

Archief- en informatiebeheer Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2020

Verslag 2020

Datum

22 april 2021

Status

Definitief

Ons Kenmerk

P228047



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
2 Inleiding.....	4
3 KPI 1 Lokale regelingen	4
4 KPI 3 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid.....	7
5 KPI 4 Digitale archiefbescheiden in het bijzonder	8
6 KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarpplaats	10
7 KPI 7 Archiefbewaarpplaatsen, applicaties, archiefruimten en e-depots	10
8 Actieplan VRBZO 2021	13

2 Inleiding

Door de invoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht is het specifieke toezicht van provincies in het kader van de Archiefwet 1995 vervangen door een generiek toezicht op basis van de Gemeentewet. Met dit verslag wordt het algemeen bestuur (horizontale verantwoording), de provincie (interbestuurlijk toezicht) als het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezichthouder) geïnformeerd over het informatie- en archiefbeheer van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Dit verslag is een verantwoording voor het gevoerde archiefbeleid en -beheer op grond van Archiefwet 1995. De basis van dit verslag is de toetsing van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

3 KPI 1 Lokale regelingen

Voor VRBZO zijn de Archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en het Besluit Informatiebeheer 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost de basis waarmee aan de voorschriften van de Archiefwet 1995 wordt voldaan.

De archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

De archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost is vastgesteld in het Algemeen Bestuur (AB) van 6 december 2013 en geldt vanaf 1 januari 2014. In deze regeling is nader uitgewerkt wat de zorg voor de archiefbescheiden inhoudt.

Het dagelijks bestuur (DB) moet zorgen voor:

- a voldoende en doelmatige archiefruimten (art. 2)
- b een of meerdere beheerders (art. 3)
- c voldoende deskundig personeel voor het beheer (art. 4)
- d waarborgen behoud archiefbescheiden door zorgvuldige vervaardiging en bewaring (art. 5)
- e voldoende middelen in begroting voor zorg archiefbescheiden (art. 6)
- f voorschriften beheer archiefbescheiden die nog niet zijn overgebracht naar archiefbewaarplaats (art. 7)
- g ter kennis brengen aan AB van rapportages archivaris (art. 8)

Besluit informatiebeheer 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

Ingevolge art. 7 van de Archiefregeling dienen nadere voorschriften te worden vastgesteld voor de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. Deze voorschriften staan in het Besluit Informatiebeheer 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Het Besluit Informatiebeheer is op 20 november 2014 vastgesteld door het AB en geldt vanaf 20 november 2014. In dit besluit wordt geregeld hoe de verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening geregeld is. Hierin zijn regels opgenomen over de productie van documenten, de identificering, de ordening en de toegankelijkheid, het beheer, de vervanging, de vervreemding en de overdracht, de selectie en vernietiging en de overbrenging van documenten.

Archief- en informatiebeheer Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2020

Verslag 2020

Strategisch Informatie Overleg

Er is een strategisch informatie overleg (SIO) ingesteld.

Wijzigingen overheidstaken

Meldkamer Brabant-Oost

De Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost maakt sinds 1 januari 2018 onderdeel uit van de meldkamer Brabant-Oost, die taken van de Veiligheidsregio uitvoert. Uit praktische overwegingen is het bestuur, beleid en beheer over de meldkamer bij één veiligheidsregio gelegd: Veiligheidsregio Brabant-Noord. Veiligheidsregio Brabant-Noord zal het dagelijks beheer van de meldkamer via een dienstverleningsovereenkomst in handen leggen van de politie. Bij de politie zorgen het Politiedienstencentrum en het Meldkamer Diensten Centrum (MDC) voor het beheer. Ook is er een bestuurlijke samenwerkingsovereenkomst meldkamer Oost-Brabant overeengekomen tussen De Veiligheidsregio Brabant-Noord en de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost, de politie, de Regionale Ambulancevoorziening Brabant-Zuidoost, hiertoe vertegenwoordigd door de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord. Bij de overdracht van taken van de meldkamer Brabant-Zuidoost naar de meldkamer Brabant-Oost zijn geen voorzieningen getroffen voor de overdracht van archiefbescheiden. Per 1 januari 2018 zijn er namelijk geen archiefbescheiden meer ontstaan en stonden er geen lopende zaken open m.b.t. de meldkamer Brabant-Zuidoost.

Ambulancezorg

Hoewel de uitvoering van de ambulancezorg in deze regio geheel is belegd bij de GGD (rijdienst, bedrijfsbureau, meldkamer) heeft de minister van VWS op grond van de Tijdelijk wet ambulancezorg in het verleden de bestuurlijke verantwoordelijkheid belegd bij het bestuur van VRBZO. De directeur Publieke Gezondheid (tevens directeur GGD) legt over deze uitvoering verantwoording af aan VRBZO's bestuur en krijgt van ons bestuur de opdracht. In relatie tot de inwerkingtreding van de nieuwe Wet Ambulancezorg per 01-01-2021 is deze aanwijzing aan het bestuur van VRBZO omgezet tot de aanwijzing aan het bestuur GGD. Met betrekking tot de ambulancezorg hebben GGDBZO, VRBZO en RHCE afgesproken dat archiefstukken ontstaan vanaf het moment inwerkingtreding van de nieuwe Wet Ambulancezorg gearchiveerd worden in het archief van de GGD BZO conform het besluit van het bestuur van de VRBZO. De archiefstukken tot 1-1-2021 en ontstaan onder verantwoordelijkheid van dat bestuur blijven behoren tot het archief van de VRBZO. Eventueel lopende zaken waarop nog besluitvorming moet plaatsvinden gaan over naar de nieuwe organisatie. Na controle blijkt dat er geen lopende, over te dragen zaken zijn.

Gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden

Gemeenschappelijke regeling

Het bestuur van VRBZO heeft de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2014 vastgesteld om zo helder mogelijk vast te leggen wat de taakstellingen van VRBZO zijn en op welke wijze VRBZO hiertoe wordt ingericht. Hierin staat in hoofdstuk XIII wat dit behelst voor archiefbescheiden.

Meldkamer Brabant-Oost

De Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost maakt sinds 1 januari 2018 onderdeel uit van de meldkamer Brabant-Oost, die

Archief- en informatiebeheer Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2020

Verslag 2020

taken van de Veiligheidsregio uitvoert. Uit praktische overwegingen is het bestuur, beleid en beheer over de meldkamer bij één veiligheidsregio gelegd: Veiligheidsregio Brabant-Noord. Veiligheidsregio Brabant-Noord zal het dagelijks beheer van de meldkamer via een dienstverleningsovereenkomst in handen leggen van de politie. Bij de politie zorgen het Politiedienstencentrum en het Meldkamer Diensten Centrum (MDC) voor het beheer. Ook is er een bestuurlijke samenwerkingsovereenkomst meldkamer Oost-Brabant overeengekomen tussen De Veiligheidsregio Brabant-Noord en de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost, de politie, de Regionale Ambulancevoorziening Brabant-Zuidoost, hiertoe vertegenwoordigd door de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord. Bij de overdracht van taken van de meldkamer Brabant-Zuidoost naar de meldkamer Brabant-Oost zijn geen voorzieningen getroffen voor de overdracht van archiefbescheiden. Per 1 januari 2018 zijn er namelijk geen archiefbescheiden meer ontstaan en stonden er geen lopende zaken open m.b.t. de meldkamer Brabant-Zuidoost.

Ambulancezorg

Hoewel de uitvoering van de ambulancezorg in deze regio geheel is belegd bij de GGD (rijdienst, bedrijfsbureau, meldkamer) heeft de minister van VWS op grond van de Tijdelijk wet ambulancezorg in het verleden de bestuurlijke verantwoordelijkheid belegd bij het bestuur van VRBZO. De directeur Publieke Gezondheid (tevens directeur GGD) legt over deze uitvoering verantwoording af aan VRBZO's bestuur en krijgt van ons bestuur de opdracht. In relatie tot de inwerkingtreding van de nieuwe Wet Ambulancezorg per 01-01-2021 is deze aanwijzing aan het bestuur van VRBZO omgezet tot de aanwijzing aan het bestuur GGD. Met betrekking tot de ambulancezorg hebben GGDBZO, VRBZO en RHCE afgesproken dat archiefstukken ontstaan vanaf het moment inwerkingtreding van de nieuwe Wet Ambulancezorg gearhiveerd worden in het archief van de GGD BZO conform het besluit van het bestuur van de VRBZO. De archiefstukken tot 1-1-2021 en ontstaan onder verantwoordelijkheid van dat bestuur blijven behoren tot het archief van de VRBZO. Eventueel lopende zaken waarop nog besluitvorming moet plaatsvinden gaan over naar de nieuwe organisatie. Na controle blijkt dat er geen lopende, over te dragen zaken zijn.

VRBZO is verder niet in het bezit van een totaaloverzicht van alle samenwerkingsverbanden met daarin aangegeven in hoeverre hierin de archiefzorg is geregeld.

Mandaten archiefzorg

VRBZO beschikt over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet 1995, bedoeld om als zorgdrager besluiten te nemen.

Uitbesteden archiefbeheer(staken)

Er worden taken uitbesteed m.b.t. het archiefbeheer. Hieronder vallen het huren van archiefruimte bij het RHCE, inhuur van externe voor de verwerking van overbrenging en het hosten van digitale gegevens bij bepaalde informatievoorzieningen, zoals het personeelsmanagement systeem. In geval er sprake is van persoonsgegevens in de archieven dan worden er de nodige verwerkersovereenkomsten gesloten. Wel kunnen er meer maatregelen getroffen worden in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partijen, bijvoorbeeld in de vorm van een escowregeling.

Publicatie en bekendmaking

VRBZO publiceert publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties).

4 KPI 3 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid

Geordend overzicht analoge en digitale

VRBZO streeft naar digitaal werken waardoor plaats- en tijdonafhankelijk werken eenvoudiger wordt. Dit stelt hoge eisen aan het digitale archief dat volledig, actueel en toegankelijk moet zijn. VRBZO gebruikt hiervoor het document management systeem (DMS) Corsa, waarin de archiefwaardige documenten worden opgeslagen. De applicatie voldoet aan de wettelijke eisen omtrent digitaal archiefbeheer. Deze applicatie is zodanig ingericht dat deze kan voldoen aan de functionele eisen om duurzame toegankelijkheid te waarborgen. In het aanwezige Postprotocol wordt aangegeven hoe de digitale postverwerking plaatsvindt en hoe de medewerkers van de organisatie moeten handelen om goede archiefvorming te borgen. Binnen het DMS Corsa kan een overzicht worden uitgedraaid met alle te vernietigen en te bewaren archiefbescheiden. Zowel voor het fysieke als digitale archief. Ondanks dat het fysieke archief bij VRBZO staat, staat een deel van registratie hiervan in het DMS van gemeente Eindhoven. Dit, omdat van oudsher de brandweer onder gemeente Eindhoven viel en deze registraties niet zijn geconverteerd naar het DMS van VRBZO. In 2021 wil VRBZO een deel van inventaris van gemeente Eindhoven migreren naar het DMS van VRBZO, zodat VRBZO in de toekomst minder afhankelijk is van de gemeente Eindhoven voor het uitvoeren van VRBZO's processen zoals de vernietiging van het fysieke archief.

