



**JAARVERSLAG ARCHIEF- EN
INFORMATIEBEHEER
GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING
SAMENWERKING
KEMPENGEMEENTEN 2023**

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
2. Managementsamenvatting.....	3
2.1. Resultaten KPI's	5

1. INLEIDING

Met dit jaarverslag informeert het Dagelijks Bestuur (DB) het Algemeen Bestuur (AB), de provincie Noord Brabant/IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) in 2023.

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

- Stelt de GRSK in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat de GRSK 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 en gemeenschappelijke regelingen 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 het AB 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 DB is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de GRSK. Men doet periodiek aan AB verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 10 lid 1 van de archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023.

Omdat we als GRSK het belang van een goed archiefbeheer onderschrijven hebben we in 2023 een specialistische externe partij (Doxis) ingehuurd die ons ondersteunde in het opzetten van een adequaat archiefbeheer. In samenwerking met Doxis hebben onze acties in 2023 geleid tot:

- Een Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023
- Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer
- Een beheerregeling informatiebeheer GRSK
- Afspraken en uitvoering van SIO-overleg
- Een bewaarstrategie voor opslag van digitale informatie
- Informatiebeleidsplan GRSK
- Kwaliteitssysteem GRSK
- Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024
- Handboek vervanging archiefbescheiden

Op 12 september 2023 heeft het RHCe voor het eerst een inspectie van het informatiemanagement van de GRSK uitgevoerd.

Dit *jaarverslag archief- en informatiebeheer 2023* is als verantwoordingsinstrument gebaseerd op het inspectierapport van het RHCe.

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 GRSK de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's is een verbeterplan archiefbeheer 2023-2024 opgesteld dat afgestemd is op de bevindingen uit het inspectierapport van het RHCe. De uitvoering van dit verbeterplan ligt op schema. De aanbevelingen uit het hier eerder genoemde inspectierapport van het RHCe liggen in de lijn van ons verbeterplan en kennen geen verrassingen.

Het afgelopen jaar heeft nadrukkelijk in het teken gestaan van het opzetten van een adequaat archiefbeheer. Daarbij hebben we naast het reeds eerder in beeld gebrachte analoge archief ook een overzicht digitaal archiefbescheiden GRSK gerealiseerd, waardoor we een goed beeld hebben van de aanwezige archiefbescheiden binnen de GRSK.

In 2024 hebben we een handboek vervanging opgeleverd dat goedgekeurd is door het RHCe. Door het DB is een vervangingsbesluit genomen om op papier binnengekomen documenten te kunnen vervangen naar digitale documenten.

Samengevat kunnen we zeggen dat we over 2023 met hulp van externe inzet een grote stap voorwaarts hebben gemaakt naar een adequaat archief- en informatiebeheer.

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. Voor de resultaten uit de inspectie door het RHCE verwijzen we naar bijgevoegd inspectierapport.

In dit verslag geven we de ingezette acties op de aanbevelingen van het RHCE weer.

	Aanbevelingen RHCE Algemeen	KPI
1	Vernietigen van informatie binnen wettelijke termijnen.	6.3 & 6.4
2	Zorgen voor een compleet en actueel overzicht van digitale informatie.	3.1 & 5.1
3	Het vaststellen en toepassen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer met toetsbare eisen.	4.1
4	Voorzien in wettelijk vereist beleid t.a.v. digitale archiefbescheiden	5.1, 5.2, 5.7, 5.10,
5	Te bewaren archiefbescheiden opslaan in een archiefruimte die voldoet aan wettelijk gestelde eisen.	3.1

Ad 1 algemeen; Tijdens het bestaan van de GRSK heeft nooit vernietiging plaats gevonden van documenten die binnen de GRSK gearchiveerd waren. Derhalve heeft dit geleid tot een groot aantal documenten die vernietigd hadden moeten worden. Het aanmaken van één vernietigingslijst waarin alle te vernietigen documenten worden opgenomen is in de praktijk moeilijk realiseerbaar, waardoor we in overleg met het RHCE ervoor gekozen hebben om dit op te knippen. Intussen hebben we een start gemaakt en hebben we de eerste (door RHCE goedgekeurde) vernietigingslijst opgesteld en zijn we tot vernietiging van de dossiers op deze lijst overgegaan. Naar verwachting zijn we medio volgend jaar zover dat we alle te vernietigen analoge documenten vernietigd hebben.

