



JAARVERSLAG ARCHIEF- EN INFORMATIEBEHEER GEMEENTE DEURNE 2024

Deurne, mei 2025

Zaaknummer Djuma: 3218770

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
2. Managementsamenvatting	3
2.1. Resultaten KPI's	4
2.2. Toelichting op KPI's	5
2.3. Resultaten verbeterpunten voor 2024.....	6
2.3. Wat hebben we in 2024 verder gerealiseerd?	6
2.5. Aanbevelingen RHCE voor 2025	7
3. Inspectierapport 16 januari 2025	8
4. Toezichtoordeel Provincie Noord-Brabant informatie - en archiefbeheer 2024.....	16
5. Verbeterplan	19
Bijlage 1	

1. INLEIDING

Met dit jaarverslag informeert het college van burgemeester en wethouders de gemeenteraad, de provincie Noord Brabant/IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Deurne in 2024.

Adequaat toepassen van wet- en regelgeving op het archief- en informatiebeheer:

- Stelt de gemeente in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat de gemeente heeft gedaan;
- Draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en
- Draagt bij aan het collectieve geheugen van de samenleving, doordat informatie met (cultuur)historische waarde blijvend bewaard wordt en raadpleegbaar is.

De provincies oefenen bij gemeenten generiek toezicht uit op basis van de Gemeentewet. De provincie Noord-Brabant (Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om de gemeenteraad periodiek te informeren aan de hand van een *Jaarverslag archief- en informatiebeheer*. Aan PNB/ IBT wordt dit verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken uiterlijk op 15 juli elk jaar toegezonden.

2. MANAGEMENTSAMENVATTING

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de gemeente. Men doet periodiek aan de gemeenteraad verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 8 van de Archiefverordening gemeente Deurne 2019.

Het *jaarverslag archief- en informatiebeheer* is een verantwoordingsinstrument en dit is gebaseerd op de inspectie 14 januari 2025 uitgevoerd door het RHCE. Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de VNG.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de gemeente de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's is een verbeterplan opgesteld.

2.1. RESULTATEN KPI'S

De resultaten van de KPI's en de verdiepende vragen maken zichtbaar of het informatiebeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normen en kaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau. T.b.v. de inspectie is de stoplicht-methodiek toegepast. De weergave vormt het beeld van de situatie op de inspectiedata:

Rood = Voldoet niet
 Oranje = Voldoet gedeeltelijk
 Groen = Voldoet



Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's 2024 gemeente Deurne.

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1 Lokale regelingen	Voldoet gemeente Deurne aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?	
KPI 2 Middelen en mensen	Meent gemeente Deurne, gelet op diens wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer, dat de gemeente beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?	
KPI 3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot	Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van gemeente Deurne aan wet- en regelgeving.	
KPI 4 Interne kwaliteitszorg en toezicht	Is, voor zover van toepassing de gemeente Deurne structureel bezig met het verbeteren van de kwaliteit van haar informatiehuishouding?	
KPI 5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	Is de ordening van informatie planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?	
KPI 6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Weegt gemeente Deurne zorgvuldig af of er het bezit van informatie wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?	
KPI 7 Overbrenging van archiefbescheiden	Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie, en binnen wettelijke overbrengingstermijnen?	
KPI 8 Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving waar het betreft aanduiden van beperking van openbaarheid van informatie waar dat van toepassing is?	N.v.t.

2.2. TOELICHTING OP KPI'S

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoen gemeentelijke regelingen aan wettelijke eisen?
2	Middelen en mensen	Kan de gemeente aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en archiefbeheer, dat een voldoende kwaliteitsniveau daarvan wordt behaald, gegeven omvang van middelen en mensen?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen fysieke en digitale bewaaromstandigheden aan wettelijke en overige normen?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden aldus dat dit voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving waar het betreft planmatigheid, systeemborging, toegankelijkheid, en duurzaamheid van de archiefbescheiden?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan eisen voor vorm, inhoud en/of context van bescheiden opdat deze van belang zijn voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Brengt de gemeente tijdig over, dan wel wordt tijdig ontheffing daarvan gevraagd, dan wel wordt binnen de termijn van ontheffing tijdig overgebracht?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO, etc.)?