Los van dit overzicht, zijn binnen de organisatie 2 totaaloverzichten (waarvan een het verwerkersregister is) met alle informatievoorzieningen binnen VRBZO. In het verwerkersregister wordt aangegeven welke informatievoorziening persoonsgegevens bevat en op welk niveau. De overzichten zijn echter gemaakt in Excel, weinig interactief en afhankelijk van de invulling van één medewerker. Vanuit het project implementatie BIO wordt getracht om a.d.h.v. deze twee overzichten en interviews met medewerkers een volledig overzicht te maken in het servicemanagementsysteem. Met dit overzicht is VRBZO in 2020 gestart en het verwerken van informatievoorzieningen in dit overzicht loopt door naar 2021. In dit overzicht heeft elke informatievoorziening een eigen 'kaart', een soort tabblad binnen het servicemanagementsysteem, met daaraan gekoppeld een tal van relevante metagegevens over de informatievoorziening om regie en controle te krijgen op VRBZO's informatiehuishouding. Denk aan de onderliggende technische infrastructuur, koppelingen met andere informatievoorzieningen, verantwoordelijke proceseigenaar, budgethouder, functioneel beheerder, processen, aanwezig contract en verwerkersovereenkomst, etc. De keus is gemaakt voor het servicemanagementsysteem, omdat vanuit hier taken uitgezet kunnen worden naar functioneel beheer voor het up-to-date houden van de gegevens over de informatievoorzieningen. Vanuit het project implementatie BIO wil VRBZO vervolgens risicomanagement op het gebied van informatiebeveiliging uitvoeren op deze informatievoorzieningen, zodanig dat de nodige maatregelen gesteld in de BIO gecontroleerd en integraal 'going concern' worden toegepast.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

VRBZO heeft een vastgesteld metagegevensschema. Veel van de metagegevens komen overeen met het regionale metadataschema van het RHCE. Metagegevens die worden meegenomen zijn o.a. inhoud, structuur, verschijningsvorm, datering, werkproces, relatie met andere archiefbescheiden, beheeractiviteiten, bewaartermijn, beslag formaat, besturingsprogrammatuur. Het metadataschema dient echter geactualiseerd te worden en met deze actualisatie wordt getracht minimaal de verplichte velden van het regionale metadataschema mee te nemen. Verder volgt VRBZO de ontwikkelingen omtrent de metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie (MDTO). Het metadataschema wordt alleen gehanteerd binnen het DMS.

Systeem voor duurzame toegankelijkheid analoog en digitaal

De digitale archiefbescheiden kunnen met behulp van het archiveringsysteem binnen een redelijk termijn gevonden worden. Ook het deel van de fysieke archiefbescheiden die geregistreerd staan in VRBZO's DMS kunnen binnen een redelijk termijn gevonden worden. Uitzondering hierop in 2020 waren de fysieke archiefbescheiden die geregistreerd staan in het DMS van gemeente Eindhoven, omdat VRBZO hierbij afhankelijk was van de toegang tot de systemen van gemeente Eindhoven. In 2021 heeft VRBZO een laptop geregeld waarop toegang verkregen kan worden tot het DMS van de gemeente Eindhoven, waardoor dit deel van de fysieke archiefbescheiden ook binnen een redelijk termijn gevonden kunnen worden.

De archiefbescheiden zijn in een toegankelijke staat. Ook wordt op de website toegankelijkheid gewaarborgd van de website voor mensen met een beperking conform het tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid. Het is momenteel niet inzichtelijk of deze toegankelijkheid gewaarborgd is voor mobiele applicaties. Verder is beperkte beschikbaarheid gewaarborgd van de in de archiefbescheiden voorkomende persoonsgegevens conform de AVG.

Duurzame materialen en gegevensdragers en opslag analoog

Naar VRBZO's weten worden momenteel geen duurzame materialen gebruikt bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden (zoals geschikt papier). Wel worden duurzame gegevensdragers gebruikt. Er worden duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden (zoals archiefmappen en archiefdozen) gebruikt. Wel bevatten enkele oude mappen in sommige gevallen ijzer of nietjes.

5 KPI 4 Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer

VRBZO werkt bij de opbouw van een duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden. VRBZO werkt

volgens het Veiligheidsregio Referentiearchitectuur (VeRA). Bij aanbestedingen van informatievoorzieningen wordt binnen VRBZO steeds vaker verwezen naar de GIBIT. Verder wordt er sinds 2020 gewerkt aan het implementeren van de BIO. Ook wil VRBZO in 2022 het Referentiekader Opbouw Digitaal informatiebeheer implementeren. Verder is er een beleid vastgesteld ten aanzien van een duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden. Ook maakt VRBZO regelmatig back-upkopieën van informatie en er zijn richtlijnen opgesteld voor back-up en recovery. De back-up van het DMS wordt 1 jaar bewaard. VRBZO heeft – in tegenstelling tot de meeste gemeenten – geen uitwijklocatie waar je het restoren van back-ups kunt testen. In een live omgeving een restore doen van de productieomgeving van het DMS is niet verantwoord. Om dit toch te testen, restoret VRBZO een back-up van de productiedatabase in de testdatabase tijdens een upgrade van een informatievoorziening. Hiermee wordt het restoren van de back-up getest en is de testdatabase van de betreffende applicatie weer in sync met de productiedatabase.

Er zijn aanvullende metadagegevens ontworpen en geïmplementeerd voor digitale archiefbescheiden binnen het DMS, waaronder grootte bestand, extensie bestand en versie van het bestand.

