

Inspectieverslag archief- en informatiebeheer
Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant

Versie: 1.0

Archivaris en auteur: Mevr. drs. H.C.M. Timmermans-Brandt

Datum: 27-09-2021

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

1. Samenvatting en aanbevelingen

Het Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant is een gemeenschappelijke regeling die slechts één primaire taak uitvoert. Het gaat om de afhandeling van de Wet sociale werkvoorziening namens elf gemeenten. Omdat er geen nieuwe mensen meer instromen, houdt het Werkvoorzieningschap op termijn op te bestaan.

Het archiefbeheer van het Werkvoorzieningschap is overzichtelijk en daardoor redelijk goed op orde. Het papieren archief tot 2008 is overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het archiefblok 2008 t/m 2016 is opgeslagen bij de archiefbewaarplaats. Vanaf 2017 werkt het Werkvoorzieningschap volledig digitaal. De archivering vindt plaats in het documentsysteem JOIN. Dankzij een goede inrichting van dit systeem en het uitvoeren van kwaliteitscontroles zijn de digitale dossiers op orde.

De belangrijkste aanbevelingen zijn:

- Stel zo snel mogelijk een nieuwe Archiefverordening vast;
- Zorg met terugwerkende kracht voor de vernietiging van het papieren archief;
- Zorg voor de vernietiging van het digitale archief over de jaren 2017 t/m 2021;
- Zorg ervoor dat vernietiging wordt ingebed in het reguliere werkproces.

2. Inleiding

Vanuit mijn rol als archivaris van uw organisatie beheer ik uw overgebracht papieren archief. Om ervoor te zorgen dat uw archief al bij de start goed wordt gevormd, houd ik ook toezicht op de huidige informatiestromen binnen uw organisatie. Ik heb daarom op 24 juni j.l. een archiefinspectie gedaan bij uw organisatie. Mijn rapport sluit aan bij de KPI's van de VNG die gebaseerd zijn op de eisen die voortkomen uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit (hierna: Ab) en de Archiefregeling (hierna: Ar). In plaats van alle KPI's te behandelen, is de aanpak risicogericht. Een risicogerichte benadering sluit aan bij het aangepaste beleid van het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Noord-Brabant vanaf 2021.¹

Tijdens de inspectie is alleen de informatiehuishouding van het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant besproken. De uitvoeringsorganisatie IBN is nadrukkelijk niet meegenomen. IBN is een holding en zou om die reden buiten het toezicht van de archivaris vallen.

Voor het onderzoek is de volgende informatie en documentatie gebruikt:

- Een inspectiegesprek met Jos Canton (Secretaris) en Marjo Sleenhof (Office manager) (hierna: *Inspectiegesprek*)
- Het toezichtsoordeel van het IBT van 2020 (hierna: *IBT 2020*)
- KPI-verslagen Werkvoorzieningschap Noordoost- Brabant (hierna: *KPI verslagen*)
- Metadataschema Werkvoorzieningschap Noordoost- Brabant (hierna: *Metadataschema*)
- Handboeken Vervanging Personeel en Bestuursarchief (hierna: *Handboek Vervanging*)

¹ Interbestuurlijk Toezicht Provincie Noord-Brabant, *Systematisch toezicht archief en informatiebeheer*, <https://www.brabant.nl/bestuur/kwaliteit-openbaar-bestuur/interbestuurlijk-toezicht/toezichtgebieden/archief-en-informatiebeheer/systematisch-toezicht>.

Per onderdeel wordt de huidige stand van zaken beschreven. Indien van toepassing wordt een aanbeveling gedaan om het archief- en informatiebeheer in uw organisatie verder te verbeteren.

De deelgebieden die aan de orde komen zijn:

- De organisatie en haar taak
- Archiefverordening en -regeling
- Situatie papieren archief
- Situatie digitale archief
- Kwaliteitssysteem

Hieronder vindt u een uitgebreid verslag van mijn bevindingen.

3. De organisatie en haar taak

Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant (WVSNB) is een Gemeenschappelijke Regeling, in het leven geroepen door elf gemeenten. Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant kent een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur. De dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd door de Secretaris en office manager. De secretaris heeft een volmacht en mandaat voor alle uitvoeringstaken.

