

Legenda kleurbetekenis antwoorden:

	Voldoet
	Voldoet deels / aandachtspunt
	Onvoldoende, maar geen taakverwaarlozing (TVW)
	Onvoldoende, en TVW (alleen voor kolom 4)

Waterschap Drents Overijsselse Delta – KPI verslag 2017				
Nr.	KPI-vragen Indien een KPI vraag een rode arcering krijgt is er sprake van taakverwaarlozing (TVW)	Grondslag	Antwoord op de Vraag	Toelichting op antwoord vragen en deelvragen niet-overgebrachte archieven
1.	LOKALE REGELINGEN Hoofdvraag: Voldoen de waterschapsregelingen aan de wettelijke eisen?			
1.1	Verordening archiefzorg			
1.1.a / b.	Beschikt het waterschap over een geactualiseerde, door het bestuur vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving?	Aw art. 30.1 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	ja	De archiefverordening is vastgesteld op 4-1-2016. Hierin worden de volgende zaken geregeld: - begripsbepalingen - de aanwijzing van de archiefbewaarplaats - de zorg voor voldoende en doelmatige archiefruimten - het aanwijzen van beheerders - de aanstelling van voldoende deskundig personeel - de vervaardiging en bewaring van de archiefbescheiden (nader uitgewerkt in het Besluit Informatiebeheer) - de beschikbaarstelling van voldoende middelen - het laten vaststellen van beheersvoorschriften - de periodieke verslaglegging aan het bestuur over uitvoering van de zorg - inwerkingtreding verordening WDODelta en intrekking van verordeningen van diens voorgangers per 1 januari 2016. Deze archiefverordening is ook medegedeeld aan Gedeputeerde Staten.
1.2	Verordening toezicht archiefbeheer			
1.2.a	Beschikt het waterschap over een geactualiseerde, door het bestuur 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. 30.1 /32.2 Modelverordening LOPAI, nu BRAIN	ja	De archiefverordening is vastgesteld op 4-1-2016. Deze besteedt aandacht aan: - het zorgdragen voor het aanwijzen van de toezichthouder - de informatieverstrekking van beheerders aan de toezichthouder - de informatieverstrekking door de toezichthouder aan het bestuur Deze archiefverordening is ook medegedeeld aan Gedeputeerde Staten.

1.3	Besluit informatiebeheer			
1.3.b	Beschikt het waterschap over een door het bestuur als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?		ja	<p>Het Besluit Informatiebeheer is vastgesteld op 12 september 2017. Het Besluit Informatiebeheer besteedt aandacht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het toekennen van bevoegdheden en het beleggen van de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het informatiebeheer - de organisatorische inrichting van de informatiebeheerfunctie - het vaststellen van beheervorschriften - (het waarborgen van) de ordening, duurzaamheid, de authenticiteit en de integriteit en toegankelijkheid van de informatie - de informatiebeveiliging - de (ver)bouw, inrichting en het beheer van de archiefruimte - de vervanging van informatie - de overdracht, ter beschikking stelling en vervreemding van informatie - de bewaartermijnen van informatie - de vernietiging van informatie - de overbrenging van informatie naar de archiefbewaarplaats
1.4	Wijziging Overheidstaken			
	Treft het bestuur 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	<p>Binnen de laatste 5 jaar is dit het geval voor: Voor wat betreft Ramspol zijn deze archiefbescheiden overgedragen aan Rijkswaterstaat in 2014. Het bestuur heeft bij overdracht getekend (2014-3663).</p>
1.5	Gemeenschappelijke regelingen			
1.5.a	Treft het bestuur als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin het waterschap participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	AW art. 40	ja	In de laatste vijf jaar heeft zich een dergelijke situatie niet voorgedaan.

