

Nota voor burgemeester en wethouders

Team
DEV-FC

Onderwerp

schriftelijke ronde Regioraad Regio Stedendriehoek

1- Notagegevens

Notanummer 2018-000421
Datum 28-02-2018
Programma:
01 Burger en bestuur
Portefeuillehouder Burgemeester

2- Bestuursorgaan

B & W 06-03-2018
 Raad --
 Burgemeester --

College van B & W

- Burgemeester - Weth. Kolkman
- Weth. Grijzen - Weth. Rorink

Besluitenlijst	d.d.	d.d.	d.d.
<input type="checkbox"/> Akkoordstukken	--	<input checked="" type="checkbox"/> Openbaar	06-03-2018
		<input type="checkbox"/> Besloten	--

Routing	d.d.
Directeur	28-02-2018
Regiemanager	28-02-2018
Burgemeester	01-03-2018

	par.
<input type="checkbox"/> adj.secr.	--
<input checked="" type="checkbox"/> gem.secr.	01-03-2018
BIS Openbaar	
Status	Definitief 2018-03-07

Bijlagen

B & W d.d.: 06-03-2018

Besloten wordt:

- 1 Vaststellen van het verslag van de schriftelijke Ronde Regioraad juli 2017;
- 2 in te stemmen met het voorgestelde normenkader rechtmatigheid 2017;
- 3 het dagelijks bestuur te machtigen om eventuele nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op 2017 die na dit regioraadbesluit bekend wordt toe te voegen aan het normenkader en dit ter kennisname aan de regioraad aan te bieden;
- 4 kennis te nemen van de Rapportage Archief KPI's 2016;
- 5 kennis te nemen van het voorlopig eindsaldo 2017;
- 6 in te stemmen met het programma van eisen van de accountant en de daarin opgenomen planning en procedure;
- 7 het document schriftelijke ronde Regioraad datum 23 februari 2018 in te vullen door lid/plaatsvervangend lid van de Regioraad van de regio Stedendriehoek en retour te zenden naar de regiostedendriehoek voor 7 maart 2018;
- 8 de nota en het besluit openbaar te maken.

Financiële aspecten:

Financiële gevolgen voor de gemeente? Nee
Begrotingswijziging Nee

Voorstel openbaarmaking conform Wet Openbaarheid Bestuur (Wob)

- De nota en het besluit openbaar te maken
 De nota en het besluit openbaar te maken vergezeld van bijgaand persbericht
 De nota en het besluit openbaar te maken nadat
 De nota en het besluit openbaar te maken, behalve...
 Het besluit openbaar te maken, maar niet de nota, gelet op artikel:

[] De nota en het besluit niet openbaar te maken, gelet op artikel:

Kennisgeving/ Bekendmaking Awb

Kennisgeving (publicatie) conform Awb

Nee

Bekendmaking conform Awb

Nee

ADVIESRADEN:

Moet een van de adviesraden gehoord worden of op de hoogte gesteld?

Nee

Toelichting

Inleiding

Door het Dagelijks Bestuur van de Regio Stedendriehoek is afgesproken dat er een schriftelijke ronde van de Regioraad van de Regio Stedendriehoek komt. Het DB legt 4 punten voor (zie argumenten voor en tegen) door middel van een formulier en vraagt of het lid/plaatsvervangend lid van de regioraad kan in stemmen dan wel kennis te nemen van de voorstellen.

Beoogd resultaat

In te stemmen dan wel kennis te nemen van de 4 punten (zie argumenten voor en tegen) die het Dagelijks Bestuur van de Regio Stedendriehoek voorlegt aan het lid/plaatsvervangend lid van de Regioraad.

Kader

De wet gemeenschappelijke Regeling (wet GR) met name artikel 34 en 35 en de gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek.

Argumenten voor en tegen

1) Verslag Schriftelijke Ronde Regioraad Juli 2017

Voorgesteld wordt

Vaststellen verslag Schriftelijke ronde Regioraad juli 2017.

Advies: akkoord te gaan met het vaststellen van het verslag

2) Normenkader 2017

Voorgesteld wordt

1. In te stemmen met het voorgestelde normenkader rechtmatigheid 2017;
2. Het dagelijks bestuur te machtigen om eventuele nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op 2017 die na dit regioraadsbesluit bekend wordt toe te voegen aan het normenkader en dit ter kennisname aan de regioraad aan te bieden.

Advies: in te stemmen met het voorstel.

3) Rapportage Archief KPI's over het jaar 2016

Het Dagelijks Bestuur van de regio Stedendriehoek heeft volgens de Archiefverordening (hoofdstuk V, art. 16) de taak eenmaal per jaar aan de regioraad verslag uit te brengen omtrent hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de Archiefwet.

In de Archiefverordening van de regio Stedendriehoek is gemeente Apeldoorn aangewezen als archiefbewaarplaats voor de regio Stedendriehoek. De opdracht voor bijgevoegd verslag ligt daarom bij de gemeentearchivaris van Apeldoorn. Het verslag schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer van de regio Stedendriehoek en de mate waarin de regio voldoet aan de vereisten van de Archiefwet. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld.

De rapportage bestaat uit 10 Archief KPI's die in meer of mindere mate voor de regio Stedendriehoek van belang zijn. De totaalscore op deze 10 KPI's laat een positief beeld zien.

Naar aanleiding van de analyse zijn de volgende aanbevelingen aan het DB gedaan:

- 1) deel aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland de totstandkoming van de Archiefverordening 2016 mede;
- 2) organiseer periodiek een afstemmingsoverleg tussen de verantwoordelijken voor het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek en vertegenwoordigers van team DIV;
- 3) stel in het te organiseren periodiek overleg vast in hoeverre de interne informatiebeheervorschriften van de gemeente Voorst wel / niet van toepassing (moeten) zijn voor de medewerkers van de Regio Stedendriehoek;
- 4) onderzoek de risico's van de benaderbaarheid van de in de archiefruimte van de gemeente Voorst opgeslagen archiefbestanden van de Regio Stedendriehoek.

Op 22 december 2017 heeft het DB in haar vergadering ingestemd met de Rapportage KPI's over het jaar 2016 en de aanbevelingen die voortvloeien uit de rapportage door de secretaris nader uit te laten werken.

Voorgesteld wordt

Kennis te nemen van de Rapportage Archief KPI's 2016 .

Advies: kennis te nemen van het voorstel.

4) Voorlopig Resultaat 2017

Het voorlopig exploitatieresultaat 2017 is als bijlage bijgevoegd. De accountant is inmiddels gestart met de controle van de Jaarrekening.

Voorgesteld wordt:

Kennis nemen van het voorlopig eindsaldo 2017

Advies: Kennis nemen van het voorlopige eindsaldo 2017. Bij de behandeling van de jaarstukken zal pas de inhoudelijke beoordeling volgen. De beoordeling kan pas plaatsvinden nadat de accountant de stukken heeft geaccordeerd.

5) Accountant 2018-2021

De overeenkomst met de huidige accountant, Deloitte loopt na de afronding van de Jaarrekening 2017 af. De "Controleverordening regio Stedendriehoek" regelt dat de benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van vier jaar en bepaalt dat de accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de Regioraad te benoemen accountant. Het Dagelijks Bestuur heeft in haar vergadering van 19 februari jl. het Programma van Eisen en de planning behandeld en ingestemd. Met de afdeling Inkoop van de Gemeente Apeldoorn is nog overleg over de kwaliteitscriteria die gehanteerd zullen worden bij de boordeling. Er zal een meervoudige onderhandse aanbesteding plaatsvinden waar een viertal accountantskantoren zullen worden uitgenodigd die voortkomen uit een eerdere inventarisatie bij de aangesloten gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in het werkgebied. De uit te nodigen accountantskantoren zijn: Baker Tilly Berk, Eshuis Accountants & Adviseurs, De Jong en Laan en Stolwijk Kelderman.

De selectiecommissie, bestaand uit de Portefeuillehouder Financiën van het DB (dhr. A.J. van Hedel), de controller (mevr. C.E. van Weezel Errens) en de manager bedrijfsvoering (dhr. H. Beekhuis) zullen in het DB van 25 april a.s. met een voordracht komen voor een accountant welke bij instemming aan u wordt voorgelegd ter besluitvorming. Dit zal dan in een schriftelijke ronde in de maand mei plaats vinden.

Voorgesteld wordt

In te stemmen met het Programma van eisen en de daarin opgenomen planning en procedure

Advies

In te stemmen met het voorstel.

Naast de gemeente Deventer nemen de gemeente Apeldoorn, Brummen, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen deel in de Regio Stedendriehoek GR.

Financiële consequenties

Geen

Aanpak/uitvoering

Na besluitvorming van B&W dient het lid/plaatsvervangend lid van de regioraad van de regio Stedendriehoek het document in te vullen in het word bestand en terug te sturen naar de heer H. Beekhuis van de Regio Stedendriehoek om te laten weten of zij wel of niet kan instemmen met de hierboven genoemde voorstellen.

Geachte leden van de Regioraad,

Hierbij doe ik u de stukken toekomen voor de in het Dagelijks Bestuur afgesproken schriftelijke ronde van de Regioraad van de Regio Stedendriehoek.

De volgende vier punten leggen wij aan u voor en vernemen graag, voor 7 maart a.s., middels bijgevoegd document (Formulier Schriftelijke Ronde Regioraad) of u met de voorstellen kunt instemmen.

1) Verslag Schriftelijke Ronde Regioraad Juli 2017

Het verslag van de Schriftelijke Ronde Regioraad Juli 2017 is bijgevoegd.

Voorgesteld wordt

Vaststellen verslag Schriftelijke ronde Regioraad juli 2017.

2) Normenkader 2017

Het Voorstel en het Normenkader 2017 is bijgevoegd.

Voorgesteld wordt

1. In te stemmen met het voorgestelde normenkader rechtmatigheid 2017;
2. Het dagelijks bestuur te machtigen om eventuele nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op 2017 die na dit regioraadsbesluit bekend wordt toe te voegen aan het normenkader en dit ter kennisname aan de regioraad aan te bieden.

3) Rapportage Archief KPI's over het jaar 2016

Het Dagelijks Bestuur van de regio Stedendriehoek heeft volgens de Archiefverordening (hoofdstuk V, art. 16) de taak eenmaal per jaar aan de regioraad verslag uit te brengen omtrent hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de Archiefwet.

In de Archiefverordening van de regio Stedendriehoek is gemeente Apeldoorn aangewezen als archiefbewaarpplaats voor de regio Stedendriehoek. De opdracht voor bijgevoegd verslag ligt daarom bij de gemeentearchivaris van Apeldoorn. Het verslag schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer van de regio Stedendriehoek en de mate waarin de regio voldoet aan de vereisten van de Archiefwet. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld.

De rapportage bestaat uit 10 Archief KPI's die in meer of mindere mate voor de regio Stedendriehoek van belang zijn. De totaalscore op deze 10 KPI's laat een positief beeld zien.

Naar aanleiding van de analyse zijn de volgende aanbevelingen aan het DB gedaan:

- 1) deel aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland de totstandkoming van de Archiefverordening 2016 mede (zie p. 6);
- 2) organiseer periodiek een afstemmingsoverleg tussen de verantwoordelijken voor het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek en vertegenwoordigers van team DIV Voorst (zie p. 8);
- 3) stel in het te organiseren periodiek overleg vast in hoeverre de interne informatiebeheersvoorschriften van de gemeente Voorst wel / niet van toepassing (moeten) zijn voor de medewerkers van de Regio Stedendriehoek (zie p. 8);
- 4) onderzoek de risico's van de benaderbaarheid van de in de archiefruimte van de gemeente Voorst opgeslagen archiefbestanden van de Regio Stedendriehoek (zie p. 13).

Op 22 december 2017 heeft het DB in haar vergadering ingestemd met de Rapportage KPI's over het jaar 2016 en de aanbevelingen die voortvloeien uit de rapportage door de secretaris nader uit te laten werken.

De Rapportage Archief KPI's 2016 is als bijlage bijgevoegd.

Voorgesteld wordt

Kennis te nemen van de Rapportage Archief KPI's 2016 .

4) Voorlopig Resultaat 2017

Het voorlopig exploitatieresultaat 2017 is als bijlage bijgevoegd. De accountant is inmiddels gestart met de controle van de Jaarrekening.

Voorgesteld wordt:

Kennis nemen van het voorlopig eindsaldo 2017

5) Accountant 2018-2021

De overeenkomst met de huidige accountant, Deloitte loopt na de afronding van de Jaarrekening 2017 af. De "Controleverordening regio Stedendriehoek" regelt dat de benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van vier jaar en bepaalt dat de accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de Regioraad te benoemen accountant. Het Dagelijks Bestuur heeft in haar vergadering van 19 februari jl. het Programma van Eisen en de planning behandeld en ingestemd. Met de afdeling Inkoop van de Gemeente Apeldoorn is nog overleg over de kwaliteitscriteria die gehanteerd zullen worden bij de boordeling. Er zal een meervoudige onderhandse aanbesteding plaatsvinden waar een viertal accountantskantoren zullen worden uitgenodigd die voortkomen uit een eerdere inventarisatie bij de aangesloten gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in het werkgebied.. De uit te nodigen accountantskantoren zijn: Baker Tilly Berk, Eshuis Accountants & Adviseurs, De Jong en Laan en Stolwijk Kelderman.

De selectiecommissie, bestaand uit de Portefeuillehouder Financiën van het DB (dhr. A.J. van Hedel), de controller (mevr. C.E. van Weezel Errens) en de manager bedrijfsvoering (dhr. H. Beekhuis) zullen in het DB van 25 april a.s. met een voordracht komen voor een accountant welke bij instemming aan u wordt voorgelegd ter besluitvorming. Dit zal dan in een schriftelijke ronde in de maand mei plaats vinden.

Programma van Eisen is als bijlage bijgevoegd

Voorgesteld wordt

In te stemmen met het Programma van eisen en de daarin opgenomen planning en procedure

Mocht u nog vragen hebben of meer informatie willen ontvangen, dan kunt u contact opnemen met Henk Beekhuis, manager bedrijfsvoering, per mail h.beekhuis@regiostedendriehoek.nl of telefoon 06 22324779.



Document Schriftelijke Ronde Regioraad (datum: 23 februari 2018)

Naam De heer J.W.J. Kolkman

Gemeente Deventer

Lid van de Regioraad van de regio Stedendriehoek besluit ten aanzien van de onderstaande voorstellen:

1. Verslag Schriftelijke Ronde Juni 2017

Voorstel: Het verslag vaststellen.

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

2. Normenkader 2017

Voorstel: Instemmen met het Normenkader 2017 .

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

Voorstel: Het dagelijks bestuur te machtigen om eventuele nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op 2017 die na dit regioraadsbesluit bekend wordt toe te voegen aan het normenkader en dit ter kennisname aan de regioraad aan te bieden.

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

3. Rapportage Achief KPI's over het jaar 2016

Voorstel: Kennis te nemen van de Rapportage Archief KPI's 2016.

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

4. Voorlopig Resultaat 2017

Voorstel: Kennis te nemen van het voorlopig eindsaldo 2017

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

5. Accountant 2018-2021

Voorstel: In te stemmen met het Programma van eisen en de daarin opgenomen planning en procedure

- Akkoord

Toelichting indien niet akkoord met dit voorstel:

.....
.....

Getekend d.d. 7/3/2018

Handtekening: 

Wilt u zo vriendelijke zijn om dit formulier vóór 7 maart a.s. retour te zenden aan:

Regio Stedendriehoek
t.a.v. dhr. H. Beekhuis
Postbus 120
7390 AC Twello

Of bij voorkeur te mailen aan: h.beekhuis@regiostedendriehoek.nl

Het formulier schriftelijke ronde is zowel als WORD bestand als PDF meegezonden.



