BRABANTS HISTORISCH INFORMATIE CENTRUM

Inspectieverslag archief- en informatiebeheer

Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant

Versie:	Definitief
In opdracht van:	Drs. H.C.M. Timmermans-Brandt, Archivaris
Datum:	28 september 2026

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

Inhoudsopgave

1. Managementsamenvatting en conclusie 2
2. De organisatie en zijn taak 3
3. Archiefverordening 3
4. Papieren archieven 3
5. Digitale archivering 4
6. Overzicht archiefbescheiden 4
7. Metadataschema 4
8. Kwaliteitssysteem 4
9. Hotspots 5

1. Managementsamenvatting en conclusie

De archivaris heeft onderzoek verricht naar de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer. Op 31 augustus j.l. heeft zij een (digitaal) gesprek gehad met de secretaris en officemanager van het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant (WVSNOB). Dit inspectieverslag is het resultaat van deze inspectie. Het geeft inzicht in de bij wet gevorderde resultaten inzake het archief- en informatiebeheer bij het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant.

Het archief- en informatiebeheer van Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant is gedeeltelijk op orde. De belangrijkste aanbevelingen uit dit inspectieverslag:

- Aanbeveling: publiceer in de eerste helft van 2027 de Archiefverordening 2027.
- Aanbeveling: denk na of er hotspots te benoemen zijn bij WVSNOB.
- Actiepunt: zorg voor een goede overdracht van het archiefbeheer naar een nieuwe secretaris bij de pensionering van de huidige secretaris in 2028.

2. De organisatie en zijn taak

Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant (WVSNOB) is een Gemeenschappelijke Regeling en voert taken uit namens zes gemeenten. Het Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant kent een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur. De dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd door de secretaris en officemanager. Deze werken samen slechts drie dagen per week. 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). Op 1 januari 2015 is de Participatiewet in werking getreden. Vanaf dat moment konden mensen niet meer instromen via de Wet sociale werkvoorziening. Wel bleef het Werkvoorzieningschap verantwoordelijk voor het afwikkelen van die oude taak. Hiermee is het WVSNOB feitelijk een 'sterfhuisconstructie'. Zodra de laatste persoon uit dienst gaat, wordt de organisatie opgeheven. Er zijn nu nog ruim 1400 personen in dienst.
Op dit moment lopen de werkzaamheden goed. Vanwege de gemeenteraadsverkiezingen is de samenstelling van het bestuur veranderd. Er zijn vijf nieuwe wethouders aangetreden die allemaal geïnformeerd moeten worden over de werkzaamheden.
Een belangrijk moment komt in april 2028. Dan gaat de huidige secretaris met pensioen en stopt ook de officemanager. Dat betekent dat de taken rondom het archiefbeheer op een goede manier moeten worden overgedragen. Begin 2028 is er contact tussen WVSNOB en de archivaris om dit in goede banen te leiden.

Actiepunt: zorg voor een goede overdracht van het archiefbeheer naar een nieuwe secretaris bij de pensionering van de huidige secretaris in 2028.

3. Archiefverordening

In 2022 heeft het Algemeen Bestuur een geactualiseerde versie van de Archiefverordening vastgesteld. Deze is toegestuurd aan Gedeputeerde Staten en gepubliceerd. Vanwege de komst van de nieuwe Archiefwet in 2027 moet WVSNOB een nieuwe versie van de Archiefverordening vaststellen. Zodra de conceptversie van de VNG gepubliceerd is kan de WVSNOB dit in werking stellen. Het publiceren loopt via de centrumgemeente Oss.

Aanbeveling: publiceer in de eerste helft van 2027 de Archiefverordening 2027.

4. Papieren archieven

Twee archiefblokken zijn overgebracht naar het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC). Het gaat om de volgende blokken:

- Blok 1703 *Rechtsvoorgangers Werkvoorzieningschap Noordoost-Brabant*, 1946- 1994 (1997)
- Blok 2017 *Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant*, 1995-2007

Het archiefblok *Werkvoorzieningschap Noordoost Brabant 2008-2016* bevindt zich in het huurdepot van het BHIC. De inventaris van dit blok is al opgenomen in het collectiebeheersysteem van het BHIC. In 2028 wordt dit blok officieel overgebracht naar het BHIC.
De V-stukken zijn tot 2028 per jaar opgeslagen in de archiefkelder in de vestiging in Oss. Er is tussen WVSNOB en BHIC een duidelijk werkproces afgesproken over de jaarlijkse vernietiging van stukken. Alle stukken die uiterlijk 1 januari 2026 vernietigd moesten worden zijn ook daadwerkelijk vernietigd.

