

Jaarverslag Zorgplicht Archieven 2019

Auteur

Provincie Noord-Brabant
InformatieControl en
-Beheer

Datum

7 april 2020

Versie

1.0

Documentnummer

GS:
C2258753/4525222

zaakgericht werken

- ✓ *Verantwoordelijkheid voor de kwaliteit*
 - ✓ *Volledig dossier*
 - ✓ *Tijdige afhandeling*



Inhoud

1	Inleiding	2
1.1	Bevoegdheid	2
1.2	Zorgplicht	2
1.3	Positionering in de organisatie	2
2	Stand van zaken reguliere taken	4
2.1	Zaakgericht Werken	4
2.2	Digitaal informatie- en archiefbeheer	5
2.3	Fysiek archiefbeheer	6
2.4	Archieven van Verbonden Partijen	6
2.5	Facts & Figures/Feiten en Cijfers	6
3	Projecten en nieuwe vraagstukken	9
3.1	Nieuwe wet- en regelgeving	9
3.2	Businesscase digitalisering fysiek te bewaren archief	10
3.3	Nieuwe scanstraat	10
3.4	Kwaliteitsmanagementplan	11
3.5	Kaders voor informatie- en archiefbeheer	11
3.6	Informatiebeheer m.b.t. bestanden in de Cloud	11
3.7	Hotspots	12
3.8	Participatie interne projecten	12
3.9	Participatie in externe netwerken	12

1 Inleiding

Met dit Jaarverslag Zorgplicht Archieven 2019 brengen Gedeputeerde Staten verslag uit aan Provinciale Staten over de uitgevoerde activiteiten met betrekking tot de zorgplicht van archiefbescheiden bij de provincie Noord-Brabant. Dit verslag maakt onderdeel uit van de provinciale jaarstukken.

1.1 Bevoegdheid

Provinciale Staten ontvangen dit jaarverslag vanwege de controlerende rol. Gedeputeerde Staten hebben de zorg voor de documenten van de provinciale organen. De volgende kaders zijn hierop van toepassing: Archiefwet 1995 (deze wordt momenteel herzien), Archiefbesluit 2009, Archiefverordening provincie Noord-Brabant 1996 en de Regeling Archiefbeheer Noord-Brabant 2014.

1.2 Zorgplicht

In de Archiefwet vallen de taken voor een adequaat en duurzaam archiefbeheer onder de zorgplicht. Dit zijn taken die onder meer gericht zijn op het vaststellen van voorschriften voor het uitvoeren van het archiefbeheer, waarbij het proces van het ontstaan, het feitelijk archiveren en het duurzaam toegankelijk houden van informatie een verbonden geheel is. De zorg voor de archieven van provinciale organen valt onder de verantwoordelijkheid van Gedeputeerde Staten. In dit jaarverslag wordt verslag gedaan van bijzondere en extra activiteiten die ten aanzien van een goed informatiebeheer binnen de Provincie Noord-Brabant in 2019 hebben plaatsgevonden.

1.3 Positionering in de organisatie

Conform artikel 2, lid 1 van de Regeling Archiefbeheer Provincie Noord-Brabant is de provinciesecretaris de aangewezen beheerder van de provinciale archieven. Voor de uitvoering van de Archiefwet is het team InformatieControl en -Beheer (ICB) de aangewezen beheereenheid. De secretaris en opdrachtnemer ICB hebben periodiek overleg over actuele onderwerpen.

Team ICB is georganiseerd als een expertteam waar alle kennis rondom het uitvoering geven van de Archiefwet en aanpalende wet- en regelgeving is gebundeld. ICB was gedurende het verslagjaar ondergebracht bij het programma Informatiebeheer. Binnen het team worden de volgende kernactiviteiten onderscheiden:

1. Kaderstelling, beleid, onderzoek, advies en kwaliteitszorg
2. Beheer van zaaktypen, zaakdossiers en gegevensbestanden; zowel fysiek als digitaal
3. Voorlichten en trainen van medewerkers
4. Projecten en klussen

De medewerkers verrichten in de regel werkzaamheden voor meerdere onderdelen.

In mei is de eenheid versterkt met twee adviseurs, waarmee de formatie kwam op 15,81 Fte, verdeeld over 19 medewerkers.