Verslag Schriftelijke Ronde Regioraad

Datum: Juli 2017

Z-18-00501_RS-18-0037

Deelnemers:

Apeldoorn: dhr. J.H. Kruithof; dhr. J.C.G.M. Berends
Brummen: dhr. A.J. van Hedel; dhr. E.M. van Ooijen
Deventer: dhr. A.P. Heidema (voorzitter);
Epe: dhr. H. van der Hoeve; dhr. R.A.J. Scholten
Lochem: dhr. S. van 't Erve; dhr. B. Groot Wesseldijk
Voorst: dhr. J.T.H.M. Penninx; dhr. W.I.J.M. Vrijhoef
Zutphen: mw. A. de Jonge; dhr. O. Bosch

Kopie aan: Bestuursondersteuners, financiële ambtenaren, leden strategisch team

Hieronder vindt u het resultaat van de schriftelijke ronde, waarin de volgende besluiten werden voorgelegd:

1 Verslag Regioraad 22 december 2016

Voorstel: Het verslag vaststellen.

Akkoord: allen

2 Begroting 2018

Voorstel: De begroting 2018 vaststellen en conform het bepaalde in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen aan te bieden aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland.

Akkoord: allen

3 Jaarstukken 2016

Voorstel: De jaarstukken 2016 vaststellen en conform het bepaalde in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen aan te bieden aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland.

Akkoord: allen

4 Verordeningen

Voorstel: In te stemmen met de volgende geactualiseerde verordeningen:

- Organisatieverordening regio Stedendriehoek 2017;
- Controleverordening regio Stedendriehoek 2017;

Akkoord: allen

Aldus vastgesteld in de schriftelijke ronde van de Regioraad van de regio Stedendriehoek van februari 2018.

Drs. C.W. Verheggen,
Secretaris

Ir. A.P. Heidema,
Voorzitter





Voorstel

Nota voor:	Regioraad	
Datum:	23-02-2018	
Onderwerp:	Normenkader rechtmatigheid 2017	
Bijlage(n):	Normenkader 2017	
Agendapunt:		
Opsteller:	H. Beekhuis / C E. van Weezel Errens	Z-18-00442_RS-18-0038
Tel. nr.:	0571-27 98 72	
Voorstel	a. In te stemmen met het normenkader rechtmatigheid 2017 zoals in de bijlage verwoord. b. Het dagelijks bestuur van de regio Stedendriehoek te machtigen om eventueel nieuwe wet- en regelgeving die betrekking heeft op 2017 die na dit regioraadsbesluit bekend wordt toe te voegen aan het normenkader en dit ter kennisname aan de regioraad aan te bieden	
1. Aanleiding:	<p>In het kader van de rechtmatigheidstoets bij de controle van de jaarrekening moet jaarlijks het normenkader worden geactualiseerd. Nieuwe wetgeving heeft zowel betrekking op zowel externe wetgeving als op de gemeentelijke verordeningen waarmee de regio op grond van de besluitvorming geconfronteerd wordt.</p>	
2. Toelichting:	<p>Naast een getrouwheidsonderzoek naar de jaarrekening wordt ook een rechtmatigheidsonderzoek naar de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties uitgevoerd. Accountants moeten bij de jaarrekening een controleverklaring over getrouwheid én rechtmatigheid verstrekken. De wetgever heeft daartoe een rechtmatigheid begrip aangescherpt en de regioraad dient binnen de wettelijke en lokale kaders de accountant op te dragen om te rapporteren over de rechtmatigheid. In het kader van de rechtmatigheidstoets bij de controle van de jaarrekening moet jaarlijks het normenkader worden geactualiseerd. Nieuwe wetgeving heeft zowel betrekking op externe wetgeving als op de gemeentelijke verordeningen waarmee de regio op grond van de besluitvorming geconfronteerd wordt.</p> <p>Wanneer de accountant de jaarrekening over 2017 gaat controleren moet de regio beschikken over een volledig overzicht van de relevante wet- en regelgeving welke bij de beoordeling van de rechtmatigheidstoets aan de orde komen. Bij rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole bestaat er een duidelijke relatie met het financiële beheer. Er moet worden vastgesteld dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen. De accountant hoeft niet vast te stellen of alle handelingen binnen de regio conform geldende wet- en regelgeving zijn. De aandacht blijft beperkt tot die handelingen waaruit financiële gevolgen voortkomen die als baten, lasten en/of balansmutaties in de jaarrekening dienen te worden verantwoord.</p> <p>Wijzigingen t.o.v. het Normenkader 2016: Met ingang van dit jaar is de onder de processen het archief opgenomen waarbij de interne regelgeving, de Archiefverordening, die eind 2016 is goedgekeurd in de Regioraad van kracht is. Door de afwikkeling van het Regiocontract 2012-2015 in 2016 is onder de processen het Regiocontract 2012-2015 inclusief het controleprotocol komen te vervallen.</p>	

De regioraad stelt jaarlijks achteraf ten behoeve van de reikwijdte van de accountantscontrole in de bijlage genoemde rechtmatigheidsnormen vast:

3. Financiële aspecten:

n.v.t.

4. Risico's:

n.v.t.

5. Communicatietraject:

Betreft interne bedrijfsvoering.

Procedure	Aan de orde	Datum
Dagelijks bestuur	Ja	19-02-2018
Regioraad	Ja	Schriftelijke Ronde

Normenkader 2017

(Z-18-00442_RS-18-0036)

Wettelijk kaders

Deloitte Accountants B.V. wordt opgedragen te toetsen op naleving van onderstaande externe wettelijke kaders. Dit uitsluitend voor zover deze directe financiële beheersbehandelingen betreffen of kunnen betreffen

Processen	Externe regelgeving
Inkopen en betalingen	<ul style="list-style-type: none">• Europese aanbesteding m.z. Europese aanbestedingsregels• Aanbestedingsbesluit en Gids proportionaliteit• Aanbestedingswet
Treasurybeheer	<ul style="list-style-type: none">• Wet financiering decentrale overheden• Wet houdbare overheidsfinanciën• Wet Integraal schatkistbankieren• RUDDO• Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden• Besluit leningvoorwaarden• Uitvoeringsregeling Financiering Decentrale Overheden
Personeel	<ul style="list-style-type: none">• CAO, CAR/UWO, UWV• Ambtenarenwet• Fiscale wetgeving
Financiën	<ul style="list-style-type: none">• Grondwet• Burgerlijk Wetboek• Gemeentewet• Besluit Begroting en Verantwoording• Wet gemeenschappelijke regelingen\• Algemene wet Bestuursrecht• Controleprotocol SISA• Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector
Inwonerbijdrage/bijdragen gemeenten	<ul style="list-style-type: none">• Wet gemeenschappelijke regeling
Overige	<ul style="list-style-type: none">• BTW compensatiefonds• Algemene Subsidieverordening provincie Gelderland• Algemene Subsidieverordening Overijssel• Beschikking subsidieverlening en (eventuele) aanvullende correspondentie van Gedeputeerde Staten van Gelderland• Idem soortgelijk van Gedeputeerde Staten van Overijssel• Regelgeving subsidies en bijdragen gemeenten

Interne regelgeving

Deloitte Accountants B.V. wordt opgedragen te toetsen op naleving van de volgende interne kaders:

Processen	Interne regelgeving
Algemeen	Organisatieverordening van de regio Stedendriehoek
Inkopen en betalingen	<ul style="list-style-type: none">• Regeling voorschriften mandatering bevoegdheden van het dagelijks bestuur en de voorzitter en budgethouderschap
Personeel	<ul style="list-style-type: none">• Sociaal Statuut• Algemene lokale Arbeidsvoorwaarden• Detacheringregeling(en)/overeenkomsten van de regiogemeenten• Individuele afspraken met de (gedetacheerde) medewerkers
Financiën	<ul style="list-style-type: none">• Financiële verordening (ex artikel 212 Gemeentewet)• Controleverordening (ex artikel 213 Gemeentewet)• De begroting• Treasurystatuut 2014 regio Stedendriehoek• Financieel Kader 2015-2018
Verkopen	<ul style="list-style-type: none">• Contracten
Archief	<ul style="list-style-type: none">• Archiefverordening
Inwonerbijdrage/bijdragen gemeenten	<ul style="list-style-type: none">• Regeling regio Stedendriehoek

**Rapportage
Archief KPI's
over het jaar 2016
Regio Stedendriehoek**

Rapport van een onderzoek naar de kwaliteit van de
informatiehuishouding van de Regio Stedendriehoek
volgens de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) o.g.v. de Archiefwet

versie 1.0 definitief
23 november 2017

uitgebracht door:
Martin Jochems, gemeentearchivaris Apeldoorn,
en Willem Dings, archiefinspecteur Apeldoorn

Woord vooraf

Hierbij bied ik u, dagelijks bestuur van de Regio Stedendriehoek, de *Rapportage Archief KPI's over 2016* aan.

Op basis van de Gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek 2016, artikel 2, lid 2, is het openbaar lichaam gevestigd te Apeldoorn. In het verlengde hiervan is in de Archiefverordening Gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek 2016, artikel 8, bepaald, dat de archiefbewaarpplaats van de gemeente Apeldoorn wordt aangewezen als archiefbewaarpplaats voor het openbaar lichaam.

In de gemeenschappelijke regeling 2016, artikel 31, lid 4, is verder bepaald dat de beheerder van de aan te wijzen archiefbewaarpplaats toezicht uitoefent op het beheer van de archiefbescheiden van de Regio Stedendriehoek, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarpplaats.

Vanuit mijn wettelijk bepaalde toezichthoudende taak is het mijn opdracht verslag te doen van het uitgevoerde toezicht op het gevoerde archief- en informatiebeheer van uw organisatie.

Bijgaand verslag, opgesteld door mijn archiefinspecteur Willem Dings, schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer van uw organisatie in 2016 en de mate waarin de Regio Stedendriehoek voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 c.s. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld tegen de achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT). Volgens de wet RGT dient het zgn. 'horizontale toezicht' versterkt te worden.

Artikel 39, lid 1, van de gemeenschappelijke regeling 2016 bepaalt dat het dagelijks bestuur belast is met de zorg voor de archiefbescheiden. Analoog aan het versterken van het horizontale toezicht in een gemeentelijke organisatie - het college van Burgemeester & Wethouders (B&W) legt verantwoording af aan de gemeenteraad - legt het dagelijks bestuur van een gemeenschappelijke regeling hierover verantwoording af aan het algemeen bestuur (i.c. de regioraad bij de Regio Stedendriehoek). Bijgaand verslag maakt het uw bestuur mogelijk invulling te geven aan deze versterking van het horizontale toezicht.

De provincie maakt gebruik van dezelfde informatie bij de uitoefening van haar toezichttaak - het interbestuurlijk toezicht (IBT). De provincie dient dan ook het verslag te ontvangen.

De Regio Stedendriehoek is momenteel gehuisvest in het gemeentehuis van Voorst te Twello. Alle uitvoerende en ondersteunende archief- en informatietaken ten behoeve van de Regio Stedendriehoek worden uitgevoerd door team Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Voorst.

Als bijlage is opgenomen een puntsgewijs verslag dat een overzicht biedt op de mate waarin de Regio Stedendriehoek voldoet aan de tien Archief KPI's.

Bij de totstandkoming van deze rapportage hebben namens de Regio Stedendriehoek de volgende medewerkers een bijdrage geleverd in de vorm van het aanleveren van informatie en/of kritisch beoordelen van de resultaten: Henk Beekhuis en José Koning-Maatje. Namens team DIV van de gemeente Voorst zijn Dirk Jan Dolfing, gemeentearchivaris, en Marcel Wijnen, recordsmanager, betrokken geweest.

Dit is de eerste keer dat ik u een Rapportage Archief KPI's aanbiedt. Analoog aan het ritme om een soortgelijke rapportage iedere twee jaar ook voor de gemeente Apeldoorn op te stellen, kunt u in 2019 een geactualiseerde Rapportage Archief KPI's over 2018 tegemoet zien.

Graag ontvang ik uw reactie op dit verslag en word ik geïnformeerd over uw verantwoording aan de regioraad en de toezending van het vastgestelde verslag aan de provinciale toezichthouder archieven. Uiteraard zijn wij bereid het verslag nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

Martin Jochems, gemeentearchivaris Apeldoorn

Inhoudsopgave

Woord vooraf.....	3
0. Samenvatting en aanbevelingen	5
1. Lokale regelgeving	6
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht	8
3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	9
4. Digitale archiefbescheiden	10
5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	11
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats.....	12
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots	13
8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	14
9. Rampen, calamiteiten en veiligheid.....	15
10. Middelen en mensen	16
11. Eindoordeel Archief KPI's 2016.....	17
Bijlage.....	18

0. Samenvatting en aanbevelingen

Bijgaand verslag schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek in 2016 en de mate waarin de Regio Stedendriehoek voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 c.s. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld tegen achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT). Het verslag ondersteunt het dagelijks bestuur, in het kader van het horizontale toezicht, om verantwoording af te leggen aan de regioraad.

De rapportage bestaat uit tien Archief KPI's die in meer of mindere mate voor de Regio Stedendriehoek van belang zijn. Relevant hierbij is dat de Regio Stedendriehoek gehuisvest is in het gemeentehuis van Voorst te Twello en in het kader van het archief- en informatiebeheer wordt ondersteund door deskundige medewerkers van de gemeente Voorst.

Bij de beantwoording van de verschillende (hoofd)vragen van de tien Archief KPI's is, waar dit relevant was, gebruik gemaakt van de eerder opgestelde Archief KPI's over 2016 van de gemeente Voorst.

In de bijlage is na de uitwerking van de tien Archief KPI's een totaalscore te vinden. Uit deze totaalscore ontstaat een of over het algemeen gesproken positief beeld: 88% van de scores is 'groen' gelabeld. In hoofdstuk 11 wordt het eindoordeel nader geduid.

De analyse van het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek, zoals uitgewerkt in het excel-bestand en in het woordelijk verslag, geeft aanleiding tot de volgende vier aanbevelingen:

- 1) deel aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland de totstandkoming van de Archiefverordening 2016 mede (zie p. 6);
- 2) organiseer periodiek een afstemmingsoverleg tussen de verantwoordelijken voor het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek en vertegenwoordigers van team DIV Voorst (zie p. 8);
- 3) stel in het te organiseren periodiek overleg vast in hoeverre de interne informatiebeheervoorschriften van de gemeente Voorst wel / niet van toepassing (moeten) zijn voor de medewerkers van de Regio Stedendriehoek (zie p. 8);
- 4) onderzoek de risico's van de benaderbaarheid van de in de archiefruimte van de gemeente Voorst opgeslagen archiefbestanden van de Regio Stedendriehoek (zie p. 13).

1. Lokale regelgeving

Zoals weergegeven in de Gemeenschappelijke regeling Regio Stedendriehoek 2016, artikel 3, is het doel van de regeling '... het behartigen van de gemeenschappelijke en regionale belangen van de gemeenten en het samen met belangengroepen, maatschappelijke organisaties en private partijen bevorderen van een evenwichtige ontwikkeling van het gebied en een versterking van de kwaliteit van het vestigingsklimaat'. In de Regio Stedendriehoek wordt samengewerkt door de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Deventer, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen.

De gemeente Apeldoorn houdt een register bij van gemeenschappelijke regelingen. Dit register wordt bijgehouden door de eenheid Veiligheid & Recht (V&R) en is beschikbaar via de intranetsite (A-net / Jurinet) van de gemeente Apeldoorn. De Regio Stedendriehoek is in dit register opgenomen. De informatie over de Regio Stedendriehoek is evenwel niet actueel. Deze ommissie moet hersteld worden. De gemeentearchivaris zal daartoe met de eenheid V&R contact opnemen.

