

Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2024

Colofon

Auteur
M. van der Knaap
23 april 2025

P273806

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Managementsamenvatting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1	Resultaten KPI's	4
2.2	Toelichting op KPI's	5
3	Terugblik op 2024	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Blik op 2025-2026	8
5	Verbeterplan 2024-2025	9

1 Inleiding

Met dit jaarverslag informeert het Algemeen Bestuur, de Provincie Noord-Brabant / IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) 2024.

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

- Stelt VRBZO in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat VRBZO 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 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 Algemeen Bestuur jaarlijks 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.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Men doet periodiek aan het Algemeen Bestuur verslag over de uitvoering van artikel 40 Archiefwet 1995, conform artikel 9 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2022.

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer is een verantwoordingsinstrument en is gebaseerd op de inspectie die wordt uitgevoerd door het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (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) welke zijn opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de VRBZO de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's is een verbeterplan opgesteld. Na de aanbieding van het vorige jaarverslag en verbeterplan aan het AB is het volgende gebeurd:

11 juli 2024	Stukken AB en verslag en verbeterplan verzonden aan Gedeputeerde Staten (GS)
19 november 2024	Toezichtoordeel GS inzake de kwaliteit informatiebeheer: Voldoet gedeeltelijk
17 december 2024	Voortgangsgesprek met het RHCE
December 2025	Planning volgende audit door RHCE en start nieuwe cyclus

Aanbeveling van Provincie Noord Brabant: Zorg voor voldoende mensen en middelen, zodat u de verbeterpunten waarmee u risico loopt, zo snel mogelijk kunt aanpakken en oplossen.

2 Terugblik 2024

Begin 2024 heeft de audit plaatsgevonden door het RHCe op basis van KPI's die hieronder verder worden toegelicht.

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.

Rood	=	Voldoet niet	
Oranje	=	Voldoet gedeeltelijk	
Groen	=	Voldoet	

Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost n.a.v. inspectie 4 januari 2024

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen	
KPI 2	Middelen en mensen	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	NVT
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	

2.2 Toelichting op KPI's

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoet de VRBZO aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?
2	Middelen en mensen	Meent de VRBZO, gelet op dienst wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer of wordt beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de VRBZO aan wet- en regelgeving?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt door de VRBZO afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is de ordening van informatie planmatig? Waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context, toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Weegt de VRBZO zorgvuldig af of de informatie in haar bezit wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie en gebeurt dit binnen de wettelijke overbrengingstermijnen?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO)?

Een aantal verbeterpunten zijn in 2024 afgerond en besproken met het RHCe. Deze komen niet meer voor op het verbeterplan voor 2025:

3.1. Analoog archief en 5.6: Alle analoge B-stukken zijn verplaatst naar het depot van het RHCe.

6.1 Vervanging. Alle gescande documenten zijn gecheckt en volgens procedure vervangen.

6.6 Vernietiging analoog archief t/m 2021 is afgerond.

6.7. De oude inventarissen uit de tijd dat we nog gebruik maakten van de databases van Gemeente Eindhoven zijn als exceldocument beschikbaar gesteld door Eindhoven.

2.3 Overige ontwikkelingen rondom de KPI's

Ad 2: In 2024 is er voor de werkzaamheden voor DI een extra kracht ingehuurd. Hiermee hebben we zeker stappen kunnen zetten in de goede richting, maar doordat er binnen de afdeling ook veel vraag was om bijstand op andere vlakken, blijven we een krapte in capaciteit ervaren.

Ad 3: Het analoge archief is verhuisd van een ruimte in Helmond naar een nieuw ingerichte ruimte op de kazerne in Eindhoven. Dit heeft veel tijd gevraagd in de voorbereiding en uitvoering. Maar dit heeft wel geleid tot een goed ingerichte ruimte die voldoet aan de eisen qua klimaat en beveiliging voor te vernietigen archiefbescheiden.

Ad 4: Er is nog geen kwaliteitssysteem ingericht. Nieuwe registraties worden wel gecontroleerd door de DI-medewerker. Er is zeker wel behoefte aan het borgen van de kwaliteit van het beheer van archiefbescheiden in Corsa en ook daarbuiten, zoals in Sharepoint en AFAS. Het is echter complexe materie, waarbij nieuwe technologie, wetgeving en kennis een rol spelen. In 2024 was er geen ruimte om hier voldoende aandacht aan te besteden om hier vooruitgang in te boeken.

Ad 5, zie ook hoofdstuk 3. Daarnaast moeten we constateren dat bestaand beleid op het gebied van informatiebeheer door alle technologische ontwikkelingen in veel gevallen achterhaald is. Het heeft onze aandacht, maar we zijn er in 2024 niet aan toegekomen om te werken aan goed integraal beleid en richtlijnen.

