1_ID2_ISD Lisse_ gezamenlijke reactie op stukken ISD 20160823 [5.1.2.e] 3
2_ID3_ISD Bollenstreek reactie op vragen Freek Seiffers 09042019 6
3_ID6_2016-01-13_Aanbiedingsbrief_Gemeente_Lisse__-_toezending_Gewijzig_per_26-11-2015_Gemeenschappelijke_regeling_-ISD_Bol 10
4_ID13_Lisse_Archiefverslag_2017_2018_aangeboden_21_mei-_2019 12
5_ID14_Hillegom_Archiefverslag_2017_2018_aangeboden_mei_-2019 78
6_ID15_Teylingen_Archiefverslag_2017_2018_aangeboden_21_-mei_2019 145
7_ID17_Begrotingsbrief 2023 en jaarrekening 2021 GR ISD Bollenstreek.docx 210
8_ID18_Diagnoseformulier Jaarrekening 2021 en Begroting 2023_ISD-Bollenstreek 212
9_ID19_ISD Bollenstreek Accountantsverslag 2021 216
10_ID21_ISD Bollenstreek Controleverklaring jaarrekening 2021 was getekend 234
11_ID22_ISD Bollenstreek vaststellingsbesluit begroting 2023 238
12_ID25_Toetspuntenlijsts GR ISD Bollenstreek Begrotting 2023 241
13_ID26_Voorstel voor besluitvorming - Begroting 2023 en jaarrekening 2021 GR ISD Bollenstreek - DOS-2022-0001070 243
14_ID27_RE Concept Jaarrekening 2017 en Begroting 2019 245
15_ID28_Begroting 2019 248
16_ID30_ISD Bollenstreek Concept verslag AB getekend ISD 2018 06 28 (1) 278
17_ID31_ISD Bollenstreek getekend AB verslag 281
18_ID32_RE Begroting ISD Bollenstreek 2021 285

19_ID35_Brief financieel toezicht begroting 2021 ISD Bollenstree-
k.docx 287
20_ID36_Diagnoserapport ISD bollenstreek 2021 289
21_ID37_ISD Bollenstreek Accountantsverslag 2019 293
22_ID38_ISD Bollenstreek Controleverklaring 2019 327
23_ID41_ISD Bollenstreek Vaststellingsbesluit begroting 2021 333
24_ID42_Brief begroting 2022 en jaarrekening2020 ISD Bollenstr-
eek.docx 339
25_ID44_Diagnoserapport ISD Bollenstreek 2022. 341
26_ID46_ISD Bollenstreek Accountantsverslag 2020 345
27_ID48_Voorstel voor besluitvorming - Financieel toezicht
begroting 2021 ISD Bollenstreek - DOS-2020-0001711 364
28_ID50_Zienswijze begroting 2021 raad Lisse 366
29_ID52_Zienswijze begroting 2021 raad Noordwijk 367
30_ID55_Samenvatting (1) 369
31_ID57_Toetspuntenlijsts GR'en begroting 2022 ISD Bollenstre-
ek 370
32_ID58_Voorstel voor besluitvorming - Begroting 2022 en jaarre-
kening 2020 GR ISD Bollenstreek - DOS-2021-0001046 371
33_ID64_FW Begroting 2019 373
34_ID65_FW Jaarrekening 2017 375
35_ID72_RE Zienswijze en kadernota 377
36_ID73_RE verslag AB 380
37_ID74_ISD Bollenstreek verslag AB getekend ISD 2018 06 28 383
38_ID75_ISD - Diagnose Jaarrekening 2017 en VJN 2018 ISD B-
ollenstreek 387

Hallo 5.1.2.e

Ook namens 5.1.2.e en 5.1.2.e dank voor de toezending van de documenten met je e-mail van 6 juni 2016. Door drukte en de vakantieperiode konden wij pas vorige week donderdag, 18 augustus, bij elkaar komen. We hebben de stukken doorgenomen en ook de eind vorig jaar gewijzigde Ggemeenschappelijke rRegeling ISD erbij betrokken. Hieronder lees je onze reactie.

Onze gezamenlijke conclusie is dat een aantal archief-wettelijke aspecten in de documenten niet kloppen, waardoor ook de inhoud van de afzonderlijke regelingen (als GR, verordening en besluit) niet met elkaar in overeenstemming zijn. Het betreft dan bijvoorbeeld de toedeling van taken en rollen, de aanwijzing van de archiefbewaarplaats(en), de benoeming van de archivaris en de invulling van het toezicht op zorg en beheer.

Er moeten dus nog een aantal belangrijke wijzigingen worden doorgevoerd, zowel in de Gemeenschappelijke Regeling als in de (concepten van de) archiefverordening, het besluit informatiebeheer en het vervangingsbesluit. Ook het behandelen van de inhoud van het Handboek Vervanging en het bespreken en toetsen van de vervangingspraktijk is noodzakelijk. Dat willen we graag samen met jou en andere collega's zorgvuldig en in nauw overleg doen, en daar willen we voldoende tijd voor nemen.

Door de voorbereidingen voor de ambtelijke samenvoeging van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen per 1 januari 2017 stellen we voor om onze samenwerking over dit onderwerp na deze datum weer op te pakken. ~~Het initiatief daarvoor wordt door de HLT-organisatie genomen. Dit zal ik ook ter kennis brengen van de heer Schellevis, gemeentesecretaris van Lisse en de heer De Roon, voorzitter van het DB van ISD.~~
Na 1 januari 2017 kunnen we ook de (eventuele) consequenties van de ambtelijke samenvoeging op de inhoud van de gemeenschappelijke regeling ISD en als gevolg daarvan ook op de Archiefverordening, het Besluit Informatiebeheer en het Handboek vervanging meenemen.

Het initiatief ~~daarvoor~~ om na 1 januari de samenwerking voort te zetten zullen wij vanuit ~~wordt door~~ de HLT-organisatie nemgenomen. Dit zal ik ook ter kennis brengen van de heer Schellevis, gemeentesecretaris van Lisse en de heer De Roon, voorzitter van het DB van ISD.
~~Zowel~~Ook 5.1.2.e enals 5.1.2.e zijn graag bereid om volgend jaar aan dit overleg deel te nemen vanuit hun rol als 5.1.2.e vanuit de gemeente en provincie.

Als bijlage bij deze mail sturen wij je al wel onze opmerkingen toe om aan te geven welke onderdelen naar onze mening om nader overleg vragen. Graag vernemen we je reactie op onze mail en ons voorstel.

Met vriendelijke groeten, mede namens 5.1.2.e en 5.1.2.e

5.1.2.e

Bijlage – **Opmerkingen en vragen bij de (concept) archiefregelgeving ISD**

1. **Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Bollenstreek**
https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2016-29889.html

Artikelen 30 en 51 (Hoofdstuk 11. Het Archief)

- In de GR worden twee archiefbewaarplaatsen aangewezen (art. 51, 5e lid), t.w. de archiefbewaarplaats van het samenwerkingsverband voor de overbrenging van papieren archiefbescheiden en de archiefbewaarplaats van Teylingen ingeval van opheffing van de ISD.
  Vraag: Wordt in het eerste geval bedoeld de archiefbewaarplaats van Lisse? Waarom is voor deze verdeling gekozen?

- De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden (art. 51, 3e lid).
  Opmerking: In de Archiefverordening (concept) art. 4 moet die nog worden aangewezen. Hier zou beter kunnen staan: De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van het bedrijfsvoeringsarchief van de ISD alsmede voor de archieven die ontstaan vanuit de primaire taken van de ISD.

- Het dagelijks bestuur oefent toezicht op dat beheer (art. 51, 4e lid).
  Opmerking: Dit is een ongebruikelijke situatie omdat dat inhoudt dat de organisatie zichzelf controleert. In artikel 10 van de Archiefverordening staat dat de archivaris toezicht houdt.

2. **Archiefverordening ISD Bollenstreek**

- De toezichthouder is de archivaris (art. 10). De archiefbewaarplaats van de gemeente Lisse is aangewezen als archiefbewaarplaats van de gemeenschappelijke regeling.
  Opmerking. In de regel wijst een GR een archiefbewaarplaats alsook de archivaris aan. De beheerder van de archiefbewaarplaats is meestal ook de toezichthouder van de niet overgebrachte archieven. Er wordt niet gemeld wie de archivaris is. Is dat de 'archivaris' van de gemeente Lisse of wordt bedoeld de archivaris van de gemeente Leiden die ook archivaris is van vier van de vijf deelnemende gemeenten?

- archivaris de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde archivaris
  Het juiste Aartikel-nummer uit de Archiefwet is 40

- Hoofdstuk II Archiefbewaarplaats Artikel 2 1. en 2.2
  2.1. Is geen bevoegdheid van het bestuur
  2.2. Waarom twee2 archiefbewaarplaatsen: is bedoeld: –Lisse als archiefruimte en Teylingen zodra ISD opgeheven wordt?! En welke is dan bedoeld voor de overgebrachte archieven?

- Hoofdstuk III Zorg archiefbescheiden Artikelen 4, 8 en 9
  4. In de GR is de directeur als beheerder aangewezen
  8. DB kan geen voorschriften voor beheer van de archiefbewaarplaats vaststellen
  9. Wie is de archivaris en over welke archiefbewaarplaats gaat het hier (Lisse/Teylingen)?

- Hoofdstuk IV Toezicht, tekst titel en artikelen 11 en 14
  In de titel wordt gesproken over toezicht van de archivaris en in de GR staat dat DB toezicht houdt.
  11. artikel-nummer klopt niet
  14. de beheereenheid is niet als zodanig benoemd.

3. **Besluit Informatiebeheer ISD Bollenstreek**

- Opmerking: GR van de ISD (art. 2) kan alleen de archiefbewaarplaats aanwijzen, maar niet regelen.
-

4. **Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek 2015**

- Opmerkingen:
  - Het handboek lijkt niet toegespitst op de ISD.
    Voor dit handboek is een voorbeeld van een andere (een Zeeuwse?) organisatie gebruikt, zie 1.1 waarbij verslag aan de raad moet worden gebracht en tweede alinea van 1.2 waarin gesproken wordt over de RUD-Zeeland en GR De Bevelanden.
  - In 1.1 staat dat de ISD beschikt over een informatiebeveiligingsplan en Realisatieplan informatievoorziening. Is dat juist?
  - In 1.1. wordt gesproken over recente audits. Is er een audittoets uitgevoerd van de digitale beheeromgeving?. Zo ja, door wie en welk referentiekader is daarbij gebruikt en zijn de uitslagen van de audits raadpleegbaar voor ons.
  - Er wordt onder 2.10 gesproken over een afdeling PAZ. Ons inziens beschikt de ISD niet over een dergelijke afdeling.
  - De periodieke toetsing van de digitale beheeromgeving hoeft niet o.g.v. de Wet RGT te gebeuren
  - Het hele proces rondom de vervanging is nog niet doorlopen. Op grond van het nog vast te stellen Besluit Informatiebeheer moet de archivaris een positief advies uitbrengen aan de aangesloten gemeenten die als zorgdragers eindverantwoordelijk zijn en blijven. De archivaris van de bij ELO aangesloten gemeenten kan een positief advies alleen uitbrengen als hij/zij het handboek heeft goedgekeurd. Het dagelijks bestuur kan op basis van een goedgekeurde handboek een besluit tot vervanging nemen.
- Het besluit om te vervangen moet door meerdere partijen, d.w.z. de bij de GR aangesloten gemeenten en het DB van ISD zelf worden genomen.

ISD Bollenstreek
5.1.2.e
5.1.2.e
Bedrijfsondersteuning/CISO/CDPO

Den Haag, 10 april 2019

Beste 5.1.2.e

ISD Bollenstreek heeft intentie om de archivaris van Erfgoed Leiden en omstreken aan te wijzen als archivaris van de ISD Bollenstreek en daartoe een dienstverleningsovereenkomst te sluiten.
In dat kader heb je mij de volgende vragen gesteld:

- Zitten wij vast aan Erfgoed Leiden?
- Zijn er andere erfgoeden waarbij wij kunnen aansluiten?
- Kunnen wij zelf een archivaris benoemen?
- Is de provincie Z-H onze toezichthouder voor het archief?

Ook verbaasde je je over de eis dat alle stukken die worden gescand, met het 4-ogen-principe, 1-op-1 gecontroleerd zouden moeten worden.

Graag geef ik je een antwoord op deze vragen.

5.1.2.e

5.1.2.e

Algemeen

Zoals ik in mijn eerdere advies uit 2018 al opmerkte valt de ISD als gemeenschappelijke regeling onder de werking van de Archiefwet 1995 en gelden de bepalingen uit de artikel 4 en 40 van deze wet. In de Gemeenschappelijke regeling van de ISD zijn over de zorg voor en het beheer van het archief bepalingen opgenomen en in de laatste wijziging van april 2019 aangepast.

> Tekst van de GR als gevolg van de herindeling van Noordwijk en Noordwijkerhout voorstel van 6 september 2018 en op de site van ISD geplaatst op 8 april 2019
>
> In de GR ISD Bollenstreek (versie 2019) is opgenomen dat de archivaris van Erfgoed Leiden toezicht uitoefent op het beheer van de archiefbescheiden. Voorts is Erfgoed Leiden als archiefbewaarplaats aangewezen en zullen de archiefbescheiden bij opheffing van de GR ISD Bollenstreek eveneens naar Erfgoed Leiden worden overgebracht. Hiertoe zijn de artikelen 51, de leden 2 t/m 4 en 6 t/m 8 gewijzigd.
>
> http://www.isdbollenstreek.nl/Mediatheek/Bestanden_Internet/Verordeningen/Verordeningen_algemeen/GR_ISD_2019_def

De GR voert taken uit voor de deelnemende gemeenten. Volgens de actuele GR van 8 april 2019 is dit gedaan in de vorm van delegatie.

Artikel 6: Bevoegdheden

Om de belangen genoemd in artikel 4 te kunnen verwezenlijken zijn door de colleges van de deelnemers de bevoegdheden en verantwoordelijkheden overgedragen (gedelegeerd) aan het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband ten aanzien van de uitvoering van de in artikel 5, eerste lid, nader genoemde wetten en regelingen, alsmede de bijbehorende algemene maatregelen van bestuur, algemeen verbindende voorschriften en uitvoeringsregelingen.

Ten aanzien van de uitvoering van de in artikel 5 lid 2 omschreven taken hebben de colleges van de deelnemers aan het dagelijks bestuur/directeur van het samenwerkingsverband mandaat/volmacht/ machtiging verleend overeenkomstig afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht

Archiefzorg bij delegatie

In geval van delegatie vindt overdracht van zowel bevoegdheid als taken plaats: taken worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het samenwerkingsverband, in dit geval de ISD. Bij mandaat vindt geen bevoegdheidsoverdracht plaats, maar worden wel de tot de uitoefening van de bevoegdheid behorende taken overgedragen: de taken worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever. De Archiefwet bepaalt dat diegene die de verantwoordelijkheid draagt ook verantwoordelijk is voor de archiefvorming.

Zo is het ook in de Gemeenschappelijke Regeling van 8 april 2019 bepaald.

Voor een verdere toelichting over archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden verwijs ik graag naar de volgende Handreiking.

Antwoord op gestelde vragen

Op de vragen of ISD gebonden is aan Erfgoed Leiden en omstreken (ELO) en eventueel kan aansluiten bij andere archiefdiensten of zelf een archivaris kan benoemen kan ik het volgende antwoorden.

Het dagelijks bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van het samenwerkingsverband en zijn bestuursorganen zelf PLUS de archiefbescheiden die krachtens de aan het samenwerkingsverband gedelegeerde taken worden gevormd.
Het DB benoemt daartoe een archivaris en wijst een archiefbewaarplaats aan.

Aangezien het DB dus verantwoordelijkheid draagt voor zowel de 'eigen' archiefbescheiden als voor de archiefbescheiden voortkomend uit de taken die het in delegatie voor de deelnemende gemeenten uitvoert, moet de archivaris dus op beide taken toezien.

De archivaris die ISD benoemt dient in het bezit te zijn van de daartoe vereiste diploma's (archivistiek a of b) en de archiefbewaarplaats die ISD aanwijst dient te voldoen aan de archiefwettelijke bepalingen uit de Archiefregeling. De archivaris is uit hoofde van diens functie zowel toezichthouder op de niet overgebrachte archieven als beheerder van de aangewezen archiefbewaarplaats.

Dit impliceert dat als ISD een 'eigen' archivaris aanstelt er elders een archiefbewaarplaats dient te worden gevonden, die aan alle eisen voldoet. Zoals bekend is ELO inmiddels aangewezen als de archiefbewaarplaats voor alle deelnemende gemeenten, waaronder ook de ruimte in het gemeentehuis van Lisse. Dan zou ISD dus een archiefbewaarplaats bij een commerciële aanbieder moeten zoeken. De ervaring leert dat er vrijwel geen aanbieders zijn die deze dienst kunnen leveren en de uitvoering kostbaar is.

Als alternatief kan ISD besluiten de archivaris en archiefbewaarplaats van een andere archiefdienst aan te wijzen, zoals bijvoorbeeld Den Haag of het Noord-Hollands Archief te Haarlem. Gezien de directe relatie met de 4 gemeenten lijkt mij dat onwenselijk.

Is de provincie Z-H onze toezichthouder voor het archief?

De Provincie Zuid-Holland houdt interbestuurlijk toezicht op gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen op grond van de wet revitalisering generiek toezicht. Dat doet het voor de domeinen Financieel Toezicht, Statushouders, Ruimtelijke ordening, Monumentenzorg, omgevingsrecht en Archief- en informatiebeheer. Het eerste domein zal je bekend voorkomen. Voor archief- en informatiebeheer houd ik toezicht. Daartoe kan ik het dagelijks bestuur als zorgdrager vragen om mij te informeren over de stand van zaken. De eerstelijnstoezichthouder is de archivaris. Diens adviezen en inspectierapportages zijn de primaire bron voor mijn toezicht.

Via deze link provinciaal-archief kun je lezen op welke wijze het toezicht is ingericht.

Vierogenprincipe
De eis dat alle stukken die door ISD worden gescand, met het 4-ogen-principe, 1-op-1 gecontroleerd zouden moeten worden komt voort uit het volgende. Bij vervanging van analoge bescheiden door middel van scanning is controle op volledigheid, leesbaarheid, kleurechtheid etc. van groot belang. In de Handreiking Vervanging Archiefbescheiden zijn deze 'Aandachtspunten voor visuele controle van een scan' terug te vinden: handreiking vervanging 2.0

Ik onderschrijf dit belang volledig en neem aan dat ELO erop wijst dat een dergelijke controle noodzakelijk is door bij vervanging ook een tweede persoon naar de resultaten te laten kijken. Ik kan niet beoordelen of dit bij ieder document moet gebeuren of aan de hand van steekproeven. Dat is afhankelijk van de aard van de bescheiden en moet in onderling overleg worden bepaald.

GR van 8 april 2019

Hoofdstuk 11: Het archief

Artikel 51: Archief

1. Het algemeen bestuur stelt de archiefverordening voor het samenwerkingsverband vast, met inachtneming van artikel 41 lid 2 Archiefwet 1995. De verordening wordt ter kennisneming aan Gedeputeerde Staten gezonden.

2. Het dagelijks bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van het samenwerkingsverband en zijn bestuursorganen overeenkomstig de door het algemeen bestuur vastgestelde regels, zoals bedoeld in lid 1. Het dagelijks bestuur is tevens belast met de zorg voor de archiefbescheiden die worden gevormd krachtens de aan het samenwerkingsverband gedelegeerde taken.

3. De directeur van het samenwerkingsverband is belast met het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, doch kan dit in mandaat overdragen aan een andere ambtenaar.

4. De archivaris van Erfgoed Leiden en omstreken oefent het toezicht uit op het in lid 3 bedoelde beheer.

5. De archivaris wordt door het dagelijks bestuur benoemd, geschorst en ontslagen.

6. Voor de bewaring van de op grond van artikel 12 lid 1 en artikel 13 lid 1 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden van de organen van het samenwerkingsverband is de archiefbewaarplaats van Erfgoed Leiden en omstreken aangewezen.

7. De in lid 6 bedoelde archiefbescheiden worden beheerd door de archivaris van Erfgoed Leiden en omstreken.

8. Na opheffing van de gemeenschappelijke regeling worden de in lid 3 bedoelde archiefbescheiden overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Erfgoed Leiden en omstreken.

Provincie Zuid - Holland
13 JAN. 2016
Datum Ontvangst

LISSE

Gemeente Lisse

Heereweg 254
Postbus 200
2160 AE Lisse

T 14 0252
E gemeente@lisse.nl
W www.lisse.nl

Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland
Postbus 90602
2509 LP 'S-GRAVENHAGE

Datum	6 januari 2016
Uw kenmerk	
Ons kenmerk	W052946 / 65968
Onderwerp	Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek per 1 januari 2016
Inlichtingen	5.1.2.e
Telefoonnummer	14 0252
Bijlage(n)	2

Geachte heer/mevrouw ,

Hierbij zend ik u de gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst(ISD) Bollenstreek. Deze gemeenschappelijke regeling betreft de gemeenten Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout en Teylingen.

Wij hebben de regeling vastgesteld op 27 oktober 2015. De raad van Lisse heeft de regeling goedgekeurd op 26 november 2015.

In de andere gemeenten hebben de colleges de regeling vastgesteld en de gemeenteraden hebben toestemming verleend.

Met v 5.1.2.e
Het c

J.W.
secre

mevrou
burgem 5.1.2.e

Verzonden:
11 JAN. 2016
Graag bij uw antwoord datum en kenmerk van deze brief te vermelden

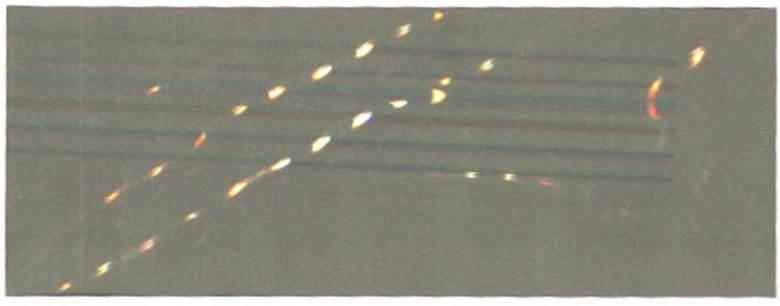
i.a.a. ISD Bollenstreek

LISSE

Gemeente Lisse
Postbus 200
2160 AE Lisse

VOORHOUT
11.01.16
Nijverheidsweg
2215 MH

TPG Post
Port betaald
Port payé
Pays-Bas
€ 00,80 ct
PB 845592
Nederland



ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

College van burgemeester en wethouders
gemeente Lisse
Heereweg 254
2161 BS Lisse

Contactpersoon	Doorkiesnummer	Ons kenmerk
5.1.2.e	5.1.2.e	Z/19/1393953
Onderwerp	**Datum**	
Verslag Archief KPI's 2018 gemeente Lisse	21 mei 2019	

Geacht college,

In artikel 1, 1e lid sub b, van de Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van de archieven van de gemeente Lisse getekend d.d. 2 april 2019 (DVO), is het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden met ingang van 1 januari 2018 belegd bij de gemeentearchivaris van Lisse. Overeenkomstig artikel 6 van de DVO brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van dit toezicht. In het kader van de horizontale verantwoording dient het college dit verslag te overleggen aan de gemeenteraad. Met de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht dient het verslag tevens gezonden te worden aan de provinciale toezichthouder, conform Bestuursovereenkomst IBT ZH/gemeente Lisse, besluit college B&W van 10 september 2013/getekend 23 september 2013.

Het bijgevoegde verslag over 2018 is gebaseerd op de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) voor de gemeentelijke archiefketen zoals die zijn opgesteld door de VNG. Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer bij de Werkorganisatie HLTsamen is vormgegeven.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2018 is de algemene conclusie dat de gemeente Lisse in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Toch zijn er verbeterpunten waardoor de gemeente, uitgedrukt in stoplichtkleuren, nog veel oranje/oranje scoort. Deze houden mede verband met actiepunten uit het verslag informatie- en archiefbeheer 2015 gemeente Lisse die een langere doorlooptijd nodig hebben of die vanwege onderbezetting bij Informatiebeheer team I&A opnieuw zijn doorgeschoven naar het volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Lisse zijn vertaald naar actie- en adviespunten ter uitvoering van de Werkorganisatie HLTsamen.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

ERFGOEDLEIDEN.NL

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG Archief KPI's gemeente Lisse over 2018

Samenstelling in opdracht van 5.1.2.e van Lisse:
5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e
Erfgoed Leiden en Omstreken
21 mei 2019
Status: definitief

Inhoudsopgave

1. Verantwoording 3
2. Inleiding en leeswijzer 4
   2.1 Archiefwet 1995 4
   2.2 Zorgdrager 4
   2.3 Toezicht 4
   2.4 Archiefregeling 5
   2.5 Gewijzigd toezicht 5
   2.6 Horizontale verantwoording 5
   2.7 Archief KPI's 5
   2.8 Uitvoering toezicht 6
   2.9 Leeswijzer 7
3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting 8
   3.1 Bevindingen en conclusies 8
   3.2 Managementsamenvatting 13
4. Verslag Archief KPI's bevindingen hoofdvragen en deelvragen 15
   4.1 KPI-rapportage 2018 15
   4.2 Archiefbewaarplaats Lisse 15
   4.3 Vervanging archiefbescheiden 15
   4.4 e-depot 15
5. Actie- en adviespunten gemeente Lisse 17
   5.1 Actiepunten Lisse v.a. 2017 17
   5.2 Actiepunten Lisse 2019 17
   5.3 Adviespunten Lisse 2019 18

Bijlagen 19

Bijlage 1 Rapportage raamwerk Archief KPI's Lisse 2018 19

Bijlage 2 Verslag archiefbewaarplaats Lisse 19

Bijlage 2.1 Verslag meting RV en T archiefbewaarplaats Lisse 19

Bijlage 2.2 Verslag schimmelcontrole archiefbewaarplaats Lisse 19

1. Verantwoording

Ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lisse d.d. 20 november 2018, zal de ondertekening van de dienstverleningsovereenkomst (DVO) inzake het beheer van de archieven van de gemeente Lisse naar verwachting in maart 2019 plaatsvinden. De DVO treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.

De uitvoering van de dienstverlening en werkzaamheden, zoals genoemd in de DVO, is belegd bij Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden). Uit de DVO volgen de benoeming tot gemeentearchivaris van Lisse en de aanwijzing van de archiefbewaarplaats van Leiden tot de archiefbewaarplaats voor de wettelijk te bewaren archieven van de gemeente Lisse.

Voor de ambtelijke fusie tot Werkorganisatie HLTsamen en de aansluiting van de gemeente Lisse bij Erfgoed Leiden, was er al onderling contact. Medewerkers van de gemeente Lisse werden uitgenodigd voor regionale DIV-bijeenkomsten of workshops. Voor vragen op het gebied van archief- en informatiebeheer kon men eveneens al terecht bij Erfgoed Leiden. Tijdens de eerste twee jaren van de Werkorganisatie HLTsamen liepen de contacten voornamelijk via taakveld Informatiebeheer van team IBB.

Vanuit haar wettelijke taak houdt de gemeentearchivaris toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Lisse en neemt daarbij ook aspecten van de zorg voor archiefbescheiden mee. De uitvoering van het toezicht op het gevoerde archief- en informatiebeheer over 2018 is opgedragen aan 5.1.2.e 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden. Daarbij hebben ze gebruik gemaakt van de Archief KPI's van de VNG, checklists voor archiefruimten en archiefbewaarplaatsen van LOPAI/BRAIN en checklists van Erfgoed Leiden.

Dit inspectieonderzoek is gericht op de stand van zaken van de informatiehuishouding bij de gemeente Lisse sinds de taak op het gebied van archief- en informatiebeheer is opgedragen aan de Werkorganisatie HLTsamen. De bevindingen zijn eerst verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's en zijn grafisch ondersteund met stoplichtkleuren.

Voor de totstandkoming van dit verslag is gesproken met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, functionaris Gegevensbescherming, adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken, griffier van Lisse en ter aanvulling van informatie ook andere medewerkers van de Werkorganisatie HLTsamen. De aanvullingen op dit verslag zijn verwerkt t/m maart 2019.

Leiden, 21 mei 2019

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

2. Inleiding en leeswijzer

2.1 Archiefwet 1995

Een betrouwbare informatievoorziening is van belang voor de kwaliteit van het functioneren van een overheidsorganisatie. Archieven worden gevormd als ondersteuning bij haar werk, als bewijs ter verantwoording van haar handelen tegenover de burgers en op termijn als cultuurhistorisch geheugen van de samenleving. De Archiefwet 1995 en haar nadere regelgeving regelt de archiefzorg en het archiefbeheer bij de overheid. Artikel 3 van de Archiefwet 1995 verplicht overheidsorganen de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

2.2 Zorgdrager

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn per 1 januari 2017 een ambtelijke fusie aangegaan bij gemeenschappelijke regeling van 16 mei 2016. De samenwerking is ondergebracht in een bedrijfsvoeringsorganisatie: de Werkorganisatie HLTsamen met als vestigingsplaats Hillegom. Door de samenvoeging van het ambtelijk apparaat van de drie gemeenten in de Werkorganisatie HLTsamen, wordt de strategische positie van de gemeenten verbeterd, de kwaliteit verhoogd en kwetsbaarheid en kosten verminderd. Daarbij wordt de dienstverlening aan de burgers maar ook aan de gemeentebesturen verbeterd tegen minder kosten. De gemeenten blijven zelfstandig en verantwoordelijk voor hun eigen gemeente. De besluitvorming blijft lokaal, de uitvoering wordt gedaan door de Werkorganisatie HLTsamen. Het college van burgemeester en wethouders van Lisse blijft als zorgdrager bestuurlijk eindverantwoordelijk voor haar informatiehuishouding.

De verantwoordelijkheid omvat het beheer van zowel analoge als digitale informatie vanaf het moment van ontvangst of opstellen tot aan het moment dat de informatie is vernietigd of voor blijvende bewaring naar de archiefbewaarplaats van Leiden, tevens archiefbewaarplaats voor de permanent te bewaren archieven van de gemeente Lisse, is overgebracht. De landelijke en lokale wet- en regelgeving vormen het kader van dit beheer.

2.3 Toezicht

Het toezicht op het archief- en informatiebeheer is, op grond van artikel 32, 2e lid, Archiefwet 1995, en artikel 1 onder b van de te tekenen dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van de archieven van de gemeente Lisse (DVO), gelegd bij de gemeentearchivaris van Leiden, tevens gemeentearchivaris van Lisse. In artikel 6 van de DVO is bepaald dat de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uitbrengt over de uitoefening van het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden en het gevoerde beheer van de archieven van de gemeente Lisse in de regionale archiefbewaarplaats. In de nog te actualiseren Besluit Informatiebeheer gemeente Lisse zal de beheertaak van de gemeentearchivaris ten aanzien van de overgebrachte archiefbescheiden nader worden beschreven.

2.4 Archiefregeling

Op 1 april 2010 is de Archiefregeling[1] van kracht geworden, een samenvoeging van drie afzonderlijke ministeriële regelingen. De digitale ontwikkelingen op het gebied van archief- en informatiebeheer waren de belangrijkste redenen om de oude regelingen aan te passen. Naast het beheer van analoge (papieren) archiefbescheiden moet er rekening worden gehouden met het beheer van digitale documenten en informatiebestanden.

2.5 Gewijzigd toezicht

Met ingang van 1 oktober 2012 is het toezicht op de zorg en het beheer van archiefbescheiden gewijzigd. De Provinciewet, Gemeentewet en enkele andere wetten zijn aangepast[2] in verband met de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht en de inwerkingtreding van de wet Revitalisering Generiek Toezicht.[3] Per gelijke datum is de Archiefwet 1995[4] aangepast. Artikel 33 van de Archiefwet is komen te vervallen. De specifieke toezichthoudende taak van de provincie is vervangen door generiek toezicht op de gemeentelijke archiefketen op basis van de Gemeentewet. Het sturende toezicht vooraf is vervangen door een meer terughoudend toezicht achteraf.

2.6 Horizontale verantwoording

Op grond van de wet RGT dient de gemeente de interne horizontale verantwoording van het college van burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad te versterken.[5] Artikel 8 van de Archiefverordening Lisse 2013 bepaalt dat het college aan de raad verslag uitbrengt over hetgeen hij heeft verricht ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het college legt in dat kader het verslag over dat door de gemeentearchivaris aan hem is uitgebracht. Behalve voor de horizontale verantwoording dient dit KPI-verslag ook als informatiebron voor de externe toezichthouder (de provincie) bij de uitoefening van haar toezichttaak.[6] Na vaststelling door het college zal het verslag ook aan gedeputeerde staten van Zuid-Holland worden gezonden.[7]

2.7 Archief KPI's

De gemeentearchivaris van Lisse oefent toezicht uit op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Leiden, en geeft, in verband met het gewijzigde toezicht, advies op het terrein van de zorg. Via de Key Performance Indicators of wel Kritische Prestatie Indicatoren Archief (KPI's)[8] neemt de gemeentearchivaris tijdens inspectieonderzoeken derhalve ook aspecten mee van de zorg voor archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. De KPI's zijn een instrument om te toetsen of de gemeente voldoet aan de wettelijke vereisten. De invulling van dit raamwerk geeft de gemeente inzicht in de kwaliteit van haar informatiehuishouding.

---

[1] Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Archiefregeling), Stcr. 2010, nr.70, 6 januari 2010 en wijziging Stcr. Nr. 17969, 17 november 2010.

[2] Wet van 24 mei 2012 tot wijziging van de Provinciewet, de Gemeentewet en enige andere wetten i.v.m. de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht (Wet revitalisering generiek toezicht), Stb. 2012, nr. 233.

[3] Wet revitalisering generiek toezicht, in werking getreden op 1 oktober 2012, Stb. 2012 nr. 276.

[4] Archiefwet 1995, wet van 28 april 1995, Stb. 276.

[5] Horizontaal toezicht: verantwoording van het college aan de gemeenteraad o.g.v. wettelijke regels zoals bepaald in het kader van duaal bestuur in Nederland.

[6] Ledenbrief VNG d.d. 7 mei 2013, kenmerk 013/039.

[7] Bestuursovereenkomst IBT PZH en gemeente Lisse, besluit college B&W van 10 september 2013/ondertekening door partijen d.d. 23 september 2013.

[8] Handreiking Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren van de VNG, geactualiseerd april 2013.

De rapportage aan de hand van de Archief KPI's dient drie doeleinden: horizontale verantwoording tussen college en raad, algemene informatievoorziening richting de burger en verticale informatievoorziening ten behoeve van de toezichthouder.

De Archief KPI's bevatten de volgende tien te toetsen elementen:
1. Lokale regelgeving;
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht;
3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van analoge en digitale archiefbescheiden;
4. Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden;
5. Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden;
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
9. Rampen, calamiteiten en veiligheid;
10. Middelen en mensen.

De Archief KPI's bevatten tien indicatoren (hoofdvragen) met subvragen en deelvragen. De beantwoording van de hoofdvragen kunnen uitsluitend met 'ja', 'deels' of 'nee' worden ingevuld, waarmee wordt aangegeven of de gemeente al dan niet voldoet aan haar wettelijke verplichtingen.

2.8 Uitvoering toezicht

Jaarlijks zal een verslag worden uitgebracht met gebruikmaking van de Archief KPI's om inzicht te geven in de ontwikkeling van de kwaliteit van de informatiehuishouding van de gemeente en de mate waarin zij aan de archiefwettelijke eisen blijft voldoen. Deze inspectie is uitgevoerd met het oog op de ambtelijke ondersteuning door de Werkorganisatie HLTsamen.

In opdracht van de 5.1.2.e is het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente Lisse uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e en 5.1.2.e Voor de totstandkoming van dit verslag zijn op 21 en 22 november, 13 december 2018 en 23 januari 2019 interviews gehouden met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, functionaris Gegevensbescherming, en adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken. Allen behorende tot de Werkorganisatie HLTsamen. Om tot enige vergelijking te komen in de harmonisatie van bijvoorbeeld applicaties en ontwikkelingen omtrent het archief- en informatiebeheer is tevens gesproken met de griffier en de griffieondersteuner van Lisse. Op 5 december 2018 is de archiefbewaarplaats van Lisse gecontroleerd en zijn er testen gedaan, zoals de meting van het binnenklimaat en schimmeltesten. Het verslag inclusief bijlagen is tevens aan het verslag van de Werkorganisatie HLTsamen toegevoegd die de archiefbewaarplaats van de gemeente Lisse in beheer heeft.

5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, voorzag vraagstukken op digitaal gebied van advies. De coördinatie van de interviews bij de Werkorganisatie HLTsamen was in handen van 5.1.2.e 5.1.2.e team IBB, die ook zorgde voor aanvullende informatie.

2.9 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 schetst het kader en de achtergrond, de bestuurlijke verantwoording voor de zorg voor archiefbescheiden, het toezicht op het archief- en informatiebeheer, de wetswijzigingen en de gevolgen daarvan voor de gemeente, doel en inhoud van de Archief KPI's en door wie en de wijze waarop het KPI-verslag is opgesteld.
Hoofdstuk 3 geeft een samenvatting van de bevindingen per hoofdvraag en/of sub-vraag gevolgd door een conclusie waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend. Dit hoofdstuk wordt afgesloten met een managementsamenvatting.
Hoofdstuk 4 verwijst naar de bevindingen per hoofd- en deelvraag die zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's 2018 waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend (bijlage 1). Daarnaast bevat dit hoofdstuk enkele aspecten uit de Archief KPI's die nader zijn belicht, zoals de archiefbewaarplaats en het e-depot.
Hoofdstuk 5 bevat een lijst van actiepunten 2017, zoals uit te voeren bij de start van de Werkorganisatie HLTsamen. De lijst van actie- en adviespunten voor de gemeente Lisse zullen, voor zover van toepassing, aan de gezamenlijke actielijst van de Werkorganisatie HLTsamen worden toegevoegd voor uitvoering in 2019.

3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting

3.1 Bevindingen en conclusies

De bevindingen van het inspectieonderzoek naar het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Lisse over 2018 zijn hieronder per hoofdvraag of sub-vraag samengevat gevolgd door een conclusie. Elke conclusie heeft als (overall) indicator een dubbele stoplichtkleur.

1. Lokale regelingen

Hoofdvraag: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

KPI 1.1	De gemeente beschikt over een Archiefverordening Lisse 2013.
KPI 1.3	Het Besluit Informatiebeheer Lisse dateert van 2014.
KPI 1.5	Het Register van gemeenschappelijke regelingen is openbaar, is in fysieke vorm raadpleegbaar, op aanvraag kan een kopie worden verstrekt.

Conclusie

	De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. Teksten van de lokale regelingen kunnen vanwege de aansluiting bij de Werkorganisatie HLTsamen en Erfgoed Leiden wijzigen. Hierop wordt in 2019 gecontroleerd.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?

KPI 2.1	Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt structureel plaats. Middels klantgesprekken wil Informatiebeheer de werkprocessen verder ontwikkelen en verbeteren. Aan een Kwaliteits-handboek wordt gewerkt.
KPI 2.2	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden is vanaf 1 januari 2018 belegd bij de gemeentearchivaris van Leiden/tevens gemeentearchivaris van Lisse.

Conclusie

	De gemeente werkt structureel aan de verbetering van de kwaliteit van haar informatiehuishouding. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking.
	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente is geregeld en wordt voortaan jaarlijks uitgevoerd.

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

Hoofdvraag: Gebeurt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

KPI 3.1	De zaken in het oude Zaaksysteem JOIN van Lisse zijn afgesloten i.v.m. de overstap naar het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen. De gemeente kent een numerieke ordening van haar analoge archiefbescheiden en een procesmatige ordening van de digitale archiefbescheiden. Zij beschikt over een overzicht van applicaties die archiefwaardige informatie bevatten, zoals het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen en oude DMS- of Zaaksystemen.

KPI 3.2	Het vastgestelde metadataschema betreft het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen en is gecontroleerd aan de hand van de TMLO-eisen.
KPI 3.3 – KPI 3.6	Zowel de analoge als digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn toegankelijk. Voor de analoge archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame archiefmaterialen.

Conclusie

	Het overzicht van de overige applicaties met archiefwaardige informatie is niet meer actueel.
	Het metadataschema van de andere applicaties met archiefwaardige informatie is nog niet vastgesteld.
	De gemeente voldoet aan de duurzaamheidseisen en eisen van toegankelijkheid.

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

KPI 4.1	Voor het digitaal informatiebeheer zijn de uitgangspunten van RODIN als referentiekader gebruikt. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists opgenomen voor het uitvoeren van een audit van het vervangingsproces. Het Informatiebeveiligingsplan Lisse dateert van november 2017.
KPI 4.2	Een opgave van de functionele eisen voor de overige informatie verwerkende applicaties is in afwachting van het in kaart brengen van het applicatielandschap van de gehele HLTsamen.

Conclusie

	De gemeente werkt zoveel mogelijk digitaal en zaakgericht. Toetsing van de digitale beheeromgeving in combinatie met de uitvoering van het vervangingsproces moet nog plaatsvinden. Er wordt gewerkt aan een Continuïteitsplan.
	Aan het professionaliseren van het applicatielandschap wordt gewerkt, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de functionele eisen, metadata en bewaartermijnen per applicatie.

5. Vernietiging, vervanging 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?

KPI 5.1 - KPI 5.2	De vernietiging van analoge archiefbescheiden van de gemeente met vernietigingsjaren 2016-2018 vond volgens de Selectielijst 2012 plaats. De verwijdering en vernietiging van de digitale archiefbescheiden moet nog plaatsvinden.
KPI 5.3	De vervangen archiefbescheiden 2015-2016 zijn volgens het vervangingsbesluit en de vervangingsprocedure (m.i.v. 1 januari 2015) van de gemeente Lisse vernietigd. De vervanging van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden van de drie gemeenten en de Werkorganisatie HLTsamen, is bij team IBB in voorbereiding. Aan een definitieve versie van het 'Handboek Digitale Vervanging HLTsamen' met bijbehorende 'Handboek Kwaliteit HLTsamen' en 'Instructieboek Procedures/werkwijzen' wordt

	gewerkt. Aan het vervangingsproces moet ruim aandacht worden besteed mede i.v.m. de toekomstige overbrenging van te bewaren digitale archiefbescheiden naar het e-depot.

Conclusie

	Er is geen achterstand in de vernietiging van analoge archiefbescheiden. De digitale archiefbescheiden 2016-2018 zijn nog niet verwijderd en vernietigd.
	De voorbereiding van het vervangingsproces was enigszins vertraagd maar is in 2018 weer opgepakt.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

KPI 6.1	In verband met de aansluiting bij Erfgoed Leiden m.i.v. 1 januari 2018 worden de historische archieven van de gemeente Lisse incl. de registers van de Burgerlijke Stand, voor zover openbaar, naar de regionale archiefbewaarplaats overgebracht.

Conclusie

--	Medio mei 2019 wordt gestart met de voorbereiding van de overbrenging van de historische archieven van de gemeente Lisse naar de regionale archiefbewaarplaats.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

KPI 7.2	De regionale archiefbewaarplaats van Leiden is door het college van Lisse aangewezen als de archiefbewaarplaats voor haar wettelijk te bewaren archiefbescheiden.
KPI 7.3	In 2017-2018 zijn de door de IBT ZH aanbevolen maatregelen ter verbetering van de archiefbewaarplaats van Lisse grotendeels uitgevoerd. De archiefbewaarplaats is door de archiefinspecteur van Erfgoed Leiden getoetst aan de artikelen 27-41, 47-57 en 59 van de Archiefregeling.
KPI 7.4	De overbrenging van de digitale gemeentelijke archiefbescheiden vereist een duurzame digitale voorziening voor het opnemen, bewaren en beschikbaar stellen van de informatie. Erfgoed Leiden ontwikkelt een e-depot voor de overbrenging van de digitale archiefbescheiden van de aangesloten gemeenten en verbonden partijen. Overbrenging van digitale archiefbescheiden van de gemeente Hillegom heeft nog niet plaatsgevonden.

Conclusie

	De depots in de archiefbewaarplaats van Leiden voldoen aan de wettelijke eisen voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen.
	Het archiefdepot van Lisse voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Er zijn verbeterpunten die door de Werkorganisatie HLTsamen moeten worden opgepakt.
--	Het e-depot van Erfgoed Leiden verkeert in de testfase van overbrenging van digitale archiefbescheiden van gemeenten en verbonden partijen.

8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

KPI 8.2	De archieven van de gemeente Lisse kunnen op aanvraag in het gemeentehuis worden geraadpleegd. Na overbrenging van de archieven naar de regionale archiefbewaarplaats zullen de beschikbare inventarissen op de website van Erfgoed Leiden worden getoond. Het raadplegen van de archieven van de gemeente Lisse gebeurt dan kosteloos in de studiezaal van Erfgoed Leiden. In een akte van overbrenging wordt de openbaarheid van archiefbescheiden vastgelegd.

Conclusie

	De gemeente voldoet in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet 1995.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

KPI 9.2	Het Calamiteitenplan voor Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen verkeert in een conceptfase. De actualisatie ervan is uitgesteld. Voor alle ruimten met archiefbescheiden en andere documenten, onder beheer van HLTsamen, is een Onderhouds- en Beheerplan gewenst.
KPI 9.2	Een verzamelplaats voor ontruiming van de gemeentelijke archiefbescheiden in geval van een calamiteit is niet aangewezen.

Conclusie

	Het Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats, moet worden aangepast. Een Onderhouds- en Beheerplan incl. schoonmaakplan voor de alle ruimten ontbreekt.
	Een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van een calamiteit ontbreekt.

10. Middelen en mensen

Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

KPI 10.1	De gemeente stelt middelen beschikbaar voor de uitvoering van haar archiefwettelijke taken.
KPI 10.2	Als gevolg van langdurige afwezigheid van de teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017-2018 langdurig onderbezet. Ondanks tijdelijke invulling van enkele functies zijn acties opnieuw verschoven naar het volgende jaar.

Conclusie

	De gemeente stelt voldoende middelen aan de Werkorganisatie HLTsamen beschikbaar voor de uitvoering van de zorg van haar archiefbescheiden.
	Gelet op het aantal actiepunten die in 2019 moeten zijn gerealiseerd, moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer bijzondere aandacht worden besteed.

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode



Voldoet
Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
Voldoet in het geheel niet

3.2 Managementsamenvatting

Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer bij de samenwerkingsorganisatie is vormgegeven terwijl het college van Lisse zorgdrager en bestuurlijk eindverantwoordelijke is gebleven voor de bedrijfsvoering.

De aanloop naar de ambtelijke fusie met de gemeenten Hillegom en Teylingen werd gekenmerkt door een periode van inventariseren van de stand van zaken van de informatiehuishouding per gemeente. Zo kon een actielijst worden samengesteld ter uitvoering van de Werkorganisatie HLTsamen. De actiepunten uit het Archief KPI-verslag Lisse 2015 en te nemen maatregelen uit het verslag inzake de archiefbewaarplaats van Lisse zoals opgesteld door de Interbestuurlijke Toezichthouder van Zuid-Holland (IBT ZH) in 2017 zijn daarin meegenomen.

Werken in een nieuwe organisatie betekent ook andere werkwijzen in gebruik nemen en loslaten van de oude bekende situaties. De samenvoeging van o.m. beleidsmedewerkers, medewerkers Informatiebeheer, informatieadviseurs en functioneel beheerders van de drie gemeenten op één locatie in combinatie met nieuwe werkwijzen, was een kwestie van gewenning. Deze periode werd gehinderd door uitval of vertrek van enkele medewerkers en door wisselende teammanagers bij team IBB. De nieuwe werkwijzen hadden vooral te maken met het inrichten van een nieuw zaaksysteem JOIN, het ondersteunen van de organisatie bij zaakgericht werken en het zaaksysteem. Daarnaast moesten onder meer archiefachterstanden worden weggewerkt en het vervangingsproces beschreven. Door het kiezen voor één zaaksysteem werd al in een vroeg stadium samengewerkt. Hierdoor kon tevens de toetsing van de kwaliteit op de invoer van de metadata, de archivering en volledigheid van zaken, centraal door de Werkorganisatie HLTsamen worden opgepakt.

Door het ontbreken van een vaste teammanager duurde het lang voordat gestart is met het oppakken van achterstanden die waren ontstaan en standaardiseren van de overige taken van Informatiebeheer. Vanaf juni 2018 is gestart met het opzetten van een nieuwe organisatie van het taakveld Informatiebeheer die beter aansluit op de capaciteiten van medewerkers. Doelen van de nieuwe organisatie en aansturing van het taakveld zijn vermindering van de kwetsbaarheid, vergroten van efficiënte werkwijzen en een efficiëntere ondersteuning van de organisatie. In 2017-2018 zijn een behoorlijk aantal actiepunten weggewerkt. Het is dan ook positief te waarderen dat ondanks de onderbezetting en het ontbreken van een vast aanspreekpunt (teammanager), de werkzaamheden zijn uitgevoerd zonder de ontwikkelingen uit het oog te verliezen.

Echter er is onvoldoende voortgang om het archief- en informatiebeheer voor de drie gemeenten en de Werkorganisatie HLTsamen op orde te brengen. Taakveld Informatiebeheer komt niet toe aan het wegwerken van achterstanden, opzetten van een kwaliteitssysteem, voortzetten van het vervangingsproces, bijhouden van een overzicht van informatiebestanden, oppakken van klantgesprekken en aan analoge en digitale archivering. In 2019 zal een groot aantal acties moeten worden opgepakt. In het verslag van de Werkorganisatie HLTsamen is ook opgenomen om de vacatures bij Informatiebeheer op korte termijn op een kwalitatief goede manier in te vullen en

daarnaast te overwegen om tijdelijk extra capaciteit in te zetten om de actiepunten dit jaar op te pakken en af te ronden.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2018 kan geconcludeerd worden dat de gemeente Lisse in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Er is op geen van de onderzochte deelterreinen sprake van (ernstige) taakverwaarlozing, op grond waarvan de provinciale toezichthouder dient in te grijpen. Toch zijn er nog verbeterpunten waardoor de gemeente veel oranje/oranje scoort. Deze houden verband met actiepunten die een langere doorlooptijd nodig hebben of opnieuw zijn doorgeschoven naar een volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer zijn vertaald naar actiepunten ter uitvoering van de Werkorganisatie HLTsamen.

4. Verslag Archief KPI's bevindingen hoofdvragen en deelvragen

4.1 KPI-rapportage 2018

De bevindingen van het inspectieonderzoek bij de gemeente Lisse over 2018 zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's; zie bijlage 1 'KPI-rapportage Archief- en Informatiebeheer gemeente Lisse 2018'. Enkele aspecten uit de Archief KPI's zijn hieronder nader belicht.

4.2 Archiefbewaarplaats Lisse

Op 17 oktober 2016 voerde de IBT ZH, op verzoek van de gemeente, een toetsing uit in de ondergronds gebouwde archiefbewaarplaats van de gemeente Lisse. De lijst van maatregelen ter verbetering van de archiefbewaarplaats om te voldoen aan de wettelijke eisen, is in zijn verslag van 20 maart 2017 opgenomen.
Het archiefdepot in Lisse is op 5 december 2018 door de archiefinspecteur van Erfgoed Leiden getoetst aan de artikelen 27-41, 47-57 en 59 van de Archiefregeling. Als basis is het verslag uit 2017 van de IBT gebruikt. De genoemde artikelen uit de Archiefregeling zijn van toepassing op de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen. In het archiefdepot worden ook wettelijk te bewaren archiefbescheiden geplaatst. Het depot moet dan ook voldoen aan zwaardere eisen dan die worden gesteld aan de bouw en inrichting van een archiefruimte. Met de in 2017-2018 door team Facilitair Beheer in samenwerking met team IBB genomen acties is er veel gedaan om het archiefdepot van Lisse te verbeteren, zoals het opruimen en/of verwijderen van overtollige voorwerpen, losse stukken, het glad laten afwerken van de muur grenzend aan de gang en plaatsen van twee watermelders. Bijna alle aanbevelingen ter verbetering van de archiefbewaarplaats zijn uitgevoerd. De toetsing van artikelen 48 en 49 moet nader worden onderzocht. De voorlopig conclusie is dat de archiefbewaarplaats van Lisse voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.

