Datum
12 juni 2023

Ons kenmerk
23.013503

Versie
1.0

Aspecten van informatiebeheer

Kritische prestatie-indicatoren

Annemieke de Boer



Inhoud

Een woord vooraf **3**
Om met de deur in huis te vallen 3
Voor wie meer over de KPI's wil weten 3

Samenhang met andere documenten **4**

Archief-KPI's **5**

Een woord vooraf

Om met de deur in huis te vallen
Dit document is een verwijsindex van archief-KPI's naar aan die KPI's gerelateerde aanbevelingen die de archivaris heeft gedaan bij het (jaarlijkse) archieftoezicht. Die genoemde aanbevelingen – en informatie over de voortgang daarbij - staan in *Aanbevelingen en voortgang; een vinger aan de pols.* d.d. 12-06-2023.

Het document dat u nu leest, is vooral bestemd voor mensen die bekend zijn met de archief-KPI's.

Voor wie meer over de KPI's wil weten
Bij het archieftoezicht worden landelijk 'archief-KPI's' gebruikt[1]. KPI is de afkorting voor Kritische Prestatie Indicator. Iedere indicator beslaat een aspect van het informatiebeheer. Sommige indicatoren zijn vrij 'feitelijk' en makkelijk te toetsen, anderen juist niet. Een voorbeeld is bijvoorbeeld het aanwijzen van een archiefbewaarplaats: dat is gedaan, of niet. De vraag 'voldoet dat depot aan de eisen?' is al lastiger. Als aan één klein punt niet wordt voldaan dan is de conclusie "voldoet niet" theoretisch misschien juist, maar doet dat geen recht aan alles wat wel goed is. Voor digitale opslagvoorzieningen is het nog weer complexer een oordeel te vellen. Per applicatie is dat al lastig, laat staan om er organisatiebreed één oordeel over te vellen. De geschreven toelichtingen in de verslagen van de archivaris geven daarom de benodigde inhoudelijke informatie waarmee een lezer een beeld of oordeel kan vormen over de stand van zaken van het informatie- en archiefbeheer.

Bij de vorige en bij deze verslagronde ligt de focus op de aanbevelingen van de archieftoezichthouders (de archivaris van AGV, en het provinciale Interbestuurlijk toezicht). Bij iedere aanbeveling is de voortgang beschreven. Omdat de archief-KPI's een landelijk gebruikt instrument zijn, is het handig dat vakspecialisten vanuit de KPI's (de vaktechnische aspecten) de aanbevelingen en informatie over de voortgang kunnen vinden.
Als tweede doel laat de lijst KPI's ook zien welke aspecten van het informatiebeheer al geregeld zijn.

Die genoemde aanbevelingen – en informatie over de voortgang daarbij - staan in *Aanbevelingen en voortgang; een vinger aan de pols.* d.d. 12-06-2023.

Het is de bedoeling om in het volgende verslagjaar weer dieper op iedere KPI in te gaan.

[1] Voor het instrument, zie https://vng.nl/sites/default/files/2020-05/horizontale-verantwoording_20200430.pdf

Samenhang met andere documenten

De verslaglegging over 2022 bestaat uit meerdere documenten:

- *Maak gebruik van de geschiedenis; historisch archief van AGV,* d.d. 12-06-2023. Dit betreft een verslag over het historisch archief van het waterschap.
- *Verbonden partijen; samenwerking en gedeelde voorzieningen*. d.d. 12-06-2023. Dit is een rapportage over aan AGV en Waternet gelieerde partijen waarin de hoofdlijnen van het informatiebeheer aan bod komen.
- *Aanbevelingen en voortgang; een vinger aan de pols.* d.d. 12-06-2023. Een overzicht van eerdere aanbevelingen met informatie over de voortgang daarbij, en de nieuwe aanbevelingen naar aanleiding van de gesprekken over de verbonden partijen en andere contacten in 2022. Voorafgaand aan de aanbevelingen staat een toelichting over een verbeterplan dat mede naar aanleiding van het archieftoezicht is / wordt opgesteld. Op het moment van schrijven (mei 2023) is dat plan / de tijdslijn (nog) niet vastgesteld.