Gedeputeerde Staten hebben in 2016 de heer drs. J.G.M. Sanders van het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) benoemd als provinciearchivaris. De provinciearchivaris beheert de archieven welke conform de Archiefwet zijn overgebracht naar de aangewezen provinciale archiefbewaarplaats van BHIC. Tevens inspecteert de provinciearchivaris de provinciale archieven. Hiertoe behoren ook de archieven welke ontstaan bij de verbonden partijen die namens Gedeputeerde Staten provinciale taken uitvoeren. De provinciearchivaris is onafhankelijk en is gepositioneerd in de bestuurlijke portefeuille van de commissaris van de Koning. De provinciearchivaris maakt een eigen jaarverslag aangaande de uitvoering van zijn wettelijk

opgedragen taken. Het jaarverslag van de provinciearchivaris staat volkomen los van dit jaarverslag. Dit jaarverslag beschrijft nadrukkelijk de zorgplicht over de nog niet-overgebrachte provinciale archieven.

In het kader van de Wet revitalisering generiek toezicht (Wrgt) is de provincie interbestuurlijk toezichthouder voor archieven en overheidsinformatie bij de Brabantse gemeenten, waterschappen en Gemeenschappelijke Regelingen, waarvan de provincie geen deelnemer is. De taken die voortkomen uit de Wrgt zijn bij de provincie belegd in het programma Kwaliteit Openbaar Bestuur. Over de bevindingen ten aanzien van het interbestuurlijk toezicht wordt u, Staten, dan ook separaat geïnformeerd.

2 Stand van zaken reguliere taken

2.1 Zaakgericht Werken

Met de in 2018 gedane uitspraak van de directie dat ze Zaakgericht Werken binnen de provincie Noord-Brabant ziet als de *Way of Working* voor het documenteren van het procesverloop, wordt duidelijkheid geschapen ten aanzien van de verantwoordelijkheid die behandelaars hebben. Dit wordt versterkt door de eerdere uitspraak van GS dat de norm voor *volledigheid, vindbaarheid* en *rechtmatigheid* van archiefdossiers 100% is. Sinds de invoering van het Zaakgericht Werken worden zaken op diverse aspecten en in diverse stadia beoordeeld. De resultaten hiervan worden eens per maand gedeeld met de programmamanagers en daar waar het mogelijk is met de medewerkers zelf.

Omdat eerder is gebleken dat de routine voor een goede vastlegging van informatie en de vorming van een dossier lastig te verkrijgen is als dit geen alledaagse kost is, is er een ondersteuningsstructuur van toepassing. Een stevigere onderlinge verbinding wordt inzet voor het nu lopende kalenderjaar.

Onder andere door de kwaliteitsmonitoring hebben we de afgelopen jaren ervaren dat het verbeteren van de kwaliteit ten aanzien van vastlegging en dossiervorming een continu proces is. Het team InformatieControl en -Beheer heeft in het verslagjaar bij twee programma's pilots uitgevoerd waarin gezamenlijk is gekeken waar de zwakke plekken te vinden waren, waardoor die veroorzaakt worden en hoe het geheel een kwaliteitsimpuls kan krijgen om ten minste wel te voldoen aan de normen die GS heeft gesteld.

Team ICB ondersteunt deze programma's onder andere met i-coaching, waarbij individueel of in klein verband de principes van een goede archivering worden uitgedragen en uitgelegd.

In het verslagjaar is een training Zaakgericht Werken ontwikkeld die sinds het vierde kwartaal standaard wordt aangeboden aan de deelnemers, die zich hebben opgegeven voor de knoppentraining MyCorsa NxT. De combinatie van beide trainingen leidt waarneembaar tot een beter besef en interesse voor het belang van een goede vastlegging. De deelnemers reageren er zeer positief op en weten de Infodesk van ICB hierdoor ook beter te vinden als zij vragen hebben, bijvoorbeeld over de keuze van een zaaktype. Om alle medewerkers bij de provincie Noord-Brabant hiermee te bereiken, wordt in samenwerking met de Brabant Academie een verplicht te volgen e-learning ontwikkeld.

Het Plan van Aanpak en het daarbij behorende procesmodel voor de ondersteuning van en de monitoring op de politiek- en bestuurlijk-gevoelige dossiers is doorontwikkeld. Op basis hiervan is ondermeer in december een advies opgeleverd aan het kernteam Stikstof over de wijze waarop de documenten in MyCorsa NxT kunnen worden verwerkt.

