

Jaarverslag archiefzorg

Waterschap De Dommel 2022



Inleiding

Het dagelijks bestuur legt door middel van dit jaarverslag verantwoording af over de uitvoering van de Archiefwet 1995 aan het Algemeen Bestuur. De provincie maakt achteraf, bij de uitvoering van het generieke toezicht, gebruik van deze informatie door de lokale overheden te beoordelen op een driepuntsschaal: voldoet niet – voldoet gedeeltelijk – voldoet, kort gezegd: is er een verslag, is er een verbeterplan? Zo ja, dan voldoet de rapportage. Ontbreekt één, dan is er sprake van het tweede; ontbreken beiden, het derde.

Tot nu toe is vooral, maar niet alleen, procedureel naar de verslaglegging gekeken. Vanaf 2021 hanteert de provincie een andere toezichtsystematiek. Het inhoudelijke toezicht wordt meer gericht op risico's die een gevaar vormen voor een goede, geordende en toegankelijke informatiehuishouding en/of het verloren gaan van overheidsinformatie.

Waar is de rapportage op gebaseerd:

Dit verslag is gebaseerd op de toezichtindicatoren (KPI's) van de Archiefwet. Deze indicatoren geven inzicht in hoeverre het archief- en informatiebeheer voldoet aan de wet- en regelgeving. In 2020 zijn de KPI's vernieuwd. Met ingang van dit jaarverslag gebruiken wij ook de nieuwe KPI's.

De KPI's zijn onderverdeeld in de volgende categorieën

1. Lokale regelgeving
2. Middelen en mensen
3. Archiefruimten, applicaties archiefbewaarplaats en e-depot
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 beschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

2-jaarlijkse cyclus verslaglegging

Voor het toezicht gaat de provincie uit van een jaarlijkse verslaglegging. Dit gebeurt het ene jaar door een verslag en een SMART opgesteld verbeterplan, gebaseerd op een verslag van de waterschapsarchivaris. Het andere jaar volstaat een voortgangsrapportage op het verbeterplan.

In 2021 heeft het waterschap een voortgangsverslag opgesteld. Het verslag over 2022 is daarom een volledig jaarverslag. In het jaarverslag geven we aan wat de stand van zaken is ten aanzien van wet- en regelgeving, aangevuld met een verbeterplan. De verbeterpunten zijn ook opgenomen in het procesplan van het proces Dienstverlening.

1. Lokale regelingen

Het waterschap heeft een Archiefverordening waarin de zorgplicht van het dagelijks bestuur en de taken van de waterschapsarchivaris ten aanzien van het toezicht op het archiefbeheer van nog niet naar een bewaarplaats overgebrachte archieven zijn beschreven. Deze verordening is 27-02-2019 vastgesteld door het algemeen bestuur. Na vaststelling van de nieuwe archiefwet moet ook deze verordening worden aangepast. Het waterschap volgt hier het format dat wordt opgesteld vanuit het BHIC.

Het waterschap heeft ook een beheerregeling vastgesteld. Hierin zijn taken en bevoegdheden die rechtsreeks bij het dagelijks bestuur zijn belegd verder uitgewerkt. Hierin is ook het Strategisch Informatie Overleg (SIO) beschreven. De beheerregeling is op 25-11-2019 vastgesteld.

Het waterschap heeft de volgende gemeenschappelijke regelingen:

Naam Gemeenschappelijke regeling	Archiefvormer	Vorm (mandaat/delegatie?)	Ingangsdatum
Gemeenschappelijke regeling AQUON	Aquon	Delegatie	2011
Gemeenschappelijke Regeling Brabants Historisch Informatie centrum (BHIC)	BHIC	Delegatie	1-1-2005
Gemeenschappelijke regeling Het Waterschapshuis (HWH)	Het Waterschapshuis	Delegatie	1-7-2010
Gemeenschappelijke regeling afvalwater Vught met waterschap De Dommel	Niet afgesproken in overeenkomst, Waterschap De Dommel bewaart de stukken ten aanzien van de financiële consequenties.	n.v.t., regeling is voor 1995 opgesteld.	1-1-1995
Gemeenschappelijke regeling Muskusrattenbestrijding Noord-Brabant	Brabantse Delta	Delegatie	1-1-2010
Meervoudige centrumregeling Waterschappen Aa en Maas, Brabantse Delta en De Dommel	Het is niet duidelijk wie op dit moment de aangewezen ambtelijk secretaris is.	Delegatie	24-11-2016

Dit overzicht is in 2022 geactualiseerd.