De opslagformaten van de archiefstukken dienen duurzaam te zijn. Dat wil zeggen dat informatie over de eigenschappen van de opslagformaten bekend en vrijelijk beschikbaar moeten zijn. Daarom is in de wet voorgeschreven dat de standaard „open” is voor VRBZO. Hiermee wordt bedoeld dat deze data geen barrières geven voor ICT-gebruikers en ICT-aanbieders. Maatregelen borgen Opslagformaten: 1. In de kernregistratie Documenten wordt het (digitale) originele archiefstuk opgeslagen. Van dit origineel wordt een zogenaamd archiefbestand gegenereerd in PDF. PDF is een open opslagformaat.

VRBZO heeft momenteel geen overzicht in welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van informatieobjecten. Binnen het DMS is dit wel te zien aan de extensie van het bestand en altijd als origineel bestand te openen in het formaat van de oorspronkelijke extensie. Ondanks dat er geen overzicht bestaat van informatieobjecten waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van informatieobjecten, is VRBZO zich wel bewust van de te bewaren informatieobjecten waar gedrag een rol speelt zoals VRBZO's website. Deze wordt bijvoorbeeld sinds 2020 doorklikbaar gearchiveerd per dag via de partij archiefweb.eu.

Voorziening compressie en encryptie

VRBZO heeft geen beleid vastgesteld aangaande de toepassing van compressie en encryptietechnieken. Momenteel maakt VRBZO ook geen gebruik van compressie- of encryptietechnieken van de archiefbescheiden in het DMS. Er is ook geen digitaal archief overgebracht waarop encryptie is toegepast.

Converteren en migreren

VRBZO heeft geen beleid vastgesteld ten aanzien van conversie/migratie. In de laatste vijf jaar is wel conversie/migratie toegepast zoals bij het overgaan op het nieuwe personeelsmanagementsysteem AFAS. Hierbij is geen archiefbescheiden geconverteerd, omdat deze nog in het DMS staan. Er wordt bij conversie of migratie geen verklaring opgemaakt. Hier wil VRBZO wel mee starten.

6 KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Er is binnen de organisatie geen goedgekeurde archiefruimte aanwezig waar te bewaren archiefbescheiden kunnen worden opgeslagen. Daarom wordt door VRBZO bij het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven archiefruimte gehuurd die wel aan alle eisen voldoet. De overbrenging van de te bewaren serie van het Regionale Brandweer Zuidoost Noord-Brabant (1948) 1952 – 1999 is bijna volledig afgerond. De ontwikkelingen omtrent COVID-19 hebben voor vertraging gezorgd met betrekking tot het moment van overdracht. De verklaring van overbrenging is ondertekend. De openstaande acties zijn het plaatsen van het archief en de inventaris uploaden naar archieven.nl zodat deze raadpleegbaar zijn.

7 KPI 7 Archiefbewaarplaatsen, applicaties, archiefruimten en e-depots

Archiefruimte(n)

VRBZO beschikt over dynamische en semi-statische archieven.

Archiefbewaarplaats RHCe

De semi-statische archieven die voor blijvende bewaring in aanmerking komen zijn opgeslagen in de archiefbewaarplaats van het RHCe, Raiffeissenstraat 15 Eindhoven. Deze archiefbewaarplaats voldoet aan alle eisen vanuit de Archiefregeling 2009 (Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen.

Archiefruimte Brandweerkazerne Helmond

De semi-statische archieven die voor vernietiging in aanmerking komen zijn opgeslagen in archiefruimte van de brandweerkazerne Helmond, Deurneseweg 135 Helmond. Deze ruimte is goedgekeurd door de archiefinspecteur voor de opslag van vernietigbare archiefbescheiden.

Archiefruimte Regionaal Opleidingscentrum (ROC)

De semi-statische archieven die voor vernietiging in aanmerking komen in de jaren 2021-2034 staan hier opgeslagen. Deze ruimte is vergrendeld, maar voldoet niet aan de eisen van de archiefinspectie.

E-depot

Eind januari 2019 kan gebruikt worden gemaakt van het Duurzaam Digitaal Depot van het Regionaal Historisch Centrum (RHCe). Als start worden eerst de bouwdoSSIERS geplaatst in het e-depot. Dit zijn archiefbescheiden waarover VRBZO niet beschikt. Met deze reden sluit vooralsnog VRBZO niet aan bij het e-depot.

DMS

In het DMS krijgt elk archiefbescheid een uniek identificatie kenmerk toegewezen. Ook is het mogelijk om de context van de archiefbescheiden (d.w.z. metadata) vast te leggen, te bewerken en/of te corrigeren. Ook kan er onderling samenhang tussen de archiefbescheiden worden vastgelegd. Ook genereert het DMS automatische technische metadata (zoals bestandsformaat en tijdstip waarop het digitale bestand gecreëerd wordt). De integriteit van de digitale bestanden kan vastgelegd, gecontroleerd en gedocumenteerd worden. De bestanden worden op een dergelijke manier opgeslagen dat ongeautoriseerde medewerkers deze niet kunnen veranderen of verwijderen. Het DMS biedt ook de mogelijkheid tot migratie en conversie. Het DMS leent zich goed om te zoeken naar specifieke archiefbescheiden en stukken gelijktijdig te raadplegen. Beheeractiviteiten worden automatisch vastgelegd. In het DMS van VRBZO kunnen archiefbescheiden vernietigd worden en er kan een overzicht worden uitgedraaid van de archiefbescheiden die hiervoor in aanmerking komen. Hetzelfde geldt voor de overbrenging: een overzicht met te bewaren stukken kan worden uitgedraaid.

