

Inspectieverslag archief- en informatiebeheer

Gemeente Land van Cuijk

Versie:	Definitief
In opdracht van:	Mevr. drs. H.C.M. Timmermans-Brandt, Gemeentearchivaris
Archiefinspecteur:	Mevr. M.Sc. J.C. Emmen Dhr. drs. H.D. Pieters
Datum:	30-05-2024

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

Inhoudsopgave

1. Conclusie en managementsamenvatting	2
2. Inleiding.....	4
3. Lokale regelingen.....	5
4. Kwalitatieve en kwantitatieve bezetting	6
5. Plan van veiligheid en calamiteiten	7
6. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	8
7. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	10
8. Vervanging, vernietiging, migratie en hotspots	14
9. Overbrenging van archiefbescheiden.....	16
10. Wet Open Overheid	17
Bijlage 1.....	18

1. Conclusie en managementsamenvatting

Dit inspectieverslag, het resultaat van een op 4 april 2024 uitgevoerde inspectie, geeft inzicht in de bij wet gevorderde resultaten inzake het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Land van Cuijk.

Het archief- en informatiebeheer van gemeente Land van Cuijk is redelijk goed in orde. De gemeente is ontstaan per 1 januari 2022 na een fusie van vijf gemeenten: Mill en St. Hubert, Grave, Cuijk, Boxmeer en St. Anthonis. Na de fusie is veel aandacht besteed om het archief- en informatiebeheer op orde te krijgen. Mijn complimenten hiervoor. Toch is er nog ruimte voor verbetering.

De belangrijkste geïdentificeerde aandachtspunten uit dit inspectieverslag worden hierna kort samengevat. Voor een nadere toelichting op de geïdentificeerde aandachtspunten en uitwerking van de thema's behorende bij de relevante Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)¹, verwijs ik naar de rest van dit inspectieverslag.

Geef het kwaliteitssysteem extra aandacht.

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt dat de zorgdrager ervoor moet zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. Een dergelijk systeem stelt de zorgdrager in staat om het proces van informatiebeheer zodanig in te richten dat de kwaliteit geborgd kan worden, zowel ten aanzien van de dagelijkse uitvoering als in het kader van continu verbeteren. De gemeente Land van Cuijk heeft een eerste opzet voor een kwaliteitssysteem opgesteld. Echter, in de praktijk zijn het de kwaliteitscontroles die het eerste blijven liggen binnen de dagelijkse werkzaamheden. Hierdoor is er een achterstand ontstaan in het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Zonder structurele kwaliteitscontroles is het niet mogelijk om de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer te waarborgen. Dit kan er voor zorgen dat archiefbescheiden moeilijk zijn terug te vinden en kan leiden tot informatieverlies.

Daarnaast is de reikwijdte van het kwaliteitssysteem op dit moment nog beperkt tot het zaakstelsel, de gemeente Land van Cuijk gebruikt Join (Decos) als zaakstelsel. Hierdoor loopt de gemeente het risico dat de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer niet consistent wordt gegarandeerd in de gehele organisatie.

Ook geeft de huidige verslaglegging van de kwaliteitsmeting geen goede weerspiegeling van de werkelijke praktijk. De verslaglegging van de nulmeting gebaseerd op kwaliteitscontroles die in 2022 en 2023 zijn uitgevoerd, komt niet overeen met de werkelijkheid. Hierdoor loopt de gemeente het risico dat er beslissingen worden genomen of verbeteringen doorgevoerd worden op basis van onnauwkeurige informatie. Dit kan leiden tot inefficiëntie, suboptimale prestaties en uiteindelijk tot verminderde kwaliteit van het kwaliteitssysteem.

Vandaar dat ik adviseer om extra aandacht te geven aan het kwaliteitssysteem, zodat de achterstanden kunnen worden weggewerkt, het kwaliteitssysteem verder ontwikkelt kan

¹ [Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren \(KPI's\) | VNG](#)

worden en de verslaglegging van de kwaliteitscontroles een accuraat beeld geeft van de feitelijke praktijk.

Werk de achterstand op het gebied van digitale vernietiging verder weg.

Een overheidsorgaan is verplicht om archiefbescheiden te vernietigen op het moment dat deze daarvoor, ingevolge wet- en regelgeving, in aanmerking komen. Het te lang bewaren van (kopieën van) archiefbescheiden is een overtreding van de Archiefwet en de AVG. Na het verstrijken van de vernietigingstermijn is er voor de gemeente immers geen grondslag meer om persoonsgegevens in deze archiefbescheiden te mogen bewaren. Het bemoeilijkt daarnaast de uitvoering van de WOO: ook informatie die eigenlijk vernietigd had moeten zijn, maar toch nog aanwezig is, blijft immers onder de WOO vallen. Vandaar dat ik adviseer de achterstand op het gebied van digitale vernietiging verder weg te werken; de vernietiging van digitale archiefbescheiden van de voormalige gemeenten Sint Anthonis en de werkorganisatie CGM.

Stel een metagegevensschema op en implementeer deze in de organisatie.

