bestuurscommissie Financiën sluit vanuit die rol aan bij de VvA van Bizob.

Besluit: Het Algemeen Bestuur besluit om mevrouw H. van Dongen-Hermans, wethouder gemeente Bladel, af te vaardigen namens de Samenwerking Kempengemeenten in de Vergadering van Aangeslotenen van Bizob.

6 Actualiseren documenten P&C

Besluit: Het Algemeen Bestuur stelt de geactualiseerde documenten vast:

- Controleprotocol Bedrijfsvoeringskosten
- Controleprotocol Programmakosten
- Normenkader 2024
- Financiële Verordening GRSK 2024

7 Tussentijdse Rapportage 2024

Toelichting door voorzitter: De rapportage is besproken in de bestuurscommissie Financiën en het Dagelijks Bestuur.

N.a.v. vraag van C. van Overdijk over uitsplitsing van de kosten per gemeente antwoordt voorzitter dat de kosten -o.a. voor Maatschappelijke Dienstverlening- worden verdeeld na vaststelling van de jaarrekening volgens de vastgestelde verdeelsleutel. Bij de jaarrekening wordt een resultaatverdeling opgesteld o.b.v. de betreffende onderdelen binnen de Samenwerking Kempengemeenten waaraan de gemeenten deelnemen. Er vindt nog geen verrekening plaats o.b.v. Tussentijdse Rapportage.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stelt de Tussentijdse Rapportage 2024 vast.

8 Budgetoverheveling 2024

Besluit: Het Algemeen Bestuur stemt in met de budgetoverheveling van de (restant) budgetten naar boekjaar 2025:

- Het restantbudget met betrekking tot Pgb 2.0: Het gaat om een bedrag van € 50.000 (per 02-12-2024);
- Het restantbudget met betrekking tot archief: Het gaat om een bedrag van € 64.000;
- Het restantbudget met betrekking tot organisatieontwikkeling: Het gaat om een bedrag van circa € 90.000.

9 Kadernota GRSK 2026

N.a.v. Kadernota:

- Voorzitter meldt dat er dit jaar extra stappen in proces van de totstandkoming van de kadernota zijn gezet. Er is een ambtelijke bijeenkomst georganiseerd om de initiatieven voor de kadernota te bespreken waarbij ook gekeken is naar mogelijke ombuigingsvoorstellen. De resultaten van deze bijeenkomsten zijn besproken in een informele bijeenkomst voor leden van Algemeen Bestuur. Daarna zijn de initiatieven in de kadernota verder uitgewerkt en besproken volgens de reguliere wijze via voorbereidingscommissies, bestuurscommissies en Dagelijks Bestuur.



Samenwerking Kempengemeenten

- M. van Dalen vraagt n.a.v. implementatie MS365 of er m.b.t. MS365 ook extra formatie voor systeembeheer nodig is. T. Pulles antwoordt dat systeembeheer en functioneel beheer als onderdeel van projectplan MS365 binnen Bestuurscommissie Shared Service Center (SSC) is besproken. Er is bij SSC geen extra formatie voor systeembeheer nodig is maar binnen de organisaties komen er wel structureel taken bij voor functioneel beheer MS365. Projectkosten implementatie MS365 zijn incidentele kosten.

Actiepunt: Directeur bespreekt de kosten en formatie voor functioneel beheer MS365 in het directeurenoverleg en laat dit onderwerp terugkomen via Bestuurscommissie Shared Service Center (SSC).

- S. Luyten: Goed om te zien dat het voorstel uit bestuurscommissie Financiën om budget voor HR21 nog niet op te nemen in de Kadernota, is overgenomen.
- S. Kraaijeveld merkt op dat in de Bestuurscommissie Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) inhoudelijk voorstel is besproken voor de uitbreiding van boa's en toezichthouders om formatie op orde te brengen. Voorstel is niet opgenomen in de Kadernota. W. Wouters: Vanuit financieel oogpunt werd het voorstel niet ondersteund door gemeenten Reusel-De Mierden en Oirschot. In vergadering van Dagelijks Bestuur is bij meerderheid besloten om voorstel uitbreiding formatie boa's en toezichthouders uit kadernota te halen.

Namens gemeente Reusel-De Mierden geeft A. van de Ven aan dat in Bestuurscommissie VTH is ingestemd met de opmerking dat het financieel zwaar wordt. Daarnaast wordt er binnen 8 gemeenten een notitie opgesteld over openbare orde en veiligheid en dat rapport wil gemeente Reusel-De Mierden afwachten.

Namens gemeente Oirschot geeft J. Keijzers aan dat gemeente Oirschot rapport afwacht vanuit de veiligheidsdriehoek en dat het daarnaast ook financiële afweging is om voorstel nu niet te ondersteunen.

S. Kraaijeveld geeft aan namens gemeente Eersel dat zij instemmen met de kadernota met stemverklaring dat gemeente Eersel het jammer vindt dat er geen extra formatie is opgenomen voor boa's en toezichthouders. Aankondiging dat gemeente Eersel bij de behandeling van de begroting van de Samenwerking Kempengemeenten 2026 een zienswijze gaat indienen op dit punt.

- A. van de Ven merkt op dat er voor het budget voor organisatieontwikkeling een plan ontbreekt. Gemeente Reusel-De Mierden kan op dat onderdeel niet instemmen met de kadernota.
Voorzitter geeft aan dat in vergadering Dagelijks Bestuur is besproken dat een organisatie altijd in ontwikkeling is en dat daarvoor structureel budget nodig is. Binnen het Dagelijks Bestuur is structureel budget gewenst zodat de Samenwerking Kempengemeenten kan anticiperen op ontwikkelingen die nodig zijn om organisatie te verbeteren. Tijdens de vergadering van het Dagelijks Bestuur heeft gemeente Reusel-De Mierden het standpunt naar voren gebracht. Door de directeur GRSK is aangegeven dat er via de reguliere verantwoordingsrapportages binnen de P&C cyclus voortgang zal worden teruggekoppeld omtrent budget organisatieontwikkeling.
- F. Rombouts merkt op m.b.t. Samen Doen (bestaand beleid Jeugd) dat pilot is verlengd maar nog niet is geëvalueerd. Gemeente Reusel-De Mierden wil daarom budget niet structureel opnemen. M. van Dalen merkt als voorzitter bestuurscommissie Maatschappelijke Dienstverlening op dat evaluatie in 2023 wel heeft plaatsgevonden en dat toen ook is besloten om dit structureel door te trekken tot 2025 en verder in afwachting van het nieuwe Meerjaren BeleidsKader Jeugd. Bedrag is verwerkt in kadernota conform besluitvorming vorig jaar.



