



KPI VERSLAG 2023

TEN BEHOEVE VAN

HORIZONTALE VERANTWOORDING

Werkvoorzieningschap

West Noord-Brabant

Opdrachtgever:	West-Brabants Archief (WBA)
Informatie:	Johan Sebregts (Afdelingshoofd DIV) Pieter Havermans (Bestuurssecretaris / Privacy Officer)
Auteur:	Sandra Sip
Datum:	30-04-2024
Status:	Concept
Versienummer	1.0

Inhoud

Inhoud.....	2
1. Managementsamenvatting	4
2. Inleiding	6
Toelichting en puntsgewijs verslag.....	8
KPI 1: Lokale regelgeving.....	8
KPI 1.1: Archiefverordening en KPI 1.2: Beheerregeling informatiebeheer	8
KPI 1.6: Mandaatregeling archiefzorg	8
Aanbeveling(en):.....	9
KPI 2: Middelen en mensen	9
KPI 2.1: Middelen	9
KPI 2.2: Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer.....	9
KPI 3: Archiefruimten, Applicaties, Archiefbewaarplaatsen en E-depots.....	10
KPI 3.1: Archiefruimte(n) en applicaties	11
KPI 3.3: E-depot.....	11
Aanbeveling(en):.....	12
KPI 4: Interne kwaliteitszorg en toezicht	12
KPI 4.1: Kwaliteitssysteem archiefbeheer	12
Aanbeveling(en):.....	13
KPI 5: Ordening, Authenticiteit, Context, Toegankelijkheid en Duurzaamheid	
Archiefbescheiden	13
KPI 5.1: Geordend overzicht analoog en digitaal	13
KPI 5.7: Opbouw duurzaam digitaal archiefbeheer	13
Aanbeveling(en):.....	14
KPI 6: Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van	
archiefbescheiden	14
KPI 6.1: Vervanging, besluiten en verklaringen.....	14
KPI 6.2: Converteren en migreren.....	14
Aanbeveling(en):.....	15
KPI 7: Overbrenging van archiefbescheiden	15



Aanbevelingen:	15
KPI 8: Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	15

Datum	Versie	Omschrijving
08-04-2024	0.1	Concept verslag
11-04-2024	0.2	Concept-verslag na interne bespreking bij het WBA
26-04-2024	0.3	Correctie n.a.v. feedback WVS
30-04-2024	1.0	Definitieve versie

1. Managementsamenvatting

Dit is het vierde KPI-verslag van Werkvoorzieningsschap West Noord-Brabant (hierna te noemen WVS). Tijdens dit KPI-verslag is rekening gehouden met de aanbevelingen en vervolgacties die in het KPI-verslag 2021 en de voortgangsrapportage van juni 2023 zijn opgenomen. Naast de toetsing op de wettelijke verplichtingen vanuit de Archiefwet 1995, wordt in dit KPI-verslag ook de uitvoering van hoofdstuk 6 van WOO (Wet Open Overheid) getoetst. De belangrijkste conclusies en aanbevelingen staan hieronder samengevat. De uitgebreide beschrijving is vanaf hoofdstuk 3 per specifieke KPI uitgewerkt.

[Aanbeveling\(en\) KPI 1: Lokale regelgeving](#)

1. Correctie doorvoeren in de publicatie van de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer.

[Aanbeveling\(en\) KPI 2: Middelen en mensen](#)

1. Opstellen overdrachtsdocument met mogelijke beperking van openbaarheid volgens format van het WBA
2. Met WBA afspraken maken voor een steekproef alvorens daadwerkelijke overbrenging van de analoge archieven

[Aanbeveling\(en\) KPI 3: Archiefruimten, Applicaties, Archiefbewaarplaatsen en E-depots](#)

1. Prioritering tot het opstellen van een compleet applicatie overzicht zoals vereist in de Archiefregeling artikel 18
2. Voortgang te houden in het onderzoek voor aansluiting WBA e-depot
3. Onderzoek of de website van de WVS wordt gearchiveerd en maak dit duidelijk zichtbaar.

[Aanbeveling\(en\) KPI 4: Interne kwaliteitszorg en toezicht](#)

1. Opstellen en implementeren van een kwaliteitssysteem

[Aanbeveling\(en\) KPI 5: ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzame archiefbescheiden](#)

1. Opstellen van een informatiebeheerplan.

[Aanbeveling\(en\) KPI 6: vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden](#)

1. Aanleveren van de vereiste migratieverklaring TNS – AFAS
2. Met VOXTUR het format van een vernietigingslijst volgens het WBA normendocument overleggen i.v.m. AFAS inrichting.