De Regio Stedendriehoek en haar archiefvorming valt, als gemeenschappelijke regeling, onder de werking van de Archiefwet. In weerwil van de naam - het begrip archief wordt veelal geassocieerd met informatie van oudere datum - gaat de Archiefwet over het geheel van informatie, analoog én digitaal. Een adequaat informatiebeheer maakt een soepele bedrijfsvoering mogelijk, zorgt dat een organisatie zijn rechten en plichten en die van andere partijen kent, dat zij transparant kan opereren en verantwoording kan afleggen over haar handelen. Tenslotte wordt zodoende een blijvende bewaring veilig gesteld van informatie met (cultuur-)historische waarde. De Regio Stedendriehoek, gehuisvest in het gemeentehuis van Voorst te Twello, wordt bij haar archief- en informatietaken ondersteund door team Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Voorst.

De Regio Stedendriehoek heeft een door de regioaad vastgestelde Archiefverordening (2016). Zij heeft echter geen eigen besluit Informatiebeheer opgesteld; de Regio Stedendriehoek conformeert zich aan het besluit Informatiebeheer van de gemeente Voorst (2014). Archiefverordening en besluit Informatiebeheer zijn de basis waarop de Regio Stedendriehoek de Archiefwet vorm geeft.

De Archiefverordening betreft '...de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de analoge en digitale archiefbescheiden van het openbaar lichaam, het aanwijzen van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats'. In concreto gaat het over de zorg die het dagelijks bestuur heeft voor de archieven die worden gevormd, het beheer, de mensen en middelen en het toezicht van de gemeentearchivaris van Apeldoorn op het beheer. Hiermee wordt de gehele informatieketen geborgd. De huidige Archiefverordening van de Regio Stedendriehoek is op 22 december 2016 door de regioaad vastgesteld.

Het besluit Informatiebeheer betreft voorschriften over '... de aanwijzing van de archiefbewaarplaats, het beheer van de archiefbewaarplaats, het beheer van de documenten van de gemeentelijke organen, voor zover deze documenten niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats'. Het besluit is op 16 september 2014 door het college van B&W van de gemeente Voorst vastgesteld.

De Archiefverordening, incl. de verordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden (als hoofdstuk IV opgenomen in de algemene Archiefverordening 2016), is nog niet medegedeeld aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland. Het verdient aanbeveling het college van Gedeputeerde Staten van de provincie op korte termijn hierover te informeren. De gemeente Apeldoorn moet dit nog publiceren.

Ook de overbrenging van de blijvend te bewaren archiefbescheiden naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats CODA Archief (Cultuur Onder Dak Apeldoorn) en/of een zgn. 'e-depot' behoort bij de beheertaken. De gemeentearchivaris speelt met name hierin een actieve rol, omdat het beheer na overbrenging bij deze functionaris komt te liggen. De informatie wordt na overbrenging in principe voor de eeuwigheid bewaard en is dan kosteloos voor iedereen raadpleegbaar. Naast deze (cultuur-) historische waarde die informatie op den duur kan krijgen heeft zij uiteraard een functie voor de bedrijfsvoering en verantwoording van een organisatie.

CODA Archief is een stichting die voor 90% financieel afhankelijk is van de gemeente op basis van subsidie en vergoedingen vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst. De Regio Stedendriehoek maakt gebruik van deze voorziening (Archiefverordening Regio Stedendriehoek 2016, artikel 8). De gemeente Apeldoorn heeft nog geen definitieve e-depotvoorziening beschikbaar.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Volgens Artikel 16 van de Archiefregeling 2010 dient een college van B&W ervoor te zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. Er is echter nog geen algemeen landelijk aanvaard kwaliteitssysteem ontwikkeld; wel is door de VNG een Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer decentrale overheden (KIDO) uitgebracht (2016).

De gemeente Voorst heeft op de vraag of het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik maakt van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd, positief geantwoord (Archief KPI's 2016 gemeente Voorst, vraag 2.1.a). Deze eisen zijn (allemaal) verwerkt in het handboek Substitutie van de gemeente Voorst; ook kent de gemeente een zgn. 'afsprakenboek' gebaseerd op het kwaliteitssysteem. De gemeente Voorst zal echter nog nader aandacht besteden aan het kwaliteitssysteem waarbij het een uitgangspunt is dit systeem 'los te koppelen' van vervanging en het breder te bezien.

Het handboek Substitutie is slechts beperkt geldig voor de Regio Stedendriehoek omdat zij geen vervanging toepast.

De lijnen tussen team DIV van de gemeente Voorst en medewerkers van de Regio Stedendriehoek zijn kort. DIV-medewerkers ondersteunen de Regio Stedendriehoek dagelijks, b.v. bij het ontvangen, scannen en registreren van inkomende analoge documenten en ontvangst en registratie van inkomende digitale documenten. DIV Voorst heeft voldoende capaciteit om de Regio Stedendriehoek volwaardig te ondersteunen.

Het verdient aanbeveling om, ondanks de korte lijnen tussen de Regio Stedendriehoek en team DIV van de gemeente Voorst, periodiek (b.v. ieder kwartaal) een afstemmingsoverleg te organiseren tussen de verantwoordelijken voor het archief- en informatiebeheer van de Regio Stedendriehoek en vertegenwoordigers van team DIV Voorst. Een dergelijk overleg biedt ruimte om praktische zaken te bespreken maar ook om nieuwe ontwikkelingen te delen die in het vakgebied spelen (b.v. 'open overheid', security en privacy, kwaliteitsontwikkeling, etc.).

Vraag is in hoeverre medewerkers van de Regio Stedendriehoek bekend (moeten) zijn met de interne informatiebeheervoorschriften zoals die door de gemeente Voorst worden gehanteerd. Het verdient aanbeveling om in het te organiseren periodiek overleg vast te stellen in hoeverre de interne informatiebeheervoorschriften van de gemeente Voorst wel / niet ook van toepassing (moeten) zijn voor de medewerkers van de Regio Stedendriehoek.

De Regio Stedendriehoek valt onder toezicht door de gemeentearchivaris van Apeldoorn. Er is een benoemde gemeentearchivaris die sinds 1 januari 2016 wordt bijgestaan door een archiefinspecteur. Door het ontbreken van een archiefinspecteur binnen de gemeente Apeldoorn in de periode 2012-2015 is toezicht op de Regio Stedendriehoek in deze periode nauwelijks uitgeoefend.

Het opmaken van Archief KPI's is inmiddels tot een structurele activiteit geworden van gemeentearchivaris en archiefinspecteur. Dit geldt zowel voor de gemeente Apeldoorn als voor de gemeenschappelijke regelingen waarvoor de archiefinspectie berust bij Apeldoorn. Deze Archief KPI 2016 voor de Regio Stedendriehoek is de eerste die voor de gemeenschappelijke regeling wordt opgemaakt. Iedere twee jaar wordt deze opnieuw uitgevoerd. Deze Archief KPI wordt door het dagelijks bestuur van de Regio Stedendriehoek aan de regioraad aangeboden in het kader van het zgn. 'horizontale toezicht'.

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

De gemeente Voorst kent een inventaris, een database Corsa en een overzicht van gebruikte applicaties. Het documentair informatiesysteem (DMS) Corsa, dat een essentieel onderdeel vormt van de (digitale) beheeromgeving, wordt door de gemeente Voorst ingezet voor het beheer van de archiefbescheiden van de Regio Stedendriehoek. De Regio Stedendriehoek heeft binnen DMS Corsa Voorst een eigen, afgeschermd omgeving, waarbinnen ook personele gegevens worden beheerd; autorisaties en evt. ontvlechting zijn goed geregeld.

In het verleden is de Regio Stedendriehoek gehuisvest geweest bij de gemeente Deventer (2009-2015), waarbij de Regio Stedendriehoek m.b.t. het archief- en informatiebeheer werd ondersteund door DIV Deventer. Vanuit deze samenwerking beheert de gemeente Deventer nog bestanden in Meridio (ontwikkelt 'electronic document and records management'-oplossingen voor Microsoft). Bij vertrek van de Regio Stedendriehoek naar de huidige gemeente Voorst (per april 2015) is een kopie gemaakt van de digitale bestanden uit de periode dat de gemeenschappelijke regeling in Deventer was gehuisvest. Deze externe harde schijf is bij de verhuizing door de gemeente Deventer 'meegegeven'. De harde schijf is geplaatst in de depotruimte van de gemeente Voorst nabij de daar geplaatste analoge dossiers van de Regio Stedendriehoek.

Ook de gemeente Apeldoorn beheert nog een aantal bestanden uit het verleden. CODA Archief beheert een overgebracht archiefbestand (nr. 178 Stedendriehoek Apeldoorn - Deventer - Zutphen 1972-1998), terwijl in het semistatisch archief (SSA) in het stadhuis te Apeldoorn zich een te bewaren bestand (Brandweer Regio Stedendriehoek 1997-2004) en een te vernietigen bestand (financiële archieven 1997-2013) bevinden.

In het kader van uitvoeringsafspraken die gemaakt zijn met de gemeente Apeldoorn, worden financiële aangelegenheden van de Regio Stedendriehoek afgehandeld door medewerkers van de gemeente Apeldoorn. Dit betekent dat financiële documenten van de Regio Stedendriehoek zich in de applicatie CODA van de gemeente Apeldoorn bevinden.

Bestanden bij CODA en SSA Apeldoorn zijn m.n. analoge documenten en dossiers; bestanden bij Deventer zijn uitsluitend digitale bestanden omdat de gemeente Deventer ook voor de Regio Stedendriehoek vervanging toepaste. DIV Voorst beheert zowel analoge als digitale bestanden van de Regio Stedendriehoek. De huidige omvang van de door DIV Voorst beheerde analoge archiefbestanden is circa 7 m1.

De gemeente Voorst heeft de beschrijving van metagegevens vastgelegd in een metagegevensschema via het handboek Substitutie. Zowel de beschrijvende, de administratieve als de technische metadata worden geregistreerd. DIV Voorst heeft een 'eigen TMLO' ontwikkeld - in afwachting van een nieuw landelijk Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO) - maar dat is bij een concept-versie gebleven en niet officieel vastgesteld. DIV Voorst gaat wel actief verder met het TMLO.

Wat de duurzame materialen en gegevensdragers betreft, voldoen materialen van de gemeente Voorst aan de normen. Blijvend te bewaren analoge archiefbescheiden worden opgenomen in zuurvrije archiefdozen.

4. Digitale archiefbescheiden

Nu gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in transitie zijn van een analoge via een hybride (analoog / digitaal) naar een digitale manier van werken, is voortdurend 'alles' in beweging. Waar in een 'papieren wereld' ontwikkelingen nog veelal geïsoleerd konden plaatsvinden, zijn afhankelijkheden nu steeds groter geworden: 'alles' staat met 'alles' in verband. Nationale ontwikkelingen (open overheid, actieve openbaarheid, Omgevingswet, digitale dienstverlening, informatieveiligheid (security) en privacy, etc.) grijpen direct in in overheidsorganisaties. Voortdurend worden medewerkers, teams, eenheden, burgers en bedrijven geconfronteerd met (digitale) veranderingen.

Overheden verkiezen steeds meer digitale kanalen voor zaakafhandeling met burgers. De omslag naar digitaal informatiebeheer vraagt om complexe maar noodzakelijke waarborgen om informatieverlies te voorkomen. Een andere trend is dat het niet meer mogelijk is om als organisatie zelf geheel sturing te geven aan de eigen informatieprocessen maar dient zij te werken in (digitale) ketens. Tegelijkertijd zal de informatie- en kennisbehoefte van organisaties toenemen door de verdergaande decentralisatie van taken en verantwoordelijkheden. Interoperabiliteit en standaarden spelen een steeds belangrijkere rol. Zo zijn organisaties b.v. ook druk met het koppelen en (her)inrichten van databases om er optimaal nut van te kunnen hebben onder het regime 'eenmalige opslag en meervoudig gebruik'.

In relatie tot het in 2014 genomen besluit door het college van B&W van de gemeente Voorst inzake vervanging van originele, papieren archiefbescheiden door digitale reproducties, is door Doxis Informatiemanagers een externe audit uitgevoerd met betrekking tot de digitale beheeromgeving. Het DMS Corsa, dat een essentieel onderdeel vormt van deze beheeromgeving en door de gemeente Voorst wordt ingezet voor het beheer van de archiefbescheiden van de Regio Stedendriehoek, is meegenomen in de audit.

De audit was onder meer gebaseerd op het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). De gemeente Voorst gebruikt RODIN om de kwaliteit van de digitale beheeromgeving te toetsen en te waarborgen. RODIN vormt tevens de basis voor het kwaliteitssysteem dat integraal onderdeel uitmaakt van het gehanteerde Handboek Substitutie.

De gemeente Voorst heeft in de Archief KPI's 2016 geen nadere informatie aangeleverd over het onderwerp 'compressie en encryptie' (vraag 4.5) en beperkte informatie over het onderwerp 'converteren en migreren' (vraag 4.6). De gemeente heeft geen beleid voor conversie en migratie vastgesteld maar DIV Voorst gaat hier wel actief mee aan de slag.

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

De Regio Stedendriehoek maakt voor zijn bedrijfsvoering en digitale dossiervorming gebruik van het DMS Corsa van de gemeente Voorst. De gemeente Voorst hanteert de gebruikelijke selectielijsten voor gemeentelijke en intergemeentelijke archiefbescheiden.

Bij creatie van documenten worden bewaartermijnen opgenomen. Aan de hand van bewaartermijnen in DMS Corsa vindt periodiek vernietiging plaats; dit heeft voor de Regio Stedendriehoek echter nog niet plaatsgevonden.

De gemeente Voorst voldoet aan het bij vernietiging betrekken van behandelaars - dus ook de Regio Stedendriehoek in voorkomende situaties - en het opmaken van verklaringen van vernietiging.

De gemeente Voorst past substitutie toe voor eigen archiefbescheiden; archiefbescheiden van de Regio Stedendriehoek worden echter niet vervangen (worden numeriek opgeborgen).

Met betrekking tot vervreemding is vastgesteld dat van de Regio Stedendriehoek geen archiefbescheiden zijn vervreemd.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

De Regio Stedendriehoek heeft in haar Archiefverordening 2016, artikel 8, de archiefbewaarplaats van de gemeente Apeldoorn (i.c. CODA Archieven) aangewezen als archiefbewaarplaats voor haar te bewaren archiefbescheiden. Op dit moment beheert CODA Archief één archiefbestand van de Regio Stedendriehoek, te weten archiefbestand nr. 178 Stedendriehoek Apeldoorn - Deventer - Zutphen 1972-1998.

7. Archiefbewaarplassen, archiefvruimten en e-depots

De gemeente Voorst beschikt in het gemeentehuis te Twello over één officiële archiefvruimte. Het besluit tot vaststelling dat deze ruimte voldoet aan alle in de Archiefregeling en in het Archiefbesluit genoemde eisen is genomen door de gemeenteraad van Voorst; de provincie Gelderland heeft dit besluit geaccordeerd.

De Regio Stedendriehoek heeft binnen de archiefvruimte van de gemeente Voorst een aparte stelling in gebruik. Het verdient aanbeveling de risico's te onderzoeken van de benaderbaarheid van de daar opgeslagen archiefbestanden: welke medewerkers (van de gemeente Voorst en/of de Regio Stedendriehoek) hebben daar met welke autorisaties toegang tot?