1.5.b	Houdt de zorgdrager een register bij van gemeenschappelijke regelingen?	Awb Titel 10.1 Wgr art. 27	ja	Het register per gemeenschappelijke regeling bevat in ieder geval: - de deelnemers - de wettelijke voorschriften waardoor de bevoegdheden van het samenwerkingsverband worden beheerst; - de bevoegdheden die bij de regeling zijn overgedragen; - het adres en de plaats van de vestiging - of een openbaar lichaam of een gemeenschappelijk orgaan is ingesteld
1.6	Mandaatregeling archiefzorg			
1.6.a	Beschikt het waterschap over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Awb Titel 10.1	ja	De diverse ambtenaren zijn bevoegd en houden zich aan de mandaatregeling. Zij worden horizontaal vervangen indien noodzakelijk.
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 eindverantwoordelijkheid?	BW Boek 6; Gem.w art. 160 en 165	ja	Het voormalig Reest en Wieden-archief staat nog steeds in Coevorden. Er is een overeenkomst gesloten met de nieuwe eigenaar van het pand. Daarin zijn ook de verplichte eisen gehandhaafd. Het archief in de archiefruimte bij het gebouw van voormalig Groot Salland is uitgeplaatst. Dit archiefonderdeel is ondergebracht bij M&R. Er is een uitbreiding op het bestaande contract gemaakt. In de huidige overeenkomsten is rekening gehouden met de wettelijke eindverantwoordelijkheid. Ook is er in opgenomen welke maatregelen er getroffen zijn in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partijen
2.	Interne kwaliteitszorg en toezicht Hoofdvraag: Werkt het waterschap structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?			
2.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer			
2.1.a	Maakt het bestuur 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	Dit is het geval, gebaseerd op het jaarlijkse KPI-verslag. Het Kwaliteitssysteem voor WDODelta wordt jaarlijks gehanteerd.

2.1.b	Zo ja, welk systeem?	Ar art. 16 <i>Link met NEN-ISO 15489:2001 en ISO 30300 en 30301</i>		<p>Voor WDODelta is in 2016 gestart met een kwaliteitssysteem gebaseerd op de Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden. Middels een PDCA-cyclus komt dit ieder jaar terug.</p> <p>Het systeem besteedt aandacht aan de volgende punten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2 - de periodieke toetsing van de stand van zaken van het informatiebeheer en verbeterplannen 3 - het beleggen en vastleggen van bevoegdheden inclusief (onder)mandatering, verantwoordelijkheden en taken op het terrein van informatiebeheer 4 - vastgelegde procedures voor informatiebeheer, zoals voor documentenbehandeling, dossiervorming, en vernietiging of overbrenging 5 - (voldoende en voldoende geschoolde) mensen en middelen om het informatiebeheer uit te voeren 6 - een correcte uitvoering van het informatiebeheer conform procedures 7 - 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 8 - de duurzaamheid, zorg voor authenticiteit en beveiliging van de informatie
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	<p>Het interne toezicht op het informatiebeheer is door invoering van het Kwaliteitssysteem geregeld.</p> <p>Daarin wordt geregeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - medewerkers (behandelaars) zijn op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften - welke functionarissen/ vakdisciplines bij het interne toezicht betrokken zijn - periodiek vindt interne toetsing van het kwaliteitssysteem plaats en daarbij worden geconstateerde zaken aangepakt en gecorrigeerd
2.2	Gekwalificeerde waterschapsarchivaris			
2.2.a	Heeft het bestuur als archiefzorgdrager een waterschapsarchivaris 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	nee	Onze secretaris-directeur is de archiefzorgdrager. Zij heeft de taken daarvoor gedelegeerd aan de strategische informatie–adviseur.

2.3	Verslag toezicht archiefbeheer			
2.3.a	Brengt de waterschapsarchivaris regelmatig verslag uit aan het bestuur 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	ja	Jaarlijks wordt aan het bestuur volgens de wettelijke bepaalde regelmaat verslag uitgebracht. Hierbij wordt ingegaan op de stand van zaken wat betreft de KPI en de vier thema's daarin verwoord: <ol style="list-style-type: none"> 1. werking kwaliteitssysteem 2. goede, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden 3. selectie, vernietiging en openbaarmaking van archiefbescheiden 4. bewaaromgevingen voor archiefbescheiden Deze informatie wordt ook gedeeld en behandeld in het portefeuilleoverleg met de betreffende bestuurder.
3.	ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?			
3.1	Geordend overzicht			
3.1.a	Beschikt het waterschap 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 orderingsstructuur?	Aw art. 3 en 21.2; Ab art. 12; Ar art. 18 en 23	ja	Wij beschikken over een orderingsplan op dossierniveau. In dit orderingsplan is aangegeven waar alle archiefonderdelen zich bevinden en waar deze archiefbescheiden uit bestaan. In 2017 zijn de verschillende orderingsplannen samengevoegd. Dit wordt vanaf nu elk jaar bijgewerkt in het kader van het kwaliteitssysteem. Metadata wordt gebruikt volgens TMLO, dus zowel beschrijvende, administratieve als technische metadata.
3.2	Authenticiteit en context			
3.2.a.	Heeft het bestuur 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; <i>NEN-ISO 23081-1:2006 en NEN-ISO 23081-2:2007</i>	ja	De organisatie heeft voor het DMS-RMA TMLO vastgesteld als metadata-schema en dit ook als zodanig geïmplementeerd.