Ad 6 Zie ook hoofdstuk 3. Hoewel er veel energie is gestoken in de procedure voor het vernietigen van archiefbescheiden, moeten we helaas constateren dat het nog niet gelukt is om hierin aan de gestelde termijnen te voldoen.

6.1 Alle informatie met betrekking tot de landelijke hotspots (opvang vluchtelingen Oekraïne, Crisisnoodopvang en Corona) is gearchiveerd. Omdat het proces formeel nog niet helemaal is afgerond, er moet nog een beschrijvend document worden gemaakt, blijft dit nog wel op het verbeterplan staan.

Zie verder ook de opmerkingen in de kolom Toelichting/ status voortgang bij de betreffende verbeterpunten in het verbeterplan.

3 Voortgangsgesprek RHCe

In jaar 2 van de cyclus vindt er geen audit plaats, maar een voortgangsgesprek (17 december 2024) waarbij een aantal punten van het verbeterplan nader zijn besproken.

KPI 5.1: Beschikken over actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van informatie:

Als eerste aanzet is een overzicht opgesteld in excel vanuit het perspectief van informatiebeheer. Hierover heeft de VRBZO aangegeven dat er een behoefte is aan een bredere benadering met betrekking tot het verkrijgen van overzicht op het hele ICT-landschap, omdat er ook vanuit functioneel beheer, applicatiebeheer en informatieveiligheid behoefte is aan meer grip op het complexe en gefragmenteerde informatielandschap van de VRBZO. Dit kan echter pas worden opgepakt als de afdeling is doorontwikkeld en beschikt over een team Regie waaronder ook architectuur zal vallen. Tot dan blijven we gebruik maken van het bestaande overzicht in excel.

KPI 5.3: Toegankelijk stellen van informatie in taakapplicaties en netwerkschijven.

In Q1 2025 heeft het project Moderne Werkplek plaatsgevonden. Hierbij is alle informatie die op de netwerkschijven stond gemigreerd naar Sharepoint in MS 365. Hiermee is een belangrijke eerste stap gezet naar het toegankelijk stellen van informatie in een toekomstbestendige omgeving, waarbij de kans op technische storingen aanzienlijk is beperkt.

Om echter te zorgen dat deze informatie ook voldoende beheerd en beschermd wordt zodat voldaan wordt aan de eisen die de wetgeving hieraan stelt, vanuit de archiefwet, privacy (AVG) en informatieveiligheid (BIO), dienen we nog een belangrijke slag te maken. Hiervoor is Purview van Microsoft de aangewezen tool om met behulp van metadata informatie beter te beheren en beschermen tegen ongeautoriseerde toegang. Hiervoor is kennis en capaciteit nodig, waarover de VRBZO op dit moment nog onvoldoende beschikt. Hier is in algemenere zin in de deelopdracht 1 Voldoen aan wet en regelgeving in hoofdstuk 6 Ondersteuning ook aandacht voor gevraagd. Momenteel wordt er gewerkt aan een uitbreiding en herinrichting van de afdeling ICT. De verwachting is dat er na de zomervakantie kan worden gestart met het werven van extra capaciteit en daarmee ook kennis om deze opdracht verder uit te kunnen voeren.

Daarnaast noemt het RHCe in haar aanbevelingen ook het beheer van informatie in vak-applicaties. Waar in het verleden alle archiefwaardige informatie in Corsa werd opgeslagen, direct of via een koppeling, zien we nu een algemene trend om het archiefbeheer in de applicatie waar de informatie ontstaat plaats te laten vinden. Dit vraagt extra capaciteit en kennis van de betreffende systemen tijdens het proces van inrichten en daarna om van daaruit het archiefbeheer vorm te geven. De eerste stappen hiertoe worden binnenkort gezet met betrekking tot AFAS, waarin de processen rondom personeel en financiën worden uitgevoerd.

KPI 6.4: Het vernietigen van informatie binnen wettelijke termijnen.

In de afgelopen jaren is er een achterstand ontstaan in het vernietigen van digitale archiefbescheiden. In 2024 is hier aanvankelijk met veel energie een inhaalslag in gemaakt. We liepen echter al snel tegen een aantal problemen aan. De selectielijst gaat uit van zaakgericht werken, maar Corsa is hier niet op ingericht. Dit resulteert in een enorme

hoeveelheid documenten die per stuk moeten worden beoordeeld en waarbij extra metadata nodig was om te voldoen aan de eisen die het RHCE aan de vernietigingslijsten stelt. Hierdoor is de verwerkingstijd van het proces verder opgelopen.

Daarnaast wordt er vanuit het zaaksysteem dat de sector Risicobeheersing gebruikt voor haar adviezen richting gemeentes via koppeling richting Corsa veel te weinig metadata meegegeven. Er is sinds het ontstaan van dit probleem bij de leveranciers op aangedrongen om hiervoor met een oplossing te komen, maar dit heeft helaas nog niet tot het gewenste resultaat geleid. Het is zeer de vraag of we via deze weg alsnog tot een oplossing zullen komen.