[Aanbeveling\(en\) KPI 7: Overbrenging van archiefbescheiden](#)

1. Het IBT om uitstel vragen voor het overbrengen van het te bewaren blok 1996–2015



Bij het aanbieden van dit KPI-verslag aan uw Algemeen Bestuur dient een planmatig overzicht toegevoegd te zijn, waarin de aanbevelingen SMART zijn verwerkt met aanvullende risicovolle knelpunten¹. Dit geldt voor zowel de aanbevelingen in dit KPI-verslag als voor nog openstaande of lopende verbeteracties uit vorige verbeterplannen. Wanneer een aanbeveling voor een derde keer in het KPI-verslag wordt opgenomen zal deze vanuit het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) de indicatie *voldoet niet* krijgen. Dan is er sprake van taakverwaarlozing en kan de toezichthouder (de provincie) het besluit nemen de uitvoering van de taak ter hand te nemen op kosten van en in naam van de gemeenschappelijke regeling.

¹ <https://www.brabant.nl/bestuur/kwaliteit-openbaar-bestuur/interbestuurlijk-toezicht/uitvoeringsagenda-ibt-2021>

2. Inleiding

Om intergemeentelijke organen bij de horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van archieven conform de Archiefwet 1995 te ondersteunen, heeft de VNG in 2013 een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) ontwikkeld. Dit raamwerk is in 2020 geactualiseerd. Door het beantwoorden van de bij de archief KPI's behorende vragen blijkt of het intergemeentelijke orgaan aan de eisen van wet- en regelgeving voldoet.

De archief KPI's bevatten de volgende te toetsen elementen, welke per hoofdstuk verder zijn beschreven:

1. Lokale regelingen;
2. Middelen en mensen;
3. Archiefruimten, Applicaties, Archiefbewaarplaatsen en E-depots
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht;
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden;
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden;
7. Overbrenging van archiefbescheiden;
8. Ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden;

Een belangrijke eis zowel in de Archiefwet als in de Wet Open Overheid is dat een overheidsorganisatie moet beschikken over een overzicht van de bestanden die aanwezig (zouden moeten) zijn. Het overzicht moet openbaar zijn en op documentniveau zijn ingericht.

Duurzaam toegankelijke en betrouwbare overheidsarchieven zijn essentieel voor een goede democratische controle op het bestuurlijk handelen. De provincie voert daarom toezicht uit op gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen door na te gaan of de wettelijke taken goed worden nageleefd en de goede maatregelen zijn getroffen voor het tegengaan van risico's.

Ter uitvoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht doet de archivaris jaarlijks verslag aan het Dagelijks Bestuur over de staat van de informatiehuishouding (artikel 2 van de Archiefverordening²). Dat betreft in dit geval een verslag over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

De betekenis van, in dit verslag, gebruikte symbolen zijn:



Voldoet



Voldoet gedeeltelijk

² <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR481565/1>



● Voldoet niet

Het toezichtoordeel Informatie- en Archiefbeheer 2022 van het IBT luidt: **Voldoet** (brief van 30 september met kenmerk C2297920/5130783), waarbij het IBT aangeeft dat zij geïnteresseerd zijn in de (verdere) ontwikkelingen of voortgang inzake

- de (voorbereidende) werkzaamheden om een aansluiting met het e-depot te realiseren en de uitkomsten van het onderzoek van de digitale duurzaamheid en bewaarstrategie van AFAS (KPI 3.3);
- het opstellen en implementeren van een kwaliteitssysteem (KPI 4);
- de te ondernemen acties om te komen tot een actueel, centraal overzicht van de gebruikte applicaties (KPI 3.1c)
- welke stappen genomen moeten worden/ worden genomen als het gaat om opbouw duurzaam digitaal archiefbeheer (KPI 5.7);
- beantwoording van de aanbevelingen uit het vorige KPI-verslag betreft KPI 6;

In dit KPI-verslag zijn bovenstaande aandachtspunten meegenomen.