- Op verzoek van A. van de Ven wordt vergadering enkele minuten geschorst voor afstemming. Na de schorsing geeft A. van de Ven aan dat de punten die door gemeente Reusel-De Mierden zijn ingebracht m.b.t. organisatie ontwikkeling en Samen Doen voldoende zijn onderbouwd voor het college van gemeente Reusel-De Mierden. De leden Algemeen Bestuur uit Reusel-De Mierden stemmen in met de kadernota met stemverklaring dat zij wensen om in de begroting 2026 een onderbouwing op te nemen voor organisatieontwikkeling.
- M. van den Bosch stelt voor om deze verantwoording via de bestuurlijke rapportages te laten verlopen over inzet van budget organisatie ontwikkeling m.n. wat heeft het opgeleverd.
T. Pulles vult hierop aan dat budget wordt ingezet om o.a. processen lean te maken en efficiency te verbeteren. De Samenwerking Kempengemeenten beschikt niet over algemene reserves. Daarnaast moet de organisatie ook kunnen anticiperen op landelijke wetgeving en wijzigingen verwerken die voortkomen uit de besluiten die in de gemeenten worden genomen rondom deelneming in de Samenwerking Kempengemeenten.
Voorzitter geeft aan dat m.b.t. organisatie ontwikkeling er in de jaarrekening verantwoording wordt afgelegd.

Besluit: De Kadernota 2026 wordt unaniem vastgesteld.

10 Voorziening verlofuren

Voorzitter geeft aan dat dit onderwerp is besproken in de bestuurscommissie Financiën en het Dagelijks Bestuur.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stemt in met het vormen van een voorziening verlofuren voor spaarverlof en bovenwettelijk verlof > 144 uur.

11 Aanbesteding accountant

Toelichting door de voorzitter dat ook deze documenten zijn besproken in Bestuurscommissie Financiën en Dagelijks Bestuur.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stemt in met:

1. De inkoopstrategie van Bizob 'Accountancy 2025 en verder' ten behoeve van de levering van accountantsdiensten vast te stellen;
2. De controller Samenwerking Kempengemeenten als afgevaardigde namens de GRSK aan te wijzen om zitting te nemen in het inkoopteam;
3. Het inkoopteam (zoals verwoord in de inkoopstrategie) opdracht te geven de aanbestedingsprocedure te doorlopen en het aanwijzingsbesluit voor de accountancydiensten voor de GRSK voor boekjaar 2025 en verder voor te bereiden.
4. Het goedkeuren van het gunningsadvies te mandateren aan directie GRSK
5. Besluitvorming "aanstellen accountant" te mandateren aan het Dagelijks Bestuur.

12 Rondvraag

Van de rondvraag wordt geen gebruik gemaakt.

Voor S. Luyten is het de laatste keer dat hij zal aansluiten bij deze vergadering. Hij neemt in januari 2025 afscheid als wethouder van gemeente Bergeijk . De voorzitter bedankt hem voor zijn inzet en wenst hem veel succes.

13 Sluiting

Voorzitter sluit de vergadering.

**Voorstel aan AB,
Ter vaststelling op 11 maart 2025**

Financiële verordening GRSK 2024

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, gevestigd te Reusel-De Mierden; gelet op Artikel 212 van de Gemeentewet en de Gemeenschappelijke Regeling GRSK; stelt vast:

Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, functioneren en beheersen van de organisatie en de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- b. Administratieve Organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van een goede werking van de informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding;
- c. Afdeling: iedere organisatorische eenheid binnen de GRSK (Staf; Maatschappelijke Dienstverlening, Shared Service Center en Vergunningen, Toezicht en Handhaving)
- d. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten ;
- e. Deelnemende gemeenten: De gemeenten die deelnemer zijn van de Samenwerking Kempengemeenten : Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- f. GRSK: de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten;
- g. Programmakosten: lasten en baten die ten laste c.q. ten gunste van de begrotingsprogramma's van de deelnemende gemeenten komen en door GRSK namens de gemeenten worden betaald c.q. ontvangen. In de financiële verantwoording van de programmakosten is tevens het aandeel van de gemeente in de activa en passiva, verband houdende met de programmakosten opgenomen. De uitgaven voor programmakosten worden door de gemeenten per kwartaal bevoorschot en per jaar afgerekend;
- h. Rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van het Dagelijks Bestuur waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording

Artikel 2. Inrichting begroting en jaarstukken

1. De begroting bestaat uit jaarprogramma's en een financiële begroting. Bij de begroting wordt een overzicht opgenomen met ramingen ingedeeld naar taakvelden.
2. Onderdeel van de begroting vormt het investeringsplan voor het onderhavige begrotingsjaar en de drie daarop volgende jaren.
3. In de begroting worden de bijdragen per gemeente geraamd en gesplitst in incidenteel en structureel.
4. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van de nieuwe investeringen per investering het benodigde investeringskrediet weergegeven en wordt van de lopende investeringen het geautoriseerde investeringskrediet en de raming van de uitputting van het investeringskrediet in het lopende boekjaar weergegeven.
5. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven en inkomsten weergegeven.

6. De jaarstukken bestaan uit een jaarverslag en een jaarrekening. Bij de jaarrekening wordt inzicht gegeven in de realisatie ingedeeld naar programma's.

Artikel 3. Kadernota voor de begroting

1. Het algemeen bestuur stelt voor 31 januari een kadernota op met het beleid en de financiële kadernota voor de begroting die ingaat in het volgende jaar.
2. Het meerjarenbeleidsplan bevat de beleidsvoornemens voor vier jaar.
3. In de begroting wordt geen post onvoorzien opgenomen. Onvoorziene kosten worden toegelicht als resultaat in de jaarrekening.

Artikel 4. Autorisatie begroting en investeringskredieten

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten op het totaalniveau van de GRSK.
2. De nieuwe investeringen worden bij het vaststellen van de begroting geautoriseerd.
3. Voor investeringen in de loop van het begrotingsjaar die niet in de begroting zijn opgenomen, legt het dagelijks bestuur vooraf aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel en een voorstel voor het autoriseren van een investeringskrediet aan het algemeen bestuur voor.
4. Om de continuïteit in de bedrijfsvoering te waarborgen, wordt de directeur van de GRSK gemachtigd om activa aan te schaffen die niet zijn opgenomen in het meerjareninvesteringsprogramma. Deze machtiging is beperkt tot € 50.000 per jaar, en uitsluitend van toepassing voor aanschaf of vervangingen van activa, ingeval een onverwachte c.q. niet begrootte investering noodzakelijk is. De directie meldt achteraf aan het DB als van deze machtiging gebruik is gemaakt.