4.3 Vervanging archiefbescheiden

Vervanging van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties was geen onbekend terrein voor de DIV-medewerkers van de gemeente Lisse. Het college van Lisse had al een vervangingsbesluit genomen voor de vervanging van te bewaren en te vernietigen gemeentelijke archiefbescheiden vanaf 1 januari 2015. Kennis en ervaring op dit gebied wordt dan ook gedeeld sinds de ambtelijke samenwerking HLTsamen. Het eerste concept van het Handboek digitale vervanging voor de gehele HLT-organisatie is tot stand gekomen met gebruikmaking van de ervaringsdeskundigen bij Informatiebeheer en is evengoed advies gevraagd aan externe (vak)specialisten. Het is duidelijk dat aan de vervanging van analoge archiefbescheiden voldoende aandacht moet worden besteed ook met het oog op de uitwisselbaarheid van gegevens in verband met de toekomstige overbrenging van digitale archiefbescheiden naar het e-depot van Erfgoed Leiden.

4.4 e-depot

Eén van de actiepunten uit het KPI-verslag Lisse 2015 was de ontwikkeling van een e-depot door de gemeente Lisse. Erfgoed Leiden werkt sinds 2016 aan een e-depotvoorziening voor de gemeente Leiden, de aangesloten gemeenten en verbonden partijen. Na de start (2016) van het ontwikkelen van een e-depot is zowel technisch als functioneel ervaring opgedaan met de overbrenging en beheren van digitale archiefbestanden. In 2018 is succesvol een pilot in samenwerking met Roxit, het Noord-Hollands Archief en HLTsamen uitgevoerd voor de ketentest van creatie tot duurzame archivering van de ruimtelijke plannen van de gemeente Teylingen. De pilot werd

uitgevoerd in het e-depot van NHA. Erfgoed Leiden heeft gekozen voor de preserveringssoftware van Preservica. Op 11 januari 2019 tekenden Erfgoed Leiden en Preservica de overeenkomst voor de SaaS-voorziening. In het voorjaar van 2019 worden pilots in het e-depot van Erfgoed Leiden uitgevoerd met één of meer archiefbestanden van genoemde gemeenten en verbonden partijen. In afwachting van de resultaten van deze pilots kan de stap naar digitale overbrenging worden gezet.

5. Actie- en adviespunten gemeente Lisse

5.1 Actiepunten Lisse v.a. 2017

In het KPI-verslag gemeente Lisse 2015 staan de volgende actiepunten.

- Aanpassen en vaststellen mandaat/bezoekersregeling;
- Regelen informatiebeveiliging.
- Starten ontwikkeling e-depot.

Hieraan toegevoegd zijn de aanbevolen maatregelen van de IBT ZH voor de verbetering van de archiefbewaarplaats. Deze actiepunten zijn met de actiepunten van de twee andere gemeenten in een gezamenlijke actie- en adviespuntenlijst voor de werkorganisatie HLTsamen opgenomen. In 2017-2018 zijn zoveel mogelijk acties door Informatiebeheer uitgevoerd.

5.2 Actiepunten Lisse 2019

In onderstaande opsomming van actie- en adviespunten uit het verslag 2018 incl. archiefbewaarplaats zijn tevens de opmerkingen uit de interviews met diverse functionarissen verwerkt.

KPI	Beschrijving actie	Termijn actie
1.1	Controleren of actualiseren van Archiefverordening Lisse 2013 nodig is.	3Q/2019
1.3	Actualiseren van Besluit Informatiebeheer Lisse 2014	4Q/2019
1.5	Opnemen van archiefparagraaf in nieuwe DVO Griffie Lisse met Notubiz	afgehandeld
	Opstellen van interne DVO Griffie Lisse – Werkorganisatie HLTsamen i.k.v. bewaken van kwaliteit van geleverde diensten en producten	3Q/2019
2.1	(Verder) Invullen en uitwerken van kwaliteitssysteem	1Q/2020
3.1	Actualiseren van overzicht applicaties incl. metadata en functionele eisen als gedrag	3Q/2019
3.1	Archiveren van archief Rekenkamercommissie Hillegom en Lisse	4Q/2019
3.1	Archiveren van archief Werkgeverscommissie Lisse	4Q/2019
3.1	Inventariseren van archief v.m. OR Lisse	3Q/2019
3.1	Wegwerken van achterstanden i.k.v. Berg in het midden	4Q/2019
3.2	Mapping metadata van registratievelden in informatiesystemen voor overbrenging naar e-depot	3Q/2019
5.3	Voortzetten van vervangingsproces voor analoge archiefbescheiden in digitale reproducties	3Q/2019
6.1	Overbrengen van Registers Burgerlijke Stand, voor zover openbaar, naar de regionale archiefbewaarplaats.	31-12-2019
7.3	Archiefbewaarplaats Lisse	3Q/2019
	- Plaatsen van voldoende lokdoosjes en regelmatig (laten controleren)	01-06-2019
	- Vervangen houten stelling door metalen stelling of verwijderen uit bewaarplaats	3Q/2019
	- (Regelmatig intensief laten) schoonmaken van archiefbewaarplaats door professioneel schoonmaakbedrijf	3Q/2019
	- Regelmatig uitlezen van datalogger, b.v. eens per maand. Opslaan van historisch overzicht van RV en T.	01-06-2019
	- Actualiseren van Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing	4Q/2019

	van een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten	
	- Opstellen van Onderhouds- en Beheerplan, incl. schoonmaakschema, voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats in beheer bij HLTsamen	4Q/2019

5.3 Adviespunten Lisse 2019

Nr.	Beschrijving actie
1	Formuleer beleid voor archivering van audiotulen van de griffie
2	Formuleer beleid voor archivering van websites
3	Formuleer beleid voor archivering van e-mails
4	Formuleer beleid voor gebruik van Zivver t.b.v. verzending van vertrouwelijke mails
5	Zorg bij uitbesteding van taken voor zgn. archiefparagraaf in overeenkomst

Bijlagen

Bijlage 1	Rapportage raamwerk Archief KPI's Lisse 2018
Bijlage 2	Verslag archiefbewaarplaats Lisse
Bijlage 2.1	Verslag meting RV en T archiefbewaarplaats Lisse
Bijlage 2.2	Verslag schimmelcontrole archiefbewaarplaats Lisse

KPI-rapportage Archief- en Informatiebeheer gemeente Lisse 2018

Inspectiedagen: 21 en 22 november, 5 en 13 december 2018, 23 januari 2019
Uitvoering door: 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken
Versie: 28 maart 2019

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode

- Voldoet
- Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
- Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
- Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
- Voldoet in het geheel niet

Norm	Res.	Wordt er voldaan aan de norm	Actiepunten
1. **Lokale Regelingen** Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
1.1 Archiefverordening Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?		**Ja** De Archiefverordening van Lisse dateert van 2013. De gemeente is per 1 januari 2017 aangesloten bij de Werkorganisatie HLTsamen en gaat in maart 2019 een DVO aan met Erfgoed Leiden. De DVO geldt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.	Controleer of de huidige Archiefverordening voldoet of aangepast moet worden.
1.2 Archiefverordening archieftoezicht Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte		**Ja** In artikel 8 van de Archiefverordening van Lisse 2013 is vastgesteld dat B&W jaarlijks aan de raad verslag doet omtrent hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet 1995.	zie antwoord 1.1.

archiefbescheiden? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?			
1.3 Besluit informatiebeheer Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?		**Deels** Het Besluit Informatiebeheer Lisse dateert van 2014. Vanwege de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de Werkorganisatie HLTsamen moet het Besluit Informatiebeheer worden aangepast.	Controleer of het huidige Besluit Informatiebeheer Lisse 2014 nog voldoet of actualisering nodig is.
1.4 Wijziging overheidstaken 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?		**Ja** <u>GR Werkorganisatie HLTsamen</u> De bedrijfsvoeringstaak van de gemeente Lisse is per 1 januari 2017 naar de Werkorganisatie HLTsamen overgegaan vanwege de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Hillegom en Teylingen. De samenwerking is in een GR vastgelegd. Het archief- en informatiebeheer is bij team IBB belegd. Het archief van Lisse is in de nieuwe organisatie voortgezet. De Werkorganisatie HLTsamen is nieuwe pd's voor haar medewerkers gestart. Het toezicht op de archieven van de gemeente Lisse is belegd bij de (gemeente)archivaris van Leiden. <u>GR ISD Bollenstreek</u> De ISD Bollenstreek beheert de cliëntendossiers m.b.t. individuele bijstandsverlening en WMO. De ISD Bollenstreek besloot eind 2018 zich aan te sluiten bij Erfgoed Leiden. Hiermee is het toezicht op het archief en informatiebeheer bij ISD Bollenstreek geregeld.	

		GR ODWH De ODWH voert diensten uit voor de gemeente Lisse. Het toezicht op het archief- en informatiebeheer berust bij de gemeentearchivaris van Leiden. Gemeentearchivaris van Lisse Namens de gemeentearchivaris houdt de archiefinspecteur vanaf 1 januari 2018 toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Lisse. Afspraken over het archief en informatiebeheer zijn vastgelegd in de DVO.	
1.5 Gemeenschappelijke regelingen Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?		**Ja** In bestaande gemeenschappelijke regelingen ontbreekt vaak een archiefparagraaf. Bij het aangaan van een nieuwe gemeenschappelijke regeling rekening hiermee houden. Het aanvullen van de bestaande gemeenschappelijke regelingen met een archiefparagraaf is niet aan de orde tenzij het kan worden meegenomen bij een grote inhoudelijke wijziging van de regeling. *Advies: Neem bij het aangaan van een nieuwe gemeenschappelijke regelingen en DVO's in de tekst een archiefparagraaf op.* De gemeente houdt een Register van gemeenschappelijke regelingen bij. Het register is openbaar, een analoge versie ligt kosteloos ter inzage, op aanvraag kan een kopie worden verstrekt. Het Register is niet online beschikbaar.	
1.6 Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?		**Ja** In het Mandaatregister 'eigen bevoegdheden werkorganisatie 2017', zijn de archiefwettelijke taken gemandateerd aan het Directieteam van Werkorganisatie HLT/medewerker Domein Bedrijfsvoering.	

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?			
2.1 Kwaliteitssysteem archiefbeheer a. Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? b. Zo ja, welk systeem? c. Zo ja, voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?		**Deels** a. Team IBB werkt aan een kwaliteitshandboek. Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt dagelijks plaats. Dit betreft alleen de controles van registraties en afdoening van zaken. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking. b. - c. -	Vul het kwaliteitssysteem verder aan en werkt het verder uit. *Actietermijn in lijst met acties opgenomen.*
2.2 Gekwalificeerde gemeentearchivaris a. Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden? b. Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?		**Ja** a. Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden is v.a. 1 januari 2018 belegd bij de gemeentearchivaris van Leiden/tevens gemeentearchivaris van Lisse. b. De gemeentearchivaris van Leiden is in het bezit van een diploma Archivistiek A.	
2.3 Verslag toezicht archiefbeheer 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** De jaarlijkse verslaglegging wordt vanaf 1 januari 2018 jaarlijks uitgevoerd.	

2.4 Verslag beheer archiefbewaarplaats 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?		**Nee** Nog niet van toepassing.	
3. **Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden** 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 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?		**Deels** Voor de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Hillegom en Teylingen was de gemeente Lisse al in het bezit van een lijst met applicaties in gebruik bij de gemeente. Deze lijst wordt tezamen met de overzichten van applicaties van de andere twee HLT-gemeenten door een informatiearchitect verder ontwikkeld. In de aanloop naar het samenwerkingsorgaan HLTsamen is onderzoek (inventarisatie) gedaan naar analoge en digitale bestanden in oude en actieve systemen, zoals het zaaksysteem JOIN van HLTsamen, oude DMS- of zaaksystemen en andere bedrijfs- en vakapplicaties. Hiervan zijn overzichten bij de Werkorganisatie HLTsamen beschikbaar. Het overzicht is niet meer actueel en moet worden aangevuld. De zaken in het oude zaaksysteem JOIN van Lisse zijn afgesloten i.v.m. de overstap naar het zaaksysteem JOIN van HLTsamen. Team IBB kent een numerieke ordening van de analoge archiefbescheiden en een procesmatige ordening	Breng de applicaties van de gehele HLTsamen in kaart en neem bij verder uitwerken de archiefwaardige informatie per applicatie op.

		van de digitale archiefbescheiden. De digitale archiefbescheiden van de gemeente Lisse zijn procesmatig geordend. De papieren archiefbescheiden zijn in numerieke series op te vernietigen of te bewaren geplaatst. In de archiefbewaarplaats van Lisse staan de archiefbescheiden gescheiden op te bewaren en te vernietigen. De archieven zijn toegankelijk via (dossier)inventarissen.	
3.2 Authenticiteit en context 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: a.1 de inhoud, structuur en verschijningsvorm; a.2 wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; a.3 de samenhang met andere archiefbescheiden; a.4 de uitgevoerde beheeractiviteiten; a.5 de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.		**Deels** De gemeente beschikt via de Werkorganisatie HLTsamen over een metadataschema. In het zaaksysteem JOIN van HLTsamen zijn de metagegevens zoals bedoeld bij a1 t/m a5 vastgelegd. De controle van de metadata is i.k.v. de toekomstige vervanging van analoge archiefbescheiden op 30 augustus 2018 uitgevoerd door de adviseur digitale archieven. Dit is gebeurd middels een algemene mapping tussen het TMLO en de registratievelden van het zaaksysteem JOIN. Met het professionaliseren van het applicatielandschap van de gehele HLTsamen incl. griffie, zal ook aandacht worden besteed aan de metadata.	Zie antwoord 3.1. Leg ook de metagegevens van deze applicaties vast.
3.3 Systeem voor toegankelijkheid Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden		**Ja** De te bewaren digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn leesbaar en/of waarneembaar te maken in het zaaksysteem JOIN van HLTsamen.	

en leesbaar of waarneembaar te maken is?			
3.4 Duurzame materialen en gegevensdragers Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?		**Ja** Bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame (bijvoorbeeld zuurvrije) papier die voldoen aan de eisen van het Instituut Collectie Nederland (ICN).	
3.5 Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?		**Ja** De gemeente maakt gebruik van duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van (te bewaren) archiefbescheiden die voldoen aan de ICN-kwaliteitseisen.	
3.6 Systeem voor duurzaamheid 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?		**Ja** De fysieke archiefbescheiden worden in goede materiële staat gebracht en gehouden. De archiefbescheiden worden na scannen in PDF/A-1b formaat opgeslagen. In het kader van de bewaarstrategie door ICT vindt er periodiek een back-up plaats van de digitale archiefbescheiden. Hiermee kan de kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoering worden gewaarborgd.	
4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?			
4.1 Opbouw digitaal informatiebeheer *Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?*		**Deels** Bij de opbouw van het digitaal informatiebeheer is RODIN als uitgangspunt gehanteerd. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists opgenomen, o.a. de checklist van RODIN als referentiekader voor het uitvoeren	

		van een audit van het vervangingsproces/-procedure. Het Informatiebeveiligingsplan Lisse dateert van november 2017. Er wordt door de Werkorganisatie HLTsamen gewerkt aan een Continuïteitsplan.	
4.2 Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?		**Deels** In het zaaksysteem JOIN wordt de inhoud, structuur, verschijningsvorm en het gedrag van de te registreren bescheiden vastgelegd. Dit gebeurt aan de hand van metadata(schema). De adviseur digitale archieven heeft dit schema conform TMLO bekeken. Met het oog op vervanging van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is het van belang om de uitwisselbaarheid van gegevens te testen i.v.m. toekomstige overbrenging van digitale archieven naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Voor de andere in gebruik zijnde applicaties zijn de functionele eisen nog niet vastgelegd.	Controleer tijdens pilots i.k.v. vervanging de uitwisselbaarheid van gegevens i.v.m. digitale overbrenging van archiefbescheiden naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Leg de functionele eisen voor de overige informatieverwerkende applicaties vast zodra het applicatielandschap voor de gehele HLTsamen in kaart is gebracht en de overzichten geprofessionaliseerd.

4.3 Aanvullende metagegevens Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd?		**N.v.t.** Voor het zaaksysteem JOIN zijn geen aanvullende metagegevens geïmplementeerd. Voor de inrichting van dit systeem is geen maatwerk toegepast. *Advies: Leg eventueel aanvullende metagegevens vast in een metadataschema, die zoveel mogelijk moet worden opgesteld volgens TMLO-eisen. Neem de overige informatie verwerkende applicaties hierin mee.*	
4.4 Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?		**Ja** Gescande documenten worden opgeslagen in PDF/A.	
4.5 Voorzieningen compressie en encryptie a. Zijn er voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke? b. En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden? c. Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?		**N.v.t.** De gemeente maakt geen gebruik van compressie en encryptie.	
4.6 Converteren en migreren a. Wordt er tijdig geconverteerd/ gemigreerd in het geval niet meer		**Ja** a. De bestanden in het oude Decos JOIN, zoals ingevoerd vanaf 1 februari 2016, zijn in	

aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden? b. Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?		afwachting van een migratie naar Decos JOIN van HLTsamen of een vervroegde overbrenging naar het e-depot van Erfgoed Leiden. b. Een verklaring van de conversie of migratie wordt niet opgemaakt. Begin 2017 ontbrak een koppeling tussen SquitXo Lisse – JOIN Lisse. Daarom zijn niet alle constructiegegevens meteen overgezet naar de zaaksystemen vanuit SquitXo. Bijna alle constructiegegevens van Lisse zijn inmiddels overgezet naar de zaken in het zaaksysteem.	
5. 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?			
5.1 Archiefselectielijst en stukkenlijst a. Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden? b. Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst? c. Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?		**Ja** a. De voorbereiding van te vernietigen archiefbescheiden vindt jaarlijks plaats. b. De gemeente maakt gebruik van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996; geactualiseerd in 2012, en van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2017. De bewaartermijnen worden in de i-Navigator beheerd. c. Nee.	
5.2 Vernietiging en verklaringen a. Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende		**Deels** a. Aan de vernietiging van analoge archiefbescheiden met V2016 t/m V2018 is gewerkt. De verwijdering en vernietiging van	

archiefbescheiden? 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?		de digitale archiefbescheiden heeft nog niet plaatsgevonden. b. I.v.m. de aansluiting bij de Werkorganisatie HLTsamen zal de vernietigingsprocedure van Erfgoed Leiden worden gevolgd. Dit houdt in dat de (digitale) vernietigingslijsten na interne roulatie aan de archiefinspecteur ter controle worden voorgelegd en dat de definitieve versie als bijlage wordt gevoegd bij een proces-verbaal van vernietiging van archiefbescheiden. Aan de gemeentearchivaris wordt toestemming voor daadwerkelijke vernietiging gevraagd.	
5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen a. Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]? 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? 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? d. Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren		**Deels** a. Werkorganisatie HLTsamen streeft naar digitaal en zaakgericht werken. Het daadwerkelijk vervangen van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is opnieuw uitgesteld. Het beschrijven van het vervangingsproces is verwerkt in het Handboek Digitale Vervanging HLTsamen en Handboek Kwaliteit HLTsamen. b. Pilots worden nog uitgevoerd. c. Het opmaken van een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden is onderdeel van het vervangingsproces . d. De verplichting tot aanvragen van een machtiging bij GS is vervallen.	

archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen op basis van Art. 7 AW?			
5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen a. Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd? b. Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen? c. Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding? d. Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?		**Nog niet van toepassing.** Na de officiële aansluiting bij Erfgoed Leiden zal een verzoek tot vervreemding van de archiefbescheiden van de gemeente Lisse door de gemeentearchivaris worden ingediend bij het Nationaal Archief.	
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?			
6.1 Overbrenging na 20 jaar a. Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats? b. Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht? c. Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of		**Nog niet van toepassing** a. Na de officiële aansluiting bij Erfgoed Leiden zullen de veel geraadpleegde historische archieven van de gemeente Lisse (1486-1990) en de openbare Registers van de Burgerlijke Stand naar de archiefbewaarplaats van Leiden worden overgebracht. De verwachting is dat hiermee in het voorjaar van 2019 wordt begonnen. b. - c. -	

praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?			
6.2 Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?		Van de overgebrachte archieven zal een akte van overbrenging worden opgesteld en getekend.	
6.3 Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?		De selectie van nog frequent te raadplegen archiefbescheiden voor de bedrijfsvoering moet nog plaatsvinden.	
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?			
7.1 Archieforganisatie/ kwaliteitszorg/ benchmark 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 archiefbewaarplaats? b. Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem? c. Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?		**Ja** a. De regionale archiefbewaarplaats van Leiden. b. Kwaliteitszorgsysteem van BRAIN. c. Voor de archieforganisatie gelden de Servicenormen Archieven 2010 van BRAIN en het Reglement Dienstverlening 2011 van Erfgoed Leiden.	

7.2 Archiefbewaarplaats 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 genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden? c. Zo ja, zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarplaats goedgekeurd door Gedeputeerde Staten op basis van art. 33 AW?		**Ja** a. De buiten de gemeente bij DVO door het college aangewezen archiefbewaarplaats van Leiden. b. De gemeente gebruikt de archiefbewaarplaats van Leiden voor haar permanent te bewaren archiefbescheiden. c. De depots aan de Boisotkade 2a en Zaalbergweg 15 te Leiden voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. De plannen betreffende (interne) bouw en verbouwingen zijn/worden gemeld aan GS.	
7.3 Archiefruimten a. Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?		**Ja** I.v.m. de plaatsing van de archiefbescheiden uit de archiefbewaarplaats van Leiden naar het depot Lisse is het eveneens noodzakelijk de ruimte te controleren als zijnde een archiefbewaarplaats. Dit is op 5 december 2018 gebeurd door de gemeentelijke archiefinspecteur. Hierbij is de toetsing op 17 oktober 2016 door de IBT ZH als basis genomen. De toetsing van de artikelen 48 en 49 van de Archiefregeling wordt nader onderzocht. Conclusie: De archiefbewaarplaats van Lisse voldoet voorlopig aan de wettelijke eisen; er zijn nog aandachtspunten.	- Plaats voldoende lokdoosjes in de ruimte en controleer deze regelmatig; - Vervang de houten stelling door een metalen exemplaar of plaats de losse stukken in de archief. -

7.4 E-depot 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? b. Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden		**Deels** a. Betreft het e-depot van Erfgoed Leiden. Na de start in 2016 van het ontwikkelen van een e-depot is zowel technisch als functioneel ervaring opgedaan met de overbrenging en beheren van digitale archiefbestanden. In 2018 is succesvol een pilot i.s.m. Roxit, NHA en HLTsamen uitgevoerd voor de ketentest van creatie tot duurzame archivering van de ruimtelijke plannen van de gemeente Teylingen. De test werd uitgevoerd in het e-depot van NHA. Erfgoed Leiden koos voor de preserveringssoftware van Preservica waarvoor op 11 januari 2019 een overeenkomst is getekend. b. In afwachting van de resultaten van de pilots in het e-depot van Erfgoed Leiden kan de stap naar digitale overbrenging worden gezet. *Advies: Benader de adviseur digitale archieven voor adviezen en begeleiding bij de voorbereidingen van digitaal duurzaam archiveren.*	
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebracht archiefbescheiden Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?			
8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen a. Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor een ieder kosteloos te raadplegen? b. Kan een ieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de		**Ja** a. Stukken kunnen in de studiezaal van Erfgoed Leiden kosteloos geraadpleegd worden. b. Tegen kosten kunnen kopieën of scans van archiefbescheiden worden gemaakt. c. De Tarievenlijst van Erfgoed Leiden.	

archiefbescheiden (laten) maken? c. Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?			
8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar a. Heeft het college als archiefzorgdrager de eventuele beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet vastgelegd? b. Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats? c. Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden op het gebied van milieu-informatie inperkt? d. 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?		**Nog niet van toepassing.** a. Bij de overbrenging van de archieven van de gemeente Lisse (voorjaar 2019) vindt controle plaats of een beperking van de openbaarheid op bepaalde archiefbescheiden noodzakelijk is. b. zie antwoord a. c. zie antwoord a. d. Indien van toepassing, zal in de akte van overbrenging vermeld staan dat bepaalde archiefbescheiden niet openbaar zijn. *Toekomstige overbrengingen moeten vergezeld gaan van een Excel-bestand in csv-opmaak om de import naar het in gebruik zijnde beheersysteem voor archieven bij Erfgoed Leiden te versnellen en te vereenvoudigen. In het bestand kunnen ook de niet-openbare stukken genoteerd worden.*	
8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar Heeft het college als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder		**N.v.t.** Beperking openbaarheid na 75 vloeit voort uit andere wetgeving.	

zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten?		Op grond van artikel 17a, lid 2, Burgerlijk Wetboek zijn de registers inzake de Burgerlijke Stand openbaarheidstermijnen vastgesteld, t.w. - Geboorten: na 100 jaar openbaar - Huwelijken: na 75 jaar openbaar - Overlijden: na 50 jaar openbaar	
8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik 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? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?		**Ja** a. Erfgoed Leiden beschikt over een Reglement Dienstverlening. In artikel 28 van het Reglement Dienstverlening zijn regels geformuleerd omtrent een afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden. b. Een afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik zal steeds gemotiveerd worden weergegeven. *Advies: Laat tijdens inventarisaties van analoge archieven door de gemeente of door een externe partij een registratie van beschadigde stukken bijhouden.*	
8.5 Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling 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? Is dit wel/niet voorgevallen? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden		**Nog niet van toepassing.** a. - b. In artikel 40 van het Reglement Dienstverlening 2011 wordt voor de uitlening van archiefbescheiden verwezen naar de Voorwaarden van bruiklening ten behoeve van tentoonstellingen.	

geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?			
8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik a. Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats? b. Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest? c. Zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?		**Ja** a. Voor het fysieke bezoek en gebruik van de openbare ruimten bij de archiefbewaarplaats zijn huisregels gesteld in het Reglement Dienstverlening 2011. b. Erfgoed Leiden ondersteunt de Servicenormen Archieven BRAIN. c. Erfgoed Leiden werkt mee aan de kwaliteitsmonitor van BRAIN.	
8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met ten minste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?		**Ja** Erfgoed Leiden beschikt over een digitale frontoffice. Informatie over Erfgoed Leiden is online beschikbaar via de website: www.erfgoedleiden.nl waarop ook het Reglement Dienstverlening is te raadplegen. Archiefbescheiden kunnen via online inventarissen gereserveerd worden voor raadpleging in de studiezaal of gebruik maken van de scanning on demand service.	
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 Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan		**Deels** De Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) beschikt over een risicoprofiel, beleidsplan en Regionaal Crisisplan. De gemeente maakt	

waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?		onderdeel uit van de VRHM. In geen van bovengenoemde plannen is een procedure opgenomen m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden. Ook in de Wet veiligheidsregio's wordt hier niets over gemeld. De VRHM/Brandweer is wel bekend met de inhoud van de depots van Erfgoed Leiden. De coördinator Collectie Hulpverlening van Erfgoed Leiden zal aandacht vragen voor het opnemen van procedures m.b.t. het verplaatsen of veiligstellen van objecten met een cultuurhistorische waarde. In een Calamiteitenplan voor archiefruimten kan de gemeente een veiligheidsplan opnemen voor het veiligstellen van archiefbescheiden. Zie deelvraag 9.2	
9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming a Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?		**Deels** a. Het Calamiteitenplan Archiefruimten HLTsamen 2018 dateert van september 2018 en verkeert in de conceptfase. Door wijzigingen in de 2017-2018 moet het concept worden aangepast. Zo staat de inmiddels opgeheven archiefruimte van Sassenheim nog genoteerd. Een Onderhouds- of Beheerplan voor alle ruimten ontbreekt.	Actualiseer het concept Calamiteitenplan Archiefruimten HLTsamen. Stel een Onderhouds- of Beheerplan voor alle ruimten op.
b. Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan?		**Deels** b. Een verzamelplaats voor het ontruimen van de archiefbescheiden is door de Werkorganisatie HLTsamen nog niet aangewezen. Ingeval van ernstige	Wijs een verzamelplaats aan voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten.

(zie ook 9.1)		calamiteiten kan VanWaarde Documentenwacht worden gebeld.	
9.3 Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk a. Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen?		**Ja** a. Erfgoed Leiden doet mee aan het regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen.	
b. Stelt de gemeente de archiefbewaarplaats in staat mee te doen aan incidenten-registratie richting het landelijke veiligheids-netwerk?		**Ja** b. Erfgoed Leden doet mee aan incidentenregistratie van het landelijk veiligheidsnetwerk. Zij registreert incidenten in DICE (Database Incidenten Cultureel Erfgoed) en beschikt over een CHV-plan (Collectie Hulpverleningsplan) en CHV-coördinatoren. Met het CHV-plan wordt minimaal één keer per jaar geoefend.	
10. Middelen en mensen Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?			
10.1 Middelen Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?		**Ja** De gemeente Lisse stelt aan de GR Werkorganisatie HLTsamen voldoende middelen ter beschikking t.b.v. de zorg voor en het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden en het toezicht daarop. De Werkorganisatie HLTsamen kent geen budgetten uitgesplitst naar vakgebied.	
10.2 Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer Hoeveel mensen (fte's) stelt het		**Deels** Bij taakveld Informatiebeheer is de formatieve ruimte 13,52 fte. Daarvan is momenteel 11,36	

college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats?		ingevuld. Bovenop de formatie is er een werkplek van een medewerker die ook hand- en spandiensten vervult voor organisatieonderdelen en Informatiebeheer. Door afwezigheid van een teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017/2018 langdurig onderbezet en zijn actiepunten verschoven, zoals: - opzetten kwaliteitssysteem - bijhouden overzicht informatiebestanden - voortzetten vervangingsproces - oppakken klantgesprekken - werken aan analoge en digitale archivering - wegwerken achterstanden i.k.v. Berg in het midden. Gelet op het flinke aantal actiepunten uit te voeren in 2019 moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer extra aandacht worden besteed. <u>Erfgoed Leiden</u> beschikt over een: - gemeentearchivaris 32 uur - adjunct archivaris 36 uur - archiefinspecteur 36 uur - archiefinspecteur 21,6 uur - adviseur digitale archieven 30 uur In deze opsomming zijn de studiezaalmedewerkers, de behoudsmedewerkers/studiezaal-assistenten, papier- en boekrestaurator, boekbinder, fotograaf/scanner en andere medewerkers die een bijdrage leveren voor het bewaren, beheer en beschikbaar stellen van de archiefbescheiden van de gemeente niet meegeteld.	<u>In verslag Werkorganisatie HLTsamen opgenomen</u>: Invullen vacatureruimte en overwegen om tijdelijk capaciteit in te zetten om de achterstanden tijdig weg te werken.

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

Bijlage 2

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

INSPECTIE ARCHIEFBEWAARPLAATS GEMEENTE LISSE

HEEREWEG 254, LISSE

Inhoud

1. Verantwoording 4
2. Overzicht gegevens archiefbewaarplaats 4
3. Inspectieverslag archiefbewaarplaats gemeente Lisse 5
4. Bevindingen 16
   4.1 Beheer 16
   4.2 Inhoud 16
   4.3 Calamiteitenplan 16
   4.4 Inspectieverslag IBT ZH 16
   4.5 Verbeterpunten 16
      4.5.1 Aanpak verbeterpunten 2017-2018 17
      4.5.2 Actiepunten op korte termijn 2019 17
5. Conclusies 18

Bijlagen 19

Bijlage 1 Verslag meting RV en T 19

Bijlage 2 Verslag schimmelcontrole 19

1. Verantwoording

De archiefbewaarplaats van de gemeente Lisse is getoetst op grond van de artikelen 27-41, 47-57 en 59 van de Archiefregeling (Archiefregeling, Staatscourant 2010 nr. 70, 6 januari 2010 en wijziging Staatscourant nr. 17969, 17 november 2010) met verwijzing naar artikel 13 van het Archiefbesluit 1995.

Bij collegebesluit van 20 november 2018 is besloten een DVO inzake het beheer van de historische archieven van de gemeente Lisse met de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden) aan te gaan. De overeenkomst treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2018. Het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven is vanaf die datum belegd bij de gemeentearchivaris van Lisse.

Voor de inspectie van de archiefbewaarplaats is gebruik gemaakt van de landelijke checklist voor archiefbewaarplaatsen. De gemeten waarden van het binnenklimaat (relatieve luchtvochtigheid en temperatuur) en resultaten van de schimmeltesten zijn verwerkt in formulieren van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden).

De toetsing op 5 december 2018 is uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, in opdracht van 5.1.2.e 5.1.2.e Het verslag van de inspectie van de archiefbewaarplaats op 17 oktober 2016 door de provinciearchivaris en interbestuurlijk toezichthouder Zuid-Holland Archief- en Informatiebeheer (IBT ZH) is basis geweest voor deze toetsing. Dit verslag kan worden beschouwd als een nacontrole.

2. Overzicht gegevens archiefbewaarplaats

Datum inspectie:	5 december 2018
Betreft:	archiefbewaarplaats Lisse
Ruimtenummers	-1-029 / -1-030
Adres:	Heereweg 254, 2161 BS Lisse
Locatie:	ondergronds gelegen depot
Archiefvormer:	gemeente Lisse
Beheerder archiefruimte:	werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon:	5.1.2.e 5.1.2.e team IBB
Inhoud archiefruimte:	statisch (bewaren) en semi-statische archieven (bewaren en vernietigen)
Datum laatste inspectie:	17 oktober 2016

3. Inspectieverslag archiefbewaarplaats gemeente Lisse

Hoofdstuk 4. Algemene voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen *§ 1. Algemeen*	
Artikel 27. Algemene buitentoepassing-stelling Aan een in deze regeling opgenomen voorschrift dat moet worden toegepast om te voldoen aan een met betrekking tot een archiefruimte of archiefbewaarplaats gestelde eis, behoeft niet te worden voldaan, voor zover anders dan door toepassing van dat voorschrift de archiefruimte of archiefbewaarplaats ten minste dezelfde mate van veiligheid, bescherming tegen water, klimaatbeheersing en milieuhygiëne biedt, als is beoogd met het betrokken voorschrift.	Niet van toepassing. 05-12-2018 geen wijziging.
§ 2. Voorschriften in verband met de veiligheid	
Artikel 28. Situering Het gebouw waarin een archiefruimte of archiefbewaarplaats is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's van: a. brand; b. overstroming; en c. vochtindringing door opkomend grond-, regen- of rioolwater, alsmede van elke overige vorm van wateroverlast.	28a. Er zijn voorzieningen tegen brand in de vorm van rookmelders, brandblussers en een brandslanghaspel. De in de archiefbewaarplaats aanwezige voorzieningen worden door bevoegde personen en instanties gecontroleerd. Uit hun controles blijkt dat de voorzieningen voldoen. 05-12-2018 geen wijziging. 28b. de toegangsdeur ligt 40 cm hoger dan de vloer, waartoe een verhoogde drempel is aangebracht. De trap die leidt tot de inmiddels gesloten toegangsdeur had oorspronkelijk ook een waterkerende drempel op de begane grond. 05-12-2018 geen wijziging. 28c. Vochtindringing vanuit de grond is onwaarschijnlijk gezien het zandlichaam waarop de kelderruimte is gebouwd. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 29. Normen voor ondergronds bouwen Bij ondergronds bouwen van een archief-	29. De ruimte is op 10 maart 1981 door de provincie goedgekeurd op grond van de toenmalige eisen uit de Archiefwet 1962 en

ruimte of een archiefbewaarplaats heeft de waterindringing in het bouwmateriaal een waarde die onschadelijk is voor de bewaring van archiefbescheiden gemeten volgens: a. ISO-DIS 7031:1983 of NPR 2877:1991 voor beton; b. NEN 2778:1991 voor andere bouwmaterialen.	het Archiefbesluit artikel 61, lid 1. De 'Regelen voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen' uit september 1975, uitgebracht door de provinciale archiefinspecties zijn door gemeente en provincie hierbij als leidraad gebruikt. Aan de toenmalige eisen is destijds voldaan en voor zover bekend bij de experts van de gemeente is geen waterindringing mogelijk. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 30. Brandveiligheid 1. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van deugdelijke en, mede gelet op de aard, oppervlakte en inhoud van de archiefruimte onderscheidenlijk archiefbewaarplaats, doelmatige middelen of voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, waaronder in ieder geval voldoende en zichtbaar gemarkeerde draagbare blustoestellen. Poeder- of schuimblussers zijn niet toegestaan. 2. Voor zover toegepast, zijn sprinklerinstallaties volautomatisch werkend en uitgevoerd met sprinklerkoppen die zich aan het plafond en in de stellingen of in de rekken bevinden. Open sprinklerkoppen zijn niet toegestaan. 3. De middelen en voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, bedoeld in eerste en tweede lid, zijn geschikt om de schadelijke gevolgen daarvan voor de aanwezige archiefbescheiden te beperken. 4. De bijdrage tot de brandvoortplanting van in- en uitwendige scheidingsconstructies voldoet ten minste aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 5. Ventilatie- of luchtbehandelingskanalen zijn voorzien van brandkleppen die voldoen aan NEN-EN 1366-1:1999 en NEN-EN 1366-2:1999. 6. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen	30.1 In de ruimte zijn twee brandblussers geplaatst. Een naast de ingang en een aan de achterzijde van de ruimte. Beide blussers zijn schuimblussers. Op grond van de wettelijke bepalingen moeten deze blussers worden vervangen door koolzuurblussers. 05-12-2018 de schuimblussers zijn vervangen door CO2-blussers. Laatste controledatum dec. 2017. Buiten de archiefbewaarplaats hangt een brandslanghaspel. De lengte van de brandslang reikt tot achter in de archiefbewaarplaats. 05-12-2018 brandslang heeft een uitworp van 20 m1. 30. 2. niet van toepassing. 05-12-2018 geen wijziging 30.3 √. 05-12-2018 geen wijziging. 30.4 De uitwendige scheidingsconstructies zijn gebouwd op basis van de eisen uit 1975/1981. Volgens de richtlijnen hebben deze een brandwerendheid van 6 uur. 05-12-2018 geen wijziging. 30.5 In de kanalen zijn brandkleppen aangebracht. 05-12-2018 geen wijziging. 30.6 Er zijn 3 rookmelders. Deze worden één keer in de 2 maanden getest. 05-12-2018 geen wijziging.

zijn voorzien van rookmelders en een brandmeldinstallatie met een automatische doormelding naar de brandweer. De brandmeldinstallatie wordt beheerd overeenkomstig NEN 2654-1:2002, deel 1. 7. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen en apparaten die brandgevaar kunnen veroorzaken.	De brandmeldinstallatie heeft een automatische doormelding. Het brandalarm van het gemeentehuis van Lisse is rechtstreeks gekoppeld aan de alarmcentrale van de brandweer. Dat is in 2016 ook proefondervindelijk getest. 05-12-2018 geen wijziging. 30.7 In de bewaarplaats bevinden zich geen apparaten en materialen die brandgevaar kunnen opleveren. Bepaalde apparaten worden na gebruik losgekoppeld van het elektriciteitsnet. 05-12-2018 geen wijziging. Het is zaak losse bescheiden te verpakken en niet los te laten liggen. 05-12-2018 De losse bescheiden zijn verpakt. De archiefbewaarplaats wordt regelmatig schoongemaakt. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 31. Rookverbod In archiefruimten en archiefbewaarplaatsen geldt een rookverbod.	√. 05-12-2018 In het gemeentehuis geldt een rookverbod.
Artikel 32. Watermelders Watermelders, voorzien van een doormelding via het gebouwbeheerssysteem, het beveiligingssysteem of het installatiebeheerssysteem, zijn aanwezig in archiefruimten en archiefbewaarplaatsen a. die zich deels of geheel beneden het maaiveld bevinden; b. die zijn voorzien van een sprinklerinstallatie; of c. waarin zich een of meer brandslanghaspels bevinden.	Alleen in de ruimte buiten de archiefbewaarplaats zijn watermelders geplaatst. **Aanbeveling**: Wij adviseren tot het plaatsen van watermelders in de archiefbewaarplaats zelf gezien de ligging beneden het maaiveld. 05-12-2018 In de ruimte zijn twee watermelders geplaatst die aangesloten zijn op het gebouwenbeheersysteem.
Artikel 33. Kabels, leidingen en kanalen 1. Kabels, leidingen of kanalen zijn slechts toegestaan a. als opbouw; en b. voor noodzakelijke voorzieningen in de archiefruimte of archiefbewaarplaats zelf. 2. Voor zover een noodzakelijke voorziening zich in een compartiment bevindt, worden de daarvoor benodigde kabels, leidingen of kanalen niet door het overige gedeelte van de archiefruimte of archiefbewaarplaats gevoerd.	Er zijn kabels voor de elektriciteit in de ruimte zelf aangebracht. 05-12-2018 geen wijziging.

Artikel 34. Deuren Deuren in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats zijn zelfsluitend en draaien, voor zover draaiend uitgevoerd, naar buiten toe open.	Er is één toegangsdeur. Deze draait naar binnen open. 05-12-2018 De toegangsdeur draait naar buiten toe open en is voorzien van een deurdranger. De oorspronkelijke toegangsdeur (met daarachter een trap) is een aantal jaren geleden gesloten. De buitenzijde is met brandwerend materiaal bedekt. De oorspronkelijke deur is behouden. De deuren zijn in 1988 voorzien van een driepuntsluiting en zijn 360 minuten brandwerend. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 35. Maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang De zorgdrager neemt doeltreffende maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang tot de archiefruimte of de archiefbewaarplaats.	De toegang tot de archiefbewaarplaats is beveiligd door middel van een elektronisch beveiligingssysteem. Slechts daartoe geautoriseerde medewerkers hebben toegang. In het systeem is zichtbaar wie welke rechten heeft. 05-12-2018 geen wijziging.
§ 3. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 36. Algemene milieu- en klimaatvoorschriften 1. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen, apparaten of stoffen die: a. de temperatuur en de luchtvochtigheid nadelig kunnen beïnvloeden; b. verontreiniging kunnen verspreiden; c. insecten of micro-organismen kunnen aantrekken; of d. archiefbescheiden op een andere wijze kunnen beschadigen of de degradatie ervan bevorderen. 2. Niet toegestaan zijn bouw- en afwerkmaterialen waaruit schadelijke gassen kunnen vrijkomen of die op andere wijze schade aan de archiefbescheiden kunnen veroorzaken of waarvan een redelijk vermoeden bestaat dat zij in de toekomst schade kunnen veroorzaken.	36.1 a. n.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. b. n.v.t. m.u.v. van een aantal losliggende voorwerpen, zoals de verkiezingskoffers en losse (kunst)voorwerpen. 05-12-2018 Verkiezingskoffers en losse (kunst)voorwerpen zijn verwijderd. c. de losliggende bescheiden en dozen vormen een risico op ongedierte zoals zilvervisjes. Er zijn geen lokdoosjes voor dergelijk ongedierte geplaatst. **Aanbevelingen t.a.v. artikel 36.1**: Wij bevelen de gemeente aan om: ◎ alle losse voorwerpen te verpakken in daartoe bestemde dozen, te beschrijven en in stellingen te plaatsen ◎ alle losse archiefbescheiden in dozen of archiefkasten te plaatsen ◎ lokdosjes voor zilvervisjes te plaatsen. 05-12-2018 De losliggende bescheiden en dozen zijn verwijderd. Een aantal ladekasten zijn verwijderd. Lokdoosjes zijn niet aangetroffen.

	36.2 n.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 37. Afwerking vloeren, wanden en plafonds Vloeren, wanden en plafonds in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden glad, vlak en stofvrij afgewerkt.	De muur grenzend aan de gang is niet glad afgewerkt, maar ruwsteens. In het verleden zijn wel alle gaten en scheuren in de muren en plafonds dichtgemaakt. Muur is echter nooit aangepakt. Moet alsnog gebeuren. **Aanbeveling** Zorg dat de muur grenzend aan de gang glad, vlak en stofvrij wordt afgewerkt en voorzien van een dampdoorlatende laag. 05-12-2018 De muur grenzend aan de gang is afgewerkt met gladde, vlakke en stofvrije laag.
Artikel 38. Vervallen	
Artikel 39. Klimaatapparatuur 1. Klimaatapparatuur in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats is zodanig uitgevoerd dat a. via de kanalen ervan geen water, stof, vuil of ongedierte kunnen doordringen; en b. geen onderlinge besmetting van compartimenten kan ontstaan met schimmels of andere micro-organismen. 2. De deugdelijke werking van alle in een archiefruimte of archiefbewaarplaats aanwezige meetapparatuur voor relatieve luchtvochtigheid en temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd.	39.1 In 2016 is de klimaatinstallatie vervangen. Deze voldoet aan de gestelde eisen. 05-12-2018 geen wijziging. 39.2 De meetapparatuur van RV en T wordt geautomatiseerd gecontroleerd. Het systeem regelt zelf dat de waarden binnen de toegestane bandbreedte blijven. En het systeem levert zelf ook de benodigde data. In een logboek wordt bijgehouden welke werkzaamheden in de kluis zijn verricht. 05-12-2018 De ruimte waarin de klimaatinstallatie staat is getoond. Het logboek wordt bijgehouden. Een historisch overzicht van RV en T over b.v. juni-nov 2018 ontbreekt.
Artikel 40. Plaatsing archiefstellingen Archiefstellingen in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden zodanig geplaatst van: a. elkaar, van wanden en plafonds alsmede van de overige inrichting, dat steeds voldoende luchtcirculatie mogelijk is ter voorkoming van schimmels of andere micro-organismen; b. verlichtingselementen, dat geen voor de archiefbescheiden schadelijke warmte-ontwikkeling kan plaatsvinden; of	40 a. kasten staan in sommige gevallen tegen de wand. Aanbeveling: Plaats de kasten vrij van de wand en hanteer hierbij de volgende richtlijn:. ◎ langs een binnenmuur 10 cm; ◎ de afstand tussen de inhoud van de bovenste plank en het plafond is tenminste 10 cm, en ◎ de afstand tussen de inhoud van de bovenste plank en de verlichtingsarmaturen is 20 cm. ◎ de looppaden tussen de archiefstellingen zijn

c. doorvoeringen door scheidings-constructies, dat eventuele branddoorslag geen direct gevaar voor de archiefbescheiden oplevert.	tenminste 70 cm breed. 05-12-2018 Kasten zijn verplaatst of worden verplaatst na de overbrenging van de historische archieven van de gemeente Lisse naar de archiefbewaarplaats van Leiden. Vervang de houten stelling door een metalen stelling. 40.b voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 40.c voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 41. Kasten voor magnetische gegevensdragers Magnetische gegevensdragers voor archiefbescheiden worden bewaard in een gesloten constructie die tegengaat dat voor de archiefbescheiden schadelijke elektro-magnetische straling deze constructie kan binnendringen.	41. De kluis is leeg. Aanbeveling: Wellicht kan de kluis verwijderd worden. 05-12-2018 geen wijziging.
Hoofdstuk 6. Bijzondere voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen *§ 1.Voorschriften in verband met de veiligheid*	
Artikel 47. Constructieve eisen De in- en uitwendige scheidingsconstructies van een archiefbewaarplaats zijn a. vervaardigd van gewapend beton in kwaliteiten volgens NEN 6720:1995 of gelijkwaardig materiaal met een massa van minimaal 625 kg/m3; b. bestand tegen maximale belasting gedurende ten minste 120 minuten volgens NEN 6702:2007 ingeval van calamiteiten; c. waterdicht; en d. voldoende bestand tegen optredende waterdruk.	47 a. Bij de bouw moet dit bekend zijn geweest. De 'Regelen voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen' uit september 1975, uitgebracht door de provinciale archiefinspecties is door de gemeente en de provincie als richtlijn gebruikt. De 'Regeling' vereist 'gewapend beton' bij ondergronds bouwen en aan de toenmalige eisen is destijds voldaan. Voor zover bekend bij de gemeente is er geen wijziging in de constructie aangebracht na de oplevering. In de decennia na de bouw zijn er geen bijzonderheden dienaangaande geweest 05-12-2018 geen wijziging 47 b. idem als bij a. 05-12-2018 geen wijziging. 47 c. idem als bij a. 05-12-2018 geen wijziging. 47 d. idem als bij a. De ruimte is gebouwd op een zandlichaam. 05-12-2018 geen wijziging.

Artikel 48. Brandveiligheid 1. De in- en uitwendige scheidings-constructies van een archiefbewaarplaats zijn brandwerend gedurende ten minste 120 minuten volgens NEN 6069:2005, dan wel, voor zover gelet op de aard van de scheidingsconstructie van toepassing, NEN 6071:2001, NEN 6072:1991 of NEN 6073:1991. 2. De hoofddraagconstructie van het gebouw heeft, voor zover van belang voor de archief-bewaarplaats, een brandwerendheid met betrekking tot bezwijken van ten minste 120 minuten volgens NEN 6069:2005, dan wel, voor zover gelet op de aard van de hoofd-draagconstructie van toepassing, NEN 6071:2001, NEN 6072:1991 of NEN 6073:1991. 3. De bijdrage tot de brandvoortplanting van de inrichting voldoet aan klasse 4 volgens NEN 6065:1991. Deuren zijn ten minste 120 minuten brandwerend. 4. De wijze waarop de bijdrage tot brand-voortplanting van de vloer wordt bepaald voldoet aan klasse T volgens NEN 1775:1991. 5. Onverminderd artikel 30, tweede lid, en voor zover toegepast, zijn sprinkler-installaties in archiefbewaarplaatsen uitgevoerd als tweemelderafhankelijk. 6. De in de archiefbewaarplaats aanwezige draagbare blusapparaten bevinden zich in de directe nabijheid van de deuren alsmede op een plaats het verst verwijderd van de uitgang. 7. In de archiefbewaarplaats is in directe nabijheid van de toegang daartoe een brand-slanghaspel aanwezig, die voldoet aan NEN-EN 671-1:2001 en waarvan de afsluitkraan buiten de archiefbewaarplaats is aangebracht.	48.1 Bij de bouw is dit getoetst en voldeden de scheidingsconstructies. Voor zover bekend bij de gemeente is er geen wijziging in de constructie aangebracht na de oplevering. In de decennia na de bouw zijn er geen bijzonderheden dienaangaande geweest. 05-12-2018 geen wijziging. 48.2 idem als bij 48.1 05-12-2018 geen wijziging. 48.3 De deuren zijn ooit aangeschaft als zijnde 360 minuten brandwerend. 05-12-2018 geen wijziging. 48.4 idem als bij 48.1 05-12-2018 geen wijziging. 48.5 n.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. 48.6 Eén brandblusser is naast de toegangsdeur opgehangen. De andere blusser staat op de grond aan de achterzijde van de ruimte. Deze moet worden opgehangen. 05-12-2018 de brandblusser is opgehangen. Aanbeveling: Beide blussers moeten worden vervangen door koolzuurblussers en opgehangen. 48.7 De haspel hangt buiten de bewaarplaats. Op de haspel is te lezen dat deze voldoet aan de NEN-EN 671 eis. 05-12-2018 De koolzuurblussers zijn vervangen door CO2-blussers. Aanbeveling: laat een onderzoek doen naar de brandveiligheid van de materialen die zijn gebruikt en aanwezig zijn in de archiefbewaarplaats. Betrek hierbij ook de eis uit artikel 49. 05-12-2018 Archieftoezicht zal over deze aanbeveling contact opnemen met IBT ZH.