Het afgelopen jaar zijn er scantaken uitbesteed. Het betrof eenmalige scanwerkzaamheden voor een te vervangen archiefbestand. Hiervoor is een overeenkomst afgesloten en een handboek vervanging opgesteld.

De bekendmakingen van Waterschap De Dommel worden gepubliceerd via DROP en zijn terug te vinden via <https://www.officielebekendmakingen.nl>

2. Middelen en mensen

Het waterschap beschikt over 9.19 FTE voor de documentaire informatievoorziening. In 2022 is de formatie met 0.25 verminderd omdat 1 medewerker deels bij een ander proces is gaan werken. Door de implementatie van Djuma en de terugloop van de fysieke post, zijn er minder handmatige handelingen

nodig t.b.v. de archivering. Echter, dat betekent ook dat de rol van en invloed van de adviseurs Documentaire Informatievoorziening in zwaarte toeneemt. Er is meer kennis nodig van de systemen en de wijze waarop ze gebruikt worden om te kunnen blijven voldoen aan wet – en regelgeving.

Deze FTE's zorgen voor het openen en scannen van de ontvangen post, het beheren van het archief, borgen van de kwaliteit t.b.v. de terugvindbaarheid, ondersteunen van medewerkers bij het op een juiste manier vastleggen van zaken en documenten, vernietigen en overbrengen van dossiers naar het BHIC.

Ook het adviseren over documentbeheer bij processen en projecten, het beheer van de bibliotheek en het applicatiebeheer voor het zaakstelsel en de Dommelzoekmachine vallen binnen deze de taken en verantwoordelijkheden van de vakgroep DIV. De structurele werkzaamheden kunnen hiermee op een juiste wijze worden uitgevoerd.

Het aantal FTE van Waterschap De Dommel is in 2022 gegroeid met 32.59 FTE naar 485,23 FTE. Nieuwe medewerkers krijgen bij indiensttreding een training zodat zij op de juiste manier met de archivering van documenten en zaken omgaan.

Er waren in 2022 geen achterstanden ten aanzien van dossiervorming, beheer, vernietiging en overdracht.

3. Archiefruimten, applicaties archiefbewaarplaats en e-depot

Sinds 2007 beschikt Waterschap De Dommel niet meer over een eigen archiefbewaarplaats. Te bewaren archiefbescheiden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het BHIC in 's-Hertogenbosch.

In de archiefruimte zijn op termijn vernietigbare en over te brengen dossiers geplaatst. De archiefruimte voldoet aan alle eisen die daaraan zijn gesteld.

Archiefbescheiden worden vastgelegd in het zaakstelsel Djuma, en in vakapplicaties. Er is een overzicht van alle gebruikte applicaties. Per applicatie wordt in beeld gebracht of er archiefbescheiden in zijn vastgelegd en hoe opslag en beheer zijn georganiseerd.

In 2022 is definitief besloten om het e-depot onder te brengen bij het BHIC (Preservica). Intern zijn de technische aandachtspunten besproken in de Change Advisory Board (Cab) en met het proces Informatievoorziening. Het BHIC en De Dommel zijn in gesprek voor een mappingschema voor opname in het e-depot. Momenteel loopt er een pilot voor het aanleveren van de BA-ontheffingen in het e-depot. De Dommel heeft daarnaast deelgenomen aan een overleg met de leverancier van Djuma en andere gebruikers van Djuma om tot een gezamenlijke eisenpakket te komen voor een verbeterde exportmodule.