Artikel 5. Tussentijdse rapportage

1. Het Dagelijks Bestuur informeert minimaal éénmaal per jaar het Algemeen Bestuur door middel van een tussentijdse rapportage over de realisatie van de begroting van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. De tussenrapportages bevatten een uiteenzetting over de uitvoering van:
 - a. de baten en lasten per afdeling;
 - b. Het totale saldo van baten en lasten;
 - c. het resultaat voor bestemming;
 - d. de (beoogde) toevoegingen en onttrekkingen aan reserves;
 - e. het resultaat na bestemming, volgend uit de onderdelen b en c.
3. In de tussenrapportages worden afwijkingen op de oorspronkelijke ramingen van de baten en lasten toegelicht op afdelingsniveau, ingeval deze afwijkingen groter zijn dan € 20.000. Afwijkingen bij investeringskredieten die groter zijn dan € 50.000 dan begroot worden toegelicht.

Artikel 6. Jaarstukken

1. Het Dagelijks Bestuur biedt de jaarstukken aan bij het Algemeen Bestuur. Gelijktijdig wordt er een voorstel over het de bestemming van het jaarresultaat toegevoegd.
2. Vooruitlopend op het bestemmingsvoorstel over het jaarrekeningresultaat kan het Dagelijks Bestuur voorstellen om restantmiddelen op onderdelen van het rekeningresultaat over te hevelen naar het volgende begrotingsjaar. Het Dagelijks Bestuur biedt dit voorstel uiterlijk in februari van het begrotingsjaar volgend op het betreffende verslagjaar aan het Algemeen Bestuur.
3. Voorstellen voor budgetoverheveling worden getoetst aan de volgende criteria:
 - a. Beleidsinhoudelijke noodzaak dient op het betreffende beschikbaar gestelde budget in het begrotingsjaar nog aanwezig te zijn;
 - b. Inbedding in de werkplanning/jaarplan van het nieuwe jaar;
 - c. De overheveling heeft betrekking op incidentele budgetten;
 - d. Het minimumbedrag voor de overheveling bedraagt € 10.000,- per post.

Artikel 7. Overboeking restantkredieten:

In de jaarrekening wordt elk afzonderlijk restantkrediet ultimo het kalenderjaar toegelicht, waarbij wordt aangegeven of het (restant-)krediet dient te worden overgeboekt naar het volgende boekjaar. Middels vaststelling van de jaarrekening wordt deze overboeking van restantkredieten geformaliseerd.

Hoofdstuk 3. Rechtmatigheidsverantwoording

Artikel 8. Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording

1. Het Algemeen Bestuur stelt vast op welke wijze hij door middel van de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken, naast de verplichte onderdelen van deze paragraaf, wil worden geïnformeerd over rechtmatigheid.
2. In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteren het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur over afwijkingen met een verantwoordingsgrens van **3%** van de totale lasten van de GRSK, inclusief de dotaties aan de reserves.
3. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de geconstateerde afwijkingen (fouten of onduidelijkheden) groter dan € 50.000 (en bedragen kleiner dan € 50.000,- gebundeld) nader toegelicht.

Artikel 9. Voorwaardencriterium

1. Het voorwaardencriterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt het Algemeen Bestuur jaarlijks uiterlijk op ter vaststelling een normenkader rechtmatigheid aan. Dit kader bestaat uit alle relevante (interne) wet- en regelgeving waaruit financiële beheer handelingen kunnen voortvloeien. *ten behoeve van de interne beheersing.*]

Artikel 10. Begrotingscriterium

1. Het begrotingscriterium is een criterium van rechtmatigheid dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het Algemeen Bestuur geautoriseerde begroting van exploitatie en investeringskredieten en de hiermee samenhangende programma's, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen;
2. De begrotingsrechtmatigheid wordt beoordeeld op het totaalniveau GRSK waarop de begroting door het Algemeen Bestuur is geautoriseerd.
3. Bij investeringskredieten wordt de begrotingsrechtmatigheid beoordeeld op het niveau van het totaal gevoteerde kredietbedrag.
4. Uitgangspunt is dat iedere overschrijding van lasten en/of investeringen als onrechtmatig wordt beschouwd. Afwijkingen worden als acceptabel aangemerkt in de volgende situaties:
 - a. De overschrijding is geautoriseerd door middel van de vaststelling van een tussentijdse rapportage (begrotingswijziging).
 - b. Er is sprake van een overschrijding waarbij direct gerelateerde inkomsten de overschrijding compenseren.
 - c. In het geval dat bepaalde extra kosten niet tijdig zijn gesignaleerd, beschouwt het Algemeen Bestuur deze als acceptabel, als er sprake is van:
 - noodzakelijke investering, kosten, afwaarderingen als gevolg van marktomstandigheden;
 - noodzakelijke kosten om de dienstverlening door te kunnen laten gaan;
 - d. Verplichtingen die ontstaan vanuit wet- en regelgeving, bijvoorbeeld spaarverlof, of uitkomsten van een onderzoek van de belastingdienst.
 - e. Overschrijdingen gemaakt door ziektevervangende betaald ouderschapsverlof etc. en inhuur op openstaande vacature ruimte worden als acceptabel gezien indien de kosten noodzakelijk zijn om de dienstverlening door te kunnen laten gaan.
 - f. Overschrijdingen op investeringskredieten zijn acceptabel indien afwijkingen te wijten zijn aan niet voorziene omstandigheden, zoals veranderingen op de automatiseringsgebied.
 - g. Het Algemeen Bestuur is geïnformeerd maar er is geen begrotingswijziging vastgesteld.

5. Voor afwijkingen van de begroting als gevolg van overschrijdingen van baten en/of onderschrijdingen van lasten, investeringen en baten die ontstaan na de laatste tussenrapportage wordt het melden en het verantwoorden in de jaarrekening als tijdig geïnd.
6. Begrotingsonrechtmatigheden als gevolg van overschrijdingen van lasten en/of investeringen die acceptabel zijn volgens het beleid worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording, maar worden niet nader toegelicht in de rechtmatigheidsverantwoording.

Artikel 11 Misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium

Het misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op het voorkomen, detecteren en corrigeren van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen en gemeentelijke eigendommen bij financiële beheershandelingen.