Toelichting en puntsgewijs verslag

KPI 1: Lokale regelgeving

De hoofdvraag van deze KPI is: Voldoet de WVS aan de wettelijke eisen? Er wordt hier dieper ingegaan op de wet- en (lokale) regelgeving over de zorg, het beheer van de gehele informatiehuishouding en het toezicht daarop.

KPI 1.1: Archiefverordening en KPI 1.2: Beheerregeling informatiebeheer

De WVS heeft een Archiefverordening WVS-groep 2018³ en Beheerregeling Informatiebeheer⁴ welke beide zijn gepubliceerd.

KPI 1.6: Mandaatregeling archiefzorg

In het Mandaatstatuut 2020⁵ staat archiefzorg verwoord onder artikel 3 lid 2g en is belegd bij het Algemeen Bestuur. Vanuit het SIO stond nog een taak open, namelijk het publiceren van het Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer⁶, dit is uitgevoerd. Echter is er in het besluit een typefout geconstateerd. De publicatie dient gecorrigeerd te worden.

	1.1 De archiefverordening is gepubliceerd in maart 2018.
	1.2 De beheer regeling Informatiebeheer is gepubliceerd in april 2019.
	1.3 Er heeft een SIO plaatsgevonden in juni 2023.
n.v.t.	1.4 Wijziging van overheidstaken is niet van toepassing.
n.v.t.	1.5 WVS-groep vormt geen archieven namens een deelnemer. Wanneer een deelnemer uittreedt worden er geen archieven overgedragen. De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het Algemeen Bestuur.
	1.6 Er is een nieuw Aanwijzings- en benoemingsbesluit gepubliceerd. Hierin staat een typefout die tot verwarring kan leiden.
	1.7 Naast de DVO met het WBA, worden er bij de WVS geen archiefbeheertaken uitbesteed.
	1.8 De WVS publiceert via officiële bekendmakingen alle actuele regelgeving.

³ <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR623035>

⁴ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2019-342.html>

⁵ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2020-476>

⁶ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2023-579.html>

Aanbeveling(en):

1. Correctie doorvoeren in de publicatie van de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer.

KPI 2: Middelen en mensen

De hoofdvraag van deze KPI is: kan de WVS beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archief beheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt en ook hun kwaliteitsniveau?

KPI 2 legt de focus op de organisatorische inbedding van ambtelijke verantwoordelijkheden met betrekking tot de archiefvorming. Om de wettelijke archieftaak te kunnen uitvoeren dienen er voldoende financiële middelen ter beschikking gesteld te worden. Als dat geen aparte post op de begroting is, moet dit af te leiden zijn aan de bestaande voorzieningen: voldoende vakbekwaam personeel, adequate ruimten en de juiste ondersteunende systemen en materialen. Ook wordt bij dit onderdeel bekeken of er voor de geplande activiteiten en projecten voldoende budget en personele capaciteit is geregeld.

Organisatie WVS

De voorloper van de WVS is in 1952 opgericht. In 1974 zijn alle losse werkvoorzieningsschappen samengegaan en is de gemeenschappelijke regeling WVS ontstaan. De WVS heeft tot doel voor personen uit het werkgebied, die op enigerlei wijze niet in staat zijn om op eigen kracht passende arbeid te verwerven, c.q. te behouden, of voor wie de maatschappelijke participatie dient te worden bevorderd, een traject te verzorgen. Dit traject moet leiden naar (gesubsidieerde) arbeid, die een sociaal isolement voorkomt of doorbreekt. Daarnaast heeft WVS tot doel het organiseren van werk in een beschutte omgeving voor diegenen, die hierop (permanent) zijn aangewezen. Dit houdt in dat er van alle 2.500 personen die door de WVS begeleid worden een personeelsdossier aanwezig is.

De huidige intensieve samenwerking binnen de keten met het Werkplein en de ISD Brabantse Wal, leidt ertoe dat er voor 2026 een principe besluit wordt verwacht van de 9 aangesloten gemeenten om toe te werken naar één regionale uitvoeringsorganisatie. Het WBA vraagt aandacht om duidelijke afspraken te maken i.v.m. de archivering van deze overleggen gezien het activistisch belang wat hieruit zal voortvloeien.

KPI 2.1: Middelen

Vanuit het ICT-budget zal de aanschaf en implementatie van de software worden opgenomen waarmee een digitaal beleidsarchief kan worden ondersteund en beheerd.