3.2.a.1 tm 5	- de inhoud, structuur en verschijningsvorm; wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; de samenhang met andere archiefbescheiden; de uitgevoerde beheeractiviteiten; de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.	Ar art 17	ja	<p>Archiefbescheiden/dossiers zijn inhoudelijk beschreven. Het gaat bij de originele archiefbescheiden/dossiers om zowel analoge als digitale informatie. De gebruikte sjablonen voor documenten bevatten (vaak verplichte) invulvelden om de juiste metadata te kunnen genereren. Voor de digitale informatie is tevens het opslagformaat vastgelegd.</p> <p>De metadata die ingevuld wordt geeft informatie over wanneer, door wie en uit hoofd van welk werkproces de informatie werd ontvangen of opgemaakt.</p> <p>De archiefbescheiden zijn logisch met elkaar in verband gebracht door zaakgerichte inrichting van ons DMS Join en door inrichting van TMLO.</p> <p>Er is vastgelegd dat ze in een bepaalde vorm (analoog/digitaal) als origineel worden beschouwd. Vanaf 1-1-2016 is digitaal leidend.</p> <p>De bewaartermijn van de archiefbescheiden is vastgelegd conform de selectielijst waterschappen.</p> <p>Tevens is vastgelegd of archiefbescheiden zijn gewijzigd, vernietigd, overgedragen, vervreemd of overgebracht.</p> <p>De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden is vastgelegd.</p>
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	Decos/Join is NEN2082-gecertificeert. Duurzame toegang is daarnaast een aspect dat veel aandacht krijgt binnen ons waterschap, ook in het kader van het kwaliteitssysteem.
3.4	Duurzame materialen en gegevensdragers			
3.4.a	Gebruikt het waterschap 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	Een Storage Area Network met externe back-up wordt gebruikt als duurzaam opslagmedium.

3.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag			
3.5.a	Gebruikt het waterschap duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 11; Ar art. 9-13	ja	Voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden maken wij gebruik van zuurvrije dozen, goedgekeurde zippels zonder weekmakers etc.
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	De dossiers en toebehoren worden in goede staat gehouden. - De analoge archiefbescheiden van voormalig waterschap Groot Salland worden overgebracht naar het HCO voor het in de toekomst waarborgen van duurzaamheid van te bewaren archiefbescheiden.
4.	DIGITALE ARCHIEFBESCHIEDEN in het bijzonder			
	Hoofdvraag: Werkt het waterschap inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?			
4.1.a	<i>Werkt het waterschap op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN)?</i>	<i>Model referentiekader RODIN BRAIN-LOPAI, nu BRAIN/WGA</i>	ja	Door middel van Rodin-audits voert het waterschap het beleid uit voor de digitale beheeromgeving. Dit zou in 2017 uitgevoerd zijn, maar dit is wegens beperkte bezetting niet gehaald. In 2018 zal een Rodin-audit worden uitgevoerd.
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	Door invoering van TMLO, inclusief eisen met betrekking tot bestandsformaten, is dit geregeld.

4.3	Aanvullende metagegevens			
4.3.a	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 3.2)	Ar art. 24	ja	De drie soorten (beschrijvend, administratief, technisch) volgens TMLO.
4.4	Opslagformaten			
4.4.a	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	Ar at. 26.1	ja	Er is beheer over de bestandsformaten die worden opgeslagen. Dit betreft voornamelijk PDF's, Word, mail. Te bewaren archiefbescheiden worden in PDF-A formaat opgeslagen.
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.	N.v.t.	Wij maken geen gebruik van compressie- en/of encryptietechnieken.
4.5.b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	Ar art. 26.2.3.	N.v.t.	Onze informatiebeveiligingsnorm heet BIWA en is een afgeleide van de NEN-ISO/IEC 27001
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.	N.v.t.	