2.3. RESULTATEN VERBETERPUNTEN VOOR 2024

1. *Vaststellen Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Deurne 2024*

Deze beheerregeling is aangeboden aan het College van B&W van de gemeente Deurne en per collegebesluit van 3 december 2024 'conform advies' vastgesteld.

2. *Vaststellen SIO (als onderdeel van de Beheerregeling)*

Het SIO, oftewel het Strategisch Informatie Overleg, is als onderdeel van de Beheerregeling ook vastgesteld op 3 december 2024.

De taken en bevoegdheden van het SIO zijn hierin duidelijk beschreven. Het SIO bestaat uit: de gemeentesecretaris, de teamleider Informatiemanagement, een I-adviseur en (een) medewerker(s) Informatiebeheer.

3. *Afronden migratie naar nieuw zaaksysteem*

In januari 2024 is de gemeente Deurne definitief overgegaan naar een nieuw zaaksysteem genaamd Djuma. De migratie van alle zaken en documenten uit het vorige zaaksysteem One Gov heeft plaatsgevonden in het eerste kwartaal van 2024. De migratiezorg is rond juli 2024 afgerond.

4. *Vernietiging van informatie binnen wettelijke termijnen*

De achterstanden m.b.t. tot analoge dossiers zijn in 2024 volledig ingelopen.

2.4. WAT HEBBEN WE IN 2024 VERDER GEREALISEERD?

1. *Doorontwikkeling zaaksysteem*

Djuma beschikt over een toereikende vernietigingsfunctionaliteit. Na veel testen en het maken van afspraken met het RHCe is er nu de mogelijkheid tot digitale vernietiging van zaken.

2. *Overbrenging digitale bouwvergunningen 1981-2010*

De bouwvergunningen t/m 1998 zijn officieel overgebracht naar het RHCe. Alle verdere vergunningen van 1999-2010 zijn inmiddels aangeleverd. De aantallen hiervan zijn al akkoord bevonden. Het RHCe voert momenteel nog de laatste controles uit.

3. *Overbrenging regulier analoog archiefblok 1996-2009*

In samenspraak met het RHCE is gekozen voor een vervroegde overbrenging van dit analoge archiefblok. De voorbereiding hiervan is in 2024 afgerond, de bewerking ervan voor een deel.

4. *Wegwerken archiefachterstand*

Op 1 januari 2025 is ongeveer 90% van de analoge achterstand weggewerkt en ongeveer 80% van de digitale achterstand.

2.5. AANBEVELINGEN RHCE VOOR 2025

Het RHCE heeft in het inspectierapport (zie punt 3) de volgende aanbevelingen gedaan:

	Aanbevelingen RHCE	KPI
1	Het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer	4.1
2	Beschikken over een volledig overzicht van informatie	5.1
3	Het volledig implementeren van het metadataschema	5.2
4	Het vaststellen van afdoende beleid t.a.v. duurzaam digitaal informatiebeheer	5.7
5	Overzichtelijk stellen van informatieobjecten waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen ervan.	5.11
6	Vernietigen van digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt.	6.4

3. INSPECTIERAPPORT 16 JANUARI 2025



regionaal historisch centrum eindhoven

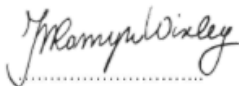
INSPECTIERAPPORT

GEMEENTE DEURNE

Opsteldatum: 16 januari 2025

Vastgesteld door:

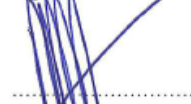
Archivaris/ directeur
Regionaal Historisch Centrum Eindhoven



J.M. Romijn-Wixley

Datum: 30 april 2025

Gemeentesecretaris/
Algemeen directeur



R. Hoffman

Datum: 17-4-2025

1. INLEIDING

Op grond van onder meer de Archiefwet oefent het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) toezicht uit op het informatie- en archiefbeheer van 1. bij het RHCE aangesloten overheden, en 2. overheden met welke het RHCE daartoe een dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten. In het kader van bedoeld toezicht voert het RHCE periodieke inspecties uit naar de naleving door die overheden van toepasselijke wet- en regelgeving.

