

Aan: Het Algemeen Bestuur van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant

Van: Het Dagelijks Bestuur van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant

Onderwerp: Inspectieverslag archief- en informatiebeheer

De provincie houdt toezicht op het archiefbeheer van gemeenschappelijke regelingen en beziet of de wettelijke taken worden nageleefd.

Het Dagelijks Bestuur dient het Algemeen Bestuur jaarlijks te informeren over archiefzorg en –beheer.

Op 3 juni jl. heeft mevrouw Timmermans, archivaris van het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) een inspectie uitgevoerd om een oordeel te vormen over de wijze waarop de papieren en digitale bescheiden binnen het Werkvoorzieningschap gevormd en beheerd worden. Het inspectieverslag archief- en informatiebeheer is bijgevoegd.

Het onderzoek heeft de volgende aandachtspunten en aanbevelingen opgeleverd:

1. Publiceer met terugwerkende kracht de archiefverordening 2022.

De archiefverordening is in 2022 door het bestuur vastgesteld, maar nog niet gepubliceerd.

Inmiddels is de verordening op 24 juni 2024 gepubliceerd.

Aan KOOP is een bevestiging van plaatsing gevraagd. Deze is nog niet ontvangen.

2. Ga in overleg met de eigenaar van join om ervoor te zorgen dat het inhoudelijk beheer van join ook op de lange termijn goed geregeld is.

Dit is vooralsnog geregeld via technisch inhoudelijke ondersteuning door IBN.

Met de plv. directeur van IBN is afgesproken dat ingeval de huidige medewerker uitstroomt, IBN voor vervanging zorgt.

3. Zorg dat de secretaris op de hoogte is van de werking van join.

Alle documenten worden door 1 medewerker ingevoerd. Om te voorkomen dat bij afwezigheid van die medewerker er geen informatie in join wordt opgeslagen, is het systeem aan de secretaris uitgelegd.

Vernietiging digitale dossiers.

Door een aantal factoren is het niet gelukt om de voor vernietiging in aanmerking komende digitale dossiers op tijd te vernietigen.

Inmiddels is een overzicht van de te vernietigen digitale dossiers over de jaren 2017 t/m 2023 aan het BHIC voorgelegd.

Na goedkeuring door de archivaris zal tot definitieve vernietiging worden overgegaan. In de loop van het jaar zal deze procedure worden herhaald voor de voor vernietiging in aanmerking komende digitale dossiers over de jaren 2024 en 2025. Dezelfde procedure wordt voor het papieren archief uitgevoerd.

Door Gedeputeerde Staten is verzocht om een actueel, compleet en logisch samenhangende overzicht van archiefbescheiden beschikbaar te stellen. Dit overzicht is op 12 juni 2023 beschikbaar gesteld aan Gedeputeerde Staten (zie bijlage).

Bovengenoemde actiepunten zijn in bijgevoegd SMART-verbeterplan vastgelegd (zie bijlage).

Voorstel: vaststelling van het inspectieverslag en de reacties op de aanbevelingen.

Oss, 1 juli 2024

Inspectieverslag archief- en informatiebeheer

Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant

Versie: Definitief

In opdracht van: Drs. H.C.M. Timmermans-Brandt,
Archivaris

Datum: 13 juni 2024

Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC), 's-Hertogenbosch

Inhoudsopgave

1. Managementsamenvatting en conclusie.....	2
2. De organisatie en zijn taak	3
3. Archiefverordening.....	3
4. Papieren archieven.....	3
5. Digitale archivering.....	4
6. Overzicht archiefbescheiden	4
7. Metadataschema.....	4
8. Kwaliteitssysteem.....	5

1. Managementsamenvatting en conclusie

De archivaris heeft onderzoek verricht naar de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer. Op 3 juni 2024 heeft zij een (digitaal) gesprek gehad met de secretaris en office manager van het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant. Vervolgens zijn gesprekken gevoerd met de ingehuurde medewerker van Doxis en de functioneel beheerder van het zaaksysteem. Dit inspectieverslag is het resultaat van deze inspectie. Het geeft inzicht in de bij wet gevorderde resultaten inzake het archief- en informatiebeheer bij het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant.

Het archief- en informatiebeheer van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant is gedeeltelijk op orde. De belangrijkste aanbevelingen uit dit inspectieverslag:

- Aanbeveling: publiceer met terugwerkende kracht de Archiefverordening 2022.
- Aanbeveling: ga in overleg met de eigenaar van JOIN om ervoor te zorgen dat het inhoudelijk beheer van JOIN ook op de lange termijn goed geregeld is.
- Aanbeveling: Zorg dat de secretaris op de hoogte is van de werking van JOIN.

2. De organisatie en zijn taak

Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant (WVSNOB) is een Gemeenschappelijke Regeling en voert taken uit namens zes gemeenten. Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant kent een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur. De dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd door de secretaris en office manager. Deze werken samen slechts drie dagen per week. De secretaris heeft een volmacht en mandaat voor alle uitvoeringstaken.