In verband met de nieuwe programmastructuur per 2020 is in het vierde kwartaal aan de organisatie gevraagd om cases die daarvoor in aanmerking komen, in MyCorsa NxT te complementeren en daar waar dat kon af te handelen. Behalve te komen tot een bijgehouden actuele staat van lopende zaken was deze actie ook bedoeld om de functionele overgang van programmawijziging zo minimaal mogelijk te laten zijn. ICB heeft tezamen met Serviceteam Corsa hiervoor de voorbereidingen getroffen en de ondersteuning geleverd. Om de bevraging voor de Infodesk van team InformatieControl en -Beheer zo minimaal mogelijk te houden, is er een Frequently Asked Questions-lijst opgesteld, die meerdere keren op Brain is geplaatst. De Infodesk is in de actieperiode hierdoor nauwelijks meer bevraged dan in andere tijden van het jaar.

2.2 Digitaal informatie- en archiefbeheer

Bij de provincie Noord-Brabant is niet alleen het Zaakgericht Werken het uitgangspunt; voor digitaal werken geldt hetzelfde. Aangezien MyCorsa NxT als het formele zaakstelsel, inclusief archiefsysteem wordt beschouwd, vindt vanuit deze applicatie de verplichte vernietiging plaats. De provincie is in oktober 2010 gestart met de transformatie van een fysieke documentenstroom naar digitale informatiestromen, inclusief digitale archivering. Inmiddels zijn we zover gevorderd, dat er thans digitale archiefdossiers in aanmerking komen voor vernietiging. Voorafgaand aan de besluitvorming tot digitale vernietiging zijn enkele informatiespecialisten tijdens het kalenderjaar ingezet om de vernietigingslijsten van de hiervoor in aanmerking komende vernietigingsjaren op juistheid te controleren. Juist in de beginperiode was geautomatiseerde vernietiging nog niet ingeregeld en was het handmatige archiveren niet bij te benen. Dit leidt dan ook tot veel meer correcties dan op voorhand werd verwacht. De vernietigingslijst met opname van de dossiers die te vernietigen zijn van 2010 tot en met 2019 was met de overgang naar het nieuwe jaar dan ook nog niet helemaal gereed; de eerste controle was nagenoeg afgerond, maar een tweede slag is in het nieuwe jaar nog nodig. Omdat de digitale vernietiging op onderdelen een ander procesverloop vraagt dan fysieke vernietiging is hiervoor het 'Protocol Reguliere Vernietiging Archiefbescheiden' opgesteld. De provinciearchivaris heeft het protocol goedgekeurd en de provinciesecretaris heeft het vervolgens vastgesteld. De informatiespecialisten van team InformatieControl en -Beheer zijn met het protocol bekend geraakt door een workshop die binnen ICB in samenwerking met het Brabants Historisch Informatie Centrum is ontwikkeld. Ter ondersteuning van het digitaal archiefbeheer heeft team InformatieControl en -Beheer in het verslagjaar de beschikking gekregen over een binnen de provincie ontwikkelde zaaktypentool ten behoeve van beheeractiviteiten.

De zorgplicht voor archiefbescheiden behelst alle procesinformatie die voortvloeit uit de uitvoering van wettelijke en autonome taken. Niet de drager is relevant of iets wel of niet gearchiveerd dient te worden, maar de inhoud ervan. Dit betekent dat archiefwaardig materiaal vele verschijningsvormen kan hebben en daarmee op bijna even zovele manieren kan zijn vastgelegd. Het formeel bij de provincie gebruikte archiefsysteem is MyCorsa NxT, waar met name tekstbestanden in kunnen worden opgeslagen. Maar met het digitaal worden van de organisatie nemen de kanalen en de dragers navenant toe, waarbij MyCorsa NxT niet de archiefoplossing biedt. De andersoortige archiefwaardige informatie dient te worden geïnventariseerd, maar door de meerdere wijzigingen in de organisatiestructuur in de afgelopen jaren en de autonomie van programma's om vooral voor Cloud-oplossingen te kiezen, maakt deze inventarisatie niet gemakkelijk. Dit is een project an sich, wat in het verslagjaar is voorbereid en waarvan is afgesproken hiervoor samen op te trekken met de onlangs aangestelde privacy officer. Aan de hand van de inventarisatie kan er vervolgens bepaald worden welke maatregelen nodig zijn om de duurzame toegankelijkheid te waarborgen.