Ad 2 algemeen; We hebben een bestand met een compleet actueel overzicht van digitale informatie opgemaakt. Gelet op de privacygevoelige informatie en de invloed van de WOO hebben we in overleg met de toezichthouder van de Provincie ervoor gekozen dit bestand niet verder te delen, maar is op verzoek van belanghebbenden in te zien.

Ad 3 algemeen; Bijgaand het kwaliteitssysteem GRSK 2024 ter vaststelling. Na vaststelling door het DB zal de invulling en toepassing van dit systeem plaats vinden.

Ad 4 algemeen; Als GRSK gaan we voor de digitale informatie, die zich niet in de vakinhoudelijke applicaties bevinden, gebruik maken van Office365. Met ingebruikneming van Office365 zal ook beleid t.a.v. digitale archiefbescheiden gemaakt worden.

Ad 5 algemeen; Als GRSK hebben we geen eigen archiefruimte ter beschikking en zijn we aangewezen op de archiefruimten van de aangesloten gemeenten. Binnen de gemeente Reusel-De Mierden bleek uit inspectie van het RHCE dat deze archiefruimte niet voldeed aan de wettelijke eisen omdat deze niet stofvrij was afgewerkt. Uit navraag bij deze gemeente bleek dat in het verleden problemen waren met klimaatbeheersing, maar dat deze problemen intussen opgelost zijn.

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
5.1 GEORDEND OVERZICHT ANALOOG EN DIGITAAL			
5.1		<p>Analoog:</p> <p>Samenwerking Kempengemeenten beschikt over een actueel en compleet overzicht van analoge informatie.</p> <p>Digitaal:</p> <p>Samenwerking Kempengemeenten beschikt niet over een compleet en actueel overzicht van digitale informatie. Er bestaat geen volledig overzicht van Informatie van afdelingen op netwerkschijven en van mailboxen, sociale media en websites.</p>	1
5.2 AUTH ENTICITEIT EN CONTEXT ANALOOG EN DIGITAAL			
5.2		Het metadataschema van Samenwerking Kempengemeenten is niet door de zorgdrager (Algemeen Bestuur) vastgesteld.	2
5.10		Samenwerking Kempengemeenten beschikt niet over een overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt. (3D-objecten, Excel-documenten met formules)	3

Ad 5.1; Compleet en actueel overzicht digitaal archiefbescheiden is opgemaakt.

Ad 5.2; Intussen is een metadataschema voor de GRSK opgesteld en als bijlage toegevoegd. Indien dit schema door het DB wordt vastgesteld kan dit aangeboden worden aan het AB ter vaststelling.

Ad 5.10 Dit overzicht heeft geen hoge prioriteit en hebben we nog niet aangemaakt. Dit wordt opgepakt zodra de ruimte hiervoor aanwezig is.

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
6.3 ARCHIEFSELECTIELIJST, HOTSPOTMONITOR EN STUKKENLIJST			
6.3		Samenwerking Kempengemeenten registreert geen vernietigingstermijnen bij digitale archiefbescheiden.	1
6.3D LOKALE HOTSPOTMONITOR			
6.3d		Samenwerking Kempengemeenten heeft geen hotspotmonitor vastgesteld.	5
6.4 Vernietiging en Verklaringen			
6.4		Samenwerking Kempengemeenten overschrijdt wettelijke vernietigingstermijnen.	1

Ad 6.3 Zodra Office 365 binnen de GRSK is uitgerold kunnen we aan de documenten ook de vernietigingstermijnen registreren. De verbeteractie kan nu dan ook nog niet uitgevoerd worden.

Ad 6.3d Dit verbeterpunt heeft geen hoge prioriteit en zal dan ook opgepakt worden op het moment dat de acties met een hogere prioriteit afgerond zijn.

Ad 6.4 Zie hiervoor de eerder vermelde aanbevelingen RHCE algemeen onder punt 1. Wordt in delen opgepakt.

Bijlagen:

- Inspectierapport RHCE over GRSK dd 29 sept.2023
- Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024
- Metadataschema GRSK
- Kwaliteitssysteem GRSK 2024