Het Werkvoorzieningschap voert slechts één taak uit, namelijk de afhandeling van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw). Op 1 januari 2015 is de Participatiewet in werking getreden. Vanaf dat moment konden mensen niet meer instromen via de Wet sociale werkvoorziening. Wel bleef het Werkvoorzieningschap verantwoordelijk voor het afwickelen van die oude taak. Hiermee is het WVSNOB feitelijk een 'sterfhuiskonstructie'. Zodra de laatste persoon uit dienst gaat, wordt de organisatie opgeheven. Er zijn nu nog ruim 1500 personen in dienst.

De afgelopen periode zijn de twee medewerkers druk geweest met de herindelingen in de regio en de gevolgen van de nieuwe Wet Gemeenschappelijke Regelingen. Een onderdeel van deze nieuwe wet is dat de gemeenteraden pro actiever geïnformeerd moeten worden. WVSNOB geeft hieraan uiting door meer informatie op de website te plaatsen. Daarnaast ontvangen de raden periodiek informatie over WVSNOB via kadernota, begroting en jaarverslag.

3. Archiefverordening

In het vorige inspectieverslag is als aanbeveling opgenomen om een nieuwe archiefverordening op te nemen. Dit is inmiddels afgerond. In 2022 heeft het Algemeen Bestuur een geactualiseerde versie van de Archiefverordening vastgesteld. Deze is ook toegestuurd aan Gedeputeerde Staten. Tijdens de inspectie bleek dat deze niet is gepubliceerd. Met WVSNOB is afgesproken dat dit op korte termijn gebeurt.

Aanbeveling: publiceer met terugwerkende kracht de Archiefverordening 2022.

4. Papieren archieven

Twee archiefblokken zijn overgebracht naar het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC). Het gaat om de volgende blokken:

- Blok 1703 *Rechtsvoorgangers Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant, 1946- 1994 (1997)*
- Blok 2017 *Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant, 1995-2007*

Het archiefblok *Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant 2008-2016* bevindt zich in het huurdepot van het BHIC. De inventaris van dit blok is al opgenomen in het collectiebeheersysteem van het BHIC. In 2028 wordt dit blok officieel overgebracht naar het BHIC.

Bij de vorige inspectie in 2021 was onduidelijk waar de serie te vernietigen stukken van dit archiefblok was gebleven. Deze is inmiddels terecht. De V-stukken bleken tot 2028 per jaar te zijn opgeslagen in de archiefkelder in de vestiging in Oss. Met terugwerkende kracht zijn toen de archiefstukken uit de jaren 2017 t/m 2021 gecontroleerd en vernietigd. Inmiddels is een duidelijk werkproces afgesproken tussen het Werkvoorzieningschap en het BHIC over de jaarlijkse vernietiging van stukken. Dit resulteert erin dat de V-stukken over de jaren 2022 en 2023 inmiddels zijn vernietigd.

5. Digitale archivering

De archivering van alle digitale informatie gebeurt volledig in het zaaksysteem JOIN. Deze wordt beheerd door het bedrijf IBN. Het WVSNOB heeft als het ware een tennant binnen dit systeem. In het vorige verslag heb ik er op aangedrongen dat ook de digitale informatie op tijd vernietigd wordt. Hiervoor heeft WVSNOB het bedrijf Dosis ingehuurd. Een medewerker van dit bedrijf is begonnen met het maken van een vernietigingslijst over de periode 2012-2023. Vanwege rechten is het tot op heden niet gelukt om het resultaat van de query te lezen. Het resultaat is namelijk in een formaat dat alleen in het systeem JOIN zelf is uit te lezen. Dit betekent dat een buitenstaander, ook de archivaris de lijst niet kan lezen. De enige die dat kan oplossen is de beheerder van JOIN.

Hier zit wel een gevaar; het WVSNOB maakt gebruik van een systeem waarbij ze afhankelijk zijn van een andere partij, namelijk IBN. Deze leunt ook weer op één beheerder. Dit is een behoorlijk risico. Daarom is het verstandig om samen met IBN te onderzoeken hoe dit in de toekomst goed geregeld kan worden.

Aanbeveling: ga in overleg met de eigenaar van JOIN om ervoor te zorgen dat het inhoudelijk beheer van JOIN ook op de lange termijn goed geregeld is.

6. Overzicht archiefbescheiden

Omdat WVSNOB een hele kleine organisatie is, is het aantal werkprocessen overzichtelijk. Zij hebben deze niet in een apart programma zitten maar werken met een overzichtslijst. Het gaat om de volgende processen:

Algemene stukken	Financiële stukken
Algemeen Bestuur	Algemene gemeentelijke reserve
Dagelijks Bestuur	Begroting & jaarverslag
Geschillencommissie	Personeelsfonds (gaat naar IBN)
WSW raad	Egalisatie reserve
Lokaal overleg	Kadernota
Sociaal economische afspraken	Subsidie betalingschema

Elk proces is ingericht in Decos JOIN. Daarnaast worden alle mails apart bewaard in Outlook en staan de stukken ook op de netwerkschijf. Hiervan is bekend dat het gaat om werkbestanden. De volledige archiefwaardige dossiers zijn te vinden in JOIN.