Natuurlijk zijn er archiefbestanden binnen de provincie aanwezig, die niet meer actief gebruikt worden, maar wel om een toekomstvaste oplossing vragen. Voorbeelden hiervan zijn de ruimtelijke plannen, de audio- en videotulen van Provinciale Staten en de archivering van de digitale agenda's. Alle drie de archiefbestanden vragen vanwege hun aard om een maatwerkoplossing. Om duurzame toegankelijkheid te waarborgen gaat er beleid opgesteld worden waarbij nieuwe informatiesystemen minimaal moeten voldoen aan de archiving-by-design-principes en dat een ICB-adviseur voor dit onderwerp standaard wordt betrokken bij het opstellen van het Programma van Eisen. Tot nu toe gebeurt dit eigenlijk alleen nog maar op verzoek, zoals in het verslagjaar bij de aanschaf van een nieuwe beeldbank. De nieuwe beeldbank is een samenwerking tussen Communicatie en InformatieControl en -Beheer om alle fotomateriaal in vast

te leggen, maar ook te kunnen selecteren op archiefwaardigheid en te relateren aan Corsa-zaken. Met de nieuwe beeldbank wordt de selectie voor overbrenging naar het Brabants Historisch Informatie Centrum ook vergemakkelijkt.

2.3 Fysiek archiefbeheer

Met fysiek archiefbeheer wordt het beheer en de opslag van papieren archiefdossiers bedoeld. In het verslagjaar zijn de blijvend te bewaren archiefdossiers, welke waren geplaatst bij een externe opslaglocatie teruggeplaatst in de archiefruimten van het 'Huis van Brabant'. Voorafgaand aan de terugplaatsing hebben twee partijen een biologische toetsing uitgevoerd, die schimmelactiviteit aantoonde. Op basis van deze uitkomsten zijn in overleg met de provinciearchivaris de dozen waarin de dossiers zich bevonden bij een daartoe gespecialiseerd bedrijf gereinigd en omgepakt voordat overbrenging naar het Provinciehuis kon plaatsvinden.

Om dergelijke acties in de toekomst te voorkomen en voorbereid te zijn op calamiteiten, is gestart met de update van het Preventie- en Calamiteitenplan Archieven. In dit plan wordt de nadruk gelegd op preventie.

2.4 Archieven van Verbonden Partijen

Voor de verbonden partijen welke namens Gedeputeerde Staten provinciale taken uitvoeren, gelden voor de archivering de vigerende wetgeving en de regelgeving van de provincie Noord-Brabant, tenzij anders bepaald. Een goede, eenduidige procedure die standaard meegegeven kan worden bij een mandaatregeling ontbreekt nog. In IPO-verband is men momenteel bezig een dergelijke procedure op te stellen. Daar waar er nog fysieke archieven aanwezig zijn, biedt team InformatieControl en -Beheer de mogelijkheid deze archieven te plaatsen bij de provincie Noord-Brabant. ICB neemt hiermee het beheer van een dergelijk archief over en zorgt voor tijdige vernietiging dan wel overbrenging. Bij een digitale informatiehuishouding is dit niet mogelijk en is er een rechtstreekse verbintenis tussen de verbonden partij en BHIC. De besluitvorming hiertoe verloopt uiteraard wel via Gedeputeerde Staten.

In 2019 heeft team InformatieControl en -Beheer 5,51 m¹ archief ontvangen van Stichting Palet te Eindhoven. Deze provinciale steunfunctie-instelling op het gebied van diversiteitsvraagstukken is beëindigd per 1 januari 2012.

2.5 Facts & Figures/Feiten en Cijfers

Om inzicht te geven waar het team InformatieControl en -Beheer zich mee bezig houdt, zijn feiten en cijfers een hulpmiddel om dit beeld te verschaffen. Deze worden in onderstaande tabel gepresenteerd.