De Regio Stedendriehoek heeft in haar Archiefverordening 2016, artikel 8, de archiefbewaarplass van de gemeente Apeldoorn (i.c. CODA Archieven) aangewezen als archiefbewaarplass voor haar te bewaren archiefbescheiden. De gemeente Apeldoorn beschikt echter nog niet over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet. Apeldoorn (incl. CODA Archief) heeft de intentie uitgesproken allereerst de mogelijkheden van samenwerking met het Gelders Archief te onderzoeken. Ook andere opties worden nader onderzocht. Als de gemeente Apeldoorn een e-depotoplossing heeft kan de Regio Stedendriehoek daar mogelijk bij aansluiten.

8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.

Niet van directe toepassing voor de Regio Stedendriehoek. De toezichtinformatie inzake de gemeentelijke archiefbewaarplaats / CODA Archief is opgenomen in de Archief KPI 2015 van de gemeente Apeldoorn.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Op de vraag of de gemeente - in het kader van een gemeentelijk rampenplan - beschikt over een risicoprofiel, een beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen, heeft de gemeente Voorst positief geantwoord. M.n. aan de elementen brand- en waterschade wordt aandacht besteed. M.b.t. de archiefruimte heeft de gemeente Voorst richtlijnen hoe te handelen bij brand- en waterschade, schimmelexplosies, evacuaties, e.d.

De gemeente Voorst is met het oog op eventuele calamiteiten aangesloten bij VANWAARDE DocumentenWacht. De gemeentearchivaris van Voorst zal in 2018 een geactualiseerd veiligheidsplan voor de archiefruimte opstellen waarin een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden wordt opgenomen.

Doordat de gemeente Voost de Regio Stedendriehoek ondersteunt op het terrein van (een deel van) de 'piofach'-taken (d.i. ondersteuning op de terreinen 'personeel', 'informatievoorziening', 'organisatie', 'financiën', 'automatisering', 'communicatie' en 'huisvesting') sluit de Regio Stedendriehoek wat 'security' en 'privacy' c.a. betreft aan bij de beheersmaatregelen die de gemeente Voorst voor haar eigen (digitale) informatievoorziening heeft georganiseerd.

10. Middelen en mensen

Team DIV van de gemeente Voorst voert archiefwerkzaamheden uit t.b.v. de Regio Stedendriehoek. De kosten hiervoor zijn opgenomen in een dienstverleningsovereenkomst. De Regio Stedendriehoek vergoedde in 2016 een huurbedrag aan de gemeente Voorst, op jaarbasis afgerond € 84.000 incl. BTW. De vergoeding betreft gebruik van werkplekken, telefoons, kopieer- en scanapparatuur, koffie etc. In de huur is het bedrag inzake archief- en informatiebeheer (d.i. ondersteuning door team DIV Voorst) niet nader gespecificeerd.

De gemeente Voorst beschikte in 2016 over 9,4 fte. DIV-medewerkers, 7 fte. ICT-medewerkers en 1 fte. verantwoordelijk manager. Team DIV heeft in 2016 de reguliere werkzaamheden t.b.v. de Regio Stedendriehoek met de bestaande formatie kunnen uitvoeren.

In 2016 kende de formatie van medewerkers werkzaam voor de Regio Stedendriehoek een omvang van 7 fte. Deze medewerkers zijn echter niet in dienst van de Regio Stedendriehoek maar worden door hun formele werkgever (één van de deelnemende gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling) gedetacheerd bij de Regio Stedendriehoek.

Alle informatieverwerkende medewerkers hebben een aansluiting op DMS Corsa van de gemeente Voorst. Documentenstromen (b.v. inkomende post, zowel analoog als digitaal) van de Regio Stedendriehoek worden meegenomen in de verwerking van de gehele gemeentelijke organisatie, waarbij team DIV als geheel betrokken is. Indien benodigd kan de Regio Stedendriehoek ook gebruik maken van specialistische kennis van (DIV-)medewerkers van de gemeente Voorst

Het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats of een e-depot overgebrachte archiefbescheiden wordt uitgevoerd door de gemeentearchivaris van Apeldoorn, bijgestaan door de archiefinspecteur.

11. Eindoordeel Archief KPI's 2016

Het excel-bestand van de Archief KPI's 2016 (zie bijlage) geeft een nadere verdieping van het woordelijk verslag. In het excel-bestand is op de laatste pagina van het tabblad 'Invalsheets-NO' (betreft 'niet overgebrachte archieven') het eindoordeel te vinden op basis van beantwoording van de 51 hoofdvragen (=100%). Uit deze totaalscore ontstaat een over het algemeen gesproken positief beeld: 88% van de scores is 'groen' gelabeld.

Wat betreft de twee 'oranje' en vier 'licht rood' geduide antwoorden is enige nuancering op zijn plaats:

- in verschillende gevallen treft de Regio Stedendriehoek 'geen blaam'; de Regio Stedendriehoek is nl. b.v. afhankelijk van ontwikkelingen bij de gemeente Apeldoorn en kan deze ontwikkelingen nauwelijks tot niet beïnvloeden. Het feit b.v. dat de gemeente Apeldoorn nog geen e-depotvoorziening heeft gerealiseerd (waarbij de Regio Stedendriehoek mogelijk zou kunnen aansluiten) leidt tot één van de vier 'licht rode' antwoorden;
- het excel-model van de Archief KPI's is niet altijd volledig toegespitst op iedere afzonderlijke organisatie. De constatering dat de gemeente Voorst geen 'facultatieve stukkenlijst' gebruikt leidt tot een tweede 'licht rode' antwoord.

Voor wat betreft deze eerste doorlichting op basis van het model van de Archief KPI's ontstaat voor 2016 een over het algemeen gesproken positief beeld. Met aandacht voor de vier aanbevelingen zoals verwoord in hoofdstuk '0. Samenvatting en aanbevelingen' werkt de Regio Stedendriehoek aan een verdere verbetering van zijn archief- en informatiebeheer. Gelet op de korte lijnen tussen de Regio Stedendriehoek en team DIV van de gemeente Voorst, alsmede de ondersteuning vanuit de archiefinspectie van de gemeente Apeldoorn, kan de Regio Stedendriehoek ontwikkelingen binnen beide gemeentes blijven volgen en aansluiten waar mogelijk en gewenst.

Bijlage

Als bijlage bij het woordelijk verslag behoort het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld tegen de achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT). Het excel-bestand is onderverdeeld in tien Archief KPI's die nader uitgewerkt zijn.

De beantwoording van de (sub)vragen leidt tot bepaalde scores, die 'groen', 'oranje' of 'rood' gelabeld zijn. Op het einde van het excel-bestand is een totaalscore opgenomen.

Voor de Regio Stedendriehoek is uitsluitend het volgende tabblad van belang:

- 'Invulsheet-NO', betreft 'niet overgebrachte archieven'.

	Legenda kleurbetekenis antwoorden ->	Voldoet	vold. deels / aandachts-punt	onvoldoende, maar geen TVW	onvoldoende, en TVW (geldt alleen voor kolom F)	
Regio Steden- driehoek	<- selecteer uw gemeente, gemeente nr:	#N/B	2016	<- Selecteer jaar waar KPI gegevens betrekking op hebben		
Nr.	KPI-subvragen Indien een KPI vraag een rode arcering krijgt is er sprake van taakverwaarlozing	Grondslag	Antwoord op de Vraag	Deelvragen	Antwoord op deelvragen niet- overgebrachte archieven of een al dan niet verplichte toelichting bij het antwoord.	Toelichting op antwoord op de KPI subvraag
1.	LOKALE REGELINGEN					
1.1	Verordening archiefzorg					
1.1.a	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving?	Aw art. 30.1 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	ja	Als het antwoord 'ja' is: wanneer is de archiefverordening vastgesteld? Besteedt deze aandacht aan (het zorgdragen voor):	22-12-2016, vastgesteld door de regioraad van de Regio Stedendriehoek	
				- het laten vaststellen van beheervorschriften	ja	Artikel 5
				- het aanwijzen van beheerders	ja	Artikel 6
				- de aanstelling van voldoende deskundig personeel	ja	Artikel 4
				- de beschikbaarstelling van voldoende middelen	ja	Artikel 3
				- de vervaardiging en bewaring van de archiefbescheiden (nader uitgewerkt in het Besluit Informatiebeheer)	ja	Artikel 2
				- de aanwijzing van de archiefbewaarplaats	ja	Artikel 8
				- de periodieke verslaglegging aan de raad over de uitvoering van de zorg?	ja	Artikel 16
1.1.a Toelichting	De meeste gemeenten beschikken over één archiefverordening waarin 1.1 en 1.2 beide zijn opgenomen. Geactualiseerd betekent dat relevante wetgeving in de Archiefverordening is verwerkt. Voor gemeenten houdt dit in dat in ieder geval de Wet Dualisering gemeentelijke medebewindsbevoegdheden (2006) moet zijn verwerkt.					
1.1.b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Aw art. 30.1 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	nee		Dient nog te gebeuren, gemeente Apeldoorn moet nog publiceren	Actie Regio Stedendriehoek
1.2	Verordening toezicht archiefbeheer					
1.2.a	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?	Aw art. 32.2 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	ja	Als het antwoord 'ja' is: wanneer is de archiefverordening vastgesteld? Besteedt deze aandacht aan:	22-12-2016	Is als hoofdstuk IV opgenomen in de algemene Archiefverordening 2016
				- het zorgdragen voor het aanwijzen van de toezichthouder	ja	Artikel 9
				- de informatieverstrekking van beheerders aan de toezichthouder	ja	Artikel 11 en 15
				- de informatieverstrekking door de toezichthouder aan de beheerder	ja	Artikel 13
				- de informatieverstrekking door de toezichthouder aan het college?	ja	Artikel 13 en 14

1.2.b.	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Aw art. 30.1 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	nee		Dient nog te gebeuren, gemeente Apeldoorn moet nog publiceren	Actie Regio Stedendriehoek; betreft zelfde actie als bij antwoord 1.1.b
1.3	Besluit informatiebeheer					
1.3.b	Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarpplaats en van de niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden?		deels	Beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden	Regio Stedendriehoek heeft geen eigen besluit Informatiebeheer opgesteld; conformeert zich aan besluit Informatiebeheer gemeente Voorst (2014). Regio Stedendriehoek is gehuisvest in gemeentehuis Voorst te Twello; alle (uitvoerende) archief- en informatietaken worden uitgevoerd door team DIV Voorst	Op verschillende deelvragen in deze Archief KPI's is het antwoord overgenomen van de eerder tot stand gekomen Archief KPI's 2016 van de gemeente Voorst
				Als het antwoord 'ja' is: wanneer is het besluit vastgesteld? Besteedt dit besluit aandacht aan:		
				- het toekennen van bevoegdheden en het beleggen van de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het informatiebeheer	ja	Artikel 1, 3 en 8
				- de organisatorische inrichting van de informatiebeheerfunctie	ja	Artikel 1, 3 en 7
				- het vaststellen van beheersvoorschriften	ja	Artikel 12 en 14
				- (het waarborgen van) de ordening, duurzaamheid, de authenticiteit en de integriteit en toegankelijkheid van de informatie	ja	Artikel 9, 11, 13, 15, 16 en 18
				- de informatiebeveiliging	ja	Artikel 20-24
				- de (ver)bouw, inrichting en het beheer van de archiefruimte	ja	Artikel 2, 6 en 19
				- de vervanging van informatie	ja	Artikel 25
				- de overdracht, ter beschikking stelling en vervoerding van informatie	ja	Artikel 6 en 24
				- de bewaartermijnen van informatie	ja	Artikel 17 en 26
				- de vernietiging van informatie	ja	Artikel 10, 16, 26 en 27
				- de overbrenging van informatie naar de archiefbewaarpplaats?	ja	Artikel 17 en 28
1.3.b Toelichting	Het Besluit Informatiebeheer is niet wettelijk verplicht. Wanneer een Besluit aanwezig is, moet dit wel geactualiseerd zijn. Een gemeente kan kiezen voor aparte besluiten voor het beheer van de archiefbewaarpplaats en het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden in plaats van één Besluit Informatiebeheer.					
1.4	Wijziging Overheidstaken					
1.4.a	Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	AW art. 4	ja	Heeft er in de laatste vijf jaar een dergelijke situatie plaatsgevonden?	ja, ontstaan van Strategische Board Stedendriehoek (2013), samenwerkingsverband van ondernemers, onderwijs- en onderzoeksinstellingen en overheden	Samenstelling deelnemende gemeentes niet veranderd
				Zo ja, welke? Welke voorziening(en) is/zijn getroffen?	n.v.t., heeft geen invloed op informatiebeheer	
1.4.a Toelichting	(Juridische) voorzieningen die de zorgdrager zou moeten treffen zijn het opstellen van een akte van terbeschikkingstelling, of een verklaring van overbrenging dan wel vervoerding. Daarnaast moet de gemeentelijke organisatie zorgen voor het afsluiten van archieven en de (voorbereiding van) terbeschikkingstelling, overbrenging of vervoerding.					

1.5	Gemeenschappelijke regelingen					
1.5.a	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	AW art. 40	ja	Heeft er in de laatste vijf jaar een dergelijke situatie plaatsgevonden?	nee	
				Zo ja, welke? Welke voorziening(en) is/zijn getroffen?	Gemeentearchivaris / archiefinspecteur zijn betrokken t.t.v. oprichting gemeenschappelijke regeling; alle aspecten van informatiebeheer worden betrokken	
				Neemt de gemeente in samenwerkingsovereenkomsten met private partijen bepalingen op over het archiefbeheer?	In verleden wisselend, in toekomst zeker	
1.5.a Toelichting	<p>Het gaat hier om het op afstand zetten van de uitvoering van taken in gemeenschappelijke regelingen (GR). Dit kan alleen door middel van mandaat. Het college blijft dan archiefzorgdrager. [Wanneer een gemeente taken of bevoegdheden op basis van delegatie onderbrengt in een GR, is sprake van de overdracht van taken zoals bedoeld in KPI 1.4. Het college is dan niet langer archiefzorgdrager.]</p> <p>Als medeoprichter van een GR is het college verantwoordelijk voor opname van een archiefparagraaf in de GR-tekst waarin tenminste de bestuurlijke verantwoordelijkheid wordt belegd voor het GR-archief.</p> <p>Als zorgdrager moet het college regels stellen aan creatie en beheer van gemeentelijke archiefbescheiden bij de GR, bijvoorbeeld door middel van dienstverleningsovereenkomsten.</p>					
1.5.b	Houdt de zorgdrager een register bij van gemeenschappelijke regelingen?	Awb Titel 10.1 Wgr art. 27	ja	Bevat het register per gemeenschappelijke regeling in ieder geval:		Register wordt bijgehouden door eenheid Veiligheid & Recht (V&R) van de gemeente Apeldoorn, beschikbaar via A-net / Jurinet gemeente Apeldoorn; informatie niet actueel, moet aangepast worden
				- de deelnemers;	ja	
				- de wettelijke voorschriften waardoor de bevoegdheden van het samenwerkingsverband worden beheerst;	ja	
				- de bevoegdheden die bij de regeling zijn overgedragen;	ja	
				- het adres en de plaats van vestiging;	ja	
				- of een openbaar lichaam of een gemeenschappelijk orgaan is ingesteld?	ja	
1.5.b Toelichting	Op te vragen bij de gemeentjurist of afdeling juridische zaken van de gemeente. Het register is openbaar.					
1.6	Mandaatregeling archiefzorg					
1.6.a	Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Awb Titel 10.1	ja	Zo ja, voldoet deze aan de wettelijke voorschriften voor dergelijke regelingen?	n.v.t.	
				Houdt de gemeente zich daaraan, d.w.z. worden de diverse bevoegdheden uitgeoefend door de ter zake bevoegde ambtenaren?	n.v.t.	
1.6.a Toelichting	Bijvoorbeeld voor de vervanging van archiefbescheiden.					