Dagelijks Bestuur zorgen voor en leggen vast de regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen.

Hoofdstuk 4. Financieel Beleid

Artikel 12. Waardering en afschrijving vaste activa

1. Materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de bijlage afschrijvingsbeleid bij deze verordening. Bijdragen van derden worden in mindering gebracht op desinvestering.
2. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
3. Immateriële vaste activa worden alleen geactiveerd als het algemeen bestuur hiertoe besluit.
4. Op gronden en terreinen wordt niet afgeschreven.
5. Materiële vaste activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 20.000,- worden niet geactiveerd.
6. Activa worden lineair afgeschreven vanaf het jaar volgend op het jaar van investeren.

Artikel 13. Reserves en voorzieningen

1. GRSK houdt geen algemene reserve aan.
Risico's komen voor rekening van deelnemende gemeenten.
2. GRSK kan bestemmingsreserves aanhouden.
Bij de instelling van een bestemmingsreserve voor een investeringsvoornemen wordt minimaal aangegeven:
 - a. het specifieke doel van de reserve;
 - b. de voeding van de reserve;
 - c. de maximale hoogte van de reserve; en
 - d. de maximale looptijd.De GRSK kan voorzieningen aanhouden. Er vindt geen toerekening van rente aan over voorzieningen plaats.
3. Voorzieningen worden bij het opstellen van de jaarstukken beoordeeld op toereikendheid, nut en noodzaak. Als een voorziening niet toereikend is, zal een aanvullende dotatie ten laste van het resultaat moeten plaatsvinden.

Artikel 14. Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks bestuur moet goedkeuring geven bij het uitzetten en het aantrekken van middelen met een looptijd langer dan één jaar.
2. Overtollige geldmiddelen worden uitsluitend uitgezet tegen vastrentende waarden, dan wel in producten waarbij de hoofdsom tenminste aan het eind van de looptijd intact is;
3. Overeenkomsten voor het aangaan van leningen, het uitzetten van middelen of het verlenen van garanties luiden in Euro's.
4. Bij het uitzetten van middelen, het verstrekken van garanties en het aangaan van financiële participaties uit hoofde van de publieke taak bedingt het dagelijks bestuur indien mogelijk zekerheden. Het dagelijks bestuur motiveert in zijn besluit het openbaar belang van verstrekkingen van garanties en financiële participaties.

Hoofdstuk 4. Programmakosten

Artikel 15. Verantwoording van de programmakosten

1. GRSK beheert de bankrekening waarmee programmakosten namens gemeenten worden betaald. Deze bankrekening behoort tot het vermogen van GRSK maar is het gezamenlijke eigendom van de deelnemende en klantgemeenten.
2. De programmakosten van de deelnemende gemeenten en klantgemeenten zijn niet in de jaarrekening van GRSK opgenomen.
3. De GRSK en stemmen de uitvoering van hun taken met betrekking tot de programmakosten af. Voor de praktische uitvoering maken beide partijen werkafspraken.
4. Bij de programmakosten worden baten en lasten in een afzonderlijke administratie verantwoord.
5. Het algemeen bestuur van GRSK dient vóór 25 mei van elk jaar een financiële verantwoording in bij de deelnemende en klantgemeenten van de programmakosten in het voorgaande jaar.
6. Deelnemende gemeenten die facturen ontvangen, die door GRSK administratief en financieel worden afgewikkeld, zijn verantwoordelijk voor de volledigheid van doorzending van facturen aan GRSK.

Artikel 16. Informatievoorziening van de programmalasten en baten

1. De informatievoorziening ten behoeve van de gemeentelijke jaarrekeningen wordt door de deelnemende gemeenten en GRSK in onderling overleg bepaald;
2. De informatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt ook aan de klantgemeenten ter beschikking gesteld.

Hoofdstuk 5. Paragrafen

Artikel 17. Weerstandsvermogen & risicobeheersing

1. Binnen het verband van Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten wordt geen Algemene Reserve aangehouden. Dit heeft als gevolg dat GRSK niet kan beschikken over eigen weerstandscapaciteit ingeval onvoorziene omstandigheden zich voordoen. In dat geval kan enkel worden teruggevallen op de deelnemende gemeenten, conform de overeengekomen Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.
2. Bij het ontstaan van risico's van materieel belang worden de deelnemende gemeenten direct geïnformeerd.
3. Bij de opstelling van Begroting en Jaarrekening wordt in de paragraaf Weerstandsvermogen een actuele stand van zaken vermeld van ontwikkeling in risico's.
4. Indien onvoorziene omstandigheden voor de GRSK aanleiding zijn om een beroep te doen op de samenwerkende gemeenten wordt eerst vastgesteld vanuit welke afdeling dit beroep is ontstaan.

Artikel 18. Onderhoud kapitaalgoederen

Deze paragraaf is voorgeschreven in het BBV. In die paragraaf wordt minimaal het beleidskader en de hieruit voortvloeiende financiële consequenties vertaald naar de begroting voor tenminste de volgende kapitaalgoederen: wegen, riolering, water, groen en gebouwen. De genoemde categorieën zijn niet van toepassing op de GRSK.

Artikel 19. Bedrijfsvoering

Burgemeester en wethouders nemen in de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten in ieder geval op:

- a. de omvang, opbouw en ontwikkeling van het personeelsbestand en de loonkosten;
- b. de kosten van inhuur derden;
- c. de huisvestingskosten;
- d. de automatiseringskosten;
- e. de budgetten voor de raad, de griffie, de rekenkamer en de accountant;
- f. een toelichting op alle afwijkingen in rechtmatigheid, die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen en eventueel welke maatregelen worden genomen om deze afwijkingen in de toekomst te voorkomen;

- g. een overzicht van en toelichting op niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de Wet financiering decentrale overheden en de bijbehorende ministeriële regelingen, als deze voorkomen;
- h. geconstateerde fraude door eigen medewerkers, als dit voorkomt.

Artikel 20. Verbonden partijen

Bij de begroting en de jaarstukken neemt het algemeen bestuur in de paragraaf verbonden partijen naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 15 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten ook informatie op over de samenwerking met het Participatiebedrijf Kempenplus.