Informatie- en archiefbeheer betreft meer dan alleen de documenten die de organisatie beheert. Wet- en regelgeving aangaande dit beheer omvat ook het beleid en de inrichting ten behoeve van archiefbescheiden. Archiefbescheiden kunnen, op basis van de Archiefwet, omschreven worden als documenten en bestanden (ongeacht de vorm) die door overheidsorganen ontvangen of opgemaakt zijn.

Ter ondersteuning van de inspectie wordt gebruik gemaakt van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), ontleend aan die van de VNG. KPI's kunnen tijdens de inspectie worden aangevuld en uitgebreid met verdiepende vragen. De vragen toetsen of het informatie- en archiefbeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normenkaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast.

Rood = voldoet niet



Oranje = voldoet gedeeltelijk



Groen = voldoet



Op 14 januari 2025 is bij gemeente Deurne een inspectie van het informatiemanagement uitgevoerd. De organisatie heeft functionarissen aangewezen om het RHCE te woord te staan. Het RHCE dankt hen voor de antwoorden op vragen en voor de begeleiding van de inspectie.

2. ALGEMENE CONCLUSIE

De zorg en het beheer van informatie door gemeente Deurne voldoet gedeeltelijk aan toepasselijke wet- en regelgeving. RHCE constateert o.a. de volgende onregelmatigheden/onrechtmatigheden:

- Het kwaliteitssysteem is niet vastgesteld.
- Het overzicht van informatie is niet volledig.
- Het vastgestelde metadataschema is niet volledig geïmplementeerd.
- Digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt wordt niet vernietigd.

Tabel 1: Algemeen beeld van het archief- en informatiebeheer

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen Voldoet gemeente Deurne aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?	
KPI 2	Middelen en mensen Meent gemeente Deurne, gelet op diens wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer, dat de gemeente beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van gemeente Deurne aan wet- en regelgeving.	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht Is, voor zover van toepassing de gemeente Deurne structureel bezig met het verbeteren van de kwaliteit van haar informatiehuishouding?	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden Is de ordering van informatie planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden Weegt gemeente Deurne zorgvuldig af of er het bezit van informatie wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?	

KPI 7 Overbrenging van archiefbescheiden

Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie, en binnen wettelijke overbrengingstermijnen?



KPI 8 Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving waar het betreft aanduiden van beperking van openbaarheid van informatie waar dat van toepassing is?

N.v.t.

Tabel 2: Aanbevelingen RHCE

	Aanbevelingen RHCE	KPI
1	Het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer	4.1
2	Beschikken over een volledig overzicht van informatie	5.1
3	Het volledig implementeren van het metadataschema	5.2
4	Het vaststellen van afdoende beleid t.a.v. duurzaam digitaal informatiebeheer	5.7
5	Overzichtelijk stellen van informatieobjecten waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen ervan.	5.11
6	Vernietigen van digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt.	6.4

3. DETAILS CONCLUSIES INSPECTIE

In tabel 3 zijn de conclusies per KPI beschreven. In de rechterkolom is vermeld wat de prioritering van de aanbevelingen is (1=hoogste prioriteit).