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	In de laatste 6 jaar (of: sinds een vorige meting) is geen conversie/migratie toegepast, echter zijn in 2017 de twee DMS-en gemigreerd naar een raadpleegdatabase en waar van toepassing naar het nieuwe DMS/RMA (Join) Door het kwaliteitssysteem heeft het waterschap in beeld of er voldaan wordt aan de eis geordende en toegankelijke staat.
4.6.b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	Ar art. 25	Nee	
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 bestuur als archiefzorgdrager de waterschaps archiefbescheiden?	Aw art. 5 en 9; Ab art. 2-5	ja	Van archiefbescheiden wordt de bewaartermijn en het jaar van vernietiging c.q. overbrenging direct vastgelegd in het metadata-schema.
5.1.b.	Worden archiefbescheiden (digitaal en papier) volgens de geldende selectielijst van waterschaps archiefbescheiden geselecteerd?	Aw art. 5; Ab art. 2-5	ja	Er wordt gewerkt volgens de geldende selectie- of vernietigingslijst van de waterschappen (Selectielijst waterschappen 2012).
5.1.c	<i>Werkt het waterschap aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?</i>		nee	

5.2	Vernietiging en verklaringen			
5.2.a	Vernietigt het bestuur als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	Aw art. 3; Ab art. 8	ja	De wettelijke bewaartermijnen worden gehanteerd. Per jaar worden er lijsten uitgedraaid en deze worden ter beoordeling aan de afdelingshoofden gezonden alvorens we overgaan tot vernietiging. Hierbij wordt een besluit vastgesteld en uitgevoerd.
5.2.b	Maakt het bestuur 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	Van de vernietigde archiefbescheiden wordt in de verklaring opgenomen op grond van welke categorie(ën) van welke selectielijst (Unie van Waterschappen) deze zijn vernietigd. Tevens wordt vastgelegd in de metadata en de bestanden wanneer, hoe en door wie (verklaring van vernietiging) de vernietiging heeft plaatsgevonden.
5.3	Vervanging. Besluiten en verklaringen			
5.3.a	Past het waterschap 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	Ja	Vervanging is geregeld met een vastgesteld besluit van het bestuur waarin aangegeven staat voor welke archiefbescheiden dit geldt.
5.3.b	Zo ja, waarborgt het bestuur 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	Dit gebeurt volgens een kwaliteitsprocedure die is opgenomen in de kwaliteitsrichtlijnen. Scans worden gecontroleerd en de analoge stukken worden nog drie maanden bewaard voordat overgegaan wordt tot daadwerkelijke vernietiging.
5.3.c	Zo ja, heeft het bestuur 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: <ul style="list-style-type: none"> - de reikwijdte van het vervangingsproces, waartoe in elk geval worden gerekend een opgave van de organisatieonderdelen en de categorieën archiefbescheiden waarvoor het vervangingsproces geldt; - de inrichting van de apparatuur waarmee wordt vervangen, de gekozen instellingen en de randapparatuur; - voor zover van toepassing de software en de gekozen instellingen; - de criteria voor de keuze ter zake van reproductie in kleur, grijswaarden of zwartwit; - 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 reproductie per batch of per stuk; - de inrichting van de controle op juiste en volledige weergave en van het herstel van fouten; - het proces van vernietiging van de vervangen archiefbescheiden; - de kwaliteitsprocedures.

5.4	Vervreemding, besluiten en verklaringen				
5.4.a	Heeft het bestuur als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd?		nee		
6.	OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS Hoofdvraag: Brengt het waterschap 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 het waterschap, 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	Er is 137 m1 van voormalig Groot Salland naar het HCO overgebracht. Er is 500 m1 van voormalig Reest en Wieden uitgeplaatst naar de archiefbewaarplaats in Coevorden.	
6.2	Verklaringen van overbrenging				
6.2.a	Maakt het bestuur 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 bestuur als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	Aw art. 13.3-4	nee		

7. ARCHIEFBEWAAARPLAATSEN, ARCHIEFRUIMTEN EN E-DEPOTS				
Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaarmstandigheden op orde?				
7.1 Archiefforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark				
7.1.a	Is er door het waterschap een (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats?	(Aw art. 31)	ja	HCO
7.1.b	Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem?	Model DIVA (nu BRAIN)	ja	
7.3	Archiefruimten			
7.3.a	Beschikt het waterschap 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	N.v.t.	De archiefbewaarplaatsen van M&R en Coevorden hebben dit wel.
7.3.b	Gebruikt het bestuur deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden (op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen)?	Aw art. 21.1; Ab art. 13; Ar art. 27-46, 57 en 59	N.v.t.	
7.4	E-depot			
7.4.a	Beschikt het waterschap over een eigen waterschaps, een intergemeentelijk of een buiten het waterschap 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 Depot)</i>	Nee	In 2017 is nog niet aangesloten bij het e-depot van het HCO, Het HCO is hier nog niet klaar voor (zij kunnen geen toegang bieden tot informatie in het e-Depot en dat is een essentieel onderdeel van het concept e-Depot). Er is contact opgenomen met commerciële partijen om daar aansluiting bij een e-depot te vinden, maar deze zijn daar ook nog niet klaar voor. Daarna is contact opgenomen met IBT (D. Bunskoekoek) en die heeft aangeraden de ontwikkelingen in de provincie Drenthe af te wachten en daarop aan te sluiten. De ontwikkelingen bij de Provincie Drenthe zijn nog niet van dien aard dat wij al kunnen aansluiten en dit wordt ook niet verwacht in 2018.