Activiteit	Aantal	Toelichting
Documentstromen		
Aantal gedigitaliseerde binnengekomen poststukken	5.616	

Activiteit	Aantal	Toelichting
Zwevende documenten - Binnenkomend - Uitgaand	Januari: 1.061 December: 924 Januari: 592 December: 182	Maandelijks worden overzichten verstrekt aan de managers van de Heenheden.
Berichtenbox	4.333 berichten	De Berichtenbox is een portaal waarmee de overheid op een veilige wijze met ondernemers en burgers communiceert. Team ICB beheert de provinciale Berichtenbox door ontvangen berichten in de organisatie uit te zetten en de uitgaande berichten te versturen.
Kwaliteitsmonitoring		
Monitoring verwijderde documenten: - Gecontroleerd - Beoordeeld als archiefwaardig - Teruggezet	12.822 186 9	
Monitoring gebruik van juiste zaaktype - Cases gecontroleerd - Beoordeeld als correct	14.357 13.933 (97%)	
Monitoring afgesloten cases	11.557 waarvan 5.092 (44%) cases als correct beoordeeld	Monitoring vindt plaats op de onderdelen <i>vindbaarheid, volledigheid en rechtmatigheid</i> . De beoordeling kan op meerdere onderdelen onvoldoende zijn.
Aantal rapportages aan programmamanagers over de kwaliteit van de afgesloten cases	576	In deze rapportages worden de resultaten n.a.v. de monitoring afgesloten cases aan de programmamanagers verstrekt.
Trainingen		
Deelnemers aan knoppencursus MyCorsa NxT	86	Cursus wordt gegeven door het Serviceteam Corsa, waarvan 11 deelnemers een 1-op-1-training hebben gehad.
Deelnemers aan introductie-training Zaakgericht Werken	36	Training wordt standaard vanaf oktober door ICB gegeven.
Archiefbeheer		
Digitaal gearchiveerde cases	15.400 (cases uit 2019) 6.350 (cases periode 2010-2015)	Cases uit de periode 2010-2015 zijn niet automatisch digitaal gearchiveerd. Deze dienen handmatig te worden beoordeeld en te worden verwerkt. Dit is stopwerk.

Activiteit	Aantal	Toelichting
Gecontroleerde digitale dossiers in verband met vernietiging	15.400	80% van de dossiers zijn gecontroleerd, aangevuld en daar waar nodig qua metadatering aangepast.
Uitgeleende fysieke archiefdossiers	250	
Aantal fysieke archiefdossiers gedigitaliseerd en beschikbaar gesteld	698	Waarvan 244 dossiers door het team ICB zijn gedigitaliseerd; de overige daarvoor op basis van uitbesteding door het bedrijf NextPrint .
Aantal overgedragen dossiers beschikbaar gesteld	295	Digitalisering is door BHIC uitgevoerd. ICB stelt de dossiers digitaal beschikbaar.

3 Projecten en nieuwe vraagstukken

3.1 Nieuwe wet- en regelgeving

Bij de provincie Noord-Brabant is in het verslagjaar geen nieuwe regelgeving vastgesteld dat invloed heeft op het informatie- en archiefbeheer. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap bereidt een herziening van de Archiefwet 1995 voor. Hierbij is zowel de provincie Noord-Brabant eigenhandig betrokken (op Rijksniveau meegedacht met de financiële consequenties en met de Uitvoeringstoets), als in interprovinciaal verband. Naast de Archiefwet heeft de aankomende Wet open overheid (Woo) invloed op de organisatie en de inrichting van het informatie- en archiefbeheer. Deze wet gaat actieve openbaarmaking van overheidsinformatie verplichten. Randvoorwaardelijk hierbij is dat de informatiehuishouding op orde is. Binnen de provincie Noord-Brabant wordt vanuit diverse disciplines bijgedragen aan de ontwikkeling van de Woo, onder andere om alvast kennis te verkrijgen over deze nieuwe wet en om de voorziene implementatie beter te kunnen voorbereiden.

In het verslagjaar is er uiteraard ook aandacht geweest voor de uitvoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Regelmatig zijn er kwesties waardoor de Functionaris Gegevensbescherming en InformatieControl en -Beheer om tafel zitten om te kijken hoe hiermee moet worden omgegaan. Bij verzoeken om inzage van geregistreerde persoonsgegevens scheidt InformatieControl en -Beheer op de aanwezigheid ervan in MyCorsa NxT. In het verslagjaar zijn de voorbereidingen getroffen om met een gezamenlijke actie de programma's te gaan bevragen op de aanwezigheid van persoonsgegevens én van archiefwaardige informatie in de applicaties die worden gebruikt.