Tabel 3: Resultaten per sub-KPI

KPI 1 LOKALE REGELINGEN			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
1.1 LOKALE REGELINGEN			
1.1		De Archiefverordening Deurne 2019 is rechtsgeldig.	/
1.2 BEHEERREGELING INFORMATIEBEHEER			
1.2		De Beheerregeling informatiebeheer gemeente Deurne 2024 is rechtsgeldig.	/
1.3 STRATEGISCH INFORMATIEOVERLEG (SIO)			
1.3		Gemeente Deurne heeft o.b.v. art. 4 Beheerregeling informatiebeheer Deurne 2024 een SIO ingesteld.	/
1.4 WIJZIGING OVERHEIDSTAKEN			
1.4	N.v.t.	Deurne heeft sinds 16-01-2020 geen regeling getroffen voor de opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan.	/
1.5 GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN EN ANDERE INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKINGSVORMEN			
1.5		Gemeente Deurne heeft voorzieningen getroffen t.b.v. de zorg van informatie bij de samenwerkingsverbanden waaraan de gemeente deelneemt.	/
1.6 WIJZIGING OVERHEIDSTAKEN			
1.6		Het college van B&W van gemeente Deurne verleent mandaten t.b.v. de zorg van informatie op grond van de Algemene mandaatregeling Deurne 2020.	/
1.7 UITBESTEDEN ARCHIEFBEHEER(STAKEN)			
1.7		Gemeente Deurne heeft dienstverleningsovereenkomsten gesloten met partijen aan wie het informatiebeheertaken uitbesteed.	/
1.8 PUBLICATIE EN BEKENDMAKING			
1.8		Gemeente Deurne maakt via de Woo-index informatie actief openbaar.	/

KPI 2 MIDDELEN EN MENSEN			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
2.1 MIDDELEN			
2.1		Gemeente Deurne geeft aan over voldoende middelen te beschikken om de kosten verbonden aan de zorg voor informatie te dekken.	/
2.2 MENSEN, KWANTITATIEF T.B.V. BEHEER			
2.2		Gemeente Deurne geeft aan dat er voldoende medewerkers beschikbaar zijn om te voorzien in de zorg van informatie.	/
2.3 MENSEN, KWALITATIEF T.B.V. BEHEER			
2.3		Gemeente Deurne geeft aan dat beschikbare medewerkers gekwalificeerd zijn voor de aan hen opgedragen taken omtrent de zorg voor informatie.	/
KPI 3 ARCHIEFRUIMTEN, applicaties, archiefbewaarplaats en E-DEPOTS			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
3.1 ARCHIEFRUIMTEN, applicaties en serverruimten			
3.1		Analoog De archiefruimte van gemeente Deurne voldoet aan de eisen hiervoor uit de archiefregeling; m.u.v. de deuren die niet zelfsluitend zijn. Digitaal In het overzicht van digitale applicaties van de gemeente Deurne, is nog niet bij alle applicaties vastgelegd of hierin archiefbescheiden worden bewaard.	/
3.5 PLAN VEILIGHEID, CALAMITEITEN EN ONTRUIMING			
3.5		Gemeente Deurne beschikt over een calamiteitenplan waar archief onderdeel van is	/
KPI 4 INTERNE KWALITEITSZORG EN TOEZICHT			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
4.1 KWALITEITSSYSTEEM ARCHIEFBEHEER			
4.1		Gemeente Deurne beschikt niet over een vastgesteld kwaliteitssysteem voor informatiebeheer.	2
KPI 5 ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN			

KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITEIT
5.1 GEORDEND OVERZICHT ANALOOG EN DIGITAAL			
5.1		Het overzicht van informatie van gemeente Deurne is niet volledig. Zo ontbreekt: - Informatie in een aantal taakapplicaties - Informatie op persoonlijke en netwerkschijven	1
5.2 AUTHENTICITEIT EN CONTEXT ANALOOG EN DIGITAAL			
5.2		Gemeente Deurne heeft het d.d. 13-07-2021 vastgestelde metadataschema nog niet volledig geïmplementeerd.	2
5.3 SYSTEEM VOOR TOEGANKELIJKHEID ANALOOG EN DIGITAAL			
5.3		Informatie binnen gemeente Deurne is toegankelijk.	/
5.4 DUURZAME MATERIALEN EN GEGEVENSDRAGERS ANALOOG			
5.4		Bij het opmaken en beheren van analoge informatie worden duurzame materialen gebruikt.	/
5.5 DUURZAME VERPAKKINGSMATERIALEN BIJ OPSLAG ANALOOG			
5.5		Bij het opmaken en beheren van analoge informatie worden duurzame verpakingsmaterialen gebruikt.	/
5.6 SYSTEEM VOOR DUURZAAMHEID ANALOOG			
5.6	N.t.b.	Gedurende periode januari – juli waren de temperatuur en luchtvochtigheid binnen de wettelijk gestelde waarden. Echter zijn er van de periode augustus – december geen gegevens beschikbaar, waardoor niet of niet volledig te beoordelen is of wettelijk gestelde waarden gehanteerd worden.	3
5.7 OPBOUW DUURZAAM DIGITAAL INFORMATIEBEHEER			
5.7		Gemeente Deurne beschikt niet over afdoende beleid voor het duurzaam beheer van digitale informatie.	2
5.8 AANVULLENDE METAGEGEVENS DIGITAAL			
5.8		Gemeente Deurne beschikt over aanvullende metadata o.b.v. TMLO	/
5.9 OPSLAGFORMATEN			
5.9		Gemeente Deurne hanteert open bestandsformaten	/

5.10 FUNCTIONELE EISEN			
5.10		Er is geen overzicht aanwezig van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt.	4
5.11 VOORZIENINGEN COMPRESSIE EN ENCRYPTIE			
5.11		Gemeente Deurne beschikt over beleid t.a.v. het gebruik van compressie en encryptie.	/
KPI 6 VERVANGING, CONVERSIE/MIGRATIE, Vernietiging en Vervreemding van Archiefbescheiden			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITEIT
6.1 VERVANGING, BESLUITEN EN VERKLARINGEN			
6.1		Gemeente Deurne past vervanging toe o.b.v. het Besluit vervanging archiefbescheiden gemeente Deurne 2022.	/
6.2 CONVERTEREN EN MIGREREN			
6.2	N.v.t.	Gemeente Deurne is op dit moment bezig met het afronden van een migratie. Hiertoe zal een Verklaring van migratie worden opgemaakt.	/
6.3 ARCHIEFSELECTIELIJST, HOTSPOTMONITOR EN STUKKENLIJST			
6.3		Gemeente Deurne past waardering en selectie toe o.b.v. de vastgestelde selectielijsten van de VNG.	/
6.3D LOKALE HOTSPOTMONITOR			
6.3d		Gemeente Deurne past de vastgestelde hotspotmonitor toe	/
6.4 Vernietiging en Verklaringen			
6.4		Gemeente Deurne vernietigt geen digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt.	1
6.5 Vervreemding, Besluiten en Verklaringen			
6.5	N.v.t.	Gemeente Deurne heeft de afgelopen 5 jaar (sinds 14-01-2020) geen informatie vervreemd.	/
KPI 7 Overbrenging van Archiefbescheiden			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIORITEIT
7.1 Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn			
7.1		Gemeente Deurne bewaart geen informatie die niet binnen de wettelijke termijn naar de archiefbewaarplaats is overgebracht.	/

7.2 VERKLARINGEN VAN OVERBRENGING			
7.2		Gemeente Deurne en de beheerder van de archiefbewaarplaats hebben t.a.v. analoge archieven die naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht een Verklaring van Overbrenging opgemaakt.	/
7.3 NIET-OVERBRENGEN VANWEGE BEDRIJFSVOERING (VERVALLEN)			
7.3		Gemeente Deurne heeft geen informatie die wettelijk gezien reeds overgebracht hadden moeten worden.	/
KPI 8 TERBESCHIKKINGSTELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWaarPLAATS OVERGEBRACHTe ARCHIEFBESCHIEDEN			
KPI	RESULTAAT	AANBEVELINGEN/OPMERKINGEN RHCE	PRIO
8.2 BEPERKING OPENBAARHEID NA OVERBRENGING			
8.2	N.v.t.	Het college van B&W van gemeente Deurne heeft de afgelopen 5 jaar (sinds 14-01-2020) geen informatie overgebracht naar de archiefbewaarplaats.	/
8.3 BEPERKING OPENBAARHEID NA 75 JAAR			
8.3	N.v.t.	Gemeente Deurne heeft geen informatie overgebracht waarvan de openbaarheidsbeperking langer duurt dan 75 jaar.	/