1.7	Uitbesteden Archiefbeheer(staken)					
1.7.a	Worden er archiefbeheertaken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	BW Boek 6; Gemw art. 160 en 165	nee	Zo ja , per geval: Is er een dienstverleningsovereenkomst?	n.v.t.	Gemeente Voorst heeft geen archiefbeheertaken uitbesteed
				Zo ja, in hoeverre is in de overeenkomst rekening gehouden met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	n.v.t.	
				Zijn er maatregelen getroffen in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partijen?	n.v.t.	
1.7.a Toelichting	Denk bij het uitbesteden van archiefbeheertaken of -diensten aan: inhuur personeel; huur archiefruimte, archiefbewaarplaats of e-depot; het extern laten bewerken of restaureren van papieren archieven; het laten hosten van digitale gegevens. Wanneer de hele documentaire informatievoorziening is uitbesteed (bijvoorbeeld in een shared service centre) of het beheer van de statische archieven is uitbesteed aan een externe archieforganisatie, dan is sprake van een op afstand gezette taak als bedoeld in KPI 1.5.					
2.	Interne kwaliteitszorg en toezicht Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?					
2.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer					
2.1.a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd?	Ar art. 16 <i>Link met NEN-ISO 15489:2001 en ISO 30300 en 30301</i>	ja			

2.1.b	Zo ja, welk systeem?	Ar art. 16 <i>Link met NEN-ISO 15489:2001 en ISO 30300 en 30301</i>		Besteedt het systeem aandacht aan de volgende punten, en zo ja, hoe uitgebreid?	Verwerkt in handboek Substitutie gemeente Voorst	
				1.- de organisatie van het informatiebeheer (strategisch, tactisch en operationeel) in relatie tot (het informatiebeleid van) de totale organisatie, haar werkprocessen, en (externe) ontwikkelingen die het informatiebeheer raken;	ja	
				2 - de periodieke toetsing van de stand van zaken van het informatiebeheer en verbeterplannen	ja	
				3 - het beleggen en vastleggen van bevoegdheden inclusief (onder)mandatering, verantwoordelijkheden en taken op het terrein van informatiebeheer	ja	
				4 - vastgelegde procedures voor informatiebeheer, zoals voor documentenbehandeling, dossiervorming, en vernietiging of overbrenging	ja	
				- (voldoende en voldoende geschoolde) mensen en middelen om het informatiebeheer uit te voeren	ja	
				- een correcte uitvoering van het informatiebeheer conform procedures	ja	
				- het bijhouden van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de informatie, met een beschrijving van die informatie, de relatie met de werkprocessen waarop de informatie betrekking heeft, de vindplaats of de applicatie waarin de informatie is opgeslagen, de onderlinge relatie(s) – denk aan dossiervorming of de relatie tussen analoge en digitale informatie die op eenzelfde zaak betrekking heeft – , de bewaartermijn en andere metadata noodzakelijk voor het beheer op de lange(re) termijn	ja	
				- de duurzaamheid, zorg voor authenticiteit en beveiliging van de informatie	ja	
2.1.b Toelichting	Een kwaliteitssysteem is het geheel van "organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het ten uitvoer brengen van de kwaliteitszorg" (ISO 8402). De archiefwetgeving schrijft niet voor hoe een kwaliteitssysteem vormgegeven moet worden, maar stelt in de toelichting op de Archiefregeling dat "elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken". De organisatie moet kunnen aantonen dat beschreven is waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken en in hoeverre aan bepaalde standaarden wordt voldaan (bijvoorbeeld NEN 2082) en dat regelmatig interne toetsing en evaluatie plaatsvinden. Voor dit laatste is toepassing van de cirkel van Deming (Plan – Do – Check – Act) courant. Het opstellen van een informatiebeheerplan (bestaande uit de elementen die in de rechterkolom worden opgesomd) kan deel uitmaken https://www.amsterdam.nl/stadsarchief/organisatie/archiefinspectie/beheerplan/ http://www.stadsarchief.rotterdam.nl/informatie-beheren/informatiebeheer/informatiebeheerplan					

	Een andere insteek bieden kwaliteitscontrolesystemen, waar men gebruik maakt van het principe van drie verdedigingslinies (lines of defence): het implementeren en gebruiken van interne controlesystemen voor kwaliteitscontrole; het onderzoeken van de effectiviteit van die systemen; en het monitoren van het proces door een externe partij.		
--	--	--	--

2.1.c	Zo ja of deels , voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	Ar art. 16 <i>Link met NEN-ISO 15489:2001 en ISO 30300 en 30301</i>	ja	Is het interne toezicht op het informatiebeheer geregeld? Zo ja, hoe?	D.m.v. het controleren van de afspraken in het zgn. 'afsprakenboek' van de gemeente Voorst, gebaseerd op het kwaliteitssysteem	
				In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften?	Via werkoverleg en kwaliteitshandboek	
				Welke functionarissen/ vakdisciplines zijn bij het interne toezicht betrokken?	Medewerkers team DIV gemeente Voorst	
				Vindt periodiek interne toetsing van het kwaliteitssysteem plaats?	ja	
				Zo ja, worden daaruit consequenties getrokken?	ja	
2.2	Gekwalificeerde gemeentearchivaris					
2.2.a	Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?	Aw art. 32.1, 32.2 en 32.3	ja		Er is een benoemde gemeentearchivaris (art. 32, lid 3 AW) die sinds 01-01-2016 wordt bijgestaan door een archiefinspecteur	Regio Stedendriehoek valt onder toezicht door gemeentearchivaris van Apeldoorn
2.2.b	Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	Aw art. 32.1	ja	Zo nee, is deze in opleiding? Hoe ver gevorderd?		
2.3	Verslag toezicht archiefbeheer					
2.3.a	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	Aw art. 32.2 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	deels	Zo ja, op welke facetten en hoe diep wordt op de materie ingegaan?	Op de archief- en informatiefunctie van de informatiehuishouding, met aandacht voor de aspecten organisatie, cultuur, competenties, processen / procedures, techniek en hulpmiddelen	Door het ontbreken van een archiefinspecteur binnen de gemeente Apeldoorn in de periode 2012-2015 is toezicht op de Regio Stedendriehoek in deze periode nauwelijks uitgeoefend
				Wat wordt gedaan om de inhoud van het verslag bij het college onder de aandacht te krijgen?	Bespreken met portefeuillehouder en vaststelling van het verslag door het college	Op niveau van de Regio Stedendriehoek wordt verslag ter vaststelling voorgelegd aan het dagelijks bestuur, waarna de regioraad wordt geïnformeerd
				Wordt voldaan aan de wettelijk bepaalde regelmaat waarmee het verslag moet worden uitgebracht?	ja	
2.3.a Toelichting	Regelmatig betekent periodiek conform de Archiefverordening. In de modelverordening is jaarlijks of tweejaarlijks opgenomen.					

3.	ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT,					
3.1	Geordend overzicht					
3.1.a	Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?	Aw art. 3 en 21.2; Ab art. 12; Ar art. 18 en 23	ja	Gaat het om één overzicht of meer overzichten?	Meerdere	Voor het bepalen van de omvang in % kan gebruik worden gemaakt van sheet "% opgenomen NO"
				In dat laatste geval, om hoeveel overzichten gaat het?	De gemeente Voorst kent een inventaris, een database Corsa en een overzicht van applicaties; gemeente Deventer beheert bestanden in Meridio; CODA Archief beheert een archiefbestand (nr. 178 Stedendriehoek Apeldoorn - Deventer - Zutphen 1972-1998); SSA stadhuis Apeldoorn beheert een te bewaren bestand (Brandweer Regio Stedendriehoek 1997-2004) en een te vernietigen bestand (financiële archieven 1997-2013)	Regio Stedendriehoek heeft binnen Corsa Voorst een eigen, afgeschermd omgeving waarbinnen gegevens worden beheerd (autorisaties en evt. ontvlechting zijn goed geregeld); financiële gegevens bevinden zich in de applicatie CODA bij de gemeente Apeldoorn
				Op welk niveau (documenten, dossiers, bedrijfssystemen, databases etc.) worden ze bijgehouden?	Bestanden bij CODA en SSA Apeldoorn zijn m.n. analoge documenten en dossiers; bestanden bij Deventer zijn uitsluitend digitale bestanden (principe van substitutie); bestanden bij Voorst zijn analoog en digitaal	
				Bestaan er relaties tussen de overzichten. Zo ja, welke?	ja, chronologische opeenvolgendheid	
				Welke soorten metadata worden geregistreerd in welke overzichten(en)?	Zowel de beschrijvende, de administratieve en technische metadata worden geregistreerd; DIV Voorst heeft in concept een 'eigen TML0' ontwikkeld (in afwachting van nieuw landelijk TML0), niet officieel vastgesteld	TMLO: Toepassingsprofiel Metadadadata Lokale Overheden
3.1.a Toelichting	<p>Bij deze kpi zijn twee zaken van belang:</p> <p>1) de mate waarin de gemeente het gehele informatiebeheer in kaart heeft. Kijk niet alleen naar het post- of dossierregistratie-, zaak- of documentmanagementsysteem, ook de gemeentelijke website, verplicht digitaal te bewaren ruimtelijke plannen (DURP) en andere applicaties waarin zich te bewaren informatie bevindt, moeten in het overzicht zijn opgenomen. Denk daarom aan het opvragen van een compleet overzicht van systemen/applicaties die in gebruik zijn;</p> <p>2) hoe groot het percentage archiefbescheiden is dat ter archivering wordt aangeboden (capture). In hoeverre leggen medewerkers bijvoorbeeld werkarchieven aan (in mailprogrammatuur, op netwerkschijven of op papier) die niet bij de afdeling DIV of in een te archiveren applicatie terecht komen? De hoeveelheid e-mails die wordt gearhiveerd in vergelijking met het totaal aantal e-mails dat de organisatie binnenkomt kan als indicatie dienen. Let ook op projecten die op andere locaties worden uitgevoerd en op het gebruik van sociale media.</p> <p>- Het hier bedoelde overzicht in combinatie met een vastgesteld metadataschema (kpi 3.2) kan worden beschouwd als de moderne invulling van het Documentair Structuurplan (dsp).</p> <p>- Wanneer het totaaloverzicht over een aantal overzichten is verdeeld, moeten de vervolgvragen in hoofdstuk 3 en 4 per overzicht worden beantwoord.</p> <p><i>Meer overgebrachte archieven kan gekleefd worden naar de mate waarin opgenomen en een te bewerken archieven zijn opgenomen in</i></p>					
3.2	Authenticiteit en context					
3.2.a.	Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	Ar art. 17 en 19; NEN-ISO 23081-1:2006 en NEN-ISO 23081-2:2007	ja	Heeft de organisatie de beschrijving van metagegevens vastgelegd in een metagegevensschema conform NEN-ISO 23081? Zo ja, is dit schema vastgesteld en geïmplementeerd?	Via handboek Substitutie gemeente Voorst	Voor het bepalen van de omvang in % kan gebruik worden gemaakt van sheet

invalsheets Niet overgebrachte archiefbescheiden

	Geef per overzicht, systeem, database etc. zoals bedoeld onder 3.1 aan, of dit voor de punten 3.2.A.1 t/m 3.A.5 het geval is	Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld per afzonderlijk overzicht	Gebruik bij meerdere systemen sheet "KPI 3.2 voor NO"
3.2 Belangrijke Aanwijzing	<p>Invulling van kpi 3.2.a.1 – 3.2.a.5:</p> <p>Niet-overgebrachte archieven: Gegevens over archiefbescheiden worden vastgelegd in de metadatavelden van systemen. Kpi 3.2 moet op verschillende niveaus worden beantwoord:</p> <p>1) of de gebruikte (postregistratie-, zaak- of documentmanagement)systemen en applicaties beschikken over de vereiste metadatavelden om de hieronder bij kpi 3.2.a.1 t/m 3.2.a.5 geformuleerde vereisten vast te leggen. In dat geval kan worden volstaan met het kijken naar systeemspecificaties;</p> <p>2) of de gemeente deze metadatavelden ook gebruikt; en</p> <p>3) of deze metadatavelden consequent en kwalitatief goed zijn ingevuld. Voor dit laatste is een uitgebreider onderzoek noodzakelijk (bijvoorbeeld met behulp van een steekproef). Geef aan op welk niveau de kpi is beantwoord.</p> <p>Overgebrachte archieven: Voor overgebrachte archieven moeten de metagegevens zijn geborgd door een toegang (inventaris of plaatsingslijst op dossierniveau) per archief en een beheersysteem voor de gehele collectie.</p>		

3.2.a.1	- de inhoud, structuur en verschijningsvorm;	Ar art 17	ja	Zijn archiefbescheiden/dossiers inhoudelijk beschreven?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
				Gaat het om (wat betreft de originele archiefbescheiden/ dossiers) analoge of digitale informatie?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
				Is in geval van digitale archiefbescheiden het opslagformaat vastgelegd?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
Toelichting	Eisen aan inhoud, structuur en verschijningsvorm zijn soms al vastgelegd in de sjablonen die voor documenten worden gebruikt.					
3.2.a.2	- wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	Ar art 17	ja	Wanneer?	ja	
				Door wie?	ja	
				Uit Hoofde van welke taak of werkproces?	ja	
3.2.a.3	- de samenhang met andere archiefbescheiden;	Ar art 17	ja	Zijn archiefbescheiden logisch met elkaar in verband gebracht d.m.v. dossiervorming/zaakvorming?	ja	
				Is van archiefbescheiden vastgelegd dat ze in een bepaalde vorm (analoog/digitaal) als origineel worden beschouwd?	ja	
3.2.a.4	- de uitgevoerde beheeractiviteiten;	Ar art 17	ja	Is de bewaartermijn van de archiefbescheiden vastgelegd?	ja	
				Is vastgelegd of archiefbescheiden zijn gewijzigd, vernietigd, overgedragen, vervreemd, overgebracht?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
3.2.a.5	- de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.	Ar art 17	ja	Is de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden vastgelegd?	ja	
3.2.a.5 Toelichting	Dit moet worden vastgelegd wanneer men kiest voor emulatie als bewaarstrategie. Emulatie is de methode waarbij de technische omgeving die noodzakelijk is voor het uitvoeren van oude programma's, softwarematig wordt nagebootst. Als gekozen wordt voor open formaten zijn deze gegevens minder relevant.					