Met metadata (gegevens over gegevens) wordt vastgelegd wat de inhoud van documenten is, van wie het document is, tot welk proces het document behoort en wat er beheersmatig met een document is gedaan of moet worden. Indien niet de juiste metadata zijn aangebracht is archiefbeheer onmogelijk en zijn documenten niet goed terug te vinden. Daarom adviseer ik om een metagegevensschema, gebaseerd op een landelijk standaard, vast te stellen en te implementeren in de organisatie.

Ontwikkel een lange termijn visie voor het gebruik van MS365.

De gemeente Land van Cuijk is momenteel bezig met het inrichten en door ontwikkelen van het gebruik en de inrichting van MS365. Momenteel heeft de gemeente een vastgesteld beleid over het gebruik van MS Teams waarbij regels zijn opgesteld over het beheer en de archivering. Het is een aanzienlijke taak om MS365 goed in te richten. Voor een effectieve inrichting van MS365 is het essentieel om eerst een langetermijnvisie te ontwikkelen met betrekking tot het gebruik van de applicatie. Opstellen van richtlijnen over de inrichting, het gebruik en het beheer van MS365 is hierbij cruciaal. Vandaar dat ik adviseer om een lange termijn visie voor het gebruik van MS365 te ontwikkelen waarbij ook aandacht wordt besteed aan inrichting, het gebruik en beheer van MS365.

Naast het aanpakken van de hierboven geïdentificeerde aandachtspunten adviseer ik om een concreet verbeterplan op te stellen dat SMART-doelen bevat. Op deze manier wordt het duidelijk op welke termijn de verbeteringen gerealiseerd zullen zijn.

2. Inleiding

De gemeentearchivaris van de gemeente Land van Cuijk heeft onderzoek laten verrichten naar de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Land van Cuijk. Op 4 april 2024 is aan de gemeente Land van Cuijk een inspectiebezoek gebracht, zie voor gesproken personen en gebruikte literatuur *Bijlage 1*. Het resultaat daarvan is dit inspectieverslag. Op deze plaats een woord van dank voor de prettige samenwerking met de gemeente Land van Cuijk en voor de aangeleverde input voor deze inspectie.

Dit inspectieverslag sluit aan bij de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de VNG die gebaseerd zijn op de eisen die voortkomen uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling. Daarnaast komt aanpalende wetgeving zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en de Wet open overheid (Woo) aan de orde. Op deze manier wordt inzichtelijk in hoeverre de informatiehuishouding van de gemeente Land van Cuijk aan wet- en regelgeving voldoet.

In plaats van alle KPI's te behandelen, is de aanpak risicogericht. Aan de orde komen de risico's die een gevaar vormen voor een goede, geordende en toegankelijke informatiehuishouding en/of het verloren gaan van informatie. Deze risico's zijn gekoppeld aan de bijhorende KPI's. Deze risicogerichte benadering sluit aan bij het aangepaste beleid van het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Noord-Brabant met ingang van 2021².

De volgende thema's, afgeleid van de KPI's, komen in dit verslag aan bod:

- Lokale regelingen (KPI 1.1, 1.2 en 1.3);
- Personele ontwikkelingen (KPI 2.2, 2.3 en 2.4);
- Plan van veiligheid en calamiteiten (KPI 3.4 en 3.5);
- Kwaliteitssysteem archiefbeheer (KPI 4.1);
- Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden (KPI 5.1, 5.2, 5.3, 5.7, 5.8 en 5.9);
- Vervanging, vernietiging en hotspots (KPI 6.1, 6.2, 6.3 en 6.4);
- Overbrenging van archiefbescheiden (KPI 7);
- Toepassing Wet Open Overheid.

² [Informatie- en archiefbeheer - Provincie Noord-Brabant](#)

3. Lokale regelingen

De archiefverordening en het daaruit voortvloeiende besluit informatiebeheer zijn door de gemeente Land van Cuijk beide vastgesteld in januari 2022. Zowel de archiefverordening als het besluit informatiebeheer sluiten aan bij de huidige inzichten, technologische ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

De gemeente Land van Cuijk heeft tot nu toe (nog) geen Strategisch Informatie Overleg (SIO) georganiseerd. Het organiseren van een SIO is een wettelijke verplichting, waarbij de inhoud en opzet naar eigen inzicht kunnen worden vormgegeven. Onderwerpen die binnen het SIO worden besproken zijn waardering en selectie, vernietiging, informatiebeveiliging en openbaarheid. Afwijkingen van het standaard selectiebeleid, zoals het vaststellen van hotspots, worden ook in een SIO besproken. Het ontbreken van een SIO kan diverse risico's met zich meebrengen. Het SIO vormt een belangrijk kader voor het effectief beheren, beschermen en gebruiken van informatie binnen de gemeente. Daarnaast biedt het SIO de gelegenheid om strategische vraagstukken op het gebied van informatiebeheer te bespreken en af te stemmen.

Aanbevelingen

- Organiseer jaarlijks, of indien gewenst frequenter, een Strategisch Informatie Overleg.