KPI 2.2: Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer

De totale omvang van DIV is 8 fte. De krimp van 3 fte, ten opzichte van het vorige KPI-verslag, is te wijten aan het vertrek van medewerkers met seniorenregeling en de huidige reguliere DIV-medewerker werkt minder uren. Geïnterviewden geven aan dat door het wegvallen van het aantal FTE wel wordt geconstateerd dat er druk ervaren wordt bij het

team DIV. Met name de verandering van de werkzaamheden door aan de voorkant van het werkproces te zitten houdt in dat het begrijpend lezen van de te registreren post als lastig wordt ervaren. Ook de pieken in het aanbod van de uitgaande post worden als extra druk ervaren door de DIV-medewerkers. Echter geven geïnterviewden aan dat dit niet als een risico wordt ervaren.

KPI 2.2.b: Achterstanden in de wettelijke verplichte werkzaamheden

De fysieke achterstand van ca 28 meter, zoals vermeld in de vorige rapportage, is aangepakt. Wat nog rest is het maken van het overbrengingsdocument volgens het format van het WBA en het overpakken naar de zuurvrije dozen alvorens de feitelijke overbrenging.

	2.1 WVS geeft aan dat er middelen aanwezig zijn om de door ontwikkeling van DIV te bekostigen.
	2.2 Met de huidige kwantitatieve DIV-bezetting kan worden voldaan aan de wettelijke taken die het vakgebied vereist.
	2.2. b Er is achterstand in het overbrengen van het te bewaren blok 1997-2006. Deze aanbeveling is opgenomen bij KPI 6
	2.3 De overstap naar digitaal werken is nog niet gezet.
	2.4 Het WBA is volgens DVO 60 uur beschikbaar voor toezicht en advisering

Aanbeveling(en):

1. Verklaring van overbrenging opstellen, met mogelijke beperking van openbaarheid volgens format van het WBA
2. Met WBA afspraken maken voor een steekproef alvorens daadwerkelijke overbrenging van de analoge archieven

KPI 3: Archiefruimten, Applicaties, Archiefbewaarplaatsen en E-depots

De hoofdvraag van deze KPI is: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde? Archiven die op termijn naar een archiefbewaarplaats overgebracht dienen te worden, moeten worden beheerd in een door het bestuur aangewezen archiefruimte. Deze archiefruimte dient qua bouw, inrichting en gebruik te voldoen aan een aantal eisen welke zeer specifiek zijn uitgewerkt in de Archiefregeling 2010⁷. Digitale archiefbescheiden dienen te worden overgebracht naar een e-depot of een elektronische archiefbewaarplaats. Vanuit de WOO worden ook diverse eisen gesteld welke in dit hoofdstuk aan de orde komen.

⁷ <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01#Hoofdstuk5>

KPI 3.1: Archiefruimte(n) en applicaties

KPI 3.1.c Applicatieoverzicht

Een centraal overzicht van de gebruikte applicaties is niet in beeld. Het WBA heeft tijdens dit KPI-gesprek de urgentie benadrukt en verwezen naar het schrijven van het IBT van d.d. 19-12-2023 met kenmerk C2327254/5391367. Bij het indienen van het verbeterplan vanuit dit KPI-verslag moet een overzicht archiefbescheiden aanwezig zijn. In het SIO van juni 2023 is aangegeven dat er bij ICT een overzicht opgevraagd is van de diverse softwareapplicaties die in gebruik zijn. Er heeft geen adequate opvolging plaatsgevonden op dit verzoek.

Voor het archiveren van de beleidsprocessen is nog geen softwarematige oplossing gevonden. Het huidige ERP pakket AFAS is niet geschikt om beleidsarchief in onder te brengen. WVS archiveert daardoor nog steeds analoog, ook de digitale informatie welke in AFAS wordt verwerkt. Hierdoor ontstaat er een onwenselijke hybride situatie.

De WOO vraagt ook aandacht voor organiseren van het beheer op het archiveren van e-mail berichten en tekstberichten (zoals social media). Voor emailarchivering is de capstone methode opgezet. De WVS is niet voornemens om hierbij aan te sluiten. E-mails worden nog steeds uitgedraaid en worden in het fysieke archief bij het onderwerp gearchiveerd.