7.4.b	Gebruikt het bestuur 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>		Idem
8. TERBESCHIKKINGSTELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWaarPLAATS OVERGEBRACHTe ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Voldoet het waterschap in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?				
8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbel 8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar. 8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar 8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik 8.5 Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling 8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik 8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik			Ja	Zowel voor de archiefbescheiden in de archiefbewaarpplaats in Coevorden als voor de archiefbescheiden bij het HCO is dit op orde.
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	<i>Beschikt het waterschap/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?</i>	<i>Wet veiligheidsregio's art. 3; Handreiking regionaal risicoprofiel, punt 6 Vitaal Belang</i>	N.v.t.	Verplaatsing van objecten met een cultuurhistorische waarde is niet aan de orde. Er zijn geen analoge bescheiden binnen de muren van het waterschap. Digitaal is dit anders. Er is een externe back-up voorzien en er wordt voldaan aan de strenge eisen van de BIWA om te waarborgen dat de stukken veilig zijn.
9.2	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			
9.2.a	<i>Heeft het waterschap een veiligheidsplan voor de archief ruimten en archiefbewaarpplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?</i>	<i>Leidraad calamiteitenplan archieven LOPAI, nu BRAIN</i>	N.v.t.	
9.2.b	<i>Heeft het waterschap daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1)</i>	<i>Modellen calamiteiten en collectieplan RCE/ICN</i>	N.v.t.	

10. MIDDELEN EN MENSEN			
Hoofdvraag: Kan het waterschap 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 bestuur als archiefzorgdrager na goedkeuring 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 waterschapsorganen en het toezicht daarop?	Aw art. 30.2	<p><u>Dienstverlening</u> € 100.000 (personeelskosten) € 5.000 (opdrachten aan externe bureaus) € 3.000 (contributies-bijdrage verenigingen en stichtingen) € 31.000 (huur gebouwen)</p> <p><u>Informatievoorziening:</u> Opdrachten aan externe bureaus: € 20.000 (ondersteuning bij inrichting Join) Dienstverlening ICT: € 10.000 (realiseren raadpleegomgeving + e-depot) Onderhoud software: € 60.000 (Join Decos connect, Join zaak en onderhoud, Join zaaktypen) € 1.000 (Archiefweb) € 1.000 (ADP Workforce HR) Hardware: € 10.000 (Dataopslag, virtualisatie, back up, onderhoud).</p>
10.2	Mensen, kwantitatief tbv beheer		
10.2.a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het bestuur als archiefzorgdrager na goedkeuring 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 waterschapsorganen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarpplaats? (Zie ook 2.2.)	Aw art. 32	<p>Wat is de totale omvang in fte wat betreft informatiebeheerspecialisten? Zoals DIV, ICT, informatiemanagers, en hun leidinggevendenden. Omvang per functiesoort aangeven.</p> <p><u>Formatie Informatievoorziening:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.8 fte schaal 7 (archief beheer) * • 0,6 fte schaal 8 (applicatiebeheer) • 0.1 fte schaal 9 (systeembeheer) • 0.1 fte schaal 12 (strategisch informatieadvies)
(vervolg)	Zijn de informatie verwerkende 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	
10.2.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichthouders?	Aw art. 32	nee	
10.3	Mensen, kwalitatief tbv beheer			
10.3.a	Kan het bestuur 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: Archiefbeheer: SOD I en II of gelijkwaardig, zijnde Recordmanager Het opleidingsbudget (per medewerker / afdeling) bedraagt 5.000 per medewerker per 5 jaar. Met deze kwalificaties kunnen de medewerkers de wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren uitvoeren.
10.4	Mensen, kwantitatief tbv toezicht			
10.4.a	Hoeveel formatieruimte heeft het bestuur als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Dit betreft het waterschaparchivaris met de waterschaps archiefinspecteurs en/of andere medewerkers. (Zie ook 2.2.)	Aw art. 32.2; <i>Model LOPAI + WGA (nu BRAIN)</i> <i>Rekennorm formatie gemeentelijke archiefinspectie</i>	Ja	Er is geen waterschapsarchivaris benoemd. Er is een gemandateerde archivaris benoemd (strategisch informatieadviseur 0,1 fte)