Artikel 49. Rookdichtheid De maatgevende rookdichtheid van de archiefbewaarplaats, met inbegrip van de inrichting ervan, bedraagt ten hoogste 10 m^{-1} volgens NEN 6066:1991.	Aanbeveling: laat onderzoeken of de toegepaste materialen voldoen aan de Nederlandse rookeis van max. 10 m-1 of de Europese rookklasse S1. 05-12-2018 zie opmerking bij art. 48.
Artikel 50. Telecommunicatiemiddelen In een archiefbewaarplaats zijn te allen tijde voldoende, goedwerkende telecommunicatiemiddelen voorhanden waarmee aanwezigen zich in verbinding kunnen stellen met personen buiten de archiefbewaarplaats.	Er bevinden zich telefoons in de ruimte. afbeelding telefoons Het gemeentehuis heeft een noodstroomvoorziening, waardoor bij een stroomstoring op het openbare net de gemeente zelfvoorzienend is. De telefoon put stroom vanuit de patch, die vanuit de naastgelegen ICT-ruimte wordt gevoed. Deze wordt ook nog door de UPS gevoed en zal dus blijven functioneren. 05-12-2018 geen wijziging.
§ 2. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat.	
Artikel 51. Luchtkwaliteit 1. De tot de archiefbewaarplaats toetredende verse en gerecirculeerde lucht wordt gezuiverd van zwaveldioxide, stikstofoxiden en ozon. De gemiddelde jaarconcentratie in de archiefbewaarplaats bedraagt ten hoogste: a. 1,3 ppb voor zwaveldioxide; b. 6,7 ppb voor stikstofoxiden; en c. 0,3 ppb voor ozon. 2. Het ventilatievoud bedraagt bij een inrichting met vaste archiefstellingen ten minste 0,1 maal het volume van de ruimte per uur. 3. Het circulatievoud bedraagt ten minste 1 maal het volume van de ruimte per uur. 4. Bij toepassing van verrijdbare archiefstellingen bedraagt de inwendige circulatie ten minste 1,5 maal het volume van de ruimte per uur. 5. De tot de archiefbewaarplaats toetredende verse en gerecirculeerde lucht bevat ten hoogste 75 $\mu g/m^3$ stofdeeltjes.	51.1-5 De installatie voldoet aan de gestelde normen. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 52. Bewaking van bewaarcondities De bewaarcondities in een archiefbewaarplaats worden bewaakt door luchtvochtigheid- en temperatuuropnemers die gekoppeld zijn aan het gebouwbeheers-	Er is in de ruimte één opnemer voor de meting van RV en T en wel bij de deur. Deze staat in verbinding met de installatie (via PVa). 05-12-2018 geen wijziging.

systeem.	
Artikel 53. Ontvangst- en quarantaine-ruimte Een archiefbewaarplaats waarin regelmatig archiefbescheiden van buiten het gebouw worden opgenomen is voorzien van een ontvangst- en quarantaineruimte.	n.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 54. Afwerking wanden en plafonds Onverminderd artikel 37 worden wanden en plafonds van een archiefbewaarplaats afgewerkt met een dampdoorlatende laag.	Dit is niet voor alle wanden gedaan. **Aanbeveling** Zorg dat de muur grenzend aan de gang glad, vlak en stofvrij wordt afgewerkt en voorzien van een dampdoorlatende laag. 05-12-2018 gewijzigd: zie antwoord 37.
§ 2a.	
Artikel 54a. Relatieve luchtvochtigheid en temperatuur van archiefbewaarplaatsen 1. De relatieve luchtvochtigheid en temperatuur voor archiefbewaarplaatsen bedragen: a. 50% R.V. +/- 5% onderscheidenlijk 18°C +/- 2°C voor bewaring van: 1°. papier; 2°. perkament; 3°. was; 4°. leer; 5°. textiel; 6°. hout; 7°. fotomateriaal op papier; of 8°. optische schijven; b. 35% R.V. +/- 5% onderscheidenlijk 13° C +/- 2°C voor de bewaring van zwart-wit negatiefmaterialen; c. 38% R.V.+/- 5% R.V. onderscheidenlijk -20°C +/- 2°C voor de bewaring van zwart-wit negatiefmaterialen van di- en triacetaat en nitraatfilm en kleurnegatiefmaterialen; d. 40% R.V.+/- 2% R.V. onderscheidenlijk 10°C +/- 2°C voor de bewaring van moederkopieën van tapes; of e. 40% R.V.+/- 2% R.V. onderscheidenlijk 18°C +/- 2°C voor de bewaring van werkkopieën van tapes.	54a. 1a Op enkele plaatsen is de RV en T met behulp van een handmeter opgenomen. De T schommelde tussen 21.2°C en 21.6°C. Deze was te hoog want de bandbreedte ligt tussen 16°C en 20°C. Deze waarden zijn daarna aangepast.

2. Bij tussentijdse verplaatsing van archiefbescheiden naar een andere ruimte wordt voorzien in acclimatisering van de archiefbescheiden, indien gerede kans bestaat dat schadelijke condensvorming op zal treden als gevolg van verandering van relatieve vochtigheid of temperatuur.	De RV lag tussen de 44 en 47%. Deze mag schommelen tussen 45 en 55. 05-12-2018 Op een aantal plaatsen is met behulp van een handmeter RV en T opgenomen. RV schommelt tussen 44,4 en 45,5% (Deze mag schommelen tussen 45-55). T in de ruimte is op alle gemeten plaatsen 21,3^{0}C (Deze mag 16^{0}C en 20^{0}C zijn). 54a. 1b. De waarden zijn niet in de fotokasten gemeten. 05-12-2018 De waarden in de fotokasten zijn niet gemeten. 54a 1c-e. n.v.t . 05-12-2018 geen wijziging. 54a. 2 n.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.
3. Overige voorschriften	
Artikel 55. Inbraakpreventie 1. Buitendeuren en andere gevelelementen van een archiefbewaarplaats voldoen aan klasse 3 volgens NEN 5096:2007 +C1:2007 nl. 2. Toegangsdeuren zijn ten minste voorzien van insteeksloten met sluitkommen en van veiligheidsbouwbeslag met boorzekering, die voldoen aan klasse 3 volgens NEN 5088:1994. 3. Een archiefbewaarplaats is voorzien van inbraakwering en -signalering die voldoen aan NEN 5089:2009 4e Ontw. nl.	55.1 – 3. De toegangsdeuren van het gemeentehuis zijn voorzien van cameratoezicht. De personeelstoegangsdeur heeft naast een cilinderslot ook een magneetslot. De toegangsdeur van de Archiefbewaarplaats is voorzien van een magneetslot. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 56. Ramen Ramen zijn niet toegestaan in een archief-bewaarplaats	56. nvt. 05-12-2018 geen wijziging.
Hoofdstuk 7. Ontheffingen	
Artikel 57. Ontheffing voorschriften archiefruimten en archiefbewaarplaatsen 1. Op daartoe strekkend verzoek kan in een	57. 05-12-2018 N.v.t

bijzonder geval ontheffing worden verleend van een of meerdere voorschriften in de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze regeling door: a. de minister, voor wat betreft archiefruimten bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden, bedoeld in de artikelen 23, eerste en tweede lid, en 41, eerste lid van de Archiefwet 1995, alsmede voor wat betreft de rijksarchiefbewaarplaatsen; b. gedeputeerde staten, voor wat betreft andere archiefruimten of archiefbewaarplaatsen. 2. Aan de ontheffing, bedoeld in het eerste lid, kunnen voorschriften worden verbonden.	
Hoofdstuk 8. Slot- en overgangsbepalingen	
Artikel 59. Overgangsrecht hoofdstukken 4, 5, 6 en 7 1. Artikel 33, eerste lid, aanhef en onderdeel a, en tweede lid, is niet van toepassing op archiefruimten die zijn gebouwd voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze regeling. 2. De voor de inwerkingtreding van deze regeling op grond van de artikelen 43 en 44 van de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, zoals die luidde voor inwerkingtreding van deze regeling, verleende ontheffingen blijven van kracht en gelden als ontheffingen als bedoeld in artikel 57.	59. 05-12-2018 N.v.t.

4. Bevindingen

4.1 Beheer

Sinds 1 januari 2017 valt de archiefbewaarplaats van Lisse evenals de archiefruimten van Hillegom en Teylingen onder beheer van team Facilitair Beheer van HLTsamen. Beheer betreft het onderhoud (incl. schoonmaak), het klimaatsysteem en de beveiliging van de ruimte. Het beheer van de archieven en andere verzamelingen in de archiefruimte is evenals de verstrekking van informatie uit de archiefbescheiden en/of verzamelingen, opgedragen aan de medewerkers van Informatiebeheer van team IBB.

4.2 Inhoud

De oudste archiefbescheiden van de gemeente Lisse dateren van 1486 en de jongste van 2016. De archiefbescheiden zijn gescheiden in een te bewaren en een te vernietigen deel. De langste bewaartermijn van archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen is 110 jaar.
De fysieke stukken, die vanaf 1 januari 2017 door de werkorganisatie HLTsamen zijn opgemaakt of ontvangen, staan eveneens in dit depot of in het kantoor van team IBB.
In verband met de aansluiting van de gemeente Lisse bij Erfgoed Leiden (per 1 januari 2018) zal in 2019 een begin worden gemaakt met de overbrengen van de historische archieven van de gemeente Lisse naar de archiefbewaarplaats van Leiden.

4.3 Calamiteitenplan

De werkorganisatie HLTsamen beschikt over een concept 'Calamiteitenplan archiefruimten Hillegom, Lisse en Teylingen HLTsamen' (versie 23 april 2017). Een verzamelplaats voor het plaatsen van archiefbescheiden in geval van calamiteiten is nog niet aangewezen. Over de hygiëne van de ruimte wordt in het calamiteitenplan slechts kort aandacht besteed (punt 4.2 en 4.5). De HLTsamen is aangesloten bij Van Waarde Documentenwacht te Beekbergen. Dit bedrijf kan worden ingeschakeld bij calamiteiten. Er is geen Onderhouds- of Beheerplan voor de archiefruimten en -bewaarplaats beschreven waarin opgenomen de frequentie en intensiviteit van schoonmaak, controle van binnenklimaat, controle van lokdoosjes, etc.

4.4 Inspectieverslag IBT ZH

Op 17 oktober 2016 is de archiefbewaarplaats van de gemeente Lisse geïnspecteerd door de IBT ZH. De maatregelen ter verbetering van de archiefbewaarplaats om te voldoen aan de wettelijke eisen zijn opgenomen in zijn definitieve verslag van 20 maart 2017.
Vergeleken met de situatie in oktober 2016 is er veel gedaan aan het opruimen en/of verwijderen van overtollige voorwerpen, losse stukken, etc. De muur grenzend aan de gang is glad afgewerkt. Het verplaatsen van de houten stelling is verschoven naar 2019. *Hout is materiaal die in een archiefbewaarplaats vermeden moet worden.* De stalen kluis is niet uit de ruimte verwijderd. *Het is niet noodzakelijk de kluis uit de ruimte te verwijderen tenzij er aanleiding toe is.*

4.5 Verbeterpunten

In volgorde van de aanbevelingen van IBT ZH zijn onderstaande maatregelen genomen door team Facilitair Beheer in samenwerking met team IBB van HLTsamen.

4.5.1 Aanpak verbeterpunten 2017-2018

(1) Art. 32 Plaats watermelders in de archiefbewaarplaats zelf gezien de ligging beneden het maaiveld. *De ruimte is voorzien van twee watermelders en aangesloten op het gebouwenbeheersysteem van de gemeente.*

(2) Art. 36 Voorkom milieu- en klimaatproblemen door:
- alle losse voorwerpen te verpakken in daartoe bestemde dozen, deze te beschrijven en in stellingen te plaatsen.
- alle losse archiefbescheiden in dozen of archiefkasten te plaatsen
- lokdosjes voor zilvervisjes te plaatsen

De losse voorwerpen en losse archiefbescheiden zijn omgepakt in dozen. De verkiezingskoffers zijn uit de ruimte verwijderd. Niet-archiefbescheiden, zoals kaarten, kunstvoorwerpen en andere materialen, zijn eveneens uit de ruimte verwijderd. Lokdoosjes zijn niet aangetroffen.

(3) Art. 37 Werk de muur grenzend aan de gang glad, vlak en stofvrij af en voorzien deze van een dampdoorlatende laag. *Eind 2017 is de muur voorzien van een gladde en vlakke stuclaag.*

(4) Art. 40 Plaats stellingkasten en archiefkasten vrij van de wand. *Het verplaatsen van de houten stellingkast is verschoven naar 2019. Vervang de houten stelling door een metalen exemplaar.*

(5) Art. 41 Kijk of de stalen kluis verwijderd kan worden. *De verwijdering van de lege stalen kluis vereist een andere aanpak. Het is niet noodzakelijk deze direct te verwijderen.*

(6) Art. 30 en 48 Vervang de huidige brandblussers door koolzuurblussers en hang ze op. *De twee schuimblussers zijn vervangen door CO2-blussers die aan de muur zijn bevestigd.*

(7) Art. 48 en 49 Laat de brandveiligheid van de toegepaste materialen onderzoeken en bepaal of deze voldoen aan de Nederlandse rookeis van max. 10 m-1 of de Europese rookklasse S1. *Archieftoezicht heeft deze aanbevelingen per e-mail (4/6 februari 2019) besproken met IBT ZH.*

N.B.: De goedkeuring voor de ondergronds gebouwde archiefbewaarplaats is op 10 maart 1981 door GS van ZH gegeven. De toetsing gebeurde op basis van de toenmalige regelgeving (Archiefwet 1962, Archiefbesluit artikel 61, lid 1 en 'Regelen voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen' uit september 1975). De Archiefregeling heeft de regels in 2001 aangescherpt. De goedkeuring uit 1981 is onveranderd gebleven. De HLTsamen heeft na de laatste toetsing door de IBT ZH (oktober 2016) bijna alle aanbevelingen ter verbetering van de archiefbewaarplaats uitgevoerd. Artikelen 48 en 49 zijn blijven staan.

Aan de constructieve eisen (art. 47) is destijds (1981) voldaan. Vochtindringing vanuit de grond is onwaarschijnlijk gezien het zandlichaam waarop de kelderruimte is gebouwd, zo staat in het verslag van de IBT ZH van oktober 2016. De brandweer controleert regelmatig de blusapparaten. Team Facilitair Beheer is belast met de zorg voor het onderhoud van de ruimte incl. klimaatapparatuur. Het binnenklimaat (RV en T) wordt gemonitord via de datalogger. Tot op heden zijn er, voor zover bekend, geen calamiteiten in de archiefbewaarplaats geweest.

Verbeterpunten die uit de toetsing van de archiefbewaarplaats op 5 december 2018 naar voren zijn gekomen:

4.5.2 Actiepunten op korte termijn 2019

(1) Actualiseer het 'Calamiteitenplan Archiefruimten HLTsamen', en wijs een verzamelplaats aan in geval van calamiteiten;

(2) Stel een Onderhouds- en Beheerplan op voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats HLTsamen.
(3) Vervang de houten stelling door een metalen stelling of plaats de stukken in een stelling elders in de ruimte en verwijder de houten stelling.

5. Conclusies

De aanbeveling van de IBT ZH om de brandveiligheid (art. 48) en de rookdichtheid (art. 49) van de archiefbewaarplaats te laten controleren is, volgens IBT ZH, geen verplichting voor de gemeente/HLTsamen. Vanuit interbestuurlijk toezicht kan de provincie wel informeren naar de staat van de archiefbewaarplaats indien daar vanuit het archiefverslag aanleiding toe zou zijn. Uitvoering van de toetsing aan artikelen 48 en 49 moet nader worden onderzocht.

Met de in 2017-2018 genomen maatregelen is de voorlopige conclusie dat de archiefbewaarplaats van Lisse voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Er zijn nog verbeterpunten; zie 4.5.2. De verbeterpunten zijn omgezet naar actiepunten ter uitvoering van de HLTsamen.

Voor uitvoering:

Leid[redacted]

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken

Voor gezien:

Leiden, 28 maart 2019.

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Bijlagen

Bijlage 1 Verslag meting RV en T

Bijlage 2 Verslag schimmelcontrole

Meting relatieve luchtvochtigheid en temperatuur

Betreft: Archiefbewaarplaats gemeente Lisse
Adres: Heereweg 254, 2161 BS Lisse
Verdieping: onder maaiveld

Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon: 5.1.2.e 5.1.2.e Team IBB
Archiefvormer: gemeente Lisse
Inhoud: statisch archief, vernietigen en bewaren semi-statische archiefbescheiden
Datum: 05-12-2018 14.00 – 14.15 uur
Verricht door: 5.1.2.e 5.1.2.e ELO

Datum	Locatie meting	RV %	^{0}C	Bijzonderheden
05-12-2018	Links voor	44,9	21,3	
05-12-2018	Midden voor	44,7	21,3	
05-12-2018	Rechts voor	45,5	21,3	
05-12-2018	Links midden	44,4	21,3	
05-12-2018	Midden midden	44,5	21,3	
05-12-2018	Rechts midden	44,7	21,3	
05-12-2018	Links achter	44,8	21,3	
05-12-2018	Midden achter	44,6	21,3	
05-12-2018	Rechts achter	44,9	21,3	

Hoogste/laagste waarde:
Hoogste RV: 45,5% Hoogste T: 21,3^{0}C
Laagste RV: 44,4% Laagste T: 21,3^{0}C

Bijzonderheden:
De metingen zijn verricht met de handthermometer van Erfgoed Leiden.

Bijlage 2.2

Schimmelcontrolerapport

Archiefbewaarplaats: gemeente Lisse
Adres: Heereweg 254, 2161 BS Lisse
Verdieping: onder het maaiveld
Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
Contactpersonen: 5.1.2.e 5.1.2.e team IBB
Inhoud ruimte: dynamische en semi-statische archieven, audiovisueel archief en particuliere archieven
Periode testen: 05-12-2018 t/m 10-12-2018
Verricht door: 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden

Reden controle:
Op woensdag 5 december 2018 om 13.30-14.00 uur zijn acht schimmeltesten afgenomen op archiefmateriaal en archiefstukken die zich in de archiefbewaarplaats van het gemeentehuis bevinden. De controle is uitgevoerd als onderdeel van de KPI-inspectie 2018.

Uitgevoerde testen en resultaten:

Nr	Datum	Locatie en object	Strijktest	Contr. na 4 dg	Uitslag	Contr. na 5 dg	Uitslag
1	05-12-2018	St1/kast4/pl6 1486-1921 nr. 680/1-11-1890 Numeraat. 2e Bataljon Rustende Schutterij	Links voor op voorblad	1-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
2	05-12-2018	St3/kast6/pl7 Doos 5817-5828 Inv.nr. 5828 3 dec 1959	Rechtsboven op stuk	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
3	05-12-2018	St4/kast 2/pl6 Secretarieregister uitgave 1968, 1 deel	Linksboven op voorblad deel	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
4	05-12-2018	St8/kast1/pl4 Dossier nr.. 707 Milieuvergunning M & D etc.	In midden op bovenste stuk	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
5	05-12-2018	St8/kast5/pl1 Blok 1941-1989 Doos nrs. 3952-3953 Inv.nr. 3952	Rechtsboven op dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
6	05-12-2018	St12/kast3/pl5 Numerieke B-reeks: contract 07-03-2012	Linksonder op stuk	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
7	05-12-2018	St14/kast3/pl2 Doos nrs. 4602-4611 Dossier 4611	Linksonder op binnenkant dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
8	05-12-2018	St24/kast4/pl1 Register van Overlijden 1981-1985 Akte nr. 1	Rechtsboven op akte	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief

De bovenstaande testen zijn uitgevoerd met een strijktest met een DG-18 AGAR voedingsbodem en hebben totaal vijf dagen in een broedstoof van 25^{0}C gelegen. De testen zijn na twee dagen (vrijdagmiddag 16.00 uur) gecontroleerd. De tweede controle vond plaats op maandag 10 december 2018.

Resultaten

ad.1 t/m ad.8

Op het archiefmateriaal en archiefstukken vertoonden de acht testen na twee en na vijf dagen *geen* sporen van schimmelgroei.

Voor uitvoering:

Le 5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e Erfgoed Leiden

Voor gezien:

Leiden, 28 maart 2019

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

College van burgemeester en wethouders
gemeente Hillegom
Hoofdstraat 115
2181 EC Hillegom

Contactpersoon	Doorkiesnummer	Ons kenmerk
5.1.2.e	5.1.2.e	Z/19/1393948
Onderwerp	**Datum**	
Verslag Archief KPI's 2017-2018 gemeente Hillegom	21 mei 2019	

Geacht college,

In artikel 1, 1e lid sub b, van de Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van de archieven van de gemeente Hillegom getekend d.d. 3 april 2019 (DVO), is het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden belegd bij de gemeentearchivaris van Hillegom. Overeenkomstig artikel 5 van de DVO en artikel 14 van de Archiefverordening van Hillegom 2012, brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van dit toezicht. In het kader van de horizontale verantwoording dient het college dit verslag te overleggen aan de gemeenteraad. Met de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht dient het verslag tevens gezonden te worden aan de provinciale toezichthouder, conform Bestuursovereenkomst IBT ZH/gemeente Hillegom, besluit college B&W van 5 november 2013/getekend 4 december 2013.

Het bijgevoegde verslag 2017-2018 is gebaseerd op de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) voor de gemeentelijke archiefketen zoals die zijn opgesteld door de VNG. Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer door de werkorganisatie HLTsamen is vormgegeven.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2017-2018 is de algemene conclusie dat de gemeente Hillegom in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Toch zijn er verbeterpunten waardoor de gemeente, uitgedrukt in stoplichtkleuren, nog veel oranje/oranje (voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten) scoort. Deze houden verband met actiepunten die een langere doorlooptijd nodig hebben of die vanwege onderbezetting bij team Informatiebeheer team I&A opnieuw zijn doorgeschoven naar het volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Hillegom zijn vertaald naar actie- en adviespunten ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen.

M[5.1.2.e]
5.1.2.e
5.1.2.e

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG Archief KPI's gemeente Hillegom over 2017 - 2018

Samenstelling in opdracht van 5.1.2.e van Hillegom:
5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e
Erfgoed Leiden en Omstreken
21 mei 2019
Status: definitief

Inhoud

1. Verantwoording 5
2. Inleiding en leeswijzer 6
   2.1 Archiefwet 1995 6
   2.2 Zorgdrager 6
   2.3 Toezicht 6
   2.4 Archiefregeling 6
   2.5 Gewijzigd toezicht 7
   2.6 Horizontale verantwoording 7
   2.7 Archief KPI's 7
   2.8 Uitvoering toezicht 8
   2.9 Leeswijzer 8
3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting 10
   3.1 Bevindingen en conclusies 10
   3.2 Managementsamenvatting 15
4. Verslag Archief KPI's hoofdvragen en deelvragen 17
   4.1 Archief KPI's Hillegom 2017-2018 17
   4.2 Archiefruimten Hillegom 17
      4.2.1 Archiefruimte nr. 3.1.1 17
      4.2.2 Archiefruimte nr. 0.2.5 17
      4.2.3 Calamiteitenplan 17
   4.3 Overbrengen archieven 17
      4.3.1 Bouwvergunningendossiers 17
      4.3.2 Begraafplaatsadministratie 18
   4.4 Archiefopslag 18
5. Actie- en adviespunten gemeente Hillegom 19
   5.1 Actiepunten Hillegom v.a. 2017 19
   5.2 Actiepunten Hillegom 2019 19
   5.3 Adviespunten Hillegom 2019 20

Bijlagen 21

Bijlage 1 Rapportage raamwerk Archief KPI's Hillegom 2017-2018 21

Bijlage 2 Verslag archiefruimten Hillegom nr. 3.1.1 en nr. 0.2.5 21

Bijlage 2.1 Verslag meting RV en T archiefruimte Hillegom 21

Bijlage 2.2 Verslag schimmeltesten archiefruimte Hillegom 21

1. Verantwoording

De gemeenschappelijke regeling inzake het beheer van het archief van de gemeente Hillegom en de bijbehorende nadere regeling ter uitvoering van artikel 4 getekend d.d. 7 oktober 2009 is bij raadsbesluit van 24 januari 2019 ingetrokken. Ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 20 november 2018, zal de ondertekening van de dienstverleningsovereenkomst (DVO) naar verwachting in maart 2019 plaatsvinden. De DVO treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.

Bij gemeenschappelijke regeling was de gemeentearchivaris van Leiden al benoemd tot gemeentearchivaris van Hillegom en de archiefbewaarplaats van Leiden aangewezen als archiefbewaarplaats voor de bewaring van de historische archieven van Hillegom. De benoeming tot gemeentearchivaris van Hillegom en de aanwijzing van de archiefbewaarplaats voor de permanent te bewaren archieven van Hillegom vindt zijn vervolg bij DVO.

Vanuit haar wettelijke taak houdt de gemeentearchivaris toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Hillegom en neemt daarbij ook aspecten van de zorg voor archiefbescheiden mee. In 2017 was de uitvoering van de ambtelijke fusie van de werkorganisatie HLTsamen nog in volle gang. Ondanks de vele contacten in 2017 en 2018 met de beleidsmedewerkers van team IBB is met de uitvoering van het toezicht op het gevoerde archief- en informatiebeheer bij de gemeente gewacht tot eind 2018. Voor de uitvoering van dit toezicht is door mevrouw 5.1.2.e 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden), gebruik gemaakt van de Archief KPI's van de VNG, checklists voor archiefruimten en archiefbewaarplaatsen van LOPAI/BRAIN en checklists van Erfgoed Leiden.

Dit inspectieonderzoek is gericht op de stand van zaken van de informatiehuishouding bij de gemeente Hillegom sinds de taak op het gebied van archief- en informatiebeheer is opgedragen aan de werkorganisatie HLTsamen. De bevindingen zijn eerst verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's en zijn grafisch ondersteund met stoplichtkleuren.

Voor de totstandkoming van dit verslag is gesproken met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, Functionaris Gegevensbescherming, Adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken, Griffier van Hillegom en ter aanvulling van informatie ook andere medewerkers van de werkorganisatie HLTsamen. De aanvullingen op dit verslag zijn verwerkt t/m maart 2019.

Leiden, 21 mei 2019.

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

2. Inleiding en leeswijzer

2.1 Archiefwet 1995

Een betrouwbare informatievoorziening is van belang voor de kwaliteit van het functioneren van een overheidsorganisatie. Archieven worden gevormd als ondersteuning bij haar werk, als bewijs ter verantwoording van haar handelen tegenover de burgers en op termijn als cultuurhistorisch geheugen van de samenleving. De Archiefwet 1995 en haar nadere regelgeving regelt de archiefzorg en het archiefbeheer bij de overheid. Artikel 3 van de Archiefwet 1995 verplicht overheidsorganen de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

2.2 Zorgdrager

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn per 1 januari 2017 een ambtelijke fusie aangegaan bij gemeenschappelijke regeling van 16 mei 2016. De samenwerking is ondergebracht in een bedrijfsvoeringsorganisatie: de werkorganisatie HLT Samen (werkorganisatie HLTsamen) met als vestigingsplaats Hillegom. Door de samenvoeging van het ambtelijk apparaat van de drie gemeenten in de werkorganisatie HLTsamen, wordt de strategische positie van de gemeenten verbeterd, de kwaliteit verhoogd en kwetsbaarheid en kosten verminderd. Daarbij wordt de dienstverlening aan de burgers maar ook aan de gemeentebesturen verbeterd tegen minder kosten. De gemeenten blijven zelfstandig en verantwoordelijk voor hun eigen gemeente. De besluitvorming blijft lokaal, de uitvoering wordt gedaan door de werkorganisatie HLTsamen. Het college van burgemeester en wethouders van Hillegom blijft als zorgdrager bestuurlijk eindverantwoordelijk voor haar informatiehuishouding.

De verantwoordelijkheid omvat het beheer van zowel analoge als digitale informatie vanaf het moment van ontvangst of opstellen tot aan het moment dat de informatie is vernietigd of voor blijvende bewaring naar de archiefbewaarplaats van Leiden, tevens archiefbewaarplaats voor de permanent te bewaren archieven van de gemeente Hillegom, is overgebracht. De landelijke en lokale wet- en regelgeving vormen het kader van dit beheer.

2.3 Toezicht

Het toezicht op het archief- en informatiebeheer is, op grond van artikel 32, 2e lid, Archiefwet 1995, en artikel 9 van de Archiefverordening van Hillegom 2012, gelegd bij de gemeentearchivaris van Leiden, tevens gemeentearchivaris van Hillegom. In artikel 14 is bepaald dat de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uitbrengt over de uitoefening van het toezicht van de niet overgebrachte archiefbescheiden en het gevoerde beheer van de archieven van de gemeente Hillegom in de regionale archiefbewaarplaats. In artikel 6 van het nog vast te stellen Besluit Informatiebeheer Hillegom is de beheertaak van de gemeentearchivaris ten aanzien van de overgebrachte archiefbescheiden nader beschreven.

2.4 Archiefregeling

Op 1 april 2010 is de Archiefregeling[1] van kracht geworden, een samenvoeging van drie afzonderlijke ministeriële regelingen. De digitale ontwikkelingen op het gebied van

[1] Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van

archief- en informatiebeheer waren de belangrijkste redenen om de oude regelingen aan te passen. Naast het beheer van analoge (papieren) archiefbescheiden moet er rekening worden gehouden met het beheer van digitale documenten en informatiebestanden.

2.5 Gewijzigd toezicht

Met ingang van 1 oktober 2012 is het toezicht op de zorg en het beheer van archiefbescheiden gewijzigd. De Provinciewet, Gemeentewet en enkele andere wetten zijn aangepast[2] in verband met de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht en de inwerkingtreding van de wet Revitalisering Generiek Toezicht.[3] Per gelijke datum is de Archiefwet 1995[4] aangepast. Artikel 33 van de Archiefwet is komen te vervallen. De specifieke toezichthoudende taak van de provincie is vervangen door generiek toezicht op de gemeentelijke archiefketen op basis van de Gemeentewet. Het sturende toezicht vooraf is vervangen door een meer terughoudend toezicht achteraf.

2.6 Horizontale verantwoording

Op grond van de wet RGT dient de gemeente de interne horizontale verantwoording van het college van burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad te versterken.[5] Artikel 8 van de Archiefverordening van Hillegom 2012 bepaalt dat het college aan de raad verslag uitbrengt over hetgeen hij heeft verricht ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het college legt in dat kader het verslag over dat door de gemeentearchivaris aan hem is uitgebracht. Behalve voor de horizontale verantwoording dient dit KPI-verslag ook als informatiebron voor de externe toezichthouder (de provincie) bij de uitoefening van haar toezichttaak.[6] Na vaststelling door het college zal het verslag ook aan gedeputeerde staten van Zuid-Holland worden gezonden.[7]

2.7 Archief KPI's

De gemeentearchivaris van Hillegom oefent toezicht uit op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Leiden, en geeft, in verband met het gewijzigde toezicht, advies op het terrein van de zorg. Via de Key Performance Indicators of wel Kritische Prestatie Indicatoren Archief (KPI's)[8] neemt de gemeentearchivaris tijdens inspectieonderzoeken derhalve ook aspecten mee van de zorg voor archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. De KPI's zijn een instrument om te toetsen of de gemeente voldoet aan de wettelijke vereisten. De invulling van dit raamwerk geeft de gemeente inzicht in de kwaliteit van haar informatiehuishouding.

De rapportage aan de hand van de Archief KPI's dient drie doeleinden: horizontale verantwoording tussen college en raad, algemene informatievoorziening richting de burger en verticale informatievoorziening ten behoeve van de toezichthouder.

---

archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Archiefregeling), Stcr. 2010, nr.70, 6 januari 2010 en wijziging Stcr. Nr. 17969, 17 november 2010.

[2] Wet van 24 mei 2012 tot wijziging van de Provinciewet, de Gemeentewet en enige andere wetten i.v.m. de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht (Wet revitalisering generiek toezicht), Stb. 2012, nr. 233.

[3] Wet revitalisering generiek toezicht, in werking getreden op 1 oktober 2012, Stb. 2012 nr. 276.

[4] Archiefwet 1995, wet van 28 april 1995, Stb. 276.

[5] Horizontaal toezicht: verantwoording van het college aan de gemeenteraad o.g.v. wettelijke regels zoals bepaald in het kader van duaal bestuur in Nederland.

[6] Ledenbrief VNG d.d. 7 mei 2013, kenmerk 013/039.

[7] Bestuursovereenkomst IBT PZH en gemeente Hillegom, besluit college B&W van 5 november 2013/ondertekening door partijen d.d. 4 december 2013.

[8] Handreiking Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren van de VNG, geactualiseerd april 2013.

De Archief KPI's bevatten de volgende tien te toetsen elementen:

1. Lokale regelgeving;
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht;
3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van analoge en digitale archiefbescheiden;
4. Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden;
5. Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden;
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
9. Rampen, calamiteiten en veiligheid;
10. Middelen en mensen.

De Archief KPI's bevatten tien indicatoren (hoofdvragen) met subvragen en deelvragen. De beantwoording van de hoofdvragen kunnen uitsluitend met 'ja', 'deels' of 'nee' worden ingevuld, waarmee wordt aangegeven of de gemeente al dan niet voldoet aan haar wettelijke verplichtingen.

2.8 Uitvoering toezicht

Jaarlijks zal een verslag worden uitgebracht met gebruikmaking van de Archief KPI's om inzicht te geven in de ontwikkeling van de kwaliteit van de informatiehuishouding van de gemeente en de mate waarin zij aan de archiefwettelijke eisen blijft voldoen. Deze inspectie is uitgevoerd met het oog op de ambtelijke ondersteuning van de gemeente door de werkorganisatie HLTsamen.

In opdracht van de 5.1.2.e is het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente Hillegom uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e en 5.1.2.e Voor de totstandkoming van dit verslag zijn op 21 en 22 november, 13 december 2018 en 23 januari 2019 interviews gehouden met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, Functionaris Gegevensbescherming en Adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken. Allen behorende tot de werkorganisatie HLTsamen. Om tot enige vergelijking te komen in de harmonisatie van bijvoorbeeld applicaties en ontwikkelingen omtrent het archief- en informatiebeheer is tevens gesproken met de griffier van Hillegom. Op 5 december 2018 zijn de archiefruimten van Hillegom gecontroleerd en zijn er testen genomen, zoals de meting van het binnenklimaat en schimmelcontrole. Het verslag inclusief bijlagen is tevens aan het verslag van de werkorganisatie HLTsamen toegevoegd die de archiefruimten van de gemeente Hillegom in beheer heeft.

5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, voorzag vraagstukken op digitaal gebied van advies. De coördinatie van de interviews bij de werkorganisatie HLTsamen en de griffies was in handen van 5.1.2.e 5.1.2.e team IBB, die ook zorgde voor aanvullende informatie.

2.9 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 is evenals in het verslag 2015-2016 in stand gehouden. Dit hoofdstuk schetst het kader en de achtergrond, de bestuurlijke verantwoording voor de zorg voor archiefbescheiden, het toezicht op het archief- en informatiebeheer, de wetswijzigingen

en de gevolgen daarvan voor de gemeente, doel en inhoud van de Archief KPI's en door wie en de wijze waarop het KPI-verslag is opgesteld.
Hoofdstuk 3 geeft een samenvatting van de bevindingen per hoofdvraag en/of sub-vraag gevolgd door een conclusie waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend. Dit hoofdstuk wordt afgesloten met een managementsamenvatting.
Hoofdstuk 4 verwijst naar de bevindingen per hoofd- en deelvraag die zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's 2017-2018 waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend (zie bijlage 1). Daarnaast bevat dit hoofdstuk enkele aspecten uit de Archief KPI's die nader zijn belicht, zoals de stand van zaken van de archiefruimten in Hillegom.
Hoofdstuk 5 bevat een lijst van actiepunten 2017, zoals uit te voeren bij de start van de werkorganisatie. De lijst van actie- en adviespunten voor de gemeente Hillegom zullen, voor zover van toepassing, aan de gezamenlijke actie- en adviespuntenlijst van de werkorganisatie HLTsamen worden toegevoegd voor uitvoering in 2019.
Het verslag over de verantwoording van het beheer van de archieven van de gemeente Hillegom in de archiefbewaarplaats van Leiden zal apart van dit KPI-verslag worden verzonden.

3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting

3.1 Bevindingen en conclusies

De bevindingen van het inspectieonderzoek naar het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Hillegom over 2017-2018 zijn hieronder per hoofdvraag of sub-vraag samengevat gevolgd door een conclusie. Elke conclusie heeft als (overall) indicator een dubbele stoplichtkleur.

1. Lokale regelingen

Hoofdvraag: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

KPI 1.1	De gemeente beschikt over een Archiefverordening gemeente Hillegom 2012.
KPI 1.3	Het Besluit Informatiebeheer Hillegom dateert van 2012.
KPI 1.5	Het Register van gemeenschappelijke regelingen is openbaar, is in fysieke vorm kosteloos raadpleegbaar, op aanvraag kan een kopie worden verstrekt.

Conclusie

	De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. Teksten van de lokale regelingen kunnen vanwege de aansluiting bij de GR werkorganisatie HLT Samen wijzigen. Hierop wordt in 2019 gecontroleerd.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?

KPI 2.1	Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt structureel plaats. Middels klantgesprekken wil Informatiebeheer de werkprocessen verder ontwikkelen en verbeteren. Aan een Kwaliteits-handboek wordt gewerkt.
KPI 2.2	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden is conform de Archiefverordening van Hillegom belegd bij de gemeentearchivaris van Hillegom.

Conclusie

	De gemeente werkt structureel aan de verbetering van de kwaliteit van haar informatiehuishouding. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking.
	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente is voldoende geregeld en wordt jaarlijks uitgevoerd.

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

Hoofdvraag: Gebeurt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

KPI 3.1	De zaken in het oude Zaaksysteem JOIN van Hillegom zijn afgesloten i.v.m. de overstap naar het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen. De gemeente kent een numerieke ordening van haar analoge archiefbescheiden en een procesmatige ordening van de digitale archiefbescheiden. Zij beschikt over een overzicht van applicaties die archiefwaardige informatie bevatten, zoals

	het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen en oude DMS- of Zaaksystemen.
KPI 3.2	Het vastgestelde metadataschema betreft het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen en is gecontroleerd aan de hand van de TMLO-eisen.
KPI 3.3 – KPI 3.6	Zowel de analoge als digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn toegankelijk. Voor de analoge archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame archiefmaterialen. De historische archieven van de gemeente zijn overgebracht naar de regionale archiefbewaarplaats die voldoet aan de eisen van de Archiefregeling.

Conclusie

	Het overzicht van de overige applicaties met archiefwaardige informatie is niet meer actueel.
	Het metadataschema van de andere applicaties met archiefwaardige informatie is nog niet vastgelegd.
	De gemeente voldoet aan de duurzaamheidseisen en eisen van toegankelijkheid.

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

KPI 4.1	Voor het digitaal informatiebeheer zijn de uitgangspunten van RODIN als referentiekader gebruikt. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists opgenomen voor het uitvoeren van een audits van het vervangingsproces. Het Informatiebeveiligingsplan Hillegom dateert van november 2017.
KPI 4.2	Een opgave van de functionele eisen voor de overige informatieverwerkende applicaties is in afwachting van het in kaart brengen van het applicatielandschap van de gehele HLTsamen.

Conclusie

	De gemeente werkt zoveel mogelijk digitaal en zaakgericht. Toetsing van de digitale beheeromgeving in combinatie met de uitvoering van het vervangingsproces moet nog plaatsvinden. Er wordt gewerkt aan een Continuïteitsplan.
	Aan het professionaliseren van het applicatielandschap wordt gewerkt, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de functionele eisen, metadata en bewaartermijnen per applicatie.

5. Vernietiging, vervanging 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?

KPI 5.1	De vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden met vernietigingsjaar 2018 is verschoven naar 2019.
KPI 5.3	De vervanging van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden van de drie gemeenten en de werkorganisatie HLTsamen, is bij team IBB in voorbereiding. Aan een definitieve versie van het 'Handboek Digitale Vervanging HLTsamen' met bijbehorende 'Handboek Kwaliteit HLTsamen' en 'Instructieboek Procedures/werkwijzen' wordt gewerkt. Aan het vervangings-proces moet ruim aandacht worden besteed mede i.v.m. de toekomstige

	overbrenging van te bewaren digitale archiefbescheiden naar het e-depot.

Conclusie

	Er is achterstand in de vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden. Deze actie wordt tezamen met de vernietiging van archiefbescheiden met V-jaar 2019 opgepakt. Voor de vernietiging van archiefbescheiden volgt de gemeente de vernietigingsprocedure.
	De voorbereiding van het vervangingsproces was enigszins vertraagd maar is in 2018 weer opgepakt.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

KPI 6.1	De permanent te bewaren archieven van de gemeente Hillegom, 1592-1990, zijn overgebracht naar de regionale archiefbewaarplaats.
KPI 6.1	De overbrenging van de Bouwvergunningendossiers, 1897-1990, is sinds 2016 opnieuw uitgesteld. De Begraafplaatsadministratie, ca. 1900-heden, komt mede uit cultuur historische oogpunt voor overbrenging in aanmerking. Bij de uitbesteding van de beheertaak van de Algemene Begraafplaats en overdracht van de Begraafplaatsadministratie blijft het college bestuurlijk verantwoordelijk voor de zorg voor de archiefbescheiden betreffende de begraafplaats.
KPI 6.2	Voor de overbrenging van de archiefbescheiden, 1592-1990, zijn akten van overbrenging opgesteld.

Conclusie

	De gemeente voldoet v.w.b. de overbrenging van de secretariearchieven aan de eisen van de verplichte overbrenging.
	De overbrengingstermijn van 20 jaar voor de bouwvergunningen en de begraafplaatsadministratie is ruim overschreden.
	De overbrenging van archiefbescheiden naar de regionale archiefbewaarplaats gebeurt volgens de overbrengingsprocedure.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

KPI 7.2	De historische archieven van de gemeente Hillegom bevinden zich in de archiefbewaarplaats van Leiden.
KPI 7.3	Archiefruimte nr. 3.1.1 is opnieuw getoetst aan de artikelen 27-46, 57 en 59 van de Archiefregeling. De ruimte is vol. De archiefdozen op de topborden van de stellingen kunnen de luchtcirculatie belemmeren. Bij testen is schimmel aangetroffen. Het monitoren van het binnenklimaat gebeurt nog onregelmatig vanwege de afstand werkplek Lisse – archiefruimte Hillegom.
KPI 7.3	Archiefruimte nr. 0.2.5 is gecontroleerd op aanpassingen en opnieuw niet geschikt bevonden voor de bewaring van archiefbescheiden met een langdurige bewaartermijn, zoals brondocumenten (110 jaar) of permanent te bewaren bescheiden als Registers van de Burgerlijke Stand. Geadviseerd was om deze archiefbescheiden over te plaatsen naar ruimte 3.1.1.

KPI 7.4	De overbrenging van de digitale gemeentelijke archiefbescheiden vereist een duurzame digitale voorziening voor het opnemen, bewaren en beschikbaar stellen van de informatie. Erfgoed Leiden ontwikkelt een e-depot voor de overbrenging van de digitale archiefbescheiden van de aangesloten gemeenten en verbonden partijen. Overbrenging van digitale archiefbescheiden van de gemeente Hillegom heeft nog niet plaatsgevonden.

Conclusie

	Aan de bewaaromstandigheden van de archieven van de voorgangers van de gemeente Hillegom wordt voldoende aandacht besteed.
	Archiefruimte 3.1.1 voldoet aan de eisen van de Archiefregeling. Er zijn verbeterpunten die door de werkorganisatie HLTsamen moeten worden opgepakt.
	Archiefruimte 0.2.5 voldoet niet aan de wettelijk gestelde eisen. De langdurig en permanent te bewaren archiefbescheiden zijn niet overgeplaatst naar archiefruimte 3.1.1.
--	Het e-depot van Erfgoed Leiden verkeert in de testfase van overbrenging van digitale archiefbescheiden van gemeenten en verbonden partijen.

8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

KPI 8.2	De archiefbescheiden van de gemeente Hillegom in de regionale archiefbewaarplaats zijn openbaar. Erfgoed Leiden beschikt over een digitale frontoffice. Op de website van Erfgoed Leiden zijn de beschikbare inventarissen van de archieven van Hillegom te raadplegen. Het raadplegen van de archieven van de gemeente Hillegom gebeurt kosteloos in de studiezaal van Erfgoed Leiden.

Conclusie

	De gemeente voldoet in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

KPI 9.2	Het Calamiteitenplan voor Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen verkeert in een conceptfase. De actualisatie ervan is uitgesteld. Voor alle ruimten met archiefbescheiden en andere documenten, onder beheer van werkorganisatie HLTsamen, is een Onderhouds- en Beheerplan gewenst.
KPI 9.2	Een verzamelplaats voor ontruiming van de gemeentelijke archiefbescheiden ontbreekt.

Conclusie

	Het Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats, moet worden aangepast. Een Onderhouds- en Beheerplan incl. schoonmaakplan voor de alle ruimten ontbreekt.

	Een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van een calamiteit is niet aangewezen.

10. Middelen en mensen

Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

KPI 10.1	De gemeente stelt middelen voor de uitvoering van haar archiefwettelijke taken beschikbaar.
KPI 10.2	Als gevolg van langdurige afwezigheid van de teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017-2018 langdurig onderbezet. Ondanks tijdelijke invulling van enkele functies zijn acties opnieuw verschoven naar het volgende jaar.

Conclusie

	De gemeente stelt voldoende middelen aan de werkorganisatie HLTsamen beschikbaar voor de uitvoering van de zorg en beheer van haar archiefbescheiden.
	Gelet op het aantal actiepunten die in 2019 moeten zijn gerealiseerd, moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer bijzondere aandacht worden besteed.

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode

 Voldoet

 Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten

 Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten

 Voldoet voor een aanzienlijk deel niet

 Voldoet in het geheel niet

3.2 Managementsamenvatting

Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer bij de samenwerkingsorganisatie is vormgegeven en het college van Hillegom zorgdrager en bestuurlijk eindverantwoordelijk is gebleven voor de bedrijfsvoering.

De aanloop naar de ambtelijke fusie met de gemeenten Lisse en Teylingen werd gekenmerkt door een periode van inventariseren van de stand van zaken van de informatiehuishouding per gemeente. Zo kon een actielijst worden samengesteld ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen. De actiepunten uit het Archief KPI-verslag Hillegom 2015-2016 incl. de actiepunten ter verbetering van de twee archiefruimten zijn daarin meegenomen.

Werken in een nieuwe organisatie betekent ook andere werkwijzen in gebruik nemen en loslaten van de oude bekende situaties. De samenvoeging van o.m. beleidsmedewerkers, medewerkers Informatiebeheer, informatieadviseurs en functioneel beheerders van de drie gemeenten op één locatie in combinatie met nieuwe werkwijzen, was een kwestie van gewenning. Deze periode werd gehinderd door uitval of vertrek van enkele medewerkers en door wisselende teammanagers bij team IBB. De nieuwe werkwijzen hadden vooral te maken met het inrichten van het nieuwe zaaksysteem JOIN, het ondersteunen van de organisatie bij zaakgericht werken en het zaaksysteem. Daarnaast moesten onder meer archiefachterstanden worden weggewerkt en het vervangingsproces beschreven. Door het kiezen voor één zaaksysteem werd al in een vroeg stadium samengewerkt. Hierdoor kon tevens de toetsing van de kwaliteit op de invoer van de metadata, de archivering en volledigheid van zaken, centraal door de werkorganisatie HLTsamen worden opgepakt.

Door het ontbreken van een vaste teammanager duurde het lang voordat gestart is met het oppakken van achterstanden die waren ontstaan en standaardiseren van de overige taken van Informatiebeheer. Vanaf juni 2018 is begonnen met het opzetten van een nieuwe organisatie van het taakveld Informatiebeheer die beter aansluit op de capaciteiten van medewerkers. Doelen van de nieuwe organisatie en aansturing van het taakveld zijn vermindering van de kwetsbaarheid, vergroten van efficiënte werkwijzen en een efficiëntere ondersteuning van de organisatie. In 2017-2018 is een groot aantal actiepunten weggewerkt. Het is dan ook positief te waarderen dat ondanks de onderbezetting en het ontbreken van een vast aanspreekpunt (teammanager), de werkzaamheden zijn uitgevoerd zonder de ontwikkelingen uit het oog te verliezen.

Echter er is onvoldoende voortgang om het archief- en informatiebeheer voor de drie gemeenten en de werkorganisatie HLTsamen op orde te brengen. Taakveld Informatiebeheer komt niet toe aan het wegwerken van achterstanden, opzetten van een kwaliteitssysteem, voortzetten van het vervangingsproces, bijhouden van een overzicht van informatiebestanden, oppakken van klantgesprekken en aan analoge en digitale archivering. In 2019 zal een groot aantal acties moeten worden opgepakt. In het verslag van de werkorganisatie HLTsamen is ook opgenomen om de vacatures bij Informatiebeheer op korte termijn op een kwalitatief goede manier in te vullen en daarnaast te overwegen om tijdelijk extra capaciteit in te zetten om de in het verslag van de werkorganisatie genoemde actiepunten dit jaar op te pakken en af te ronden.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor het behoud en de overbrenging van de Begraafplaatsadministratie (1900-heden) en de steeds uitgestelde overbrenging van de bouwvergunningendossiers van Hillegom (1897-1990) naar de regionale archiefbewaarplaats. De verplichte overbrengingstermijn van 20 jaar voor deze archiefbescheiden is ruimschoots overschreden.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2017-2018 kan geconcludeerd worden dat de gemeente Hillegom in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Er is op geen der onderzochte deelterreinen sprake van (ernstige) taakverwaarlozing, op grond waarvan de provinciale toezichthouder dient in te grijpen. Toch zijn er verbeterpunten waardoor de gemeente veel oranje/oranje (voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten) scoort. Deze houden verband houden met actiepunten die niet zijn afgerond, een langere doorlooptijd nodig hebben of opnieuw zijn doorgeschoven naar het volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Hillegom zijn vertaald naar actie- en adviespunten ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen.

4. Verslag Archief KPI's hoofdvragen en deelvragen

4.1 Archief KPI's Hillegom 2017-2018

De bevindingen van het inspectieonderzoek bij de gemeente Hillegom over 2018 zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's; zie bijlage 1 voor uitwerking 'Rapportage Archief KPI's gemeente Hillegom 2017-2018'. Enkele aspecten uit de Archief KPI's zijn hieronder nader belicht.

4.2 Archiefruimten Hillegom

4.2.1 Archiefruimte nr. 3.1.1

Tijdens het inspectieonderzoek 2015-2016 werd al geconstateerd dat archiefdozen op de topborden van de stellingen staan omdat archiefruimte 3.1.1 vol is. Het aantal dozen op de planken is door de vernietiging van archiefbescheiden met vernietigingsjaar 2018 weliswaar verminderd, maar door de overplaatsing van dossiers uit de paternosterkast naar de archiefruimte zijn de vrijgekomen planken weer snel bezet. Bij schimmeltesten is actieve en zeer actieve schimmel op drie van de zes testen aangetroffen. Mogelijk is de oorzaak het hergebruik van archiefdozen en mappen.
De gemeten waarden door de datalogger zijn digitaal beschikbaar. Het lukt soms niet goed om de gegevens goed in te lezen in een Excel-bestand. Een representatief overzicht is daarom niet beschikbaar, wel een gemiddelde meting over 2018. Volgens Informatiebeheer zijn de temperatuur en relatieve luchtvochtigheid constant. Meting door Archieftoezicht geeft waarden aan die binnen de gestelde norm blijven.

4.2.2 Archiefruimte nr. 0.2.5

In het Archief KPI-verslag 2015-2016 werd al vermeld dat archiefruimte 0.2.5 (Kluis Burgerzaken) niet geschikt is voor opslag van permanent te bewaren archiefbescheiden of bescheiden met een langdurige bewaartermijn. De ruimte is niet voorzien van een klimaatsysteem. De relatieve luchtvochtigheid en temperatuur kunnen sterk schommelen door weersinvloeden van buitenaf. De brondocumenten met een bewaartermijn van 110 jaar en de Registers van de Burgerlijke Stand zijn niet, zoals aanbevolen, overgeplaatst naar archiefruimte 3.1.1. Een andere optie is om de archiefruimte 0.2.5 volledig aan te passen aan de eisen die de wet (Archiefregeling).

4.2.3 Calamiteitenplan

Het actualiseren van het concept Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen is uitgesteld naar 2019. Een Onderhouds- en Beheerplan voor alle ruimten ontbreekt. Een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten is niet aangewezen.

4.3 Overbrengen archieven

4.3.1 Bouwvergunningendossiers

In archiefruimte 3.1.1 worden de permanent te bewaren Bouwvergunningendossiers, daterend van 1897-1990 en 1991-2010 bewaard, evenals de Begraafplaatsadministratie, daterend van 1900-heden. De Archiefwet 1995 verplicht de zorgdrager haar archiefbescheiden van 20 jaar en ouder over te brengen naar de door het college aangewezen archiefbewaarplaats. De overbrenging van de bouwvergunningendossiers naar de archiefbewaarplaats van Leiden is regelmatig aan de orde geweest en in het KPI-verslag 2015-2016 opnieuw als actiepunt op de lange termijn geplaatst. De verplichting

tot overbrenging van de Bouwvergunningendossiers, ca. 1897-1990, zal nu als actiepunt met actietermijn 31 december 2019 worden geplaatst.