DMS, financiële systeem en kwaliteitsmanagementsysteem

Binnen het DMS is de contractmodule uitgerold. Binnen deze module wordt het beheersproces van contracten bewaakt. Deze module bevordert zowel de ordening en duurzame toegankelijkheid van documentatie rondom de inkooptrajecten, als het beheer van inkooptrajecten. De lopende contracten van VRBZO zijn in 2020 verwerkt in de contractmodule en het contract met bijbehorende documenten zoals inkoopstrategie en verwerkerovereenkomst worden zaakgericht gearchiveerd.

De verwerking van de factuuradministratie vindt plaats in het financiële systeem CODA, waarbij de facturen worden opgeslagen in DMS. In 2020 is een start gemaakt aan een update van CODA. Dit project loopt door in 2021, maar heeft verder geen gevolgen voor het DMS.

DMS en personeelsadministratiesysteem

In 2020 werden de processen omtrent de personeelsadministratie efficiënt en geautomatiseerd ingericht binnen AFAS. Deze doorontwikkeling vindt ook plaats in 2021. Voor alsnog staan de personeelsdossiers in het DMS. Voor- en nadelen van een overdracht van actieve personeelsdossiers van Corsa naar AFAS moeten nog worden afgewogen. Dit heeft echter in 2021 nog niet de hoogste prioriteit binnen het project. Verder wordt erop gestuurd AFAS als bronsysteem aan te houden met als start- en eindpunt van alle taken die voortvloeien uit het indienst- en uitdiensttredingsproces.

DMS en Veiligheidspaspoort

Begin 2019 is Veiligheidspaspoort live gegaan. Hierin worden de uren van repressieve medewerkers, gevolgd opleidingen en competenties geregistreerd. Het personeelsmanagementsysteem AFAS vult als bronsysteem een aantal gegevens in Veiligheidspaspoort. Aangezien het platform geen documenten opslaat is er geen koppeling tussen het DMS en Veiligheidspaspoort.

DMS en zaakstelsel

Archief- en informatiebeheer Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2020

Verslag 2020

Momenteel werkt het huidige zaaksysteem niet naar behoren. De Omgevingswet stelt VRBZO per 1 januari 2021 verplicht in staat te om samen te werken in een digitale samenwerkingsomgeving. De huidige applicatie is niet naar tevredenheid aan te passen en kan niet voorzien in toekomstige eisen. Met deze reden liep er in 2020 een aanbesteding voor een nieuw zaaksysteem. Uit deze aanbesteding is het vergunningverlening, toezicht en handhaving-systeem (VTH-systeem) PowerBrowser gekomen. In 2020 is gestart met het project samen met een tal van andere gemeenten en omgevingsdienst in de regio om PowerBrowser te implementeren. Getracht wordt live te gaan per 1 mei 2021. PowerBrowser wordt gekoppeld met VRBZO's DMS.

Webarchivering

Vanaf 2 januari 2020 wordt VRBZO's website gearchiveerd. Zo is de website voor nu en in de toekomst te gebruiken voor verschillende doeleinden en doelgroepen. Het webarchief voldoet aan alle eisen die de Archiefwet aan webarchivering stelt.

DMS en bestuur

Corsa bestuur ondersteunt het besluitvormingsproces vanaf het maken van een voorstel tot en met het vastleggen van een definitief besluit enerzijds, en het werk rond vergaderingen (input, vergaderen en output) anderzijds. Begin 2020 is het project on-hold gezet wegens tijdsgebrek van de belangrijkste projectleden in verband met werkzaamheden voor de coronacrisis. Eind juni 2020 was er contact opgenomen met de (nieuwe) projectleider bij de leverancier om inzichtelijk te maken wat de vervolgstappen van het project zijn. Tot dusver werd binnen het project een inrichting van de bestuurlijke module gebruikt die meer overeenkwam met de bestuurlijke procesgang van gemeenten. Het on-hold zijn van het project heeft baat gehad. In de tussentijd heeft BCT namelijk voor een andere Veiligheidsregio een inrichting ontwikkeld die overeenkomt met de bestuurlijke procesgang van Veiligheidsregio's en dus met die van VRBZO. Hiervan is een demo gegeven en goedgekeurd. In de loop van 2021 wordt deze module geïmplementeerd.

Governance risk en compliance-tooling

Naast het feit dat VRBZO aantoonbaar moeten voldoen aan wet- en regelgeving (comply) of uitleggen waarom VRBZO afwijkt en hoe VRBZO borgt toch in control te zijn ('comply or explain') bestaat er intern het streven om zichtbaar in control te zijn, doelmatig en doeltreffend te werk gaan en oog te hebben voor kwaliteit. VRBZO is in 2020 op zoek gegaan naar manieren om integraal te werken aan risicomanagement, kwaliteitszorg en (meer) compliance. Ook is in 2020 uit intern onderzoek gebleken dat de behoefte en/of noodzaak aan centralisatie van informatie een duidelijk resultaat hebben opgeleverd. Dit heeft in 2020 geleid tot het project verwerving en implementatie kwaliteitstooling. Met deze tool heeft VRBZO een hulpmiddel om integraal te werken aan risicomanagement, kwaliteitszorg en compliance en kan VRBZO zichtbaar aantonen in welke mate de organisatie in control is. Een van de voordelen is tevens dat deze tool, in bijvoorbeeld onderstaande vorm, ook bijdraagt aan een "rechtmatigheidsverklaring", die vanaf 2021 wettelijk verplicht wordt. De verklaring zal in de toekomst worden opgevolgd door een 'in controle statement' afgegeven door het bestuur. Dit project loopt door in 2021. Er wordt gekeken naar hoe de GRC-tooling eveneens ingezet kan worden van de kwaliteitszorg van het archief- en informatiebeheer.