3.3	Systeem voor toegankelijkheid					
3.3.a	Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Aw art. 3 en 21.2; Ab art. 12; Ar art. 20	ja	Heeft de gemeente de wachttijd voor de inzage van stukken opgenomen in een Handvest Dienstverlening?	nee	
3.3.a Toelichting	<p>Het archiveringssysteem moet minimaal doorzoekbaar zijn met behulp van een van de onder 3.2.A.1, 3.2.A.2 en 3.2.A.3 genoemde metagegevens.</p> <p>Wat als redelijke termijn beschouwd kan worden, hangt mede af van het werkproces. Bij een audit van de BAG wordt bijvoorbeeld 10% van de steekproef van op te vragen brondocumenten pas aan het begin van de auditdag bekend gemaakt (zie auditprotocol BAG, pag. 40-41, op http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/rapporten/2010/03/01/auditprotocol-voor-uitvoering-audit-wet-basisregistraties-uitwerking-artikel-42-wet-bag.html).</p> <p>Voor de overgebrachte archieven is beoordeling van 'redelijke termijn' afhankelijk van de afspraken die zijn vastgelegd in een Handvest Dienstverlening.</p>					
3.4	Duurzame materialen en gegevensdragers					
3.4.a	Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 11; Ar art. 3-8 en 14-15	ja	Zo ja, kort aangeven welke.	Materialen voldoen aan de normen	
3.4.a Toelichting	<p>Onder duurzaamheid verstaat men het "leesbaar en interpreteerbaar houden gedurende de wettelijk bepaalde bewaartermijn". Een overzicht van goedgekeurde printers is te vinden op http://www.cot-nl.com/nl/laboratorium/printerkeuringen/printerlijst.html</p> <p>Overzichten van papier, toners en gegevensdragers die aan duurzaamheidseisen voldoen zijn te vinden op de website van de LOPAI http://www.lopai.nl/thema.duurzaamheid.php</p>					
3.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag					
3.5.a	Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 11; Ar art. 9-13	ja	Zo ja, kort aangeven welke.	Materialen voldoen aan de normen (zuurvrije archiefdozen e.d.)	
3.5.a Toelichting	<p>Onder verpakkingsmaterialen verstaan we: archiefmappen en –omslagen; tabstroken; archiefdozen; etiketten. Voor specificaties zie bijlage 2 bij de Archiefregeling.</p>					
3.6	Systeem voor duurzaamheid					
3.6.a	Waarborgt het archiveringssysteem c.q zijn er naast 3.4 en 3.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Ab art. 11	ja		Met de kennis van nu	
3.6.a Toelichting	<p>Voor papieren archiefbescheiden is het creëren van goede condities voor bewaring (zoals het verpakken in zuurvrije materialen en opslag in een archiefruimte die aan de eisen voldoet) in principe voldoende om te zorgen dat bewaarde bescheiden bij raadpleging na 100 jaar 'geen noemenswaardige achteruitgang' laten zien. Voor overgebrachte archieven is het regelmatig ompakken van papieren archieven noodzakelijk en het monitoren (en vastleggen) van de klimaatcondities van de bewaarplaats. Voor de duurzaamheid van digitale bescheiden zijn andere maatregelen nodig. Voor het leesbaar en toegankelijk houden van digitale archiefbescheiden is daarom een bewaarstrategie nodig waarin men beschrijft hoe te handelen wanneer een randvoorwaarde voor digitale bewaring (bijvoorbeeld opslagformaat of drager) wijzigt en wie daarvoor verantwoordelijk is. Een bewaarstrategie moet zijn vastgesteld en geïmplementeerd. Een veelgebruikte tool hiervoor is PLATO:</p> <p>http://www.planets-project.eu/software/</p>					

4.	DIGITALE ARCHIEFBESCHIEDEN in het bijzonder					
4.1.a	<i>Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN)?</i>	<i>Model referentiekader RODIN BRAIN-LOPAI, nu BRAIN/WGA</i>	ja	Is er vastgesteld beleid ten aanzien van het beheer van digitale archiefbescheiden ('digitale beheeromgeving')?	In relatie tot het in 2014 genomen besluit door het college van B&W van de gemeente Voorst inzake vervanging van originele, papieren archiefbescheiden door digitale reproducties, is door Doxis Informatiemanagers een externe audit uitgevoerd met betrekking tot de digitale beheeromgeving. Het DMS Corsa, dat een essentieel onderdeel vormt van deze beheeromgeving en door de gemeente Voorst wordt ingezet voor het beheer van de archiefbescheiden van de Regio Stedendriehoek, is	De audit was onder meer gebaseerd op RODIN. De gemeente Voorst gebruikt RODIN om de kwaliteit van de digitale beheeromgeving te toetsen en te waarborgen. RODIN vormt tevens de basis voor het kwaliteitssysteem dat integraal onderdeel uitmaakt van het gehanteerde Handboek Substitutie.
				Als de gemeente niet op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer werkt: is de gemeente hiermee bekend of gebruikt ze een alternatief?		
4.1.a Toelichting	De brochure van RODIN is te vinden op de site van de LOPAI (http://www.lapai.nl/pdf/Brochure_RODIN_dubbelzijdig.pdf).					
	Let op: het gebruik van RODIN is geen wettelijke verplichting.					
4.2	Functionele eisen					
4.2.a	Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?	Ar art. 17, 21 en 22	ja	Qua inhoud?	Handboek Substitutie gemeente Voorst	
				Qua structuur?	ja	
				Qua verschijning?	ja	
				Qua gedrag?	ja	
4.2.a Toelichting	Het vastleggen van de metagegevens inhoud, structuur en verschijningsvorm is al aan de orde gekomen in KPI 3.2.A.1. In een digitale omgeving moet daarnaast ook het 'gedrag' worden vastgelegd. Het gaat vooral om informatieobjecten waarvan de functionaliteiten niet vanzelf bewaard blijven bij een conversie of migratie (zoals 3D-bestanden, rekenbladen, afbeeldingen, audio- en videobestanden en websites). De gemeente moet dus weten welke afwijkende informatieobjecten in de organisatie gebruikt worden en kiezen voor opslag in gestandaardiseerde open formaten die functionele eisen/gedrag behouden. Dit zou onderdeel moeten uitmaken van de in KPI 3.6 bedoelde bewaarstrategie.					
4.3	Aanvullende metagegevens					
4.3.a	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 3.2)	Ar art. 24	deels	Zo ja: welke?	Bij beschrijvende en administratieve metadata opgenomen in handboek Substitutie gemeente Voorst	
4.3.a Toelichting	Onder 'aanvullende' metagegevens verstaat de archiefwetgeving technische metadata, die worden gebruikt om informatiedragers te beschrijven, bijvoorbeeld verwijzingen naar de hard- en softwareomgeving waarop/waarin de informatie is ontstaan, opslagformaten, compressiegegevens en gegevens omtrent de digitale handtekening. Systemen leggen dergelijke technische metadata doorgaans automatisch vast. Op dit moment genereren de bestaande e-depots bij overbrenging van digitale archiefbescheiden zélf technische metadata waardoor minder waarde wordt gehecht aan het vastleggen van technische metadata door de archiefvormer. Voor zover technische metadata wel worden vastgelegd, moeten ze zijn opgenomen in het metagegevensschema (zie KPI 3.2).					

4.4	Opslagformaten					
4.4.a	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	Ar art. 26.1	ja	Schrijft de gemeente bepaalde opslagformaten verplicht voor? Welke?	Ja, PDF-A	
				Indien gebruik wordt gemaakt van opslagformaten die niet aan een open standaard voldoen, kan de gemeente uitleggen waarom niet?	n.v.t.	
4.4.a Toelichting	Het Forum Standaardisatie biedt een lijst met open formaten aan					
4.5	Voorzieningen compressie en encryptie					
4.5.a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken?	Ar art. 26.2.3.		Zo ja: welke?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
4.5.a Toelichting	<p>Voor uitleg van deze begrippen zie http://nl.wikipedia.org/wiki/Datacompressie_en http://nl.wikipedia.org/wiki/Encryptie</p> <p>Gebruik van compressietechniek is alleen toegestaan voor zover verlies van informatie geen invloed heeft op de in de in de Archiefregeling gestelde eisen voor toegankelijke en geordende staat. Het meest wenselijke is als de compressie verliesvrij ongedaan kan worden gemaakt (lossless compressie).</p>					
4.5.b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	Ar art. 26.2.3.		Hoe? Sluit de gemeente daarin aan op de informatiebeveiligingsnormen NEN-ISO/IEC 27001, 27002 en 27005?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
4.5.c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	Ar art. 26.2.3.		Is in de laatste 5 jaar (of: sinds een vorige meting) encryptie toegepast?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
4.6	Converteren en migreren					
4.6.a	Wordt er tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden?	Ar art. 25	ja	Is in de laatste 5 jaar (of: sinds een vorige meting) conversie/migratie toegepast?	nee	
				Is dit in het beleid zoals bedoeld onder 4.1 meegenomen?	ja	
				Indien conversie of migratie niet is toegepast, heeft de gemeente er dan zicht op of nog aan de eisen van geordende en toegankelijke staat wordt voldaan?	ja	
4.6.a Toelichting	Conversie is het omzetten van gegevens van het ene bestandsformaat naar het andere, migratie is het overgaan naar andere software. De tijdigheid van een conversie of migratie kan alleen worden vastgesteld in relatie tot een ICT-protocol waarin is beschreven wanneer en waarom een conversie of migratie wenselijk is. Dit zou onderdeel moeten uitmaken van de in KPI 3.6 bedoelde bewaarstrategie.					
4.6.b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	Ar art. 25		Zo ja, maakt documentatie over de conversie/migratie deel uit van de verklaring?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
4.6.b Toelichting	De verklaring moet een specificatie bevatten van de digitale archiefbestanden die zijn geconverteerd/gemigreerd en aangeven op welke wijze en met welk resultaat is getoetst of nadien aan de eisen voor geordende en toegankelijke staat wordt voldaan. Het is wenselijk dat getoetst wordt op informatiebehoud van gegevens, raadpleegbaarheid van meegemigreerde brondocumenten en functionaliteit van het systeem. Zie http://www.breednetwerk.nl/forum/topic/show?id=2537796%3ATopic%3A56535&xqs=1&xq_source=msg_share topic voor wat een migratieverklaring zou moeten bevatten.					

5.	VERNIETIGEN EN VERVREEMDING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?					
5.1	Archiefselectielijst en stukkenlijst					
5.1.a	Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden?	Aw art. 5 en 9; Ab art. 2-5	ja	Wordt van archiefbescheiden de bewaartermijn vastgelegd en is dat opgenomen in het metadataschema?	ja	Voor het bepalen van de omvang in % kan gebruik worden gemaakt van sheet "% opgenomen NO".
				Wordt van archiefbescheiden het jaar van vernietiging c.q. van overbrenging naar de archiefbewaarloosplaats op welk moment, direct of later?	ja Direct	
5.1.a Toelichting	Voor het bepalen van de bewaartermijnen van gemeentelijke archiefbescheiden zijn twee lijsten van belang. Voor archiefbescheiden gedateerd t/m 1995 is dat de Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven (1983), voor archiefbescheiden gedateerd vanaf 1996 is dat de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgesteld of ontvangen vanaf 1 januari 1996 (2005, geactualiseerd juni 2012)					
5.1.b.	Worden archiefbescheiden (digitaal en papier) volgens de geldende gemeentelijk de selectielijst van (inter) gemeentelijke archiefbescheiden geselecteerd?	Aw art. 5; Ab art. 2-5	ja	Zo nee, is de geldende selectie- of vernietigingslijst bekend?		
				Zijn er (voor onderdelen van de gemeentelijke organisatie) ook andere selectielijsten van kracht? Zo ja, welke?	nee	
5.1.c	Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?		nee	Zo ja, wordt die gebruikt voor alle archiefbescheiden? Indien nee, voor welk deel?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld

5.2	Vernietiging en verklaringen						
5.2.a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	Aw art. 3; Ab art. 8	ja	Worden de wettelijke bewaartermijnen gehanteerd?	ja	A.h.v. bewaartermijnen in Corsica vindt periodiek vernietiging plaats; heeft voor Regio Stedendriehoek nog niet plaatsgevonden	
				Worden de behandelaars van de te vernietigen archiefbescheiden geraadpleegd voordat vernietiging gaat plaatsvinden?	ja		
				Is of wordt een machtiging tot vernietiging aangevraagd?	ja		
5.2.a Toelichting	De archiefzorgdrager is verplicht de archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken te vernietigen, uitzonderingen daargelaten. Dit geldt ook voor kopieën en backups.						
5.2.b	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaringen van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde archiefbescheiden en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Aw art. 3; Ab art. 8	ja	Worden archiefbescheiden op dossierniveau (zo mogelijk in verzamelbeschrijvingen) gespecificeerd?	ja		
				Wordt van de vernietigde archiefbescheiden in de verklaring opgenomen op grond van welke categorie(ën) van welke selectielijst deze zijn vernietigd?	ja		
				Wordt aangegeven wanneer, hoe en door wie de vernietiging heeft plaatsgevonden?	ja		
5.3	Vervanging. Besluiten en verklaringen						
5.3.a	Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]?	Aw art. 7; Ab art. 6.1	nee	Zo ja, voor welke (categorieën) archiefbescheiden?	Gemeente Voorst past substitutie toe voor eigen archiefbescheiden; archiefbescheiden Regio Stedendriehoek worden niet vervangen (worden numeriek opgeboren)	Zie handboek Substitutie gemeente Voorst	
				Is daartoe per geval een besluit tot vervanging genomen?	ja	n.v.t. voor Regio Stedendriehoek	
				Zijn de originelen na vervanging daadwerkelijk vernietigd?	ja	n.v.t. voor Regio Stedendriehoek	
5.3.a Toelichting	Onder leiding van het Nationaal Archief is er een Handreiking vervanging ontwikkeld.						

5.3.b	Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens?	Ab art. 6.1; BW art. 2:10, lid 4.	ja			n.v.t. voor Regio Stedendriehoek
5.3.c	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Ab art. 6.2 en 8; Ar art. 26b	ja	Wanneer het om blijvend te bewaren bescheiden gaat, komen de volgende aspecten van de vervanging in het besluit aan de orde:		n.v.t. voor Regio Stedendriehoek
				de reikwijdte van het vervangingsproces, waartoe in elk geval worden gerekend een opgave van de organisatieonderdelen en de categorieën archiefbescheiden waarvoor het <u>vervangingsproces</u> geldt:	ja	
				de inrichting van de apparatuur waarmee wordt vervangen, de gekozen <u>instellingen en de randapparatuur</u> :	ja	
				voor zover van toepassing de software en de gekozen <u>instellingen</u> :	ja	
				de criteria voor de keuze ter zake van reproductie in kleur, grijswaarden of <u>zwartwit</u> :	ja	
				de wijze waarop de reproductie tot stand komt, waartoe in elk geval worden gerekend de formaten, bewerkingen, metagegevens en, voor zover van toepassing, de keuze ter zake van <u>reproductie per batch of per stuk</u> :	ja	
				de inrichting van de controle op juiste en volledige weergave en van het herstel <u>van fouten</u> :	ja	
				het proces van vernietiging van de <u>vervangen archiefbescheiden</u> :	ja	
				de <u>kwaliteitsprocedures</u> .	ja	
5.3.c Toelichting	Uit jurisprudentie (zie Archiefrecht, A7-2) blijkt dat een dergelijk besluit niet als besluit in de zin van de Awb wordt beschouwd. Op grond daarvan zou publicatie achterwege kunnen blijven. Bij de beschrijving van de reikwijdte van het vervangingsproces moet ook worden vermeld of het gaat om retrospectieve vervanging, dat wil zeggen vervanging van archiefbescheiden die zijn gevormd voorafgaand aan het besluit, of om routinematige vervanging, dat wil zeggen vervanging van archiefbescheiden door digitale reproducties als onderdeel van de digitalisering van de gehele informatiehuishouding.					