4.3.2 Begraafplaatsadministratie

De administratie van de Algemene Begraafplaats in Hillegom dateert van 1900-heden, heeft een omvang van 5 strekkende meter en is geheel bewaard gebleven. Ze geeft daarmee een zo compleet mogelijk beeld van de historie van de begraafplaats. Dit archief is een belangrijke bron van informatie, denk hierbij aan informatie over geruimde graven. Recent ontvangen brieven die digitaal in het zaaksysteem JOIN van HLTsamen zijn opgenomen, worden uitgeprint om aan het papieren archief van de begraafplaats toe te voegen. Zo blijft het mogelijk om in de toekomst contactpersonen voor een bepaald graf te achterhalen, in geval van ruimen of verlengen van een graf. Het behoud van de Begraafplaatsadministratie is uit cultuur historisch oogpunt dan ook aan te bevelen.

De gemeente Hillegom was tot de ambtelijke samenwerking beheerder van de begraafplaats en hield de administratie ervan op papier bij. Het beheer is per 1 januari 2017 overgegaan naar de werkorganisatie HLTsamen. Gelet op de datering van de stukken, geldt ook hier de overbrengingsverplichting voor archiefbescheiden van 20 jaar en ouder naar de regionale archiefbewaarplaats. Overwogen wordt om de administratie te digitaliseren. In dat geval kan de medewerker die belast is met de administratie van de begraafplaats de vereiste stukken snel en efficiënt vanaf elke werklocatie raadplegen. Er zijn ook plannen om het beheer van de begraafplaats uit te besteden aan een externe partij met medeneming van het archief. Het college zal er rekening mee moeten houden dat de nieuwe beheerder bij overdracht van dit historisch van belang zijnde Begraafadministratie een veilige omgeving met de juiste klimatologische omstandigheden moet kunnen garanderen. Het college blijft bestuurlijk eindverantwoordelijk voor de goede, geordende en toegankelijke staat van deze administratie.

4.4 Archiefopslag

Uitplaatsing van archiefbescheiden is noodzakelijk gelet op de hoeveelheid fysieke archiefbescheiden die niet meer in archiefruimte nr. 3.1.1 passen. Oasis Archiefopslag beheert voor de gemeente Hillegom haar financiële archiefbescheiden en (oude) cliëntendossiers van sociale zaken. Op dit moment (december 2018) staan nog 640 archiefdozen (80 m^1) bij dit opslagbedrijf. Regelmatig wordt de hoeveelheid aangevuld door met name team Financiën en neemt de hoeveelheid af door vernietiging van archiefbescheiden. Oasis verzorgt de vernietiging van daarvoor in aanmerking komende bescheiden in opdracht van taakveld Informatiebeheer. Verificatie en goedkeuring van de door Oasis aangeboden lijst vindt plaats aan de hand van de vernietigingslijst van Informatiebeheer. De stukken worden daarna voorgelegd aan de gemeentearchivaris van Hillegom. Pas dan komen de archiefbescheiden voor daadwerkelijk vernietiging in aanmerking. De verklaring van vernietiging door Oasis volgt z.s.m. Bij Informatiebeheer is niet precies bekend welke (oude) archiefbescheiden door de gemeente bij Oasis geplaatst zijn. Het is van belang om in kaart te brengen welke archiefbescheiden in de externe opslag staan.

5. Actie- en adviespunten gemeente Hillegom

5.1 Actiepunten Hillegom v.a. 2017

In het KPI-verslag gemeente Hillegom 2015-2016 staan de volgende actiepunten.

- Invoeren kwaliteitssysteem;
- Vaststellen metadataschema;
- Toetsen digitale beheeromgeving;
- Vaststellen bewaarstrategie voor digitale beheeromgeving;
- Actueel houden van overzichten analoge en digitale archiefbescheiden;
- Vaststellen Handboek vervanging;
- Overbrengen bouwdossiers uit archiefruimte 3.1.1;
- Aanpassen archiefruimte 0.2.5;
- Opstellen nieuw calamiteitenplan.

Deze actiepunten zijn met de actiepunten van de twee andere gemeenten in een gezamenlijke actie- en adviespuntenlijst voor de werkorganisatie HLTsamen opgenomen. In 2017-2018 zijn zoveel mogelijk acties door het taakveld Informatiebeheer uitgevoerd.

5.2 Actiepunten Hillegom 2019

In onderstaande opsomming van actie- en adviespunten uit het verslag 2017-2018 incl. archiefruimten zijn tevens de opmerkingen uit de interviews met diverse functionarissen verwerkt.

KPI	Beschrijving actie	Termijn actie
1.3	Actualiseren van Besluit Informatiebeheer Hillegom 2012	4Q/2019
1.5	Opnemen van archiefparagraaf in nieuwe DVO met Notubiz	4Q/2019
2.1	(Verder) Invullen en uitwerken van kwaliteitssysteem	1Q/2020
3.1	Actualiseren van overzicht applicaties incl. metadata en functionele eisen als gedrag	3Q/2019
3.1	Archiveren van archief Rekenkamercommissie Hillegom en Lisse	4Q/2019
3.1	Archiveren van archief Werkgeverscommissie Hillegom	4Q/2019
3.1	Inventariseren van archief v.m. OR Hillegom	3Q/2019
3.1	Wegwerken van achterstanden i.k.v. Berg in het midden	31-12-2019
3.2	Mapping metadata van registratievelden in informatiesystemen voor overbrenging naar e-depot	3Q/2019
5.3	Voortzetten van vervangingsproces voor analoge archiefbescheiden in digitale reproducties	3Q/2019
6.1	Overbrengen van Registers Burgerlijke Stand, voor zover openbaar, naar de regionale archiefbewaarplaats.	31-12-2019
6.1	Overbrengen van Bouwvergunningen 1897-1990 naar de regionale archiefbewaarplaats	31-12-2019
6.1	Overbrengen van Begraafplaatsadministratie, ca. 1900-1990, naar de regionale archiefbewaarplaats	31-12-2019
7.3	Archiefruimte 3.1.1	
	- Vervangen van besmette dozen en map(pen) volgens procedure 'aanpak besmet archief en voorwerpen'	Afgehandeld
	- (Regelmatig intensief laten) schoonmaken van archiefruimte door professioneel schoonmaakbedrijf	3Q/2019
	- Verwijderen van alle dozen op topborden van stellingen	3Q/2019
	- (Regelmatig) uitlezen van datalogger, b.v. eens per maand. Opslaan van historisch overzicht van RV en T. Blijven	01-06-2019

	monitoren van binnenklimaat	
	- Plaatsen van deurdranger op kluisdeur of deur sluiten bij aanwezigheid in archiefruimte	3Q/2019
	- Actualiseren van Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats voor ontruimen van archiefbescheiden in geval van calamiteiten	4Q/2019
	- Opstellen van Onderhouds- en Beheerplan, incl. schoonmaakschema, voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats in beheer bij Werkorganisatie HLTsamen	4Q/2019
7.3	Archiefruimte 0.2.5	
	- Verplaatsen van brondocumenten met lange bewaartermijn naar archiefruimte 3.1.1	3Q/2019
	- Verplaatsen van Registers van Burgerlijke Stand naar archiefruimte 3.1.1	3Q/2019
	- (Regelmatig intensief laten) schoonmaken van archiefruimte door professioneel schoonmaakbedrijf	3Q/2019
	- Plaatsen van losse thermohygrometer en bijhouden gemeten waarden gedurende langere periode, b.v. twee maanden	01-06-2019
	- Actualiseren van Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten	4Q/2019
	- Opstellen van Onderhouds- en Beheerplan incl. schoonmaakschema voor archiefruimten en archiefbewaarplaats in beheer bij Werkorganisatie HLTsamen	4Q/2019
	- Overwegen aanpassing van ruimte om aan wettelijke eisen te voldoen	4Q/2019

5.3 Adviespunten Hillegom 2019

Nr.	Beschrijving actie
1	Formuleer beleid voor archivering van audiotulen van de griffie
2	Formuleer beleid voor archivering van websites
3	Formuleer beleid voor archivering van e-mails
4	Formuleer beleid voor gebruik van Zivver t.b.v. verzenden van vertrouwelijke mails en grote bestanden
5	Zorg bij uitbesteding van taken voor zgn. archiefparagraaf in overeenkomst

Bijlagen

Bijlage 1	Rapportage raamwerk Archief KPI's Hillegom 2017-2018
Bijlage 2	Verslag archiefruimten Hillegom nr. 3.1.1 en nr. 0.2.5
Bijlage 2.1	Verslag meting RV en T archiefruimte Hillegom
Bijlage 2.2	Verslag schimmeltesten archiefruimte Hillegom

KPI-rapportage Archief- en Informatiebeheer gemeente Hillegom 2017- 2018

Inspectiedagen: 21 en 22 november, 5 en 13 december 2018, 23 januari 2019
Uitvoering door: 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken
Versie: 28 maart 2019

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode

- Voldoet
- Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
- Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
- Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
- Voldoet in het geheel niet

Norm	Res.	Wordt er voldaan aan de norm	Actiepunten
1. Lokale Regelingen Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
1.1 Archiefverordening Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?		**Ja** De Archiefverordening van Hillegom dateert van 2012. Vanwege de aansluiting bij de Werkorganisatie HLTsamen per 1 januari 2017, komt de GR inzake het beheer van het archief van Hillegom en bijbehorende nadere regeling ter uitvoering van artikel 4 (getekend 7 oktober 2009) te vervallen. De gemeente gaat een DVO aan met gemeente Leiden/Erfgoed Leiden (verwachte ondertekening maart 2019.	Controleer of de huidige Archiefverordening voldoet of dat aangepast moet worden.
1.2 Archiefverordening archieftoezicht Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?		**Ja** In artikel 9 van de Archiefverordening Hillegom 2012 is het archieftoezicht geregeld.	zie antwoord 1.1.

1.3 Besluit informatiebeheer Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebracht archiefbescheiden?		**Ja** Het Besluit Informatiebeheer Hillegom dateert van 2012. Vanwege de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de Werkorganisatie HLTsamen moet het Besluit Informatiebeheer worden aangepast.	Controleer of het huidige Besluit Informatiebeheer Hillegom 2012 nog voldoet of dat actualisering nodig is.
1.4 Wijziging overheidstaken 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?		**Ja** <u>GR Werkorganisatie HLTsamen</u> De bedrijfsvoeringstaak van de gemeente Hillegom is per 1 januari 2017 naar de Werkorganisatie HLTsamen overgegaan vanwege de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Lisse en Teylingen. De samenwerking is in een GR vastgelegd. Het archief- en informatiebeheer is bij team IBB belegd. Het archief van Hillegom is in de nieuwe organisatie voortgezet. De Werkorganisatie HLTsamen is nieuwe pd's voor haar medewerkers gestart. <u>DVO Oasis</u> Bij Firma Oasis (v/h Cintas) staan de financiële bescheiden t/m 2016 opgeslagen, evenals cliëntendossiers van v/h Sociale Zaken. De inhoud van door derden opgestelde V-lijst is niet altijd bekend. Op de V-lijst 2018 staan b.v. WBO-dossiers waarvan de cliënten omstreeks 1900 zijn geboren. *Advies: In 2019 steekproeven nemen als het gaat om vernietiging van archiefbescheiden of lijsten opvragen aan Oasis.* <u>GR ISD Bollenstreek</u> De ISD Bollenstreek beheert de cliëntendossiers m.b.t. individuele bijstandsverlening en WMO. De ISD Bollenstreek besloot eind 2018 zich aan	

		te sluiten bij Erfgoed Leiden. Hiermee is het toezicht op het archief en informatiebeheer bij ISD Bollenstreek geregeld. <u>GR ODWH</u> De gemeente Hillegom is aangesloten bij de ODWH. Het toezicht op het archief- en informatiebeheer van de ODWH berust bij de gemeentearchivaris van Leiden. <u>Gemeentearchivaris van Hillegom</u> Namens de gemeentearchivaris houdt de archiefinspecteur sinds 2009 toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Hillegom. Het toezicht zet zich ook na de aansluiting bij de Werkorganisatie HLTsamen voort. Afspraken over het archief- en informatiebeheer zijn vastgelegd in de DVO.	
1.5 Gemeenschappelijke regelingen Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?		**Ja** In bestaande gemeenschappelijke regelingen ontbreekt vaak een archiefparagraaf. Bij het aangaan van een nieuwe gemeenschappelijke regeling (of DVO) hiermee rekening houden. Het aanvullen van de bestaande gemeenschappelijke regelingen met een archiefparagraaf is niet aan de orde tenzij het kan worden meegenomen bij een grote inhoudelijke wijziging van de regeling. *Advies: Neem bij het aangaan van een nieuwe gemeenschappelijke regelingen en DVO's in de tekst een archiefparagraaf op.* De gemeente houdt een Register van gemeenschappelijke regelingen bij. Het register is openbaar, een analoge versie ligt kosteloos ter inzage, op aanvraag kan een kopie worden	

		verstrekt. Het Register is niet online beschikbaar.	
1.6 Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?		**Ja** In het Mandaatregister 'eigen bevoegdheden Werkorganisatie 2017', zijn de archiefwettelijke taken gemandateerd aan het Directieteam Werkorganisatie HLT/medewerker Domein Bedrijfsvoering.	
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?			
2.1 Kwaliteitssysteem archiefbeheer a. Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? b. Zo ja, welk systeem? c. Zo ja, voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?		**Deels** a. Team IBB werkt aan een kwaliteitshandboek. Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt dagelijks plaats. Dit betreft alleen de controles van registraties en afdoening van zaken. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking. b. – c. --	Vul het kwaliteitssysteem verder aan en werkt het verder uit.
2.2 Gekwalificeerde gemeentearchivaris a. Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden? b. Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?		**Ja** a. De gemeentearchivaris van Leiden is bij besluit van de raad van Hillegom per 7 oktober 2009 benoemd tot gemeentearchivaris van Hillegom. De benoeming wordt door het college van Hillegom voortgezet bij DVO met gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en geldt met terugwerkende kracht van 1 januari 2018. b. De gemeentearchivaris van Leiden is in het bezit van een diploma Archivistiek A.	

2.3 Verslag toezicht archiefbeheer 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** De jaarlijkse verslaglegging van de uitvoering van het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden is opgenomen in artikel 14 van de Archiefverordening van Hillegom 2012.	
2.4 Verslag beheer archiefbewaarplaats 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?		**Ja** De laatste jaarlijkse verslaglegging van het beheer van de overgebrachte archieven van de gemeente Hillegom betrof 2016. De verslaglegging van het beheer wordt afzonderlijk van dit Inspectieverslag aangeboden.	
3. **Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden** 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 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?		**Deels** Voor de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Lisse en Teylingen was de gemeente Hillegom al in het bezit van een lijst met applicaties in gebruik bij de gemeente. Deze lijst wordt tezamen met de overzichten van applicaties van de andere twee HLT-gemeenten door een informatiearchitect verder ontwikkeld. In de aanloop naar het werken in samenwerkingsverband is een inventarisatie gehouden van de analoge en digitale bestanden in oude en actieve systemen. Werkorganisatie HLTsamen beschikt over een	Breng de applicaties van de gehele HLTsamen in kaart en neem bij verder uitwerken de archiefwaardige informatie per applicatie op.

		overzicht van applicaties die archiefwaardige informatie bevatten, zoals het zaaksysteem JOIN van HLTsamen en de oude DMS- of zaaksystemen. Het overzicht is niet meer actueel en moet worden aangevuld. De zaken in het oude zaaksysteem JOIN zijn afgesloten i.v.m. de overstap naar het zaaksysteem JOIN van HLTsamen. Team IBB kent een numerieke ordening van de analoge archiefbescheiden en een procesmatige ordening van de digitale archiefbescheiden. In archiefruimte 3.1.1 van Hillegom zijn de archiefbescheiden gescheiden in een op termijn te vernietigen deel en een te bewaren deel. De archieven zijn toegankelijk via inventarissen of overzichten van zaken uit de (oude) systemen.	
3.2 Authenticiteit en context 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: a.1 de inhoud, structuur en verschijningsvorm; a.2 wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; a.3 de samenhang met andere archiefbescheiden; a.4 de uitgevoerde beheeractiviteiten; a.5 de besturingsprogrammatuur of		**Deels** De gemeente beschikte niet over een vastgestelde metadataschema. In het zaaksysteem JOIN van HLTsamen zijn de metagegevens zoals bedoeld bij a1 t/m a5 vastgelegd. De controle van de metadata is i.k.v. de toekomstige vervanging van analoge archiefbescheiden op 30 augustus 2018 uitgevoerd door de adviseur digitale archieven. Dit is gebeurd middels een algemene mapping tussen het TMLO en de registratievelden van het zaaksysteem JOIN. Met het professionaliseren van het applicatielandschap van de gehele HLTsamen incl. griffie, zal ook aandacht worden besteed aan de metadata.	Zie 3.1. Leg ook de metagegevens van deze applicaties vast.

toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.			
3.3 Systeem voor toegankelijkheid 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?		**Ja** De te bewaren digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn leesbaar en/of waarneembaar te maken in het zaaksysteem JOIN van HLTsamen.	
3.4 Duurzame materialen en gegevensdragers Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?		**Ja** Bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame (bijvoorbeeld zuurvrije) papier die voldoen aan de eisen van het Instituut Collectie Nederland (ICN).	
3.5 Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?		**Ja** De gemeente maakt gebruik van duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van (te bewaren) archiefbescheiden die voldoen aan de ICN-kwaliteitseisen.	
3.6 Systeem voor duurzaamheid 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?		**Ja** De fysieke archiefbescheiden worden in goede materiële staat gebracht en gehouden. De archiefbescheiden worden na scannen in PDF/A formaat opgeslagen. In het kader van de bewaarstrategie door ICT vindt er periodiek een back-up plaats van de digitale archiefbescheiden. Hiermee kan de kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoering worden gewaarborgd.	

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?			
4.1 Opbouw digitaal informatiebeheer *Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?*		**Deels** Bij de opbouw van het digitaal informatiebeheer is RODIN als uitgangspunt gehanteerd. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists opgenomen, o.a. de checklist van RODIN als referentiekader voor het uitvoeren van een audit van het vervangingsproces/-procedure. Het Informatiebeveiligingsplan Hillegom dateert van november 2017. Er wordt door de Werkorganisatie HLTsamen gewerkt aan een Continuïteitsplan.	
4.2 Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?		**Deels** In het zaaksysteem JOIN wordt de inhoud, structuur, verschijningsvorm en het gedrag van de te registreren bescheiden vastgelegd. Dit gebeurt aan de hand van metadata(schema). De adviseur digitale archieven heeft dit schema conform TMLO bekeken. Met het oog op vervanging van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is het van belang om de uitwisselbaarheid van gegevens te testen i.v.m. toekomstige overbrenging van digitale archieven naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Voor de andere in gebruik zijnde applicaties zijn de functionele eisen nog niet vastgelegd.	Controleer tijdens pilots i.k.v. vervanging de uitwisselbaarheid van gegevens i.v.m. digitale overbrenging van archiefbescheiden naar het e-depot van Erfgoed Leiden.

			Leg de functionele eisen voor de overige informatieverwerkende applicaties vast zodra het applicatielandschap voor de gehele HLTsamen in kaart is gebracht en de overzichten geprofessionaliseerd.
4.3 Aanvullende metagegevens Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd?		**N.v.t.** Voor het zaaksysteem JOIN zijn geen aanvullende metagegevens geïmplementeerd. Voor de inrichting van dit systeem is geen maatwerk toegepast. *Advies: Leg aanvullende metagegevens vast in een metadataschema, die zoveel mogelijk moet worden opgesteld volgens TMLO-eisen. Neem de overige informatie verwerkende applicaties hierin mee.*	
4.4 Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?		**Ja** Gescande documenten worden opgeslagen in PDF/A.	
4.5 Voorzieningen compressie en encryptie a. Zijn er voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke? b. En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden? c. Wordt in geval van encryptie bij		**N.v.t.** De gemeente maakt geen gebruik van compressie en encryptie.	

overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?			
4.6 Converteren en migreren 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? b. Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?		**Ja** a. De bestanden in het oude Decos JOIN, zoals ingevoerd vanaf 1 februari 2016, zijn in afwachting van een migratie naar Decos JOIN van HLTsamen of een vervroegde overbrenging naar het e-depot van Erfgoed Leiden. b. Een verklaring van de conversie of migratie wordt *niet* opgemaakt. Begin 2017 ontbrak een koppeling tussen SquitXo Hillegom – JOIN Hillegom. Daarom zijn niet alle constructiegegevens meteen overgezet naar de zaaksystemen vanuit SquitXo. De constructiegegevens van Hillegom zijn inmiddels overgezet naar zaken in het zaaksysteem.	
5. 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?			
5.1 Archiefselectielijst en stukkenlijst a. Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden? b. Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst? c. Werkt de gemeente aanvullend met		**Ja** a. De voorbereiding van te vernietigen archiefbescheiden vindt jaarlijks plaats. b. De gemeente maakt gebruik van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996; geactualiseerd in 2012, en van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1	

een facultatieve stukkenlijst?		januari 2017. De bewaartermijnen worden door de Werkorganisatie HLTsamen in de i-Navigator beheerd. c. Nee.	
5.2 Vernietiging en verklaringen a. Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden? 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?		**Deels** a. Door de voorbereiding en oprichting van de Werkorganisatie HLTsamen is er achterstand in vernietiging. De vernietiging van archiefbescheiden met V-2018 is eind 2018 opgepakt. b. Voor elke vernietigingsactie wordt de vernietigingsprocedure van Erfgoed Leiden gevolgd. Dit houdt in dat de vernietigingslijst na interne roulatie aan de archiefinspecteur wordt voorgelegd ter controle en dat de definitieve versie als bijlage wordt gevoegd bij een proces-verbaal van vernietiging van archiefbescheiden. Aan de gemeentearchivaris van Hillegom wordt toestemming voor daadwerkelijke vernietiging gevraagd.	
5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen a. Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]? b. Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging		**Deels** a. Werkorganisatie HLTsamen streeft naar digitaal en zaakgericht werken. Het daadwerkelijk vervangen van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is opnieuw uitgesteld. Het beschrijven van het vervangingsproces is verwerkt in het Handboek Digitale Vervanging HLTsamen en Handboek Kwaliteit HLTsamen.	

geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens? 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? d. Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen op basis van Art. 7 AW?		b. Pilots worden nog uitgevoerd. c. Het opmaken van een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden is onderdeel van het vervangingsproces. d. Deze verplichting tot aanvragen van een machtiging bij GS is vervallen.	
5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen a. Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd? b. Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen? c. Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding? 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.**	

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?			
6.1 Overbrenging na 20 jaar a. Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats? b. Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht? c. Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	  	**Deels** a. De archieven van de gemeente Hillegom (1518) 1592-1990 zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Leiden. b. De overbrenging van het Bouwvergunningenarchief 1897-1990 naar de regionale archiefbewaarplaats is opnieuw uitgesteld. Er zijn plannen om de bouwvergunningen opnieuw te laten digitaliseren en ontsluiten. De Begraafplaatsadministratie, 1900-heden, is een waardevolle bron van informatie en komt eveneens voor overbrenging in aanmerking. Er zijn plannen om dit archief te digitaliseren. De verplichte overbrengingstermijn van 20 jaar voor beide archieven is ruim overschreden. Een gedeelte van de openbare Registers van de Burgerlijke Stand bevinden zich nog bij de gemeente. c. De bouwdossiers zijn gedigitaliseerd, het bestand is niet voorzien van metadata en daarom slecht toegankelijk. De analoge dossiers zijn daarom nodig voor raadpleging. Aan het toegankelijk maken van de digitale bestanden wordt al enkele jaren gewerkt.	Breng het Bouwvergunningenarchief, 1897-1990, over naar de regionale archiefbewaarplaats. Breng de Begraafplaatsadministratie, 1900-1990, over naar de regionale archiefbewaarplaats. Breng de Registers van de Burgerlijke Stand, voor zover openbaar, over naar de regionale archiefbewaarplaats. *Actietermijnen van bovengenoemde acties in de lijst met acties opgenomen.*

6.2 Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?		**Ja** Van de overgebrachte archieven wordt telkens een akte van overbrenging opgesteld en getekend.	
6.3 Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?		**Nee**	
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?			
7.1 Archieforganisatie/ kwaliteitszorg/ benchmark 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 archiefbewaarplaats? b. Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem? c. Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?		**Ja** a. De regionale archiefbewaarplaats van Leiden. b. Kwaliteitszorgsysteem van BRAIN. c. Voor de archieforganisatie gelden de Servicenormen Archieven 2010 van BRAIN en het Reglement Dienstverlening 2011 van Erfgoed Leiden.	
7.2 Archiefbewaarplaats a. Is door het college als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een		**Ja** a. De buiten de gemeente bij besluit van het college aangewezen archiefbewaarplaats van Leiden.	

intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden? c. Zo ja, zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarplaats goedgekeurd door Gedeputeerde Staten op basis van art. 33 AW?		b. De gemeente gebruikt de archiefbewaarplaats voor haar permanent te bewaren archiefbescheiden. c. De depots aan de Boisotkade 2a en Zaalbergweg 15 te Leiden voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. De plannen betreffende de bouw en verbouwingen zijn/worden gemeld aan GS.	
7.3 Archiefruimten a. Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?		**Deels** a. Gewijzigd beheer Sinds de Werkorganisatie HLTsamen (1 januari 2017) vallen de archiefruimten van Hillegom v.w.b. het onderhoud onder beheer van de Werkorganisatie HLTsamen. <u>Archiefruimte nr. 3.1.1</u> in Hillegom is op 5 december 2018 getoetst aan de eisen in hoofdstukken 4, 5, 7 en 8 van de Archiefregeling en aan artikel 13 van het Archiefbesluit 1995. Het in mei 2016 geïnstalleerde klimaatsysteem werkt naar behoren. De vele dozen op de topborden van de stellingen kunnen de luchtcirculatie verstoren. In de archiefruimte is schimmel op twee archiefdozen en een dossiermap aangetroffen. Waarschijnlijk ligt de oorzaak in het hergebruik van dozen en mappen. [De besmette dozen en map zijn direct	- Vervang de besmette dozen en map [is uitgevoerd]. - Laat de archiefruimte regelmatig schoonmaken. - Verwijder alle dozen op de topborden van de stellingen.

		vervangen.] Archiefruimte 3.1.1 voldoet aan de eisen; er zijn verbeterpunten.  <u>Archiefruimte nr. 0.2.5</u> is op 5 december 2018 gecontroleerd op veranderingen. De langdurig te bewaren archiefbescheiden (brondocumenten 110 jaar) en registers van de Burgerlijk Stand staan nog in de ruimte die niet voldoet aan de wettelijke eisen. Het klimaat in de ruimte is onderhevig aan weersinvloeden van buitenaf. Beide archiefruimten zijn in 2017 en 2018 4x per jaar schoongemaakt door een gespecialiseerd schoonmaakbedrijf. b. <u>Archiefruimte 3.1.1</u> wordt gebruikt voor op termijn over te brengen en op termijn te vernietigen archiefbescheiden. Archiefruimte 0.2.5 is niet geschikt voor langdurig en/of permanent te bewaren archiefbescheiden.	- Monitor RV en T op regelmatige basis. - Lees de datalogger regelmatig uit voor het verkrijgen van een historisch overzicht RV en T. - Plaats een deurdranger op de kluisdeur of houdt de deur dicht bij aanwezigheid in de ruimte. *Actietermijnen van bovengenoemde acties in de lijst met acties opgenomen.* - Plaats archiefbescheiden met een lange bewaartermijn en registers van de Burgerlijke Stand over naar archiefruimte 3.1.1. - Breng Registers van de BS voor zover openbaar over naar de regionale archiefbewaarplaats. - Verplaats brondocumenten met een bewaartermijn (110 jaar) en Registers van de BS over naar de archiefruimte. - Laat de ruimte regelmatig schoonmaken.

7.4 E-depot 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? b. Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden		**Deels** a. Betreft een buiten de gemeente geplaatste e-depot van Erfgoed Leiden. Na de start in 2016 van het ontwikkelen van een e-depot is zowel technisch als functioneel ervaring opgedaan met de overbrenging en beheren van digitale archiefbestanden. In 2018 is succesvol een pilot i.s.m. Roxit, NHA en HLTsamen uitgevoerd voor de ketentest van creatie tot duurzame archivering van de ruimtelijke plannen van de gemeente Teylingen (in het e-depot van NHA). Op het moment van deze inspectie vinden gesprekken plaats met leveranciers van preserveringssoftware [11 januari 2019 tekende Erfgoed Leiden en Preservica de overeenkomst voor de SaaS-voorziening]. b. In het voorjaar van 2019 zal Erfgoed Leiden elke aangesloten gemeente vragen om een archiefbestand te laten testen voor overbrenging naar het e-depot. In afwachting van de resultaten van de pilots kan de stap naar digitale overbrenging worden gezet. *Advies: Benader de adviseur digitale archieven voor adviezen en begeleiding bij de voorbereidingen van digitaal duurzaam archiveren.*	
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebracht archiefbescheiden Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?			
8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen a. Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor		**Ja** a. Stukken kunnen in de studiezaal van Erfgoed Leiden kosteloos geraadpleegd worden.	

een ieder kosteloos te raadplegen? b. Kan een ieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken? c. Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?		b. Tegen kosten kunnen kopieën of scans van archiefbescheiden worden gemaakt. c. De Tarievenlijst van Erfgoed Leiden.	
8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar a. Heeft het college als archiefzorgdrager de eventuele beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet vastgelegd? b. Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats? c. Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden op het gebied van milieu-informatie inperkt? d. 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?		**Ja** a. In voorkomend geval is toestemming van de gemeentearchivaris nodig. b. Een voorstel tot overbrenging van archiefbescheiden wordt vooraf besproken, evenals het beperken van de openbaarheid ban bepaalde archiefbescheiden. c. N.v.t. d. Indien van toepassing, zal in de akte van overbrenging vermeld staan dat bepaalde archiefbescheiden niet openbaar zijn. *Advies: Toekomstige overbrengingen moeten vergezeld gaan van een plaatsingslijst/inventaris in Excel-bestand volgens csv-opmaak om de import naar het in gebruik zijnde beheersysteem voor archieven bij Erfgoed Leiden te versnellen en te vereenvoudigen. In het bestand kunnen ook de niet-openbare stukken genoteerd worden.*	

8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar 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?		**N.v.t.** Geen beperkingen voor archiefbescheiden ouder dan 75 jaar. Op grond van artikel 17a, lid 2, Burgerlijk Wetboek zijn de registers inzake de Burgerlijke Stand openbaarheidstermijnen vastgesteld, t.w. - Geboorten: na 100 jaar openbaar - Huwelijken: na 75 jaar openbaar - Overlijden: na 50 jaar openbaar	
8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik 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? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?		**Ja** a. Erfgoed Leiden beschikt over een Reglement Dienstverlening. In artikel 28 van het Reglement Dienstverlening zijn regels geformuleerd omtrent een afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden. *Advies: Laat tijdens inventarisaties van analoge archieven door de gemeente of door een externe partij een registratie van beschadigde stukken bijhouden.* b. Een afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik zal steeds gemotiveerd worden weergegeven. In een digitale archiefinventaris staat bij het betreffende inventarisnummer dat het stuk of de stukken niet is/zijn te raadplegen vanwege privacy reden of de materiële toestand.	
8.5 Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling a. Voldoet de beheerder van de		**Ja** a. Uitlening van dossiers aan de gemeente komt weinig voor. In 2017 betrof het 2x en in 2018 1x. De uitlening wordt vastgelegd	

archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan? Is dit wel/niet voorgevallen? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?		in een verklaring van uitlening. De periode om het dossier/of de dossiers te lenen is max. 1 maand. b. In artikel 40 van het Reglement Dienstverlening 2011 wordt voor de uitlening van archiefbescheiden verwezen naar de Voorwaarden van bruiklening ten behoeve van tentoonstellingen.	
8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik a. Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats? b. Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest? c. Zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?		**Ja** a. Voor het fysieke bezoek en gebruik van de openbare ruimten bij de archiefbewaarplaats zijn huisregels gesteld in het Reglement Dienstverlening 2011. b. Erfgoed Leiden ondersteunt de Servicenormen Archieven BRAIN. c. Erfgoed Leiden werkt mee aan de kwaliteitsmonitor van BRAIN.	
8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met ten minste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?		**Ja** Erfgoed Leiden beschikt over een digitale frontoffice. Informatie over Erfgoed Leiden is online beschikbaar via de website: www.erfgoedleiden.nl waarop ook het Reglement Dienstverlening is te raadplegen. Archiefbescheiden kunnen via online inventarissen gereserveerd worden voor raadpleging in de studiezaal of gebruik maken van de scanning on demand service.	

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 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** De Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) beschikt over een risicoprofiel, beleidsplan en Regionaal Crisisplan. De gemeente maakt onderdeel uit van de VRHM. In geen van bovengenoemde plannen is een procedure opgenomen m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden. Ook in de Wet veiligheidsregio's wordt hier niets over gemeld. De VRHM/Brandweer is wel bekend met de inhoud van de depots van Erfgoed Leiden. De coördinator Collectie Hulpverlening van Erfgoed Leiden zal aandacht vragen voor het opnemen van procedures m.b.t. het verplaatsen of veiligstellen van objecten met een cultuurhistorische waarde. In een Calamiteitenplan voor archiefruimten kan de gemeente een veiligheidsplan opnemen voor het veiligstellen van archiefbescheiden. Zie deelvraag 9.2	
9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming a Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?		**Deels** a. Het Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen verkeert nog in een conceptfase. Door wijzigingen in 2017-2018 moet het concept worden aangepast. Zo staat de inmiddels opgeheven archiefruimte van Sassenheim genoteerd. Een Onderhouds- of Beheerplan	- Actualiseer het concept Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen. - Stel een Onderhouds- of Beheerplan incl.

		voor alle ruimten ontbreekt. Het beheer van de archiefruimte op afstand brengt met zich mee dat in geval van calamiteiten en schommelingen in het binnenklimaat (RV en T) niet tijdig kan worden ingegrepen.	schoonmaakplan voor alle ruimten op.
b. Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1)		**Deels** b. Een verzamelplaats voor het ontruimen van de archiefbescheiden is door de Werkorganisatie HLTsamen nog niet aangewezen. Ingeval van ernstige calamiteiten kan VanWaarde Documentenwacht worden gebeld.	Wijs een verzamelplaats aan voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in geval van calamiteiten.
9.3 Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk a. Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen?		**Ja** a. Erfgoed Leiden doet mee aan het regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen.	
b. Stelt de gemeente de archiefbewaarplaats in staat mee te doen aan incidenten-registratie richting het landelijke veiligheids-netwerk?		**Ja** b. Erfgoed Leden doet mee aan incidentenregistratie van het landelijk veiligheidsnetwerk. Zij registreert incidenten in DICE (Database Incidenten Cultureel Erfgoed) en beschikt over een CHV-plan (Collectie Hulpverleningsplan) en CHV-coördinatoren. Met het CHV-plan wordt minimaal één keer per jaar geoefend.	

10. Middelen en mensen Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?			
10.1 Middelen Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?		**Ja** De gemeente Hillegom stelt aan de GR Werkorganisatie HLTsamen voldoende middelen ter beschikking t.b.v. de zorg voor en het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden en het toezicht daarop. De Werkorganisatie HLTsamen kent geen budgetten uitgesplitst naar vakgebied.	
10.2 Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats?		**Deels** <u>Taakveld Informatiebeheer</u> Bij team IBB taakveld Informatiebeheer is de formatieve ruimte 13,52 fte. Daarvan is momenteel 11,36 ingevuld. Bovenop de formatie is er een werkplek van een medewerker die ook hand- en spandiensten vervult voor organisatieonderdelen en Informatiebeheer. Door afwezigheid van een teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017/2018 langdurig onderbezet en zijn actiepunten verschoven, zoals: - opzetten kwaliteitssysteem - bijhouden overzicht informatiebestanden - voortzetten vervangingsproces - oppakken klantgesprekken - werken aan analoge en digitale archivering	

		- wegwerken achterstanden i.k.v. Berg in het midden. Gelet op het flinke aantal actiepunten uit te voeren in 2019 moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer extra aandacht worden besteed. <u>Erfgoed Leiden en Omstreken</u> Erfgoed Leiden beschikt over een: - gemeentearchivaris 32 uur - adjunct archivaris 36 uur - archiefinspecteur 36 uur - archiefinspecteur 21,6 uur - adviseur digitale archieven 30 uur In deze opsomming zijn de studiezaalmedewerkers, de behoudsmedewerkers/studiezaal-assistenten, papier- en boekrestaurator, boekbinder, fotograaf/scanner en andere medewerkers die een bijdrage leveren voor het bewaren, beheer en beschikbaar stellen van de archiefbescheiden van de gemeente niet meegeteld.	<u>In verslag Werkorganisatie HLTsamen opgenomen</u>: Invullen vacatureruimte en overwegen om tijdelijk capaciteit in te zetten om de achterstanden tijdig te kunnen wegwerken.

Bijlage 2

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

INSPECTIE ARCHIEFRUIMTE 3.1.1

HOOFDSTRAAT 115, 2181 EC HILLEGOM

Inhoud

1. Verantwoording 4
2. Overzicht gegevens 4
3. Inspectieverslag archiefruimte nr. 3.1.1 5
4. Bevindingen, conclusies en verbeterpunten 13
   4.1 Inleiding 13
   4.2 Aangetroffen situatie 13
      4.2.1 Archiefruimte nr. 3.1.1 13
         4.2.1.1 Bouw en inrichting 13
         4.2.1.2 Bestemming en inhoud 13
         4.2.1.3 Datalogger 14
         4.2.1.4 Schimmeltesten 14
      4.2.2 Archiefruimte nr. 0.2.5 14
         4.2.2.1 Bouw en inrichting 14
         4.2.2.2 Bestemming en inhoud 15
         4.2.2.3 Datalogger 15
      4.2.3 Beheer archiefruimten 15
   4.3 Conclusies 16
      4.3.1 Archiefruimte nr. 3.1.1 16
      4.3.2 Archiefruimte nr. 0.2.5 16
   4.4 Verbeterpunten 16
      4.4.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 2017-2018 16
      4.4.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 en 0.2.5 2017-2018 16
      4.4.3 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 2019 16
      4.4.4 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 2019 17
      4.4.5 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 2019 17
      4.4.6 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 2019 17
5. Samenvatting 17

Bijlagen 19

Bijlage 1 Verslag meting RV en T archiefruimte 3.1.1 19

Bijlage 2 Verslag schimmelcontrole archiefruimte 3.1.1 19

1. Verantwoording

De archiefruimte van de gemeente Hillegom is getoetst aan de artikelen 27-46, 57 en 59 van de Archiefregeling (Archiefregeling, Staatscourant 2010 nr. 70, 6 januari 2010 en wijziging Staatscourant nr. 17969, 17 november 2010).

Voor de inspectie van de archiefruimte is gebruik gemaakt van een voorbeeld van de landelijke checklist voor archiefruimten. Voor de meting van het binnenklimaat (relatieve luchtvochtigheid en temperatuur) en schimmelcontrole is gebruik gemaakt van formulieren van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden).

De toetsing is uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, in opdracht van 5.1.2.e 5.1.2.e

Het verslag van de toetsing op 28 december 2016 is basis geweest voor deze toetsing, de bevindingen zijn in de checklist in blauw gemarkeerd. Dit verslag kan worden beschouwd als een nacontrole.

2. Overzicht gegevens

Datum inspectie:	5 december 2018
Betreft:	Archiefruimte gemeente Hillegom
Locatie:	Hoofdstraat 115, 2181 EC Hillegom
Verdieping:	3e etage/ruimte 3.1.1
Archiefvormer:	Gemeente Hillegom
Beheerder archiefruimte:	werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon:	5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e Team IBB
Datum laatste inspectie:	28 december 2016

3. Inspectieverslag archiefruimte nr. 3.1.1

Archiefregeling, hoofdstukken 4, 5, 7 en 8	.
Hoofdstuk 4. Algemene voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen *§ 1. Algemeen*	
Artikel 27. Algemene buitentoepassingstelling Aan een in deze regeling opgenomen voorschrift dat moet worden toegepast om te voldoen aan een met betrekking tot een archiefruimte of archiefbewaarplaats gestelde eis, behoeft niet te worden voldaan, voor zover anders dan door toepassing van dat voorschrift de archiefruimte of archiefbewaarplaats ten minste dezelfde mate van veiligheid, bescherming tegen water, klimaatbeheersing en milieuhygiëne biedt, als is beoogd met het betrokken voorschrift.	27. N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.
§ 2. Voorschriften in verband met de veiligheid	
Artikel 28. Situering Het gebouw waarin een archiefruimte of archiefbewaarplaats is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's van: a. brand; b. overstroming; en c. vochtindringing door opkomend grond-, regen- of rioolwater, alsmede van elke overige vorm van wateroverlast.	28. De archiefruimte is gesitueerd op de derde etage van het gemeentehuis. Jaar van oplevering en ingebruikname: 1984 De archiefruimte grenst aan drie buitenmuren en de binnenmuur aan het magazijn van de bodes. Boven de archiefruimte bevindt zich een plat dak. 28.a Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 28.b Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 28.c Voldoet. Voor zover bekend is er geen sprake van wateroverlast geweest.05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 29. Normen voor ondergronds bouwen Bij ondergronds bouwen van een archiefruimte of een archiefbewaarplaats heeft de waterindringing in het bouwmateriaal een waarde die onschadelijk is voor de	29. N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.

bewaring van archiefbescheiden, gemeten volgens: a. ISO-DIS 7031:1983 of NPR 2877:1991 voor beton; b. NEN 2778:1991 voor andere bouw-materialen.	
Artikel 30. Brandveiligheid 1. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van deugdelijke en, mede gelet op de aard, oppervlakte en inhoud van de archiefruimte onderscheidenlijk archief-bewaarplaats, doelmatige middelen of voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, waaronder in ieder geval voldoende en zichtbaar gemarkeerde draagbare blustoestellen. Poeder- of schuimblussers zijn niet toegestaan.	30.1 Voldoet. De archiefruimte is voorzien van twee (draagbare) CO2 blustoestellen. Laatste controle: april 2016. 05-12-2018 laatste controle nov 2018
2. Voor zover toegepast, zijn sprinkler-installaties volautomatisch werkend en uitgevoerd met sprinklerkoppen die zich aan het plafond en in de stellingen of in de rekken bevinden. Open sprinklerkoppen zijn niet toegestaan.	30.2 N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging
3. De middelen en voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, bedoeld in eerste en tweede lid, zijn geschikt om de schadelijke gevolgen daarvan voor de aanwezige archiefbescheiden te beperken.	30.3 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging
4. De bijdrage tot de brandvoortplanting van in- en uitwendige scheidingsconstructies voldoet ten minste aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991.	30.4 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging
5. Ventilatie- of luchtbehandelingskanalen zijn voorzien van brandkleppen die voldoen aan NEN-EN 1366-1:1999 en NEN-EN 1366-2:1999.	30.5 Voldoet. In april 2016 is in de archiefruimte voor het eerst een klimaatsysteem geïnstalleerd. Het luchtbehandelingskanaal is voorzien van brandkleppen die aan de eisen voldoen. 05-12-2018 geen wijziging
6. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van rookmelders en een brandmeldinstallatie met een automatische doormelding naar de brandweer. De brandmeldinstallatie wordt beheerd overeenkomstig NEN	30.6 Voldoet. Verspreid over de archiefruimte zijn vier rookmelders tegen het plafond geplaatst. Deze zijn aangesloten op het gebouwbeheersysteem en doorgeschakeld naar de alarmcentrale van de brandweer. 05-12-2018 geen wijziging

2654-1:2002, deel 1. 7. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen en apparaten die brandgevaar kunnen veroorzaken.	30.7 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 31. Rookverbod In archiefruimten en archiefbewaarplaatsen geldt een rookverbod.	31. Voldoet. In het hele gebouw geldt een rookverbod. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 32. Watermelders Watermelders, voorzien van een doormelding via het gebouwbeheerssysteem, het beveiligingssysteem of het installatiebeheerssysteem, zijn aanwezig in archiefruimten en archiefbewaarplaatsen a. die zich deels of geheel beneden het maaiveld bevinden; b. die zijn voorzien van een sprinklerinstallatie; of c. waarin zich een of meer brandslanghaspels bevinden.	32.a N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. 32.b N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. 32.c N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 33. Kabels, leidingen en kanalen 1. Kabels, leidingen of kanalen zijn slechts toegestaan a. als opbouw; en b. voor noodzakelijke voorzieningen in de archiefruimte of archiefbewaarplaats zelf. 2. Voor zover een noodzakelijke voorziening zich in een compartiment bevindt, worden de daarvoor benodigde kabels, leidingen of kanalen niet door het overige gedeelte van de archiefruimte of archiefbewaarplaats gevoerd.	33.1a Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 33.1b Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 33.2 Voldoet. De kabels en leidingen zijn aangebracht voor verlichting, rookmelders en (textiele) luchtkanalen van het klimaatbeheersysteem. Waterleidingen zijn er voor de drie radiatoren. 05-12-2018 de radiatoren worden niet gebruikt; staan permanent op 'niet bevriezen'.
Artikel 34. Deuren Deuren in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats zijn zelfsluitend en draaien, voor zover draaiend uitgevoerd, naar buiten toe open.	34. Voldoet deels. De deur gaat naar buiten toe open maar is niet zelfsluitend. De deur staat op een kier bij aanwezigheid van personen in de archiefruimte. 05-12-2018 geen wijziging; een deurdranger ontbreekt.

Artikel 35. Maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang De zorgdrager neemt doeltreffende maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang tot de archiefruimte of de archiefbewaarplaats.	35. Voldoet. De deur is voorzien van een codetableau (codeslot) en staat standaard op slot. De toegang is voorbehouden aan drie geautoriseerde medewerkers DIV en de bode. 05-12-2018 medewerkers DIV is nu medewerker gegevens en informatie team IBB. En ingeval van controle ook toegankelijk voor Brandweer en Gebouwenbeheer.
§ 3. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 36. Algemene milieu- en klimaatvoorschriften 1. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen, apparaten of stoffen die: a. de temperatuur en de luchtvochtigheid nadelig kunnen beïnvloeden; b. verontreiniging kunnen verspreiden; c. insecten of micro-organismen kunnen aantrekken; of d. archiefbescheiden op een andere wijze kunnen beschadigen of de degradatie ervan bevorderen. 2. Niet toegestaan zijn bouw- en afwerkmaterialen waaruit schadelijke gassen kunnen vrijkomen of die op andere wijze schade aan de archiefbescheiden kunnen veroorzaken of waarvan een redelijk vermoeden bestaat dat zij in de toekomst schade kunnen veroorzaken.	36. In de archiefruimte staan een grootformaat luchtfoto geplakt op MDF-platen en een voorraad archiefdozen. 05-12-2018 geen wijziging. 36.1a Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 36.1b Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 36.1c Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 36.1d Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 36.2 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 37. Afwerking vloeren, wanden en plafonds Vloeren, wanden en plafonds in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden glad, vlak en stofvrij afgewerkt.	37. Voldoet. Op de vloer ligt linoleum. De muren en het plafond zijn glad afgewerkt. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 38. Vervallen	
Artikel 39. Klimaatapparatuur 1. Klimaatapparatuur in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats is zodanig uitgevoerd dat: a. via de kanalen ervan geen water, stof, vuil of ongedierte kunnen doordringen; en	39. In mei 2016 is speciaal voor de archiefruimte een klimaatbeheerssysteem geïnstalleerd. 05-12-2018 klimaatsysteem werkt naar behoren. 39.1a Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.

b. geen onderlinge besmetting van compartimenten kan ontstaan met schimmels of andere micro-organismen. 2. De deugdelijke werking van alle in een archiefruimte of archiefbewaarplaats aanwezige meetapparatuur voor relatieve luchtvochtigheid en temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd.	39.1b Voldoet 05-12-2018 geen wijziging. 39.2 Voldoet. Voor de bediening van het klimaatsysteem is in de archiefruimte een mechanische schakelaar voor de luchtvochtigheid en een digitale schakelaar voor de temperatuur tegen de wand aangebracht. RV en T worden 1x per kwartaal uitgelezen. Door een storing ontbreken de gegevens over 6 mei t/m 30 juni 2016. Vanaf 1 juli t/m 31 december 2016 zijn kwartaaloverzichten van RV en T beschikbaar. 05-12-2018 een overzicht ontvangen van gemiddelden RV en T. Nadere informatie opgevraagd
Artikel 40. Plaatsing archiefstellingen Archiefstellingen in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden zodanig geplaatst van a. elkaar, van wanden en plafonds alsmede van de overige inrichting, dat steeds voldoende luchtcirculatie mogelijk is ter voorkoming van schimmels of andere micro-organismen; b. verlichtingselementen, dat geen voor de archiefbescheiden schadelijke warmte-ontwikkeling kan plaatsvinden; of c. doorvoeringen door scheidings-constructies, dat eventuele branddoorslag geen direct gevaar voor de archiefbescheiden oplevert.	In de archiefruimte staan 6 (3x2) vaste stellingen met 12 kasten waarin 7 legplanken per kast. De ruimte biedt ruimte aan 504 m^1 archiefbescheiden. 40.a Voldoet. De vaste kasten staan op voldoende afstand van de buitenmuur (eis 20 cm). De afstand tussen de stellingen en de binnenmuren is voldoende (eis 10 cm) evenals tussen de topborden en het plafond (eis 30 cm). 05-12-2018 geen wijziging. 40.b Voldoet. M.u.v. vier topborden, staan op alle topborden van de stellingen archiefdozen. Er resteert ca. 50 m^1 plankruimte. 05-12-2018 de ruimte is nog steeds vol, ook op de topborden. Restant vrije plankruimte: ca. 32 m^1. 40.c Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 41. Kasten voor magnetische gegevensdragers Magnetische gegevensdragers voor archiefbescheiden worden bewaard in een gesloten constructie die tegengaat dat voor de archiefbescheiden schadelijke elektromagnetische straling deze constructie kan binnendringen.	41. Voldoet. Magnetische gegevensdragers worden niet in de archiefruimte bewaard. 05-12-2018 geen wijziging.
Hoofdstuk 5. Bijzondere voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten *§ 1. Voorschriften in verband met de veiligheid*	
Artikel 42. Maximale vloerbelasting De vloerbelasting van een archiefruimte	42. Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.

is berekend op het maximale gewicht van de daarop staande inrichting inclusief archiefbescheiden.	
Artikel 43. Brandveiligheid 1. De in- en uitwendige scheidings-constructies van een archiefruimte hebben een brandwerendheid van ten minste 60 minuten volgens NEN 6069:2005, dan wel, voor zover gelet op de aard van de scheidingsconstructie van toepassing, NEN 6071:2001, NEN 6072:1991 of NEN 6073:1991. 2. De bijdrage tot de brandvoortplanting van de inrichting voldoet aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 3. In of in de nabijheid van een archiefruimte zijn brandslanghaspels aanwezig. Indien de haspels zich in de archiefruimte bevinden, zijn deze toegepast met droge blusleidingen waarvan de aansluiting zich buiten de archiefruimte bevindt.	43.1 Voldoet. De gemeente beschikt over een gebruiksvergunning voor het gebouw. De archiefruimte wordt jaarlijks door de brandweer gecontroleerd. 05-12-2018 geen wijziging. 43.2 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging. 43.3 Voldoet. In de archiefruimte hangen 2 CO2 blussers. In de aangrenzende hal een schuimblusser. In de hal verderop (trappenhal) hangt een brandslanghaspel met een uitworp van 20m. 05-12-2018 de schuimblusser en een brandslanghaspel (uitworp 20 m) hangen op de 2e etage i.p.v. de 3e etage.
§ 2. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 44. Luchtkwaliteit De luchtinhoud van een archiefruimte wordt ten hoogste eenmaal per etmaal ververst.	44. Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 45. Meetinstrumenten klimaat Een archiefruimte is voorzien van een goedwerkende thermometer en hygrometer. Haarhygrometers zijn niet toegestaan.	45. Voldoet. De archiefruimte is in 2015 voorzien van een digitale thermohygrometer (KlimaLogg Pro Thermometer hygrometer logger). 05-12-2018 geen wijziging.
Artikel 45a. Relatieve luchtvochtigheid en temperatuur van archiefruimten De relatieve luchtvochtigheid van archiefruimten heeft een zo constant mogelijke waarde van 50% R.V. +/- 10%. De temperatuur varieert tussen de 16°C en 20°C. Een overschrijding tot 25°C gedurende ten hoogste 10 etmalen per	45.a Voldoet deels. Op verschillende plaatsen in de archiefruimte zijn metingen gedaan met de handthermohygrometer van ELO. Meting op 28-12-2016 Hoogste RV: 52,6% Hoogste T: 16,7°C Laagste RV: 49,9% Laagste T: 16,5°C

jaar is toegestaan. Toelichting PAI Noord-Holland: met 50% R.V. +/- 10% wordt een relatieve luchtvochtigheid bedoeld van 40% tot 60%.	Zie metingsverslag ELO (bijlage 1.1). Meting 05-12-2018 Hoogste RV: 56,6% Hoogste T: 16,5°C Laagste RV: 54,8% Laagste T: 15,7°C De meetapparatuur van de gemeente geeft op het moment van deze inspectie de volgende waarden aan: RV 54% en T 15,7°C. De radiator langs stelling 1 staat aan. 05-12-2018 Radiatoren staan ingesteld op *(niet bevriezen). Gemeten waarden op meetapparatuur van gemeente: RV 58% en T 17,8 °C.
§ 3. Overige voorschriften	
Artikel 46. Inbraakpreventie 1. Toegangsdeuren in een archiefruimte en hang- en sluitwerk daarop voldoen aan klasse 3 volgens NEN 5088:1994/C2:1996 nl. 2. Externe scheidingsconstructie en gevel-elementen voldoen aan weerstandsklasse 4 of hoger volgens NEN 5096:2007 +C1:2007 nl.	46.1 Voldoet. Het sleutelslot is in 2015 vervangen door een codeslot. Het gebouw wordt na werktijd beveiligd door een extern beveiligingsbedrijf. 05-12-2018 geen wijziging. 46.2 Voldoet. 05-12-2018 geen wijziging.
Hoofdstuk 7. Ontheffingen	
Artikel 57. Ontheffing voorschriften archiefruimten en archiefbewaarplaatsen 1. Op daartoe strekkend verzoek kan in een bijzonder geval ontheffing worden verleend van een of meerdere voorschriften in de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze regeling door: a. de minister, voor wat betreft archief-ruimten bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden, bedoeld in de artikelen 23, eerste en tweede lid, en 41, eerste lid van de Archiefwet 1995, alsmede voor wat betreft de rijksarchiefbewaarplaatsen; b. gedeputeerde staten, voor wat betreft andere archiefruimten of archiefbewaar-plaatsen. 2. Aan de ontheffing, bedoeld in het eerste lid, kunnen voorschriften worden	57.1 N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. 57.2 N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.

verbonden.	
Hoofdstuk 8. Slot- en overgangsbepalingen	
Artikel 59. Overgangsrecht hoofdstukken 4, 5, 6 en 7 1. Artikel 33, eerste lid, aanhef en onderdeel a, en tweede lid, is niet van toepassing op archiefruimten die zijn gebouwd voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze regeling. 2. De voor de inwerkingtreding van deze regeling op grond van de artikelen 43 en 44 van de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, zoals die luidde voor inwerkingtreding van deze regeling, verleende ontheffingen blijven van kracht en gelden als ontheffingen als bedoeld in artikel 57.	59.1 N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging. 59.2 N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging.