4. Kwalitatieve en kwantitatieve bezetting

De gemeente Land van Cuijk heeft totaal 14 fte voor archief- en informatiebeheer beschikbaar. Als onderdeel van het strategische personeelsplanningstraject heeft de gemeente onlangs 2 FTE aangenomen om de personeelsbezetting voor het archief- en informatiebeheer weer op niveau te brengen, zie Tabel 1. Het is onduidelijk of de huidige personeelsbezetting voldoende is om de achterstanden bij het uitvoeren van kwaliteitscontroles en de vernietiging van digitale archiefbescheiden weg te werken.

Functieomschrijving	Aantal fte
Beleidsmedewerker informatiebeheer	1 fte
Functioneel applicatiebeheerder informatiebeheer	3,4 fte
Specialist informatiebeheer	1,8 fte
Consulent informatiebeheer	3,2 fte
Informatiebeheerder	4,6 fte

Tabel 1: formatie voor werkzaamheden omtrent archief- en informatiebeheer (2024)

Uit de gesprekken kwam naar voren dat er op diverse onderdelen achterstanden zijn binnen de gemeente Land van Cuijk. De gemeente heeft achterstanden in de bewerking van analoge archief, uitvoering van kwaliteitscontroles en vernietiging van digitale archiefbescheiden. De gemeente Land van Cuijk heeft duidelijk in beeld wat de achterstanden zijn en neemt maatregelen om deze achterstanden in te halen. Zo zet de gemeente externe inhuur in om de achterstand in de bewerking van analoge archieven in te halen.

Aanbevelingen

- Zorg ervoor dat achterstanden in de uitvoering van kwaliteitscontroles en voor de vernietiging van digitale archiefbescheiden worden aangepakt;
- Monitor de vooruitgang in het wegwerken van de achterstanden bij de bewerking van de analoge archiefbescheiden.

5. Plan van veiligheid en calamiteiten

In een veiligheidsplan ligt vast hoe een organisatie zich voorbereidt en reageert op incidenten en calamiteiten. Het plan beschrijft de verantwoordelijkheden, afspraken en procedures, zowel voor het analoge als digitale archief.

De gemeente Land van Cuijk heeft voor zowel de analoge archiefbescheiden als de digitale archiefbescheiden geen veiligheidsplan opgesteld. Zonder een adequaat veiligheidsplan loopt de gemeente Land van Cuijk het risico niet goed voorbereid te zijn op het omgaan met incidenten en noodsituaties. Zonder vastgelegde verantwoordelijkheden, afspraken en procedures kan er tijdens calamiteiten verwarring ontstaan over wie wat moet doen. Dit kan leiden tot een inefficiënte crisisbeheersing. Vandaar dat ik adviseer dat de gemeente een veiligheidsplan opstelt voor de digitale archiefbescheiden. Voor de analoge archiefbescheiden adviseer ik om na de verhuizing van de analoge archiefbescheiden naar de nieuwe locatie in Boxmeer een veiligheidsplan op te stellen voor deze archiefbescheiden.

Aanbevelingen

- Stel voor de digitale archiefbescheiden een veiligheidsplan op en implementeer deze binnen de organisatie;
- Stel na de verhuizing van de analoge archiefbescheiden naar de nieuwe locatie in Boxmeer een veiligheidsplan op voor de analoge archiefbescheiden en implementeer deze binnen de organisatie.

6. Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt dat de zorgdrager ervoor moet zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. Een dergelijk systeem stelt de zorgdrager in staat om het proces van informatiebeheer zodanig in te richten dat de kwaliteit geborgd kan worden, zowel ten aanzien van de dagelijkse uitvoering als in het kader van continu verbeteren. De gemeente Land van Cuijk heeft een eerste opzet voor een kwaliteitssysteem opgesteld.

Binnen de gemeente Land van Cuijk zijn de zaaktypes binnen het zaakstelsel Join opgedeeld in verschillende risiconiveaus: laag risiconiveau, midden risiconiveau en hoog risiconiveau. Het risiconiveau bepaalt de grootte van de steekproefcontrole. Van de zaaktypen met een hoog risiconiveau moeten alle zaken worden gecontroleerd en van de zaaktypen met een laag risiconiveau worden 25% van de zaken gecontroleerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de AQL-methode. Deze controle dient wekelijks uitgevoerd te worden. Van de zaken wordt het volgende gecontroleerd:

- Juiste zaaktype;
- Juist resultaat;
- Bewaartermijn/datum vervallen belang;
- Lege zaken of documenten;
- Onvolledige zaken;
- (zaak)omschrijvingen;
- Gekoppelde aanvrager;
- Documenttypen.

In de praktijk zijn het de kwaliteitscontroles die het eerste blijven liggen binnen de dagelijkse werkzaamheden. Hierdoor is er een achterstand ontstaan in het uitvoeren van kwaliteitscontroles. Zonder structurele kwaliteitscontroles is het niet mogelijk om de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer te waarborgen. Dit kan er voor zorgen dat archiefbescheiden moeilijk zijn terug te vinden en kan leiden tot informatieverlies.