- *Aspecten van informatiebeheer; kritische prestatie indicatoren*, d.d. 12-06-2023. (Dit document). Dit is een lijst van die KPI's met verwijzingen - indien van toepassing – naar de aanbevelingen. Die lijst is vooral bedoeld voor materie-deskundigen zoals de Interbestuurlijk Toezichthouders van de provincies Noord-Holland en Utrecht.

Archief-KPI's

In dit document staan de archief-KPI's die landelijk gebruikt worden bij het interbestuurlijk toezicht[2]. De onderdelen komen ook terug in standaarden voor kwaliteitsbeheer zoals KIDO[3]. Dit document is primair gemaakt om het wettelijke kader bij iedere KPI te noteren en te kunnen verwijzen naar aanbevelingen. Als in de kolom 'aanbeveling' een vinkje staat (✓) dan voldoet die KPI.

KPI	Betreft	Wetgeving	Aanbeveling
1.1	Archiefverordening	**Archiefwet, art. 35.1 en 37.2**	✓
1.2.	Beheerregeling informatiebeheer / Besluit Informatiebeheer	Belangrijke indicator en een eis uit de **Archiefverordening van AGV**.	2017-2020-A
1.3	Strategisch informatie overleg (SIO)	Wettelijk vereist (toelichting **Archiefbesluit**) bij besluiten over bewaartermijnen en vervreemding. In de praktijk is een SIO vaak een sturend en/of strategiebepalend multidisciplinair gremium.	2017-2020-C
1.4.	Wijziging overheidstaken	**Archiefwet, art. 4** Bij wijziging van overheidstaken moet een voorziening worden getroffen voor het archief.	2017-2020-K
1.5	Gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkings-verbanden	**Archiefwet, art. 40** Als wordt deelgenomen aan GR-en of andere samenwerkingsverbanden zijn afspraken over archieven / informatie nodig.	2017-2020-A 2017-2020-E1 2022-1 t/m 2022-5
1.6	Mandaatregeling archiefzorg	Nodig om sommige besluitvorming op ambtelijk niveau te beleggen.	2017-2020-A
1.7.	Uitbesteden archiefbeheer(staken)	Bij uitbesteding moeten verantwoordelijk-heden contractueel worden vastgelegd.	2017-2020-A
1.8	Publicatie en bekend-making via DROP	Geen eis uit de Archiefwet	✓
2.1.	Middelen	De Archiefwet schrijft voor dat de zorgdrager moet zorgen voor voldoende middelen. Er zijn geen concrete bedragen genoemd, noch zijn er kengetallen voor. Achterstanden zijn een indicator.	niet afzonderlijk te beoordelen
2.2.	Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer (incl. advisering, kaderstelling, etc.)	De **Archiefverordening van AGV** vereist een voldoende aantal deskundige ambtenaren voor de werkzaamheden.	2017-2020-D

[2] Voor het instrument, zie https://vng.nl/sites/default/files/2020-05/horizontale-verantwoording_20200430.pdf

[3] https://vng.nl/publicaties/handreiking-kwaliteitssysteem-informatiebeheer

KPI	Betreft	Wetgeving	Aanbeveling
2.3	Mensen, kwalitatief ten behoeve van beheer (incl. advisering, kaderstelling)	De **Archiefverordening van AGV** vereist een voldoende aantal deskundige ambtenaren voor de werkzaamheden.	2017-2020-D
2.4	Mensen, kwantitatief ten behoeve van toezicht	**Archiefwet, art. 37**	✓
3.1.	Archiefruimte(n) en applicaties	Betreft het hebben van applicaties om informatie op de juiste manier in op te slaan.	Voor wat betreft applicaties: 2017-2020-G
3.2	Archiefbewaarplaats (analoog)	Diverse artikelen uit Archiefwet, Archiefbesluit en Archiefregeling.	✓
3.3.	E-depot(s)	**Archiefwet, art. 21** **Archiefbesluit, art. 13** De eisen zijn geformuleerd voor fysieke depots, maar ook digitaal materiaal zal op een geschikte plek bewaard moet worden.	2017-2020-N
3.4.	Onderdeel rampenplan veiligheidsregio	Geen voorschriften in de Archiefwet	✓
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming	Geen voorschriften in de Archiefwet	✓
4.1.	Kwaliteitssysteem archiefbeheer	**Archiefregeling, art. 16**	2017-2020-F1 2017-2020-F2
4.2.	Archieforganisatie, benchmark beheer, kwaliteitsnormen dienstverlening	**Archiefwet, art. 36.** schrijft het aanwijzen van een archiefbewaarplaats voor. Benchmarking is niet verplicht.	✓
4.3	Gekwalificeerde archivaris	**Archiefwet, art. 37**	✓
4.4.	Verslag toezicht archiefbeheer	De verslaglegging wordt voorgeschreven door de **Archiefverordening van AGV.**	✓
4.5.	Verslag beheer archiefbewaarplaats	De verslaglegging wordt voorgeschreven door de **Archiefverordening van AGV**.	✓
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal	**Archiefregeling, art. 18**	2017-2020-E1
5.2.	Authenticiteit en context	**Archiefregeling, art. 17 en 19**	2017-2020-G 2017-2020-H
5.3.	Systeem voor duurzame toegankelijkheid	**Archiefwet, art. 3 en 21.2** **Archiefregeling, art. 20**	2017-2020-G
5.4.	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog	Diverse artikelen uit de **Archiefregeling**, voor de diverse materiaalsoorten.	Geen afzonderlijke aanbeveling, heeft aandacht.