4. Bevindingen, conclusies en verbeterpunten

4.1 Inleiding

In het kader van een inspectieonderzoek over 2017-2018 naar de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de werkorganisatie HLTsamen is ook aandacht besteed aan de toestand van de archiefruimten in het gemeentehuis van Hillegom. De inspectie is in opdracht van de 5.1.2.e van Hillegom uitgevoerd door de archiefinspecteur van Erfgoed Leiden en Omstreken.

Het inspectieverslag van 28 december 2016 was tevens bedoeld om te bepalen welke maatregelen er op korte en lange termijn door de werkorganisatie HLT-Samen genomen moesten worden om te kunnen voldoen aan de wettelijk gestelde eisen voor de bouw en inrichting van archiefruimten. Het inspectieonderzoek van 5 december 2018 betreft een nacontrole. Tevens is aan de hand van de verbeterpuntenlijst uit het verslag van 2016 gecontroleerd welke knelpunten zijn weggewerkt.

4.2 Aangetroffen situatie

4.2.1 Archiefruimte nr. 3.1.1

4.2.1.1 Bouw en inrichting

De bouw en inrichting van de archiefruimte is niet gewijzigd. Zij biedt ruimte voor ca. 504 m^1 archiefbescheiden. De deur is niet zelfsluitend. Het in mei 2016 geïnstalleerde klimaatsysteem werkt naar behoren. Bij tussentijdse schommelingen van het binnenklimaat kan het klimaatsysteem door de beheerder worden bijgesteld.

De ruimte is evenals in 2016 overvol. Door ruimtegebrek en als gevolg van overplaatsen van dossiers uit de paternosterkasten naar deze archiefruimte, staan archiefdozen nog steeds op de topborden. Op dit moment (5 december 2018) resteert ca. 32 m^1 vrije plankruimte. De kast met het fotoarchief staat nog in het voormalige kantoor van de DIV. Er is achterstand in de overbrenging van de bouwvergunningen ca. 1897-1990, en de Begraafplaatsadministratie, ca. 1900-heden, naar de archiefbewaarplaats van Leiden.

4.2.1.2 Bestemming en inhoud

Bestemming

De archiefruimte is bestemd voor het bewaren van de semi-statische archiefbescheiden van de gemeente Hillegom t/m 2016. Vanaf 1 januari 2017 worden door de werkorganisatie HLTsamen gevormde (zaak)dossiers fysiek, indien van toepassing, in het gemeentehuis van Lisse bewaard.

Indeling archiefbescheiden

Fysieke archiefbescheiden in archiefruimte 3.1.1 zijn gescheiden in te bewaren en op termijn naar de archiefbewaarplaats van Leiden over te brengen archiefbescheiden, t.w.

- Bouwvergunningen ca. 1897-1990 en 1991-sep 2010
- Bestuursarchief 1991-2016 (2030)

en te vernietigen archiefbescheiden met vernietigingsjaren 2018 t/m 2059.

Archief Griffie Hillegom

Het archief van de Griffie van Hillegom vormt geen afzonderlijk deel van de archieven in ruimte 3.1.1. Dit houdt in dat archiefbescheiden van de Griffie niet

zijn gescheiden van het archief van het college, ondanks de Wet dualisering gemeentebestuur (inwerkingtreding 7 maart 2002).

Begraafplaatsadministratie
In de archiefruimte bevindt zich ook de Begraafplaatsadministratie van de Algemene Begraafplaats Hillegom. De gemeente was tot de ambtelijke samenwerking beheerder van de begraafplaats en hield de administratie ervan analoog (op papier) bij. Het beheer is per 1 januari 2017 overgegaan naar de werkorganisatie HLTsamen.

4.2.1.3 Datalogger
De door de datalogger gemeten waarden zijn digitaal beschikbaar en moeten worden ingelezen in Excel. Echter, het lukt soms niet om de gegevens goed uit te lezen. Om die reden is voor dit inspectieonderzoek uitsluitend een gemiddelde meting over het hele jaar 2018 opgegeven, t.w.

Ruimte 3.1.1 Bestuursarchief
Gemiddelde temperatuur 14°C
Gemiddelde vochtigheidsgraad 55%

Volgens verkregen informatie is de temperatuur in deze archiefruimte constant. De gemiddelde temperatuur over 2018 is te laag. Een lage temperatuur kan ook vertragend werken voor verouderingsprocessen van de archiefstukken. Wijzigen van de instelling van de temperatuur kan gevolgen hebben voor RV.

Tijdens deze inspectie is RV en T met behulp van de handmeter van Erfgoed Leiden op diverse plaatsen in archiefruimte 3.1.1 gemeten. De meter geeft de volgende waarden aan:

Meting archiefruimte 3.1.1 05-12-2018
Hoogste RV: 56,6% Hoogste T: 16,5^{0}C
Laagste RV: 54,8% Laagste T: 15,7^{0}C

Zie verder metingsrapport door Erfgoed Leiden (bijlage 1.1).

4.2.1.4 Schimmeltesten
Op 5 december 2018 zijn steekproefsgewijs zes schimmeltesten afgenomen op archiefbescheiden en archiefmateriaal. Bij twee van de zes testen is na twee dagen zeer actieve schimmel op twee archiefdozen aangetroffen en bij een derde doos na vijf dagen actieve schimmel. De besmette dozen en dossiermap zijn na bekend geven onmiddellijk vervangen door nieuw archiefmateriaal. Het is mogelijk dat één van de dozen een hergebruikte doos is evenals de dossiermap. Zie verder schimmeltestrapport bijlage 1.2.

In de archiefruimte zijn ongediertevalletjes geplaatst die regelmatig (6x per jaar door Rentokil) gecontroleerd worden. In twee valletjes zijn tijdens dit inspectieonderzoek zilvervisjes aangetroffen. De archiefruimte is in 2018 regelmatig schoongemaakt door een professioneel schoonmaakbedrijf.

4.2.2 Archiefruimte nr. 0.2.5

4.2.2.1 Bouw en inrichting
Tijdens het inspectieonderzoek van 5 december 2018 is eveneens een bezoek gebracht aan de archiefruimte van Burgerzaken. Aan de bouw en inrichting is sinds de inspectie van december 2016 niets gewijzigd. De ruimte voldoet niet aan

de wettelijk gestelde eisen van de bouw en inrichting van archiefruimten (Archiefregeling). Dit is in het verslag van december 2016 onder de aandacht gebracht.

4.2.2.2 Bestemming en inhoud
De inhoud van de ruimte is niet gewijzigd. Archiefbescheiden zijn niet verplaatst en bescheiden met een lange bewaartermijn, zoals brondocumenten 110 jaar en Registers van de Burgerlijke Stand die niet dagelijks worden geraadpleegd, zijn niet overgeplaatst naar archiefruimte 3.1.1, zoals wel is aanbevolen in het verslag over 2016. Wel is zichtbaar dat de ruimte langzaam weer begint vol te lopen met ook niet-archiefbescheiden.

4.2.2.3 Datalogger
De gemeten waarde door de datalogger van de gemeente is als volgt:

Ruimte 0.2.5 Burgerzaken
Gemiddelde temperatuur 22°C
Gemiddelde vochtigheidsgraad 45%

De temperatuur was in de zomer van 2018 zeer hoog. De warmte heeft ook invloed gehad op de temperatuur in archiefruimte 0.2.5. De ruimte is niet voorzien van een klimaatsysteem, de temperatuur kan niet geregeld worden. De archiefinspecteur heeft op 5 december 2018 geen schimmeltesten afgenomen en/of metingen van RV en T gedaan.

4.2.3 Beheer archiefruimten
Het beheer van de archiefruimten van Hillegom is vanaf 1 januari 2017 overgegaan naar het team Facilitair Beheer van de werkorganisatie HLTsamen. Beheer betreft het onderhoud incl. schoonmaak, het klimaatsysteem en de beveiliging van de ruimte. Bouwtechnische aanpassingen van de archiefruimte komen ten laste van de gemeente.

In de praktijk werkt de consulent gegevens en informatie team IBB (v.m. DIV-medewerker Hillegom) regelmatig op locatie vanwege het uitruimen van de paternosterkasten in het voormalige kantoor van de DIV in het gemeentehuis van Hillegom. De dossiers worden afgesloten en overgeplaatst naar archiefruimte 3.1.1. Inmiddels is ruim 70% (peildatum 8 januari 2019) weggewerkt. Het beheer van de archiefruimte op afstand brengt met zich mee dat in geval van calamiteiten en schommelingen in het binnenklimaat (RV en T) niet tijdig kan worden ingegrepen.

Voor de ambtelijke samenwerking was het onderhoud van de archiefruimten geregeld in het 'Beheerplan archiefruimten gemeente Hillegom' (versie 2015). In 2017 en 2018 zijn beide archiefruimten vier keer per jaar door een gespecialiseerd schoonmaakbedrijf (Alkanaany) onderhouden.

De HLTsamen beschikt over een concept 'Calamiteitenplan archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen' (versie april 2017). Sindsdien is veel veranderd en zal het plan geactualiseerd moeten worden. Ook het aanwijzen van een verzamelplaats voor archiefbescheiden in geval van calamiteiten is nog niet geregeld. De HLTsamen is aangesloten bij Van Waarde Documentenwacht te Beekbergen. Dit bedrijf kan worden ingeschakeld van ernstige calamiteiten.

4.3 Conclusies

4.3.1 Archiefruimte nr. 3.1.1

Ongewijzigd zijn de overvolle stellingen incl. topborden. De archiefdozen op de topborden van de stellingen belemmeren de luchtcirculatie in de archiefruimte. Op dit moment resteert ca. 32 m^1 vrije plankruimte. De overbrenging van de bouwvergunningendossiers, ca. 1897-1990, naar de archiefbewaarplaats van Leiden is wederom uitgesteld. Het behoud van de begraafplaatsadministratie, ca. 1900-heden, is van historisch belang en komt voor overbrenging in aanmerking.
Ondanks een regelmatige schoonmaak is er bij afname van schimmeltesten op 5 december 2018 zeer actieve en actieve schimmel aangetroffen op twee archiefdozen en een dossiermap. Mogelijk is de oorzaak het hergebruik van archiefdozen en mappen. In twee ongediertevalletjes zijn zilvervisjes aangetroffen. Het uitlezen van de datalogger is niet eenvoudig. Een historisch overzicht van de gemeten waarden RV en T over een langere periode is daarom niet beschikbaar. De kluisdeur van de archiefruimte is niet voorzien van een deurdranger.

4.3.2 Archiefruimte nr. 0.2.5

De ruimte is niet voorzien van een klimaatsysteem. RV en T kunnen sterk schommelen door weersinvloeden van buitenaf. Brondocumenten met een bewaartermijn van 110 jaar en weinig geraadpleegde Registers van de Burgerlijke Stand zijn niet overgeplaatst naar de goedgekeurde archiefruimte 3.1.1.

4.4 Verbeterpunten

Hieronder volgt de lijst met genomen en overgebleven actiepunten uit het verslag van december 2016 en de acties genomen in 2017-2018:

4.4.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 2017-2018

(1) Verwijder alle archiefdozen van de topborden. *Dozen zijn niet verwijderd.*

(2) Vervang de schuimblusser in de hal door een CO2 blusser. *In de archiefruimte hangen inmiddels twee CO2-blussers.*

(3) Houdt de kluisdeur gesloten ook bij aanwezigheid van personen in de archiefruimte, of

(4) plaats een deurdranger op de kluisdeur. *De kluisdeur is niet voorzien van een deurdranger. De deur wordt gesloten gehouden bij werken in depot.*

(5) Lees de datalogger regelmatiger uit, bijvoorbeeld eens per twee weken gedurende een kwartaal en stel het klimaatsysteem indien nodig bij. *Een historisch overzicht van gemeten waarden is niet beschikbaar.*

4.4.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 en 0.2.5 2017-2018

(1) Breng de bouwvergunningendossiers ca. 1897-1990 over naar de archiefbewaarplaats van Leiden. Actiepunt verschoven naar 2019.

(2) Verplaatst de brondocumenten en registers van de Burgerlijke Stand van Burgerzaken uit archiefruimte 0.2.5 naar archiefruimte 3.1.1. Brondocumenten en registers BS zijn niet overgeplaatst.

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de toetsing van archiefruimte 3.1.1 op 5 december 2018 en omgezet naar actiepunten 2019:

4.4.3 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 2019

(1) Vervang de besmette doos/dozen en map/mappen volgens de procedure 'Aanpak besmet archief en voorwerpen in archiefruimten';

(2) Verwijder alle archiefdozen van de topborden;

(3) Lees de datalogger regelmatig uit, bijvoorbeeld eens per maand. Sla de gegevens digitaal op voor het verkrijgen van een historisch overzicht over een bepaalde periode. Stel het klimaatsysteem indien nodig bij;
(4) Laat de ruimte intensief schoonmaken door een professioneel schoonmaakbedrijf;
(5) Breng de fysieke bouwvergunningendossiers, 1897-1990, vóór 31-12-2019 over naar de archiefbewaarplaats van Leiden;
(6) Breng de Begraafplaatsadministratie, 1900-1990, vóór 31-12-2019 over naar de regionale archiefbewaarplaats;
(7) Actualiseer het 'Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats van HLTsamen' en wijs een verzamelplaats aan;
(8) Stel een Onderhouds- of Beheerplan incl. schoonmaakplan op voor de archiefruimten en archief-bewaarplaats HLTsamen.

4.4.4 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 2019
(1) Plaats een deurdranger op de kluisdeur of doe de deur dicht bij aanwezigheid in archiefruimte.

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de toetsing van archiefruimte 0.2.5 op 5 december 2018 en omgezet naar actiepunten 2019:

4.4.5 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 2019
(1) Verplaats de brondocumenten met lange bewaartermijn naar archiefruimte 3.1.1;
(2) Verplaats de Registers ván de Burgerlijke Stand naar archiefruimte 3.1.1;
(3) Laat de ruimte intensief schoonmaken door een professioneel schoonmaakbedrijf;
(4) Plaats een losse thermohygrometer in de ruimte en hou gedurende twee weken een overzicht bij van gemeten waarden;
(5) Hou de kluisdeur dicht bij aanwezigheid in de ruimte;
(6) Actualiseer het 'Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats van HLTsamen' en wijs een verzamelplaats aan;
(7) Stel een Onderhouds- of Beheerplan incl. schoonmaakplan op voor de archiefruimten en archief-bewaarplaats HLTsamen.

4.4.6 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 2019
(1) Overweeg aanpassing van de ruimte om aan de wettelijke eisen te voldoen.

5. Samenvatting

Archiefruimte nr. 3.1.1 voldoet aan de eisen van de bouw en inrichting van archiefruimten. Echter er zijn nog verbeterpunten. Archiefruimte 0.2.5 voldoet niet aan de wettelijk gestelde eisen, tenzij deze wordt aangepast. De verbeterpunten zijn omgezet naar actiepunten ter uitvoering van de HLTsamen.

Voor uitvoering:

Le 5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken

Voor gezien:

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Bijlagen

Bijlage 1	Verslag meting RV en T archiefruimte 3.1.1
Bijlage 2	Verslag schimmelcontrole archiefruimte 3.1.1

Meting relatieve luchtvochtigheid en temperatuur

Betreft: Archiefbewaarplaats gemeente Lisse
Adres: Heereweg 254, 2161 BS Lisse
Verdieping: onder maaiveld

Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon: 5.1.2.e 5.1.2.e Team IBB
Archiefvormer: gemeente Lisse
Inhoud: statisch archief, vernietigen en bewaren semi-statische archiefbescheiden
Datum: 05-12-2018 14.00 – 14.15 uur
Verricht door: 5.1.2.e 5.1.2.e ELO

Datum	Locatie meting	RV %	^{0}C	Bijzonderheden
05-12-2018	Links voor	44,9	21,3	
05-12-2018	Midden voor	44,7	21,3	
05-12-2018	Rechts voor	45,5	21,3	
05-12-2018	Links midden	44,4	21,3	
05-12-2018	Midden midden	44,5	21,3	
05-12-2018	Rechts midden	44,7	21,3	
05-12-2018	Links achter	44,8	21,3	
05-12-2018	Midden achter	44,6	21,3	
05-12-2018	Rechts achter	44,9	21,3	

Hoogste/laagste waarde:
Hoogste RV: 45,5% Hoogste T: 21,3^{0}C
Laagste RV: 44,4% Laagste T: 21,3^{0}C

Bijzonderheden:
De metingen zijn verricht met de handthermometer van Erfgoed Leiden.

Bijlage 2.2

Schimmelcontrolerapport

Archiefbewaarplaats: gemeente Hillegom
Adres: Hoofdstraat 115, 2181 EC Hillegom
Verdieping: 3e etage
Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
Contactpersonen: 5.1.2.e 5.1.2.e Team IBB
Inhoud ruimte: dynamische en semi-statische archieven
Periode testen: 05-12-2018 t/m 10-12-2018
Verricht door: 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden

Reden controle:
Op woensdag 5 december 2018 om 11.00 - 11.30 uur zijn zes schimmeltesten afgenomen op archiefmateriaal en een archiefstuk die zich in de archiefruimte op de 3e etage van het gemeentehuis bevinden. De controle is uitgevoerd als onderdeel van de KPI-inspectie 2018.

Uitgevoerde testen en resultaten:

Nr	Datum	Locatie en object	Strijktest	Contr. na 4 dg	Uitslag	Contr. na 5 dg	Uitslag
1	05-12-2018	St1/kast7/pl6 Blok 1991-2010 Dossiermap 6761	Links onder op dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	negatief
2	05-12-2018	St1/kast12/topbord Blok 1991-2010 Doos nrs. 50-55	Voor op klep doos	07-12-2018	Positief	10-12-2018	positief
3	05-12-2018	St2/kast3/topbord Blok 2011-2030 Doos nrs. 79-71/8033	Onder luchtgat op voorkant doos	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
4	05-12-2018	St2/kast5/pl5 Blok 2011-2030 Doos ST10639-10648. Dossier ST10643	Links boven op eerste archiefstuk in dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
5	05-12-2018	St4/kast10/pl3 Sticker op dossiermap V2059/-1 2.08 Doos 2006-2008	Midden op sticker	07-12-2018	Positief	10-12-2018	Positief
6	05-12-2018	St4/kast5/pl5 V2028 doos nrs. 62-64	Midden op klep doos	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Positief

De bovenstaande testen zijn uitgevoerd met een strijktest met een DG-18 AGAR voedingsbodem en hebben totaal vijf dagen in een broedstoof van 25°C gelegen. De testen zijn na twee dagen (vrijdagmiddag 16.00 uur) gecontroleerd. De tweede controle vond plaats op maandag 10 december.

Resultaten
ad.1, ad.3 en ad.4
Op het archiefmateriaal en archiefstuk vertoonden de drie testen na twee en vijf dagen *geen* sporen van schimmelgroei.

ad. 2 en ad. 5
Na twee dagen vertoonden de testen op de archiefdoos en de dossiermap al lichte sporen van levensvatbare schimmel. Na vijf dagen zijn *zeer actieve* schimmelsporen op de testen duidelijk zichtbaar.

ad. 6
Op de klep van de archiefdoos vertoonde de test na twee dagen nog geen schimmelgroei. Na een incubatietijd van vijf dagen zijn op het wattenstaafje sporen van *actieve* schimmel aangetroffen.

Advies
Conform 'Instructie aanpak besmet archief en voorwerpen in archiefruimte' de archiefdozen en dossiermap(pen) vervangen.

Voor uitvoering:

Le[redacted]
[redacted] Erfgoed Leiden en Omstreken

Voor gezien:

Leiden, 28 maart 2019
[redacted]

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

College van burgemeester en wethouders
gemeente Teylingen
Raadhuisplein 1
2215 MA Voorhout

Contactpersoon	Doorkiesnummer	Ons kenmerk
5.1.2.e	5.1.2.e	Z/19/1393955
Onderwerp	**Datum**	
Verslag Archief KPI's 2017-2018 gemeente Teylingen	21 mei 2019	

Geacht college,

In artikel 1, 1e lid sub b, van de Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van de archieven van de gemeente Teylingen getekend d.d. 3 april 2019 (DVO), is het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden belegd bij de gemeentearchivaris van Teylingen. Overeenkomstig artikel 5 van de DVO en artikel 15 van de Archiefverordening gemeente Teylingen 2015, brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van dit toezicht. In het kader van de horizontale verantwoording dient het college dit verslag te overleggen aan de gemeenteraad. Met de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht dient het verslag tevens gezonden te worden aan de provinciale toezichthouder, conform Bestuursovereenkomst IBT ZH/gemeente Teylingen, besluit college B&W van 5 november 2013, getekend 4 december 2013.

Het bijgevoegde verslag 2017-2018 is gebaseerd op de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) voor de gemeentelijke archiefketen zoals die zijn opgesteld door de VNG. Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer door de Werkorganisatie HLTsamen is vormgegeven.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2017-2018 is de algemene conclusie dat de gemeente Teylingen in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Toch zijn er verbeterpunten waardoor de gemeente, uitgedrukt in stoplichtkleuren, nog veel oranje/oranje scoort. Deze houden verband met actiepunten die een langere doorlooptijd nodig hebben of die vanwege onderbezetting bij Informatiebeheer team I&A opnieuw zijn doorgeschoven naar het volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Teylingen zijn vertaald naar actie- en adviespunten ter uitvoering van de Werkorganisatie HLTsamen.

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

ERFGOEDLEIDEN.NL

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG Archief KPI's gemeente Teylingen over 2017 – 2018

Samenstelling in opdracht van 5.1.2.e van Teylingen:
5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e
Erfgoed Leiden en Omstreken
21 mei 2019
Status: definitief

Inhoud

1. Verantwoording 3
2. Inleiding en leeswijzer 5
   - 2.1 Archiefwet 1995 5
   - 2.2 Zorgdrager 5
   - 2.3 Toezicht 5
   - 2.4 Archiefregeling 6
   - 2.5 Gewijzigd toezicht 6
   - 2.6 Horizontale verantwoording 6
   - 2.7 Archief KPI's 6
   - 2.8 Uitvoering toezicht 7
   - 2.9 Leeswijzer 8
3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting 9
   - 3.1 Bevindingen en conclusies 9
   - 3.2 Managementsamenvatting 14
4. Verslag Archief KPI's hoofdvragen en deelvragen 16
   - 4.1 Archief KPI's Teylingen 2017-2018 16
   - 4.2 Archiefruimte Voorhout 16
   - 4.3 Oude systemen 16
5. Actie- en adviespunten gemeente Teylingen 17
   - 5.1 Actiepunten Teylingen v.a. 2017 17
   - 5.2 Actiepunten Teylingen 2019 17
   - 5.3 Adviespunten Teylingen 2019 18

Bijlagen 19

- Bijlage 1 Rapportage raamwerk Archief KPI's Teylingen 2017-2018 19
- Bijlage 2 Verslag archiefruimte Teylingen 19
- Bijlage 2.1 Verslag meting RV en T archiefruimte Teylingen 19
- Bijlage 2.2. Verslag schimmeltesten archiefruimte Teylingen 19

1. Verantwoording

De gemeenschappelijke regeling inzake het beheer van het archief van de gemeente Teylingen (raadsbesluit 15 november 2007) en de bijbehorende nadere regeling ter uitvoering van artikel 4 (getekend d.d. 11 december 2007) is bij raadsbesluit van 31 januari 2019 ingetrokken. Ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 27 november 2018, zal de ondertekening van de dienstverleningsovereenkomst (DVO) naar verwachting in maart 2019 plaatsvinden. De DVO treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.

Bij gemeenschappelijke regeling was de gemeentearchivaris van Leiden al benoemd tot gemeentearchivaris van Teylingen en de archiefbewaarplaats van Leiden aangewezen als archiefbewaarplaats voor de bewaring van de historische archieven van de gemeente Teylingen. De benoeming tot gemeentearchivaris van Teylingen en de aanwijzing van de archiefbewaarplaats voor archieven van Teylingen vindt zijn vervolg bij DVO.

Vanuit haar wettelijke taak houdt de gemeentearchivaris toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Teylingen en neemt daarbij ook aspecten van de zorg voor archiefbescheiden mee. In 2017 was de uitvoering van de ambtelijke fusie van de werkorganisatie HLTsamen nog in volle gang. Ondanks de vele contacten in 2017 en 2018 met de beleidsmedewerkers van team IBB is met de uitvoering van het toezicht gewacht tot eind 2018. Voor de uitvoering van dit toezicht is door 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden), gebruik gemaakt van de Archief KPI's van de VNG, checklists voor archiefruimten en archiefbewaarplaatsen van LOPAI/BRAIN en checklists van Erfgoed Leiden.

Dit inspectieonderzoek is gericht op de stand van zaken van de informatiehuishouding bij de gemeente Teylingen sinds de taak op het gebied van archief- en informatiebeheer is opgedragen aan de werkorganisatie HLTsamen. De bevindingen zijn eerst verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's en zijn grafisch ondersteund met stoplichtkleuren.

Voor de totstandkoming van dit verslag is gesproken met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, Functionaris Gegevensbescherming, Adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken, Griffier van Teylingen en ter aanvulling van informatie ook andere medewerkers van de werkorganisatie HLTsamen. De aanvullingen op dit verslag zijn verwerkt t/m maart 2019.

Leiden, 21 mei 2019

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

2. Inleiding en leeswijzer

2.1 Archiefwet 1995

Een betrouwbare informatievoorziening is van belang voor de kwaliteit van het functioneren van een overheidsorganisatie. Archieven worden gevormd als ondersteuning bij haar werk, als bewijs ter verantwoording van haar handelen tegenover de burgers en op termijn als cultuurhistorisch geheugen van de samenleving. De Archiefwet 1995 en haar nadere regelgeving regelt de archiefzorg en het archiefbeheer bij de overheid. Artikel 3 van de Archiefwet 1995 verplicht overheidsorganen de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

2.2 Zorgdrager

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn per 1 januari 2017 een ambtelijke fusie aangegaan bij gemeenschappelijke regeling van 16 mei 2016. De samenwerking is ondergebracht in een bedrijfsvoeringsorganisatie: de werkorganisatie HLT Samen met als vestigingsplaats Hillegom (werkorganisatie HLTamen). Door de samenvoeging van het ambtelijk apparaat van de drie gemeenten in de werkorganisatie HLTsamen, wordt de strategische positie van de gemeenten verbeterd, de kwaliteit verhoogd en kwetsbaarheid en kosten verminderd. Daarbij wordt de dienstverlening aan de burgers maar ook aan de gemeentebesturen verbeterd tegen minder kosten. De gemeenten blijven zelfstandig en verantwoordelijk voor hun eigen gemeente. De besluitvorming blijft lokaal, de uitvoering ervan gebeurt door de werkorganisatie HLTsamen. Het college van burgemeester en wethouders van Teylingen blijft als zorgdrager bestuurlijk eindverantwoordelijk voor haar informatiehuishouding.

De verantwoordelijkheid omvat het beheer van zowel analoge als digitale informatie vanaf het moment van ontvangst of opstellen tot aan het moment dat de informatie is vernietigd of voor blijvende bewaring naar de archiefbewaarplaats van Leiden, tevens archiefbewaarplaats voor de permanent te bewaren archieven van de gemeente Teylingen, is overgebracht. De landelijke en lokale wet- en regelgeving vormen het kader van dit beheer.

2.3 Toezicht

Het toezicht op het archief- en informatiebeheer is, op grond van artikel 32, 2e lid, Archiefwet 1995, en artikel 10 van de Archiefverordening gemeente Teylingen 2015, gelegd bij de gemeentearchivaris van Leiden, tevens gemeentearchivaris van Teylingen. In artikel 15 is bepaald dat de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uitbrengt over de uitoefening van het toezicht van de niet overgebrachte archiefbescheiden en het gevoerde beheer van de archieven van de gemeente Teylingen in de regionale archiefbewaarplaats. In artikel 6 van het Besluit Informatiebeheer Teylingen 2015 is de beheertaak van de gemeentearchivaris ten aanzien van de overgebrachte archiefbescheiden nader beschreven.

2.4 Archiefregeling

Op 1 april 2010 is de Archiefregeling[1] van kracht geworden, een samenvoeging van drie afzonderlijke ministeriële regelingen. De digitale ontwikkelingen op het gebied van archief- en informatiebeheer waren de belangrijkste redenen om de oude regelingen aan te passen. Naast het beheer van analoge (papieren) archiefbescheiden moet er rekening worden gehouden met het beheer van digitale documenten en informatiebestanden.

2.5 Gewijzigd toezicht

Met ingang van 1 oktober 2012 is het toezicht op de zorg en het beheer van archiefbescheiden gewijzigd. De Provinciewet, Gemeentewet en enkele andere wetten zijn aangepast[2] in verband met de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht en de inwerkingtreding van de wet Revitalisering Generiek Toezicht.[3] Per gelijke datum is de Archiefwet 1995[4] aangepast. Artikel 33 van de Archiefwet is komen te vervallen. De specifieke toezichthoudende taak van de provincie is vervangen door generiek toezicht op de gemeentelijke archiefketen op basis van de Gemeentewet. Het sturende toezicht vooraf is vervangen door een meer terughoudend toezicht achteraf.

2.6 Horizontale verantwoording

Op grond van de wet RGT dient de gemeente de interne horizontale verantwoording van het college van burgemeester en wethouders aan de gemeenteraad te versterken.[5] Artikel 9 van de Archiefverordening gemeente Teylingen 2015 bepaalt dat het college aan de raad verslag uitbrengt over hetgeen hij heeft verricht ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het college legt in dat kader het verslag over dat door de gemeentearchivaris aan hem is uitgebracht. Behalve voor de horizontale verantwoording dient dit KPI-verslag ook als informatiebron voor de externe toezichthouder (de provincie) bij de uitoefening van haar toezichttaak.[6] Na vaststelling door het college zal het verslag ook aan gedeputeerde staten van Zuid-Holland worden gezonden.[7]

2.7 Archief KPI's

De gemeentearchivaris van Teylingen oefent toezicht uit op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Leiden, en geeft, in verband met het gewijzigde toezicht, advies op het terrein van de zorg. Via de Key Performance Indicators of wel Kritische Prestatie Indicatoren Archief (KPI's)[8] neemt de gemeentearchivaris tijdens inspectieonderzoeken derhalve ook aspecten mee van de zorg voor archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. De KPI's zijn een instrument om te toetsen of de gemeente voldoet aan de wettelijke vereisten. De invulling van dit raamwerk geeft de gemeente inzicht in de kwaliteit van haar informatiehuishouding.

---

[1] Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Archiefregeling), Stcr. 2010, nr.70, 6 januari 2010 en wijziging Stcr. Nr. 17969, 17 november 2010.

[2] Wet van 24 mei 2012 tot wijziging van de Provinciewet, de Gemeentewet en enige andere wetten i.v.m. de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht (Wet revitalisering generiek toezicht), Stb. 2012, nr. 233.

[3] Wet revitalisering generiek toezicht, in werking getreden op 1 oktober 2012, Stb. 2012 nr. 276.

[4] Archiefwet 1995, wet van 28 april 1995, Stb. 276.

[5] Horizontaal toezicht: verantwoording van het college aan de gemeenteraad o.g.v. wettelijke regels zoals bepaald in het kader van duaal bestuur in Nederland.

[6] Ledenbrief VNG d.d. 7 mei 2013, kenmerk 013/039.

[7] Bestuursovereenkomst IBT PZH en gemeente Teylingen, besluit college B&W van 5 november 2013/ondertekening door partijen d.d. 4 december 2013.

[8] Handreiking Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren van de VNG, geactualiseerd april 2013.

De rapportage aan de hand van de Archief KPI's dient drie doeleinden: horizontale verantwoording tussen college en raad, algemene informatievoorziening richting de burger en verticale informatievoorziening ten behoeve van de toezichthouder.

De Archief KPI's bevatten de volgende tien te toetsen elementen:

1. Lokale regelgeving;
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht;
3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van analoge en digitale archiefbescheiden;
4. Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden;
5. Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden;
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
9. Rampen, calamiteiten en veiligheid;
10. Middelen en mensen.

De Archief KPI's bevatten tien indicatoren (hoofdvragen) met subvragen en deelvragen. De beantwoording van de hoofdvragen kunnen uitsluitend met 'ja', 'deels' of 'nee' worden ingevuld, waarmee wordt aangegeven of de gemeente al dan niet voldoet aan haar wettelijke verplichtingen.

2.8 Uitvoering toezicht

Jaarlijks zal een verslag worden uitgebracht met gebruikmaking van de Archief KPI's om inzicht te geven in de ontwikkeling van de kwaliteit van de informatiehuishouding van de gemeente en de mate waarin zij aan de archiefwettelijke eisen blijft voldoen. Deze inspectie is uitgevoerd met het oog op de ambtelijke ondersteuning door de werkorganisatie HLTsamen.

In opdracht van de 5.1.2.e van Teylingen is het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e en 5.1.2.e Voor de totstandkoming van dit verslag zijn op 21 en 22 november, 13 december 2018 en 23 januari 2019 interviews gehouden met (beleids)medewerkers van team IBB, secretaris Commissie Bezwaarschriften, voorzitter OR, Functionaris Gegevensbescherming, Griffier en Adviseur Kwaliteit en Ontwikkelingen team Burgerzaken. Allen behorende tot de werkorganisatie HLTsamen. Om tot enige vergelijking te komen in de harmonisatie van bijvoorbeeld applicaties en ontwikkelingen omtrent het archief- en informatiebeheer is tevens gesproken met de griffier van Teylingen. Op 5 december 2018 is de archiefruimte van Teylingen gecontroleerd en zijn er testen gedaan, zoals de meting van het binnenklimaat en schimmeltesten. De uitslagen hiervan zijn aan de werkorganisatie HLTsamen gezonden die de archiefruimten van de HLT-gemeenten in beheer heeft.

5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, voorzag vraagstukken op digitaal gebied van advies. De coördinatie van de interviews bij de werkorganisatie HLTsamen was in handen van 5.1.2.e 5.1.2.e team IBB, die ook zorgde voor aanvullende informatie.

2.9 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 is evenals in het verslag 2015-2016 in stand gehouden. Dit hoofdstuk schetst het kader en de achtergrond, de bestuurlijke verantwoording voor de zorg voor archiefbescheiden, het toezicht op het archief- en informatiebeheer, de wetswijzigingen en de gevolgen daarvan voor de gemeente, doel en inhoud van de Archief KPI's en door wie en de wijze waarop het KPI-verslag is opgesteld.
Hoofdstuk 3 geeft een samenvatting van de bevindingen per hoofdvraag en/of sub-vraag gevolgd door een conclusie waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend. Dit hoofdstuk wordt afgesloten met een managementsamenvatting.
Hoofdstuk 4 verwijst naar de bevindingen per hoofd- en deelvraag die zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's 2018 waaraan stoplichtkleuren zijn toegekend (bijlage 1). Daarnaast bevat dit hoofdstuk enkele aspecten uit de Archief KPI's die nader zijn belicht, zoals de archiefruimte en de bestanden en metadata in oude systemen van Teylingen.
Hoofdstuk 5 bevat een lijst van actiepunten 2017, zoals uit te voeren bij de start van de werkorganisatie HLTsamen. De lijst van actie- en adviespunten voor de gemeente Teylingen zullen, voor zover van toepassing, aan de gezamenlijke actie- en adviespuntenlijst van de werkorganisatie HLTsamen worden toegevoegd voor uitvoering in 2019. Het verslag over de verantwoording van het beheer van de archieven van de gemeente Teylingen bij Erfgoed Leiden zal apart van dit verslag worden verzonden.

3. Bevindingen, conclusies en managementsamenvatting

3.1 Bevindingen en conclusies

De bevindingen van het inspectieonderzoek naar het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Teylingen over 2017-2018 zijn hieronder per hoofdvraag samengevat gevolgd door een conclusie. Elke conclusie heeft als (overall) indicator een dubbele stoplichtkleur.

1. Lokale regelingen

Hoofdvraag: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

KPI 1.1	De gemeente beschikt over een Archiefverordening Teylingen 2015.
KPI 1.3	Het Besluit Informatiebeheer Teylingen dateert van 2015.
KPI 1.5	Het Register van gemeenschappelijke regelingen is openbaar, is in fysieke vorm raadpleegbaar, op aanvraag kan een kopie worden verstrekt.

Conclusie

	De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. Vanwege de aansluiting bij de GR werkorganisatie HLTsamen moeten de regelingen, indien nodig, worden aangepast. Hierop wordt in 2019 gecontroleerd.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?

KPI 2.1	Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt structureel plaats. Middels klantgesprekken wil Informatiebeheer de werkprocessen verder ontwikkelen en verbeteren. Aan een Kwaliteits-handboek wordt gewerkt.
KPI 2.2	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden door de gemeentearchivaris van Teylingen is vastgelegd in de Archiefverordening van Teylingen.

Conclusie

	Structureel wordt gewerkt aan de verbetering van de kwaliteit van de informatiehuishouding van de gemeente. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking.
	Het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente is voldoende geregeld en wordt jaarlijks uitgevoerd.

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

Hoofdvraag: Gebeurt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

KPI 3.1	De zaken in het Zaaksysteem Green Valley zijn afgesloten i.v.m. de overstap naar het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen. De gemeente kent een numerieke ordening van haar analoge archiefbescheiden en een procesmatige ordening van de digitale archiefbescheiden. Zij beschikt over een overzicht van applicaties die archiefwaardige informatie bevatten, zoals het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen en oude DMS- of Zaaksysteem.

KPI 3.2	Het vastgestelde metadataschema betreft het Zaaksysteem JOIN van HLTsamen. Dit schema is gecontroleerd aan de hand van de TMLO-eisen.
KPI 3.3 – KPI 3.6	Zowel de analoge als digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn toegankelijk. Voor de analoge archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame archiefmaterialen.

Conclusie

	Het overzicht van de overige applicaties met archiefwaardige informatie is niet meer actueel.
	Het metadataschema van de andere applicaties met archiefwaardige informatie is nog niet vastgesteld.
	De gemeente voldoet aan de duurzaamheidseisen en eisen van toegankelijkheid.

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

KPI 4.1	Voor het digitaal informatiebeheer zijn de uitgangspunten van RODIN als referentiekader gebruikt. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists voor audits t.b.v. het vervangingsproces opgenomen. Toetsing van de digitale beheeromgeving in combinatie met de uitvoering van het vervangingsproces moet nog plaatsvinden. Het Informatiebeveiligingsplan Teylingen dateert van november 2017.
KPI 4.2	Een opgave van de functionele eisen voor de overige informatie verwerkende applicaties is in afwachting van het in kaart brengen van het applicatielandschap van de gehele HLTsamen.

Conclusie

	De gemeente werkt zoveel mogelijk digitaal en zaakgericht. Toetsing van de digitale beheeromgeving in combinatie met de uitvoering van het vervangingsproces moet nog plaatsvinden. Er wordt gewerkt aan een Continuïteitsplan.
	Het applicatielandschap wordt verder geprofessionaliseerd, waarbij ook aandacht zal worden besteed aan de functionele eisen, metadata en bewaartermijnen per applicatie.

5. Vernietiging, vervanging 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?

KPI 5.1	De vernietiging van archiefbescheiden met vernietigingsjaar 2017 t/m 2018 is uitgesteld.
KPI 5.3	De vervanging van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden van de drie gemeenten en de werkorganisatie HLTsamen is bij team IBB in voorbereiding. Aan een definitieve versie van het 'Handboek Digitale Vervanging HLTsamen' met bijbehorende 'Handboek Kwaliteit HLTsamen' en 'Instructieboek Procedures/werkwijzen' wordt gewerkt. Aan het vervangingsproces moet ruim aandacht worden besteed mede i.v.m. de toekomstige overbrenging van te bewaren digitale archiefbescheiden naar het e-depot.

Conclusie

	Er is achterstand in de vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden met V-jaar 2017 en 2018. Deze actie wordt tezamen met de vernietiging van archiefbescheiden met V-jaar 2019 opgepakt. Voor de vernietiging van archiefbescheiden volgt de gemeente de vernietigingsprocedure.
	De voorbereiding van het vervangingsproces was enigszins vertraagd maar is in 2018 weer opgepakt.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

KPI 6.1 - KPI 6.2	De secretariearchieven van de voormalige gemeenten Sassenheim (1585-1995), Voorhout (1584-1989) en Warmond (1575-1990) incl. bouw- en sloopvergunningen zijn overgebracht naar de regionale archiefbewaarplaats. Voor de overbrenging van archiefbescheiden volgt de gemeente de overbrengingsprocedure.

Conclusie

	De gemeente voldoet aan de overbrengingsverplichting van archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen. Voor de overgebrachte archiefbescheiden zijn akten van overbrenging opgesteld en getekend.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

KPI 7.2	De historische archieven van de voorgangers van de gemeente Teylingen bevinden zich in de archiefbewaarplaats van Leiden. De archiefbewaarplaats van Leiden voldoen aan de wettelijke eisen voor de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen.
KPI 7.3	De archiefruimte in Voorhout is op 7 december 2016 voor het laatst getoetst aan de artikelen 27-46, 57 en 59 van de Archiefregeling. Bij nacontrole op 5 december 2018 is geconstateerd dat veel actiepunten zijn weggewerkt. Bij testen is schimmel aangetroffen. Het monitoren van de ruimte en het binnenklimaat op afstand (werkplek Lisse – archiefruimte Voorhout) brengt enige risico's met zich mee. Er zijn nog verbeterpunten.
KPI 7.4	De overbrenging van haar digitale archiefbescheiden vereist een duurzame digitale voorziening voor het opnemen, bewaren en beschikbaar stellen van de informatie. Erfgoed Leiden ontwikkelt een e-depot voor de overbrenging van de digitale archiefbescheiden van de aangesloten gemeenten en verbonden partijen. Overbrenging van digitale archiefbescheiden van de gemeente Teylingen heeft nog niet plaatsgevonden.

Conclusie

	Aan de bewaaromstandigheden van de archieven van de voorgangers van de gemeente Teylingen wordt voldoende aandacht besteed.
	De archiefruimte van Teylingen voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Resterende verbeterpunten moeten door de werkorganisatie HLTsamen worden opgepakt.

--	Het e-depot van Erfgoed Leiden verkeert in de testfase van overbrenging van digitale archiefbescheiden van gemeenten en verbonden partijen.

8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

KPI 8.2	Erfgoed Leiden beschikt over een frontoffice. Op de website van Erfgoed Leiden worden de beschikbare inventarissen van de archieven van de gemeente Teylingen getoond. Het raadplegen van de archieven van de gemeente Teylingen gebeurt kosteloos in de studiezaal van Erfgoed Leiden. Voor een enkel archiefje van de gemeente is de openbaarheid beperkt. Dit is in de akte van overbrenging vastgelegd.

Conclusie

	De gemeente voldoet in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet 1995.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

KPI 9.2	Het Calamiteitenplan voor Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen verkeert in een conceptfase. De actualisatie ervan is uitgesteld. Voor alle ruimten met archiefbescheiden en andere documenten, onder beheer van de werkorganisatie HLTsamen, is een Onderhouds- en Beheerplan gewenst.
KPI 9.2	Een verzamelplaats voor ontruiming van de gemeentelijke archiefbescheiden in geval van een calamiteit is niet aangewezen.

Conclusie

	Het Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats, moet worden aangepast. Een Onderhouds- en Beheerplan incl. schoonmaakplan voor de alle ruimten ontbreekt.
	Een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van een calamiteit ontbreekt.

10. Middelen en mensen

Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

KPI 10.1	Voor de uitvoering van haar archiefwettelijke taken stelt de gemeente middelen beschikbaar.
KPI 10.2	Als gevolg van langdurige afwezigheid van de teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017-2018 langdurig onderbezet. Ondanks tijdelijke invulling van enkele functies zijn archiefwettelijke taken opnieuw verschoven naar het volgende jaar.

Conclusie

	De gemeente stelt voldoende middelen aan de werkorganisatie HLTsamen beschikbaar voor de uitvoering van de zorg en beheer van haar archiefbescheiden.
	Gelet op het aantal actiepunten die in 2019 moeten zijn gerealiseerd, moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer bijzondere aandacht worden besteed.

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode

 Voldoet
 Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
 Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
 Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
 Voldoet in het geheel niet

3.2 Managementsamenvatting

Het inspectieonderzoek was gericht op de stand van zaken na twee jaar ambtelijk samenwerken op het gebied van archief- en informatiebeheer. Belicht is de wijze waarop dit beheer bij de samenwerkingsorganisatie is vormgegeven terwijl het college van Teylingen zorgdrager en bestuurlijk eindverantwoordelijk is gebleven voor de bedrijfsvoering.

De aanloop naar de ambtelijke fusie met de gemeenten Hillegom en Lisse werd gekenmerkt door een periode van inventariseren van de stand van zaken van de informatiehuishouding per gemeente. Zo kon een actielijst worden samengesteld ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen. De actiepunten uit het Archief KPI-verslag 2015-2016 zijn daarin meegenomen inclusief de verbeterpunten voor de toen twee archiefruimten (Voorhout en Sassenheim) van de gemeente.

Werken in een nieuwe organisatie betekent ook andere werkwijzen in gebruik nemen en loslaten van de oude bekende situaties. De samenvoeging van o.m. beleidsmedewerkers, medewerkers Informatiebeheer, informatieadviseurs en functioneel beheerders van de drie gemeenten op één locatie in combinatie met nieuwe werkwijzen, was een kwestie van gewenning. Deze periode werd gehinderd door uitval of vertrek van enkele medewerkers en door wisselende teammanagers bij team IBB. De nieuwe werkwijzen hadden vooral te maken met het inrichten van een nieuw zaaksysteem, het ondersteunen van de organisatie bij zaakgericht werken en het zaaksysteem. Daarnaast moesten archiefachterstanden worden weggewerkt en het vervangingsproces beschreven. Door het kiezen voor één zaaksysteem werd al in een vroeg stadium samengewerkt. Hierdoor kon tevens de toetsing van de kwaliteit op de invoer van de metadata, de archivering en volledigheid van zaken, centraal door de werkorganisatie HLTsamen worden opgepakt.

Door het ontbreken van een vaste teammanager duurde het lang voordat gestart is met het oppakken van achterstanden die waren ontstaan en standaardiseren van de overige taken van Informatiebeheer. Vanaf juni 2018 is gestart met het opzetten van een nieuwe organisatie van het taakveld Informatiebeheer die beter aansluit op capaciteiten van medewerkers. Doelen van de nieuwe organisatie en aansturing van het taakveld zijn vermindering van de kwetsbaarheid, vergroten van efficiënte werkwijzen en een efficiëntere ondersteuning van de organisatie. In 2017-2018 is een groot aantal actiepunten weggewerkt. Het is dan ook positief te waarderen dat ondanks de onderbezetting en het ontbreken van een vast aanspreekpunt (teammanager), de werkzaamheden zijn uitgevoerd zonder de ontwikkelingen uit het oog te verliezen. Het is dan ook positief dat ondanks de onderbezetting en het ontbreken van een vast aanspreekpunt (teammanager), de werkzaamheden zijn uitgevoerd zonder de ontwikkelingen uit het oog te verliezen.

Echter er is onvoldoende voortgang om het archief- en informatiebeheer voor de drie gemeenten en de werkorganisatie HLTsamen op orde te brengen. Taakveld Informatiebeheer komt niet toe aan het wegwerken van achterstanden, opzetten van een kwaliteitssysteem, voortzetten van het vervangingsproces, bijhouden van een overzicht van informatiebestanden, oppakken van klantgesprekken en aan analoge en digitale archivering. In 2019 moet een groot aantal acties worden opgepakt. In het verslag van

de werkorganisatie HLTsamen is ook opgenomen om de vacatures bij Informatiebeheer op korte termijn op een kwalitatief goede manier in te vullen en daarnaast te overwegen om tijdelijk extra capaciteit in te zetten om de in het verslag van de werkorganisatie HLTsamen genoemde actiepunten dit jaar op te pakken en af te ronden.

Op grond van de resultaten van dit inspectieonderzoek 2017-2018 is de conclusie dat de gemeente Teylingen in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995. Er is op geen der onderzochte deelterreinen sprake van (ernstige) taakverwaarlozing, op grond waarvan de provinciale toezichthouder dient in te grijpen. Toch zijn er verbeterpunten waardoor de gemeente veel oranje/oranje scoort. Deze houden verband met actiepunten die een langere doorlooptijd nodig hebben of opnieuw zijn doorgeschoven naar het volgende jaar. De verbeterpunten voor het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Teylingen zijn vertaald naar actie- en adviespunten ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen.

4. Verslag Archief KPI's hoofdvragen en deelvragen

4.1 Archief KPI's Teylingen 2017-2018

De bevindingen van het inspectieonderzoek bij de gemeente Teylingen over 2017-2018 zijn verwerkt in het raamwerk van de Archief KPI's; zie bijlage 1 voor uitwerking 'Rapportage Archief KPI's gemeente Teylingen 2017-2018'. Enkele aspecten uit de Archief KPI's zijn hieronder nader belicht.