Het Werkvoorzieningschap voert slechts één taak uit, namelijk de afhandeling van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw). Deze Wet is gestopt op 1 januari 2015 toen de Participatiewet in werking trad. Vanaf dat moment konden mensen niet meer instromen via de Wet sociale werkvoorziening. Wel bleef het Werkvoorzieningschap verantwoordelijk voor het afwickelen van die oude taak. Hiermee is het WVSNB feitelijk een 'sterfhuiskonstructie'. Zodra de laatste persoon uit dienst gaat, wordt de organisatie opgeheven.

De uitvoering van de Participatiewet wordt uitgevoerd door de holding IBN. Het Werkvoorzieningschap is hiervan de enige aandeelhouder. De gemeenten leggen ieder voor zich in een dienstverleningsovereenkomst vast welke taken IBN voor hen gaat uitvoeren. IBN begeleidt ongeveer 2000 mensen.

4. Archiefverordening- en regeling (KPI's 1.1 en 1.2)

Het Algemeen Bestuur heeft op 26 juni 2013 de 'Archiefverordening Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant' vastgesteld. Het Besluit Informatiebeheer is niet verplicht en wordt in verband met de zeer geringe omvang van de organisatie niet noodzakelijk geacht. Aangezien wet- en regelgeving in de tussentijd wat veranderd zijn, is het verstandig om komend jaar een vernieuwde archiefverordening vast te stellen.

Aanbeveling: stel zo snel mogelijk een nieuwe Archiefverordening vast.

5. Papieren archivering

Het te bewaren, papieren archief over de periode 1970 t/m 2007 is overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Dit geldt ook voor alle rechtsvoorgangers. Het semi-statisch papieren archief bevindt zich in het huurdepot van het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC). Het gaat om zowel te bewaren archief tot en met december 2016. Ook het archief dat op termijn vernietigd moet worden staat in het huurdepot van het BHIC. Tijdens de inspectie bleek dat de vernietiging de laatste jaren niet meer is opgepakt.

Aanbeveling: zorg met terugwerkende kracht voor de vernietiging van het papieren archief. En zorg ervoor dat deze actie voor de komende jaren jaarlijks wordt uitgevoerd.

6. Digitale archivering

Voor zowel het bestuursarchief als de personeelsdossiers is er een vastgesteld Handboek Vervanging. Vanaf 2017 wordt er volledig digitaal gewerkt. Alle informatie die nog op papier was, is met terugwerkende kracht gescand en vervangen. Omdat de enige uitvoerende taak belegd is bij een holding gaat het om een beperkt aantal stukken. Er zijn stukken van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, er zijn financiële stukken en de personeelsdossiers van de secretaris en het ondersteunend personeel. Alle dossiers van personen die gebruik maken van de Wsw bevinden zich bij IBN.

Beide organisaties werken in het document managementsysteem JOIN. Voor de inrichting van dit systeem is in 2019 een metadataschema vastgesteld. Op de gebruikelijke wijze is aan elk type zaak een vernietigingstermijn gekoppeld. Naast het bewaren in JOIN wordt ook op de netwerkschijven informatie bewaard. Het gaat alleen om concepten en werkbestanden; alle te bewaren stukken staan in JOIN. Net als bij het papieren archief is de laatste jaren geen vernietigingslijst meer aangeboden aan de archivaris. Op termijn kan het digitale archief worden opgenomen in het e-depot van het BHIC.

Aanbeveling: stel vernietigingslijsten vast over de jaren 2017 t/m 2021, laat deze goedkeuren door de archivaris en vernietig de informatie op de vastgestelde lijsten.

7. Kwaliteitssysteem (KPI 4.1)

Het WWSNB ontwikkelt op dit moment een kwaliteitssysteem voor de archivering van het werkproces. In dit systeem is de behandelaar in principe zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van het dossier. Het is aan deze persoon om aan te geven of scans niet goed zijn. Daarnaast worden regelmatig steekproeven gedaan om de kwaliteit van de scans te controleren. Hierbij kijkt de controleur niet alleen naar de volledigheid van de dossiers, maar ook naar de ingevulde metadata, of het juiste zaaktype is gekoppeld en of de juiste vernietigingstermijn aan de zaak hangt. In JOIN zijn er verschillende rapportagemogelijkheden die maken dat de controleur kan zien of de eisen die aan de inhoud en de beschrijving van een dossier gesteld worden zijn nageleefd.

8. Conclusies

Zie voor algemene conclusies hoofdstuk 1 'Samenvatting en aanbevelingen'.