Daarnaast is er in gesprekken met de adviseurs en handhavers binnen de sector Risicobeheersing duidelijk geworden dat de bewaartermijn van 5 jaar voor adviezen in de praktijk erg kort is. In theorie zouden de adviezen bij de gemeenten als onderdeel van de vergunning een langere bewaartermijn hebben, maar het is niet zeker of die bij alle 22 gemeenten ook zo wordt gezien. Daarnaast is de ervaring ook dat het opvragen van de adviezen bij gemeenten, als die nog beschikbaar zijn, vaak lang duurt.

In theorie is het tijdig vernietigen een overzichtelijk proces, maar in de praktijk blijkt het allemaal nog niet zo eenvoudig. We blijven hier aandacht voor houden en zoeken naar oplossingen om deze klus alsnog te klaren.

4 **Blik op 2025-2026**

Beleid

De technische ontwikkelingen op het gebied van informatie en automatisering gaan snel en ook vanuit de wetgeving komt er veel op de VRBZO af. De adviseur informatiebeheer, de CISO (functionaris informatieveiligheid), de FG (functionaris gegevensbescherming) en de strategisch adviseur I&A werken samen om te komen tot samenhangend beleid op het gebied van informatiebeheer en -veiligheid dat aansluit bij de huidige situatie en nabije toekomst waarin de implementatie van nieuwe wetsregels wordt meegenomen.

Archiveren bij de bron

Tot voor kort was het uitgangspunt bij de VRBZO dat alle archiefwaardige documenten direct of via een koppeling vanuit een vak applicatie in het DMS Corsa moest worden geregistreerd en beheerd. In het huidige informatielandschap is dat niet meer houdbaar en kiest ook de VRBZO indien mogelijk steeds meer voor archiveren bij de bron; de applicatie waarin het document is opgemaakt. In de aanbesteding van vak applicaties worden ook de eisen die de archiefwet stelt aan het beheer van informatie meegenomen. Een van de systemen die hiervoor in aanmerking komt is AFAS, waarin gewerkt wordt door de afdelingen HRM en sinds begin 2025 ook Finance & Control. Tot nu toe is de inrichting van AFAS vooral gericht op de werkprocessen van de afdelingen. Het toekennen en uitwerken van de archivering van informatie in AFAS moet nog worden opgepakt.

Sharepoint

In Q1 2025 is het project Moderne werkplek uitgerold. Hierbij is de VRBZO overgegaan naar opslag in de Cloud en het gebruik van Sharepoint. Dit is een complex project waarin belangrijke keuzes moeten worden gemaakt met betrekking tot

inrichting, beheer, informatieveiligheid en toegankelijkheid. De geavanceerde zoekmogelijkheden en functionaliteiten rondom archivering bieden ook mogelijkheden om deze informatie beter vindbaar te maken, bijvoorbeeld ten dienste van de Wet Open Overheid en het beheer vanuit het oogpunt van de archiefwet en de AVG.

DI 2.0

De snelle ontwikkeling op het gebied van gebruik en opslag van informatie en de eisen die de wetgeving hieraan stelt vraagt ook om andere capaciteiten van de medewerkers die zich met informatiebeheer bezig houden. Waar de focus eerder lag op het beheer in een enkel DMS, moet de DI-medewerker nu in staat zijn om het beheer in diverse systemen in goede banen te kunnen leiden. Functionele kennis van meerdere systemen en een meer adviserende rol richting medewerkers zijn belangrijke aspecten waaraan de DI-medewerker moet kunnen voldoen. De afdeling I&A maakt een flinke ontwikkeling door en hierin wordt ook deze aspecten meegenomen.

Artificiële Intelligentie (AI)

De ontwikkelingen op dit gebied gaan razend snel zijn zijn bijna niet bij te houden. Ook de wet en regelgeving die hierop van toepassing is, is volop in ontwikkeling. De organisatie wil hier graag voortvarend mee aan de slag. Maar goed gebruik van AI vraagt ook zorgvuldigheid en grip op de informatie waarmee gewerkt wordt. We staan nog maar aan het begin en dit vraagt veel van de afdeling I&A om de organisatie hier voldoende in te faciliteren. Hier zullen we in 2025 en 2026 nog veel aandacht aan moeten besteden.

5 Verbeterplan 2025

Naar aanleiding van de inspectie eind 2023, het verslag van het RHCe, het voortgangsgesprek eind 2024 en aanvullend advies van Gedeputeerde Staten is het verbeterplan 2024-2025 VRBZO verder aangevuld. Zie hiervoor het plan in de bijlage. De planning van de realisatie van de verbeterpunten was in veel gevallen veel te optimistisch, daarom is bij veel punten de verwachte realisatie meer richting 2026 bijgesteld.