4.2 Archiefruimte Voorhout

De archiefruimte van Teylingen valt sinds 1 januari 2017 onder beheer van de werkorganisatie HLTsamen. De archiefruimte in het Gemeentekantoor van Sassenheim is in 2015 ontruimd en ontmanteld. De archiefbescheiden daaruit zijn overgeplaatst naar de archiefruimte in het Bestuurscentrum in Voorhout. De archiefruimte wordt gebruikt voor op termijn over te brengen en op termijn te vernietigen gemeentelijke archiefbescheiden, alsmede enkele particuliere archieven. Een calamiteit met wateroverlast in de archiefruimte (medio 2017) is verholpen en heeft niet geleid tot verdere schade aan de archiefbescheiden.
De archiefruimte is op 5 december 2018 getoetst aan de eisen genoemd in de hoofdstukken 4, 5, 7 en 8 van de Archiefregeling en aan artikel 13 van het Archiefbesluit 1995. Bij testen is schimmel in de ruimte aangetroffen op archiefdozen en een omslag. Waarschijnlijk ligt de oorzaak in het hergebruik van (besmet) archiefverpakkings-materiaal. Het besmette materiaal is inmiddels vervangen.
De gemeten waarden van de relatieve luchtvochtigheid (RV) en temperatuur (T) wordt handmatig bijgehouden als door Informatiebeheer gewerkt wordt op locatie Voorhout. Het klimaatsysteem kan pas dan worden bijgesteld in geval van afwijkingen of sterke schommelingen in RV en T. Gelet op de bij toeval ontdekte calamiteit met wateroverlast medio 2017, kan het niet regelmatig controleren van de archiefruimte risico's met zich meebrengen.
De archiefruimte van Teylingen voldoet aan de wettelijke eisen. Echter er zijn nog aandachtspunten die als actiepunten door de werkorganisatie HLTsamen moeten worden opgepakt.

4.3 Oude systemen

De bestanden en metadata in het oude DMS Verseon zijn niet overgezet naar het nieuwe zaaksysteem JOIN. Verseon wordt niet meer onderhouden en op termijn uitgefaseerd. Het zaaksysteem Green Valley en DMS/RMA van Alfresco worden nog wel onderhouden en is in afwachting van migratie van bestanden en metadata naar Decos JOIN van HLTsamen of van uitplaatsen dan wel van vervroegd overbrenging naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Migratie van bestanden kan gegevensverlies met zich meebrengen. Echter migratie, uitplaatsen of vervroegd overbrengen van bestanden en metadata is een keuze van de gemeente.

5. Actie- en adviespunten gemeente Teylingen

5.1 Actiepunten Teylingen v.a. 2017

In het KPI-verslag gemeente Teylingen 2015-2016 staan de volgende actiepunten.

- Invoeren kwaliteitssysteem;
- Vaststellen metadataschema;
  Toetsen digitale beheer-omgeving;
- Vaststellen Handboek vervanging;
- Vaststellen calamiteitenplan;
- Opstellen informatiebeveiligingsplan.

Deze actiepunten zijn met de actiepunten van de twee andere gemeenten in een gezamenlijke actie- en adviespuntenlijst voor de werkorganisatie HLTsamen opgenomen. In 2017-2018 zijn zoveel mogelijk acties door het taakveld Informatiebeheer uitgevoerd.

5.2 Actiepunten Teylingen 2019

In onderstaande opsomming van actie- en adviespunten uit het verslag 2017-2018 incl. archiefruimte zijn tevens de opmerkingen uit de interviews met diverse functionarissen verwerkt.

KPI	Beschrijving actie	Termijn actie
1.3	Actualiseren van Besluit Informatiebeheer Teylingen 2015	4Q/2019
2.1	(Verder) Invullen en uitwerken van kwaliteitssysteem	1Q/2020
3.1-3.2	Actualiseren van overzicht applicaties incl. metadata en functionele eisen als gedrag	3Q/2019
3.2	Controleren metadatavelden iBabs griffie Teylingen	3Q/2019
3.2	Onderzoeken van mogelijkheid koppeling iBabs - JOIN	3Q/2019
3.1	Archiveren van archief Rekenkamercommissie Teylingen	4Q/2019
3.1	Archiveren van archief Werkgeverscommissie Teylingen	4Q/2019
3.1	Inventariseren van archief v.m. OR Teylingen	3Q/2019
3.1	Wegwerken van achterstanden i.k.v. Berg in het midden	4Q/2019
3.2	Mapping metadata van registratievelden in informatiesystemen voor overbrenging naar e-depot	3Q/2019
5.3	Voortzetten van vervangingsproces voor analoge archiefbescheiden in digitale reproducties	3Q/2019
7.3	Archiefruimte Voorhout	
	- Vervangen van besmette dossiermap(pen) en behandel het archiefstuk volgens procedure 'aanpak besmet archief en voorwerpen'	Afgehandeld
	- (Regelmatig intensief laten) schoonmaken van archiefruimte door professioneel schoonmaakbedrijf	3Q/2019
	- (Regelmatig) controleren van de gemeten waarden van het binnenklimaat. Stel het klimaatsysteem bij in geval van afwijkingen/sterke schommelingen van RV en T	01-06-2019
	- Onderzoeken of regelmatige controle van de archiefruimte kan plaatsvinden met het oog op calamiteiten	01-06-2019
	- Actualiseren van 'Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen' met daarin de aanwijzing van een verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten	4Q/2019
	- Stel een Onderhouds- of Beheerplan op voor de	4Q/2019

	archiefruimten en archiefbewaarplaats HLTsamen	

5.3 Adviespunten Teylingen 2019

Nr.	Beschrijving actie
1	Formuleer beleid voor archivering van audiotulen van de griffie
2	Formuleer beleid voor archivering van websites
3	Formuleer beleid voor archivering van e-mails
4	Formuleer beleid voor gebruik van Zivver t.b.v. verzending van vertrouwelijke mails
5	Zorg bij uitbesteding van taken voor zgn. archiefparagraaf in overeenkomst

Bijlagen

Bijlage 1	Rapportage raamwerk Archief KPI's Teylingen 2017-2018
Bijlage 2	Verslag archiefruimte Teylingen
Bijlage 2.1	Verslag meting RV en T archiefruimte Teylingen
Bijlage 2.2.	Verslag schimmeltesten archiefruimte Teylingen

KPI-rapportage Archief- en Informatiebeheer gemeente Teylingen 2017-2018

Inspectiedagen: 21 en 22 november, 5 en 13 december 2018, 23 januari 2019
Uitvoering door: 5.1.2.e en 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken
Versie: 28 maart 2019

Verklaring resultaat a.d.h.v. stoplicht methode

- Voldoet
- Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
- Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
- Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
- Voldoet in het geheel niet

Norm	Res.	Wordt er voldaan aan de norm	Actiepunten
1. Lokale Regelingen Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
1.1 Archiefverordening Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?		**Ja** De Archiefverordening gemeente Teylingen dateert van 2015. Vanwege de aansluiting bij de Werkorganisatie HLTsamen per 1 januari 2017, komt de GR inzake het beheer van het archief van Teylingen en bijbehorende nadere regeling ter uitvoering van artikel 4 (getekend 27 september/15 november 2007 te vervallen. De gemeente gaat een DVO aan met gemeente Leiden/Erfgoed Leiden (verwachte ondertekening maart 2019.	Controleer of de huidige Archiefverordening voldoet of aangepast moet worden.
1.2 Archiefverordening archieftoezicht Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het		**Ja** In artikel 10 van de Archiefverordening is het archieftoezicht geregeld.	zie antwoord 1.1.

toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?			
1.3 Besluit informatiebeheer Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?		**Ja** Het Besluit Informatiebeheer Teylingen dateert van 2015. Vanwege de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de Werkorganisatie HLTsamen moet het Besluit Informatiebeheer worden aangepast.	Controleer of het huidige r Besluit Informatiebeheer Teylingen 2015 voldoet of actualisering nodig is.
1.4 Wijziging overheidstaken 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?		**Ja** <u>GR Werkorganisatie HLTsamen</u> De bedrijfsvoeringstaak van de gemeente Teylingen is per 1 jan 2017 naar de Werkorganisatie HLTsamen overgegaan vanwege de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Hillegom en Lisse. De samenwerking is in een GR vastgelegd. Het archief- en informatiebeheer is bij team IBB belegd. Het archief van Teylingen is in de nieuwe organisatie voortgezet. De Werkorganisatie HLTsamen is nieuwe pd's voor haar medewerkers gestart. <u>GR ISD Bollenstreek</u> De ISD Bollenstreek beheert de cliëntendossiers m.b.t. individuele bijstandsverlening en WMO. De ISD Bollenstreek besloot eind 2018 zich aan te sluiten bij Erfgoed Leiden. Hiermee is het toezicht op het archief en informatiebeheer bij ISD Bollenstreek geregeld.	

		GR ODWH De gemeente is aangesloten bij de ODWH. Afspraken over het archief zijn vastgelegd in de GR ODWH. Het toezicht op het archief- en informatiebeheer bij de ODWH berust bij de gemeentearchivaris van Leiden Gemeentearchivaris van Teylingen Namens de gemeentearchivaris houdt de archiefinspecteur sinds 2006 toezicht op de niet-overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Teylingen. Het toezicht zet zich ook na de aansluiting bij Werkorganisatie HLTsamen voort. Afspraken over het archief- en informatiebeheer zijn vastgelegd in de DVO.	
1.5 Gemeenschappelijke regelingen Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?		**Ja** In bestaande gemeenschappelijke regelingen ontbreekt vaak een archiefparagraaf. Bij het aangaan van een nieuwe gemeenschappelijke regeling (of DVO) rekening mee houden. Het aanvullen van de bestaande gemeenschappelijke regelingen met een archiefparagraaf is niet aan de orde tenzij het kan worden meegenomen bij een grote inhoudelijke wijziging van de regeling. De gemeente houdt een Register van gemeenschappelijke regelingen bij. Het register is openbaar, een analoge versie ligt kosteloos ter inzage, op aanvraag kan een kopie worden verstrekt. Het Register is niet online beschikbaar.	
1.6 Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de		**Ja** In het Mandaatregister 'eigen bevoegdheden werkorganisatie 2017', zijn de archiefwettelijke	

zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?		taken gemandateerd aan het Directieteam Werkorganisatie HLT/medewerker Domein Bedrijfsvoering.	
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?			
2.1 Kwaliteitssysteem archiefbeheer a. Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? b. Zo ja, welk systeem? c. Zo ja, voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?		**Deels** a. Team IBB werkt aan een kwaliteitshandboek. Een kwaliteitscheck in de systemen die in gebruik zijn bij team IBB vindt dagelijks plaats. Dit betreft alleen de controles van registraties en afdoening van zaken. Het kwaliteitssysteem vereist verdere aanvulling en uitwerking. b. – c. -	Vul het kwaliteitssysteem verder aan en werkt het verder uit.
2.2 Gekwalificeerde gemeentearchivaris a. Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden? b. Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?		**Ja** a. De gemeentearchivaris van Leiden is bij besluit van de raad van de fusiegemeente Teylingen per 1 januari 2006 benoemd tot gemeentearchivaris van Teylingen. De benoeming wordt door het college van B&W van Teylingen voortgezet door ondertekening van een DVO met Erfgoed Leiden. De ondertekening vindt naar verwachting plaats in maart 2019 en geldt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018. b. De gemeentearchivaris van Leiden is in het bezit van een diploma Archivistiek A.	
2.3 Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college		**Ja** De jaarlijkse verslaglegging van de uitvoering van het toezicht op het beheer van de niet-	

als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?		overgebrachte archiefbescheiden is opgenomen in artikel 15 van de Archiefverordening gemeente Teylingen 2015.	
2.4 Verslag beheer archiefbewaarplaats 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?		**Ja** De laatste jaarlijkse verslaglegging van het beheer van de overgebrachte archieven van de gemeente Teylingen betrof 2016. De verslaglegging van het beheer wordt afzonderlijk van dit Inspectieverslag aangeboden.	
3. **Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden** 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 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?		**Deels** Voor de ambtelijke samenwerking met de gemeenten Hillegom en Lisse was de gemeente Teylingen al in het bezit van het 'Overzicht Informatiebestanden Teylingen 2016'. Dit overzicht wordt tezamen met de overzichten van applicaties van de andere twee HLT-gemeenten door een informatiearchitect verder ontwikkeld. In de aanloop naar het samenwerkingsorgaan HLTsamen is inventarisatie gehouden van de analoge en digitale bestanden in oude en actieve systemen. Werkorganisatie HLTsamen beschikt over een overzicht van applicaties die archiefwaardige informatie bevatten, zoals het zaaksysteem JOIN van HLTsamen en de oude DMS- of zaaksystemen. Het overzicht is niet	Breng de applicaties van de gehele HLTsamen in kaart en neem bij verder uitwerken de archiefwaardige informatie per applicatie op.

		meer actueel en moet worden aangevuld. In de archiefruimte van Teylingen zijn de archiefbescheiden van de drie v.m. gemeenten en de gemeente Teylingen gescheiden in een te bewaren en te vernietigen deel. Dossierinventarissen of overzichten van zaken zijn te produceren uit de systemen.	
3.2 Authenticiteit en context 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: a.1 de inhoud, structuur en verschijningsvorm; a.2 wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; a.3 de samenhang met andere archiefbescheiden; a.4 de uitgevoerde beheeractiviteiten; a.5 de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.		**Deels** De gemeente beschikte niet over een vastgestelde metadataschema. In het zaaksysteem JOIN van HLTsamen zijn de metagegevens zoals bedoeld bij a1 t/m a5 vastgelegd. De controle van de metadata is i.k.v. de toekomstige vervanging van analoge archiefbescheiden op 30 augustus 2018 uitgevoerd door de adviseur digitale archieven. Dit is gebeurd middels een algemene mapping tussen het TMLO en de registratievelden van het zaaksysteem JOIN. Met het professionaliseren van het applicatielandschap van het gehele HLTsamen incl. griffie, zal ook aandacht worden besteed aan de metadata.	Zie antwoord 3.1. Leg ook de metagegevens van deze applicaties vast.
3.3 Systeem voor toegankelijkheid 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?		**Ja** De te bewaren digitale archiefbescheiden zijn binnen een redelijke termijn leesbaar en/of waarneembaar te maken in het zaaksysteem JOIN van HLTsamen.	

3.4 Duurzame materialen en gegevensdragers Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?		**Ja** Bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame (bijvoorbeeld zuurvrije) papier die voldoen aan de eisen van het Instituut Collectie Nederland (ICN).	
3.5 Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?		**Ja** De gemeente maakt gebruik van duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van (te bewaren) archiefbescheiden die voldoen aan de ICN-kwaliteitseisen.	
3.6 Systeem voor duurzaamheid 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?		**Ja** De fysieke archiefbescheiden worden in goede materiële staat gebracht en gehouden. De archiefbescheiden worden na scannen in PDF/A opgeslagen. In het kader van de bewaarstrategie door ICT vindt er periodiek een back-up plaats van de digitale archiefbescheiden. Hiermee kan de kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoering worden gewaarborgd.	
4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?			
4.1 Opbouw digitaal informatiebeheer *Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?*		**Deels** Bij de opbouw van het digitaal informatiebeheer is RODIN als uitgangspunt gehanteerd. In het Handboek Kwaliteit voor het vervangingsproces zijn checklists opgenomen, o.a. de checklist van RODIN als referentiekader voor het uitvoeren van een audit van het	

		vervangingsproces/-procedure. Het Informatiebeveiligingsplan Teylingen dateert van november 2017. Er wordt door de Werkorganisatie HLTsamen gewerkt aan een Continuïteitsplan.	
4.2 Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?		**Deels** In het zaaksysteem JOIN wordt de inhoud, structuur, verschijningsvorm en het gedrag van de te registreren bescheiden vastgelegd. Dit gebeurt aan de hand van metadata(schema). De adviseur digitale archieven heeft dit schema conform TMLO bekeken. Met het oog op vervanging van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is het van belang om de uitwisselbaarheid van gegevens te testen i.v.m. toekomstige overbrenging van digitale archieven naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Voor de andere in gebruik zijnde applicaties zijn de functionele eisen nog niet vastgelegd.	Controleer tijdens pilots i.k.v. vervanging de uitwisselbaarheid van gegevens i.v.m. digitale overbrenging van archiefbescheiden naar het e-depot van Erfgoed Leiden. Leg de functionele eisen voor de overige informatieverwerkende applicaties vast zodra het applicatielandschap voor de gehele HLTsamen in kaart is gebracht en de overzichten geprofessionaliseerd.
4.3 Aanvullende metagegevens Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd?		**N.v.t.** Voor het zaaksysteem JOIN zijn geen aanvullende metagegevens geïmplementeerd.	

		Voor de inrichting van dit systeem is geen maatwerk toegepast. *Advies: Leg aanvullende metagegevens vast in een metadataschema, die zoveel mogelijk moet worden opgesteld volgens TMLO-eisen. Neem de overige informatie verwerkende applicaties hierin mee.*	
4.4 Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?		**Ja** Gescande documenten worden opgeslagen in PDF/A.	
4.5 Voorzieningen compressie en encryptie a. Zijn er voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke? b. En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden? c. Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?		**N.v.t.** De gemeente maakt geen gebruik van compressie en encryptie.	
4.6 Converteren en migreren 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		**Deels** a. De bestanden in het oude DMS Verseon zijn niet overgezet naar het nieuwe zaaksysteem JOIN. Verseon wordt niet meer onderhouden en op termijn uitgefaseerd. Het zaaksysteem Green	Overweeg of migratie van bestanden en metadata naar het zaaksysteem JOIN van HLTsamen moet plaatsvinden of dat

worden? b. Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?		Valley en DMS/RMA Alfresco worden nog onderhouden en zijn in afwachting van een migratie van bestanden en metadata naar Decos JOIN van HLTsamen of uitplaatsen dan wel vervroegd overbrengen naar het e-depot van Erfgoed Leiden moet gebeuren. b. Een verklaring van de conversie of migratie wordt niet opgemaakt. Begin 2017 ontbrak een koppeling tussen SquitXo Teylingen – Green Valley Teylingen. Daarom zijn niet alle constructiegegevens meteen overgezet naar de zaaksystemen vanuit SquitXo. De constructiegegevens van Teylingen zijn inmiddels overgezet naar de zaken in het zaaksysteem.	uitplaatsen dan wel vervroegd overbrengen van bestanden en metadata naar het e-depot van Erfgoed Leiden de voorkeur verdient.
5. 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?			
5.1 Archiefselectielijst en stukkenlijst a. Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden? b. Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst? c. Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?		**Ja** a. De voorbereiding van te vernietigen archiefbescheiden vindt jaarlijks plaats. b. De gemeente maakt gebruik van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996; geactualiseerd in 2012, en van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke- en intergemeentelijke organen, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2017. De bewaartermijnen worden in de i-Navigator beheerd. c. Nee.	

5.2 Vernietiging en verklaringen a. Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden? 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?		**Deels** a. Door de voorbereiding en oprichting van de Werkorganisatie HLTsamen is er achterstand in vernietiging. De vernietiging van archiefbescheiden met V-2017 t/m V-2018 staan gepland voor 2019. b. Voor elke vernietigingsactie wordt de vernietigingsprocedure van Erfgoed Leiden gevolgd. Dit houdt in dat de vernietigingslijsten na interne roulatie aan de archiefinspecteur worden voorgelegd ter controle en dat de definitieve versie als bijlage wordt gevoegd bij een proces-verbaal van vernietiging van archiefbescheiden. Aan de gemeentearchivaris wordt toestemming voor daadwerkelijke vernietiging gevraagd.	
5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen a. Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]? 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? 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		**Deels** a. Werkorganisatie HLTsamen streeft naar digitaal en zaakgericht werken. Het daadwerkelijk vervangen van analoge archiefbescheiden door digitale reproducties is opnieuw uitgesteld. Het beschrijven van het vervangingsproces is verwerkt in het Handboek Digitale Vervanging HLTsamen en Handboek Kwaliteit HLTsamen. b. Pilots worden nog uitgevoerd. c. Het opmaken van een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden is onderdeel van het vervangingsproces. d. De verplichting tot aanvragen van een machtiging bij GS is vervallen.	

op de juiste wijze bekend gemaakt? d. Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen op basis van Art. 7 AW?			
5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen a. Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd? b. Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen? c. Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding? 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.**	
6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?			
6.1 Overbrenging na 20 jaar a. Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor		**Ja** a. De secretariearchieven en bouw- en sloopvergunningen van de v.m. gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond zijn t/m 1990 overgebracht naar de	

aangewezen openbare archiefbewaarplaats? b. Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht? c. Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?		archiefbewaarplaats. Tijdens het wegwerken van achterstanden (project 'IBB Huis op orde', onderdeel 'Basis op orde', Berg in het midden') zijn archiefstukken aangetroffen die horen in de bovenstaande archieven. Deze worden als aanvulling naar Erfgoed Leiden overgebracht.	
6.2 Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?		**Ja** Van de overgebrachte archieven wordt telkens een akte van overbrenging opgesteld en getekend.	
6.3 Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?		**N.v.t.**	
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?			
7.1 Archieforganisatie/ kwaliteitszorg/ benchmark a. Is er door de gemeente een (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in		**Ja** a. De regionale archiefbewaarplaats van Leiden. b. Kwaliteitszorgsysteem van BRAIN. c. Voor de archieforganisatie gelden de Servicenormen Archieven 2010 van BRAIN en het Reglement Dienstverlening 2011	

de archiefbewaarplaats? b. Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem? c. Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?		van Erfgoed Leiden.	
7.2 Archiefbewaarplaats 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 genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebracht archiefbescheiden? c. Zo ja, zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarplaats goedgekeurd door Gedeputeerde Staten op basis van art. 33 AW?		**Ja** a. De buiten de gemeente bij besluit van het college aangewezen archiefbewaarplaats van Leiden. b. De gemeente gebruikt de archiefbewaarplaats voor haar permanent te bewaren archiefbescheiden. c. De depots aan de Boisotkade 2a en Zaalbergweg 15 te Leiden voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. De plannen betreffende bouw en verbouwingen zijn/worden gemeld aan GS.	
7.3 Archiefruimten a. Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen? b. Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de		**Ja** a. <u>Gewijzigd beheer</u> Sinds de Werkorganisatie HLTsamen (1 januari 2017) vallen de archiefruimten en archiefbewaarplaats van Hillegom, Lisse en Teylingen onder beheer van de Werkorganisatie HLTsamen.	

archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?		<u>Calamiteit</u> In de archiefruimte in Voorhout is op 22 juni en 15 augustus 2017 een calamiteit met wateroverlast voorgevallen. Hiervan is een calamiteitenrapportage door Archieftoezicht opgesteld. De oorzaak van het probleem is opgelost. <u>Toetsing archiefruimte</u> De archiefruimte in Voorhout is op 5 december 2018 getoetst aan de eisen in hoofdstukken 4, 5, 7 en 8 van de Archiefregeling en aan artikel 13 van het Archiefbesluit 1995. In de ruimte is schimmel aangetroffen. De archiefruimte van Teylingen voldoet aan de wettelijke eisen; er zijn nog aandachtspunten. b. De archiefruimte wordt gebruikt voor op termijn over te brengen archiefbescheiden en op termijn te vernietigen archiefbescheiden.	- Vervang de besmette doos en map(pen) volgens procedure 'aanpak besmet archief'; - Laat de archiefruimte intensief schoonmaken door een professioneel schoonmaakbedrijf; - Controleer op regelmatige basis de gemeten waarden van het binnenklimaat. - Stel het klimaatsysteem bij in geval van afwijkingen /sterke schommelingen van RV en T; - Onderzoek of regelmatige controle van de archiefruimte kan plaatsvinden met het oog op calamiteiten. *Actietermijnen van bovengenoemde acties in de lijst met acties opgenomen.*

7.4 E-depot 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? b. Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden		**Deels** a. Betreft een buiten de gemeente geplaatste e-depot van Erfgoed Leiden. Na de start in 2016 van het ontwikkelen van een e-depot is zowel technisch als functioneel ervaring opgedaan met de overbrenging en beheren van digitale archiefbestanden. In 2018 is succesvol een pilot i.s.m. Roxit, NHA en HLTsamen uitgevoerd voor de ketentest van creatie tot duurzame archivering van de ruimtelijke plannen van de gemeente Teylingen (in het e-depot van NHA). Op het moment van deze inspectie vinden gesprekken plaats met leveranciers van preserveringssoftware [11 januari 2019 tekende Erfgoed Leiden en Preservica de overeenkomst voor de SaaS-voorziening]. b. In het voorjaar van 2019 zal Erfgoed Leiden elke aangesloten gemeente vragen om een archiefbestand te laten testen voor overbrenging naar het e-depot. In afwachting van de resultaten van de pilots kan de stap naar digitale overbrenging worden gezet. *Advies: Benader de adviseur digitale archieven voor adviezen en begeleiding bij de voorbereidingen van digitaal duurzaam archiveren.*	
8. Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?			
8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen a. Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor		**Ja** a. Stukken kunnen in de studiezaal van Erfgoed Leiden kosteloos geraadpleegd worden. b. Tegen kosten kunnen kopieën of scans van	

een ieder kosteloos te raadplegen? b. Kan een ieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken? c. Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?		archiefbescheiden worden gemaakt. c. De Tarievenlijst van Erfgoed Leiden.	
8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar a. Heeft het college als archiefzorgdrager de eventuele beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet vastgelegd? b. Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats? c. Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden op het gebied van milieu-informatie inperkt? d. 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?		**Ja** a. Voor een enkel archiefje van de gemeente is de openbaarheid beperkt en in de akte van overbrenging vastgelegd. In geval van verkregen toestemming van de gemeentearchivaris voor raadpleging van niet-openbare stukken, is het tekenen van een overeenkomst van inzageverlening verplicht. b. Een voorstel tot overbrenging van archiefbescheiden wordt vooraf besproken, evenals het beperken van de openbaarheid ban bepaalde archiefbescheiden. c. N.v.t. d. Indien van toepassing, zal in de akte van overbrenging vermeld staan dat bepaalde archiefbescheiden niet openbaar zijn.	

8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar 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?		**N.v.t.** Geen beperkingen voor archiefbescheiden ouder dan 75 jaar. Op grond van artikel 17a, lid 2, Burgerlijk Wetboek zijn de registers inzake de Burgerlijke Stand openbaarheidstermijnen vastgesteld, t.w. - Geboorten: na 100 jaar openbaar - Huwelijken: na 75 jaar openbaar - Overlijden: na 50 jaar openbaar	
8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik 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? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?		**Ja** a. Erfgoed Leiden beschikt over een Reglement Dienstverlening. In artikel 28 van het Reglement Dienstverlening zijn regels geformuleerd omtrent een afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden. *Advies: Laat tijdens inventarisaties van analoge archieven door de gemeente of door een externe partij een registratie van beschadigde stukken bijhouden.* b. Een afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik zal steeds gemotiveerd worden weergegeven. In een digitale archiefinventaris staat bij het betreffende inventarisnummer dat het stuk of de stukken niet is/zijn te raadplegen vanwege privacy reden of de materiële toestand.	
8.5 Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling a. Voldoet de beheerder van de		**Ja** a. Uitlening van dossiers aan de gemeente komt weinig voor. In 2017 betrof het 2x en in 2018 1x. De uitlening wordt vastgelegd	

archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan? Is dit wel/niet voorgevallen? b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?		in een verklaring van uitlening. De periode om het dossier/of de dossiers te lenen is max. 1 maand. b. In artikel 40 van het Reglement Dienstverlening 2011 wordt voor de uitlening van archiefbescheiden verwezen naar de Voorwaarden van bruiklening ten behoeve van tentoonstellingen.	
8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik a. Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats? b. Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest? c. Zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?		**Ja** a. Voor het fysieke bezoek en gebruik van de openbare ruimten bij de archiefbewaarplaats zijn huisregels gesteld in het Reglement Dienstverlening 2011. b. Erfgoed Leiden ondersteunt de Servicenormen Archieven BRAIN. c. Erfgoed Leiden werkt mee aan de kwaliteitsmonitor van BRAIN.	
8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met ten minste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?		**Ja** Erfgoed Leiden beschikt over een digitale frontoffice. Informatie over Erfgoed Leiden is online beschikbaar via de website: www.erfgoedleiden.nl waarop ook het Reglement Dienstverlening is te raadplegen. Archiefbescheiden kunnen via online inventarissen gereserveerd worden voor raadpleging in de studiezaal of gebruik maken van de scanning on demand service.	

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 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** De Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) beschikt over een risicoprofiel, beleidsplan en Regionaal Crisisplan. De gemeente maakt onderdeel uit van de VRHM. In geen van bovengenoemde plannen is een procedure opgenomen m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden. Ook in de Wet veiligheidsregio's wordt hier niets over gemeld. De VRHM/Brandweer is wel bekend met de inhoud van de depots van Erfgoed Leiden. De coördinator Collectie Hulpverlening van Erfgoed Leiden zal aandacht vragen voor het opnemen van procedures m.b.t. het verplaatsen of veiligstellen van objecten met een cultuurhistorische waarde. In een Calamiteitenplan voor archiefruimten kan de gemeente een veiligheidsplan opnemen voor het veiligstellen van archiefbescheiden. Zie deelvraag 9.2	
9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming a Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?		**Deels** a. Het Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen verkeert nog in een conceptfase. Door wijzigingen in 2017-2018 moet het concept worden aangepast. Zo staat de inmiddels opgeheven archiefruimte van Sassenheim genoteerd. Een Onderhouds- of Beheerplan	Actualiseer het concept Calamiteitenplan Archiefruimten HLTsamen. Stel een Onderhouds- of Beheerplan voor alle ruimten op.

		voor alle ruimten ontbreekt. Het beheer van de archiefruimte op afstand brengt met zich mee dat in geval van calamiteiten en schommelingen in het binnenklimaat (RV en T) niet tijdig kan worden ingegrepen.	
b. Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1)		**Deels** b. Een verzamelplaats voor het ontruimen van de archiefbescheiden is door de Werkorganisatie HLTsamen nog niet aangewezen. Ingeval van calamiteiten kan VanWaarde Documentenwacht worden gebeld.	Wijs een verzamelplaats aan voor het ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten.
9.3 Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk a. Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen?		**Ja** a. Erfgoed Leiden doet mee aan het regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen.	
b. Stelt de gemeente de archiefbewaarplaats in staat mee te doen aan incidenten-registratie richting het landelijke veiligheids-netwerk?		**Ja** Erfgoed Leden doet mee aan incidentenregistratie van het landelijk veiligheidsnetwerk. Zij registreert incidenten in DICE (Database Incidenten Cultureel Erfgoed) en beschikt over een CHV-plan (Collectie Hulpverleningsplan) en CHV-coördinatoren. Met het CHV-plan wordt minimaal één keer per jaar geoefend.	

10. Middelen en mensen Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?			
10.1 Middelen Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?		**Ja** De gemeente Teylingen stelt aan de GR Werkorganisatie HLTsamen voldoende middelen ter beschikking t.b.v. de zorg voor en het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden en het toezicht daarop. De Werkorganisatie HLTsamen kent geen budgetten uitgesplitst naar vakgebied.	
10.2 Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats?		**Deels** <u>Taakveld Informatiebeheer</u> Bij team IBB onderdeel Informatiebeheer is de formatieve ruimte 13,52 fte. Daarvan is momenteel 11,36 ingevuld. Bovenop de formatie is er een werkplek van een medewerker die ook hand- en spandiensten vervult voor organisatieonderdelen en Informatiebeheer. Door afwezigheid van een teammanager en enkele medewerkers was Informatiebeheer in 2017/2018 langdurig onderbezet en zijn actiepunten verschoven, zoals: - opzetten kwaliteitssysteem - bijhouden overzicht informatiebestanden - voortzetten vervangingsproces - oppakken klantgesprekken - werken aan analoge en digitale archivering - wegwerken achterstanden i.k.v. Berg in het midden.	<u>In verslag Werkorganisatie HLTsamen opgenomen</u>: Invullen vacatureruimte en overwegen om tijdelijk capaciteit in te zetten om de achterstanden tijdig weg te werken.

		Gelet op het flinke aantal actiepunten uit te voeren in 2019 moet aan de personele bezetting bij Informatiebeheer extra aandacht worden besteed. <u>Erfgoed Leiden en Omstreken</u> Erfgoed Leiden beschikt over een: - gemeentearchivaris 32 uur - adjunct archivaris 36 uur - archiefinspecteur 36 uur - archiefinspecteur 21,6 uur - adviseur digitale archieven 30 uur In deze opsomming zijn de studiezaalmedewerkers, de behoudsmedewerkers/studiezaal-assistenten, papier- en boekrestaurator, boekbinder, fotograaf/scanner en andere medewerkers die een bijdrage leveren voor het bewaren, beheer en beschikbaar stellen van de archiefbescheiden van de gemeente niet meegeteld.	

Bijlage 2

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

INSPECTIE ARCHIEFRUIMTE GEMEENTE TEYLINGEN

RAADHUISPLEIN 1, 2215 MA VOORHOUT

Inhoud

1. Verantwoording 5
2. Overzicht gegevens 5
3. Inspectieverslag archiefruimte gemeente Teylingen 6
4. Bevindingen archiefruimte gemeente Teylingen 14
   4.1 Inleiding 14
   4.2 Aangetroffen situatie 14
      4.2.1 Bouw en inrichting 14
      4.2.2 Bestemming en inhoud 14
      4.2.3 Vernietigen - bewaren 14
      4.2.4 Klimaatsysteem 15
      4.2.5 Beheer 15
      4.2.6 Calamiteit 15
   4.3 Conclusies 16
      4.3.1 Ontheffing voorschriften 16
      4.3.2 Schuimblusser 16
      4.3.3 Deurdranger 16
      4.3.4 RV en T 16
      4.3.5 Onderhoud 16
   4.4 Verbeterpunten 16
      4.4.1 Actiepunten op korte termijn 2017-2018 17
      4.4.2 Actiepunten op lange termijn 2017-2018 17
      4.4.3 Actiepunten op korte termijn 2019 17
   4.4 Samenvatting 17
5. Bijlagen 18
   Bijlage 1 Meting RV en T archiefruimte Teylingen 18
   Bijlage 2 Schimmelcontrole archiefruimte Teylingen 18

1. Verantwoording

De archiefruimte van de gemeente Teylingen is getoetst op grond van de artikelen 27-46, 57 en 59 van de Archiefregeling (Archiefregeling, Staatscourant 2010 nr. 70, 6 januari 2010 en wijziging Staatscourant nr. 17969, 17 november 2010) met verwijzing naar artikel 13 van het Archiefbesluit 1995.

Voor de inspectie van de archiefruimte is gebruik gemaakt van een voorbeeld van de landelijke checklist voor archiefruimten en voor de meting van het binnenklimaat en schimmelcontrole van formulieren van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden).

De toetsing is uitgevoerd door 5.1.2.e 5.1.2.e van Erfgoed Leiden, in opdracht van 5.1.2.e 5.1.2.e

Het verslag van de toetsing op 7 december 2016 is basis geweest voor deze toetsing, de bevindingen zijn in de checklist in blauw gemarkeerd. Dit verslag kan worden beschouwd als een nacontrole.

2. Overzicht gegevens

Datum inspectie:	5 december 2018
Betreft:	archiefruimte gemeente Teylingen
Locatie:	Raadhuisplein 1, 2215 MA Voorhout
Verdieping:	begane grond
Archiefvormer:	gemeente Teylingen en v.m. gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond
Beheerder archiefruimte:	werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon:	5.1.2.e 5.1.2.e team IBB
Inhoud archiefruimte:	semi-statische archieven, 1986-2016
Datum laatste inspectie:	7 december 2016

3. Inspectieverslag archiefruimte gemeente Teylingen

Archiefregeling, hoofdstukken 4, 5, 7 en 8	.
Hoofdstuk 4. Algemene voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen *§ 1. Algemeen*	
Artikel 27. Algemene buitentoepassing-stelling Aan een in deze regeling opgenomen voorschrift dat moet worden toegepast om te voldoen aan een met betrekking tot een archiefruimte of archiefbewaarplaats gestelde eis, behoeft niet te worden voldaan, voor zover anders dan door toepassing van dat voorschrift de archiefruimte of archiefbewaarplaats ten minste dezelfde mate van veiligheid, bescherming tegen water, klimaatbeheersing en milieuhygiëne biedt, als is beoogd met het betrokken voorschrift.	27. N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging.
§ 2. Voorschriften in verband met de veiligheid	
Artikel 28. Situering Het gebouw waarin een archiefruimte of archiefbewaarplaats is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's van: a. brand; b. overstroming; en c. vochtindringing door opkomend grond-, regen- of rioolwater, alsmede van elke overige vorm van wateroverlast.	28. De archiefruimte is gesitueerd op de begane grond van het Bestuurscentrum. Jaar van oplevering en ingebruikname: 1989. 28.a Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 28.b Voldoet. 05-12-2018: zie 28.c 28.c Voldoet. De vloer van de ruimte ligt ca. 10 cm. hoger dan de voorliggende ruimten (gang en kantoren). 05-12-2018: op 22 jun en 15 aug 2017 is wateroverlast geweest door een niet goed werkende keerklep van het riool i.c.m. hevige regenval (noodweer). Het water drong de archiefruimte binnen via de klimaatkast in de voorhal naar een zwakke plek in de vloer onder het luchtbehandelingskanaal. Het euvel is verholpen. Geen wateroverlast meer

	voorgekomen.
Artikel 29. Normen voor ondergronds bouwen Bij ondergronds bouwen van een archiefruimte of een archiefbewaarplaats heeft de waterindringing in het bouwmateriaal een waarde die onschadelijk is voor de bewaring van archiefbescheiden, gemeten volgens: a. ISO-DIS 7031:1983 of NPR 2877:1991 voor beton; b. NEN 2778:1991 voor andere bouwmaterialen.	29. N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 30. Brandveiligheid 1. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van deugdelijke en, mede gelet op de aard, oppervlakte en inhoud van de archiefruimte onderscheidenlijk archiefbewaarplaats, doelmatige middelen of voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, waaronder in ieder geval voldoende en zichtbaar gemarkeerde draagbare blustoestellen. Poeder- of schuimblussers zijn niet toegestaan. 2. Voor zover toegepast, zijn sprinklerinstallaties volautomatisch werkend en uitgevoerd met sprinklerkoppen die zich aan het plafond en in de stellingen of in de rekken bevinden. Open sprinklerkoppen zijn niet toegestaan. 3. De middelen en voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, bedoeld in eerste en tweede lid, zijn geschikt om de schadelijke gevolgen daarvan voor de aanwezige archiefbescheiden te beperken. 4. De bijdrage tot de brandvoortplanting van in- en uitwendige scheidingsconstructies voldoet ten minste aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 5. Ventilatie- of luchtbehandelingskanalen zijn voorzien van brandkleppen die voldoen aan NEN-EN 1366-1:1999 en NEN-EN 1366-2:1999.	30.1 Voldoet. De archiefruimte is niet voorzien van een (draagbaar) blustoestel. Direct naast de toegangsdeur hangt een blustoestel (Ajax de Boer, NEN3211, Prevent 6.1 Schuim) en brandslanghaspel (uitworp 20m). Laatste controle: april 2016. 05-12-2018: In de archiefruimte is een CO2-blusser (Prevent Brandbeveiliging B.V.) geplaatst. Laatste controle: apr 2018. 30.2 N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging. 30.3 Voldoet niet v.w.b. de schuimblusser. 05-12-2018: Schuimblusser is vervangen door CO2: zie antwoord 30.1 30.4 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 30.5 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 30.6 Voldoet. De archiefruimte is voorzien van twee rookmelders geplaatst in het

6. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van rookmelders en een brandmeldinstallatie met een automatische doormelding naar de brandweer. De brandmeldinstallatie wordt beheerd overeenkomstig NEN 2654-1:2002, deel 1. 7. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen en apparaten die brandgevaar kunnen veroorzaken.	midden boven de linker en rechter rijen met archiefstellingen. De brandmeldinstallatie heeft een automatische doormelding. Het brandalarm van het gemeentehuis van Teylingen is rechtstreeks gekoppeld aan de alarmcentrale van de brandweer. 05-12-2018: geen wijziging. 30.7 Voldoet. In de archiefruimte worden ook spoelrecorders voor het afspelen van geluidsbanden en cassettebandjes bewaard. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 31. Rookverbod In archiefruimten en archiefbewaarplaatsen geldt een rookverbod.	31. Voldoet. In het hele gebouw geldt een rookverbod. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 32. Watermelders Watermelders, voorzien van een doormelding via het gebouwbeheerssysteem, het beveiligingssysteem of het installatiebeheerssysteem, zijn aanwezig in archiefruimten en archiefbewaarplaatsen a. die zich deels of geheel beneden het maaiveld bevinden; b. die zijn voorzien van een sprinklerinstallatie; of c. waarin zich een of meer brandslanghaspels bevinden.	32.a N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging. 32.b N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging. 32.c N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 33. Kabels, leidingen en kanalen 1. Kabels, leidingen of kanalen zijn slechts toegestaan a. als opbouw; en b. voor noodzakelijke voorzieningen in de archiefruimte of archiefbewaarplaats zelf. 2. Voor zover een noodzakelijke voorziening zich in een compartiment bevindt, worden de daarvoor benodigde kabels, leidingen of kanalen niet door het overige gedeelte van de archiefruimte of archiefbewaarplaats gevoerd.	33.1a-33.1b Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 33.2 N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 34. Deuren	

Deuren in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats zijn zelfsluitend en draaien, voor zover draaiend uitgevoerd, naar buiten toe open.	34. Voldoet deels. De deur gaat naar buiten toe open maar is niet zelfsluitend. 05-12-2018: op de deur is een deurdranger aangebracht.
Artikel 35. Maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang De zorgdrager neemt doeltreffende maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang tot de archiefruimte of de archiefbewaarplaats.	35. Voldoet. De deur staat standaard op slot. De sleutel bevindt zich bij Team Interne Dienstverlening. De toegang is voorbehouden aan medewerkers van dit team. In de praktijk komen op incidentele basis ook de eigenaren van de particuliere archieven, met kennisgeving vooraf, in de archiefruimte. 05-12-2018: De sleutel is sinds de werkorganisatie HLTsamen en de overplaatsing van de DIV-medewerkers naar het gemeentehuis van Lisse, overgedragen aan de receptie van het Bestuursgebouw. Eigenaren van particuliere archieven kunnen niet meer zelfstandig naar de archiefruimte.
§ 3. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 36. Algemene milieu- en klimaatvoorschriften 1. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen, apparaten of stoffen die: a. de temperatuur en de luchtvochtigheid nadelig kunnen beïnvloeden; b. verontreiniging kunnen verspreiden; c. insecten of micro-organismen kunnen aantrekken; of d. archiefbescheiden op een andere wijze kunnen beschadigen of de degradatie ervan bevorderen. 2. Niet toegestaan zijn bouw- en afwerkmaterialen waaruit schadelijke gassen kunnen vrijkomen of die op andere wijze schade aan de archiefbescheiden kunnen veroorzaken of waarvan een redelijk vermoeden bestaat dat zij in de toekomst schade kunnen veroorzaken.	36.1a Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 36.1b Voldoet deels. De archiefruimte maakt een ietwat slordige indruk en is vuil. 05-12-2018: Archiefruimte is opgeruimd en er wordt vaker schoongemaakt door de Mare-groep. 36.1c Voldoet deels; zie 36.1b. 05-12-2018: geen wijziging. 36.1d Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 36.2 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 37. Afwerking vloeren, wanden en plafonds Vloeren, wanden en plafonds in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden glad, vlak en stofvrij afgewerkt.	37. Voldoet. Vloer, wanden en plafonds zijn glad afgewerkt. 05-12-2018: geen wijziging. Wel is verkleuring van het stucwerk op de wand zichtbaar. (aanvullende informatie: Het ruwe stucwerk is vlak geschuurd).

Artikel 38. Vervallen	
Artikel 39. Klimaatapparatuur 1. Klimaatapparatuur in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats is zodanig uitgevoerd dat: a. via de kanalen ervan geen water, stof, vuil of ongedierte kunnen doordringen; en b. geen onderlinge besmetting van compartimenten kan ontstaan met schimmels of andere micro-organismen. 2. De deugdelijke werking van alle in een archiefruimte of archiefbewaarplaats aanwezige meetapparatuur voor relatieve luchtvochtigheid en temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd.	39.1a Voldoet. De archiefruimte is voorzien van een eigen klimaatbeheerssysteem. 05-12-2018: geen wijziging. 39.1b Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 39.2 Voldoet. De meetapparatuur wordt regelmatig (wekelijks) afgelezen. De historische gegevens van RV en T over het 2e halfjaar 2016 zijn opgevraagd. 05-12-2018: Het aflezen van meetapparatuur gebeurt nu alleen als de medewerkers team IBB op deze locatie werken. De historische gegevens van RV en T zijn beschikbaar.
Artikel 40. Plaatsing archiefstellingen Archiefstellingen in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden zodanig geplaatst van a. elkaar, van wanden en plafonds alsmede van de overige inrichting, dat steeds voldoende luchtcirculatie mogelijk is ter voorkoming van schimmels of andere micro-organismen; b. verlichtingselementen, dat geen voor de archiefbescheiden schadelijke warmte-ontwikkeling kan plaatsvinden; of c. doorvoeringen door scheidings-constructies, dat eventuele branddoorslag geen direct gevaar voor de archiefbescheiden oplevert.	40. De ruimte is ingericht met vaste en verrijdbare archiefstellingen. Vanwege de interne verbouwing staan er op dit moment tijdelijk twee kasten van een andere afdeling. 05-12-2018: geen wijziging. 40.a Voldoet deels. De vaste kasten staan op onvoldoende afstand van de buitenmuur (eis 20 cm). In deze kasten worden uitsluitend vernietigbare archiefbescheiden geplaatst. 05-12-2018: geen wijziging. De afstand tussen de stellingen en de binnenmuren is onvoldoende (eis 10 cm). De ruimte tussen de verrijdbare stellingen in gesloten toestand is 3 cm (eis 5 cm). 05-12-2018: geen wijziging. 40.b Voldoet. De verlichtingselementen (TL-buizen) worden na de interne verbouwing van het Bestuurscentrum vervangen door LED-verlichting. 05-12-2018: TL-buizen zijn vervangen door LED-buizen. 40.c N.v.t. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 41. Kasten voor magnetische gegevensdragers Magnetische gegevensdragers voor archiefbescheiden worden bewaard in een gesloten constructie die tegengaat dat voor de archiefbescheiden schadelijke elektromagnetische straling deze constructie kan binnendringen.	41. Voldoet deels. In de archiefruimte staat geen kast voor magnetische gegevensdragers. In de ruimte worden vijf archiefdozen met geluidsbanden en cassettebandjes bewaard. Op deze gegevensdragers staan opnamen van raads- en commissievergaderingen van de v.m. gemeente Sassenheim. Er wordt afgewacht of de gegevensdragers kunnen worden vernietigd. 05-12-2018: geen wijziging.

Hoofdstuk 5. Bijzondere voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten *§ 1. Voorschriften in verband met de veiligheid*	
Artikel 42. Maximale vloerbelasting De vloerbelasting van een archiefruimte is berekend op het maximale gewicht van de daarop staande inrichting inclusief archiefbescheiden.	42. Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 43. Brandveiligheid 1. De in- en uitwendige scheidings-constructies van een archiefruimte hebben een brandwerendheid van ten minste 60 minuten volgens NEN 6069:2005, dan wel, voor zover gelet op de aard van de scheidingsconstructie van toepassing, NEN 6071:2001, NEN 6072:1991 of NEN 6073:1991. 2. De bijdrage tot de brandvoortplanting van de inrichting voldoet aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 3. In of in de nabijheid van een archiefruimte zijn brandslanghaspels aanwezig. Indien de haspels zich in de archiefruimte bevinden, zijn deze toegepast met droge blusleidingen waarvan de aansluiting zich buiten de archiefruimte bevindt.	43.1 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 43.2 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 43.3 Voldoet. Naast de kluisdeur hangt een brandslanghaspel (uitworp 20 m). 05-12-2018: aanvullende informatie: met schuimblusser.
§ 2. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 44. Luchtkwaliteit De luchtinhoud van een archiefruimte wordt ten hoogste eenmaal per etmaal ververst.	44. Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 45. Meetinstrumenten klimaat Een archiefruimte is voorzien van een goedwerkende thermometer en hygrometer. Haarhygrometers zijn niet toegestaan.	45. Voldoet. De archiefruimte is voorzien van een digitaal meetapparaat voor de temperatuur en een losse thermohygrometer voor het meten van de luchtvochtigheid. 05-12-2018: geen wijziging.
Artikel 45a. Relatieve luchtvochtigheid en temperatuur van archiefruimten De relatieve luchtvochtigheid van archiefruimten heeft een zo constant	45.a Voldoet deels. Door de archiefinspecteur zijn op verschillende plaatsen in de archiefruimte metingen gedaan met de handthermohygrometer van ELO.

mogelijke waarde van 50% R.V. +/- 10%. De temperatuur varieert tussen de 16°C en 20°C. Een overschrijding tot 25°C gedurende ten hoogste 10 etmalen per jaar is toegestaan. Toelichting PAI Noord-Holland: met 50% R.V. +/- 10% wordt een relatieve luchtvochtigheid bedoeld van 40% tot 60%.	Meting op 07-12-2016 Hoogste RV: 61,6% Hoogste T: 15,3^{0}C Laagste RV: 59,6% Laagste T: 14,6^{0}C Meting op 05-12-2018: Hoogste RV: 56,1% Hoogste T: 18,6^{0}C Laagste RV: 55,4% Laagste T: 18,3^{0}C Zie verder metingsverslag ELO (bijlage 2.1). De meetapparatuur van de gemeente geeft op 05-12-2018 07:47 uur 18,4 ^{0}C en 55% RV aan.
§ 3. Overige voorschriften	
Artikel 46. Inbraakpreventie 1. Toegangsdeuren in een archiefruimte en hang- en sluitwerk daarop voldoen aan klasse 3 volgens NEN 5088:1994/C2:1996 nl. 2. Externe scheidingsconstructie en gevelelementen voldoen aan weerstandsklasse 4 of hoger volgens NEN 5096:2007 +C1:2007 nl.	46.1 Voldoet. 05-12-2018: geen wijziging. 46.2 Voldoet. De archiefruimte bevindt zich op de begane grond. Het gebouw wordt na werktijd beveiligd door een extern beveiligingsbedrijf. 05-12-2018: geen wijziging.
Hoofdstuk 7. Ontheffingen	
Artikel 57. Ontheffing voorschriften archiefruimten en archiefbewaarplaatsen 1. Op daartoe strekkend verzoek kan in een bijzonder geval ontheffing worden verleend van een of meerdere voorschriften in de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze regeling door: a. de minister, voor wat betreft archiefruimten bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden, bedoeld in de artikelen 23, eerste en tweede lid, en 41, eerste lid van de Archiefwet 1995, alsmede voor wat betreft de rijksarchiefbewaarplaatsen; b. gedeputeerde staten, voor wat betreft andere archiefruimten of archiefbewaarplaatsen. 2. Aan de ontheffing, bedoeld in het eerste lid, kunnen voorschriften worden verbonden.	57.1b Bij besluit van GS van 1 maart 2011 is ontheffing gekregen voor de huidige positie van de archiefstellingen. 05-12-2018: geen wijziging.

Hoofdstuk 8. Slot- en overgangsbepalingen	
Artikel 59. Overgangsrecht hoofdstukken 4, 5, 6 en 7 1. Artikel 33, eerste lid, aanhef en onderdeel a, en tweede lid, is niet van toepassing op archiefruimten die zijn gebouwd voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze regeling. 2. De voor de inwerkingtreding van deze regeling op grond van de artikelen 43 en 44 van de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, zoals die luidde voor inwerkingtreding van deze regeling, verleende ontheffingen blijven van kracht en gelden als ontheffingen als bedoeld in artikel 57.	59. N.v.t. 05-12-2018 geen wijziging

4. Bevindingen archiefruimte gemeente Teylingen

4.1 Inleiding

In het kader van een inspectieonderzoek over 2017-2018 naar de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de werkorganisatie HLTsamen is tevens onderzoek gedaan naar de toestand van de archiefruimte in het Bestuurscentrum van de gemeente Teylingen in Voorhout. De inspectie is in opdracht van de 5.1.2.e van Teylingen uitgevoerd door de archiefinspecteur van Erfgoed Leiden.