Per 1 januari 2020 is de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) ingegaan. In het verslagjaar heeft de beveiligingsfunctionaris team InformatieControl en -Beheer bijgepraat op welke wijze dit het informatie- en archiefbeheer raakt, met name op het gebied van classificaties. Er wordt hiervoor een project opgestart waaraan ICB zal deelnemen. De BIO heeft ondermeer consequenties voor de inrichting van MyCorsa NxT. Hiervoor is aandacht gevraagd bij de leverancier.

Naar het zich laat aanzien, treedt op 1 januari 2021 als opvolger van de Wabo de Omgevingswet in werking. Bestaande regels en instrumenten worden in deze wet samengevoegd en participatie en besluitvorming worden ingrijpend anders georganiseerd. Digitalisering is een onlosmakelijk onderdeel van de invoering van de Omgevingswet en noodzakelijk voor de verbeterdoelstellingen. In verband hiermee is het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO-LV) ontwikkeld dat enerzijds als portaal dient voor vergunningaanvragen en meldingen en anderzijds overheden ondersteunt bij het in behandeling nemen ervan. Meer dan voorheen vraagt de archivering hierbij extra aandacht. Diverse overheden zijn in de keten betrokken bij een vergunningverleningsproces en de grote vraag is dan ook *Wie Archiveert Wat en Waar?* Bevoegde Gezagen hebben nu, maar blijven ook met de invoering van de Omgevingswet het zorgdragerschap voor de eigen archieven houden. Er zijn echter varianten denkbaar in het beleggen van het archiefbeheer. Overigens zijn deze varianten nu ook al mogelijk, maar de Omgevingswet biedt kansen om de zogenoemde ketenarchivering bewuster en praktischer te beleggen. De teams Interbestuurlijk Archieftoezicht en InformatieControl en -Beheer hebben in samenwerking met het Brabants Historisch Informatie Centrum op 31 januari 2019 de bijeenkomst *Archiveren onder de Omgevingswet: op zoek naar nieuwe dynamiek* georganiseerd voor alle Brabantse gemeenten, waterschappen en omgevingsdiensten. De CIO van de provincie, de heer

Thaens, was dagvoorzitter en diverse autoriteiten op het gebied van de nieuwe wet waren uitgenodigd om de deelnemers zowel plenair als in groepsverband mee te nemen in de nieuwe ontwikkelingen. Deze bijeenkomst was een groot succes. Er is in het afgelopen verslagjaar dan ook diverse malen gevraagd om een vervolgbijeenkomst.

In interprovinciaal verband neemt InformatieControl en -Beheer deel aan een project om de landelijk vastgestelde Zaaktypencatalogus Omgevingswet te implementeren. Ten slotte is één van de gevolgen van de nieuwe omgevingswet ook dat het bevoegd gezag van de meeste bodemtaken overgaat naar de gemeenten. Dit betekent onder andere dat de gemeenten de beschikking moeten krijgen over de provinciale bodeminformatie. Tot 2013 zijn de documenten hieraangande vastgelegd in de bodemdossiers. In de volgende paragraaf wordt beschreven welke acties hier voor team InformatieControl en -Beheer uit voortvloeien.

3.2 Businesscase digitalisering fysiek te bewaren archief

In 2018 is er na een jarenlang project van opschoning en bewerking ruim 600 m¹ blijvend te bewaren fysiek archief overgebracht naar het Brabants Historisch Informatie Centrum. Er is nu nog één blijvend te bewaren fysiek archiefblok om over te brengen, te weten de periode 2000-2015. Dit archiefblok omvat 1.400 m¹ dossiers, waarvan 681 m¹ bodemdossiers. Met de huidige wetgeving dient dit archiefblok eerst in 2036 naar de door GS aangewezen archiefbewaarplaats overgebracht te worden. Er waren echter een aantal aanleidingen om te onderzoeken welke beheeroptie voor dit archiefblok voor de provincie het meest aantrekkelijk is. Deze zijn beschreven in de *'Businesscase Toekomstig Beheer Fysiek te Bewaren Provinciaal Archief'*. In de businesscase zijn vijf scenario's beschreven en doorgerekend tot en met 2045. Uit de businesscase is naar voren gekomen dat het digitaliseren van dit archief weliswaar een enorme klus is, maar uiteindelijk het meest voordeligst. Met het digitaliseren wordt mede structureel invulling gegeven aan de beschikbaarstelling van de bodeminformatie aan de gemeenten en de omgevingsdiensten. Zowel op directieniveau als door de provinciearchivaris is de voorkeur voor digitalisering uitgesproken. Alvorens er überhaupt gedigitaliseerd kan worden, moeten de archiefdossiers opgeschoond en bewerkt gaan worden. Uit de ervaringen die met het vorige blok zijn opgedaan, is hiervoor vier jaar berekend, waarbij na twee jaar de bodemdossiers gedigitaliseerd kunnen worden. Het programma Milieu & Energie heeft uit Rijksgelden hiervoor een eerste bedrag gereserveerd. Een directienotitie om goedkeuring te krijgen het voorkeursscenario uit te voeren, inclusief een opgave van de meerjarenbegroting is hiertoe in voorbereiding.