8 Actieplan VRBZO 2021

VRBZO heeft een actieplan opgesteld met betrekking tot het archief- en informatiebeheer 2021. In de onderstaande tabel staan de verschillende acties weergegeven met bijbehorende planning. Onder de onderstaande tabel staan de acties verder beschreven met daaraan gekoppeld een SMART-doelstelling.

Actie	Planning
Vernietiging fysiek archiefbescheiden 2017 t/m 2020	Eind Q2 2021 gereed
Vernietiging digitaal archiefbescheiden 2013 t/m 2019	Eind Q2 2021 gereed
Overbrenging Regionale Brandweer Zuidoost Noord-Brabant (1948) 1952 - 1999	31-12-2021 gereed
Opstellen hotspotlijst COVID-19	2021 lopend
Verplaatsen archiefbescheiden ROC naar Helmond	Eind Q3 2021 gereed
Actualiseren archiefregeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (2014) en informatiebesluit Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (2014)	Eind 2021 gereed
Actualiseren vervangingshandboek	Eind Q2 2021 gereed
Vernietiging fysiek archiefbescheiden 2021 en Veiligheidsregio fysiek archiefbescheiden 2017 t/m 2020	Eind 2021 gereed
Vernietiging digitaal archiefbescheiden 2020	Eind 2021 gereed
Metadataschema actualiseren	Eind 2021 gereed
Informatieoverzicht	Eind 2021 gereed daarna on-going
Inventaris fysiek archiefbescheiden migreren	Eind 2021 gereed
Overzicht opstellen samenwerkingsverbanden en geregelde archiefzorg	Eind Q1 2022 gereed
Beleid compressie en encryptie opstellen	Eind Q4 2021 gereed
Regeling/ procedure migratie en conversie opstellen	Eind Q3 2021 gereed

Vernietiging fysiek archiefbescheiden 2017 t/m 2020

Door de gevolgen van de COVID-19 crisis op de bereikbaarheid van zowel het fysieke archief als het benaderen van de inventaris van het fysieke archief in het DMS van gemeente Eindhoven heeft deze taak vertraging opgelopen. Inmiddels zijn de lijsten gecontroleerd en aangeboden aan het RHCE die de eerste controle hebben uitgevoerd. De hieruit voortkomende opmerkingen zijn verwerkt en de vernietigingslijsten zijn opnieuw aangeboden aan het RHCE voor de eindcontrole door de streekarchivaris. Eind Q2 2021 is de vernietiging fysiek archiefbescheiden 2017 t/m 2020 verricht.

De te nemen acties zijn:

- Verwerken eventuele tweede ronde opmerkingen vernietigingslijsten (Q1-Q2).
- Vaststellen vernietigingslijsten (Q1 – Q2).
- Vernietiging fysiek archiefbescheiden: Per direct na vaststelling vernietigingslijsten ((juni 2021).

- Verwerken dossiers die niet vernietigd mogen worden (juni 2021).

Vernietiging digitaal archiefbescheiden 2013 t/m 2019

Veel proceseigenaren van VRBZO hebben een rol binnen de crisisorganisatie. Met de gegeven prioriteit aan het managen van de COVID-19 crisis heeft de actie controleren van de archiefbescheiden op de vernietigingslijst voor hun processen vertraging opgelopen. Eind 2020 is reactie ontvangen op de vernietigingslijsten. Inmiddels zijn de lijsten gecontroleerd en aangeboden aan het RHCE die de eerste controle hebben uitgevoerd. Eind Q2 2021 is de vernietiging digitaal archiefbescheiden 2013 t/m 2019 verricht. De te nemen acties zijn:

- Verwerken eventuele tweede ronde opmerkingen vernietigingslijsten (Q1-Q2).
- Vaststelling vernietigingslijsten (Q1-Q2).
- Verwerken poststukken die niet vernietigd mogen worden (Q2).
- Vernietiging digitaal archiefbescheiden: Per direct na vaststelling vernietigingslijsten (Q2).

Overbrenging Regionale Brandweer Zuidoost Noord-Brabant (1948) 1952 - 1999

Voor 31-12-2021 zijn de te overgebrachte archiefbescheiden Regionale Brandweer Zuidoost Noord-Brabant (1948) 1952-1999 geplaatst in de archiefbewaarpplaats van het RHCE en heeft het RHCE de inventaris geüpload naar archieven.nl. De te nemen acties zijn:

- Plaatsen archief door RHCE (31-12-2021).
- Inventaris uploaden naar archieven.nl door RHCE (31-12-2021).

Hotspotlijst opstellen COVID-19

De COVID-19 archivering is uitgeroepen tot een landelijke 'Hotspot' door het Nationale Archief. Dit betekent dat de informatie rond deze pandemie gearchiveerd moet worden en blijvend te bewaren is. In 2020 is een afbakeningsdocument ingevuld en gestart met de archivering van te bewaren archiefbescheiden omtrent COVID-19 in het DMS. Tevens heeft VRBZO deelgenomen aan twee kennissessies over het archiveren van archiefbescheiden omtrent COVID-19. Gedurende 2021 heeft VRBZO de zelfevaluatie omtrent de archivering van COVID-19 verricht, de hieruit voortkomende acties uitgezet en de te bewaren archiefbescheiden rondom COVID-19 gearchiveerd. De te nemen acties zijn:

- Invullen zelfevaluatie om in beeld te krijgen waar VRBZO staat m.b.t. archivering van archiefbescheiden omtrent COVID-19 (mei 2021).
- Acties voortkomend uit de zelfevaluatie uitzetten (gedurende 2021).
- Ontstane archiefbescheiden omtrent COVID-19 blijven archiveren (gedurende 2021).