Het inspectieverslag van 7 december 2016 was tevens bedoeld om te bepalen welke maatregelen er op korte en lange termijn door de werkorganisatie HLTsamen genomen moet worden om te kunnen voldoen aan de wettelijk gestelde eisen voor de bouw en inrichting van archiefruimten. Het inspectieonderzoek van 5 december 2018 betreft een nacontrole. Aan de hand van de verbeterpuntenlijst uit het verslag van 2016 is gecontroleerd welke knelpunten zijn weggewerkt.

4.2 Aangetroffen situatie

4.2.1 Bouw en inrichting

De archiefruimte in Voorhout is gesitueerd op de begane grond van het Bestuurscentrum en omgeven door drie buitenmuren en een binnenmuur. Boven de ruimte bevinden zich kantoren. De bouw en inrichting van de archiefruimte is niet gewijzigd. Zij biedt ruimte voor ca. 1078 m^1 archiefbescheiden. De tijdelijk geplaatste kasten zijn verwijderd.

Door de inhuizing van het Centrum voor Jeugd en Gezin en het Jeugd- en Gezinsteam in het gebouw (jan 2017), is de toegang tot de archiefruimte uitsluitend te bereiken via de centrale hal (receptie), langs de kantoren op de 1^e etage en via de trappenhal aan het eind weer naar de begane grond. Alleen in noodsituaties kan de nooduitgang, die leidt naar het voorplein van het gebouw, worden gebruikt.

Op de kluisdeur is een (zware) deurdranger aangebracht. Na de aanpassing van de ruimte in 2016 zijn de TL-buizen vervangen door LED-buizen. In de archiefruimte is een CO2-blusser geplaatst. In de aangrenzende hal hangen een schuimblusser en een brandslanghaspel.

4.2.2 Bestemming en inhoud

De archiefruimte is bestemd voor de semi-statische archiefbescheiden van de gemeente Teylingen (2006-2016) en haar rechtsvoorgangers de gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond, periode ca. 1986-2005. Na de ontruiming en ontmanteling van de archiefruimte in Sassenheim (2015) zijn de archiefbescheiden van de gemeente Sassenheim naar de archiefruimte in Voorhout overgeplaatst. De archiefruimte bevat ook particuliere archieven.

4.2.3 Vernietigen - bewaren

De archiefbescheiden van de gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond (ca. 1986-2005) en fusiegemeente Teylingen (2006-2016) zijn per gemeente gerangschikt op overbrengingsjaar of vernietigingsjaar. De langste bewaartermijn voor brondocumenten is 110 jaar. Dit houdt in dat die stukken in 2127 worden vernietigd.

De 56 m^1 achterstand in archivering van de archiefbescheiden van de gemeente Teylingen is, in het kader van het project 'IBB Huis op orde/onderdeel Basis op orde/Berg in het midden', in 2017 en in het bijzonder in de tweede helft van 2018 weggewerkt. In december 2018 is 'stelling 10' leeg; de stelling waar de te bewerken archiefbescheiden stonden.

4.2.4 Klimaatsysteem

De archiefruimte is voorzien van een klimaatbeheerssysteem. De gemeten waarden van het binnenklimaat (RV en T) worden op een papieren lijst bijgeschreven als een medewerker van team IBB op locatie werkt. Hieronder volgt een samenvatting van de gemeten waarden van de relatieve luchtvochtigheid (RV) en temperatuur (T) bijgehouden door het team IBB van 4 juni t/m 5 december 2018:

Meting over 4 jun - 5 dec 2018
Hoogste RV: 64,0% Hoogste T: 19,7^{0}C
Laagste RV: 42,0% Laagste T: 16,0^{0}C

Bron: Metingsverslagen team IBB.

In de maanden juni t/m oktober is RV (57-64%) en T (19,0-19,7^{0}C) te hoog.

Tijdens de inspectie van 5 december 2018 is RV en T met behulp van een handmeter van Erfgoed Leiden op diverse plaatsen in de archiefruimte gemeten. De meter geeft de volgende waarden aan:

Meting op 5 december 2018:
Hoogste RV: 56,1% Hoogste T: 18,6^{0}C
Laagste RV: 55,4% Laagste T: 18,3^{0}C

Zie verder metingsrapportage ELO bijlage 3.1.

Op 5 december 2018 zijn steekproefsgewijs zes schimmeltesten afgenomen op archiefbescheiden en archiefmateriaal. Bij twee van de zes testen is zeer actieve schimmel op een brondocument en dossiermap aangetroffen. Zie verder schimmeltestrapport bijlage 3.2. De twee besmette archiefdozen zijn vervangen. Vanwege de besmette dossiermap zijn alle mappen in de archiefdoos uit voorzorg vervangen.

4.2.5 Beheer

De archiefruimte van Teylingen valt sinds 1 januari 2017 onder beheer bij team Facilitair Beheer van de werkorganisatie HLTsamen. Beheer betreft het onderhoud (incl. schoonmaak), het klimaatsysteem en alsmede de beveiliging van de ruimte. Controle van de archiefruimte en het klimaat(systeem) gebeurt door een medewerker van Informatiebeheer/team IBB als hij/zij op locatie moet werken. De sleutel van de kluis ligt nu bij de receptie van het bestuursgebouw in Voorhout. Particuliere archiefvormers kunnen niet meer zonder begeleiding naar de archiefruimte.
Op verzoek wordt het schoonmaken van de archiefruimte uitgevoerd door medewerkers van de Maregroep. Verspreid in de archiefruimte zijn vier insectenvalletjes (lokdoosjes) aangetroffen. De lokdoosjes worden 6x per jaar gecontroleerd door Rentokil.

4.2.6 Calamiteit

In 2017 (22 juni en 15 augustus) is wateroverlast in de archiefruimte geweest. Het water drong de archiefruimte binnen via de klimaatkast in de voorhal naar een zwakke plek in de vloer onder het luchtbehandelingskanaal. De oorzaak

(keerklep in rioleringssysteem) is verholpen, de ruimte is gedroogd (gedweild) en een aantal archiefdozen zijn vervangen. Twee van de tien naderhand (30 augustus 2017) genomen schimmeltesten gaven op archiefdozen actieve schimmelsporen aan. De dozen zijn vervangen en de zwakke plek onder het luchtbehandelingskanaal aangepakt. Onbekend - en niet onderzocht - wat de invloed van het vocht is geweest op de archiefbescheiden in de archiefruimte. De twee calamiteiten zijn bij toeval ontdekt door een medewerker van team IBB die op locatie Voorhout moest zijn. Van de calamiteit is door archieftoezicht van Erfgoed Leiden verslag uitgebracht.

Een 'Calamiteitenplan Archiefruimten Hillegom, Lisse en Teylingen HLTsamen' is in concept (versie april 2017) beschikbaar. Het aanwijzen van een verzamelplaats voor archiefbescheiden in geval van calamiteiten is nog niet geregeld. De werkorganisatie HLTsamen is aangesloten bij Van Waarde Documentenwacht te Beekbergen. Dit bedrijf kan worden ingeschakeld bij calamiteiten.

4.3 Conclusies

4.3.1 Ontheffing voorschriften

De verrijdbare stellingen worden handmatig op voldoende afstand (5 cm.) van elkaar geplaatst als de medewerker Informatiebeheer de archiefruimte verlaat.

4.3.2 Schuimblusser

De archiefruimte is voorzien van een draagbare CO2-blusser.

4.3.3 Deurdranger

Op de kluisdeur is een deurdranger geplaatst. De deur is nu zelfsluitend.

4.3.4 RV en T

RV was in juni t/m oktober 2018 te hoog (57-64%). Er is zeer actieve schimmel aangetroffen op de buitenkant van een dossiermap (met permanent te bewaren archiefstukken) en een brondocument met een bewaartermijn van 110 jaar. Het handmatig noteren van de gemeten waarden (RV en T) in de archiefruimte gebeurt door medewerker(s) Informatiebeheer van team IBB als zij op locatie Voorhout moeten werken. Het tijdig signaleren van wateroverlast (in 2017) of aanpassen van het klimaatsysteem (in 2018) wordt door de standplaats in Lisse enigszins bemoeilijkt.

4.3.5 Onderhoud

Na de interne verbouwing van het gebouw in 2016/begin 2017 is de archiefruimte intensief schoongemaakt door een gespecialiseerd schoonmaakbedrijf. Het onderhouden (hygiëne) van de ruimte door de reguliere schoonmaakdienst gebeurt nu alleen op verzoek van team IBB. Zoals ook is gebeurd na de gevolgen van wateroverlast in juni en augustus 2017. De oorzaak van de wateroverlast in de hallen en de archiefruimte (juni en augustus 2017) is verholpen. Het beheer van de archiefruimte op afstand brengt met zich mee dat in geval van calamiteiten en schommelingen in de relatieve luchtvochtigheid en temperatuur niet tijdig kan worden ingegrepen.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Meting RV en T archiefruimte Teylingen

Bijlage 2 Schimmelcontrole archiefruimte Teylingen

4.4 Verbeterpunten

Hieronder volgt de lijst met genomen en overgebleven actiepunten uit het verslag van 2016 en de nabeschouwing op 1 mei 2017:

4.4.1 Actiepunten op korte termijn 2017-2018

(1) Vervangen van schuimblusser in de hal door CO2-blusser óf plaatsen CO2-blusser in archiefruimte. *In 2017 is een CO2-blusser in de archiefruimte geplaatst.*

4.4.2 Actiepunten op lange termijn 2017-2018

(1) Plaatsen van deurdranger op de kluisdeur. *De kluisdeur is in 2017 voorzien van een deurdranger.*

(2) Vastleggen van onderhoudsplan voor de archiefruimte. *Een Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen is in concept beschikbaar. Een Onderhouds- en Beheerplan ontbreekt.*

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de toetsing van de archiefruimte op 5 december 2018:

4.4.3 Actiepunten op korte termijn 2019

(1) Vervang besmette map(pen) en het archiefstuk volgens procedure 'aanpak besmet archief';

(2) Laat de archiefruimte regelmatig intensief schoonmaken door een professioneel schoonmaakbedrijf;

(3) Controleer op regelmatige basis de gemeten waarden van het binnenklimaat. Stel het klimaatsysteem bij in geval van afwijkingen / sterke schommelingen van RV en T;

(4) Onderzoek of regelmatige controle van de archiefruimte kan plaatsvinden met het oog op calamiteiten;

(5) Actualiseer het 'Calamiteitenplan Archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen' met daarin de aanwijzing vaneen verzamelplaats voor te ontruimen archiefbescheiden in geval van calamiteiten;

(6) Stel een Onderhouds- of Beheerplan op voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats HLTsamen.

4.4 Samenvatting

De archiefruimte van de gemeente Voorhout voldoet conform de Archiefregeling aan de eisen van de bouw en inrichting van archiefruimten. Echter er zijn verbeterpunten; zie 4.4.3. De verbeterpunten zijn omgezet naar actiepunten ter uitvoering van de werkorganisatie HLTsamen.

Voor uitvoering:

Leiden, 28 maart 2019.

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken

Voor gezien:

Leiden, 28 maart 2019.

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Meting relatieve luchtvochtigheid en temperatuur

Betreft: Archiefruimte gemeente Voorhout
Adres: Raadhuisplein 1, 2215 MA Voorhout
Verdieping: Begane grond

Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon: 5.1.2.e 5.1.2.e team IBB
Archiefvormer: gemeente Teylingen
Inhoud: Vernietigen en bewaren semi-statische archiefbescheiden
Datum: 05-12-2018 09.00 – 09.15 uur
Verricht door: 5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden

Datum	Locatie meting	RV %	°C	Bijzonderheden
05-12-2018	Links voor	55,6	18,5	
05-12-2018	Midden voor	55,7	18,4	
05-12-2018	Rechts voor	55,6	18,4	
05-12-2018	Links midden	55,4	18,5	
05-12-2018	Midden midden	55,5	18,5	
05-12-2018	Rechts midden	56,0	18,6	
05-12-2018	Links achter	56,0	18,6	
05-12-2018	Midden achter	56,1	18,6	
05-12-2018	Rechts achter	56,1	18,3	

Hoogste/laagste waarde:
Hoogste RV: 56,1% Hoogste T: 18,6°C
Laagste RV: 55,4% Laagste T: 18,3°C

Bijzonderheden:
De metingen zijn verricht met de handthermometer van Erfgoed Leiden.

Bijlage 2.2

Schimmelcontrolerapport

Archiefruimte:	gemeente Teylingen
Adres:	Raadhuisplein 1, 2215 MA Voorhout
Verdieping:	begane grond
Beheerder:	werkorganisatie HLTsamen
Contactpersonen:	5.1.2.e 5.1.2.e team IBB
Inhoud ruimte:	dynamische en semi-statische archieven en particulier archief
Periode testen:	05-12-2018 t/m 10-12-2018
Verricht door:	5.1.2.e 5.1.2.e Erfgoed Leiden

Reden controle:
Op woensdag 5 december 2018 om 09.00-09.30 uur zijn zes schimmeltesten afgenomen op archiefmateriaal en archiefstukken die zich in de archiefruimte op de begane grond van het Bestuurscentrum bevinden. De controle is uitgevoerd als onderdeel van de KPI-inspectie 2018.

Uitgevoerde testen en resultaten:

Nr	Datum	Locatie en object	Strijktest	Contr. na 4 dg	Uitslag	Contr. na 5 dg	Uitslag
1	05-12-2018	St5/kast18/plank3 Doos nrs. 129-130 Dossiermap 129	Rechts voor op dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-2018	Negatief
2	05-12-2018	St8/kast32/plank4 Brondocument 2013 A-J V2122-V2127	Links onder op eerste pagina	07-12-2018	Positief	10-12-2018	Positief
3	05-12-2018	St16/kast71/plank3 Dossiermap nr. 704 Bestemmingsplan Sassenheim bedrijf A 1990/1995	Links onder op voorkant dossiermap	07-12-2018	Positief	10-12-2018	Positief
4	05-12-2018	St19/kast86/plank5 Archiefstuk in dossiermap 23368, 1998-2005.	In midden van eerste archiefstuk in dossiermap	07-12-2018	Negatief	10-12-02018	Negatief
5	05-12-2018	St32/kast149/plank4 Particulier archief/ bijbel	Midden op voorkant van omslag bijbel	07-12-2018	Negatief	10-12-02018	Negatief
6	05-12-2018	St32/kast149/plank4 Doos 100 St. Boerhaavehuis Collecteboek 1913	Rechts voor op voorkant	07-12-2018	Negatief	10-12-02018	Negatief

De bovenstaande testen zijn uitgevoerd met een strijktest met een DG-18 AGAR voedingsbodem en hebben totaal vijf dagen in een broedstoof van 25^{0}C gelegen. De testen zijn na twee dagen (vrijdagmiddag 16.00 uur) gecontroleerd. De tweede controle vond plaats op maandag 10 december.

Resultaten
ad.1, ad.4 t/m ad.6
Op het archiefmateriaal en archiefstuk vertoonden de drie testen na twee en na vijf dagen *geen* sporen van schimmelgroei.

ad. 2 en ad. 3
Na twee dagen vertoonden de twee testen op een brondocument en een dossiermap al lichte sporen van levensvatbare schimmel. Na vijf dagen zijn *zeer actieve* schimmelsporen op de wattenstaafjes duidelijk zichtbaar.

Advies
Conform Instructie van Erfgoed Leiden m.b.t. aanpak besmet archief de (besmette) archiefdozen te vervangen en archiefstukken te behandelen.

Voor uitvoering:

Leiden, 28 maart 2019.



5.1.2.e

5.1.2.e Erfgoed Leiden en Omstreken

Voor gezien:

Leiden, 28 maart 2019.



5.1.2.e

provincie Zuid-Holland

Gedeputeerde Staten

Afdeling Bestuur
Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

Postadres Provinciehuis
Postbus 90602
2509 LP Den Haag
T 070 - 441 66 11
www.zuid-holland.nl

Datum
Zie verzenddatum linksonder

Ons kenmerk
PZH-2022-818552223
DOS-2022-0001070

Uw kenmerk
n.v.t.

Bijlagen
n.v.t.

Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek
t.a.v. het dagelijks bestuur
Postbus 255
2160 AG LISSE

Onderwerp
Jaarrekening 2021 en begroting 2023

Geacht bestuur,

Wij danken u voor het toesturen van uw jaarrekening 2021 en begroting 2023.

Op basis van de Gemeentewet oefent de provincie financieel toezicht uit op de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Het toezicht is erop gericht te voorkomen dat een organisatie in een financieel uitzichtloze situatie komt die zij zelf niet kan oplossen.

Hebt u vragen over de inhoud van deze brief, of andere vragen over de financiële positie van uw gemeenschappelijke regeling, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Wij zijn graag bereid uw vragen te beantwoorden.

Toezichtregime begroting 2023: repressief toezicht
Uw begroting voldoet aan de criteria voor regulier (repressief) toezicht. Dit houdt in dat u uw begroting direct kunt uitvoeren. Wij hoeven begrotingswijzigingen niet vooraf goed te keuren.
Wel verzoeken wij u om de begrotingswijzigingen binnen twee weken na vaststelling ter kennisneming aan ons toe te sturen.

Resultaat onderzoek
Uw begroting en meerjarenraming hebben wij beoordeeld op structureel en reëel begrotingsevenwicht, volgens de uitgangspunten van de Gemeentewet. Wij zijn tot de conclusie gekomen dat de structurele lasten van uw begroting en meerjarenraming gedekt zijn door structurele baten.

Uw jaarrekening hebben wij voor kennisgeving aangenomen.

Bezoekadres
Zuid-Hollandplein 1
2596 AW Den Haag

Tram 9 en de buslijnen 90, 385 en 386 stoppen dichtbij het provinciehuis. Vanaf station Den Haag CS is het tien minuten lopen. De parkeerruimte voor auto's is beperkt.

provincie Zuid-Holland

Ons kenmerk
PZH-2022-818552223

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
voor dezen,

5.1.2.e MSc
5.1.2.e

Deze brief is digitaal vastgesteld, hierdoor staat er geen fysieke handtekening in de brief.

Wij verzoeken u in uw correspondentie altijd het DOS-nummer te vermelden dat wij rechts bovenaan in deze brief hebben opgenomen.

Diagnoserapport ISD Bollenstreek 2023

Behandelend ambtenaar: 5.1.2.e

Conclusies / samenvatting

De jaarrekening is structureel en reëel in evenwicht:	Nee
De begroting is structureel en reëel in evenwicht:	Ja
Is de jaarrekening tijdig (uiterlijk 15-07-2022) ingezonden?	Ja
Is de begroting tijdig (uiterlijk 15-09-2022) ingezonden?	Ja
Toezichtsvorm	Repressief

Algemeen

De ISD Bollenstreek ontwikkelt gemeentelijk beleid op het gebied van werk, inkomen en zorg. Na besluitvorming door de gemeenten zorgt de ISD Bollenstreek voor de uitvoering. De ISD Bollenstreek voert voor de deelnemende gemeenten de taken uit op het gebied van de sociale zekerheid (Participatie) en een deel van de Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdzorg.

De begroting 2023 en meerjarenraming 2024-2026 is reëel en structureel in evenwicht. Het Jaarrekeningresultaat 2021 is nihil.

Risicoprofiel

De verwachte kosten BUIG stijgen van realisatie 2021 naar begroting 2023 (twee jaar) 5% per jaar, 10% totaal. In 2023 heeft ISD Bollenstreek een ander takenpakket dan in 2021. Hierdoor is Tozo niet opgenomen in 2023. Andere taken kom er weer bij, zoals beschermd wonen. Wat dit precies betekent voor het risicoprofiel is nog niet helder, maar volgens de GR-regeling zijn de deelnemende gemeenten gehouden aan om de tekorten bij te storten.

Notulen vaststellingsbesluit

De raad van Hillegom vindt de stijgende zorgkosten een punt van aandacht. Eerder is afgesproken dat er een vervolgdiscussie volgt om de zorguitgaven beheersbaar te houden. De vraag is gesteld hoe het proces/het tijdspad eruit ziet. De overige gemeenten hebben geen opmerkingen gemaakt over de begroting 2023.

Wat komt er in de brief

Standaardbrief.

Deelnemers

Deelnemers	Aantal inwoners	Baten excl. reserves	Bijdrage
Hillegom			11.133
Aandachtspunten			
Lisse	0		11.390
Aandachtspunten			
Noordwijk	0		21.026
Aandachtspunten			
Teylingen			16.568
Aandachtspunten			

Exploitatiebegroting

	2023	2024	2025	2026
Geraamd resultaat	61.545	61.320	62.546	63.797
Baten (exclusief reservemutaties	61.545	61.320	62.546	63.797
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**	**0**
Geraamd resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0	0
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	0	0
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Correcties toezichthouder	0	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**

In de begroting 2023 en meerjarenraming 2024-2026 zijn geen incidentele baten en lasten opgenomen.

Er is rekening gehouden met 3,7% indexering op lonen en 2,5% op indexatie op overige posten. Vervolgens is hierop € 376 als taakstelling opgenomen.

De begroting 2023 en meerjarenraming 2024-2026 zijn gebaseerd bestaand beleid, de realisatie 2021 2n de nu bekende verwachtingen voor 2023.

De verwachte kosten BUIG stijgen van realisatie 2021 naar begroting 2023 (twee jaar) 5% per jaar, 10% totaal. De oorzaak is dat ze meer taken uitvoeren en het indexeren van de algemene kostenstijging. Ze verwachten dat het aantal uitkeringen levensonderhoud stijgt. Deze verwachting is gebaseerd op het programma Frontin Buig. Frontin Buig houdt rekening met (economische) ontwikkelingen, zoals ook de mogelijke effecten van het coronavirus. De deelnemende gemeenten ontvangen daarvoor compensatie door verhoging van het BUIG-budget.

In 2023 heeft ISD Bollenstreek een ander takenpakket dan in 2021. Hierdoor is Tozo niet opgenomen in 2023. Andere taken kom er weer bij, zoals beschermd wonen. Wat dit precies betekent voor het risicoprofiel is nog niet helder, maar volgens de GR-regeling zijn de deelnemende gemeenten gehouden aan om de tekorten bij te storten.

Exploitatierekening

	2019	2020	2021
Lasten (exclusief reservemutaties	50.631	67.173	62.067
Baten (exclusief reservemutaties	50.631	67.173	62.067
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**

	2019	2020	2021
Gerealiseerd resultaat	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	77
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**-77**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**-77**
Correcties toezichthouder	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**-77**

Op Participatie is per saldo € 2,3 miljoen minder uitgegeven dan begroot na wijziging). Op zorg is per saldo € 1,2 miljoen minder uitgegeven. De accountant (Vertsegen) heeft een goedkeurende verklaring verstrekt omtrent getrouwheid en rechtmatigheid.

Jaarlijks wordt het resultaat verrekend met de deelnemende gemeenten.

Weerstandsvermogen

Eigen norm voor de weerstandsratio jaarrekening	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen jaarrekening	0,00
Eigen norm voor de weerstandsratio begroting	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen begroting	0,00

Op grond van de Gemeenschappelijke regeling worden tekorten van ISD Bollenstreek gedekt door de deelnemende gemeente. Met de deelnemende gemeenten als eigenaar is de continuïteit van de organisatie geborgd. In lijn met de gemaakte afspraken met de deelnemers kent ISD Bollenstreek derhalve geen algemene reserve ter dekking van eventuele risico's.

Onderhoud kapitaalgoederen

ISD Bollenstreek heeft geen kapitaalgoederen, hierdoor zijn beheerplannen niet van toepassing. De investeringen zijn rechtstreeks door de deelnemende gemeenten gefinancierd. De investeringen in verband met de inrichting van het kantoorgebouw Amiant te Lisse worden geactiveerd en afgeschreven over periode van 10 jaar (huurcontract). Hetzelfde geldt voor de investering in automatisering, zij het dat de afschrijvingsperiode daarbij drie jaar bedraagt. Er worden voor deze vaste activa geen kostenegalisatievoorzieningen voor grootonderhoud getroffen. De onderhoudskosten worden derhalve jaarlijks begroot en verantwoord.

Kengetallen

Begroting	Jaarrekening 2021	Begroting 2022	Begroting 2023
Netto schuldquote	0,33%	0,23%	0,23%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,33%	0,23%	0,23%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	-0,13%	-0,28%	-0,28%

Jaarrekening	Jaarrekening 2020	Begroting 2021	Jaarrekening 2021
Netto schuldquote	0,23%	0,00%	0,33%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,23%	0,00%	0,33%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	-0,28%	0,00%	-0,13%

Geen bijzonderheden

Financiering

Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen begroting:	Leeg / nvt
Overschrijding renterisiconorm begroting:	Nee
Totaal garantstellingen begroting:	0
Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen jaarrekening:	Nee
Overschrijding renterisiconorm jaarrekening:	Nee
Totaal garantstellingen jaarrekening:	0

ISD Bollenstreek kent geen renterisico. De reden hiervan is dat zij geen leningen hebben afgesloten.

Het kasgeldlimiet en de renterisiconorm zijn/worden niet overschreden. In de jaarstukken zijn de verplichte overzichten opgenomen. In de begroting en meerjarenraming niet.

Balans

Geen bijzonderheden.

Geen bijzonderheden.

Statische info

Geen informatie beschikbaar

VERSTEGEN
accountants en adviseurs
50 jaar

Accountantsverslag 2021



ISD BOLLENSTREEK

VERSTEGEN
accountants en adviseurs

Noordendijk 207
Postbus 574
3300 AN Dordrecht

T. (078) 648 15 55

info@verstegenaccountants.nl
www.verstegenaccountants.nl

Aan het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling
Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek (ISD Bollenstreek)
Postbus 255
2160 AG Lisse

Dordrecht, 18 mei 2022

Ref.: 1087/RvD/MG

Geachte leden van het algemeen bestuur,

Overeenkomstig uw opdracht, hebben wij de jaarrekening 2021 van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek (ISD Bollenstreek) te Lisse (hierna: ISD Bollenstreek) gecontroleerd. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur om de jaarrekening op te maken in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Het is onze verantwoordelijkheid een controleverklaring bij de jaarrekening te verstrekken.

In overeenstemming met *artikel 393 lid 4 Burgerlijk Wetboek Boek 2* en *Controlestandaard 260 Communicatie met de met governance belaste personen*, brengen wij verslag aan u uit over onze bevindingen.

Onze controle is uitgevoerd in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het Controleprotocol WNT. Bij de uitvoering van onze controlewerkzaamheden hebben wij de materialiteit voor de jaarrekening als geheel vastgesteld op € 620.000 voor fouten en voor onzekerheden op € 1.860.000. Afwijkingen als gevolg van fraude of fouten zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel. Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve redenen materieel zijn.

De door ons gecontroleerde jaarrekening geeft een eigen vermogen aan per 31 december 2021 van € 0 en een resultaat van € 0.

Onze controlewerkzaamheden zijn afgerond en wij zijn voornemens een goedkeurende verklaring te verstrekken bij de jaarrekening 2021.

Wij benadrukken dat dit accountantsverslag uitsluitend bedoeld is om u te informeren over onze controlebevindingen en aanbevelingen. Wij benadrukken dat wij niet aansprakelijk zijn voor eventuele gevolgen van externe verspreiding.

Wij vertrouwen erop u met dit verslag voldoende te hebben geïnformeerd en zijn graag bereid om het nader bij u toe te lichten.

Hoogachtend,

5.1.2.e

INHOUDSOPGAVE

1. ISD Bollenstreek in beeld 5

2. Financiële positie 7

2.1. Resultaat 7

2.2. Financiële positie en continuïteit 7

2.3. Risicobeheersings- en controlesysteem 7

3. Algemene controlebevindingen bij de jaarverslaglegging 2021 8

3.1. Algemeen 8

3.2. Controlebevindingen 8

4. Jaarverslag 14

5. Interne beheersing 14

5.1. Algemeen 14

5.2. Personeelsproces, inclusief de WNT 15

5.3. Inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding 15

5.4. WMO productieverantwoordingen 15

5.5. Automatisering 16

6. Overige onderwerpen 16

6.1. Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) 16

6.2. Naleving van wet- en regelgeving en frauderisicobeheersing 17

6.3. Onafhankelijkheid 17

7. Slot 18

1. ISD Bollenstreek in beeld

In onderstaand overzicht geven wij een totaalbeeld van de financiële positie en interne beheersing van ISD Bollenstreek met verwijzingen naar de verdere uitwerking in dit verslag. De legenda voor de signalering is:

- Geen noemenswaardige bevindingen
- Geen tekortkomingen, wel relevante bevindingen en/of aandachtspunten
- Beperkte tekortkomingen en/of bijzondere aandachtspunten
- Tekortkomingen en/of aandachtspunten met een verhoogd risico/verhoogde impact
- Tekortkomingen en/of aandachtspunten met een hoog risico/grote impact

Onderwerp	Bevindingen 2021	§	Signalering	
			2021	2020
	FINANCIËLE POSITIE			
Financiële positie en weerstandsvermogen	Het gerapporteerde resultaat en vermogen is nihil, in overeenstemming met de Gemeenschappelijke Regeling	2.1/ 2.2		
	INTERNE BEHEERSING			
Risicobeheersings- en controlesysteem	Wij adviseren het risicobeheersingssysteem, inclusief actuele schriftelijke (fraude)risicoanalyse te optimaliseren en periodiek te agenderen op de bestuursagenda.	2.3		
Personeelsproces, inclusief de WNT	Periodieke zichtbare controle op de juiste verwerking van personeelsmutaties door Werkorganisatie HLT samen ontbreekt.	5.2		
Inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding	Aandachtspunt betreft de interne beheersing rondom de rechten binnen Exact van de functie Consulent Financiën & Control.	5.3		

Onderwerp	Bevindingen 2021	§	Signalering	
			2021	2020
Participatiewet, WMO en Jeugdzorg	De verantwoorde uitgaven WMO zijn door uw organisatie afgezet tegen de totale productie zoals blijkt uit de ontvangen productieverantwoordingen. Een aandachtspunt betreft het opstellen van een analyse per zorgaanbieder en het onderzoeken van verschillen tussen declaraties en de productieverantwoordingen.	5.4		N.v.t
Financieel afsluitproces/ memoriaalboekingen	Wij hebben geen noemenswaardige bevindingen geconstateerd.	N.V.T		
IT-beheersing	De toenemende automatisering inzake het inkoopproces (implementatie van Exact Online in 2022) leidt tot verschuiving in risicobeheersingsmaatregelen en interne controles. Handmatige procedures worden 'ingehaald' door IT-processen. Dat stelt in toenemende mate eisen aan de sturing en beheersing van die IT-processen. Wij adviseren u een IT-audit uit te laten voeren om zekerheid te verkrijgen ten aanzien van de IT-beheersing.	5.5		N.v.t

2. Financiële positie

2.1. Resultaat

Het eigen vermogen, inclusief het gerealiseerde resultaat, bedraagt per jaareinde 2021 volgens de jaarrekening 2021 € 0. Dit is conform de afspraken die zijn gemaakt met de deelnemende gemeenten. Indien er onverwacht sprake is van een tegenvaller moet dit verrekend worden met de eigenaar gemeenten.

2.2. Financiële positie en continuïteit

Het weerstandvermogen geeft de mate weer waarin ISD Bollenstreek haar risico's kan opvangen. Bij de vaststelling van het weerstandsvermogen is de weerstandscapaciteit afgezet tegen de risico's die ISD Bollenstreek loopt. De weerstandscapaciteit geeft het geheel van middelen en mogelijkheden weer om niet begrote, onverwachte en substantiële kosten te dekken. In lijn met de afspraken gemaakt binnen ISD Bollenstreek kent zij geen algemene reserves en reserveert daarmee niet voor majeure risico's. Voor het risicobeheersings- en controlesysteem verwijzen wij naar paragraaf 2.3.

Op grond van de Gemeenschappelijke Regeling worden tekorten van ISD Bollenstreek gedekt door de deelnemende gemeente. Met de deelnemende gemeenten als eigenaar is de continuïteit van de organisatie geborgd. In lijn met de gemaakte afspraken met de deelnemers kent ISD Bollenstreek derhalve geen algemene reserve ter afdekking van eventuele risico's.

2.3. Risicobeheersings- en controlesysteem

Tijdig en goed anticiperen op ontwikkelingen vergt een goede besturing van de organisatie, mede op basis van een doorlopend functionerend risicobeheersings- en controlesysteem. Overeenkomstig de voor ons geldende standaarden nemen wij kennis van het risicobeheersingssysteem, zoals dat binnen ISD Bollenstreek operationeel is.

Wij hebben vastgesteld dat ISD Bollenstreek voldoende invulling geeft aan risicobeheersing binnen de reguliere cyclus van jaarplannen/begroting, financiële voortgangsrapportages en de bespreking van actuele ontwikkelingen binnen de vergaderingen van het DB en AB. In het jaarverslag zijn de belangrijkste risico's onder de paragraaf 'Weerstandsvermogen en risicobeheersing' opgenomen. Hierbij is onderscheid gemaakt in algemene risico's (risico's die in elk bedrijf aanwezig zijn) en specifieke risico's (risico's specifiek voor een ISD Bollenstreek of een sociale dienst).

Wij adviseren het risicobeheersingssysteem, inclusief schriftelijke (fraude)risicoanalyse, periodiek te blijven optimaliseren en daarnaast het risicomanagement periodiek expliciet te agenderen voor de DB/AB vergadering, inclusief de beoordeling van de werking van de getroffen beheersmaatregelen.

3. Algemene controlebevindingen bij de jaarverslaglegging 2021

3.1. Algemeen

Wij rapporteren over het jaarrekeningproces het volgende:

- 31 januari 2022 zijn wij gestart met de controle van de jaarrekening. De concept jaarstukken waren gereed voor onze controle. De dossiervorming als basis voor onze controle was toereikend op het moment van start van onze controle en is aangevuld naar aanleiding van onze vragen.
- De samenwerking met uw organisatie is goed verlopen. Dit is dankzij wederzijdse inspanning, goede aanlevering en het controleren op locatie wanneer dit mogelijk was, naar de omstandigheden efficiënt verlopen. De samenwerking is door het controleteam als zeer prettig ervaren. De wederzijdse afspraken over planning en afronding zijn gehaald.
- Op 18 mei 2022 waren onze controlewerkzaamheden afgerond en hebben wij een goedkeurend oordeel verstrekt ten aanzien van de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening 2021.

Wij zijn, rekening houdend met het vorenstaande, van mening dat onze gerealiseerde tijdsbesteding en de door ons gerealiseerde controlewerkzaamheden voldoende zijn voor een kwalitatief toereikende uitvoering van onze controlewerkzaamheden, overeenkomstig de voor ons geldende controle- en overige standaarden (COS). De ontstane extra controlekosten als gevolg van de extra taken zoals Tozo zullen wij met het management overleggen en afrekenen.

3.1.1. Interne controle rechtmatigheid

Door uw organisatie zijn rechtmatigheidscontroles uitgevoerd op de programmakosten. Hierbij worden met behulp van de landelijke kwaliteits-borgingapplicatie (KIC) dossiercontroles uitgevoerd betreffende WMO, PW en Tozo. Dit is voor uw organisatie een belangrijk instrument omdat het enerzijds inzicht geeft in de effectieve werking van de interne beheersing en anderzijds eventuele rechtmatigheidsfouten vroegtijdig worden gesignaleerd en waar mogelijk worden opgelost. Wij hebben naar aanleiding van onze controle kunnen concluderen dat deze interne controle goed heeft gefunctioneerd.

3.2. Controlebevindingen

3.2.1. Gecorrigeerde controleverschillen

Naar aanleiding van de controle is een enkele financiële correctie doorgevoerd op de jaarstukken 2021. Dit betroffen het volgende:

- De personele kosten zijn voor € 120.000 aangepast. Begin 2022 zijn er CAO afspraken gemaakt die hebben geresulteerd in een eenmalige uitkering over 2021 en een loonsverhoging per december 2021. Deze verplichting was nog niet verwerkt in de jaarrekening 2021.

Daarnaast zijn er naar aanleiding van onze controle tekstuele aanpassingen verricht in de jaarrekening.

Inhoudelijk zijn er over de jaarrekening 2021 en de doorgevoerde correcties geen meningsverschillen geweest.

3.2.2. Niet gecorrigeerde afwijkingen en onzekerheden

Uit de controle zijn een aantal niet corrigeerde afwijkingen en onzekerheden gebleken:

Betreft	Omvang fout Rechtmatigheid	Omvang fout Getrouwheid	Omvang onzekerheid	Toelichting
EU-aanbesteding	€ 88.000			i
Tozo (extrapolatie fout)	€ 265.000	€ 265.000		ii
WMO (extrapolatie fout)	€ 46.000	€ 46.000		ii
PGB	€ 60.000			iii
Verschil kosten WMO verantwoord in de financiële administratie versus productieverantwoordingen			€ 78.000	iv
Totaal	**€ 459.000**	**€ 311.000**	**€ 78.000**	
Materialiteit	€ 620.000	€ 620.000	€ 1.186.000	

i. ISD Bollenstreek heeft een inleencontract afgesloten voor onbepaalde tijd voor de inhuur van een applicatieondersteuner. De directie geeft aan omwille van de specialistische kennis waarover deze persoon beschikt, niet te willen aanbesteden. De contractwaarde voor deze inhuur overschrijdt de aanbestedingsgrens voor Europese aanbestedingen en daarom is deze post net als 2020 aangemerkt als een rechtmatigheidsfout.

ii. Uit de dossiercontroles rechtmatigheid zijn enkele fouten en onzekerheden gebleken. Omdat sprake is van een steekproef zijn deze bevindingen geëxtrapoleerd over alle uitgaven.

iii. Door de SVB zijn fouten gerapporteerd met betrekking tot de PGB uitgaven. De impact van deze fouten op de PGB uitgaven van de ISD is ingeschat op bovenstaande bedragen.

iv. Sprake van een verschil (onzekerheid) tussen kosten WMO zoals verantwoord in de financiële administratie versus de uitgaven volgens de ontvangen productieverantwoordingen. De ISD heeft voorzichtigheidshalve de hogere declaraties aangehouden.

De geconstateerde fouten met betrekking tot de rechtmatigheid zijn lager dan de vastgestelde materialiteit en resulteren derhalve in een goedkeurend oordeel met betrekking tot rechtmatigheid. Naar aanleiding van de door ons uitgevoerde controlewerkzaamheden resteren geen ongecorrigeerde controleverschillen met betrekking tot getrouwheid van de jaarrekening.

3.2.3. Single Information Single Audit (SiSa)

De SiSa-bijlage die opgenomen is in de jaarrekening is opgesteld door ISD Bollenstreek. Wij hebben deze SiSa-bijlage gecontroleerd op basis van de door u opgemaakte SiSa-bijlage en de nota verwachtingen accountantscontrole SiSa 2021. Hierbij stellen wij de juistheid van de gegevens in de SiSa-bijlage vast.

Het is volgens de nota verwachtingen accountantscontrole voorgeschreven dat wij de geconstateerde fouten en onzekerheden per regeling rapporteren door middel van onderstaande verplichte tabel. Deze tabel dient door u samen met een aantal andere verplicht voorgeschreven verantwoordingsdocumenten voor 15 juli aanstaande elektronisch bij het CBS te worden aangeleverd.

Nummer specifieke uitkering conform SiSa-bijlage 2021	**Specifieke uitkering**	**Fout of onzekerheid**	**Financiële omvang in euro's**	**Toelichting fout/onzekerheid**
G2B	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet (deel openbaar lichaam 2021)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G2B	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet (deel openbaar lichaam 2021)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G2B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden gebundelde uitkering Participatiewet in jaar T deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G2B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden gebundelde uitkering Participatiewet in jaar T deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

	(deel openbaar lichaam 2020)			
G3B	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen) (deel openbaar lichaam 2020)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud BBZ in jaar T (exclusief BOB)_deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud BBZ in jaar T (exclusief BOB)_deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BBZ in jaar T (exclusief BOB)_deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BBZ in jaar T (exclusief BOB)_deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud BBZ en achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BOB in jaar T deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vóór 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud BBZ en achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BOB in jaar T deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

G3B	BBZ vanaf 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BBZ in jaar T_ deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	BBZ vanaf 2020 - Gederfde baten die voorvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen kapitaalverstrekkingen BBZ in jaar T_ deel openbaar lichaam 2021	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_fundamentele rechtmatigheidseisen	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_fundamentele rechtmatigheidseisen	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_belangrijke rechtmatigheidseisen	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_belangrijke rechtmatigheidseisen	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 3	fout	€ 265.000	Extrapolatie van steekproef
G4B	Tozo 3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 4	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 4	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 5	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 5	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Kwijtschelding schulden Tozo in het kader van de hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire - gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Kwijtschelding schulden Tozo in het kader van de hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire - gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden levensonderhoud in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

G4B	Kwijtschelding schulden Tozo in het kader van de hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire - gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen op kapitaalverstrekking in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Kwijtschelding schulden Tozo in het kader van de hersteloperatie kinderopvangtoeslagaffaire - gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden van achterstallige betalingen op kapitaalverstrekking in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G12B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden Bijzondere bijstand in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G12B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden Bijzondere bijstand in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G12B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden Wet Inburgering van 13 september 2012 in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G12B	Gederfde baten die voortvloeien uit kwijtschelden schulden Wet Inburgering van 13 september 2012 in jaar T	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Oordeel getrouwheid: goedkeurend.

Oordeel rechtmatigheid: goedkeurend.

<u>Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (Tozo)</u>

Het management van ISD Bollenstreek heeft adequaat en toepasselijk M&O beleid (d.d. 29 april 2021) vastgesteld ten aanzien van de Tozo regeling. Bij de uitvoering van de controle is vastgesteld dat conform dit beleid is gehandeld.

Op basis van dit M&O beleid en rapportage 'tussentijds voorstellen onderzoeken IB signalen' heeft ISD Bollenstreek bewust gekozen om signalen uit inkomsten prioriteit te geven. Uit tussentijds onderzoek is gebleken dat deze signalen vaker leiden tot een terugvordering. Na een intern uitgevoerde analyse, worden er 207 onderzoeken uitgevoerd door de organisatie. Andere IB signalen (bijvoorbeeld uit: KvK inschrijving of urencriterium) worden opvolgend na de IB signalen uit inkomsten onderzocht. Potentieel zou dit gaan om zo'n 100 additionele onderzoeken.

Tijdens de controle was de organisatie nog bezig om deze onderzoeken uit te voeren. De nog onderhanden onderzoeken naar IB signalen zullen in 2022 worden afgerond en waar nodig zal in 2022 terugvordering worden ingesteld.

Voor Tozo 1 t/m 3 geldt dat de identiteit van de aanvragers Tozo niet vastgesteld aan de hand van een identiteitsbewijs, maar aan de hand van DIGID in combinatie met BRP. Vanaf Tozo 4 wordt er wel navraag gedaan naar de ID van de desbetreffende persoon.

4. Jaarverslag

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvatten de jaarstukken ook andere informatie. Dit betreft het jaarverslag (pagina 3 t/m 29) en de overige gegevens (pagina 48 t/m 67).

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat en dat dit verenigbaar is met de jaarrekening. Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten gesteld in de Nederlandse Standaard 720 Nadere Voorschriften Controlestandaarden en de verantwoordelijkheden van de accountant met betrekking tot andere informatie. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

5. Interne beheersing

5.1. Algemeen

Vanuit onze controleopdracht hebben wij aandacht besteed aan de kwaliteit van de interne beheersingsmaatregelen die een directe relatie hebben met de jaarrekening van ISD Bollenstreek.

Daarbij gaat het hoofdzakelijk om:

- planning en control cyclus, inclusief financieel toezicht;
- overige administratieve processen, waaronder:
  - het personeelsproces, inclusief WNT;
  - het inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding;
  - participatiewet, WMO en Jeugdzorg;
  - financieel afsluitproces/ memoriaalboekingen.

De bevindingen omtrent de interne beheersing zijn gedeeld en besproken met organisatie op d.d. 24 januari 2022. Wij vinden dat er binnen ISD Bollenstreek – rekening houdend met de aard en omvang van de (administratieve) organisatie – geen sprake is van belangrijke tekortkomingen in de interne beheersingsmaatregelen rond de financiële verslaglegging.

In de hiernavolgende paragrafen gaan wij nader in op onze bevindingen en aanbevelingen aangaande de kwaliteit van de interne beheersingsmaatregelen, daar waar wij ruimte zien voor verdere verbetering.

5.2. Personeelsproces, inclusief de WNT

Vanuit de door ons uitgevoerde controlewerkzaamheden brengen wij de volgende constatering onder uw aandacht:

Werkorganisatie HLT Samen is verantwoordelijk voor verwerken van de personeelsmutaties van ISD Bollenstreek. Op deze ingevoerde gegevens vindt geen zichtbare controle plaats door ISD Bollenstreek. Het risico bestaat op een onjuiste verloning.

Wij adviseren om de uitgevoerde controle zichtbaar te maken. Wij hebben zelfstandig een steekproef uitgevoerd op de in- en uit- indiensttredingen. Uit de controle zijn geen bijzonderheden naar voren gekomen.

5.3. Inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding

Vanuit de door ons uitgevoerde controlewerkzaamheden brengen wij de volgende constatering en attentiepunten onder uw aandacht:

Consulent Financiën & Control heeft meerdere rechten binnen Exact. Het risico bestaat dat hiermee functiescheidingen worden doorbroken.

Wij adviseren om de rechten binnen Exact na te gaan en zodanig aan te passen waar nodig. Uit de controle zijn geen bijzonderheden naar voren gekomen.

5.4. WMO productieverantwoordingen

Vanuit de door ons uitgevoerde controlewerkzaamheden brengen wij de volgende constatering onder uw aandacht:

De verantwoorde uitgaven WMO zijn door uw organisatie afgezet tegen de totale productie zoals deze blijkt uit de ontvangen productieverantwoordingen. Op ons verzoek zijn de verschillen bij de grootste zorgaanbieders verder in kaart gebracht door de organisatie. Daar waar sprake is van een hogere facturatie dan de productieverantwoording is voorzichtigheidshalve de hogere facturatie aangehouden door de ISD. Het risico bestaat dat bij een lagere productieverantwoording dan gefactureerd teruggevorderd moet worden van de desbetreffende zorgaanbieder. Daarom is het van belang om grotere verschillen te onderzoeken en waar nodig terugvordering in te stellen.

Wij adviseren om tussentijds mogelijke afrekening verschillen te monitoren per zorgaanbieder. Vanuit de organisatie hebben wij vernomen dat dit per 2022 uitgevoerd gaat worden.

5.5. Automatisering

Volgens artikel 393, lid 4, BW2 dienen wij in ons accountantsverslag onze bevindingen te rapporteren aangaande de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking. Onze beoordeling van de geautomatiseerde gegevensverwerking binnen ISD Bollenstreek, voor zover noodzakelijk voor de jaarrekeningcontrole, heeft geen bevindingen opgeleverd die in dit kader dienen te worden gerapporteerd.

Onze werkzaamheden richten zich vooral op de IT-beheersingsmaatregelen die relevant zijn in het kader van onze opdracht voor het controleren van de jaarrekening. Wij benadrukken dat onze werkzaamheden zich niet richten op alle IT-risico's en beheersingsmaatregelen, zoals bijvoorbeeld de risico's en beheersingsmaatregelen die voortvloeien uit cybercriminaliteit.

De verdere implementatie van Exact Online (inkoopmodule) in 2022, leidt tot verschuiving in risicobeheersingsmaatregelen en interne controles. Handmatige procedures worden 'ingehaald' door IT-processen. Dat stelt in toenemende mate eisen aan de sturing en beheersing van die IT-processen.

Wij zien een toegevoegde waarde voor een mogelijke IT audit voor ISD Bollenstreek gezien het steeds groter wordende belang van de automatiseringsomgeving voor haar administratieve organisatie en interne beheersing.

Wij adviseren u een IT-audit uit te laten voeren om zekerheid te verkrijgen ten aanzien van de IT-beheersing.

Hierbij kunnen relevante beleidstukken, procedures en systeeminstellingen worden geïnspecteerd, om te bepalen of bijvoorbeeld de autorisatie-controls in opzet, bestaan en werking voldoende zijn gewaarborgd. Wij gaan graag met u in gesprek of u een dergelijke IT-audit wenselijk vindt en wat de gewenste 'scope' is. Wij kunnen hiervoor dan een plan van aanpak opstellen en de verwachte kosten voor u inzichtelijk maken.

6. Overige onderwerpen

6.1. Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)

6.1.1. Controlebevindingen en aanbevelingen

De WNT-verantwoording is juist. ISD Bollenstreek heeft de WNT-bepalingen in 2021 nageleefd.

De *Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)* is van toepassing op ISD Bollenstreek. Accountants dienen de naleving van de WNT te toetsen en overtredingen te melden bij het Ministerie van BZK.

Wij hebben de naleving van de WNT gecontroleerd overeenkomstig de door de minister vastgestelde Regeling Controleprotocol WNT 2021.

Wij hebben in dat kader vastgesteld dat de bezoldiging binnen de WNT-normen past en juist in de jaarrekening 2021 is verantwoord.

6.1.2. Bevestiging volledigheid

Wij hebben de toepassing van de WNT door ISD Bollenstreek gecontroleerd overeenkomstig het Controleprotocol WNT 2021. Daarbij hebben wij ons gebaseerd op de in de jaarrekening verantwoorde gegevens en bedragen en de daaraan ten grondslag liggende administratieve bescheiden. Het kan echter zijn dat een bepaalde verwerkingswijze van (kosten)vergoedingen aan directie of bestuur in de financiële administratie, niet vooraf door ons is geïdentificeerd. Deze vergoedingen zouden dan al dan niet terecht, buiten de WNT-verantwoording kunnen zijn gebleven en buiten de reikwijdte van onze controlewerkzaamheden.

Als de WNT-verantwoording niet strookt met uw beeld van de werkelijkheid of met uw eigen administratie, verzoeken wij u ons per omgaande te informeren. Wij kunnen dan op grond van uw informatie onze controlebevindingen evalueren.

6.2. Naleving van wet- en regelgeving en frauderisicobeheersing

Er zijn geen overtredingen van wet- en regelgeving of aanwijzingen van fraude geconstateerd met een mogelijk materieel effect op de jaarrekening.

Wij betrekken bij onze controlewerkzaamheden, overeenkomstig de voor ons geldende standaarden, de naleving van wet- en regelgeving en frauderisico's. Daarbij richten wij ons op risico's die kunnen leiden tot een afwijking van materieel belang in de jaarrekening. Tegelijkertijd kan van ons niet verwacht worden dat elke in die context relevante overtreding van wet- en regelgeving of fraude door ons ontdekt wordt. Dat heeft onder andere te maken met het mogelijk opzettelijke karakter van dergelijke overtredingen en fraude.

Wij hebben op basis van onze controlewerkzaamheden de risicofactoren voor overtredingen van wet- en regelgeving en fraude geëvalueerd. Onze controle heeft geen afwijkingen van wet- en regelgeving of aanwijzingen voor fraude aan het licht gebracht.

Wij adviseren om jaarlijks het risico van overtreding van wet- en regelgeving en fraude te evalueren en te bespreken met het bestuur. Op basis van deze evaluatie kunnen waar nodig maatregelen getroffen worden om deze risico's te verkleinen. Voor het evalueren van frauderisico's kunnen wij desgewenst een gestandaardiseerde vragenlijst als hulpmiddel beschikbaar stellen.

6.3. Onafhankelijkheid

Wij bevestigen onze onafhankelijkheid voor de uitvoering van de jaarrekeningcontrole.

Het waken voor onze onafhankelijkheid is primair onze eigen (vaktechnische) verantwoordelijkheid. Aanvullend daarop rapporteren wij u jaarlijks – voor uw beoordeling van onze onafhankelijkheid – de werkzaamheden die door ons zijn verricht naast het controleren van financiële verantwoordingen en het uitoefenen van onze natuurlijke adviesfunctie.

Met betrekking tot het verslagjaar 2021 hebben wij geen andere werkzaamheden verricht naast onze controlewerkzaamheden voor de jaarrekening en de daarmee samenhangende natuurlijke adviesfunctie.