Hoofdstuk 6. Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 21. Administratie

- De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
- het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in GRSK als geheel en in de afdelingen;
- het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van de vaste activa, voorraden, vorderingen, schulden en contracten;
- het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties;
- het verschaffen van informatie met betrekking tot de omzet en de productie van goederen en diensten van GRSK;
- het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde algemeen bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving; en
- de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie, alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde algemeen bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 22. Financiële organisatie

Het Dagelijks bestuur draagt zorg voor:

- een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de taken aan de afdelingen;
- een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- de interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- de te maken afspraken met de afdelingen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
- de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten; zodat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.
- het beleid en de interne regels voor het voorkomen van fraude van gemeentelijke regelingen en eigendommen, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 23. Interne controle

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen rapporteren het Dagelijks Bestuur daarover in de rechtmatigheidsverantwoording, zoals beschreven in artikel 25 onder f. Daarnaast informeren Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur over genomen maatregelen tot herstel van de tekortkomingen.

2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het financieel vermogen van GRSK. Bij afwijkingen in de registratie neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 24. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De Financiële verordening GRSK 2023 wordt ingetrokken met terugwerkende kracht per 01-01-2024.

Artikel 25. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2024.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening GRSK 2024 ev.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 11 Maart 2025.

De voorzitter,

Bijlage afschrijvingsbeleid bij artikel 9

Algemeen

De materiële vaste activa met een verkrijgingsprijs groter dan € 20.000 worden geactiveerd en lineair afgeschreven in de volgende termijnen:

Omschrijving: Termijn (jaar) Immateriële vaste activa

Kosten van onderzoek en ontwikkeling Max. 5 jaren

Materiële vaste activa

Gronden en terreinen geen afschrijving

Gebouwen (economisch nut)

Gebouwen 40

Bouwkundige aanpassingen / renovaties 20

Inrichtingskosten 15

Vervoersmiddelen (economisch nut)

Voertuigen 8

Machines, apparaten en installaties (economisch nut)

Meubilair 15

Huishoudelijke apparatuur 6

Automatisering (hardware) 4

ThinClients 6

Desktops 4

Mobile Thin Clients 4

Laptop 4

Beeldschermen (aanschaf 2023 of eerder) 6

Beeldschermen (aanschaf vanaf 2024) 8

Automatisering Software 4

Airco serverruimtes 4

Mobiele telefoons / PDA's / handheld computing 3

Meetinstrumenten 5

Tachymeter 5

Machines Afhankelijk van de economische gebruiksduur

De bovenstaande afschrijvingstermijnen gaan in vanaf het begrotingsjaar 2025.

Aan	Algemeen Bestuur	D.d. geaccordeerd		
Van	Dagelijks Bestuur	MT-lid	Financiën	Juridisch
Datum	27-02-2025			
Onderwerp	Financiële verordening	Uitvoeringstoets	Personeelszaken	Directeur
Versie nummer				

Aanleiding

De financiële verordening is in het Algemeen Bestuur van december jl. reeds vastgesteld.
In de financiële verordening die nu voor ligt zijn wijzigingen toegebracht aan alleen artikel 10 (Begrotingscriterium)

Voorstel(len)

Zie bijlage artikel 10. Begrotingscriterium

Gevraagd besluit

Vaststellen van de financiële verordening.

Toelichting

De wijziging zijn doorgevoerd (mede op verzoek van de accountant) om meer duidelijkheid te verschaffen op o.a. afwijkingen die als acceptabel beschouwd mogen worden. Daarnaast hebben er enkele andere kleine aanpassingen plaatsgevonden om tot een kwalitatief betere financiële verordening te komen die de lading volledig dekt.

Welke organisatie(s)) dient/dienen het voorstel in

N.v.t

Ligt er aan het voorstel een (College)besluit ten grondslag

N.v.t.

Resultaten uitvoeringstoets

N.v.t.

Argumenten

N.v.t.

Wettelijk en/of beleidskader

N.v.t.

Risico's

Indien de financiële verordening niet wordt aangepast kan dat gevolgen hebben voor de rechtmatigheidsverklaring.

Kosten en dekking

N.v.t.

Vervolg / planning

N.v.t.

Communicatie

N.v.t.

Bijlagen

1. Financiële Verordening GRSK 2024

Voorstel

Aan	AB-GRSK
Van	Ton Pulles
Datum	24-01-2025
Onderwerp	Informatie- en archiefbeheer van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK)

Aanleiding

De provincie Noord-Brabant oefent op verschillende gebieden toezicht uit op Brabantse lokale overheden. Voor wat betreft de gemeenschappelijke regelingen gaat het hierbij om het toezicht op het archiefbeheer en het financieel toezicht.

Op 2 december 2024 heeft de Provincie Noord-Brabant in het toezichtoordeel 2024 aangegeven dat de GRSK gedeeltelijk voldoet aan de criteria die worden gesteld bij het systematisch toezicht op informatie-en archiefbeheer. De kwaliteit van de aanwezige documenten wordt als goed beschouwd, maar niet volledig omdat het verbeterplan archiefbeheer ontbreekt. Een geactualiseerd verbeterplan archiefbeheer 2024 – 2026 is door het DB-GRSK op 25-02-2025 vastgesteld en een afschrift is verzonden naar de Provincie.

In het verbeterplan archiefbeheer 2023 – 2024 waren 17 verbeterpunten opgenomen. Van deze 17 verbeterpunten zijn inmiddels 13 gerealiseerd. De overige vier verbeterpunten hebben met name een relatie met de implementatie van MS365.

Voorstel(len)

1. Kennisnemen van de brief van de Provincie Noord-Brabant met als onderwerp – Toezichtoordeel 2024 - omtrent het informatie-en archiefbeheer GRSK
2. Kennisnemen van het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026. Het DB-GRSK heeft het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026 op 25-02-2025 vastgesteld.

Gevraagd besluit

1. Kennisnemen van de brief van de Provincie Noord-Brabant met als onderwerp – Toezichtoordeel 2024 - omtrent het informatie-en archiefbeheer GRSK
2. Kennisnemen van het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026. Het DB-GRSK heeft het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026 op 25-02-2025 vastgesteld.

Argumenten

Het is wettelijk vereist dat de GRSK voldoet aan de Archiefwet en aan de daaraan gerelateerde wetgeving. De Provincie voert voor de GRSK jaarlijks toezicht uit op het informatie- en archiefbeheer van de GRSK om vast te stellen of de GRSK systematisch hieraan voldoet.

In het toezichtoordeel geeft de Provincie een “voldoet”, “voldoet gedeeltelijk”, of een “voldoet niet” als oordeel. Uitgangspunt van de GRSK is dat deze jaarlijks een oordeel “voldoet” van de Provincie ontvangt.