Verplaatsen archiefbescheiden ROC naar Helmond

Na de fysieke vernietiging van de archiefbescheiden (2017-2020) in de Archiefruimte Deurneseweg 135 Helmond in Q1, wordt voor eind Q3 de archiefbescheiden die nu op het Regionaal Opleidingscentrum Waalre Engelse Tuin 1 staan

Archief- en informatiebeheer Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2020

Verslag 2020

overgeplaatst naar de Archiefruimte Deurneseweg 135 Helmond en het RHCE (indien er sprake is van ruimtegebrek). De te nemen acties zijn:

- Overgebleven archiefruimte Helmond inzichtelijk maken (Q2 2021).
- Uitwerken totale inrichting archiefruimte (Q2 2021).
- Indien niet genoeg plek archiefruimte Helmond, bepalen welke jaren naar gehuurde archiefruimte RHCE worden verhuisd. (Q2 2021).
- Verhuizing archiefbescheiden (Q3 2021).

Actualiseren archiefregeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en informatiebesluit Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

De archiefregeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (2014) en het informatiebesluit Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (2014) zijn toe aan actualisatie. De nieuwe archiefwet die gepland staat om 01-1-2023 van kracht te gaan, wordt in deze actualisatie verwerkt. In het informatiebesluit kan meer aandacht worden besteed aan de taken en bevoegdheden van het Strategisch informatie overleg (SIO) en de overdracht en ter beschikkingstelling van archiefbescheiden. Eind 31-12-2021 is VRBZO's informatiebesluit geactualiseerd en goedgekeurd door het AB. De archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost is geactualiseerd, goedgekeurd door het AB en van kracht per 01-01-2023.

De te nemen acties zijn:

- Inlezen in archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost, informatiebesluit 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost, geldende mandaten m.b.t. het archief binnen VRBZO en de geplande veranderingen in de actualisatie archiefwet 1995 (02-02-2021).
- Bespreken archiefregeling, informatiebesluit en archiefwet 2021 en mandaatregeling met bedrijfsjurist (maart 2021).
- Webinar actualisatie archiefwet 1995 volgen (april 2021).
- Actualiseren informatiebesluit 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (sep t/m dec 2021).
- Geactualiseerd informatiebesluit indienen in vergadering management team (eerstvolgende MT-vergadering na dec 2021)
- Geactualiseerd informatiebesluit indienen in vergadering DB (eerstvolgende DB-vergadering na dec 2021).
- Geactualiseerd informatiebesluit indienen in vergadering AB (eerstvolgende AB-vergadering na dec 2021).
- Meedelen aan Gedeputeerde Staten (na indiening in AB).
- Actualiseren archiefregeling 2014 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en geldende mandaten m.b.t. het archief binnen VRBZO (jan t/m apr 2022).
- Geactualiseerde archiefregeling VRBZO indienen in management team vergadering (eerstvolgende vergadering na april 2022).
- Geactualiseerde archiefregeling VRBZO indienen in vergadering DB (eerstvolgende vergadering na april 2022).

- Geactualiseerde archiefregeling VRBZO indienen in vergadering AB (eerstvolgende vergadering na april 2022).
- Meedelen aan Gedeputeerde Staten (na indiening in AB).

Actualiseren vervangingshandboek

Eind 31-12-2021 is het vervangingshandboek geactualiseerd en opgesteld voor de multifunctionals binnen VRBZO, goedgekeurd door het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) en door het algemeen bestuur VRBZO.

De te nemen acties zijn:

- Format vervangingshandboek RHCE invullen (maart – mei 2021).
- Ingevuld vervangingshandboek opsturen voor advisering RHCE (juni 2021).
- Advies verwerken RHCE (juni - juli 2021).
- Vervangingshandboek indienen in vergadering Management Team (augustus 2021).
- Uiterste aanleverdatum vervangingshandboek F&B (09-09-2021).
- Vergadering adviescommissie F&B (23-09-2021).
- Uiterste aanleverdatum dagelijks bestuur (07-10-2021).
- Vergadering algemeen bestuur (11-11-2021).
- Meedelen aan Gedeputeerde Staten (18-11-2021).

Vernietiging fysiek archiefbescheiden 2021

Om geen achterstand op te lopen wil VRBZO jaarlijks de vernietiging uitvoeren. De vernietiging van de fysieke archiefbescheiden 2021 wordt verricht. Daarnaast is VRBZO er halverwege het jaar achter gekomen dat ca. 400 fysieke dossiers van het jaar 2017 t/m 2020 van de Veiligheidsregio uit de catalogus van gemeente Eindhoven niet waren meegenomen in de vernietigingsronde van 2017 t/m 2020. Deze fysieke dossiers worden samen opgepakt met de vernietiging van de te vernietigen fysieke archiefbescheiden van 2021. De te nemen acties zijn:

- Uitdraaien vernietigingslijst fysiek archiefbescheiden 2021 en 2017 t/m 2020 Veiligheidsregio vanuit catalogus gemeente Eindhoven (Q2 2021).
- Controle vernietigingslijst door procesverantwoordelijke (Q3 2021).
- Aanbieden concept vernietigingslijst aan auditor RHCE ter beoordeling (Q3 2021).
- Verzamelen fysieke dossiers waar opmerkingen over zijn gemaakt ter beoordeling door RHCE (Q3 2021).
- Terugkoppeling streekarchivaris verwerken (Q3 2021).
- Aanbieden definitieve vernietigingslijst aan streekarchivaris (Q4 2021).
- Vaststelling vernietigingslijst (Q4 2021).
- Verwerken fysieke dossiers die niet vernietigd mogen worden (31-12-2021).
- Vernietiging fysiek archiefbescheiden 2021 (31-12-2021).