Waterschap De Dommel beschikt over een calamiteitenplan voor archieven. Dit is in 2019 vastgesteld door het Dagelijks Bestuur.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

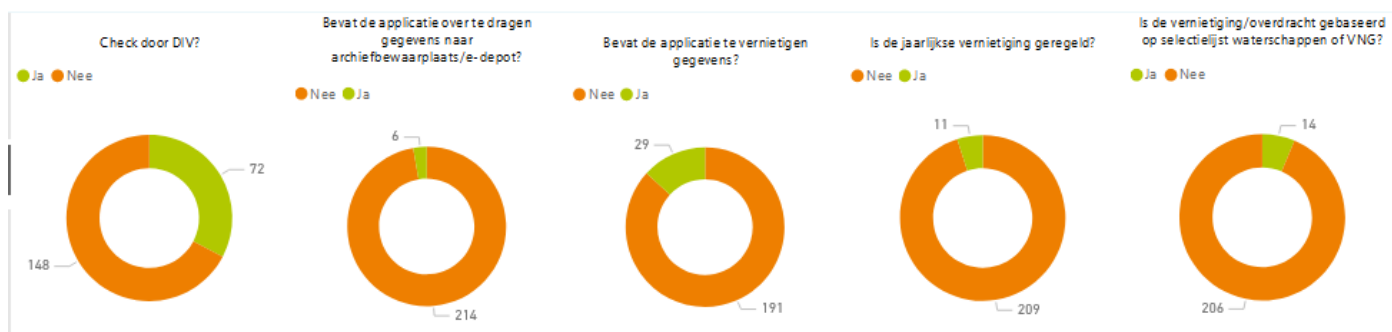
De bevoegdheid tot benoeming van een waterschapsarchivaris is overgedragen aan het BHIC. De benoemde waterschapsarchivaris is in het bezit van een diploma archivistiek en houdt toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven. Hiervan wordt regelmatig verslag uitgebracht aan het dagelijks bestuur. De laatste archiefinspectie is in de zomer van 2022 uitgevoerd. Daarnaast is meermaals per jaar overleg tussen De Dommel en het BHIC om lopende zaken en aandachtspunten te bespreken.

In 2022 is er ten aanzien van de kwaliteitszorg vooral aandacht besteed aan een intern monitoringsplan om de kwaliteit van het archief te borgen. Dit monitoringsplan is afgestemd met directie en het BHIC en beschrijft de methode waarop, door wie, wanneer de kwaliteitscontrole wordt uitgevoerd en aan welke normen het archief moet voldoen.

Omdat archiefbescheiden tegenwoordig in meer applicaties dan een zaakstelsel worden vastgelegd is het belangrijk ook bij andere applicaties aan te sluiten met betrekking tot archiefbeheer. Voor een compleet overzicht van archiefbescheiden inventariseren we daarom de archiefbescheiden en het archiefbeheer per applicatie. Om de voortgang in beeld te houden is hiervoor in 2022 een rapportage opgesteld. Op basis van

deze rapportage wordt het archiefbeheer in andere applicaties verder uitgewerkt en wordt ook de vernietiging in andere applicaties dan het zaakstelsel geborgd. In 2022 is een flinke vooruitgang geboekt in het onderzoeken en beschrijven van de archiefwaardigheid van applicaties binnen het waterschap.

Een beeld van de stand van zaken:



De kwaliteit van het archiefbeheer wordt verder geborgd door een kwaliteitsplan dat is gebaseerd op de Handreiking Kwaliteitsstelsel Decentrale Overheden van de VNG (KIDO). Voor de rechtmatigheidsstoets is hiervoor een combinatie gemaakt met de KPI's. Het kwaliteitsplan wordt de komende periode aangepast naar aanleiding van het monitoringsplan en de werkwijze voor het borgen van archiefbeheer in de applicaties van het waterschap.

Sinds 2015 wordt er jaarlijks een intern jaarverslag archiefzorg aangeboden aan het bestuur. Hiervan wordt een afschrift gestuurd aan de Provincie Noord-Brabant in het kader van het interbestuurlijk toezicht.

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

Bij het waterschap worden archiefstukken vastgelegd in het zaakstelsel Djuma. Djuma werkt zaakgericht op basis van een zaaktypecatalogus en is ingericht conform het Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ). Per zaaktype zijn bewaartermijnen vastgesteld op basis van resultaattypen, autorisaties ingericht en kan er specifieke informatie worden vastgelegd ten behoeve van de terugvindbaarheid. De zaaktypecatalogus bevat momenteel 160 zaaktypen. Djuma is relatief nieuw. De laatste processen hebben in januari 2022 de overstap gemaakt van Join naar Djuma.