De WVS gebruikt de volgende social media platformen: Facebook, LinkedIn, X, Instagram en YouTube. Deze staan vermeld op de website. De berichten die hierop worden gezet worden niet gearchiveerd. Ook de website zelf wordt niet gearchiveerd, voor zover bekend bij de geïnterviewden. DIV zal met communicatie afspraken moeten gaan maken hoe hier mee om te gaan. Er zijn wel interne werkafspraken gemaakt zoals de gedragscode social media en gedragscode communicatiemiddelen. Beide versies zijn uit 2012. WBA adviseert om deze gedragslijnen mee te nemen in een jaarlijkse check gezien vanuit het kwaliteitssysteem (zie KPI 4).

KPI 3.3: E-depot

Ondanks dat WVS nog analoog werkt is er wel een actie uitgezet om samen met het WBA de aansluiting op het e-depot te onderzoeken. Dit wordt uitbesteed aan VOXTUR. VOXTUR is het bedrijf die de WVS begeleid met het inrichten van AFAS.

In AFAS zijn middels conversie, personeelsdossiers met een bewaartermijn van 40 jaar i.v.m. werken met gevaarlijke stoffen en personeelsdossiers met een bewaartermijn van 20 jaar vanwege bedrijfsongevallen, toegankelijk gemaakt. Omdat de bewaartermijn van deze specifieke dossiers de levensduur van AFAS zal overschrijden, is het belangrijk dat er onderzocht wordt of AFAS volgens TMLO/MDTO kan exporteren naar een e-depot.

	3.1 De WVS beschikt over een in 2008 goedgekeurde archiefruimte.
	3.1c De WVS wordt sinds kpi verslag van 2021 gesommeerd om een applicatieoverzicht te maken

	3.2 Er is een archiefbewaarplaats aangewezen
	3.3 Aansluiting bij het e-depot is nog niet aan de orde maar krijgt wel aandacht i.v.m. digitale informatie vanuit AFAS, met bewaartermijnen van 40 jaar
	3.4 De WVS heeft een contract afgesloten met VanWaarde
	3.5 Er is geen apart veiligheidsplan / ontruimingsplan aanwezig voor de archiefruimte. De archiefruimte voldoet aan alle eisen waardoor deze bestand moet zijn tegen enige calamiteit.

Aanbeveling(en):

1. Prioritering tot het opstellen van een compleet applicatie overzicht zoals vereist in de Archiefregeling artikel 18
2. Voortgang te houden in het onderzoek voor aansluiting WBA e-depot
3. Onderzoek of website en social media van de WVS wordt gearchiveerd en maak dit duidelijk zichtbaar.

KPI 4: Interne kwaliteitszorg en toezicht

De hoofdvraag van deze KPI is: Werkt de WVS structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding? Deze KPI geeft inzicht op de vraag hoe het informatiebeheer is ingericht en of en zo ja hoe het wettelijk verplicht kwaliteitssysteem is ingericht. De Archiefregeling uit 2010 schrijft in artikel 16⁸ een kwaliteitssysteem voor. Vanuit de WOO wordt ook geëist dat een organisatie een kwaliteitssysteem hanteert voor het informatiebeheer. Het verwerken en beheren van informatie inclusief de archiefprocessen, dienen eenduidig, gedocumenteerd en toetsbaar plaats te vinden. Een kwaliteitssysteem is geen apart systeem, maar is een "managementsysteem dat is ingericht om te waarborgen dat de producten of diensten die de organisatie levert, continu voldoen aan de kwaliteitseisen die vooraf gesteld zijn."

KPI 4.1: Kwaliteitssysteem archiefbeheer

WVS wordt als ISO gecertificeerd bedrijf jaarlijks geïnspecteerd. Het zijn van een ISO gecertificeerd bedrijf en het hebben van een kwaliteitssysteem om het beheer van het archief te toetsen zoals bedoeld in [Archiefregeling artikel 16](#), is niet gelijk aan elkaar. Het WBA adviseert om gebruik te maken van het WBA-kwaliteitssysteem welke is opgesteld n.a.v. Kido Light⁹ en te vergelijken of er nog wat ontbreekt bij de WVS. Vermoeden is dat het merendeel aanwezig is, alleen ontbreekt hiervan een eenduidig en totaaloverzicht, welke daarmee ingezet kan worden als vastgesteld kwaliteitssysteem en daarmee jaarlijks met de ISO-inspectie kan worden meegenomen. Neem hiermee ook de gedragsregels mee, de beschreven zijn bij KPI 3.