4. TOEZICHTOORDEEL PROVINCIE INFORMATIE- EN ARCHIEFBEHEER IN 2024

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer wordt ter beoordeling toegestuurd aan het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de Provincie Noord-Brabant. Het vorige jaarverslag (jaarverslag archief- en informatiebeheer 2023 Gemeente Deurne) kreeg na beoordeling het predicaat “voldoet”. Zie hieronder de volledige brief van de Provincie Noord-Brabant.

Provincie Noord-Brabant

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Deurne
Postbus 3
5750 AA DEURNE

Brabantlaan 1
Postbus 90151
5200 MC 's-Hertogenbosch
Telefoon (073) 681 28 12
Fax (073) 680 76 80
www.brabant.nl
IBAN NL86INGB0674560043

Bereikbaarheid
openbaar vervoer en fiets:
www.brabant.nl/route

Toezichtoordeel 2024

Geacht college,

Wij danken u voor het inzenden van de informatie die wij nodig hebben om te toetsen of uw gemeente voldoet aan de criteria die wij hanteren bij het systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer. Wij hebben kunnen beoordelen dat u hieraan **gedeeltelijk voldoet**.

Uw gemeenteraad is op 2 juli 2024 geïnformeerd over uw jaarverslag. Wij ontvingen uw informatiearrangement op 5 juli 2024. Daarmee is uw proces van verslaglegging tijdig voltooid.

Het door u ingediende informatiearrangement is niet volledig. De kwaliteit van de ingediende documenten is voldoende.

Toelichting

Conform onze brief van 30 november 2023 met kenmerk C2311924/5376830, diende u naast het jaarverslag en de aanbiedingsbrief een SMART-verbeterplan in te dienen. Op pagina 15 van uw verslag verwijst u naar het verbeterplan als bijlage, maar deze bijlage werd helaas niet bij het ingediende verbeterplan aangetroffen. Het ontbreken van een verbeterplan geeft volgens onze toezichtcriteria het oordeel 'voldoet gedeeltelijk' als resultaat.

Overzicht archiefbescheiden

Uiterlijk 15 juli diende u uw overzicht van archiefbescheiden met ons te delen. Het gaat om het instrument dat uw organisatie conform artikel 18 van de Archiefregeling inzet om overzicht te hebben van de beheerde archiefbescheiden. Wij constateren dat u daaraan hebt voldaan.

Datum

19 november 2024

Ons kenmerk

C2336055/6026170

Uw kenmerk

Contactpersoon

-

Telefoon

073 - 681 28 12

Email

ibt@brabant.nl

Bijlage(n)

-

Provincie Noord-Brabant

Toelichting

Naast het delen van een concept-overzicht, heeft u ons op 17 juni jongstleden inzicht geboden in uw overzicht en projectplannen.

Datum

19 november 2024

Ons kenmerk

C2336055/6026170

Voortgangsbericht

Op basis van de samenvatting van het follow-up gesprek met uw archivaris zijn we op de hoogte van de door de archivaris gedeelde aandachtspunten. Echter, omdat het verbeterplan ontbreekt, zijn we onvoldoende in staat om te beoordelen of en hoe die punten worden opgepakt.

Wij verzoeken u om de genoemde verbeterpunten en/of tekortkomingen op te nemen in een SMART-opgesteld verbeterplan, dat u deelt met uw gemeenteraad en in afschrift aan ons toestuur.

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,
namens deze,



B.J.H. Loeffen,
programmamanager Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

5. VERBETERPLAN

Naar aanleiding van de inspectie het RHCe is een verbeterplan opgesteld.
Zie hiervoor bijlage 1.