Daarnaast is er een overzicht van vakapplicaties waarin archiefbescheiden zijn vastgelegd. Hierdoor is ook inzichtelijk in welke vakapplicatie moet worden vernietigd of overgedragen. In 2022 zijn er veel stappen gezet om het overzicht meer compleet te maken.

Een volgende stap is het maken van een overzicht van andere systemen/bronnen waar zich nog archiefbescheiden bevinden. Denk hierbij aan netwerkschijven, websites en mailboxen. Vooral de netwerkschijven en mailboxen bevatten nog veel bestanden die vanuit archiveringsstandpunt niet, of op een andere manier bewaard moeten worden.

Archiefstukken zijn bij De Dommel goed toegankelijk. Ze zijn via diverse ingangen terug te vinden door de toegekende metadata. Via de zoekmachine MyLex zijn zowel de zaken en documenten in het zaakstelsel, als oudere archiefbestanden terug te vinden.

6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Sinds 2016 zijn bij het waterschap de digitale documenten leidend. Fysiek ontvangen post wordt gescand en digitaal verspreid in de organisatie. Als gevolg van de invoering van het zaakstelsel en de afname van de hoeveelheid fysiek ingekomen post zijn procedures ten aanzien van scannen en scancontroles gewijzigd. Het vervangingsbesluit is daarom in 2022 geactualiseerd. Vooraf is hiervoor een positief advies ontvangen van de waterschapsarchivaris.

Omdat er ook archiefbescheiden buiten Djuma worden vastgelegd is er sinds 2022 via het overzicht archiefbescheiden inzichtelijk in welke applicaties archief moet worden vernietigd. De recordmanager

onderhoudt daarvoor contact met de desbetreffende applicatiebeheerders. De vernietigingslijst van De Dommel bevat ook een overzicht van archiefbescheiden die vanuit andere applicaties worden vernietigd.

Een hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie. Deze wordt Brabantbreed opgesteld zodat ook de archieven van die gebeurtenissen op een juiste manier bewaard kunnen worden. Hierover zijn in 2021 afspraken gemaakt met de andere Brabantse waterschappen. Hier zijn in 2022 geen verdere ontwikkelingen voor geweest.

Ter voorbereiding op de doorlopende machtiging voor vernietiging wordt de zaaktypecatalogus (ZTC) in Djuma, maar ook ten aanzien van voorgaande archiefbestanden afgestemd met het BHIC. Deze machtiging geldt niet met terugwerkende kracht voor vakapplicaties waarin wordt gearchiveerd.

De keur-ontheffingen worden als apart archiefdeel behandeld. Bij het scannen en vervangen wordt in deelblokken gewerkt. De ontheffingen 1990-1999 zijn geschoond en gescand en in 2022 gecontroleerd op aanwezigheid, kwaliteit en volledigheid. De ontheffingen 2000-2009 zijn in 2022 opgeschoond, ingedeeld en scanklaar gemaakt. Het scannen gebeurt in 2023. Daarna volgt weer een steekproefcontrole op aanwezigheid, kwaliteit en volledigheid. Om digitaal over te kunnen dragen is op 9 maart 2021 een vervangingsbesluit vastgesteld. Vooraf is hiervoor een positief advies ontvangen van de waterschapsarchivaris.

Waterschap De Dommel heeft in 2019 een bewaarstrategie vastgesteld. Bij het bepalen van de vernietigingstermijn is de voor de waterschappen vastgestelde selectielijst leidend.

In 2022 zijn er geen archieven vervreemd.

7. Overbrenging van archiefbescheiden

Waterschap De Dommel heeft geen achterstanden in het overdragen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. Het archief tot en met 1999 is overgedragen naar het BHIC. Momenteel wordt bij De Dommel het archiefblok 2000-2009 voorbereid voor de overdracht naar de archiefbewaarplaats. Dit archiefblok is geheel analoog. De BA-ontheffingen die binnen dit blok vallen worden zoals eerder benoemd separaat gescand en digitaal overgedragen.

Er zijn nog geen archiefbestanden overgedragen naar het e-depot. Hier worden momenteel wel voorbereidingen voor getroffen.

8. Ter beschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

De te bewaren archiefbescheiden van Waterschap De Dommel zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het BHIC in 's-Hertogenbosch. Ter beschikking stelling verloopt via het BHIC.