In januari 2024 is door de gemeente Land van Cuijk het *Uitvoeringsplan kwaliteitsborging Informatiebeheer, versie 2024*, opgesteld. In dit verslag is een 0-meting opgenomen gebaseerd op de bevindingen van de kwaliteitscontroles die in 2022 en 2023 zijn uitgevoerd. De situatie die de 0-meting schetst is zorgelijk. De nulmeting laat zien dat van voor slechts 15,8% van de zaken de controletaak is afgerond. Echter, kwam uit de gevoerde gesprekken naar voren dat *het uitvoeringsplan kwaliteitsborging informatiebeheer, versie 2024*, niet goed overeenkomt met de werkelijke praktijk. Wanneer de verslaglegging van de kwaliteitsmeting geen goede weerspiegeling is van de praktijk, loopt de gemeente het risico dat er beslissingen worden genomen of verbeteringen worden doorgevoerd op basis van onnauwkeurige informatie. Dit kan leiden tot inefficiëntie, suboptimale prestaties en uiteindelijk tot verminderde kwaliteit van het kwaliteitssysteem. Vandaar dat ik adviseer om de verslaglegging van de kwaliteitsmeting te verbeteren, zodat deze een accuraat beeld geeft van de feitelijke praktijk.

Daarnaast is de reikwijdte van het kwaliteitssysteem op dit moment nog beperkt tot het zaakstelsel. Hierdoor loopt de gemeente het risico dat de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer niet consistent wordt gegarandeerd in de gehele organisatie. Mijn advies is om het kwaliteitssysteem door te ontwikkelen zodat het kwaliteitssysteem verder reikt dan alleen het zaakstelsel.

Aanbevelingen

- Geef het kwaliteitssysteem extra aandacht. Zorg ervoor dat achterstanden worden weggewerkt en draag zorg voor verdere ontwikkeling en implementatie van het kwaliteitssysteem;
- Zorg ervoor dat de verslaglegging van de kwaliteitscontroles een accuraat beeld geeft van de feitelijke praktijk;
- Ontwikkel het kwaliteitssysteem door zodat het kwaliteitssysteem verder reikt dan alleen het zaakstelsel;
- Vraag advies van de gemeentearchivaris als toezichthouder bij de doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem en bijbehorende verslaglegging.

7. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Geordend overzicht analogo en digitaal

Adequaate archiefbeheer en een optimale staat van informatiehuishouding zijn alleen te bereiken als er een goed overzicht is van welke informatie zich op welk moment waar bevindt. Zo maakt een organisatie inzichtelijk in welke applicaties informatie gearchiveerd moet worden, waaruit vernietigd moet worden en op welke plekken in de organisatie eventueel kopieën van deze informatie te vinden zijn. Het verkrijgen van overzicht is dan ook een belangrijke eerste stap om aan de archiefwettelijke verplichtingen te voldoen.

De gemeente Land van Cuijk heeft goede stappen gezet om tot een dergelijk overzicht te komen. De gemeente heeft inzicht in de nog aanwezige analoge archiefbescheiden. Voor de digitale archiefbescheiden heeft de gemeente Land van Cuijk een overzicht van welke (vak)applicaties binnen de organisatie gebruikt worden. De gemeente is momenteel bezig met het opstellen van informatiebeheerplannen voor alle applicaties. Op deze manier wordt in kaart gebracht waar welke informatie zich bevindt en welke ontbrekende functionaliteiten de applicaties hebben, zoals het ontbreken van een vernietigingsfunctionaliteit.

Archivering binnen het zaakstelsel

In 2023 zijn de data uit drie afzonderlijke Join omgevingen van de voormalige gemeenten (werkorganisatie CGM, Sint Anthonis en Boxmeer) gemigreerd naar de nieuwe Join omgeving Land van Cuijk. De data uit de drie afzonderlijke Join omgevingen van de voormalige gemeenten is voor alle medewerkers, indien geautoriseerd, nog toegankelijk. Hierdoor is de gebundelde dataset in Join groot, wat resulteert in een overvloed aan zoekresultaten bij een zoekopdracht.

Voor het inrichten van de Join omgeving Land van Cuijk zijn diverse afspraken gemaakt. Zo zijn de zaaktypen ingericht aan de hand van de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020. Daarnaast is bij de inrichting nagedacht over welke metadata verplicht wordt gesteld bij het registreren van de zaak en nagedacht over welke bestandsformaten gebruikt mogen worden. Echter, zijn deze keuzes niet geformaliseerd in beleid. Het vastleggen van inrichtingskeuzes in beleid zorgt voor transparantie over het archief- en informatiebeheer. Vandaar dat ik adviseer om, waar nodig, interne richtlijnen en beleidstukken op te stellen om de digitale duurzaamheid van de archiefstukken binnen Join te garanderen.