7. Metadataschema

Enkele jaren geleden heeft WVSNOB een metadataschema opgesteld. Hierin is vastgelegd welke metadata de inkomende en uitgaande post meekrijgt en met welke metadata de interne stukken worden beschreven. Dit schema is besproken met de archivaris en een medewerker van de afdeling Interbestuurlijk Toezicht van de Provincie Noord-Brabant. Tijdens de inspectie hebben we dit metadataschema opnieuw tegen het licht gehouden. De conclusie is dat dit schema nog steeds up to date is.

8. Kwaliteitssysteem

De office manager voert alle informatie in JOIN in. Het voordeel van deze situatie is dat de invoer consequent gebeurt. Alle metadata worden op dezelfde wijze gevuld. Het is ook de office manager die informatie terug moet vinden. Doordat zij zelf weet hoe ze de stukken beschrijft kan zij gemakkelijk informatie terug vinden. Aan de andere kant is dit ook een stukje kwetsbaarheid van de organisatie. Als de office manager onverhoopt niet beschikbaar is, kan de secretaris niet bij de stukken. Hij kan dan alleen gebruik maken van de kopieën die op de netwerkschijven staan. Daarom is afgesproken dat de office manager aan de secretaris uitlegt hoe JOIN werkt.

Aanbeveling: Zorg dat de secretaris op de hoogte is van de werking van JOIN.

Provincie Noord-Brabant
T.a.v. de heer T. de Reijke
Postbus 90151
5200 MC 'S-HERTOGENBOSCH

Oss, 12 juni 2023

Ons kenmerk: 23-ms

Onderwerp: overzicht archiefbescheiden

Geachte heer De Reijke,

Onder verwijzing naar de brief van 23 december 2022, waarin wordt verzocht om voor 15 juli a.s. een overzicht van archiefbescheiden conform artikel 18 van de Archiefregeling beschikbaar te stellen, deel ik hierbij het volgende mede.

De archieven tot 2008 zijn overgebracht naar het BHIC. De inventarissen zijn te vinden op hun website onder de volgende nummers:

- Blok 1703 Rechtsvoorgangers Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant, 1946-1994 (1997)
- Blok 2017 Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant, 1995-2007
- Het blok Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant 2008-2016 bevindt zich in het huurdepot van het BHIC. De inventaris van dit archief wordt bewaard in het archiefbeheersysteem van het BHIC.
- Vanaf 2017 wordt alle informatie van het Werkvoorzieningschap vastgelegd in het systeem Decos Join, waarin de metadata (een overzicht hiervan is reeds in 2018 toegestuurd) en de vernietigingstermijnen zijn ingeregeld.

De vernietigbare stukken tot 2028 zijn per jaar opgeslagen in de archiefkelder in onze vestiging in Oss.

Alle per mail ontvangen berichten worden in outlook op onderwerp bewaard.

Hopende u hiermede van dienst te zijn,

met vriendelijke groet,



mr. J.F.H.P. Canton,
secretaris.

SMART verbeterplan

Omschrijving probleem (knelpunt)	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang in %				Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
						25	50	75	100		
Lokale regelingen											
Geactualiseerde archiefverordening publiceren	Actuele, door het Algemeen Bestuur vastgestelde, archiefverordening die voldoet aan de geldende wet- en regelgeving publiceren	Verordening via DROP publiceren	13-6-2024	Q2 2024	Q2 2024	■	■	■			De geactualiseerde verordening is op 24-06-2024 gepubliceerd. Nog geen bevestiging van daadwerkelijke plaatsing ontvangen van KOOP.
Risico t.a.v. beheer Join	Back-up huidige beheerder join	I.o.m. IBN beheer join regelen	13-6-2024	Q2 2024	Q3 2024	■	■	■	■		Vervanging huidige beheerder wordt door IBN verzorgd.
Kwetsbaarheid informatie opzoeken join.	Vervanging geregeld voor omgaan met Join	Uitleg systeem aan secretaris	13-6-2024	Q2 2024	Q3 2024	■	■	■	■		Secretaris is inmiddels op de hoogte van het systeem.
Vernietiging papieren archief heeft vanaf 2017 niet plaatsgevonden. Met terugwerkende kracht vernietigen.	Digitale archief 2017 t/m 2023 vernietigen.	Lijsten met voor vernietiging in aanmerking komende digitale dossiers voorleggen aan BHIC.	13-6-2024	Q2 2024	Q3 2024	■	■	■			De vernietigingslijsten zijn voorgelegd aan de archivaris.