De Provincie heeft in hun toezichtoordeel 2024 een “voldoet gedeeltelijk” afgegeven waarbij wordt aangegeven dat:

- Het proces van verslaglegging tijdig is voltooid
- De kwaliteit van de aanwezige documenten goed is
- Het overzicht van archiefbescheiden om overzicht te hebben van de beheerde archiefbescheiden tijdig aan de Provincie is verstrekt
- Het verbeterplan archiefbeheer ontbreekt.

In het toezichtoordeel wordt het ontbreken van een verbeterplan aangegeven als oorzaak van het oordeel “voldoet gedeeltelijk” in plaats van “voldoet”. De Provincie verzoekt om dit verbeterplan alsnog op te stellen en vast te stellen door het DB-GRSK en ter kennisname voor te leggen aan het AB-GRSK en een afschrift naar de Provincie te sturen. Deze actie is nodig om het toezichtoordeel “voldoet” te krijgen.

Het DB is verantwoordelijk(zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer. Het DB-GRSK dient dan ook het verbeterplan archiefbeheer vast te stellen. Omdat we over het laatste half jaar veel verbeteringen uit het eerdere verbeterplan hebben gerealiseerd is het verbeterplan geactualiseerd naar het verbeterplan 2024-2026.

Wettelijke en/of beleidskader

Archief en gerelateerde wet- en regelgeving.

Risico's

Bij het niet vaststellen van een nieuw verbeterplan zal de Provincie het oordeel “voldoet gedeeltelijk” niet herzien en voldoet de GRSK niet aan haar verplichtingen.

Kosten en dekking

In de begroting is rekening gehouden met een bedrag voor archiefverbetering. Met dit bedrag is het mogelijk om het verbeterplan 2024-2026 uit te voeren.

Vervolg / planning

Na het vaststellen van het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026 wordt een afschrift verzonden naar de Provincie Noord-Brabant.

Communicatie/participatie

Na vaststelling van het verbeterplan archiefbeheer 2024-2026 wordt het verbeterplan ter kennisname aangeboden aan het AB-GRSK en een afschrift verzonden naar de Provincie.

Bijlage

- Toezichtoordeel 2024 van de Provincie Noord-Brabant omtrent het informatie- en archiefbeheer GRSK
- Verbeterplan archiefbeheer 2024-2026.

Aan het dagelijks bestuur van de
Samenwerking Kempengemeenten
Postbus 11
5540 AA REUSEL

GEMEENTE REUSEL-DE MIERDEN

INGEK: 04 DEC. 2024

BESTEMD VOOR:

Brabantlaan 1
Postbus 90151
5200 MC 's-Hertogenbosch
Telefoon (073) 681 28 12
Fax (073) 680 76 80
www.brabant.nl
IBAN NL86INGB0674560043

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

Onderwerp: Toezichtoordeel 2024

Geacht bestuur,

Wij danken u voor het inzenden van de informatie die wij nodig hebben om te toetsen of uw gemeenschappelijke regeling voldoet aan de criteria die wij hanteren bij het systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer. Wij hebben kunnen beoordelen dat u hieraan **gedeeltelijk voldoet**.

Uw colleges en raden zijn op 11 juli 2024 geïnformeerd over uw jaarverslag. Wij ontvingen uw informatiearrangement op 10 juli 2024. Daarmee is uw proces van verslaglegging tijdig voltooid.

Het door u ingediende informatiearrangement is niet volledig. De kwaliteit van de aanwezige documenten is goed.

Toelichting

Hoewel de kwaliteit van de toegezonden documenten goed is, ontbreekt het verbeterplan. Conform onze toezichtcriteria levert het ontbreken van het verbeterplan het oordeel 'voldoet gedeeltelijk' op.

Overzicht archiefbescheiden

Uiterlijk 15 juli diende u uw overzicht van archiefbescheiden met ons te delen. Het gaat om het instrument dat uw organisatie conform artikel 18 van de Archiefregeling inzet om overzicht te hebben van de beheerde archiefbescheiden. Wij constateren dat u daaraan hebt voldaan.

Datum

2 december 2024

Ons kenmerk

C2333815/6036030

Uw kenmerk

Contactpersoon

Telefoon

073 - 681 28 12

Email

ibt@brabant.nl

Bijlage(n)

Verslag van de archivaris

Op basis van de beoordeling in het laatste toezichtverslag van uw archivaris beschouwen wij de kwaliteit van uw informatiehuishouding als 'voldoet gedeeltelijk'. Zonder een verbeterplan is de stand van zaken niet te beoordelen.

Datum

2 december 2024

Ons kenmerk

C2333815/6036030

Wij verzoeken u om de door de archivaris aanbevolen verbeterpunten en/of tekortkomingen op te nemen in een SMART-opgesteld verbeterplan, dat u deelt met uw colleges en gemeenteraden en in afschrift aan ons toestuurt.

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,
namens deze,



B.J.H. Loeffen,
programmamanager Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

Verbeterplan Archiefbeheer 2024-2026

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Versie 1.0

07-01-2025

Inhoud

1.1	Algemeen	3
2.	Archief KPI's.....	3
2.1	Lokale regelingen	4
2.2	Mensen en Middelen	4
2.3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depots	4
	Archiefruimte en applicaties	5
2.4	Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	5
2.5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden...6	
	Geordend overzicht analoog en digitaal.....	6
	Metadataschema.....	6
	Duurzaamheid digitaal beheer	6
	Functionele eisen	6
2.6	Vervanging, conversie/ migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	7
	Vervanging besluiten en verklaringen	7
	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst.....	7
	Vernietiging en verklaring	7
2.7	Overbrengen van archiefbescheiden	8
2.8	Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden....8	
3.	Beschrijving van activiteiten.....	8
3.1	Activiteiten per KPI.....	9

1.1 Algemeen

De Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) voert diverse taken uit voor en in samenwerking met de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden.

Bij deze taken en binnen de samenwerking dient het archief- en informatiebeheer op orde te zijn.

De verschillende projecten en opdrachten zijn opgepakt om het archief-en informatiebeheer op orde te brengen.

In eerste instantie is het verbeterplan 2023-2024 gehanteerd om tot de voorgestelde verbeteringen te komen. Als basis van dit verbeterplan 2024-2026 is het verbeterplan 2023-2024 en het inspectierapport van het RHCe van 29-09-2023 gebruikt.

In dit verbeterplan wordt aan de hand van de archief KPI's beschreven welke acties al zijn gerealiseerd en uitgezet e.e.a. in relatie tot de bevindingen uit het inspectierapport van het RHCe van 29-09-2023.