Na de herindeling van de gemeente Land van Cuijk waren de medewerkers van team informatiebeheer verantwoordelijk voor het aanmaken van alle zaken. Dit is destijds een bewuste keuze geweest, omdat de kwaliteit van de registratie door medewerkers onder de maat was. Kort daarna begon de gemeente Land van Cuijk te onderzoeken welke zaaktypen door de ambtenaren zelf geregistreerd konden worden. Bij het registreren van zaken krijgen de ambtenaren ondersteuning van de medewerkers van team informatiebeheer. Dit is een continu proces waarbij de gemeente voortdurend onderzoekt welke zaaktypen nog meer geschikt zijn voor registratie door de ambtenaren zelf. Dit vind ik een positieve ontwikkeling. Wanneer ambtenaren zelf verantwoordelijk zijn voor het registreren van hun zaken, creëert

dit een gevoel van eigenaarschap over de informatie die ze produceren en gebruiken. Dit kan leiden tot meer zorgvuldigheid en betrokkenheid bij het beheer van deze informatie. Daarnaast zorgt dit voor een aanzienlijke tijdsbesparing voor het team informatiebeheer, waarbij het team informatiebeheer meer tijd kan besteden aan andere werkzaamheden.

De gemeente Land van Cuijk biedt een verplichte knoppencursus over het zaakstelsel aan voor alle nieuwe medewerkers. Momenteel vinden er verschillende controles plaats op de kwaliteit van de inrichting van Join. Zo is er een autorisatiematrix vastgesteld en vinden er controles plaats op de ongeautoriseerde toegang, wijziging en vernietiging van archiefbescheiden.

Archivering binnen Rx.Mission

Primaire processen en processen die verlopen binnen (vak)applicaties worden binnen de gemeente Land van Cuijk zo ingericht dat ze uiteindelijk in Join terecht komen. In het inspectieverslag archief- en informatiebeheer van 2022 werd de aanbeveling gegeven dat de VTH-applicatie, Rx.Mission, gekoppeld moest worden met het zaakstelsel. Echter, blijkt het niet mogelijk te zijn om Rx.Mission te koppelen aan Join. Rx.Mission is bezig met het ontwikkelen van RMA module die naar verwachting in 2025 op de markt komt. De gemeente Land van Cuijk is voornemens om deze RMA module aan te schaffen.

Sinds 2022 is de inrichting binnen Rx.Mission vaak veranderd. Dit komt doordat er steeds nieuwe processen binnen de gemeente Land van Cuijk in de VTH applicatie moesten worden ingericht. Dit is het gevolg van zowel de invoering van de Omgevingswet als de veranderingen binnen Rx.Mission door de leverancier. Het is nu niet geheel duidelijk of de huidige inrichting van Rx.Mission overeenkomt met de geldende selectielijst. De gemeente Land van Cuijk is voornemens om dit in Q3 of Q4 van 2024 te controleren.

E-mail, website en sociale media archivering

De beleidsregel voor e-mailarchivering, vastgelegd in *Beleidsregel Informatiebeheer gemeente Land van Cuijk*, binnen de gemeente Land van Cuijk is dat de e-mails geregistreerd moeten worden bij het proces waar de e-mail bij hoort. Het registreren van een e-mail in Join wordt naar het inzicht van de ontvanger gedaan. De ontvanger bepaalt dus zelf of een e-mail wel of niet wordt toegevoegd aan een zaak. Hier vinden geen kwaliteitscontroles op plaats. Wel is er een handreiking, de *Handreiking toegankelijke en beheerbare Informatie*, aanwezig waarin voor medewerkers staat beschreven wanneer iets toegevoegd moet worden aan een zaak. Nieuwe medewerkers worden gewezen op deze instructies. De gemeente Land van Cuijk heeft ook een limiet gesteld op het aantal e-mails die medewerkers binnen hun mailboxen kunnen bewaren. De gemeente Land van Cuijk volgt, na het advies van BHIC om terughoudend te zijn bij het toepassen van deze selectielijst, de Selectielijst e-mailbewaring van de VNG niet.

De gemeente Land van Cuijk maakt naast e-mail ook gebruik van andere digitale communicatiekanalen en sociale media. De gemeentelijke website wordt via Archiefweb gearchiveerd. Voor overige websites en sociale media heeft de gemeente Land van Cuijk (nog) geen instructie, kaders of beleid ontwikkeld. Websites en sociale media kunnen waardevolle informatie bevatten die essentieel is voor bedrijfsprocessen en besluitvorming.

Het ontwikkelen van kaders voor de archivering van websites en sociale media zorgt ervoor dat deze informatie effectief beheerd wordt en gaat informatieverlies tegen. De gemeente geeft aan op de hoogte te zijn van het belang van website- en sociale media archivering en is reeds stappen aan het zetten om dit intern verder op te pakken.

Archivering binnen netwerkschijven en MS365

Hoewel het mogelijk is om archiefbescheiden op netwerkschijven op te slaan in plaats van in het zaakstelsel of (vak)applicaties, wordt deze optie binnen de gemeente niet aangemoedigd. De beleidslijn binnen de gemeente Land van Cuijk is namelijk dat alle archiefbescheiden behorende bij een zaak moeten worden opgeslagen in het zaakstelsel en niet op de netwerkschijven. Echter, maken afdelingen binnen de gemeente veel gebruik van de netwerkschijven. Met de opschoonactie voor de analoge archieven, worden de afdelingen ook gewezen op het opschonen van de netwerkschijven.

De gemeente Land van Cuijk is momenteel bezig met het inrichten en door ontwikkelen van het gebruik en de inrichting van MS365. Momenteel heeft de gemeente een vastgesteld beleid over het gebruik van MS Teams waarbij regels zijn opgesteld over het beheer en de archivering. Het is een aanzienlijke taak om MS365 goed in te richten. Voor een effectieve inrichting van MS365 is het essentieel om eerst een langetermijnvisie te ontwikkelen met betrekking tot het gebruik van de applicatie. Opstellen van richtlijnen over de inrichting, het gebruik en het beheer van MS365 is hierbij cruciaal.

Metadata

Met metadata (gegevens over gegevens) wordt vastgelegd wat de inhoud van documenten is, van wie het document is, tot welk proces het document behoort en wat er beheersmatig met een document is gedaan of moet worden. Indien niet de juiste metadata zijn aangebracht is archiefbeheer onmogelijk en zijn documenten niet goed terug te vinden. Daarom is bij wet vastgesteld dat een overheidsorganisatie dient te beschikken over een metagegevensschema dat vervolgens ook wordt gebruikt bij de inrichting van applicaties.

Hoewel bij de inrichting van het zaakstelsel is nagedacht over verplichtstelling van metadata, is er geen vastgesteld metagegevensschema aanwezig. Vandaar dat ik adviseer om organisatie breed een metagegevensschema op te stellen en binnen alle applicaties te implementeren.

Informatiebeveiliging en privacy

Het belang van informatiebeveiliging en privacy binnen overheidsorganisaties kan niet worden onderschat. Als verwerkers van gevoelige informatie en (bijzondere) persoonsgegevens van burgers en organisaties, dienen overheidsorganisaties ervoor te zorgen dat zij een betrouwbaar beleid en passende maatregelen hanteren om deze informatie te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang, misbruik en datalekken. De gemeente Land van Cuijk heeft de afgelopen jaren een professionaliseringslag gemaakt op het gebied van informatiebeveiliging en privacy. In dat kader zijn zowel een FG als een CISO aangesteld, die als interne toezichthouder zowel een adviserende als toezichthoudende rol hebben.

Aanbevelingen

- Stel een metagegevensschema gebaseerd op een landelijk standaard op en implementeer deze in de organisatie;
- Ontwikkel een lange termijn visie voor het gebruik van MS365 waarbij aandacht wordt besteed aan de inrichting, het gebruik en het beheer van MS365;
- Stel interne richtlijnen en beleidsstukken op om de digitale duurzaamheid van de archiefstukken binnen Join te garanderen;
- Stel, waar nog niet beschikbaar, richtlijnen op voor het opslaan en archiveren van intranet en sociale media;
- Controleer of de huidige inrichting van de VTH applicatie overeenkomt met de geldende selectielijst en zorg voor geschikte archivering van data binnen de VTH applicatie.

8. Vervanging, vernietiging, migratie en hotspots

Vervanging

Vervanging is het proces waarbij archiefbescheiden worden vervangen door een andere vorm waarbij het origineel vervolgens wordt vernietigd. Het meest bekende voorbeeld daarvan is het omzetten van papieren bescheiden naar digitale vorm, inclusief het vernietigen van het originele analoge document.

In november 2022 heeft de gemeente Land van Cuijk een vervangingsbesluit genomen. De gemeente vervangt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2022 alle analoge archiefbescheiden die op grond van de selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 voor bewaring of vernietiging in aanmerking komen door digitale reproducties, waarna de analoge archiefbescheiden worden vernietigd. Hierdoor werkt de gemeente Land van Cuijk volledig digitaal.

Wanneer er wijzigingen in de technische infrastructuur plaatsvinden die gevolgen hebben voor het vervangingsproces, zoals bijvoorbeeld de aanschaf en implementatie van nieuwe scanner of nieuwe software, dient het vervangingshandboek en vervangingsbesluit geactualiseerd te worden. Vandaar mijn advies om na de verhuizing naar de nieuwe locatie in Boxmeer te controleren of er wijzigingen hebben plaatsgevonden in de technische infrastructuur die invloed hebben op het vervangingsproces. Mochten er wijzigingen hebben plaatsgevonden, dan dient het vervangingshandboek en vervangingsbesluit hierop aangepast te worden. Op deze manier blijven het vervangingshandboek en vervangingsbesluit actueel.

Vernietiging

Een overheidsorgaan is verplicht om archiefbescheiden te vernietigen op het moment dat deze daarvoor, ingevolge wet- en regelgeving, in aanmerking komen. De gemeente Land van Cuijk heeft wat betreft de vernietiging van de analoge archiefbescheiden geen achterstand. De vernietiging van de archiefstukken die in 2022 volgens de geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, zijn zowel voor de gemeente Land van Cuijk als voor de voormalige gemeenten, Cuijk, Grave, Mill, Sint Anthonis en Boxmeer, afgerond.

De gemeente Land van Cuijk heeft een achterstand in de vernietiging van digitale archiefbescheiden van de voormalige gemeenten Sint Anthonis en de werkorganisatie CGM. Hierbij moet voor de werkorganisatie CGM met terugwerkende kracht digitale archiefbescheiden vernietigd worden. Daarnaast ontbreken voor een groot aantal zaken van de voormalige gemeente Sint Anthonis de bewaartermijnen. Hierdoor kan vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende digitale archiefbescheiden niet plaatsvinden. De gemeente Land van Cuijk is zich hiervan bewust en onderneemt stappen om deze achterstand in vernietiging van digitale archiefbescheiden in te halen.

In het vorige inspectieverslag werd geadviseerd om een doorlopende machtiging vernietiging aan te vragen voor de jaarlijkse vernietiging van digitale archiefbescheiden. Inmiddels heeft de gemeente Land van Cuijk een doorlopende machtiging voor de jaarlijkse

vernietiging van digitale archiefbescheiden. Deze doorlopende machtiging wordt jaarlijks herzien en indien nodig geactualiseerd. De archivaris wordt actief bij dit proces betrokken.

Migratie

Vanwege de herindeling van de voormalige gemeenten Cuijk, Grave, Mill, Sint Anthonis en Boxmeer naar de nieuwe gemeente Land van Cuijk, zijn in 2023 de data uit drie afzonderlijke Join omgevingen (werkorganisatie CGM, Sint Anthonis en Boxmeer) gemigreerd naar de nieuwe Join omgeving Land van Cuijk. Tijdens de migratie zijn er geen onacceptabele afwijkingen aan de inhoud, structuur, vorm, authenticiteit, samenhang en orderingsstructuur opgetreden. De migratie is uitgevoerd volgens de migratieverantwoording, versie 11 oktober 2023. Voor het migratietraject is een verklaring van migratie opgesteld. De archivaris is bij het migratieproces actief betrokken geweest.

De gemeente Land van Cuijk heeft geen conversie- en migratiebeleid waarin is vastgelegd op welke manier een migratietraject doorlopen wordt. Een conversie- en migratiebeleid omschrijft de procedures en richtlijnen waardoor de integriteit van gegevens tijdens het migratietraject gewaarborgd wordt. De gemeente Land van Cuijk is zich ervan bewust dat het hebben van een conversie- en migratiebeleid zorgt voor een efficiënter verloop van een conversie of migratietraject.

Hotspots

In sommige gevallen kan het vanuit erfgoed- en verantwoordingsoverwegingen nodig zijn om meer informatie te bewaren dan volgens de gebruikte selectielijst noodzakelijk is. Het aanwijzen van goed afgebakende hotspots geeft de zorgdrager de mogelijkheid om rondom deze specifieke thema's meer archiefbescheiden blijvend te bewaren.

In de voorgaande rapportage werd geconstateerd dat voor zowel de werkorganisatie CGM als St. Anthonis over de periode vanaf 2017 nog geen hotspots waren vastgelegd. Inmiddels zijn de hotspotmonitor voor de voormalige gemeenten Cuijk, Grave, Sint Anthonis en Mill en St. Hubert over de periode 2017-2021 vastgesteld. De archivaris is bij het opstellen van deze hotspots actief betrokken geweest. Momenteel is de gemeente Land van Cuijk bezig met het opstellen van hotspotlijsten over de periode 2022-2023.

Aanbevelingen

- Draag zorg voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende digitale archiefbescheiden zowel in het zaaksysteem als in de vakapplicaties. Werk de achterstand op het gebied van digitale vernietiging verder weg;
- Controleer na de verhuizing naar de nieuwe locatie in Boxmeer of er wijzigingen in de technische infrastructuur hebben plaatsgevonden die van invloed zijn op het vervangingsproces. Actualiseer, indien nodig, het vervangingshandboek en vervangingsbesluit;
- Stel een conversie- en migratiebeleid op waarin staat omschreven hoe de gemeente Land van Cuijk omgaat met toekomstige conversie- of migratietrajecten.

9. Overbrenging van archiefbescheiden

Een overheidsorganisatie moet archiefbescheiden die niet vernietigd mogen worden na 20 jaar overbrengen naar een archiefbewaarplaats. Dit geldt zowel voor analoge als digitale archiefbescheiden. De Archiefwet en het Archiefbesluit stellen een aantal eisen aan overbrenging. Voorafgaand aan overbrenging moeten archieven vaak nog worden bewerkt. Onder bewerking verstaan we alle activiteiten aan een archiefblok die ter voorbereiding van de overbrenging naar een archiefbewaarplaats moeten worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld, het ordenen van het archief, het vernietigen van dossiers die niet overgedragen hoeven te worden en het maken van een inventaris en het eventueel vaststellen van openbaarheidsbeperkingen.

Verschillende analoge archiefblokken van de gemeente Land van Cuijk moeten uiterlijk in 2024 worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats, het betreft de blokken:

- Bestuursarchief gemeente Cuijk 1994-2003 (blok 2050)
- Bouwvergunningen gemeente Cuijk 1994-2003 (blok 1876)
- Bestuursarchief gemeente Grave 1994-2003 (blok 2044)
- Bestuursarchief gemeente Mill 1994-2003 (blok 2054)
- Bestuursarchief gemeente Sint Anthonis 1994-2003 (blok 2200)

Daarnaast zijn er van verschillende voormalige gemeenten nog archiefblokken met bouwvergunningen die gedeeltelijk of vervroegd kunnen worden overgebracht.

De bewerking van deze analoge archiefblokken wordt uitgevoerd door een externe partij. De bewerkingen van deze analoge archiefblokken kunnen dit jaar niet worden afgerond. De gemeente Land van Cuijk dient opschorting van overbrenging aan te vragen bij de Provincie. De gemeente Land van Cuijk heeft hiertoe reeds actie ondernomen.

De eerste (digitale) archiefbescheiden van de gemeente Land van Cuijk moeten rond 2030 worden overgebracht naar een digitale archiefbewaarplaats. Dit voelt nog als ver weg, maar toch is het van belang om nu al voorbereidende maatregelen te treffen voor de overbrenging van digitale archiefbescheiden naar het e-depot. Door deze voorbereidende maatregelen wordt de integriteit en authenticiteit van digitale bestanden gewaarborgd. Daarnaast bevatten digitale archiefbescheiden vaak belangrijke contextuele informatie, die nodig zijn voor het begrip en interpretatie van deze digitale archiefbescheiden. Voorbereidende maatregelen voor overbrengen naar het e-depot helpen bij het behouden van deze context, zodat informatie ook op lange termijn raadpleegbaar blijft.

Aanbevelingen

- Vraag opschorting van overbrenging aan bij de Provincie;
- Hou bij de inrichting en doorontwikkeling van applicaties waarin permanent te bewaren digitale archiefbescheiden worden opgenomen rekening met de overbrenging naar het e-depot van BHIC.

10. Wet Open Overheid

De Wet Open Overheid (Woo) is nu ongeveer 2 jaar van kracht en wordt door de gemeente Land van Cuijk toegepast. Voor de implementatie van de Woo heeft de gemeente externe expertise ingeschakeld om zowel een impactanalyse uit te voeren als een implementatieplan op te stellen. Zowel de impactanalyse en implementatieplan zijn in concept gereed. Hieruit zijn een aantal actiepunten gekomen waar de gemeente Land van Cuijk in de toekomst mee aan de slag wil. Eén van deze actiepunten is om de regie van de Woo-verzoeken centraal bij de Woo-coördinator te beleggen. Waarbij de vakafdelingen een adviserende rol op zich nemen. Dit juich ik alleen maar toe. Uniforme afhandeling van Woo-verzoeken zorgt voor een juiste en heldere behandeling en beoordeling van de verzoeken.

Momenteel komen Woo-verzoeken bij Juridische Zaken binnen. De aanvragen worden vervolgens juridisch geanalyseerd en er wordt door Juridische Zaken beoordeeld of de aanvragen in verdere behandeling worden genomen. Wanneer de aanvraag in behandeling wordt genomen is het aan de vakafdeling om de aanvraag verder af te handelen. De vakafdeling verzamelt de benodigde informatie, verzorgt het anonimiseren en stuurt de informatie naar de aanvrager. Over het algemeen worden de Woo-verzoeken binnen de gestelde termijn behandeld.

Daarnaast is de gemeente Land van Cuijk zich aan het oriënteren welke leveranciers de gemeente kan ondersteunen bij de actieve openbaarmaking van de verschillende categorieën van overheidsinformatie.

Aanbevelingen

- Ga aan de slag met de actiepunten die voortvloeien uit de impactanalyse en het implementatieplan;
- Werk uniform bij de afhandeling van de verzoeken in het kader van de Wet Open Overheid, dit zorgt voor een juiste en heldere behandeling en beoordeling van de verzoeken.

Bijlage 1

Dit verslag is mede gebaseerd op de bevindingen tijdens het inspectiebezoek op 4 april 2024 in Grave. Tijdens dit inspectieverzoek is gesproken met:

- Teammanager ICT & Informatiebeheer
- Chief Information Security Officer (CISO)
- Functionaris gegevensbescherming (FG)
- Functioneel applicatiebeheerder informatiebeheer
- Specialist Informatiebeheer
- Beleidsmedewerker Informatiebeheer

Daarnaast is dit inspectieverslag gebaseerd op de volgende informatie en documentatie:

- 1742835_1.DOCX - Voortgangsverslag informatie en archiefbeheer gemeente Land van Cuijk 2022_1.DO.pdf - 1742835_1.docx
- Concept uitvoeringsplan cyclus Informatiebeheerplan 2023.docx
- Informatiebeheerplan Land van Cuijk (format)_2.docx
- Kopie van Overzicht applicaties On premise SAAS.xlsx
- Overzicht applicaties - informatiebeheerplannen.xlsx
- 1908113_1.docx - Jaarverslag FG 2023;
- 1787322_1.docx - Uitvoeringsplan kwaliteitsborging informatiebeheer 2023;