KPI	Betreft	Wetgeving	Aanbeveling
5.5.	Duurzame verpak-kingsmaterialen bij opslag analoog	Diverse artikelen uit de **Archiefregeling**, voor de diverse materiaalsoorten.	Geen afzonderlijke aanbeveling, heeft aandacht.
5.6.	Systeem voor duurzaamheid analoog	Betreft onder andere klimaatomstandigheden in depots.	Geen aanbeveling wegens overlap andere KPI's.
5.7.	Opbouw duurzaam digitaal informatie-beheer (RODIN)	RODIN is een breed normenkader.	Geen aanbeveling wegens overlap andere KPI's.
5.8.	Aanvullende metagegevens	**Archiefregeling, art. 24**	2017-2020-G
5.9.	Opslagformaten (gebruik van open, gedocumenteerde bestandsformaten)	**Archiefwet, art. 26.1** Uiterlijk op moment van overbrengen moet de informatie in een open, gedocumenteerd bestandsformaat beschikbaar zijn.	2017-2020-N
5.10	Functionele eisen	**Archiefregeling, art. 17, 21 en 22** Het overzicht hoort inzicht te geven waar informatie aanwezig is die bijzondere aandacht behoeft vanwege "gedrag".	2017-2020-E1
5.11	Compressie en encryptie	**Archiefwet, art. 26.2 en 26.3** Bij overbrenging wordt, indien nog nodig, de decryptie-sleutel verstrekt. Compressie mag niet tot dataverlies leiden.	2017-2020-N
6.1.	Vervanging, besluiten en verklaringen	Vervanging is geen wettelijke verplichting. Wettelijke voorschriften indien het wordt gedaan staan in **Archiefbesluit, art. 8** en **Archiefregeling, art. 26b**	2022-7
6.2.	Converteren en migreren	**Archiefregeling, art. 25** Wijziging van overheidstaken gaat vaak gepaard met het migreren van informatie.	2017-2020-K 2017-2020-L
6.3.	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst	**Archiefwet, art. 5** Archiefselectielijst wordt in Unieverband ontworpen.	2022-6
6.4	Vernietiging en verklaringen	**Archiefwet, art. 3**	2017-2020-J
6.5.	Vervreemding, besluiten en verklaringen	Vervreemding is geen wettelijke verplichting. Er zijn wel voorschriften voor indien dit wordt overwogen en uitgevoerd. **Archiefwet, art. 8 en 10** **Archiefbesluit, art. 7 en 8**	2017-2020-K
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn	**Archiefwet, art. 12**	2017-2020-M1 2017-2020-M2 2017-2020-N
7.2.	Verklaringen van overbrenging	**Archiefbesluit, art. 9.3**	✓

KPI	Betreft	Wetgeving	Aanbeveling
7.3.	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering	**Archiefwet, art. 13.3 en 13.4** (indien de situatie van toepassing is)	2017-2020-M1 2017-2020-M2
8.1 t/m 8.7	Dienstverlening en beheer bij de archiefdienst.	**Archiefwet, 14 t/m 19**	Zie afzonderlijk verslag en 2017-2020-N