Vervolgens wordt beschreven hoe en wanneer de resterende acties opgepakt worden.

In het verbeterplan 2023 – 2024 waren 17 verbeterpunten opgenomen. Van deze 17 verbeterpunten zijn inmiddels 13 gerealiseerd. De overige vier verbeterpunten hebben met name een relatie met de implementatie van MS365.

2. Archief KPI's

De archief KPI's worden onderverdeeld in de volgende 8 onderwerpen. Per punt beschrijven we in dit verbeterplan SMART de verbeterpunten.

1. Lokale regelingen
2. Middelen en mensen
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
6. Vervanging, conversie/ migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden
7. Overbrengen van archiefbescheiden
8. Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

2.1 Lokale regelingen

Bij het onderdeel lokale regelingen gaat het voornamelijk over de vraag of de GRSK voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld zijn.

Onder de lokale regelingen vallen de volgende KPI's:

		Verbeterpunt
1.1 (a/b)	Vastgestelde archiefverordening	Gerealiseerd
1.2	Vastgestelde beheerregeling	Gerealiseerd
1.3	Een SIO overleg	Gerealiseerd
1.4	Borging bij opheffing of splitsing	Nee
1.5	Vastlegging van gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden	Nee
1.6	Mandaatbesluit	Nee
1.7	Borging bij uitbesteding van taken	Nee
1.8	Publiceren	Nee

Voor de lokale regelingen hebben we ons gedurende 2023 gericht op de te verbeteren punten 1.1 tot en met 1.3. Dit heeft geleid tot een vastgestelde archiefverordening en beheerregeling en is het SIO (Strategisch Informatieoverleg) ingesteld. Hierdoor wordt voldaan aan alle KPI's betreffende de lokale Regelingen.

2.2 Mensen en Middelen

Bij KPI 2 middelen en mensen gaat erom dat er voldoende medewerkers zijn om alle wettelijke taken uit te voeren en dat deze medewerkers de juiste kwaliteiten hebben en houden.

Onder mensen en middelen vallen de volgende KPI's:

		Verbeterpunt
2.1	Beeld van omvang medewerkers informatiebeheer en de kwaliteiten	Nee
2.2	Wordt er rekening gehouden met achterstanden	Nee
2.3	Voldoende mensen en middelen	nee

Op het gebied van mensen en middelen lagen geen punten voor dit verbeterplan.

2.3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depots

Bij deze KPI gaat het er om of de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde zijn.

Onder archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depots vallen de volgende KPI'S:

		Verbeterpunt
3.1	Archiefruimte, applicaties en serverruimten	Gerealiseerd
3.2	Archiefbewaarplaats	nvt
3.3	E-depot	nvt
3.4	Rampenplan/ regionaal (RRP)	nvt
3.5	Eigen calamiteitenplan	Nee

Archiefruimte en applicaties

Analoge informatie van de GRSK is gedeeltelijk opgeslagen in de archiefruimte van de Gemeente Reusel-De Mierden en gedeeltelijk binnen de gemeente Bergeijk.

De gemeente Bergeijk

De gemeente Bergeijk heeft een ruimte beschikbaar waar de fysieke archieven van de GRSK in worden gearchiveerd. De gemeente Bergeijk beheert deze ruimte en is ook verantwoordelijk dat er aan de wettelijke eisen (o.a. klimaatbeheersing) wordt voldaan. In het kwaliteitssysteem is een jaarlijkse controle van de archiefruimte opgenomen.

De gemeente Reusel-De Mierden

Voor wat betreft de analoge informatie die is afgesloten vóór 1-7-2019 maakt de GRSK gebruik van de archiefruimte van de gemeente Reusel-De Mierden. Ook hiervoor geldt dat deze gemeente deze ruimte beheert en verantwoordelijk is voor het voldoen aan de wettelijke eisen.

Inspectie door het RHCe in het verleden toonde aan dat deze ruimte niet volledig voldeed aan deze wettelijke eisen omdat deze ruimte niet stofvrij was afgewerkt. Tijdens de inspectie van het RHCe bij de gemeente Reusel-De Mierden in juli 2024 is intussen vastgesteld dat deze ruimte voldoet aan de gestelde wettelijke eisen. Hierdoor voldoen wij als GRSK dan ook aan de wettelijk gesteld eisen.

Inspectierapport RHCe

De aanbeveling van het RHCe in het inspectierapport van de GRSK omtrent het overzicht van digitale applicaties waarin digitale archiefbescheiden worden gearchiveerd is achterhaald door het opgemaakte overzicht van digitale applicaties.

2.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht

Bij deze KPI gaat het er om of de organisatie structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding werkt.

Voor de GRSK is alleen KPI 4.1 van toepassing.

Het betreft hier de volgende KPI:

		Verbeterpunt
4.1	Kwaliteitssysteem	Gerealiseerd
4.1 t/m 4.5	Niet van toepassing	nvt

Het ontwikkelde kwaliteitssysteem is door het AB op 09-07-2024 vastgesteld.

2.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Bij deze KPI gaat het of er sprake is van planmatige ordening, de authenticiteit van systeem en materialen zijn gewaarborgd, de context, toegankelijkheid en duurzaamheid van de archiefbescheiden.

		Verbeterpunt
5.1	Geordend overzicht analogoog en digitaal	Gerealiseerd
5.2	Metadataschema	Gerealiseerd
5.3	Vindbaarheid van archiefbescheiden	Gerealiseerd
5.4	Duurzaamheid gegevensdragers	Nee
5.5	Duurzaamheid verpakkingsmaterialen	Nee
5.6	Duurzaamheid / klimaatsysteem	Nee
5.7	Duurzaamheid digitaal beheer	Ja, in Office 365
5.8	Metadatagegevens	Nee
5.9	Opslagformaten	Nee
5.10	Functionele eisen	Ja.
5.11	Compressie en encryptie	Nee

Geordend overzicht analogoog en digitaal

De GRSK beschikte al over een overzicht van de analoge archiefbescheiden. Intussen heeft de GRSK ook een overzicht van digitale archiefbescheiden, waardoor dit verbeterpunt is gerealiseerd. De overzichten blijven dynamisch, waardoor er voortdurend aandacht is voor wijzigingen.

Metadataschema

Het metadataschema is intussen ook opgesteld en vastgesteld in het AB van 09-07-2024.

