

## Bijlage II

**Aan: Het Algemeen Bestuur van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant**

**Van: Het Dagelijks Bestuur van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant**

**Onderwerp: Inspectieverslag archief- en informatiebeheer**

De provincie houdt toezicht op het archiefbeheer van gemeenschappelijke regelingen en beziet of de wettelijke taken worden nageleefd.

Het Dagelijks Bestuur dient het Algemeen Bestuur jaarlijks te informeren over archiefzorg en -beheer.

Op 25 juni jl. heeft mevrouw Timmermans, archiefinspecteur van het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) een inspectie uitgevoerd om een oordeel te vormen over de wijze waarop de papieren en digitale bescheiden binnen het Werkvoorzieningschap gevormd en beheerd worden. Het inspectieverslag archief- en informatiebeheer is bijgevoegd.

Het onderzoek heeft de volgende aandachtspunten en aanbevelingen opgeleverd:

**1. Stel zo snel mogelijk een nieuwe Archiefverordening vast.**

Aangezien de wet- en regelgeving sinds de laatste vaststelling van de archiefverordening in 2013 is gewijzigd, wordt geadviseerd om een vernieuwde archiefverordening vast te stellen.

**Reactie/actie:**

In 2022 zal aan het Algemeen Bestuur een vernieuwde archiefverordening voor vaststelling worden voorgelegd.

**2. Zorg met terugwerkende kracht voor de vernietiging van het papieren archief.**

Tijdens de inspectie is gebleken dat de voor vernietiging in aanmerking komende documenten de laatste jaren niet heeft plaatsgevonden.

**Reactie/actie:**

Het overzicht van de te vernietigen documenten is op 27-09-2021 ter beschikking gesteld aan de archiefinspectie van het BHIC met het verzoek om een advies op te stellen over de jaren 2017 t/m 2021. Het advies en het overzicht van de te vernietigen documenten zullen aan de secretaris van het Werkvoorzieningschap voor besluitvorming wordt voorgelegd. De secretaris is door het Dagelijks Bestuur van het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant op 29-05-13 gemachtigd tot het plegen van besluitvorming hierover.

Daarna zal worden overgegaan tot vernietiging van de betreffende documenten.

**3. Zorg voor de vernietiging van het digitale archief over de jaren 2017 t/m 2021.**

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

**Reactie/actie:**

De lijsten zullen eind 2021 in samenwerking met de beheerder van Join worden vastgesteld en ter goedkeuring aan de archivaris worden voorgelegd.

4. **Zorg ervoor dat vernietiging wordt ingebed in het reguliere werkproces.**

**Reactie/actie:**

Er worden maatregelen genomen om dit proces te verankeren in het reguliere werkproces. Vanaf 2021 zal deze activiteit jaarlijks worden uitgevoerd.

**Voorstel: vaststelling van het inspectieverslag en de reacties/acties op de aanbevelingen.**

Oss, 4 oktober 2021