	4.1 WVS heeft nog geen kwaliteitssysteem zoals bedoeld in de Archiefregeling artikel 16
---	---

⁸ Wetten.nl – Regeling – Archiefregeling – BWBR0027041 (overheid.nl)

⁹ <https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie/kido-light-continu-verbeteren-van-informatiebeheer>

	4.2 Er is een archiefinstelling (het WBA) aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats.
	4.3 Er is een gekwalificeerde gemeentearchivaris benoemd via het DVO met het West-Brabant Archief.
	4.4 Het WBA brengt regelmatig verslag uit. De KPI verslagen en de voortgangsrapportages worden aangeboden aan het bestuur van de WVS-groep.
	4.5 Het WBA maakt generiek jaarverslag voor alle aangesloten gemeentelijke deelnemers, uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de overgebrachte archiefbescheiden met eventuele bevindingen

Aanbeveling(en):

1. Opstellen en implementeren van een kwaliteitssysteem

KPI 5: Ordening, Authenticiteit, Context, Toegankelijkheid en Duurzaamheid Archiefbescheiden

De hoofdvraag van deze KPI is: geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden? Een goede digitale archivering en digitale dossiervorming zijn belangrijke randvoorwaarden voor het goed functioneren van een organisatie en het afleggen van verantwoording aan het bestuur. De WOO eist dat er een metagegevensschema vastgelegd is en dat aan elke blijvend te bewaren informatieobject metagegevens gekoppeld zijn.

Ook eist de WOO dat iedere organisatie een informatiebeheerplan moet hebben waarin is vastgelegd (minimaal) inzicht in de werkprocessen, wie de proceseigenaar is, in welke applicatie welke data/documenten staan en hoe het beheer is geregeld.

De WVS heeft geen informatiebeleids- c.q. informatiebeheerplan. Er zijn diverse losse afspraken en werkwijzen vastgelegd, die in planvorming uiteindelijk moeten terugkomen.

KPI 5.1: Geordend overzicht analoog en digitaal

Aansluitend op KPI 3.1c is er geen officieel geordend digitaal overzicht. In AFAS is een inrichting met verschillende zaaktypen. Dit overzicht is produceerbaar en nog aan verandering onderhevig omdat er steeds nieuwe zaaktypen in AFAS worden ingericht. Een metadataschema vanuit AFAS is ook te produceren. Er zijn een aantal standaard velden die bij meerdere zaaktypen worden gebruikt en er zijn variabele metadatavelden afhankelijk van het zaaktype. Er is een compleet overzicht van de analoge dossiers.

KPI 5.7: Opbouw duurzaam digitaal archiefbeheer

De WVS werkt nog analoog. De WVS is nog geen volledig beeld van de stappen die genomen moeten worden voor de opbouw duurzaam digitaal archiefbeheer. Door het ontbreken van een digitale archiefoplossing voor het beleidsarchief, wordt de opslag op de netwerkschijven nog als kopie geclassificeerd. Het analoge archief is leidend.

	5.1 De WVS beschikt over meerdere overzichten, maar geen officieel totaaloverzicht.
	5.2 Vastgelegd wordt: datum, afzender, extern kenmerk, inhoudsomschrijving, behandelend ambtenaar, streefdatum, dossier, interne routing.
	5.3 Archivering gebeurt nog analoog.
	5.4 en 5.5. Archivering gebeurt nog analoog, gebruik van zuurvrij materialen en speciale archiefdozen alleen bij de te bewaren dossiers.
	5.6 Archivering gebeurt nog analoog.
	5.7 Er is geen beleid ten aanzien van het beheer van digitale archiefbescheiden omdat er nog analoog gearhiveerd wordt.
n.v.t.	5.8 Analoog archiveren is nog leidend
n.v.t.	5.9 Voor intern gebruik wordt er gescand in PDF
n.v.t.	5.10 Analoog archiveren is nog leidend
n.v.t.	5.11 Compressie en encryptie voorzieningen zijn niet van toepassing

Aanbeveling(en):

1. Opstellen van een informatiebeheerplan. Hierbij maakt het niet uit of er nu digitaal of analoog informatie beheerd wordt.