3.3 Nieuwe scanstraat

In juli 2019 is een nieuwe scanstraat, een combinatie van nieuwe hard- en software, door InformatieControl en -Beheer in gebruik genomen. Door vervanging van de scanners en de software voor de verwerking heeft ICB twee afzonderlijk opererende scanconfiguraties tot haar beschikking, waarop gecontroleerd conform de vastgestelde procedures archiefbescheiden vervangen kunnen worden.

Voorafgaand aan de implementatie van de nieuwe scanstraat is het scanteam opgeleid en is er een handleiding voor het gebruik van de scanstraat gemaakt. Het project *Implementatie Nieuwe Scanstraat* is afgerond met een interne audit op het vervangingsproces, waarbij onderzocht is of het vervangingsproces wordt uitgevoerd conform het vastgestelde *Handboek Vervanging Archiefbescheiden*. De audit leidde tot kleine verbeteringen in het digitaliseringsproces.

Met de ingebruikname van de nieuwe scanstraat kunnen de door de omgevingsdiensten op te vragen bodem- en milieudossiers in huis worden uitgevoerd. Hiermee kon afscheid worden

genomen van de partij waaraan dit jarenlang is uitbesteed. De besparing hiervan bedraagt om en nabij € 75.000,= op jaarbasis.

In het verslagjaar zijn de voorbereidingen getroffen tot het nemen van twee nieuwe vervangingsbesluiten, inclusief de vaststelling van de erbij behorende handboeken. Het betreft een geactualiseerde versie van het bestaande handboek voor routinematige vervanging en een nieuw handboek voor het vervangen van de in de vorige paragraaf beschreven fysieke archiefdossiers uit de periode van 2000 tot en met 2015.

3.4 Kwaliteitsmanagementplan

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt dat een overheidsorganisatie moet beschikken over een kwaliteitssysteem, waarbij het informatie- en archiefbeheer te monitoren is aan de hand van toetsbare eisen. In het verslagjaar is een kwaliteitsmanagementplan ontwikkeld, waarin het door de provincie Noord-Brabant toe te passen kwaliteitssysteem is beschreven in termen van de i-Governance, standaarden en normen, kaders en beleid, de wijze van waarborging, op peil houden van vakkennis et cetera. Het kwaliteitsmanagementplan wordt in 2020 verder geïmplementeerd mede op basis van het nog vast te stellen protocol Kwaliteitssysteem Archiefbeheer.

In het verslagjaar zijn er diverse kennissessies georganiseerd voor de medewerkers van team InformatieControl en -Beheer, bijvoorbeeld betrekking hebbend op de provinciale Verbonden Partijen en de organisatie rondom inkoopmanagement.

3.5 Kaders voor informatie- en archiefbeheer

Zowel vanuit team ICB als vanuit de organisatie was er behoefte aan duidelijke kaderstellende uitspraken op het gebied van informatie- en archiefbeheer binnen de provincie. Ze waren er natuurlijk wel, maar niet in samenhang met elkaar geformuleerd. In het verslagjaar is deze actie opgepakt en is tot de volgende set gekomen:

1. GS stelt als norm dat de provinciale informatie op de aspecten *Vindbaarheid*, *Volledigheid* en *Rechtmatigheid* 100% is.
2. De directie ziet Zaakgericht Werken als een *Way of Working* in de vastlegging van informatie en de vorming van procesgebonden dossiers.
3. Elke medewerker is zelf verantwoordelijk voor een correcte omgang van alle informatie die ten behoeve van de werkzaamheden wordt ontvangen en geproduceerd.
4. MyCorsa NxT is primair bedoeld voor het vastleggen van de provinciale documentaire informatie en voor de bestuurlijke besluitvorming.
5. Worden er andere applicaties dan MyCorsa NxT gebruikt en/of wordt er provinciale informatie opgeslagen in de Cloud, raadpleeg dan team InformatieControl en -Beheer (ICB) voor de richtlijnen over de archivering van deze informatie.
6. Er dient verantwoord te worden omgegaan in het delen van informatie met derden.

