

Statenmededeling

Onderwerp

Motie M4: Archivering op orde

Aan Provinciale Staten van Noord-Brabant,

Datum

5 februari 2018

Kennisnemen van

De beantwoording van uw vragen zoals verwoord in [motie M4: Archivering op Orde](#).

Documentnummer

GS: 4254665

PS: 4316280

Aanleiding

Uw Staten hebben op 8 september 2017 bij motie gevraagd om informatie over de stand van zaken ten aanzien van archivering/verslaglegging in de organisatie.

Bevoegdheid

Gedeputeerde Staten dragen in navolging van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995, de Regeling Archiefbeheer Noord-Brabant 2014 en de Archiefverordening van de provincie Noord-Brabant (geactualiseerd in 2013) zorg voor de archiefbescheiden van de provinciale organen.

Provinciale Staten hebben een controlerende rol ten aanzien van het handelen van Gedeputeerde Staten.

Kernboodschap

Vooraf

Archiefdossiers, als de neerslag van het handelen van de organisatie, en onderzoeksdossiers die specifiek voor de Zuidelijke Rekenkamer (ZRK) worden samengesteld, verschillen van elkaar.

Zowel in de motie en in de rapporten van de ZRK als in het gesprek dat is gevoerd met de ZRK onderscheiden wij verschillende soorten dossiers die door elkaar worden gebruikt. Deze dossiers worden elk met een eigen doel samengesteld, namelijk:

1. *Zaakdossier en besluitvormingsdossier*

Het zaakdossier is tegelijkertijd het archiefdossier. Dit type dossier wordt gevormd vanuit de behandeling van een zaak en behoort vanuit de Archiefwet alle inhoudelijke informatie te bevatten die voortvloeit uit de behandeling van een provinciale taak. Een besluitvormingsdossier is in de meeste gevallen het sluitstuk van een bepaald proces en is daarmee aanvullend op het desbetreffende zaakdossier. Een besluitvormingsdossier bevat uitsluitend de informatie die relevant is om door GS, en eventueel in een later stadium door uw Staten, een gefundeerd en weloverwogen

besluit te laten nemen. Beide typen dossiers worden gearhiveerd conform de bepalingen van vigerende wet- en regelgeving.

Datum

5 februari 2018

Documentnummer

GS: 4254665

PS: 4316280

2. *Onderzoeksdossiers*

Deze worden op verzoek van de ZRK samengesteld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van verschillende bronnen, waarbij de primaire bronnen van een onderzoeksdossier de zaakdossiers (vaak meerdere) zijn, die de provincie rondom het bewuste onderwerp heeft gevormd. Aanvullend kan een onderzoeksdossier ook bestaan uit andersoortige informatie, bijvoorbeeld een verzameling van uitvoeringsgegevens die gediend hebben voor rapporten en nieuw beleid, een publicatie op een Brabant-gelieerde website, specifieke (EU-)facturen, een beheerstatuut, protocollen et cetera.

Het toezicht op de archivering bij de provincie en de verbonden partijen die gemandateerd zijn om provinciale taken uit te voeren, wordt uitgevoerd door de provinciearchivaris. De provinciearchivaris rapporteert hierover rechtstreeks aan de geïnspecteerde onderdelen. Van zijn activiteiten, bevindingen en aanbevelingen brengt hij elk jaar verslag uit aan Gedeputeerde Staten, waarna het jaarverslag wordt doorgestuurd naar Provinciale Staten. Tevens rapporteren Gedeputeerde Staten zelf in de rol van zorgdrager, jaarlijks aan Provinciale Staten over de wijze waarop er wordt zorg gedragen voor een adequaat en duurzaam informatie- en archiefbeheer. Dit jaarverslag wordt als bijlage opgenomen in de provinciale jaarstukken.

Alvorens de gestelde vragen te beantwoorden, wordt er eerst een korte samenvatting gegeven van het gesprek met de ZRK.