KPI 6: Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

De hoofdvraag van deze KPI is: Weegt de WVS zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie? Vernietiging betekent dat gegevens zodanig worden bewerkt dat reconstructie niet meer mogelijk is. Het is een proces dat zoveel mogelijk vastgelegd moet worden. Alleen op deze manier is aan te tonen waarom op enig moment niet meer beschikt wordt over bepaalde informatie. Volgens de Archiefwet is vernietiging een verplichting.

KPI 6.1: Vervanging, besluiten en verklaringen

Een handboek vervanging zal op zijn vroegst pas in 2025 worden opgesteld.

KPI 6.2: Converteren en migreren

In het KPI-verslag van 2021 is als aanbeveling genoteerd dat er een migratieverklaring moet worden ingeleverd. Dit betreft het conversie traject van de personeelsdossiers van TNS naar AFAS. Dit is tot op heden nog niet gedaan. Hiervoor is een actie uitgezet bij ICT. Er heeft geen adequate opvolging plaatsgevonden op dit verzoek.

KPI 6.4: Vernietiging en verklaringen

Een eerste digitale vernietiging uit AFAS zal in 2025 plaats vinden. Het WBA zal tijdens het e-depot verkenningssprek met VOXTUR aangeven hoe het format van de vernietigingslijst WBA eruit moet komen te zien.

Het openstaande actiepunt betreft het aanbieden van de vernietigingslijst 2018 t/m 2021 is ondertussen uitgevoerd.

	6.1 Er komt nog geen handboek vervanging omdat analoge archivering nog leidend.
	6.2 Migratieverklaring TNS – AFAS ontbreekt
n.v.t.	6.3 WVS hanteert de vastgestelde selectielijst.
	6.4 Achterstand analoge vernietiging is ingelopen
n.v.t.	6.5 Er zijn vanaf 2023 geen dossiers vervreemd

Aanbeveling(en):

1. Aanleveren van de vereiste migratieverklaring TNS – AFAS
2. Met VOXTUR het format van een vernietigingslijst volgens het WBA normendocument overleggen i.v.m. AFAS inrichting

KPI 7: Overbrenging van archiefbescheiden

De hoofdvraag van deze KPI is: Brengt de WVS het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk? Archiven zijn in ons democratisch stelsel na formele overbrenging in principe openbaar. Een intergemeentelijk orgaan heeft de verplichting om archiven na verloop van tijd (nu nog 20 jaar!) over te brengen naar een openbare archiefbewaarplaats waar burgers inzage in de archiefbescheiden kunnen krijgen. Overheidsarchiven dienen uiterlijk na 20 jaar, in blokken van maximaal 10 jaar, overgebracht te worden naar deze archiefbewaarplaats.

KPI 7.1: Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn.

Uitstel tot overbrenging is bij het WBA aangevraagd en niet bij het IBT. WVS zal zo snel mogelijk bij het IBT om uitstel vragen voor het te bewaren blok 1996–2015.

	7.1 In 2024 zal het te bewaren blok 1996 –2015 worden overgedragen.
	7.2 Bij overdracht wordt er altijd een verklaring opgesteld.
n.v.t.	7.3 Er zijn geen te bewaren archiven die niet overdragen gaan worden vanwege bedrijfsvoering.

Aanbevelingen:

1. Het IBT om uitstel vragen voor het overbrengen van het te bewaren blok 1996–2015

KPI 8: Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Het democratisch functioneren van de samenleving is onder meer af te meten aan de openbaarheid van haar archiven. De overheid moet aan de samenleving verantwoording af kunnen leggen. Archiven worden tijdens de werkprocessen van een organisatie gevormd om na te kunnen gaan hoe taken zijn verricht. De stukken in het archief zijn voor iedereen openbaar. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden voor die delen die privacygevoelig zijn, onevenredige bevoordeling of benadeling kunnen veroorzaken of die het belang van de Staat of zijn bondgenoten raken.



n.v.t.	8.1 De overgebrachte archieven worden in de toekomst beschikbaar voor derden.
n.v.t.	8.2 Er zijn geen archieven met een langere beperking dan de standaard 20 jaar overgebracht.
n.v.t.	8.3 Er zijn geen archieven met een beperking van 75 jaar overgebracht.
	8.4 De beheerder van de archiefbewaarplaats (WBA) heeft huisregels opgesteld over raadpleging en/of afwijzing van raadpleging.
	8.5 Er zijn afspraken vastgelegd over het verstrekken van informatie aan externen.
	8.6 Er is een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats.