

KPI	KPI uitvraag	NO	O	TVW	Risico	Argumentatie omtrent risico	Cruciaal thema
1.	LOKALE REGELINGEN						
	Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?						
1.1	Verordening archiefzorg			ja (I en S/V)	Laag	De verordening is volledig, alle nodige wettelijke bepalingen zijn er in opgenomen, en de verordening is medegedeeld aan GS van Drenthe.	1
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?	ja	ja				1
1.1.b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	ja	ja				1
1.2	Beheerregeling Informatiebeheer			nee	Hoog	Het besluit informatiebeheer is volledig, alle nodige wettelijke bepalingen zijn er in opgenomen.	1
1.2	Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde beheerregeling Informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden, en het beheer van de archiefbewaarpplaats?	ja	ja			Het besluit informatiebeheer is achterhaald voor wat betreft de aangewezen beheerder van de niet-overgebrachte archiefbescheiden (er staat geschreven: 'het hoofd van de afdeling Dienstverlening, Informatie en Automatisering (DIA)'). Na de reorganisatie en het verdwijnen van de functie 'hoofd van de afdeling Dienstverlening, Informatie en Automatisering' zijn de verantwoordelijkheden zoals opgenomen in het besluit informatiebeheer teruggevallen naar de gemeentesecretaris, en worden de taken daaromtrent onder verantwoordelijkheid van de teamleiders Publiekszaken/Postkamer en Informatisering & Belastingen door de medewerkers van deze 2 teams uitgevoerd. Vanwege de hoog belegde verantwoordelijkheid (bij de gemeentesecretaris) en de verdeelde verantwoordelijkheid (tussen bovengenoemde teamleiders) bestaat het risico dat de taken omtrent het informatiebeheer minder efficiënt en onvoldoende in samenhang worden uitgevoerd.	1
1.3	Strategisch informatieoverleg (SIO)			nee	Hoog	Het college heeft geen Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingesteld, maar in het besluit informatiebeheer wel bepaald dat er een SIO is, waartoe het SIO dient en dat in het SIO de benodigde (maar niet welke) vakdisciplines zijn vertegenwoordigd.	1
1.3	Heeft het college als archiefzorgdrager een strategisch informatie overleg (SIO) ingesteld?	nee	nee			In het besluit informatiebeheer is niet vastgelegd in welke gevallen het SIO om advies moet worden gevraagd, hetgeen in bepaalde gevallen kan leiden tot onduidelijkheid over de procesgang en tot incomplete adviezen. In de dagelijkse praktijk wordt wekelijks in het afstemmingsoverleg Informatisering overlegd door de teamleider, de informatieadviseurs, de projectleider, de CISO, de FG, de systeembeheerder en de DIV-specialist. De teamleider is de linking-pin naar de manager Bedrijfsvoering en de gemeentesecretaris wordt bijgepraat en betrokken daar waar noodzakelijk. De teamleider Publiekszaken maakt (als verantwoordelijke voor de door de Postkamer uitgevoerde taken) geen onderdeel uit van dit afstemmingsoverleg (zie ook onder KPI 1.2). NB: het Archiefbesluit 1995 bepaalt dat bij het ontwerpen en vaststellen van selectielijsten, bij besluiten omtrent vervanging en bij besluiten omtrent vervreemding rekening moet worden met de belangen van het bestuur, met de belangen van de burger en met de historische en culturele belangen. De wetgever stelt daarom dat minimaal de volgende functionarissen/personen zitting moeten hebben in een SIO: (1) degene die het college heeft aangewezen als de verantwoordelijke voor zijn informatiehuishouding; (2) indien deze is benoemd de archivaris die de archiefbewaarpplaats beheert en; (3) een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie.	1
1.4	Wijziging Overheidstaken			ja (I)	Hoog	In de archiefverordening en/of het besluit informatiebeheer is niet opgenomen op welk moment welke voorzieningen bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk)	1

1.4	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?	deels	leeg		overheidsorgaan moeten worden getroffen, wie deze voorzieningen treft en wie daarbij welk overlegorgaan dan wel welke adviseurs (al dan niet verplicht) om advies moet vragen. Zoals hierboven onder KPI 1.2 is aangegeven: dit kan leiden tot onduidelijkheid over de procesgang en tot incomplete adviezen.	1
1.5	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen			ja (I en S/V)	Middel	1
1.5.a	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling en andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	deels	leeg		In de 7 gemeenschappelijke regelingen waarin de gemeente participeert, is in 5 gevallen in de regeling een voorziening omtrent de zorg voor de archiefbescheiden opgenomen. De regelingen waarin dat niet het geval is, zijn de gemeenschappelijke regelingen Recreatieschap Drenthe en Noordmidden-Drentse samenwerking (NMD). Het GR-register van de gemeente is opgenomen op de website https://organisaties.overheid.nl/35710/Gemeente_Midden-Drenthe/ en in de begroting (paragraaf 'Verbonden Partijen'). Het register op genoemde website is volledig en het register in de begroting is niet volledig op de volgende punten: deelnemers per regeling; wettelijke voorschriften waardoor de bevoegdheden van het samenwerkingsverband worden beheerst; bevoegdheden die bij de regeling zijn overgedragen; het adres van vestiging en; de soort gemeenschappelijke regeling.	1
1.5.b	Zijn alle gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt opgenomen in het landelijk GR-register, en is er een overzicht van andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert?	ja	leeg		Het college heeft als zorgdrager de wettelijke plicht om bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert een voorziening omtrent de zorg voor de archiefbescheiden te treffen. En het register zoals voorgeschreven in de Wet gemeenschappelijke regelingen stelt de gemeente in staat om te achterhalen op basis van welke wettelijke voorschriften welke bevoegdheden zijn overgedragen, en dus ook welke archiefbescheiden daarbij worden gegenereerd.	1
1.6	Mandaatregeling archiefzorg			nee	Laag	1
1.6	Beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Ja	Ja		Op 23 december 2023 heeft het College van B&W het Algemeen mandaatbesluit Midden-Drenthe 2024 vastgesteld. De aanleiding was de inwerkingtreding van de Omgevingswet per 1-1-2024. In de inventarisatieronde van het mandaatbesluit is ook archief- en informatiebeheer meegenomen, waardoor de verwarring omtrent het begrip 'selectielijst' in het vorige mandaatbesluit is aangepast. Verder zijn er nog enkele mandaten noodzakelijk voor het archief- en informatiebeheer erin opgenomen.	1
1.7	Uitbesteden Archiefbeheer(staken)			nee	Middel	1
1.7	Worden er archiefbeheer(deel)taken 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?	Ja	Ja		Zodra de gemeente een informatie(beheer)systeem (lees: een (vak)applicatie) inkoop, dan worden daarbij telkens de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) gehanteerd, waarmee rekening wordt gehouden met bedoelde gemeentelijke eindverantwoordelijkheid. NB: omdat de gemeente niet beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden aan de hand waarvan de relevante beheeromgevingen zijn te identificeren (zie daartoe KPI 5.1), kan niet worden vastgesteld dat voor alle extern gehoste systemen/applicaties (dienstverlenings-)overeenkomsten (inclusief afspraken omtrent het informatiebeheer) zijn afgesloten. Dit onderdeel is met 'Ja' beantwoord, omdat het bedrijf DOX Support uit Emmen is ingehuurd om herstelwerkzaamheden aan de inventaris van de voormalige gemeente Beilen 1984-1997 uit te voeren. Werkzaamheden zijn in december 2022 gestart en hadden een doorlooptijd tot en met februari 2023. Bovendien is er een overeenkomst met Primo+ calamiteitenservice van VANWAARDE (onderdeel van Polygon Nederland BV) voor restauratie en calamiteitenondersteuning ten aanzien van de archiefbescheiden en de archiefbewaarplaats.	1
1.8	Publicatie en bekendmaking			nee	Middel	1
					Op de gemeentelijke website, onderdeel 'Verordeningen en vergunningen' (Verordeningen en vergunningen - Gemeente Midden Drenthe) wordt voor wat betreft de verordeningen en beleidsstukken	1

1.8	Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en / of https://www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebled ?	ja	leeg		gedateerd vanaf oktober 2019 doorgelinkt naar https://www.overheid.nl/ (de verordeningen en stukken gedateerd voor oktober 2019 staan op/in de voormalige gemeentelijke website (Archiefweb - Gemeente Midden-Drenthe)). Voor wat betreft de overige bekendmakingen en ter inzage leggingen: deze staan op de gemeentelijke website, en zij worden gepubliceerd dan wel aangekondigd in De Krant van Midden-Drenthe en de Smildeger Neiskrant. NB: hoe de gemeente in het kader van haar verantwoordings- en bewaarplicht omgaat met de overheidsinformatie die bekend wordt gemaakt – de zogenaamde bekendmakingen en overige publicaties – dat is binnen dit onderzoek niet komen vast te staan. In dat perspectief is nader onderzoek naar de informatie op de gemeentelijke website, naar de ‘publicatie’-zaaktypen in het zaaksysteem Midnet/Mozard, naar de gepubliceerde informatie via DROP (KOOOP) en naar de informatie zoals opgenomen in De Krant van Midden-Drenthe en de Smildeger Neiskrant op z’n plaats.	1
2.	MIDDELEN EN MENSEN Hoofdvraag: Kan de gemeente bereideneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?					
2.1	Middelen			nee	Middel	1
2.1	Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitvoering van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	zie KPI verslag	Zie KPI verslag		De kosten voor de zorg voor en het beheer van de archiefbescheiden en die voor het toezicht op de uitvoering van de zorg voor c.q. het beheer van de bescheiden zijn niet 1-2-3 uit de jaarrekening of begroting te halen. Voor wat betreft het budget de zorg, het beheer en het toezicht in 2023: dit is geen aparte budgetpost in de begroting, maar in hoofdzaak onderdeel van de kosten ‘Informatisering’. Direct toe te wijzen aan loonkosten en overige kosten is een bedrag van € 200.879,- (€ 132.800,- aan loonkosten en € 68.079,- aan archivering en e-depot). In 2023 is € 13.074,19 van het archivering en e-depot-budget gerealiseerd, waardoor er in 2023 in feite sprake was van € 145.874,- dat is besteed aan de kosten voor de zorg, het beheer en het toezicht. Overige kosten zijn onderdeel van bredere budgetposten waarvan de specifieke kosten voor breder/algemeen gebruik zijn, en waarin de specifieke beheer- of andere kosten niet specifiek zijn te herleiden. De taken omtrent de zorg, het beheer en het toezicht op het beheer worden in hoofdzaak uitgevoerd door het taakveld DIV/Archief van het team Informatisering&Belastingen (2 fte, HBO- en MBO-werk- en denkniveau vereist en beschikbaar en 0,44 fte, geen MBO- werk- en/of denkniveau vereist, maar wel MBO-niveau beschikbaar). Daarnaast zijn er binnen de teams Informatisering&Belastingen en Gemeentewinkel diverse functies die eveneens een rol spelen bij het beheer (functioneel en technisch beheer zaaksysteem en postverwerking en zaak- en documentregistratie).	1
2.2	Mensen, kwantitatief tbv beheer			nee	Zeer hoog	1
2.2.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 uitvoering van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen.	Zie KPI verslag	Zie KPI verslag		Gelet op de achterstanden, de voorliggende werkzaamheden en de vertraging in de uitvoering van verbetermaatregelen moet ernstig worden betwijfeld of de middelen, de voldoende en juiste inzet van middelen en mensen en/of de werkverdeling tussen mensen (van verschillende teams en taakvelden) afdoende is om de achterstanden in te lopen en om het werk (waaronder de verbetermaatregelen) structureel uitgevoerd te krijgen. Ter illustratie daarvan wordt gewezen op het ontbrekende actuele informatiebeheer-beleid (de archiefverordening, het besluit informatiebeheer, maar met name de nadere voorschriften op basis van het besluit informatiebeheer, het kwaliteitssysteem informatiebeheer en de meer praktische richtlijnen en controlemechanismen), alsook op de hieronder opgenomen uitvoerende werkzaamheden met een hoog risicohalte:	1
2.2.b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	ja	ja			1

Verplichting (waardering en selectie)

2.2.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het Interbestuurlijk Toezicht door de provincie?	ja	ja		<p>vernietiging (waardering en selectie)</p> <p>1)a) de afronding van de vernietiging van digitale archiefbescheiden in/vanuit het zaakstelsel Midnet/Mozard die in 2020 en 2021 moeten worden vernietigd (NO), zoals samenhangend met een onjuiste inrichting van zaaktypen (in de basis: onjuiste grondslag voor bewaring/vernietiging en verkeerde start bewaartermijn en verkeerde bewaartermijn als zodanig; onjuist gebruik van zaaktypen; ontbrekende voorlichting over en controle op juist gebruik zaaktypen);</p> <p>1)b) het vernietigen van zaakomschrijvingen en persoonsgegevens in Midnet die tijdens de laatste vernietigingsronde (in 2018) niet zijn vernietigd en die tijdens de vernietigingsronde van 2020 niet worden vernietigd (NO);</p> <p>1)c) de (voorbereiding van de) vernietiging van analoge SoZa-archiefbescheiden die in kasten en dozen in de ruimte achter ruimte 0.37 zijn opgeslagen (NO);</p> <p>1)d) de (voorbereiding van de) vernietiging van analoge Wmo-bescheiden die in de Paternosterkast in ruimte 0.39a zijn opgeslagen (NO);</p> <p>1)e) de vernietiging van digitale archiefbescheiden in/vanuit het zaakstelsel Midnet/Mozard die in 2022 en 2023 moeten worden vernietigd (NO), zoals samenhangend met een onjuiste inrichting van zaaktypen (in de basis: onjuiste grondslag voor bewaring/vernietiging en verkeerde start bewaartermijn en verkeerde bewaartermijn als zodanig; onjuist gebruik van zaaktypen; ontbrekende voorlichting over en controle op juist gebruik zaaktypen);</p> <p>Overbrenging</p> <p>2)a) de (voorbereiding van de) overbrenging van analoge archiefbescheiden zoals opgenomen in het archiefblok Beilen 1984-1997 (waaronder het selecteren en vernietigen, het ontsluiten, het aanbrenge van openbaarheidsbeperkingen en het beschikbaar stellen aan het publiek) (NO);</p> <p>2)b) de (voorbereiding van de) overbrenging van analoge bouwvergunningdossiers van de voormalige gemeenten Beilen, Smilde en Westerbork van vóór 1998 (waaronder het ontsluiten, materieel verzorgen en het beschikbaar stellen aan het publiek) (NO);</p> <p>2)c) de (voorbereiding van de) overbrenging van digitale milieuvergunning- en bodemdossiers van de voormalige gemeenten Beilen, Smilde en Westerbork (waaronder ontsluiten en beschikbaar stellen aan het publiek) (NO).</p> <p>Overzicht</p>	1	
2.3	Mensen, kwalitatief tbv beheer			ja (S/V van benoemingsbesluit, als afgeleide van KPI 4.3)	Zeer hoog	Zie onder KPI 2.2.b	1
2.3.a	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 2.2 bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (Zie ook 4.2.)	ja	ja				1
2.3.b	Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	nee	nee				1
2.3.c	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het Interbestuurlijk Toezicht door de provincie?	ja	ja				1
2.4	Mensen, kwantitatief tbv toezicht			nee	Zeer hoog	Zie onder KPI 2.2 en 4.3.	1

2.4	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 KPI verslag	Zie KPI verslag			1
3. ARCHIEFRUIMTEN, APPLICATIES, ARCHIEFBEWaarPLAATS EN E-DEPOTS						
Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?						
3.1	Archiefruimten, applicaties en serverruimten			ja (I)	Middel	4
3.1.a	Beschikt de gemeente over een of meer (analoog) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	ja	leeg		De gemeente beschikt over een gemeentelijke archiefbewaarplaats (ruimte 1.42), die tevens dienst doet als archiefruimte. De Mozard Suite is gecertificeerd als een volledig NEN-ISO 16175 geïntegreerd DMS met volledige RMA archieffunctionaliteit. Dit is uiteengezet in de Verklaring van Compliance, waarin Mozard Opus X release 52 (mei 2023) voldoet aan de eisen zoals gesteld in de NEN-ISO 16175 norm volgens de auditor Dr. G.J. van Bussel namens Van Bussel Document Services. De verklaring is uitgegeven op 8 juni 2023 en is geldig tot 1 juli 2026. Of de inrichting van Midnet/Mozard bij de gemeente Midden-Drenthe ook volledig voldoet aan NEN-ISO-16175, dat is niet komen vast te staan. NB: van de andere systemen/applicaties (andere dan Midnet/Mozard) is niet duidelijk of en zo ja welke archiefbescheiden zich daarin zijn bevinden en welke informatiebeheertaken daarmee kunnen worden en worden uitgevoerd. Zie ook onder KPI 5.1.	4
3.1.b	Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren en op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?	ja	leeg			4
3.1.c	Beschikt het college over een applicaties - DMS / RMA en procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd?	deels	leeg			4
3.2	Archiefbewaarplaats (voor analoge informatie)			ja (I en S/V)	Laag	4
3.2.a	Is door het college als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoen?	leeg	ja		Op 7 maart 2017 heeft het college ruimte 1.42 aangewezen als archiefbewaarplaats. Deze ruimte beschikt over een klimaatinstallatie die de temperatuur en luchtvochtigheid reguleert. En in deze ruimte zijn overgebrachte, nog over te brengen en op termijn te vernietigen archiefbescheiden opgenomen. De archiefbewaarplaats beschikt sinds september 2021 over 'voldoende, goedwerkende telecommunicatiemiddelen'.	4
3.2.b	Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?	leeg	ja			4
3.3	E-depot			nee	Hoog	4
3.3.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?	leeg	nee		De gemeente beschikt niet over over een archiefbewaarplaats voor digitale archiefbescheiden, een zogenaamde e-depotvoorziening. De taakvelden Informatisering en Inkoop hebben in 2020 en 2021 diverse gesprekken met het Drents Archief gevoerd over een gemeentelijke e-depotvoorziening en de deelname van de gemeente aan de pilot 'e-depotvoorziening' van het Drents Archief. Ook in 2023 hebben opnieuw verkennende gesprekken plaatsgevonden over deelname van de gemeente aan de e-depotvoorziening van het Drents Archief. Hoewel de noodzaak op korte termijn nog	4

3.3.b	Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden.	leeg	nee		gering is, zal het niet lang duren voordat de eerste digitale archiefbescheiden duurzaam beheerd moeten worden in een dergelijke voorziening. De gemeente kan zich het beste nu al stevig oriënteren en keuzes maken wat zij wil ten aanzien van dergelijke functionaliteit.	4
3.4	Onderdeel gemeentelijk rampenplan			nee	Laag	1
3.4	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?	deels	deels		Door de Veiligheidsregio Drenthe (VRD) wordt in het Regionaal Risicoprofiel als zesde vitaal belang weliswaar 'Aantasting cultureel erfgoed' opgenomen, maar van daaruit wordt geen directe relatie gelegd naar de in de Drentse archiefbewaarplaatsen opgenomen cultureel-historische archieven. Het risico op grootschalige ongevallen rampen is aanwezig, maar het nut van het - naast het bestaande calamiteitenplan - in het Regionaal Risicoprofiel opnemen van specifiek de archiefbewaarplaats van de gemeente wordt als 'gering' beoordeeld.	1
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			nee	Middel	1
3.5.a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan, en een veiligheidsplan voor het e-depot (of de e-depots)?	ja	ja		De controle van personeelspassen op autorisatie tot deze toegang, zoals bepaald in het Calamiteitenplan, dient jaarlijks te worden uitgevoerd door het taakveld DIV/Archief (samen met de CISO). Hiertoe zal de CISO samen met facilitaire zaken vanuit het toegangssysteem een overzicht moeten opstellen van medewerkers die zijn geautoriseerd. Vervolgens moet beoordeeld worden of deze medewerkers terecht toegang hebben, of er nieuwe medewerkers moeten worden toegevoegd en zal er ook met enkele medewerkers daadwerkelijk getest worden of zij wel/ niet toegang hebben. De CISO is in 2023 zowel in gesprek met de DIV-specialist als met de medewerkers facilitair geweest. In het Informatiebeveiligingsbeleid is eind 2023 ook opgenomen dat de beheerders van specifieke ruimtes periodiek een overzicht dienen te ontvangen van medewerkers die toegang hebben. In 2023 is dit niet uitgevoerd.	1
3.5.b	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 3.4)	nee	nee		In het calamiteitenplan is geen verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden aangewezen, omdat een verzamelplaats telkens afhankelijk is van de locatie en grootte van een calamiteit en omdat in het plan is bepaald dat bij/na een calamiteit telkens VANWAARDE Documentenwacht wordt ingeschakeld (waarna de bescheiden eventueel worden geevacueerd en gerestaureerd door VANWAARDE). Het hieruit voortkomende risico wordt daarom als 'gering' beoordeeld.	1
4.	Interne kwaliteitszorg en toezicht					
Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?						
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer			ja (I)	Hoog	1
4.1.a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd?	deels	deels		Het Handboek bevat voor wat betreft het onderdeel informatiebeheer geen (of in ieder geval: niet gemakkelijk) te toetsen eisen en het is niet verankerd in een werkende cyclus van plan, do, check en act. Daarnaast 'hangt' het Handboek niet goed in de huidige organisatiestructuur, is er geen (of een onvoldoende) koppeling met de (archieff)wettelijke grondslagen en lokale regelgeving (verordening, besluit en eventuele nadere voorschriften) en worden de Handboek-onderdelen over de beveiliging op korte termijn in een ander beleidsdocument ondergebracht. Hierdoor is/wordt de status van het Handboek onduidelijk. Sowieso heeft er al jaren geen actualisatie van het Handboek plaatsgevonden.	1
4.1.b	Zo ja of deels, welk systeem?	zie KPI verslag	zie KPI verslag			1

4.1.c	Zo ja of deels, voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	nee	nee		In 2023 is gestart met de implementatie van de applicatie i-Navigator van VHIC/Sdu inclusief het model-DSP. Met behulp van dit middel ontstaat er een beter overzicht van de informatiehuishouding van de gemeente Midden-Drenthe. Deze applicatie wordt beschouwd als een belangrijk fundament van het kwaliteitssysteem. Door de situatie van een los en onsamenhangend georganiseerd informatiebeheer is de gemeente niet zelfstandig, continu en snel in staat om aan te geven wat voor het informatiebeheer noodzakelijk is, hoe het er daaromtrent voor staat en wat er moet gebeuren om wel aan de (kwaliteits)eisen te voldoen. Het risico op ongeordende en ontoegankelijke (met name digitale) archiefbescheiden is aanzienlijk, evenals het oplopen van de huidige achterstanden in het bewerken van deze bescheiden (voor beschikbaarstelling, vernietiging en overbrenging).	1
4.2	Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark	nee		Hoog	Zie onder KPI 4.1.	1
4.2.a	Is er door de gemeente een (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarpplaats?	leeg	ja			1
4.2.b	Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem?	leeg	deels			1
4.2.c	Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?	leeg	nee			1
4.3	Gekwalificeerde gemeentearchivaris			ja (S/V van benoemingsbesluit)	Zeer hoog	1
4.3.a	Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?	nee	nee		Omdat het college geen gemeentearchivaris heeft aangewezen, worden het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de overgebrachte bescheiden door de DIV-specialist (toezicht en beheer) en DIV-medewerk(st)er (beheer) uitgevoerd. Het gevolg van het niet-aanwijzen van een gemeentearchivaris is evenwel dat de organisatie niet weet dat in de navolgende gevallen ofwel tijdig mededeling aan ofwel advisering van een archivaris is benodigd: opheffing, samenvoeging of splitsing van een organisatieonderdeel of overdracht van 1 of meer taken aan een ander organisatieonderdeel, overheidsorgaan of rechtspersoon; verandering van de	1

4.3.b	Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	n.v.t.	n.v.t.			plaats van bewaring van nog niet-ovegebrachte archiefbescheiden; ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een systeem waarmee en/of waarin bescheiden worden beheerd en/of bewaard; vervanging als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995 (hierna: wet); conversie, migratie of emulatie van bescheiden (zoals bepaald in de Archiefregeling); vervanging als bedoeld in artikel 7 van de wet; vervreemding als bedoeld in artikel 8 van de wet; bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten; overdracht van bescheiden van een organisatieonderdeel aan een ander onderdeel; vernietiging als bedoeld in artikel 3 en 5 van de wet en; overbrenging als bedoeld in artikel 12 en 13 van de wet. Hoewel er geen gemeentearchivaris is aangewezen, wordt het risico op het niet-effectief kunnen uitvoeren van het toezicht als 'gering' beoordeeld. De organisatie wordt echter in onvoldoende mate en vaak te laat (bij)gestuurd op het op de juiste wijze archiveren, waardoor risico's ten aanzien van de kwaliteit van bescheiden ontstaan (met name op het vlak van de bruikbaarheid en betrouwbaarheid daarvan), waardoor er bepaalde gevallen niet aan de wet wordt voldaan en waardoor er vaak allerlei inefficiënties bij het uitvoeren van het informatie- en archiefbeheer ontstaan. Of de formatie voor het toezicht en het beheer afdoende is, dat moet gezien de bestaande achterstanden, de voorliggende werkzaamheden en de vertraging in de uitvoering van verbetermaatregelen ernstig worden betwijfeld. Zie daartoe ook onder KPI 2.2.	1
4.4	Verslag toezicht archiefbeheer			nee	Laag	In 2023 is het toezicht op basis van de KPI's gemeentelijke archiefketen uitgevoerd, waarna daarover via de jaarrekening en middels een afzonderlijk voorstel verslag is gedaan aan het college en vervolgens aan de raad (en provincie). Er wordt voldaan aan de regelmaat zoals in de archiefverordening is bepaald (aldaar staat geschreven: 'jaarlijks').	1
4.4	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?	ja	leeg				1
4.5	Verslag beheer archiefbewaarplaats			nee	Laag	Zie onder KPI 4.4.	1
4.5	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	leeg	ja				1
5.	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?						
5.1	Geordend overzicht analogo en digitaal			nee	Zeer hoog	De gemeente beschikt over meerdere overzichten, maar niet over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden aan de hand waarvan de relevante beheeromgevingen	2

5.1	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?	nee	nee		zijn te identificeren. De overzichten waarover de gemeente wel beschikt zijn: (1) het applicatieoverzicht in het zaakstelsel Midnet/Mozard en de GEMMA Softwarecatalogus - niet actueel en compleet; (2) een door Parell opgesteld applicatieoverzicht dat sinds november 2022 in Sharepoint (excel) wordt aangevuld door leden van de Change Advisory Board (CAB) - niet compleet; (3) het overzicht van overgebracht en van in bewerking zijnde over te brengen archiefblokken in Memorix/Drents Archiefnet - niet actueel en compleet; (4) het verwerkingsregister in het kader van de AVG in Midnet/Mozard - niet actueel; (5) het overzicht van de op termijn te vernietigen en op termijn over te brengen analoge dossiers en documenten in de Docman-omgeving van Midnet/Mozard en in de Sharepoint-omgeving - niet volledig; (6) het overzicht van de op termijn te vernietigen en op termijn over te brengen digitale zaakdossiers en documenten in de Zaken-omgeving van Midnet/Mozard - niet actueel en compleet. Het gemeente breed – bij voorkeur centraal en vanuit de processen – inzichtelijk krijgen en houden in welke applicaties en/of ketensystemen zich welke gemeentelijke archiefbescheiden bevinden en hoe deze bescheiden worden gegenereerd en beheerd, is cruciaal. Hoe valt namelijk goed en verantwoord te beheren als niet duidelijk is wat waar wordt gegenereerd, wat waar naartoe wordt gedistribueerd en wat waar wordt opgeslagen? Omdat bedoeld overzicht randvoorwaardelijk is voor het uitvoeren van het beheer en de bestaande overzichten niet actueel en compleet zijn en het samenvoegen van de overzichten als genoemd onder (1) te langzaam verloopt, daarom wordt de huidige situatie als zeer risicovol beoordeeld. N.B.: in oktober 2022 heeft de gemeente van SDU/VHIC het product VIND Informatiemanagement (eerder: de I-Navigator) en van VHIC de dienst omtrent het initieel vullen van gemeente-specifieke gegevens in VIND gekocht. De implementatie is in juni 2023 gestart en de lijst met applicaties is aan de consultant van VHIC ter beschikking gesteld om te kunnen gebruiken tijdens de interviews met medewerkers over de werkprocessen binnen hun teams (gestart in september 2023).	2
5.2	Authenticiteit en context analog en digitaal	nee	Hoog	De gemeente heeft voor haar archiefbescheiden geen metagegevensschema vastgesteld.	2	
5.2.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:	nee	nee	Het niet-vaststellen en -hanteren van een metagegevensschema leidt tot minder-buikbare en -betrouwbare archiefbescheiden, met risico's op het vlak van de bedrijfsvoering (bruikbaarheid, met name (terug)vindbaarheid en interpreteerbaarheid), de bewijsvoering, de verantwoording van het handelen en de democratische controle tot gevolg (allen betrouwbaarheid, met name authenticiteit en integriteit). Verder is het hanteren van zo'n schema een voorwaarde voor het duurzaam toegankelijk houden van de archiefbescheiden, en een voorwaarde bij het aansluiten op een e-depotvoorziening.	2	
5.2.a.1	inhoud, structuur en verschijningsvorm;	ja	ja	De vervolgvragen 5.2.1.a. t/m 5.2.a.5 zijn alleen voor onder KPI 5.1 genoemde overzichten 3), 5) en 6) en voor wat betreft de vereiste en gebruikte metadatavelden beantwoord. Het consequent en kwalitatief goed vullen van de metadatavelden in een informatie(beheer)stelsel - als bijvoorbeeld het zaakstelsel Midnet/Mozard - is niet onderzocht.	2	
5.2.a.2	wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	deels	deels	Voor wat betreft het antwoord op vraag 5.2.a.2: in het zaakstelsel Midnet/Mozard wordt de datum van ontvangst, creatie dan wel verzending van een document niet altijd correct als metagegeven aan een document toegekend. Dit leidt ertoe dat de eventgeschiedenis (TMLO) dan wel event (MDTO) niet in alle gevallen overeenkomstig de feitelijke situatie wordt vastgelegd en dat gebruikers binnen een dossier niet altijd gemakkelijk op de chronologie van documenten kunnen zoeken (en sorteren). Op basis van de Archiefregeling dient aan een archiefstuk het metagegeven 'datum ontvangst' of 'datum opmaak' te worden gekoppeld, maar dit gebeurt momenteel in Midnet/Mozard niet altijd correct.	2	
5.2.a.3	de samenhang met andere archiefbescheiden;	ja	ja		2	
5.2.a.4	de uitgevoerde beheeractiviteiten;	ja	ja		2	
5.2.a.5	de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.	ja	ja		2	

5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal		nee	Zeer hoog	Omdat de gemeente niet beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden aan de hand waarvan de relevante beheeromgevingen zijn te identificeren (zie daartoe KPI 5.1), kan niet worden (vast)gesteld dat het archiveringssysteem de toegankelijke staat adequaat waarborgt.	2
5.3	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?	deels	deels		Zie verder onder KPI 5.2, aldaar het antwoord op en de kanttekening bij vraag 5.2.a.2.	2
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog		nee	Hoog	De gemeente werkt en archiveert grotendeels digitaal, maar zij heeft ook diverse analoge archiefbescheiden in/onder beheer.	2
5.4	Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	deels	deels		<p>Van de volgende materiaalsoorten (vooral gebruikt bij het opmaken van de akten van de burgerlijke stand) is in 2021 met een zekerheid grenzende waarschijnlijkheid komen vast te staan dat zij aan de eisen uit de Archiefregeling voldoen: inkten en toners (stempelinkt); balpennen en balpeninkten en; schrijfmachine- en printerlinten.</p> <p>En van de volgende materiaalsoorten en gegevensdragers is in 2021 niet komen vast te staan dat zij aan de eisen uit de Archiefregeling voldoen: inkten en toners (in dit geval de printer bij het opmaken van de akten van de burgerlijke stand, hetgeen in 2022 wederom is geconstateerd); microfilm; duplicaat moederfilm; zwart-wit- en kleurenfilm; optische en magnetische gegevensdragers en; verpakkingsmateriaal voor optische en magnetische gegevensdragers.</p> <p>De teamleider van het taakveld Burgerzaken is in 2022 geïnformeerd over het niet-voldoen van de akteprinter aan de in de Archiefregeling opgenomen eisen of daarmee gelijk te stellen eisen van de COT-akteprinterkeuring. Bij monde van de Senior facilitair bedrijf is vervolgens aangegeven dat de aanbesteding voor de nieuwe printers (ook wel: multifunctionals) hopelijk eind 2023 wordt opgestart. Het risico dat de met de betreffende akteprinter opgemaakte akten mogelijk niet duurzaam toegankelijk zijn/worden, wordt voor nu geaccepteerd en eind 2023 moeten de eisen uit de Archiefregeling of COT-akteprinterkeuring worden betrokken bij de aanbesteding. De aanbesteding voor de nieuwe printers is uiteindelijk naar achter geschoven en staat nu gepland voor de 1ste helft van 2024.</p> <p>Het risico is permanent verlies van informatie die in de archiefbescheiden is opgenomen. En dit risico speelt vooral bij het middels de akteprinter opmaken van de akten van de burgerlijke stand en bij het beheren van de niet in een inventaris opgenomen en centraal (bijvoorbeeld via Memorix/Drents Archiefnet) toegankelijk gemaakte archiefbescheiden (in met name stelling 41 van de archiefbewaarplaats).</p>	2
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog		nee	Middel	Van de volgende materiaalsoorten en gegevensdragers is in 2021 en 2022 niet komen vast te staan dat zij aan de eisen uit de Archiefregeling voldoen: afwijkende archiefdozen; etiketten; lijm voor niet-zelfklevende etiketten.	2
5.5	Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	deels	deels		De taakvelden DIV en Facilitair weten dat ten aanzien van de betreffende materialen en dragers specifieke eisen gelden. Het risico op het inkopen en gebruiken van foutief materiaal, etc. wordt daarom als 'gering' beoordeeld. Het risico dat foutief materiaal reeds in gebruik is, is aanwezig, maar de kans wordt niet als zeer groot beoordeeld.	2
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog		nee	Zeer hoog	Omdat de gemeente niet beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden (zie daartoe KPI 5.1), kan niet worden (vast)gesteld dat bij het raadplegen van te	2

5.6	Waarborgt het archiveringssysteem c.q zijn er naast 5.4 en 5.5 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?	deels	deels		<p>bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen achteruitgang te zien zal zijn.</p> <p>NB: bovenstaande uitspraak geldt met name voor de analoge bescheiden die 'los' en onbeschreven in stelling 41 van de archiefbewaarplaats zijn geplaatst. Voordat daaromtrent duurzaamheidsmaatregelen kunnen worden getroffen, dient allereerst te worden geïnventariseerd welke archiefbescheiden (dan wel documentatie) aldaar precies zijn (is) geplaatst. Voor wat betreft het controleren van de duurzaamheid van de materialen, gegevensdragers en verpakkingsmaterialen van de analoge bescheiden die reeds zijn overgebracht: deze werkzaamheden zouden kunnen worden uitgevoerd in relatie tot de 'preventieve beheersmaatregelen archiefbewaarplaats' (zaak 2308635).</p> <p>De klimaatbeheersing van de archiefbewaarplaats in het gemeentehuis van Midden-Drenthe heeft in de eerste helft van 2023 niet goed gefunctioneerd. De luchtvochtigheid was te laag (tussen 40 en 45) en de temperatuur aan de hoge kant (tussen de 20 en 24 graden; doordat de datalogger heel lang geen gegevens heeft vastgelegd kon dit niet echt aangetoond worden). Er is een onderhoudsbedrijf ingeschakeld die daadwerkelijk heeft vastgesteld dat het systeem niet werkte vanwege een lekkage van het koelmiddel. Zij hebben dit hersteld en verder onderhoud uitgevoerd (d.d. 21-06-2023). Daarna werkte het systeem de rest van 2023 weer zoals het moet. Uit de communicatie met gebouwenbeheer en het onderhoudsbedrijf bleek dat het jaarlijkse onderhoud in 2022 niet heeft plaatsgevonden, hetgeen verklaard waarom ik al in het vorig jaarverslag aangaf dat er teveel waarden buiten de toegestane normen waren gemeten en er eigenlijk maatregelen hadden moeten worden getroffen.</p> <p>De waarden van onze datalogger waren in 2022 ook niet optimaal, zoals ik ook in het jaarverslag over 2022 had genoteerd. Begin 2023 hadden we intern het probleem dat na kalibratie van de datalogger er een vrij lange periode is geweest dat de datalogger geen gegevens had opgeslagen. Ik kon mijn 'gevoel' toen niet staven met cijfers. Dat kon vanaf mei 2023 wel weer met cijfers en daaruit bleek dat actie noodzakelijk was.</p> <p>De DIV-specialist en de DIV medewerker hebben hun eigen procedures aangescherpt na het voorval met het niet goed functioneren van de datalogger. Er wordt nauwlettend, minimaal 1x per week gecontroleerd of de datalogger nog functioneert.</p>	2	
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer			nee	Hoog	De gemeente werkt bij de opbouw van haar digitale informatie- en archiefbeheer gedeeltelijk op basis van standaarden (GIBIT en GEMMA Softwarecatalogus), maar er is geen sprake van vastgesteld beleid voor het duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden en (nog) geen e-depotvoorziening voor de permanente bewaring van digitale archiefbescheiden.	2
5.7	Werkte de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden?	deels	deels		Hoog	Een duurzaamheidsbeleid of bewaarstrategie met beheermaatregelen dient te worden ontwikkeld en in relatie tot het wettelijk verplichte kwaliteitssysteem informatiebeheer te worden uitgewerkt (zie daartoe onder KPI 4.1).	2
5.8	Aanvullende metagegevens digitaal			nee	Hoog	Zie daartoe onder KPI 5.2.a.	2
5.8.	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 5.2)	nee	nee				2
5.9	Opslagformaten			nee	Hoog	De gemeente schrijft geen opslagformaten voor, maar zij probeert bij het inkopen en inrichten van haar informatie(beheer)systemen wel de open standaarden van het Forum Standaardisatie en/of de	2