Vernietiging digitale archiefbescheiden 2020

Om geen achterstand op te lopen wil VRBZO jaarlijks de vernietiging van digitale archiefbescheiden van het jaar ervoor uitvoeren. De vernietiging digitale archiefbescheiden is 31-12-2021 verricht. De te nemen acties zijn:

- Uitdraaien vernietigingslijst digitaal archiefbescheiden 2020 (Q2 2021).
- Controle vernietigingslijst door procesverantwoordelijke (Q2 2021).
- Terugkoppeling procesverantwoordelijke verwerken (Q2 2021).
- Aanbieding vernietigingslijst aan streekarchivaris (Q3 2021).
- Terugkoppeling vernietigingslijst streekarchivaris (Q3 2021).
- Verwerken poststukken die niet vernietigd mogen worden. (Q3 2021).
- Aanbieden definitieve vernietigingslijst aan streekarchivaris (Q4 2021).
- Vaststellen vernietigingslijst (Q4 2021).
- Vernietiging digitale archiefbescheiden 2020 (Q4 2021).

Informatieoverzicht

Vanuit het project implementatie BIO wordt getracht om a.d.h.v. de twee informatieoverzichten een volledig overzicht te maken in het servicemanagementsysteem. In dit overzicht wordt bij elke informatievoorziening relevante metagegevens toegevoegd over de informatievoorziening om regie en controle te krijgen over VRBZO's informatiehuishouding. Eind 31-12-2021 is er een compleet informatieoverzicht weggezet in een systeem, waarin voor elke informatievoorziening relevante metagegevens zijn toegevoegd over de technische infrastructuur, beheer, proces, toegang, archief (bijv. aanwezigheid te bewaren informatie, informatieobjecten bevinden waar de functionele eisen wat betreft gedrag i.v.m. authenticiteit, voldoet aan metadataschema). Ook wordt per informatievoorziening aangegeven of er maatregelen zijn getroffen in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname, bijvoorbeeld in de vorm van een escowregeling, van de leverancier. De te nemen acties zijn:

- Velden toevoegen m.b.t. metadataschema en informatieobjecten met functionele eisen wat betreft gedrag (mei 2021).
- De al ingevulde informatievoorzieningen nalopen op de nieuw toegevoegde velden (mei 2021).
- In het systeem de nog niet verwerkte informatievoorzieningen verwerken (maart 2021 – december 2021).

Metadataschema actualiseren

Er is een metagegevensschema vastgesteld in 2013 die geldt voor het DMS. Deze dient geactualiseerd te worden om te voldoen aan minimaal de verplichte velden van het regionale metadataschema en meer toepasbaar te zijn voor overige vakapplicaties. Verder volgt VRBZO de ontwikkelingen omtrent de metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie (MDTO). Binnen de vakapplicaties worden meerdere metagegevens geregistreerd, maar het is onduidelijk of deze voldoen aan het metagegevensschema. Na de actualisatie van het metagegevensschema en het gehele informatieoverzicht kan er per applicatie worden gecontroleerd of het metagegevensschema daarbinnen is

toegepast. Eind 31-12-2021 is VRBZO's metadataschema geactualiseerd om te voldoen aan minimaal de verplichte velden aangegeven in het metadataschema van het RHCe. De te nemen acties zijn:

- Controleren welke velden in het regionale metadataschema verplicht zijn (juni 2021).
- De verplichte velden langs het huidige metadataschema leggen (juni 2021).
- Controleren welke overige velden worden gebruikt en of deze voorkomen in het TMLO (juni 2021).
- Controleren of er niet-verplichte velden van het regionale metadataschema verwerkt worden (mei 2021).
- A.d.h.v. bovenstaande punten metadatschema actualiseren (juni 2021).
- Uiterste aanleverdatum metadataschema adviescommissie F&B (09-09-2021).
- Vergadering adviescommissie F&B (23-09-2021).
- Uiterste aanleverdatum metadataschema dagelijks bestuur (23-09-2021).
- Vergadering dagelijks bestuur (07-10-2021).
- Vergadering algemeen bestuur (11-11-2021).

Inventaris fysiek archiefbescheiden migreren

In Q4 2021 wil VRBZO een deel van de digitale inventaris van de fysieke archiefbescheiden migreren naar het DMS van VRBZO, zodat VRBZO in de toekomst minder afhankelijk is van de gemeente Eindhoven voor het uitvoeren van VRBZO's processen zoals de vernietiging van de fysieke archiefbescheiden. De te nemen acties zijn:

- Navragen bij BCT (leverancier DMS) of deze met een inleesactie verwerkt kan worden (november 2021).
- Inventaris uitdraaien uit catalogus gemeente Eindhoven (november 2021).
- Verklaring migratie opstellen (november 2021).
- Inventaris verwerken in DMS Corsa (nov - dec 2021).

Overzicht opstellen samenwerkingsverbanden en geregelde archiefzorg

In Q1 2022 heeft VRBZO een overzicht van alle samenwerkingsverbanden waarbij per samenwerkingsverband in kaart is gebracht wat er is geregeld met betrekking tot de archiefzorg. De te nemen acties zijn:

- Samenwerkingsverbanden opvragen bij collega's en vragen wat er is geregeld m.b.t. de archiefzorg (Q1 2022).

Beleid compressie en encryptie opstellen

In het kader van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden is 31-12-2021 een beleid compressie en encryptie opgesteld. De te nemen acties zijn:

- Beleid opstellen compressie en encryptie (Q3 - Q4 2021).
- Indienen in eerstvolgende MT-vergadering (Q4 2021).

Beleid migratie en conversie opstellen

In het kader van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden is eind Q4 beleid t.a.v. migratie en conversie opgesteld. De te nemen acties zijn:

- Beleid migratie en conversie opstellen (Q3 – Q4 2021).
- Indienen in eerstvolgende MT-vergadering (Q4 2021).