Duurzaamheid digitaal beheer

Dit aspect wordt meegenomen in de inrichting van M365

Functionele eisen

Hoewel de GRSK weinig informatieobjecten heeft (bijvoorbeeld 3D-objecten of Exceldocumenten met formules) waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt zal een inventarisatie worden

gedaan welke informatieobjecten binnen de GR SK aanwezig zijn. Na de implementatie van M365 wordt het concept archiveren by design toegepast, hierin worden alle functionele eisen meegenomen.

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

Bij deze KPI gaat het er om of de GR SK een zorgvuldige afweging maakt wanneer het bezit van archiefbescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie.

		Verbeterpunt
6.1	Vervanging besluiten en verklaringen	Gerealiseerd
6.2	Converteren en migreren	Nee
6.3	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst	Ja
6.4	Vernietiging en verklaring	Ja
6.5	Vervreemding, besluit en verklaring	Nee

Vervanging besluiten en verklaringen

De GR SK heeft de ambitie om volledig digitaal te gaan werken. De eerste stap hierin is genomen door het vervangingsproces op te starten.

In 2023-2024 is het handboek vervanging opgesteld dat op 08-02-2024 door de RH Ce-archivaris als positief beoordeeld is.

Op 05-03-2024 heeft het DB het Handboek Vervanging Archiefbescheiden vastgesteld en het besluit vervanging archiefbescheiden Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten genomen. Hiermee is actiepunt 6.1 afgerond.

Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst

De landelijke gemeentelijke selectie wordt toegepast, de bewaartermijnen zijn al wel opgenomen in het overzicht analoge archiefbescheiden. In 2025 en 2026 worden ook van de digitale archiefbescheiden de bewaartermijnen opgenomen voor zover de applicaties dit zelf niet in zich hebben en voor zover dit mogelijk is.

Voor wat betreft de hotspotmonitor is deze in concept opgemaakt en voorgelegd aan het RH Ce ter beoordeling. Zodra hierover een akkoord vanuit het RH Ce is ontvangen kan deze worden vaststellen.

Vernietiging en verklaring

In 2024 is een grote slag gemaakt door de analoge archiefstukken die tot en met 2023 in aanmerking komen voor vernietiging op een vernietingslijst te plaatsen. De vernietingslijst is goedgekeurd door het RH Ce. Deze analoge archiefstukken zijn in 2024 vernietigd.

Voor wat betreft de vernietiging van digitale archiefbescheiden richten we ons in 2025 voornamelijk op de archiefbescheiden die zich bevinden op de netwerkschijven GRSK. Voor 2025 en 2026 richten we ons op vernietiging van de digitale informatie binnen de vakapplicaties GRSK.

2.7 Overbrengen van archiefbescheiden

Deze KPI betreft het overbrengen van archiefbescheiden naar het RHCE

		Verbeterpunt
7.1	Overbrengen van archiefbescheiden	Nee
7.2	Verklaring van overbrenging	Nee

Zoals het RHCE in het inspectierapport heeft aangegeven is deze KPI voor de GRSK niet van toepassing omdat de GRSK nog geen 20 jaar bestaat, waardoor de termijn voor overbrenging van archiefbescheiden nog niet is gepasseerd.

2.8 Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden

Deze KPI betreft het beoordelen van openbaarheidsbeperking van overgebrachte archiefbescheiden

		Verbeterpunt
8.1	Overbrengen van archiefbescheiden	Nvt

Voor KPI 8 geldt hetzelfde als voor KPI 7 gezien de leeftijd van onze archiefbescheiden.

3. Beschrijving van activiteiten

Per activiteit wordt beschreven wat het doel en actiepunten zijn en indien mogelijk, wat de verwachte inzet is op het gebied van tijd en personeel.

Bij de uitvoering van de geplande werkzaamheden wordt rekening gehouden met de uit te voeren werkzaamheden (prioritering) en de in te zetten capaciteit.

3.1 Activiteiten per KPI

5.7 Duurzaamheid digitaal beheer	
Uitvoering: 2025	Gereed: Q4 2025
Doel: Een geordend overzicht van alle digitale archiefbescheiden, een advies over de duurzaamheid van digitaal beheer. (zie ook KPI 1)	
Actiepunten: <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen en beter hanteerbaar maken van de huidige overzichten • Plan maken voor het gebruik van M365 om digitale informatie die niet in de vakapplicaties zit op een geordende wijze te implementeren. 	
Verwachte inzet: 30 dagen	Door wie: Project MSOffice365 GRSK en archiefbeheer

5.10 Functionele eisen	
Uitvoering: 2025-2026	Gereed: Q4 2026
Doel: Een overzicht van informatieobjecten te hebben waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt. Hierbij dient gedacht te worden aan bijvoorbeeld 3D-objecten of Exceldocumenten met formules.	
Actiepunten: <ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van de (mogelijk) aanwezige informatieobjecten • Uitwerken van de eisen van archivering van de informatieobjecten 	
Verwachte inzet: 8 dagen	Door wie: Archiefbeheer i.c.m. staf/SSC

6.3 Archiefselectielijst, vernietigingstermijnen digitale archiefbescheiden	
Uitvoering: 2025	Gereed: Q4 2025

Doel: Het overzicht van alle digitale archiefbescheiden voorzien van vernietigingstermijnen	
Actiepunten: <ul style="list-style-type: none"> • Implementatie MS365 (projectgroep MS365) • Beoordelen en beter hanteerbaar maken van de huidige overzichten • Plan maken voor het gebruik van M365 • Digitale archiefbescheiden die niet in een vakapplicatie zitten overzetten naar MS365 met een vernietingsdatum 	
Verwachte inzet: 40 dagen	Door wie: Projectteam MS365 GRSK en archiefbeheer

6.4 Vernietiging en Verklaring

Uitvoering: 2025-2026	Gereed: Q3 2026
Doel: Voorkomen van overschrijding van wettelijke vernietigingstermijnen.	
Actiepunten: <ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie analoge archiefbescheiden die in aanmerking komen voor vernietiging in 2025 • Vernietigingslijst analoge te vernietigen stukken in 2025 opstellen en procedure tot vernietiging in werking zetten. (2025) • Na invoering MS365 vernietigingslijst opstellen a.d.h.v. te vernietigen digitale archiefbescheiden tot en met 2025 (2026) • Procedure tot vernietiging van digitale archiefbescheiden opstarten en afronden. (2026) 	
Verwachte inzet: 40 dagen (15 voor 2025 en 25 voor 2026)	Door wie: Archiefbeheer GRSK