5.9	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	deels	deels		voorkeurs- en acceptabele formaten van het Nationaal Archief af te dwingen dan wel te hanteren.	2	
					In de scanvoorziening van Publiekszaken/Postintake die is gekoppeld aan het zaakstelsel Midnet/Mozard zit functionaliteit die de scans van analoge archiefbescheiden opslaat in het formaat PDF 1.7 (PDF/A-1a), vanaf de tweede helft van 2023 (daarvoor was het in PDF 1.4). In de scanvoorziening (die eenieder ter beschikking staat in de vorm van een multifunctional) die is gekoppeld aan een persoonlijke e-mailbox zit functionaliteit die de scans van analoge bescheiden opslaat in het formaat PDF 1.7 (PDF/A-2a) (in mei 2022 ingesteld en getest). En in het zaakstelsel zelf zit functionaliteit die bepaalde geplaatste bescheiden (van een ander formaat dan PDF) automatisch ook opslaat in het formaat PDF 1.7 (PDF/A-2). Vanaf december 2022 is de leverancier van het zaakstelsel overgegaan op een nieuwe service voor het converteren naar PDF. het formaat is daarbij hetzelfde gebleven. Voor wat betreft de afwijkende bescheiden als 3D-bestanden, afbeeldingen, audio- en videobestanden en websites is niet komen vast te staan of onderzocht in welk formaat deze worden opgeslagen, maar uit een eerdere KPI-rapportage is gebleken dat de videooverlagen van de raadsvergaderingen worden opgeslagen in het (volgens het Nationaal Archief) acceptabele bestandsformaat MP4. Het voorschrijven welke opslagformaten moeten worden gebruikt dient te worden vastgesteld en in relatie tot het kwaliteitssysteem informatiebeheer te worden uitgewerkt (zie daartoe onder KPI 4.1).		
5.10	Functionele eisen			nee	Hoog	Zie daartoe onder KPI 5.2.a (metagevensschema).	2
5.10	Zijn de functionele eisen wat betreft gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?	nee	nee				2
5.11	Voorzieningen compressie en encryptie			nee	Laag	De gemeente maakt bij de toegankelijkheid en ordening van haar archiefbescheiden in het zaakstelsel Midnet/Mozard geen gebruik van compressie en/of encryptie. In het geval er bescheiden worden overgebracht en er is sprake van encryptie, dan zal aan de beheerder van de archiefbewaarplaats uiteraard de encryptiesleutel worden verstrekt. NB: vanwege het ontbrekende overzicht (zoals bedoeld onder KPI 5.1) kan niet worden uitgesloten dat er in andere informatie(beheer)stelsels (andere dan Midnet/Mozard) compressie- en/of encryptietechnieken worden getroffen.	2
5.11.a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken?	n.v.t.	n.v.t.				2
5.11.b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	n.v.t.	n.v.t.				2
5.11.c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	ja	ja				2
6.	VERVANGING, CONVERSIE/MIGRATIE, SELECTIE, Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden. Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?						
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen			ja (I)	Hoog	Het besluit en vooral het handboek vervanging (uit 2017) is op bepaalde punten onduidelijk en leidt op andere punten tot inefficiënties en risico's.	3

6.1.a	Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]?	deels	deels		De belangrijkste aandachtspunten en de daaruit voortkomende gevolgen en/of risico's zijn: (1) onduidelijkheid over de analoge archiefbescheiden die worden uitgezonderd van vervanging en de criteria waaronder dit gebeurt, alsook onduidelijkheid over het systeem waarin de vervangen analoge bescheiden worden opgenomen en beheerd (gevolg: twijfel over 'de waarheid' en extra beheerinspanningen); (2) risico's die ontstaan doordat andere dan postmedewerkers analoge archiefbescheiden via multifunctionals scannen (gevolg: mogelijk informatieverlies vanwege door behandelaar instelbare kleurinstellingen, onvolledige vernietiging, twijfel over 'de waarheid' en extra beheerinspanningen); (3) niet volledig toetsbaar-zijn van vervangingsproces (gevolg: onvolledig en niet continu verbeterproces). NB1: voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de KPI-rapportage en met name naar de reactie van de provinciearchivaris/externe toezichhouder (van de provincie) op het vervangingsbesluit en het handboek digitale vervanging (uit 2017). NB2: reeds in de IBT-rapportage 2019 is gebleken dat de milieuvergunningen van de gemeente Midden-Drenthe en haar 3 rechtsvoorgangers (die bestaan uit archiefbescheiden van 1 maart 2010 en voordien) niet conform het vervangingsbesluit zijn 'vervangen'. En in 2021 is gebleken dat dit evenzeer geldt voor een aantal van de bodemonderzoeken van de gemeente Midden-Drenthe en haar rechtsvoorgangers. Teneinde de context en authenticiteit van deze vergunningen en onderzoeken te borgen, dient de betreffende 'vervanging' alsnog te worden gedocumenteerd. Zie verder vraag 7.1 en 7.3.	3	
6.1.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?	deels	deels			3	
6.1.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?	deels	deels			3	
6.2	Converteren en migreren			nee	Zeer hoog	Omdat de gemeente niet beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden aan de hand waarvan de relevante beheeromgevingen zijn te identificeren (zie daartoe KPI 5.1), kan niet worden (vast)gesteld dat er tijdig wordt geconverteerd/gemigreerd.	3
6.2.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?	ja	ja			Eind mei 2021 zijn door de leverancier Tercera de vigerende en op de website www.ruimtelijkeplannen.nl getoonde digitale ruimtelijke plannen gemigreerd van de bronlocatie https://portaal.middendrenthe.nl/plannen/ naar de doellocatie https://publiek.tercera-ro.nl/official/1731/ . Van deze migratie is op 28 maart 2023 door het college de 'Verklaring van migratie digitale ruimtelijke plannen gemeente Midden-Drenthe' vastgesteld. Begraaf, crematie- en asbussenregister van Midnet naar BAM/HTA: In de tweede helft van 2022 is er een migratie geweest van de registers vanuit Midnet/Mozard naar de Begraafplaatsadministratie (BAM) van HTA. Er is nog geen verklaring vastgesteld. YouForce: In de periode april 2022 startte de migratie van de documenten uit de Midnet personeelsdossiers (PD)	3

6.2.b	Wordt/is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	deels	deels		naar Youforce. In april 2023 is de migratie Fase 2 afgerond. In de tussentijd is er lang onduidelijkheid geweest over wie de eerste migratie had uitgevoerd en wat daarvan de status was. Een nieuwe functioneel beheerder heeft vanaf eind 2022 de werkzaamheden opgepakt en de migratie Fase 2 afgerond. Ook hiervan is nog geen verklaring vastgesteld.	3
					Wat in het zaakstelsel Midnet/Mozard gebeurt is dat bestanden (anders dan PDF-bestanden) na plaatsing in een zaak naar het bestandsformaat PDF 1.7 (PDF-A-2) worden geconverteerd (zie ook vraag 5.9), waarbij ook het oorspronkelijke bestandsformaat beschikbaar blijft.	
					Het vaststellen van een conversie- en/of migratieprotocol dient te worden vastgesteld en in relatie tot het kwaliteitssysteem informatiebeheer te worden uitgewerkt (zie daartoe onder KPI 4.1).	
6.3	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst			ja (I)	Zeer hoog	3
6.3.a	Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke archiefbescheiden?	deels	leeg		Omdat de gemeente niet beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden aan de hand waarvan de relevante beheeromgevingen zijn te identificeren (zie daartoe KPI 5.1), kan niet worden (vast)gesteld dat waardering en selectie op alle gemeentelijke archiefbescheiden wordt toegepast.	3
6.3.b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	deels	leeg		Bij de resultaattypen van de zaaktypen die in het zaakstelsel Midnet/Mozard zijn geconfigureerd, worden onder andere de archiefnominatie (overbrengen dan wel vernietigen), de bewaartermijn, de trigger voor de start van de bewaartermijn en de verwijzing naar de selectielijst vastgelegd.	3
6.3.c	Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?	nee	leeg		Voor wat betreft de zaken die sinds 1 januari 2020 in Midnet/Mozard (middels bovenbedoelde zaaktypen) worden afgehandeld, is er sprake van een onjuiste selectiegrondslag (lijst van 2017 in plaats van 2020), en bij de zaken die voor 1 januari 2020 zijn afgehandeld, is niet in alle gevallen sprake van de juiste selectiegrondslag (2005/2012 dan wel 2017). Deze onjuistheden leiden tot te lange of te korte bewaring van bescheiden, en in het geval er sprake is van persoonsgegevens tot onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens (oftewel: tot een datalek). Eind 2023 is er via de HRM broker een uitvraag gedaan voor een tijdelijke medewerker die kan helpen met het opstellen van een verschillenlijst van de actieve zaaktypen in Midnet/Mozard waarin de categorieën, resultaattypen en archiefnominaties op basis van de SL2017 naast die van SL2020 worden gelegd. Het doel is om naderhand alle zaaktypen in Midnet/Mozard te voorzien van de juiste resultaattypen en archiefnominatie. Dit vindt in 2024 plaats.	3
6.3.d	Is er een Hotspotmonitor vastgesteld?	nee	leeg		Voorts vindt er vooral nog geen beheer (waaronder selectie en vernietiging) plaats op de archiefbescheiden die in de andere omgevingen van Midnet/Mozard worden opgeslagen, bijvoorbeeld die in de 'Mappen'-omgeving.	3
					De gemeente heeft geen hotspotmonitor vastgesteld waarin zij haar op termijn te vernietigen archiefbescheiden omtrent een bijzondere gebeurtenis of kwestie uitzondert van vernietiging. Zo'n monitor is evenwel integraal onderdeel van de vigerende selectielijst, en dient op basis van met name artikel 5 van het Archiefbesluit en paragraaf 1.3 en 1.5 van de vigerende selectielijst te worden op- en vastgesteld. Op deze wijze wil de wetgever bewerkstelligen dat de overheidsarchieven een betere afspiegeling worden van de maatschappij.	
6.4	Vernietiging en verklaringen			ja (I)	Zeer hoog	3
6.4.a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	nee	leeg		De archiefbescheiden die vanuit het zaakstelsel Midnet/Mozard in 2020 op de vernietigingslijst zijn opgenomen en in dat jaar hadden moeten worden vernietigd (circa 55.000 zaken), zijn in augustus 2021 grotendeels vernietigd (op circa 5.600 zaken na). De archiefbescheiden (onbekend aantal zaken) die vanuit het zaakstelsel Midnet/Mozard in 2021 hadden moeten worden vernietigd, zijn eind 2022 nog niet vernietigd. Dit geldt ook voor de archiefbescheiden (onbekend aantal zaken) die vanuit het zaakstelsel Midnet/Mozard in 2022 en 2023 hadden moeten worden vernietigd, zijn eind 2023 niet vernietigd. En voor wat betreft de bescheiden in de 'Mappen'-omgeving van het zaakstelsel en die in	3