Gesprek met de Zuidelijke Rekenkamer

Tijdens het gesprek zijn de ervaringen die de ZRK heeft bij de provincies Limburg en Noord-Brabant ten aanzien van de levertijd en de kwaliteit van de onderzoeksdossiers gedeeld. Voorts zijn ondermeer de volgende punten besproken:

- A. In gezamenlijkheid wordt geconcludeerd dat GS een verantwoord besluit heeft genomen om de behandelend ambtenaren verantwoordelijk te stellen voor hun eigen dossier.
- B. Het onder controle krijgen en houden van alle informatie die rondgaat binnen een organisatie als de onze is door de toename van digitale kanalen van de afgelopen decennia veel en complex geworden. De Archiefwet 1995 houdt met deze complexiteit geen rekening. Desalniettemin is de provincie van mening, hetgeen is bevestigd door de ZRK, dat er geen concessies kunnen worden gedaan aan de *volledigheid*, de *rechtmatigheid* en de *vindbaarheid* van een archiefdossier. De norm die wij op deze drie kwaliteitscriteria hanteren, is dan ook 100%. Elke medewerker heeft hierin een verantwoordelijkheid.
- C. De ZRK is van oordeel dat protocollen, handboeken, statuten, instructies e.d. in theorie op orde zijn.

D. De ZRK is eveneens van mening dat de besluitvormingsdossiers voor GS in de regel op orde zijn. De ZRK heeft verklaard nog nooit een aanleiding te hebben gehad op te merken dat dit niet het geval is.

E. De website van onze provincie is zeer informatief; alle informatie die de ZRK verwacht te vinden op www.brabant.nl staat er op.

Datum

5 februari 2018

Documentnummer

GS: 4254665

PS: 4316280

Beantwoording van uw vragen

Vraag 1: Welke maatregelen zijn er ten aanzien van de archivering specifiek genomen?

Vanaf de invoering van Zaakgericht Werken (mei 2015) zijn de volgende maatregelen ter verbetering van vindbaarheid en dossiervorming genomen:

- ✓ Verbeterde ondersteuning aan de medewerkers door het organiseren van hulpstructuren bij de organisatie-eenheden zelf en door de oprichting van de Servicedesk.
- ✓ Continue verbetering van de functionaliteit van het zaak- en documentmanagementsysteem (MyCorsa NxT) ten behoeve van de gebruikersvriendelijkheid.
- ✓ Het doorlopend organiseren van trainingen waarom en hoe te archiveren in combinatie met trainingen in het gebruik van Corsa.
- ✓ Ontwerp en inrichting zaaktypen samen met gebruikers, zodat het procesverloop en de daaruitvolgende informatie en archivering nauw met elkaar in verbinding staan.
- ✓ Verdere professionalisering kwaliteitsmonitoring ten aanzien van de vindbaarheid, volledigheid en rechtmatigheid, inclusief de terugkoppeling aan het management.
- ✓ Vaststelling van de Nota Digitale Duurzaamheid door GS.
- ✓ Pilots die gericht zijn op het op termijn overbrengen van blijvend te bewaren digitale archiefdossiers aan het e-depot van het Brabants Historisch Informatie Centrum.
- ✓ Evaluatie op het Zaakgericht Werken binnen de provincie door een extern bureau en de uitvoering van aanbevelingen.

Vraag 2: Welke verbeterlagen/suggesties zijn geïdentificeerd?

Alle in vraag 1. genoemde verbetermaatregelen zijn geïdentificeerd en doorgevoerd.

Echter, van elke medewerker wordt verwacht dat het goed documenteren, lees: het bijdragen aan de vorming van het zaakdossier, onderdeel is van zijn werk. Daarom is het noodzakelijk om de archief functie zowel in functioneel als in organisatorisch opzicht steeds verder te verbeteren. Naar aanleiding van de evaluatie van het Zaakgericht Werken is er een bewustwordingstraject gestart om dit besef in alle lagen van de organisatie bij te brengen. Op basis van een steeds beter wordende kwaliteitsmonitoring op diverse onderdelen en momenten in de totstandkoming van de archiefdossiers is er enerzijds steeds meer inzicht in de staat ervan en worden er anderzijds corrigerende en bijsturende maatregelen genomen om herhaling van gebreken te voorkomen.

Vraag 3: Welke zijn inmiddels opgepakt/doorgevoerd?

Zie hiervoor de antwoorden op de eerste twee vragen.