In elk gevraagd advies, training, uitleg of anderszins worden deze kaders onder de aandacht gebracht. Met het nieuwe Social Intranet zullen de kaders een prominente plek krijgen.

3.6 Informatiebeheer m.b.t. bestanden in de Cloud

Het komt steeds vaker voor dat provinciale informatie wordt opgeslagen in de zogenoemde Cloud. Uiteraard zijn hier allerlei voordelen mee gemoeid, maar waarmee tot nu toe geen rekening wordt gehouden, is dat het hierbij vrijwel altijd om procesgebonden informatie gaat. Deze informatie valt onder het 'normale' archiefbeheer en dient daarmee te voldoen aan de

principes van duurzame toegankelijkheid. In het verslagjaar zijn er een aantal voorbeelden gepasseerd, waaronder de audio- en videotulen en RO-plannen, waarbij op stel en sprong aandacht besteed moest worden aan het veiligstellen van de provinciale informatie door de beëindiging van contracten. InformatieControl en -Beheer is met leveranciers- en contractmanagement in gesprek over de wijze waarop tijdens de contractonderhandelingen afspraken gemaakt kunnen worden over het beheer van de data tijdens de contractperioden en de exitstrategieën. Voor de audio- en videotulen van een vorige leverancier loopt een experiment voor vervroegde overbrenging naar het e-depot van het Brabants Historisch Informatie Centrum.

3.7 Hotspots

In de huidige systematiek van waardering en selectie van archiefbescheiden dient de zorgdrager jaarlijks eventuele hotspots vast te stellen. Een hotspot is een opvallende of intensieve gebeurtenis of kwestie waardoor 'interactie' ontstaat tussen overheden, tussen overheid en samenleving of tussen burgers, bedrijven en instellingen onderling. Archiefbescheiden van een door het college van Gedeputeerde Staten vastgestelde hotspot worden uitgezonderd van vernietiging en krijgen daarmee de status '*blijvend te bewaren*'. Team InformatieControl en -Beheer heeft het onderwerp hotspots reeds in 2018 opgepakt en is hiermee in 2019 verder gegaan. Het protocol voor de hotspots is doorontwikkeld en er is een format gemaakt voor de beschrijving en de onderbouwing van de hotspots. Er worden onderwerpen verzameld die als potentiële hotspot kunnen worden aangemerkt. Vervolgens worden deze conform de uitwerking in het format voorgelegd aan het Strategisch Informatie Overleg Provincie Noord-Brabant (SIO PNB). Het SIO PNB is op initiatief van de provinciearchivaris opgericht en adviseert de provinciesecretaris over de door GS vast te stellen hotspots. De eerste vaststelling gaat in het volgende verslagjaar plaatsvinden.

3.8 Participatie interne projecten

Team InformatieControl en -Beheer participeert in informatiegerelateerde projecten binnen de provincie Noord-Brabant. Een voorbeeld hiervan is de digitale ondertekening van de arbeidsovereenkomsten in het kader van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra). Hierbij werd de digitale handtekening van de medewerker geïmplementeerd bij het aangaan van een overeenkomst, waarna geautomatiseerde digitale archivering kon plaatsvinden. Dit project is succesvol uitgevoerd.

3.9 Participatie in externe netwerken

De vertegenwoordiging in de vakgroep Documentaire Informatievoorziening van het IPO (IOG-DIV) is voortgezet. Ook is de provincie vertegenwoordigd in het Gebruikersoverleg Provisa voor het onderhoud en actualisatie van de provinciale selectielijsten. In 2019 heeft het Strategisch Informatie Overleg (SIO) Provisa bij het Nationaal Archief een nieuwe selectielijst ingediend ter vaststelling. De provincie Noord-Brabant heeft hiervoor input geleverd.