6.4.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?	ja	leeg		de andere applicaties is dat onduidelijk. Verder is komen vast te staan dat de vernietiging van de archiefbescheiden die tijdens de laatste vernietigingsronde heeft plaatsgevonden (in 2018), niet volledig is geweest. Vanwege ontbrekende vernietigingsfunctionaliteit van het zaakstelsel zijn destijds namelijk niet de zaakomschrijvingen van en de persoonsgegevens bij deze zaken in het zaakstelsel vernietigd. En vooruitlopend op de formalisering van de vernietiging van de bescheiden die in 2020 hadden moeten worden vernietigd en uiteindelijk ten dele in 2021 zijn en nog worden vernietigd, ook bij deze 'vernietiging' is vooralsnog geen sprake van een volledige vernietiging. Overigens moest de nieuwe DIV-specialist zich de vernietigingsprocedure in Mozard/Midnet eerst eigen maken. In december 2023 heeft een eerste uitleg door een consultant van Mozard plaatsgevonden. Ten aanzien van de jaarlijkse back-up-tape van de gebruikersgegevens en de gegevens in het e-mailsysteem zij opgemerkt dat deze 5 jaar worden bewaard. Terwijl gezien de jaarlijkse interval van back-uppen een bewaartermijn van 1 jaar meer op z'n plaats zou zijn. NB: zie voor de risico's hieromtrent KPI 6.3.	3	
6.5	Vervreemding, besluiten en verklaringen			ja (I)	Laag	Niet van toepassing.	3
6.5.a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd, niet als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers expliciet wordt voorgeschreven?	nee	nee				3
6.5.b.	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	n.v.t.	n.v.t.				3
6.5.c	Zo ja, heeft de zorgdrager het Strategisch Informatieoverleg (SIO), of als dat niet is: de juiste deskundigen, geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	n.v.t.	n.v.t.				3
6.5.d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	n.v.t.	n.v.t.				3
7.	OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?						
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn			ja (I)	Zeer hoog	Op basis van de Archiefwet 1995 dienen permanent te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar te worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats (of e-depot). Overbrengen is een juridisch begrip waarmee	3

7.1.a	Zijn alle te bewaren archiefbescheiden waarvan de wettelijke overbengingstermijn is verstrekt overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening?	nee	nee		wordt aangeduid dat de overgebrachte bescheiden aan bepaalde eisen uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling moeten voldoen, alsook dat nadien het openbaarheidsregime van de Archiefwet 1995 van toepassing is. Zo zijn overgebrachte bescheiden op basis van de Archiefwet 1995 in principe openbaar en zijn er geen kosten verbonden aan raadpleging. De volgende analoge archieven hadden reeds moeten worden overgebracht, maar zijn dat nog niet: (1) archief van het gemeentebestuur Beilen 1984-1997; (2) bouwvergunningdossiers van de voormalige gemeenten Beilen, Smilde en Westerbork van vóór 1998. En de volgende digitale archieven hadden eveneens moeten worden overgebracht: (3 en 4) milieu- en bodemdossiers die in het zaakstelsel Midnet/Mozard van de voormalige gemeente Beilen, Smilde en Westerbork zijn opgenomen.	3	
7.1.b	Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht?	zie KPI verslag	zie KPI verslag			3	
7.1.c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	zie KPI verslag	zie KPI verslag			3	
7.2	Verklaringen van overbrenging					ja (I)	Laag
7.2	Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	ja	ja				3
7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering (vervallen)			ja (I)	Hoog	Het overbrengen van de onder vraag 7.1 genoemde nog niet overgebrachte analoge archieven (1 en 2) is opgenomen in een planning, maar de planning is niet gehaald. De publicatie via Memorix op het Drents Archiefnet alsmede de formele overbrenging incl openbaarheidsbeperkingen dient in 2024 gerealiseerd te worden voor het archief van het gemeentebestuur Beilen 1984-1997 (1). Voor de bouwvergunning geldt naast de formele overbrenging dat de bouwdoos van Beilen nog materieel verzorgd en samengevoegd moeten worden. Het overbrengen van de onder vraag 7.1 genoemde digitale archieven (3 en 4) is vooralsnog niet opgenomen in een planning. De betreffende vergunningen zijn in 2016-2017 gescand naar het bestandsformaat 'PDF-versie 1.4' en telkens opgeslagen in het zaakstelsel Midnet/Mozard (waarbij bij een bestand telkens is opgenomen dat zo'n bestand 'voldoet aan de PDF/A-standaard' en waarbij telkens blijkt dat een bestand doorzoekbaar is op tekst en/of tekstgedeelten). Omdat de scans over voornoemde eigenschappen beschikken, omdat ze zijn opgeslagen in het zaakstelsel en omdat de scans beschikbaar zijn en worden gesteld aan zowel medewerkers als externe belanghebbenden, is de toegankelijkheid en beschikbaarheid vooralsnog geborgd (zij het dat externen niet vooraf kunnen waarnemen wat er is). Zie verder vraag 6.1 en 7.1.	3
7.3	Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet binnen de wettelijke overbengingstermijn overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd bij en ontvangen van gedeputeerde staten?	nee	nee				3
8.	TERBESCHIKKINGSTELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWAAARPLAATS OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHIEDEN						
	Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?						
8.1	Beschikbaarheid originelen en dubbelen			ja (I en S/V)	Middel	In hoofdstuk 14 van de legesverordening is opgenomen welke kosten er zijn verbonden aan het verstrekken van afschriften, doorslagen, fotokopieën, etc. En in hoofdstuk 8 van de verordening is opgenomen welke kosten er zijn verbonden aan het op verzoek doen van nasporingen in de in het gemeentearchief berustende stukken. In de legesverordening is bij de regels over de kosten voor het verstrekken van afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van archiefbescheiden geen rekening gehouden met de bepalingen daarover in de Wet	3
8.1.a.	Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?	leeg	ja				3