Vraag 4: Wat is het tijdspad wanneer deze maatregelen zijn afgerond?

Er is blijvend aandacht nodig voor een deugdelijke informatiehuishouding. Door de komst van nieuwe technieken, systemen, medewerkers, wetgeving en de resultaten van de kwaliteitsmonitoring zal hier structureel aandacht voor moeten zijn. De wil om een goed archiefdossier te vormen, moet bij de medewerkers net zo normaal zijn als het (tijdelijk) opslaan van documenten in mapjes op een netwerkschijf en e-mails in Outlook.

Datum

5 februari 2018

Documentnummer

GS: 4254665

PS: 4316280

De verdere doorontwikkeling van het Zaakgericht Werken is op dit moment vooral gericht op:

- het bewustzijn van de medewerkers op een 100% goed dossier in termen van *volledigheid, rechtmatigheid en vindbaarheid*;
- het opzetten van een voor elke medewerker verplicht te volgen e-learningtraject ten behoeve van zaakgericht informatiebeheer, naast de reeds verplichte e-learningcursus Informatieveiligheid;
- een nieuwe visie op het informatielandschap en de informatieketen, waarbij ketenarchivering en de duurzame toegankelijkheid speerpunten zijn;
- herpositionering van de ondersteuning.

Vraag 5: Hoe wil GS deze verbeteringen duurzaam borgen in de organisatie?

Met de voorgenomen aanstelling van een CIO zal het raamwerk van besluitvorming en verantwoordelijkheden ten aanzien van de informatiehuishouding (de i-Governance) opnieuw ingericht gaan worden en daarmee systematisch aandacht krijgen om te komen tot een duurzame borging. Het is belangrijk dat hierbij alle betrokkenen (GS, directie, CIO, programmamanagers, opdrachtnemers, zaaktypeneigenaren, behandelend ambtenaren, beheerorganisatie en ondersteuning) met hun verantwoordelijkheden in positie worden gebracht en beschikken over de benodigde faciliteiten. De uitgezette lijnen dienen in de praktijk doorgevoerd en getoetst te worden en controleerbaar te zijn voor de provinciearchivaris.

De aandacht vanuit het management voor een goede dossiervorming, en daarmee bijdragend aan een deugdelijke informatiehuishouding, maakt verplicht onderdeel van elk programma én daarmee ook van elke opdracht.

Consequenties

Om de norm van 100% deugdelijke archiefdossiers te kunnen halen, is het nodig om de genoemde maatregelen ter verbetering uit te voeren en te borgen.

De norm van 100% is hoog en ambitieus, maar noodzakelijk. De combinatie van de genoemde maatregelen zal bijdragen aan het halen van de norm.

Europese en internationale zaken

Niet van toepassing.

Communicatie

Conform de wens van uw Staten heeft een delegatie van de provincie een gesprek gehad met de toenmalige directeur en één van de onderzoekers van de Zuidelijke Rekenkamer met betrekking tot het onderwerp van de motie. Dit gesprek was bedoeld om met de ZRK een verdiepend gesprek te hebben om te leren van hun expertise en ervaringen. In dit

gesprek zijn de ervaringen van de ZRK met de provincies Limburg en Noord-Brabant gedeeld ten aanzien van de kwaliteit van de onderzoeksdoSSIERS.

Datum

5 februari 2018

Documentnummer

GS: 4254665

PS: 4316280

Vervolg

Via de provinciale jaarstukken wordt u geïnformeerd over de wijze waarop wij zorgdragen voor een adequaat en duurzaam informatie- en archiefbeheer.

Bijlagen

Geen.

Gedeputeerde Staten van Noord Brabant,

de voorzitter,

de secretaris,

prof. dr. W.B.H.J. van de Donk

drs. M.J.A. van Bijnen MBA

Opdrachtgever: de heer O.P. Vollinga, (073) 681 24 00, ovollinga@brabant.nl, programmamanager I&I.

Opdrachtnemer: mevrouw R.T.R. de Bruijckere, (06) 83 24 35 24, rdbuijckere@brabant.nl, afdeling H1, Zaakgericht Informatie- en Archiefbeheer (DIV).