5.3.d	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen op basis van art. 7 Aw?			niet meer van toepassing	
5.3.d Toelichting	Per 1 januari 2013 hoeft geen machtiging meer van gedeputeerde staten verkregen te worden.				
5.4	Vervreemding, besluiten en verklaringen				
5.4.a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd?		nee	Zo ja, welke?	Geen archiefbescheiden door Regio Stedendriehoek vervreemd
5.4.a Toelichting	Van vervreemding [overdracht van eigendom] is sprake wanneer archiefbescheiden worden overgedragen aan een andere organisatie (zorgdrager of niet-overheidsorganisatie). In de meeste gevallen gebeurt dit als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers/zaken expliciet wordt voorgeschreven. In dat geval is geen machtiging van vervreemding door de minister noodzakelijk.				
5.4.b.	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	Aw art. 8		Zo nee, waarom niet? Indien vervreemding op grond van gewijzigde wetgeving plaatsvind, dan geen TVW en is "Ja" van toepassing.	n.v.t.
5.4.b Toelichting	Van vervreemding [overdracht van eigendom] is sprake wanneer archiefbescheiden worden overgedragen aan een andere organisatie (zorgdrager of niet-overheidsorganisatie). In de meeste gevallen gebeurt dit als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers/zaken expliciet wordt voorgeschreven. In dat geval is geen machtiging van vervreemding door de minister noodzakelijk.				
5.4.c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	Ab art. 7		Zo nee, waarom niet?	n.v.t.
5.4.c Toelichting	Bij de voorbereiding van een besluit tot vervreemding moeten tenminste worden betrokken: een door de zorgdrager aangewezen persoon binnen de gemeentelijke organisatie die verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding en de gemeentearchivaris, mits deze is benoemd. Zij vormen samen het Strategisch Informatieoverleg (SIO) als bedoeld in de Nota van Toelichting bij het gewijzigde Archiefbesluit				
5.4.d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	Ab art. 8			n.v.t.
5.4.d Toelichting	Uit jurisprudentie (zie Archiefrecht, A7-2) blijkt dat een besluit tot vervanging niet als besluit in de zin van de Awb wordt beschouwd. Uit de toelichting op artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 blijkt dat een besluit tot vervreemding eveneens te zien is als een proces-verbaal, een ambtshalve opgemaakt verslag van handelingen, en niet als besluit in de zin van de Awb wordt beschouwd. Daarom kan publicatie achterwege blijven				

6.	OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?					
6.1	Overbrenging na 20 jaar					
6.1.a	Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats? (Nee zonder reden is taakverwaarlozing)	Aw art. 3 en 12-13; Ab art. 9.1 en 12	ja	aantal meters / dossiers / GB? (wat van toepassing is)	CODA Archief beheert een archiefbestand (nr. 178 Stedendriehoek Apeldoorn - Deventer - Zutphen 1972-1998)	Voor het bepalen van de omvang in % kan gebruik worden gemaakt van sheet "% opgenomen NO"
6.1.b	Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht?	Aw art. 3 en 12-13; Ab art. 9.1 en 12		Is er een overzicht van deze archiefbescheiden?	n.v.t.	
6.1.c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	Aw art. 3 en 12-13; Ab art. 9.1 en 12		Is per archiefbestand aan te geven wat de reden is, bijv. nog niet gereed gemaakt voor overbrenging; nodig voor de bedrijfsvoering: andere reden	n.v.t.	
6.2	Verklaringen van overbrenging					
6.2.a	Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Ab art. 9.3	ja			
6.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering					
6.3.a	Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd bij en ontvangen van gedeputeerde staten?	Aw art. 13.3-4			n.v.t.	
7.	ARCHIEFBEWAAARPLAATSEN, ARCHIEFRUIMTEN EN E-DEPOTS Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?					
7.3	Archiefruimten					
7.3.a	Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en –besluit genoemde eisen voldoen?	Aw art. 21.1; Ab art. 13; Ar art. 27-46, 57 en 59	ja	Door wie is dat vastgesteld? Indien 'nee', maar wordt niet gebruikt voor de opslag te bewaren archief, dan geen TVW	Besluit genomen door gemeenteraad Voorst, door provincie geaccordeerd	Regio Stedendriehoek heeft aparte stelling in gebruik in archiefruimte gemeente Voorst
				En wanneer?	Bij laatste archiefinspectie zijn nog enkele aanpassingen verricht	
				Zijn er archiefbescheiden extern geplaatst?	nee	
				Zo ja, waar?	n.v.t.	
				Geef voor elke archiefruimte aan of deze aan de eisen voldoet.		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
				Zo nee, aan welke eisen niet?		Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
7.3.a Toelichting	Let op: aan de serverruimte moeten ook eisen gesteld worden. Zie de checklist voor de bouw en inrichting van een serverruimte. http://www.stadsarchief.rotterdam.nl/informatie-beheren/informatiebeheer					

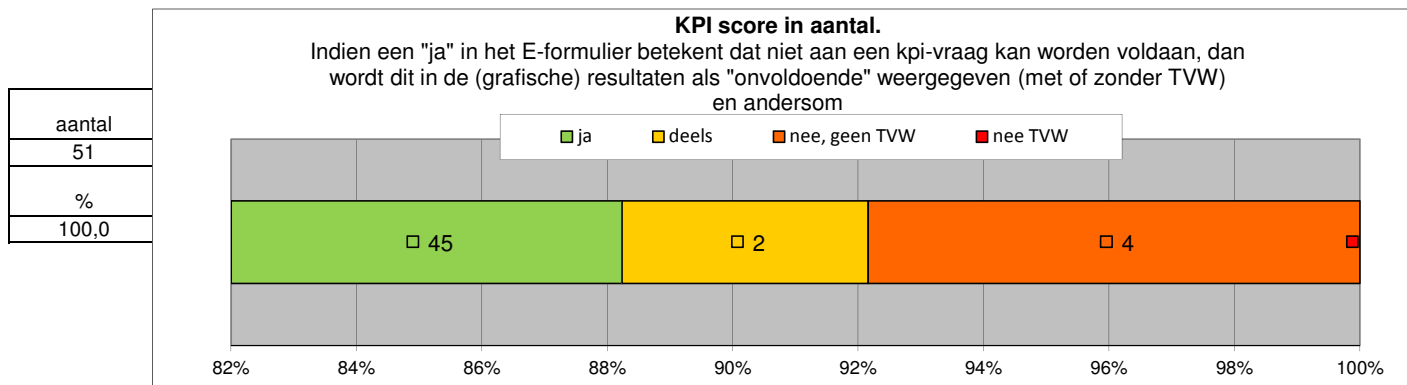
7.3.b	Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren en op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 13; Ar art. 27-46, 57 en 59	ja	Indien 7.3.a met nee is beantwoord en toch wordt gebruik voor te bewaren archief, dan sprake van TVW	
7.4	E-depot				
7.4.a	Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	Aw art. 21.1; Ab art. 13; <i>Model LOPAI ED3 (Eisen Duurzaam Digitaal Dennt)</i>	nee	Zo ja, welke?	
				Gaat het om een gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen e-depot?	Apeldoorn (incl. CODA) heeft de intentie uitgesproken allereerst de mogelijkheden van samenwerking met het Gelders Archief te onderzoeken. Ook andere opties worden nader onderzocht n.v.t.
				Wie heeft geconstateerd dat het aan de eisen voldoet?	n.v.t.
				En wanneer?	n.v.t.
				Geef voor het e-depot aan of dit aan de eisen voldoet. Zo nee, aan welke eisen niet?	n.v.t.
7.4.a Toelichting	E-depot is een niet-wettelijke benaming voor de digitale archiefbewaarplaats.				
7.4.b	Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden.	Aw art. 21.1; Ab art. 13; <i>Model LOPAI ED3 (Eisen Duurzaam Digitaal Depot)</i>			Dit is wel de bedoeling van het onderzoek naar de mogelijke opties
9.	RAMPEN, CALAMITEITEN EN VEILIGHEID				
	Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?				
9.1	Onderdeel gemeentelijk rampenplan				
9.1.a	Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?	Wet veiligheidsregio's art. 3; Handreiking regionaal risicoprofiel, punt 6 <i>Vitaal Belang</i>	ja	Zo ja, aan welke elementen wordt aandacht besteed? M.a.w.: hoe volledig is dit plan?	Brand- en waterschade
9.2	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming				
9.2.a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?	Leidraad calamiteitenplan archieven LOPAI, nu BRAIN	ja	Zo ja, aan welke elementen wordt aandacht besteed? M.a.w.: hoe volledig is dit plan?	Richtlijnen hoe te handelen bij brand- en waterschade, schimmelexplosies, evacuatie, e.d.
				Wordt het LOPAI-model gevolgd?	Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld
				Wordt er regelmatig mee geoefend, en zo ja, hoe vaak?	Heeft gemeente Voorst bij Archief KPI 2016 niet specifiek ingevuld

9.2.b	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1)	Modellen calamiteiten en collectieplan RCE/ICN	ja	Zo ja, welke?	De gemeente Voorst is met het oog op eventuele calamiteiten aangesloten bij VANWAARDE DocumentenWacht	De gemeentearchivaris van Voorst zal in 2018 een geactualiseerd veiligheidsplan voor de archiefruimte opstellen waarin een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden wordt
9.3.b Toelichting	Zie www.erfgoedincidenten.nl voor het invulformulier voor de landelijke incidentendatabase dat ook als lokaal model gebruikt kan worden. Voor achtergrondinformatie zie ook www.kvce.nl.					
10.	MIDDELEN EN MENSEN Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?					
10.1	Middelen					
10.1.a	Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	Aw art. 30.2		Wat is het totale bedrag dat is opgevoerd op de begroting van het lopende jaar?	Totaal bedrag primair vastgestelde begroting 2016 € 1.083.972, na wijziging € 3.083.972 (verhoging € 2 miljoen subsidie). Realisatie 2016 cf jaarstukken € 3.868.506 (lasten)	
				Welk bedrag is gereserveerd voor de in de linkerkolom benoemde kosten? NB er zijn kengetallen nodig om te kunnen bepalen of het gereserveerde bedrag redelijkerwijs voldoende is om de kosten te dekken.	De Regio Stedendriehoek vergoedt een huurbedrag aan de gemeente Voorst, op jaarbasis afgerond € 84.000 incl. BTW. (betreft werkplekken, telefoons, kopieer- en scanapparatuur, koffie etc.). In de huur is het bedrag inzake archief- en informatiebeheer (d.i. ondersteuning team DIV Voorst) niet nader gespecificeerd	
10.1.a Toelichting	De volgende kostensoorten zijn relevant: loonkosten personeel, externe inhuur personeel, opleidingskosten personeel, materialen voor het papieren archief (zippels, verpakking e.d.), externe bewerking archieven, vernietiging, bouw/inrichting archiefruimte (ook digitaal), huur archiefruimte of opslag, externe digitalisering archieven, scanners, software DMS/RMA, software dsp, archiefdienst of aansluiting bij archiefdienst (archiefbewaarplaats), aansluiting documentenwacht.					

10.2	Mensen, kwantitatief tbv beheer				
10.2.a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats? (Zie ook 2.2)	Aw art. 32		Wat is de totale omvang van de organisatie in fte wat betreft informatieverwerkende en –beherende functies?	7 fte.
				Wat is de totale omvang in fte wat betreft informatiebeheerspecialisten? Zoals DIV, ICT, informatiemanagers, en hun leidinggevenden. Omvang per functiesoort aangeven.	De gemeente Voorst beschikte in 2016 over 9,4 fte. DIV-medewerkers, 7 fte. ICT-medewerkers en 1 fte. verantwoordelijk manager
				Zijn de informatieverwerkende medewerkers niet zijnde informatiebeheerspecialisten voldoende op de hoogte van de interne richtlijnen op informatiebeheergebied om een goed informatiebeheer te kunnen garanderen? NB er zijn kengetallen nodig om te kunnen bepalen of de personeelsinzet voldoende is om het totaal aan beheerwerkzaamheden te verrichten	ja
10.2.b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	Aw art. 32	nee	- van welke aard zijn de achterstanden? Zie de voorbeelden in de toelichting.	n.v.t.
				- wat is de omvang van deze achterstanden fysiek (aantal m of MB, GB, TB)?	n.v.t.
				- en in geschat aantal arbeidsuren om deze weg te werken?	n.v.t.
				- waarom zijn deze achterstanden ontstaan?	n.v.t.
				- zullen zonder ingrijpen deze achterstanden nog groeien?	n.v.t.
				- is het wegwerken van de achterstanden in een planning opgenomen?	n.v.t.
				- zo ja, op welke termijn worden de werkzaamheden opgepakt en afgerond?	n.v.t.
10.2.b Toelichting	<p>Het gaat hier om structurele achterstanden die binnen de dagelijkse uitvoering van de beheerwerkzaamheden met de normale personeelsbezetting en toegekende middelen niet zijn weg te werken.</p> <p>Voorbeelden niet-overgebrachte archieven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analoge en digitale dossiervorming in behandel fase; - dossierregistratie; - beheer (ook materieel) van afgehandelde analoge en digitale dossiers; - bijhouden van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de analoge cq. digitale informatie; - de (voorbereiding van de) vernietiging van informatie; - de (voorbereiding van de) overbrenging van de informatie naar de archiefbewaarplaats. <p>Voorbeelden overgebrachte archieven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontsluiting; - materiële verzorging, - aanbrengen van openbaarheidsbeperkingen; - beschikbaarstelling aan het publiek; - inrichten van – of op andere wijze voorzien in – een beheeromgeving voor digitale informatie (digitaal depot, e-depot). <p>Let op: particuliere archieven die zijn opgenomen in de bewaarplaats vallen onder het regime van de Archiefwet. Dus ook achterstanden</p>				

10.2.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichhouders?	Aw art. 32	nee	Zo ja, welke?	n.v.t.	
10.3	Mensen, kwalitatief tbv beheer					
10.3.a	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 10.2 bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (Zie ook 2.2.)	Aw art. 32.2; <i>Model LOPAI + WGA (nu BRAIN)</i> <i>Rekennorm formatie gemeentelijke archiefinspectie</i>	ja	Per functie aangeven:	Binnen team DIV van de gemeente Voorst was de situatie in 2016: 4x SOD I, 2x SOD II, 2x archivistiek en 2x LARM	
				vereiste opleiding, werk- en denkniveau;	MBO en HBO	
				werkelijke opleidingsniveau van de medewerkers.	MBO en HBO	
				Zijn er medewerkers in opleiding?	ja	
				Zo ja, welke opleiding en wanneer af te ronden?	LARM	
				Wat is het opleidingsbudget (per medewerker / afdeling)?	voldoende	
10.3.b	Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	Aw art. 32	ja	Zie 10.2.b voor voorbeelden. Zo nee, welke niet?	n.v.t.	

10.3.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichhouders?	Aw art. 32	nee	Zo ja of deels , welke?		
10.4	Mensen, kwantitief tbv toezicht					
10.4.a	Hoeveel formatieruimte heeft het college als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers. (Zie ook 2.2.)	Aw art. 32.2; Model LOPAI + WGA (nu BRAIN) Rekennorm formatie gemeentelijke archiefinspectie		Wat is de totale omvang van de gemeente in fte wat betreft informatieverwerkende en –beherende functies?	7 fte.	
				Wat is de totale omvang in fte wat betreft de gemeentearchivaris (voor wat betreft diens toezichhoudende rol) en de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere namens hem toezichhoudende medewerkers? Omvang per functiesoort aangeven.	De gemeente Apeldoorn is verantwoordelijk voor het toezicht. De gemeente Apeldoorn kent: gemeentearchivaris: 0,3 fte; archiefinspecteur: in 2015 0 fte, per 1-1-2016 0,8 fte.	
				Nemen de informatiebeheerders actief contact op met de toezichhouder in de wettelijk bepaalde gevallen (zoals vernietiging, vervanging, overbrenging)?	ja	





STEDENDRIEHOEK

Apeldoorn ↔ Brummen ↔ Deventer ↔ Epe ↔ Lochem ↔ Voorst ↔ Zutphen

Voorlopig exploitatieresultaat jaarstukken 2017 (d.d. 05-02-2018)

Voordeel PR		13.205	
Nadeel Bureau		-5.177	
Nadeel A gendabudgetten (incl. bijdrage derden)		-26.300	
		<u>-18.271</u>	NADEEL (I)
Vrijval reserve Overlopend Projectbudget (OP)		4.604	
Bijdrage reserve OP cf R2016	Slimme en schone Mobiliteit	22.933	
	A1	40.396	
	RPB	12.000	
Saldo na mutatie reserve		<u>61.662</u>	VOORDEEL (II)
RESERVERING tlv saldo 2017			
reservering cf rapportage DB 19/11/17	A1	12.500	
Restant Bereikbaarheid		25.400 *	
Restant Herijking		15.700 *	
Restant Omgevingswet		5.500 *	
Restant Tafel Voedselkwaliteit		2.000 *	
totaal reservering		-61.100	(III)
* voorstel bij jaarstukken 2017			
Voordelig saldo 2017 na bestemming resultaat			562 (IV)

De jaarstukken voor bestemming resultaat sluiten met een exploitatievoordeel van € 61.662 (zie II). Bij de tweede rapportage (DB 19 nov2017) is reeds voorgesteld € 12.500 te reserveren voor de werkzaamheden A1.