8.1.b	Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?	leeg	ja		hergebruik overheidsinformatie (Who), waardoor het risico bestaat dat bij verzoeken om hergebruik van openbare informatie onterecht kosten in rekening worden gebracht. Aangezien het grootste gedeelte van de overgebrachte (openbare) bescheiden van papieren origine is en die voor eenieder kosteloos zijn te raadplegen - waarvoor bij een verzoek op basis van de Who niet de plicht geldt om deze voor hergebruik digitaal te maken - en aangezien in de legesverordening voor wat betreft het wel digitaal maken kosten zijn opgenomen, wordt de kans op het onterecht in rekening brengen van kosten voor het verstrekken van Who-informatie als 'gering' beoordeeld.	3
8.1.c	Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?	leeg	ja			3
8.1.d	Is in de regels over kosten rekening gehouden met de bepalingen daarover in de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who)?	leeg	deels			3
8.2	Beperking openbaarheid na overbrenging			ja (I en S/V)	Hoog	3
8.2.a	In beginsel zijn archiefbescheiden openbaar op het moment van overbrenging, binnen de wettelijke overbrengingstermijn. Heeft het college als archiefzorgdrager de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet?	leeg	ja		Van de navolgende archiefblokken is komen vast te staan dat bij de overbrenging bepaalde archiefbescheiden in openbaarheid zijn beperkt: Gemeentebestuur Beilen 1917-1972; Gemeentebestuur Beilen 1973-1983; Gemeentebestuur Smilde 1913-1990; Gemeentebestuur Smilde (1939) 1990-1997 (2001); Gemeentebestuur Westerbork 1920-1998.	3
8.2.b	Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats?	leeg	deels			3
8.2.c	Heeft het college als archiefzorgdrager bij de beperking van de openbaarheid rekening gehouden met de bepalingen in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)?	leeg	deels			3
8.2.d	Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?	leeg	ja			3
					Hoewel op het moment van overbrenging van bovengenoemde archiefblokken de Wet bescherming persoonsgegevens (vanaf 01-09-2001) of de Algemene verordening gegevensbescherming (per 25-05-2018) van kracht was, is in de loop van 2021 komen vast te staan dat niet bij alle overbrengingen de juiste openbaarheidsbeperkingen aan archiefbescheiden zijn gesteld. Vooralnog is voor wat betreft de archiefblokken Gemeentebestuur Beilen 1917-1972, Gemeentebestuur Smilde 1913-1990 en Gemeentebestuur Westerbork 1920-1998 komen vast te staan dat zich daarin in bepaalde archiefbescheiden bijzondere persoonsgegevens, persoonsgegevens van strafrechtelijke aard, gevoelige persoonsgegevens en/of gegevens over kwetsbare personen bevinden die niet op basis van de	

8.2.e	Hebben het college als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking aan de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?	leeg	ja			persoonsgegevens en/of gegevens over kwetsbare personen betreffen, die niet op basis van de Archiefwet 1995 in openbaarheid zijn beperkt (waarbij artikel 15 lid 1 onder a en c van de Archiefwet 1995 in deze de meeste toepasselijke beperkingsgronden bevatten). Om in de dagelijkse praktijk toch uitvoering te geven aan de AVG, voert het taakveld DIV/Archief bij inzageverzoeken in '(U)AVG-verdachte' dossiers waaraan geen openbaarheidsbeperkingen zijn gesteld zelf een controle uit, waarna de bevindingen daaromtrent op een afgeschermd locatie en ontdaan van persoonsgegevens worden bewaard. Het betreft hier zeer arbeidsintensieve controles, waarvoor het taakveld onvoldoende menskracht (lees: fte) beschikbaar heeft.	3
8.3	Beperking openbaarheid na 75 jaar			ja (I en S/V)	Middel	Niet van toepassing.	3
8.3	Heeft het college als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	leeg	n.v.t.			NB: het vermoeden is evenwel dat in de archiefblokken zoals opgenomen onder vraag 8.2 er archiefbescheiden aanwezig zijn die – vanwege de daarin opgenomen bijzondere persoonsgegevens, persoonsgegevens van strafrechtelijke aard, gevoelige persoonsgegevens en/of gegevens over kwetsbare personen – in aanmerking komen om langer in openbaarheid te worden beperkt.	3
8.4	Afwijzing raadpleging of gebruik			ja (I en S/V)	Middel	In het bezoekersreglement is een verwijzing opgenomen naar artikel 17 van de Archiefwet 1995 (waarin is bepaald waartoe de beheerder van een archiefbewaarplaats is bevoegd), en er is opgenomen dat bij het vervaardigen van kopieën en scans rekening dient te worden gehouden met de materiële staat en de afmeting van de archiefbescheiden. Het bezoekersreglement bevat gegevens die niet meer actueel zijn (functienaam en wetgeving). En op de website van de gemeente staan andere openingstijden en tarieven dan in het bezoekersreglement respectievelijk de legesverordening. Verzoekers dienen te beschikken over accurate en actuele gegevens, zodat de dienstverlening zo efficiënt en effectief mogelijk verloopt. Het risico op onduidelijkheid voor de ver-/bezoeker is aanwezig en dient te worden voorkomen. NB: zie ook onder vraag 1.1, 1.2 en 1.6.	3
8.4.a	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker?	leeg	ja				3
8.4.b	In geval er verzoeken tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik werd geweigerd, is die weigering dan gemotiveerd?	leeg	ja				3
8.4.c	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who) gemotiveerd?	leeg	n.v.t.				3
8.5	Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling			ja (I)	Laag	In het bezoekersreglement is voor uitleningen van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen wel een inhoudelijke voorwaarde geformuleerd (afsluiten bruikleenovereenkomst), maar geen financiële voorwaarde. Artikel 18 van de Archiefwet 1995 stelt dat de kosten voor uitlening aan de verzoeker in rekening kunnen worden gebracht en artikel 19 stelt dat als deze kosten in rekening worden gebracht, dat daaromtrent dan regels moeten worden gesteld. Uitleningen van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen komen bij hoge uitzondering voor, en het risico dat daaruit voortkomt (geen kosten in rekening kunnen brengen bij eventuele externe uitleningen) wordt als verwaarloosbaar beoordeeld.	3
8.5.a	Voldoet de beheerder van de archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?	leeg	ja				3

8.5.b	Heeft de beheerder van de archiefbewaarpplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?	leeg	deels				3
8.6	Regulering fysiek bezoek en gebruik			nee	Hoog	Zie ook onder KPI 4.1 en 4.2 (voor wat betreft het kwaliteitshandvest) en onder 8.4 (voor wat betreft het bezoekersreglement).	3
8.6.a	Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarpplaats?	leeg	ja				3
8.6.b	Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?	leeg	nee				3
8.7	Regulering digitaal bezoek en gebruik			nee	Middel	Op haar website beschikt de gemeente over een digitale frontoffice, de webpagina 'Gemeentearchief'. Dat was in 2023 (met ingang van 7 februari 2023) de volgende url: https://www.middendrenthe.nl/bestuur-organisatie/over-de-gemeente/gemeentearchief Op deze webpagina is een link opgenomen naar de digitale toegangen op de overgebrachte archieven en collecties op de website van het Drents Archiefnet: (https://drentsarchiefnet.nl/ , aldaar bij de deelnemer 'Midden-Drenthe').	3
8.7	Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?	leeg	deels			Op zowel de gemeentelijke website als op de website van het Drents Archiefnet is geen gemeentelijk bezoek- en/of gebruiksreglement van de gemeente opgenomen, terwijl dit voor de dienstverlening wel benodigd is (zie ook onder KPI 8.4).	3

- Risico = weging van het risico naar aanleiding van een KPI-score (van 'Zeer hoog', naar 'Hoog', naar 'Middel', naar 'Laag'), waarbij extra waarde is toegekend aan:
 - de KPI-scores waarbij mogelijk sprake is van taakverwaarlozing;
 - de KPI-scores die samenhangen met de beleidsvorming op het vlak van het informatie- en archiefbeheer (het richten);
 - de KPI-scores die samenhangen met het organisatorisch inrichten van het informatie- en archiefbeheer;
 - de KPI-scores waarbij belangrijke randvoorwaarden voor het kunnen verrichten van het informatie- en archiefbeheer spelen en;
 - de KPI-scores waarbij sprake is van cruciale informatie- en archiefbeheerprocessen (het verrichten);

- Argumentatie omtrent risico = argumentatie waarom een KPI-score tot een bepaalde risicoweging heeft