5. Digitale archivering

De archivering van alle digitale informatie gebeurt volledig in het zaaksysteem JOIN. Deze wordt beheerd door het bedrijf IBN. Het WVSNOB heeft als het ware een tenant binnen dit systeem. In een eerder verslag heb ik erop aangedrongen dat ook deze digitale informatie op tijd vernietigd wordt. Dit is inmiddels gerealiseerd. In overleg met de beheerder van JOIN is de vernietiging ingeregeld in het systeem.

6. Overzicht archiefbescheiden

Omdat WVSNOB een hele kleine organisatie is, is het aantal werkprocessen overzichtelijk. Zij hebben deze niet in een apart programma zitten maar werken met een overzichtslijst. Het gaat om de volgende processen:

Algemene stukken	**Financiële stukken**
Algemeen Bestuur	Algemene gemeentelijke reserve
Dagelijks Bestuur	Begroting & jaarverslag
Geschillencommissie	Egalisatie reserve
WSW raad	Kadernota
Lokaal overleg	Subsidie betalingsschema
Sociaal economische afspraken	

Tijdens de vorige inspectie behoorde ook de financiële stukken van het Personeelsfonds tot de werkprocessen. Deze taak is inmiddels overgedragen aan IBN.
Elk proces is ingericht in Decos JOIN. Daarnaast worden alle mails apart bewaard in Outlook en staan de stukken ook op de netwerkschijf. Hiervan is bekend dat het gaat om werkbestanden. De volledige archiefwaardige dossiers zijn te vinden in JOIN.

7. Metadataschema

Enkele jaren geleden heeft WVSNOB een metadataschema opgesteld. Hierin is vastgelegd welke metadata de inkomende en uitgaande post meekrijgt en met welke metadata de interne stukken worden beschreven. Dit schema is besproken met de archivaris en een medewerker van de afdeling Interbestuurlijk Toezicht van de Provincie Noord-Brabant. Tijdens de inspectie hebben we dit metadataschema opnieuw tegen het licht gehouden. De conclusie is dat dit schema nog steeds up to date is.

8. Kwaliteitssysteem

De officemanager voert alle informatie in JOIN in. Het voordeel van deze situatie is dat de invoer consequent gebeurt. Alle metadata worden op dezelfde wijze gevuld. Het is ook de officemanager die informatie terug moet vinden. Doordat zij zelf weet hoe ze de stukken beschrijft kan zij gemakkelijk informatie terugvinden. Aan de andere kant is dit ook een stukje kwetsbaarheid van de organisatie. Als de officemanager onverhoopt niet beschikbaar is, kan de secretaris niet bij de stukken. Hij kan dan alleen gebruik maken van de kopieën die op de netwerkschijven staan. Daarom heeft de secretaris een instructie gehad over de werking van JOIN. Ook is afgesproken dat WVSNOB terug kan vallen op de kennis van de beheerder van Decos JOIN.

9. Hotspots

Vanwege de kleine samenstelling van de organisatie is er geen apart Strategisch Informatie Overleg (SIO). In plaats hiervan bespreken we tijdens de inspectie het thema ‘hotspots’. Dit is een gebeurtenis of maatschappelijke kwestie die leidt tot intensieve interactie tussen de overheid en burgers, of tussen burgers onderling. WVSNOB kent geen bijzondere hotspots. Waar veel gemeenten bijvoorbeeld ‘corona’ als hotspot hebben benoemd, komen dergelijke thema’s wel voor bij IBN maar niet bij WVSNOB. De secretaris en officemanager denken nog na over dit thema en komen hier mogelijk op terug.

Aanbeveling: denk na of er hotspots te benoemen zijn bij WVSNOB.