Bij de uitvoeringsovereenkomst Slimme en schone Mobiliteit is aangegeven dat het restantbudget Bereikbaarheid beschikbaar moet blijven voor de cofinanciering van de zijde van de regio: het gaat om een restantbudget van € 25.400. Door eigen middelen te reserveren, tracht de regio te voorkomen om een eenmalige extra bijdrage aan de regiogemeenten te vragen voor de Uitvoeringsovereenkomst.

Daarnaast bleek eind december dat een aantal gestarte onderzoeken/adviestrajecten nog niet geheel afgerond te zijn, te weten Herijking vliegwiel Binnesteden, Omgevingswet en tafel Voedselkwaliteit. Voorgesteld wordt om hier eveneens budget voor te reserveren. Na bestemming resulteert dat in een voordeel ad € 562 behoudens correcties vanuit de accountant aangegeven.

regio STEDENDRIEHOEK

correspondentieadres
Postbus 120
7391 KA Twello
bezoekadres
H.W. Iordensweg 17 Twello
telefoon
0571 279880
www.regiostedendriehoek.nl
info@regiostedendriehoek.nl



Aan:	Regioraad
Datum:	23 februari 2018
Inzake:	meervoudig onderhands aanbesteden / Programma van eisen accountantscontrole 2018 – 2021

1. Inleiding

Op grond van artikel 213 lid 2 Gemeentewet wijst de regioraad een of meer accountants aan als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

Op basis van de Controleverordening regio Stedendriehoek vindt benoeming plaats voor een periode van 4 jaar. De bestaande termijn (inclusief de in november 2016 besloten onderhandse verlenging) eindigt met de controle van de jaarrekening 2017.

2. Informatie over de regio Stedendriehoek

Kerngegevens en andere basisinformatie:

Aantal deelnemende gemeenten: 7

Totaal aantal inwoners deelnemende gemeenten: ± 418.000

Aantal FTE per 31 december 2017: 5,9 fte

Doelstelling regio Stedendriehoek:

De Wgr-regio Stedendriehoek is het samenwerkingsverband van de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Deventer, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen. Samen bereiken we meer en realiseren we krachtige steden en een vitaal platteland. Het versterken van het vestigingsklimaat is ons leidend thema. Dat doen we aan de hand van de opgaven bereikbaarheid, leefbaarheid, innovatie en sociaal kapitaal zoals geformuleerd in De Agenda Stedendriehoek.

De regio Stedendriehoek (verder ook wel aangeduid als Wgr of Wgr-regio Stedendriehoek) wordt gekenmerkt door een lichte samenwerkingsvorm. Het uitgangspunt is dat de samenwerking binnen de regio gebaseerd is op vrijwilligheid. Er zijn geen bevoegdheden overgedragen aan de regio. De besluitvorming is in handen van de colleges van B&W en de gemeenteraden. De samenwerking wordt gefaciliteerd door een klein stafbureau.

Regionale samenwerking is een complex proces en de laatste jaren ontzettend van karakter veranderd. Lag vroeger de nadruk vooral op de samenwerking tussen de gemeenten (publiek/publiek), tegenwoordig is de sleutel tot succes de samenwerking als triple helix. Ook wel bekend als de publiek/private samenwerking of de 3 O's. Overheid (gemeenten, provincies), ondernemers en onderwijs/onderzoek bereiken betere resultaten door elkaar te vinden en te versterken. In 2012 is om dit een boost te geven naast de Wgr-regio Stedendriehoek (Wgr) de Strategische Board Stedendriehoek (Board) opgericht.

Strategische Board Stedendriehoek, Wgr-regio Stedendriehoek, Cleantech Regio?

Binnen de Cleantech Regio werken de Board en de (Wgr) nauw samen. Ze vormen hiermee de stevige basis van de Cleantech Regio als samenwerkingsvorm en als gebied.

De Cleantech Regio is de samenwerking van ondernemers, overheid, onderwijs en kennisinstellingen in het gebied dat van oudsher de Stedendriehoek werd genoemd, maar dat nu geprofileerd wordt als Cleantech Regio. Cleantech Regio is dus een gebied en tegelijkertijd ook een samenwerkingsvorm in dit gebied.

Samen werken we aan de ontwikkeling van het vestigingsklimaat voor onze inwoners, ondernemers, scholieren en/of studenten. Een fijne leefomgeving is daarbij een belangrijke troef. We spitsen onze inspanningen toe op vijf thema's: onderwijs & arbeidsmarkt, economie & innovatie, energie & duurzaamheid, vervoer & bereikbaarheid, wonen & leefomgeving.

Organisatie en bestuur regio Stedendriehoek:

Voor informatie wordt verwezen naar de bijgevoegde documenten:

1. Samenwerkingsregeling regio Stedendriehoek
2. Financiële verordening regio Stedendriehoek
3. Normenkader rechtmatigheid 2017
4. Controle verordening regio Stedendriehoek
5. Regeling voorschriften mandatering bevoegdheden D.B., voorzitter en budgethouderschap
6. Organisatieverordening regio Stedendriehoek
7. Begroting regio Stedendriehoek 2018
8. het Jaarverslag 2016
9. Goedgekeurde Jaarrekening 2016
10. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Apeldoorn.

3. Omschrijving van de opdracht

De accountantscontrole bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. de controle van de jaarrekening
- b. rapportage over de jaarrekening aan de regioraad: accountantsverslag en (goedkeurende) -verklaring
- c. adviesfunctie, voortvloeiend uit en verbonden met de controles en de certificerende functie.

In overeenstemming met artikel 213 lid 3 van de Gemeentewet geeft de controleverklaring op grond van de uitgevoerde controle aan of:

- de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de baten en lasten en indien van toepassing op de grootte en de samenstelling van het vermogen;
- de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de gemeentewet en uitgewerkt in het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV);
- het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Goedkeurings- en rapporteringtolerantie:

De accountant gebruikt ten behoeve van zijn oordeelsvorming over de jaarrekening de in het Besluit Accountantscontrole decentrale overheden (BADO) opgenomen wettelijke minimumeisen, te weten:

Goedkeuringstolerantie	goedkeurend	met Beperking	oordeelonthouding	afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van lasten)	≤ 1%	>1% < 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% van lasten)	≤ 3%	> 3% < 10%	≥ 10%	-

De rapporteringtolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een lagere rapporteringtolerantie leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een uitgebreidere rapportage van bevindingen.

De rapporteringtolerantie wordt, tenzij anders wordt bepaald, vastgesteld op 100% van de goedkeuringstolerantie. De regio Stedendriehoek behoudt zich het recht voor jaarlijks, voorafgaand aan de accountantscontrole, in overleg met de accountant, afwijkende goedkeurings- en rapporteringtolerantie vast te stellen voor de jaarrekening of delen daarvan.

Ook kan de regio Stedendriehoek met de accountant afspreken dat aan bepaalde specifieke posten van de jaarrekening, programma's, producten en/of organisatieonderdelen in de controle specifiek aandacht wordt besteed.

Accountantsverklaringen subsidieverantwoordingen:

De regio Stedendriehoek dient regelmatig afzonderlijke accountantsverklaringen te verstrekken aan geldgevers (verstrekkers subsidies). Het tijdstip van de deelverklaringen wordt bepaald door de eisen van Provincies, Ministeries en andere geldgevers. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. De regio Stedendriehoek behoudt zich het recht voor om de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant, indien dit voor de regio van belang is. Deze verklaringen mogen buiten de totaalprijs per jaar blijven in de aangeboden offerte.

Adviesfunctie:

De accountant verstrekt (zonder dat er sprake is van een afzonderlijke opdracht) adviezen zowel op verzoek van de regio Stedendriehoek als op eigen initiatief. Dit geldt voor alle activiteiten van de regio Stedendriehoek voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat o.a. adviezen van beperkte omvang op basis van controlebevindingen, uitkomsten van de besprekingen van rapportages, nieuwe ontwikkelingen en risico's. Overleg met de portefeuillehouder, de regio secretaris en controller, Dagelijks bestuur en de Regioraad behoren eveneens tot deze functie.

4. Geschiktheideisen aanbieders

Aan de hand van een aantal criteria zal de geschiktheid van het accountantskantoor om de opdracht uit te voeren beoordeeld worden. De aanbieding dient daartoe de volgende elementen te bevatten:

Vakkundigheid, controleteams en adviesfunctie

- De accountant dient over voldoende kennis en ervaring te beschikken op voor de gemeenschappelijke regelingen geldende wet- en regelgeving. Naast de toepassing van de geldende wet- en regelgeving zal de accountant een signaalfunctie vervullen met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen;
- De controleteams die de controle uitvoeren dienen ruime ervaring te hebben met de controle van gemeenten en/of gemeenschappelijke regelingen. Dit blijkt uit een overzicht van relevante organisaties waarvoor in de afgelopen vier jaar onafgebroken de jaarrekening is gecontroleerd. Verder vragen wij u van het management, de controleleider en de eerste medewerker, die zullen worden ingezet, een beknopt CV te verstrekken.
- De accountant dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring op het terrein van de lagere overheden. De accountant dient in zijn eigen organisatie te kunnen terugvallen op een verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten die van belang kunnen zijn voor de regio Stedendriehoek, zoals op het gebied van belastingrecht (incl. BTW-compensatie), rechtmatigheid, doelmatigheid, administratieve organisatie en interne controle.
- Er dient voldoende zekerheid te bestaan dat de inschrijver de gemeentelijke en regionale overheid als één van zijn primaire markten zal beschouwen.

Controleaanpak

Er wordt een beschrijving gegeven van de controlefilosofie: de controleaanpak, de eisen en wensen met betrekking tot interne controle en administratieve organisatie, te hanteren methoden en technieken, en de wijze waarop met de ambtelijke en bestuurlijke organisatie wordt gecommuniceerd.

Daarnaast toetst de accountant de rechtmatigheid. Uit de beschrijving dient te blijken hoe hieraan invulling wordt gegeven.

Samenwerking en planning

De accountantswerkzaamheden dienen in overleg en samenwerking met de betrokken medewerkers van de regio Stedendriehoek en de controller van de regio Stedendriehoek te worden verricht. U wordt gevraagd om een beschrijving te geven van de wijze waarop u aan deze samenwerking vorm denkt te geven en de wijze van overleg over de planning van de uit te voeren werkzaamheden.

5. Procedure

Ten behoeve van de controlewerkzaamheden 2018 verdient het aanbeveling de navolgende planning in acht te nemen waardoor in een schriftelijke ronde van de Regioraad in 2018 een beslissing over de gunning kan worden genomen. Uitgaande van de voorgestelde meervoudige onderhandse aanbesteding, leidt dit tot de volgende planning:

1. Vaststellen programma van eisen	Februari
2. Verzending offerteaanvragen	1 maart 2018
3. Sluitingstijd indienen vragen	15 maart 2018
4. Verzending beantwoording	22 maart 2018
5. Ontvangst offertes Uiterlijk	UITERLIJK 5 april 2018
6. Toelichting door (twee) gegadigden en beoordeling door selectiecommissie	UITERLIJK 12 april 2018
7. Opstellen gunningadvies en voorstel	20 april 2018
8. Behandeling in het Dagelijks bestuur	25 april 2018
9. Behandeling in het Regioraad	Schriftelijke ronde mei 2018
10. Verzending gunningbrief en afwijzingsbrieven	Vóór 15 mei 2018
11. Opstellen overeenkomst en afstemming met de regio Stedendriehoek	Vóór 31 mei 2018
12. Ondertekening overeenkomst	z.s.m. na de opstelling van de overeenkomst, genoemd onder ad 11.

Offerteprocedure:

Uw offerte dient uiterlijk op 5 april 2018 in ons bezit te zijn.

Het correspondentieadres is:

Regio Stedendriehoek
t.a.v. mevrouw drs. C. Verheggen, secretaris
Postbus 120
7390 AC TWELLO

Verdere (adres) gegevens:

bezoekersadres: H.W. Iordensweg 17, Twello.

mailadres info@regiostedendriehoek.nl

algemeen telefoonnummer: 0571-279880

Uitsluitend offertes waarvan alle gegevens zijn aangeleverd, benodigd voor de beoordeling, worden in behandeling genomen. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een offerte. De offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Indien een offerte voor de opdrachtgever onvoldoende duidelijk is, kan de regio Stedendriehoek aanvullende informatie opvragen bij de aanbieder. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de offerte.

Ontvangers van de offerteaanvraag worden tot uiterlijk 15 maart 2018 in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen over dit programma van eisen bij mevrouw C. Verheggen.

De vragen en de daarop door de regio Stedendriehoek gegeven antwoorden worden beschouwd als integraal onderdeel van de offerteaanvraag en zullen aan alle partijen worden verstrekt.

Verder moeten de aanbieders zich een beeld kunnen vormen van het niveau van administratie(ve) organisatie en interne controle van de regio Stedendriehoek. Op basis daarvan

kunnen de aanbieders op verzoek een mondelinge toelichting krijgen op de verstrekte stukken en voor het inzien van gegevens die benodigd zijn voor het opstellen van de offerte.

De offerte dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal vier maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van offertes.

Voor het hele takenpakket dient geoffreerd te worden tegen één totaalprijs per jaar, met daarbinnen apart vermelde bedragen voor de verschillende onderdelen. Verder dienen aanbieders de prijs per deelverklaring aan te geven dan wel een beschrijving te geven van de wijze van calculeren van tijdens de looptijd van het contract aanvullend uit te brengen deelverklaringen, met vermelding van de door aanbieder te hanteren tarieven.

Op de aanbesteding en opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Apeldoorn van toepassing. Deze zijn bijgevoegd.

Beoordelingsprocedure

De te maken keuze voor een accountant wordt bepaald door geoffreerde prijzen en tarieven en de mate van geschiktheid. Voor dit laatste verwijzen wij naar hetgeen is beschreven onder ad 4 "Geschiktheideisen aanbieders". Aan de hand van de ingediende offertes en nadere toelichting wordt door de regio bepaald of de kwaliteit van de dienstverlening in totaal en op onderdelen voldoende is en de eventueel door de accountant gestelde voorwaarden voor de regio Stedendriehoek aanvaardbaar en inpasbaar zijn.

Vervolgens zal de regio Stedendriehoek tussen de geschikt geachte aanbieders een afweging maken op basis van door ons te beoordelen functionaliteit/kwaliteit en de prijs. Dit laatste zal globaal gezien worden afgewogen in de verhouding 40% voor functionaliteit/kwaliteit en 60% voor de prijs. De twee meest geschikte aanbieders krijgen de gelegenheid om op een nog nader te bepalen tijdstip hun ingediende offerte nader toe te lichten in de selectiecommissie.

De selectiecommissie adviseert aan het Dagelijks Bestuur, waarna het Dagelijks Bestuur een voorstel voorbereidt voor besluitvorming door de Regioraad.

Overeenkomst

De accountant waaraan de gunning wordt verleend, stelt de (concept-) overeenkomst op, conform het Programma van eisen. Na overeenstemming daarover met de regio Stedendriehoek, wordt de definitieve overeenkomst opgesteld en ondertekend. Namens de Regioraad van de regio Stedendriehoek, ondertekent de secretaris en de voorzitter de overeenkomst.