7. Slot

Wij vertrouwen erop u met dit accountantsverslag voldoende te hebben geïnformeerd over onze controlebevindingen en u van dienst te zijn geweest met de vermelde ontwikkelingen en aanbevelingen.

VERSTEGEN
accountants en adviseurs

Noordendijk 207
Postbus 574
3300 AN Dordrecht

T. (078) 648 15 55

info@verstegenaccountants.nl
www.verstegenaccountants.nl

Nr. 732

Aan het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling
Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek (ISD Bollenstreek)

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

A. Verklaring over de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening 2021

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2021 van de gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek (ISD Bollenstreek) te Lisse gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van zowel de baten en lasten over 2021 als van de activa en passiva van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek op 31 december 2021 in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2021 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, waaronder interne verordeningen van de gemeenschappelijke regeling, zoals opgenomen in het normenkader van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek welke d.d. 25 januari 2022 is vastgesteld door het algemeen bestuur.

De jaarrekening bestaat uit:

1 het overzicht van baten en lasten over 2021;
2 de balans per 31 december 2021;
3 de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen;
4 de bijlage met het overzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld;
5 de SiSa-bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het controleprotocol en het normenkader dat is vastgesteld door het algemeen bestuur d.d. 25 januari 2022 en de Regeling Controleprotocol Wet normering topinkomens (WNT) 2021 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

VERSTEGEN ACCOUNTANTS EN ADVISEURS B.V. – KVK NR. 24342109.
Op al onze werkzaamheden zijn de algemene voorwaarden van het SRA van toepassing. Deze zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 40481496.
mgi SRA

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd
In overeenstemming met de Regeling Controleprotocol WNT 2021 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1, sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

Materialiteit
Op basis van onze professionele oordeelsvorming hebben wij de materialiteit voor de jaarrekening als geheel bepaald op € 620.000. De bij onze controle toegepaste goedkeuringstolerantie bedraagt voor fouten 1% en voor onzekerheden 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan reserves, zoals voorgeschreven in artikel 2 lid 1 Bado.

Daarbij zijn voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen WNT-informatie de materialiteits-voorschriften gehanteerd zoals vastgelegd in de Regeling Controleprotocol WNT 2021. Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening voor de gebruikers van de jaarrekening om kwalitatieve redenen materieel zijn, zoals ook bedoeld in artikel 3 Bado.

B. Verklaring over de in de jaarstukken opgenomen andere informatie

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvatten de jaarstukken andere informatie, die bestaat uit:
- het jaarverslag, waaronder de programmaverantwoording en de paragrafen;
- bijlagen.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat. Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het jaarverslag in overeenstemming met het BBV.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur en algemeen bestuur voor de jaarrekening
Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met het BBV. Het dagelijks bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, waaronder interne verordeningen van de gemeenschappelijke regeling, zoals opgenomen in het normenkader van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek d.d. 25 januari 2022.

In dit kader is het dagelijks bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het dagelijks bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de organisatie.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening
Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Bado, het controleprotocol en het normenkader dat is vastgesteld door het algemeen bestuur op d.d. 25 januari 2022, de Regeling Controleprotocol WNT 2021, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
    - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
    - dat baten en lasten alsmede de balansmutaties als gevolg van fouten of fraude niet in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen,

  het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de organisatie;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het dagelijks bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het dagelijks bestuur gehanteerde afweging dat de gemeenschappelijke regeling in staat is de risico's vanuit de reguliere bedrijfsvoering financieel op te vangen aanvaardbaar is. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de gemeenschappelijke regeling haar financiële risico's kan opvangen. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat de gemeenschappelijke regeling de financiële risico's niet kan opvangen;

- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het algemeen bestuur onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Dordrecht, 18 mei 2022

Verstegen accountants en adviseurs B.V.,

was getekend,
5.1.2.e

Verslag van de openbare vergadering van het **Algemeen Bestuur** van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, gehouden op **maandag 4 juli 2022** om 17.00 uur.

Aanwezig: De heer J.A. (Jan) van Rijn, gemeente Hillegom en plv. voorzitter
Mevrouw J.A.C. (Jolanda) Langeveld, gemeente Lisse;
Mevrouw H. (Riet) Austie-Ziengs, gemeente Lisse;
De heer D.T.C. (Dennis) Salman, gemeente Noordwijk en voorzitter;
De heer R. (Roberto) ter Hark, gemeente Noordwijk;
Mevrouw M. (Marlies) Volten, gemeente Teylingen
5.1.2.e 5.1.2.e ;
5.1.2.e 5.1.2.e

Afwezig: De heer A. (Anne) de Jong, gemeente Hillegom

---

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en heet alle aanwezigen van harte welkom en in het bijzonder mevrouw Austie, die voor het eerst aanwezig is bij het algemeen bestuur en de accountant 5.1.2.e 5.1.2.e en de aanwezigen op de pubieke tribune.

2. Mededelingen en vaststelling van de agenda

De heer De Jong is met kennisgeving afwezig.

3. Kennismaking nieuwe leden algemeen bestuur en benoemen dagelijks bestuur en voorzitter en plv. voorzitter

Voor Hillegom blijven de heren Van Rijn en De Jong lid van het algemeen bestuur en namens Lisse zijn dat mevrouw Langeveld en mevrouw Austie. Mevrouw Austie is nieuw als wethouder en lid van het algemeen bestuur en heeft zichzelf kort voorgesteld. Mevrouw Langeveld heeft onder andere het sociaal domein en Jeugdzorg in haar portefeuille en mevrouw Austie onder andere sport, cultuur en welzijn.
In Noorwijk wordt het college 5 juli 2022 bekend en in Teylingen 7 juli 2022. Daarna wordt bekend wie de leden van het algemeen bestuur zijn. Dat betekent dat voor de benoeming van het dagelijks bestuur en voorzitter/plv. voorzitter op korte termijn een extra en fysiek overleg van het algemeen bestuur plaats moet vinden.

4. Verslag van het algemeen bestuur van 10 maart 2022

tekstueel:
Het verslag is zonder wijzigingen vastgesteld.

naar aanleiding van:
Geen opmerkingen.

5. Jaarstukken 2021

5.1.2.e accountant van Verstegen accountants en adviseurs heeft een korte toelichtng gegeven. De accountant heeft een goedkeurende verklaring afgegeven. Het was het tweede jaar dat de accountant de controle bij de ISD heeft uitgevoerd. Naast de ISD doet de accountant ook bij twee andere sociale diensten de jaarcontole. Net als 2020 was 2021 vanwege de Tozo een bijzonder jaar. De ISD heeft van het Inlichtingenbureau meer IB-signalen ontvangen dan verwacht. Door extra controles heeft de ISD die signalen goed opgepakt en heeft de accountant zijn controle goed af kunnen ronden. De ISD voert dit jaar nog een laatste controleronde uit en dat mag.

De accountant vindt de samenwerking met de ISD goed en de ISD heeft de organisatie goed op orde. Uit het accountantsverslag blijkt ook dat er geen 'rode vlaggen' zijn. Er zijn wel signalen dat bepaalde zaken beter kunnen.
Het algemeen bestuur vindt het acountantsverslag prettig leesbaar en vindt het postief dat er geen 'rode vlaggen' in staan. Het algemeen bestuur heeft naar aanleiding van het accountsverslag geen vragen. Het algemeen bestuur heeft de Jaarstukken 2021 formeel vastgesteld.
De ISD zorgt dat de Jaarstukken 2021 tijdig naar de Provincie worden gestuurd.

6. Begroting 2023
De bestuursleden hebben een terugkoppeling gegeven van de gevoelens van hun raad.
Tijdens de bespreking van de begroting in de raad van Hillegom bleek dat er in een tabel een fout zat. Deze fout heeft geen betrekking op de begroting 2023 zelf. De raad vindt de stijgende zorgkosten wel een punt van aandacht. Eerder is afgesproken dat er een vervolgdiscussie volgt om de zorguitgaven beheersbaar te houden. De vraag is gesteld hoe het proces/het tijdspad eruit ziet.
De raden van Lisse, Noordwijk en Teylingen hebben inhoudelijk geen opmerkingen op de begroting 2023, maar kijken ook uit naar de voorstellen voor de Zorguitgaven.
Secretaris geeft aan dat de belangrijkste knop het abonnementstarief is en dat de overige mogelijke knoppen klein/beperkt zijn. Als raden stevige keuzes durven maken, dan is het belangrijk dat ze 'hun rug recht houden'als inwoners komen klagen. Streven van de ISD is om het proces af te ronden voor het opstellen van de begroting 2024 en dat de mogelijke opties voor de Kerst in de raden zijn besproken en de besluiten uiterlijk februari 2023 bekend zijn.
Secretaris komt voor het dagelijks bestuur van 25 augustus 2022 met een planning inclusief de rol van de adviesraden sociaal domein.
Het algemeen bestuur heeft de begroting 2023 ongewijzgd vastgesteld en delen de gevoelens van de raden over de stijgende zorguitgaven. De ISD zorgt voor een memo voor de raden met daarin het besluit van het algemeen bestuur over de begroting 2023.

7. Lijst van toezeggingen
Er staan geen openstaande acties op de agenda.

8. Wat verder ter tafel komt/ Rondvraag
- De ISD heeft vrijdag 1 juli 2022 voor HLT voor het eerst het leefgeld overgemaakt en dat is goed verlopen. Vanaf 1 juli 2022 heeft HLT deze taak aan de ISD overgedragen. Planning is dat de ISD dit vanaf 1 oktober 2022 ook voor Noordwijk uitvoert.
- Voor de uitvoering van het leefgeld hebben de burgemeesters van HLT de ISD het mandaat gegeven. Voor de uitvoering binnen de ISD volgt voor het dagelijks bestuur een ondermandaatbesluit en belangrijk is dat dit ondermandaatbesluit op korte termijn vastgesteld wordt. Dat overleg wordt gecombineerd met het extra algemeen bestuur dat binnenkort plaatsvindt.
- Naast het ondermandaatbesluit voor het leefgeld stuurt de ISD ook nog een memo over de compensatieregeling niet gereden ritten collectief vervoer.
- Op basis van de meicirculaire verwacht Hillegom op het budget voor de energietoeslag budget over te houden en heeft daarom het voornemen om naast de huidige € 800,- een extra termijn van € 200,- te verstrekken. In Noordwijk ligt er een motie om de doelgroep voor de energietoeslag te verruimen. Vanuit Lisse ligt het verzoek om extra aandacht aan de regeling te geven.
  Voorkeur van het algemeen bestuur gaat uit naar een uniforme regeling, maar afwijken per gemeente is mogelijk. De ISD zorgt voor een overzicht met de stand van zaken aanvragen en uitgaven energietoeslag en blijft de regeling frequent onder de aandacht brengen. De ISD heeft een aparte flyer daarvoor klaar liggen. En vraagt ook aan de gemeenten en ketenpartners extra aandacht te besteden aan de energietoeslag.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek van 7 november 2022.

5.1.2.e
5.1.2.e

D.T.C. Salman
voorzitter

Voorzitter en secretaris zijn akkoord gegaan met dit conceptverslag op maandag 11 juli 2022.

5.1.2.e

5.1.2.e

D.T.C. Salman
voorzitter

ISD Bollenstreek

	Toetspuntenlijst	Begroting 2023	Actie	Conclusie onderzoek n.a.v. uniforme toetspuntenlijst
	Algemene informatie			
1a	Inzenddatum vastgestelde jaarstukken (norm vóór 15 juli)	12-jul.-22	**Onderzoeken**	Is binnen termijn
1b	Inzenddatum vastgestelde begroting (norm vóór 1 augustus)	12-7-2022	**Onderzoeken**	Is binnen termijn
2	Presenteert de GR zelf cijfermatig, minimaal conform het voorbeeld in de Notitie structurele en incidentele baten en lasten van de Commissie BBV, dat het begrotingsjaar structureel in evenwicht is?	Ja		n.v.t.
3	Is er een specificatie opgenomen van de verdeling van de totale baten en totale lasten per deelnemer?	Ja		n.v.t.
4	Is er sprake van een positief structureel saldo bij de laatste jaarrekening?	Ja		n.v.t.
	Incidentele baten en lasten			
5	Is het verplichte overzicht van incidentele baten en lasten conform de regelgeving opgesteld en toegelicht?	n.v.t.		n.v.t.
	Kapitaalgoederen			
6	Kan de GR de volle jaarlasten van de nog te realiseren (her)investeringen opvangen binnen een structureel sluitende begroting?	n.v.t.		n.v.t.
	Realisteit van de ramingen			
8	Zijn de geraamde ombuigingen en/of taakstellingen reëel en/of weinig risictovol? Als de ramingen als niet reëel worden beoordeeld door de toezichthouder, dan dienen de bijdrgen van de deelnemers conform te worden aangepast.	Ja		n.v.t.
	Weerstandsvermogen en risicobeheersing			

9	Voldoet de GR voor het weerstandsvermogen aan haar eigen vastgestelde norm en is er naar het oordeel van de toezichthouder voldoende weerstandscapaciteit in relatie tot de gekwantificeerde risico's *of* als er geen weerstandsvermogen aanwezig is, worden dan de risico's duidelijk en reëel weergegeven voor de deelnemers?	Ja		n.v.t.
	Algemeen eindoordeel			
9	Is het begrotingstotaal (op basis van ovenstaande beantwoorde vragen) naar het oordeel van de toezichthouder structureel en reëel in evenwicht?	Ja		n.v.t.

provincie Zuid-Holland

Voorstel voor Besluitvorming
Mandaat AFT05

Besluitnummer
PZH-2022-818552223 DOS-2022-0001070
Afdeling
Bestuur

Ambtenaar
5.1.2.e
T 5.1.2.e
K

Leidinggevende: 5.1.2.e	5.1.2.e
Beslisser: 5.1.2.e	5.1.2.e

Status
A Openbaar

Eindtermijn
1 november 2022

Onderwerp
Begroting 2023 en jaarrekening 2021 GR ISD Bollenstreek

Bijlagen

Inhoud van het voorstel

1 Ontwerpbesluit

1. Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek voor het jaar 2023 onder repressief toezicht geplaatst
2. Brief vastgesteld

2 Korte voorgeschiedenis

Financieel toezicht op gemeenschappelijke regelingen is een wettelijke taak van de provincie

3 Onderwerp in kort bestek

Algemeen

De ISD Bollenstreek ontwikkelt gemeentelijk beleid op het gebied van werk, inkomen en zorg. Na besluitvorming door de gemeenten zorgt de ISD Bollenstreek voor de uitvoering. De ISD Bollenstreek voert voor de deelnemende gemeenten de taken uit op het gebied van de sociale zekerheid (Participatie) en een deel van de Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdzorg.
De begroting 2023 en meerjarenraming 2024-2026 is reëel en structureel in evenwicht.
Het Jaarrekeningresultaat 2021 is nihil.

Risicoprofiel
De verwachte kosten stijgen van realisatie 2021 naar begroting 2023 (twee jaar) 5% per jaar, 10% totaal. Dit duidt op reëel ramen, maar geeft ook aan dat er voor de GR ongunstige ontwikkelingen worden verwacht. Maar volgens de GR-regeling zijn de deelnemende gemeenten gehouden aan om de tekorten bij te storten.

Notulen vaststellingsbesluit
De raad van Hillegom vindt de stijgende zorgkosten een punt van aandacht. Eerder is afgesproken dat er een vervolgdiscussie volgt om de zorguitgaven beheersbaar te houden. De vraag is gesteld hoe het proces/het tijdspad eruit ziet. De overige gemeenten hebben geen opmerkingen gemaakt over de begroting 2023.

4 Relatie met andere (interne) beleidsterreinen

N.v.t.

5 Bestuurlijke aspecten

N.v.t.

6 Consequenties

Juridische consequenties
N.v.t.

Financiële consequenties
Er zijn geen financiële consequenties.

Personele en organisatorische consequenties
N.v.t.

Communicatie
N.v.t.

7 Vervolgprocedure

Verzenden van de brief

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Wed, 6 Jun 2018 15:02:38 +0200
To: "5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Cc: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Subject: RE: Concept Jaarrekening 2017 en Begroting 2019
Attachments: Begroting 2019.docx

Goedemiddag 5.1.2.e

Bijgaand de gevraagde concept-begroting!

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

+ Postbus 255, 2160 AG LISSE

Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
(5.1.2.e

5.1.2.e

(0800) 95 67 000 (gratis)
: **info@isdbollenstreek.nl**

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht per abuis ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: woensdag 6 juni 2018 14:57
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
CC: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: RE: Concept Jaarrekening 2017 en Begroting 2019

Beste 5.1.2.e

Het klopt dat u eerder al concept jaarrekening 2017 aan ons hebt verzonden. Concept begroting 2019 ontbrak echter. Graag zouden wij dit stuk nog willen ontvangen.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e [5.1.2.e @isdbollenstreek.nl]
Verzonden: woensdag 6 juni 2018 12:13
Aan: 5.1.2.e
CC: 5.1.2.e
Onderwerp: Re: Concept Jaarrekening 2017 en Begroting 2019

Geachte 5.1.2.e

Deze stukken heb ik u op 24 mei 2018 reeds toegezonden.

Indien u deze nogmaals wilt ontvangen, hoor ik dat graag.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

ISD Bollenstreek

Verstuurd vanaf mijn iPad

Op 6 jun. 2018 om 11:53 heeft 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl> het volgende geschreven:

> Beste contactpersonen,
>
> Graag zou ik van u alvast de concept Jaarrekening 2017 en concept Begroting 2019 willen ontvangen.
>
> Alvast bedankt voor uw medewerking.
>
> Met vriendelijke groet,



5.1.2.e

5.1.2.e

Afdeling Bestuur

Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

T 5.1.2.e

M 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

Provincie Zuid-Holland

Zuid-Hollandplein 1

2596 AW Den Haag

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

ISD Bollenstreek
Intergemeentelijke Sociale Dienst
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Begroting 2019
Meerjarenraming 2020-2022

Inhoudsopgave

Voorwoord 3
1 ISD in vogelvlucht 4
2 Beleidsbegroting 5
2.1 Programmaplan 5
2.2 Programma's 5
2.2.1 Participatie 5
2.2.2 Zorg 8
2.2.3 Overhead 16
2.3 Overzicht van de algemene dekkingsmiddelen 18
2.4 Vennootschapsbelasting 18
2.5 Onvoorzien 18
2.6 Paragrafen 18
2.6.1 Lokale heffingen 18
2.6.2 Weerstandsvermogen en risicobeheersing 18
2.6.3 Onderhoud kapitaalgoederen 22
2.6.4 Financiering 23
2.6.5 Bedrijfsvoering 24
2.6.6 Verbonden partijen 24
2.6.7 Grondbeleid 24
3 Financiële begroting 25
3.1 Overzicht van baten en lasten 25
3.2 Toelichting op het overzicht van baten en lasten 25
3.3 Algemene grondslagen voor het opstellen van de begroting 25
3.4 Uiteenzetting van de financiële positie 26
3.5 Overzicht van de geraamde baten en lasten per taakveld 27
4 Meerjarenraming 27
5 Bijlage 28
5.1 Bezuinigingen 28
5.2 Verdeelsleutel exploitatiekosten 28
5.3 Verdeling kosten begroting 2018 per gemeente 29
6 Lijst van afkortingen 30

Voorwoord

Voor u ligt de begroting 2019 en de meerjarenraming 2020 - 2022 van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, Hillegom, Lisse, Noordwijk en Teylingen.

Noordwijk en Noordwijkerhout gaan op 1 januari 2019 een fusie aan.
Zij gaan verder onder de naam Noordwijk. Deze begroting is nog gebaseerd op Noordwijk en Noordwijkerhout.

Het structureel begrotingssaldo van de ISD Bollenstreek is nihil. Al onze kosten dekken we uit de bijdrage van de deelnemende gemeenten.

De post inkomensondersteunende voorzieningen hebben we met ingang van deze begroting overgebracht van het programma Zorg naar het programma Participatie. De reden hiervoor is dat het in overeenstemming is met andere indelingen en dus beter vergelijkbaar.

We verwachten in 2019 een verdere stijging van de uitgaven voor Wmo, vooral bij de post Begeleiding. In samenwerking met de gemeente kijken we naar de mogelijkheden om de stijging van deze uitgaven te beperken.

Daarnaast verwachten we een verdere toename van de uitgaven Participatie. Het aantal uitkeringsgerechtigden zal niet verder stijgen, maar het aantal loonkostensubsidies zal stijgen en meer budget vragen.

In 2019 gaan we volledig digitaal werken. We blijven uiteraard wel huisbezoeken afleggen en het blijft mogelijk om op papier alle aanvragen te doen. De digitale aanvragen zullen we dan ook met digitale werkprocessen afhandelen. De tijd die mogelijk vrijkomt willen we besteden aan meer en intensievere contacten met de klant. Op dit moment gaan alle papieren stukken door de organisatie; in 2019 scannen we aan het begin van het proces (indien dat nodig is, digitale aanvragen hoeven we dan niet te scannen).

In deze begroting hebben we de resultaten van de dialoogsessies meegenomen, waaronder maatregelen tegen de grote afstand tot de arbeidsmarkt en experimenten met de tegenprestatie naar vermogen. Vanaf 2020 willen we gaan werken met een kadernota.

Lisse, april 2018
Dagelijks Bestuur ISD Bollenstreek

1 ISD in vogelvlucht

Tabel 1 ISD in vogelvlucht

x € 1.000 Uitkeringen	realisatie 2017	Aangepaste begroting 2018	begroting 2019
Participatie	18.301	21.002	21.037
Zorg	20.623	20.371	20.885
Totaal uitkeringen	**38.924**	**41.373**	**41.922**
Personeelskosten	6.025	6.619	6.841
Huisvestingskosten	409	482	489
Uitbestedingen	241	314	280
Overige exploitatiekosten	886	1.097	989
Totaal exploitatiekosten	**7.561**	**8.512**	**8.599**
Totaal kosten	**46.485**	**49.885**	**50.521**

Exploitatiekosten zijn de kosten om de ISD Bollenstreek te laten functioneren. We kennen exploitatiekosten (bijvoorbeeld personeelskosten, huisvestingskosten, kantoorkosten etc.), kosten voor Participatie en kosten voor Zorg.
Overhead is het deel van de exploitatiekosten dat niet direct aan de uitvoering van de participatie en/of zorg kan worden toegedicht.

2 Beleidsbegroting

2.1 Programmaplan

De ISD Bollenstreek kent twee programma's:

- Participatie
- Zorg

De formatie voor 2019 is in deze begroting verwerkt.

Tabel 2 Formatieoverzicht

Formatie ISD Bollenstreek 2019	Totaal	Overhead	Participatie	Zorg
Totaal fte's	96,43	22,18	41,85	32,41
Uren = 1.400 per fte	135.002	31.052	58.588	45.368
Totaal % per programma	100%	23,00%	43,40%	33,60%

De notitie Overhead van de commissie BBV is leidend voor de toerekening naar de programma's. Onder overhead verstaan we alle functies die zich bezighouden met de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces.
Tot overhead rekenen we alle functies, die niet direct met klanten werken: directie, boekhouding, applicatiebeheer, planning & control, kwaliteit, contractbeheer, interne controle, personeelszaken, communicatie, facilitaire zaken en archief.

2.2 Programma's

2.2.1 Participatie

Wat willen we bereiken?
Werk boven inkomen
Bij de ISD staat werk voorop. Wie kan werken, moet werken. De ISD ondersteunt bij het vinden van werk in samenwerking met het SPW, dat in opdracht van de ISD trajecten uitvoert.

Maar niet iedereen slaagt erin om werk te vinden. Iemand die geen werk kan vinden en/of niet zelf in zijn levensonderhoud kan voorzien, kan bij ons aankloppen voor hulp. Dit kan een uitkering (PW, IOAW of IOAZ) zijn.

Maar belangrijker is de hulp die we bieden om klanten weer aan het werk te helpen. Een belangrijke taak van de ISD is samen mét de klant ervoor te zorgen dat de klant zelf in zijn/haar levensonderhoud kan voorzien.

Wat gaan we doen?
De ISD ondersteunt bij het vinden van werk. En de ISD zorgt voor een bijstandsuitkering als de klant onvoldoende inkomen heeft om de noodzakelijke kosten van levensonderhoud te betalen. Ook in 2019 verstrekken we uitkeringen aan degenen die daar recht op hebben. We zijn streng aan de poort en bij de handhaving. We doen dat op een professionele en klantvriendelijke manier met goed opgeleide medewerkers. We zetten ons in om onze cliënten zo snel mogelijk uit te laten stromen naar betaald werk. Daarbij staat het hanteren van de menselijke maat voorop. Mede naar aanleiding van de dialoogsessie hebben we daarbij ook aandacht voor de doelgroep met grote afstand tot de arbeidsmarkt en willen we experimenteren met de tegenprestatie.

Zijn er bijzondere omstandigheden, of heeft de klant extra kosten, dan kan indien voldaan wordt aan de voorwaarden gebruik gemaakt worden van; bijzondere bijstand, persoonsgebonden budget of inspanningspremie, collectieve aanvullende zorgverzekering.

Wat gaat het kosten?

BUIG / Bbz

De budgetten voor alle inkomensregelingen Participatiewet (PW, Ioaw en Ioaz) zijn opgenomen in de BUIG. Hieronder een overzicht van de verwachte budgetten, die gebaseerd zijn op het moment van opstellen van de begroting bekende voorlopige budgetten van 2018.

Tabel 3 Verwachte budgetten 2019

Rijksbijdragen voor gemeenten 2019	I-deel		
	BUIG	**Bbz vast**	**Totaal I-deel**
Hillegom	3.367.754	3.910	3.371.664
Lisse	3.417.761	1.686	3.419.447
Noordwijk	4.208.843	1.996	4.210.839
Noordwijkerhout	2.220.210	1.220	2.221.430
Teylingen	4.629.514	2.103	4.631.617
Totaal	17.844.082	10.915	17.854.997

Deze budgetten gelden als basis voor de verdeling van de kosten van het programma Participatie.

Het voorlopige BUIG budget wordt gedurende het jaar nog bijgesteld. In de eerste helft van het jaar wordt het nader voorlopig budget gepubliceerd en in september wordt het BUIG budget definitief vastgesteld. Het uiteindelijke budget wordt bepaald door uit te gaan van de gerealiseerde prijs en het gerealiseerde volume in het voorgaande jaar, van een inschatting van de effecten van de conjunctuur en Rijksbeleid in het begrotingsjaar zelf en van een indexering van de gemiddelde prijs.
Ook de loonkostensubsidie betalen we uit het BUIG-budget

Als de tekorten groter zijn dan 5% van het budget bestaat onder voorwaarden de mogelijkheid om een vangnetuitkering aan te vragen.

De verwachte aantallen uitkeringsgerechtigden per 31 december 2019 zijn per gemeente gebaseerd op historische aantallen en de verwachting dat de aantallen niet gaan stijgen.

De verwachte uitgaven voor de uitkeringen 1.343 x € 13.500 = € 18.130.500. Daarnaast blijven de kosten voor de loonkostensubsidies in 2019 naar verwachting gelijk aan 2018 € 671.500, totaal € 18.802.000.

Het Bijstand voor zelfstandigen bestaat uit uitkeringskosten voor levensonderhoud en kapitaalverstrekkingen. Naast het vaste budget (Bbz 2004) wordt 75% van de uitgaven minus de ontvangsten/normbaten en 90% van de onderzoekskosten door het Rijk vergoed.

Debiteurenontvangsten

Bij de begroting hebben we rekening gehouden met het gerealiseerde bedrag in 2017.

Tabel 4 Uitgaven I-deel

			x € 1.000
Inkomen	**2017**	**2018-I**	**2019**
BUIG	18.462	18.942	18.942
Bbz	279	300	300
Debiteurenontvangsten	-440	-440	-440
Totaal inkomen	18.301	18.802	18.802

Tabel 5 Verwachte aantallen klanten Inkomen per 31 december

Gemeentenaam	2017	2019
Hillegom	269	269
Lisse	255	255
Noordwijk	306	306
Noordwijkerhout	180	180
Teylingen	333	333
Totaal	**1.343**	**1.343**

Bij 2019 staan de verwachte aantallen volgens de begroting; 2019 is gebaseerd op de realisatie 2017.

Inkomensondersteunende voorzieningen

De verwachting voor 2019 is dat ook de inkomensondersteunende voorzieningen gelijk blijven aan de realisatie 2017.

Medische keuringen

Voor kosten medische keuringen is de verwachting dat deze gelijk blijven.

Begroting 2019 (x € 1.000)	Hillegom	Lisse	Noordwijk	Noordwijkerhout	Teylingen	Totaal
Lasten:						
BUIG / Bbz	3.627	3.683	4.516	2.405	5.010	19.242
Inkomensondersteunende voorzieningen	460	458	463	251	568	2.200
Medische keuringen	17	27	12	13	19	88
Lasten totaal Participatie	**4.104**	**4.169**	**4.991**	**2.670**	**5.596**	**21.530**
Baten:						
Debiteurenontvangsten BUIG / Bbz	81-	84-	97-	58-	120-	440-
Debiteurenontvangsten Ink.voorz.	9-	10-	11-	8-	14-	52-
Debiteurenontvangsten re-integratie activiteiten	-	-	-	-	-	-
Baten totaal Participatie	**90-**	**94-**	**108-**	**66-**	**134-**	**493-**
Exploitatiekosten	**592**	**611**	**708**	**426**	**875**	**3.212**
Totaal Programma Participatie	**4.606**	**4.686**	**5.591**	**3.030**	**6.337**	**24.249**

Beleidsindicatoren

Personen met een bijstandsuitkering	108,59	aantal per 10.000 inwoners

2.2.2 Zorg

Wat willen we bereiken?

De ISD wil ervoor zorgen dat iedere bewoner van de Bollenstreek de voorziening krijgt waar hij of zij recht op heeft, als blijkt dat de ondersteuning niet geboden kan worden vanuit de eigen kracht, het sociale netwerk of voorliggende voorzieningen. Dat willen we snel en efficiënt doen. Het is een continu proces om de doorlooptijden naar beneden te krijgen, de administratieve rompslomp te beperken en de klantvriendelijkheid te vergroten. Het is onze ambitie om ook bij dit programma onze klanten zo goed mogelijk van dienst te zijn. Ook hier geldt dat de menselijke maat voorop staat.

Wat gaan we doen?

De ISD voert op het gebied van Zorg een aantal regelingen uit; hulp bij het huishouden, begeleiding, rolstoelen, collectief vervoer, vervoersvoorzieningen, woonvoorzieningen, onderzoekskosten, eigen bijdrage, PGB jeugd en schulddienstverlening.

Wat gaat het kosten?

Tabel 6 Overzicht uitgaven Zorg per gemeente

Begroting 2019 (x € 1.000)	Hillegom	Lisse	Noordwijk	Noordwijkerhout	Teylingen	Totaal
Lasten:						
Wmo – HbH ZIN	1.181	1.135	1.420	774	1.572	6.082
Wmo – HbH PGB	189	206	109	137	128	769
Wmo – begeleiding ZIN	1.768	1.742	1.574	1.084	2.802	8.971
Wmo – begeleiding PGB	128	131	221	130	320	930
Wmo - rolstoelen	133	146	148	118	158	703
Wmo - collectief vervoer	200	142	233	153	259	988
Wmo - vervoersvoorzieningen	155	155	393	133	201	1.037
Wmo - woonvoorzieningen	118	116	152	96	140	622
Wmo - onderzoekskosten	5	6	5	2	3	21
Totaal programma WMO	**3.877**	**3.779**	**4.256**	**2.628**	**5.584**	**20.124**
Jeugd						
PGB Jeugd	**722**	**223**	**465**	**183**	**475**	**2.068**
Lasten totaal Zorg	**4.599**	**4.002**	**4.722**	**2.810**	**6.060**	**22.192**
Baten:						
Wmo – eigen bijdrage	-261	-282	-298	-190	-262	-1.294
Debiteurenontvangsten	-3	-9	4	-	-5	-13
Baten totaal Zorg	**-264**	**-290**	**-295**	**-191**	**-267**	**-1.307**
Exploitatiekosten	**459**	**473**	**548**	**330**	**678**	**2.487**
Totaal Programma Zorg	**4.793**	**4.184**	**4.975**	**2.950**	**6.470**	**23.373**

Uitgangspunten per gemeente per voorziening
De kosten van de zorgvoorzieningen komen volledig ten laste van de gemeenten waarvoor de voorziening is verstrekt.

Onderstaand vindt u per gemeente een overzicht met daarin de realisatie 2017, de aangepaste begroting 2018 en de begroting 2019. Per gemeente staan de uitgangspunten voor de begroting. Alle begrote bedragen zijn berekend in lijn met het ingezette beleid waarvan de effecten nu zichtbaar worden.

We hebben rekening gehouden met een prijsindexatie van 3% ten opzichte van de aangepaste begroting 2018 en een toename van het gebruik door vergrijzing van 2% ten opzichte van de aangepaste begroting 2018.

In 2019 zal er een aanbesteding voor Hulp bij Huishouding, woningaanpassing en hulpmiddelen plaats vinden maar door de invoering van de reële prijs Wmo 2015 zal dit naar verwachting ten opzicht van 2018 geen grote financiële consequenties hebben.
Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Beleidsindicatoren

Clienten met een maatwerkarrangement WMO	589,95	per 10.000 inwoners

Hillegom

Tabel 7 Begroting Hillegom 2019 t.o.v. 2017 en 2018

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	1.031	1.120	1.181
Wmo – HbH PGB	163	179	189
Wmo – HHT	-	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	1.587	1.783	1.768
Wmo – begeleiding PGB	99	123	128
Wmo - rolstoelen	121	127	133
Wmo - collectief vervoer	182	191	200
Wmo - vervoersvoorzieningen	141	148	155
Wmo - woonvoorzieningen	108	113	118
Wmo - onderzoekskosten	1	5	5
Totaal programma WMO	**3.433**	**3.790**	**3.877**
Jeugd			
PGB Jeugd	**656**	**689**	**722**
Lasten totaal Zorg	**4.089**	**4.479**	**4.599**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-261	-261	-261
Debiteurenontvangsten	-3	-3	-3
Baten totaal Zorg	**-264**	**-264**	**-264**
Exploitatiekosten		**447**	**459**
Totaal Programma Zorg	**3.825**	**4.662**	**4.793**

Hulp bij het huishouden
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt de prijsindexatie van 3%. Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Begeleiding
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing. In 2017 en 2018-I is het project statushouders verwerkt in de kosten van begeleiding. Dat is niet het geval in 2019.

Rolstoelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Collectief vervoer
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Onderzoekskosten
De verwachting is gebaseerd op de begroting 2018.

Eigen bijdrage
De verwachting is gebaseerd op basis van de realisatie 2017.

Jeugd
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2%.

Lisse
Tabel 8 Begroting Lisse 2019 t.o.v. 2017 en 2018

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	990	1.077	1.135
Wmo – HbH PGB	178	1916	206
Wmo – HHT	12	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	1.622	1.763	1.742
Wmo – begeleiding PGB	102	126	131
Wmo - rolstoelen	132	139	146
Wmo - collectief vervoer	129	136	142
Wmo - vervoersvoorzieningen	141	148	155
Wmo - woonvoorzieningen	105	110	116
Wmo - onderzoekskosten	2	6	6
Totaal programma WMO	**3.414**	**3.701**	**3.779**
Jeugd			
PGB Jeugd	**203**	**213**	**223**
Lasten totaal Zorg	**3.617**	**3.914**	**4.002**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-282	-282	-282
Debiteurenontvangsten	-9	-9	-9
Baten totaal Zorg	**-290**	**-290**	**-290**
Exploitatiekosten		**471**	**473**
Totaal Programma Zorg	**3.326**	**4.095**	**4.184**

Hulp bij het huishouden
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt de prijsindexatie van 3%. Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Begeleiding
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing. In 2017 en 2018-I is het project statushouders verwerkt in de kosten van begeleiding. Dat is niet het geval in 2019.

Rolstoelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Collectief vervoer
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Onderzoekskosten
De verwachting is gebaseerd op de begroting 2018.

Eigen bijdrage
De verwachting is gebaseerd op basis van de realisatie 2017.

Jeugd
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2%.

Noordwijk
Tabel 9 Begroting Noordwijk 2019 t.o.v. 2017 en 2018

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	1.239	1.346	1.420
Wmo – HbH PGB	95	104	109
Wmo – HHT	15	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	1.460	1.620	1.574
Wmo – begeleiding PGB	171	213	221
Wmo - rolstoelen	135	142	148
Wmo - collectief vervoer	212	223	233
Wmo - vervoersvoorzieningen	357	375	393
Wmo - woonvoorzieningen	138	145	152
Wmo - onderzoekskosten	2	5	5
Totaal programma WMO	**3.824**	**4.173**	**4.256**
Jeugd			
PGB Jeugd	423	444	**465**
Lasten totaal Zorg	**4.247**	**4.617**	**4.722**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-298	-295	-298
Debiteurenontvangsten	2	2	4
Baten totaal Zorg	**-298**	**-293**	**-295**
Exploitatiekosten		**555**	**548**
Totaal Programma Zorg	**3.949**	**4.879**	**4.975**

Hulp bij het huishouden
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt de prijsindexatie van 3%. Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Begeleiding
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing. In 2017 en 2018-I is het project statushouders verwerkt in de kosten van begeleiding. Dat is niet het geval in 2019.

Rolstoelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Collectief vervoer
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Onderzoekskosten
De verwachting is gebaseerd op de begroting 2018.

Eigen bijdrage
De verwachting is gebaseerd op basis van de realisatie 2017.

Jeugd
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2%.

Noordwijkerhout
Tabel 10 Begroting Noordwijk 2019 t.o.v. 2017 en 2018

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	675	734	774
Wmo – HbH PGB	118	130	137
Wmo – HHT	7	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	988	1.105	1.084
Wmo – begeleiding PGB	101	125	130
Wmo - rolstoelen	108	113	118
Wmo - collectief vervoer	139	146	153
Wmo - vervoersvoorzieningen	121	127	133
Wmo - woonvoorzieningen	87	91	96
Wmo - onderzoekskosten	1	2	2
Totaal programma WMO	**2.345**	**2.573**	**2.628**
Jeugd			
PGB Jeugd	166	174	**183**
Lasten totaal Zorg	**2.511**	**2.747**	**2.810**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-190	-191	-190
Debiteurenontvangsten	1	1	-1
Baten totaal Zorg	**-189**	**-190**	**-191**
Exploitatiekosten		**328**	**330**
Totaal Programma Zorg	**2.322**	**2.885**	**2.950**

Hulp bij het huishouden
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt de prijsindexatie van 3%. Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Begeleiding
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing. In 2017 en 2018-I is het project statushouders verwerkt in de kosten van begeleiding. Dat is niet het geval in 2019.

Rolstoelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Collectief vervoer
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Onderzoekskosten
De verwachting is gebaseerd op de begroting 2018.

Eigen bijdrage
De verwachting is gebaseerd op basis van de realisatie 2017.

Jeugd
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2%.

Teylingen
Tabel 11 Begroting 5.1.2.e **t.o.v. 2017 en 2018**

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	1.372	1.491	1.572
Wmo – HbH PGB	111	139	128
Wmo – HHT	15	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	2.554	2.821	2.802
Wmo – begeleiding PGB	248	307	320
Wmo - rolstoelen	144	151	158
Wmo - collectief vervoer	236	248	259
Wmo - vervoersvoorzieningen	183	192	201
Wmo - woonvoorzieningen	128	134	140
Wmo - onderzoekskosten	-	3	3
Totaal programma WMO	**4.991**	**5.468**	**5.584**
Jeugd			
PGB Jeugd	**432**	**454**	**475**
Lasten totaal Zorg	**5.423**	**5.922**	**6.060**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-432	-262	-262
Debiteurenontvangsten	-5	-5	-5
Baten totaal Zorg	**-437**	**-267**	**-267**
Exploitatiekosten		**677**	**678**
Totaal Programma Zorg	**4.985**	**6.332**	**6.470**

Hulp bij het huishouden
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt de prijsindexatie van 3%. Daarnaast is er bij het Hulp bij Huishouden zowel voor ZIN als PGB rekening gehouden met de hogere loonschaal voor huishoudelijke hulp Wmo (+3,6%).

Begeleiding
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing. In 2017 en 2018-I is het project statushouders verwerkt in de kosten van begeleiding. Dat is niet het geval in 2019.

Rolstoelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Collectief vervoer
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2% per jaar in verband met vergrijzing.

Onderzoekskosten
De verwachting is gebaseerd op de begroting 2018.

Eigen bijdrage
De verwachting is gebaseerd op basis van de realisatie 2017 met een verlaging van € 170.000 in verband met nieuw beleid.

Jeugd
De verwachting is gebaseerd op de aangepaste begroting 2018-I met daarbij verwerkt een prijsindexatie van 3%. In gebruik verwachten we een toename van 2%.

ISD totaal
Tabel 12 Begroting 2019 t.o.v. 2017 en 2018

(x € 1.000)	2017	2018-I	2019
Lasten:			
Wmo – HbH ZIN	5.307	5.769	6.082
Wmo – HbH PGB	666	730	769
Wmo – HHT	50	-	-
Wmo – begeleiding ZIN	8.212	9.092	8.971
Wmo – begeleiding PGB	721	894	930
Wmo - rolstoelen	639	671	703
Wmo - collectief vervoer	899	944	988
Wmo - vervoersvoorzieningen	943	990	1.037
Wmo - woonvoorzieningen	565	594	622
Wmo - onderzoekskosten	5	21	21
Totaal programma WMO	**18.007**	**19.705**	**20.124**
Jeugd			
PGB Jeugd	**1.880**	**1.974**	**2.068**
Lasten totaal Zorg	**19.887**	**21.679**	**22.192**
Baten:			
Wmo – eigen bijdrage	-1.464	-1.294	-1.294
Debiteurenontvangsten	-13	-13	-13
Baten totaal Zorg	**-1.477**	**-1.307**	**-1.307**
Exploitatiekosten		**2.478**	**2.487**
Totaal Programma Zorg	**18.410**	**22.850**	**23.373**

2.2.3 Overhead

Tabel 13 Overzicht kosten overhead

x € 1.000	realisatie 2017	begroting 2018-I	begroting 2019
Lasten			
Salariskosten ISD	5.728	6.328	6.550
Personeelsvergoedingen ISD	69	99	99
Overige personeelskosten	228	192	192
Huur kantoor	290	363	366
Automatisering	440	420	456
Reclame- en promotiekosten	20	10	21
Vakliteratuur	13	15	13
Huisvestingskosten	80	80	83
Kantoorkosten	179	205	185
Accountantskosten	40	45	41
Advieskosten	54	65	56
Inhuur en uitzendkrachten	101	240	105
Uitbestedingen HLT Samen	183	230	220
Uitvoeringskosten	58	85	60
Algemene kosten	101	95	105
Bankkosten en Rente	6	-	6
Afschrijving kantoormeubilair	39	40	40
Incidentele baten en lasten	-69	-	-
Subtotaal	**7.561**	**8.513**	**8.599**
Toerekening kosten primaire proces			
Participatie		-2.628	-3.212
Zorg		-2.479	-2.487
Totaal overhead		**3.405**	**2.899**

In de begroting 2019 zijn op basis van de gewijzigde BBV voorschriften alle kosten die samenhangen met de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces, toegerekend tot de overhead. De kosten die direct zijn toe te rekenen aan de taakvelden bestaan uit de personeelskosten van de medewerkers van de betreffende afdeling, automatisering en inhuur en uitzendkrachten. Dit alles op basis van de procentuele verhouding zoals weergegeven in het formatieoverzicht.
De berekening waaruit blijkt dat de kosten van de ISD binnen de bezuinigingsopdracht blijven, vindt u in bijlage 5.1.

Salariskosten
De salariskosten zijn gebaseerd op de toegestane formatie en salaristabellen per 1 januari 2018.

Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT):
Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Hierin is bepaald dat topfunctionarissen niet meer mogen verdienen dan het wettelijk maximum: de WNT-norm. Jaarlijks wordt dit bedrag vastgesteld in een ministeriële regeling.

In 2018 is het algemene maximum € 187.000 inclusief belaste kostenvergoedingen en pensioenbijdrage werkgever.

Personeelsvergoedingen ISD
De personeelsvergoeding staat in relatie tot de salariskosten.

Overige personeelskosten
De kosten omvatten opleiding, vorming en training, werving en selectie van personeel, arbozorg, kosten ondernemingsraad, personeelsvereniging, personeelsuitje, kerstpakketten, etc.
Deze kosten worden begroot in relatie tot de salariskosten.

Huur kantoor
Betreft de huur van het gebouw aan de Hobahostraat 92. Vanaf 2018 vervalt de tijdelijke korting op de huur.

Automatisering
Alle kosten van automatisering zitten in deze post. Wij maken gebruik van de volgende software: voor de uitkeringen: GWS, voor de databaseverwerking: Oracle, voor schulddienstverlening: Allegro, voor de boekhouding: Exact Online en voor de kantoorautomatisering: Office. Ook de kosten van de aan te schaffen laptops, extra beeldschermen en het onderhoud zijn in deze post begrepen.

Reclame- en promotiekosten
De kosten zijn voor informatieverstrekking aan onze cliënten.

Vakliteratuur
Onder deze post staan de kosten van vakliteratuur en lidmaatschap Divosa en Stimulansz, diverse wetboeken, handboeken, dag- en weekbladen en boeken en tijdschriften.

Huisvestingskosten
Dit betreft schoonmaken/onderhoud en kantoorinventaris.

Kantoorkosten
Deze post bestaat uit kantoorartikelen, telefoon, porti, kantoormachines, koffie en thee.
Door invoering van digitalisering verwachten we in de toekomst een besparing op deze post.

Accountantskosten
De kosten voor de controle van de accountant.

Advieskosten
Hierin zijn opgenomen verwachte advieskosten voor o.a. aanbestedingen.

Inhuur en uitzendkrachten
Hierin zijn opgenomen verwachte kosten voor inhuur.

Uitbestedingen HLT Samen
De ISD maakt gebruik van de diensten van HLT Samen op het gebied van automatisering en personeelsadministratie en functioneel gegevensbeheerder.

Uitvoeringskosten
De uitvoeringskosten betreffen de kosten van de uitvoering van tegenprestatie naar vermogen of preventieve activiteiten bij schulddienstverlening toegevoegd, die voorheen via subsidies van de gemeenten betaald werden.

Algemene kosten
Hierin is opgenomen presentiegelden commissie bezwaar & beroep en de cliëntenraad, proceskosten, opvragen van voertuiginformatie, contributies, verzekeringen en diverse kleine kosten.

Bankkosten en rente
Alle door de banken in rekening gebrachte kosten en betaalde/ontvangen rente.

Afschrijving kantoormeubilair
Afschrijvingskosten op het kantoormeubilair.

Incidentele baten en lasten
Onvoorziene en niet toe te rekenen kosten.

Beleidsindicatoren
De beleidsindicatoren volgens het vernieuwde BBV.

Formatie	0,78	fte per 1.000 inwoners
Bezetting	0,78	fte per 1.000 inwoners
Apparaatskosten	69,54	per inwoner
Externe inhuur	1,51	% van de totale loonkosten
Overhead	8,28	% van de totale lasten

2.3 Overzicht van de algemene dekkingsmiddelen

De middelen die de ISD ontvangt vanuit de deelnemende gemeenten zijn opgenomen in het programma Algemene dekkingsmiddelen.

Algemene dekkingsmiddelen	
Hillegom	9.934.175
Lisse	9.421.261
Noordwijk	11.204.303
Noordwijkerhout	6.363.947
Teylingen	13.597.445
Totaal	**50.521.131**

2.4 Vennootschapsbelasting

De Wet modernisering vennootschapsbelastingplicht overheidsondernemingen welke is ingegaan per 1 januari 2016. Dit wetsvoorstel beoogt de vennootschapsbelasting (Vpb) zodanig aan te passen dat overheidsondernemingen die economische activiteiten ontplooien op een markt waarop ook niet-overheidsondernemingen (private ondernemingen) actief zijn, op dezelfde wijze aan de heffing van vennootschapsbelasting worden onderworpen als die private ondernemingen. De ISD voldoet niet aan alle 3 gestelde criteria en is daarom niet VPB plichtig.

2.5 Onvoorzien

Er komen geen incidentele baten en lasten voor in de begroting 2019.

2.6 Paragrafen

2.6.1 Lokale heffingen

De ISD kent geen lokale heffingen.

2.6.2 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

De ISD heeft geen eigen vermogen. De deelnemende gemeenten hebben bij de oprichting besloten dat de ISD geen reserves vormt. Eventuele financiële tegenvallers zijn voor rekening en risico van de deelnemende gemeenten. Met de steeds groeiende financiële stromen binnen de ISD gaan deze risico's en vooral de beperking daarvan, een steeds grotere rol spelen. Deze groei wordt veroorzaakt door het toenemende takenpakket van de ISD en wijzigingen in de budgettering.

Risico
De ISD heeft te maken met onzekerheden en risico's. Een aantal daarvan is nagenoeg uit te sluiten, te beheersen of te beperken door tijdig maatregelen te nemen, verzekeringen af te sluiten en alert te zijn op veranderingen. Andere risico's kan de ISD overdragen, bijvoorbeeld op de gemeenten. Soms moeten we accepteren dat er risico's zijn, waar we niet veel aan kunnen doen.
De gemeenten staan garant voor alle tekorten bij de ISD en in die zin lopen zij dan ook de risico's. De ISD heeft in kaart gebracht welke risico's de gemeenten dan wel de ISD lopen.

Er is onderscheid gemaakt in algemene risico's (risico's die in elk bedrijf aanwezig zijn) en specifieke risico's (risico's specifiek voor een ISD of een sociale dienst).

De kans en het effect van een gebeurtenis zijn uitgedrukt in een cijfer oplopend van 1 tot en met 25. Dit cijfer is het gevolg van het vermenigvuldigen van de kans x effect.

Waarbij een hele kleine kans staat voor getalwaarde 1 en een grote kans voor getalwaarde 5.
Waarbij geringe schade staat voor getalwaarde 1 en fatale schade voor getalwaarde 5.

Risico = kans x effect

Risicoprofiel
De belangrijkste risico's zijn:

1. Algemene risico's

Gebeurtenis	Kans x effect = risico	Financiële gevolgen	maatregel
Brand of andere calamiteit waardoor de inventaris verloren gaat en de voortgang van het werk niet meer mogelijk is	1 x 1 = 1	schade oplopend tot maximaal € 1.153.000 (dit is de aanschafwaarde van de vaste activa per 31-12-2017). Huur ander pand € 91.000	De financiële risico's van brand zijn gedekt door de verzekering.
Fraude/ integriteitsschendingen	2 x 2 = 4	PM (is afhankelijk van omvang fraude, dit is niet bij benadering aan te geven)	Dagelijks worden betalingen zowel aan klanten als crediteuren gecontroleerd op bankrekeningnummer. Daarnaast worden dagelijks de betalingen steekproefsgewijs gecontroleerd.
Vermindering van taken ISD, bijvoorbeeld WMO/opheffen ISD/uittreden gemeenten	3 x 1 = 3	Wachtgeld-verplichtingen + bovenwettelijke uitkering 50 fte's (Wmo) € 5.700.000 tot € 11.400.000 bij opheffing ISD Schaalnadelen: PM	Afsluiten tijdelijke arbeidscontracten. Overgang ISD personeel naar gemeenten/andere organisaties die taken overnemen. Begeleiding bij van werk naar werktrajecten.
Automatisering, gegevens weg als gevolg van calamiteit bij bijv. HLT Samen (bijv. brand)	1 x 4 = 4	Inhuur extra fte's om gegevens opnieuw in te brengen en betalingen te verzorgen € 250.000	De ISD maakt dagelijks een back-up van alle bestanden zowel van de uitkeringsbestanden als van de boekhouding. In geval van calamiteiten (brand e.d.) kan de ISD deze bestanden gebruiken om elders te verwerken. We kunnen altijd zorgdragen voor de betaling van de uitkeringen (binnen enkele dagen).

2. Specifieke risico's

Gebeurtenis	Kans x effect = risico		maatregel
Bijstand: Toename klanten als gevolg economische crisis/minder participatiegelden/ Achterblijven uitstroom via SPW	5 x 2 = 10	50 klanten extra x gemiddeld € 14.000 = € 700.000 per jaar	Poortwachterfunctie, handhaven, re-integratie-activiteiten. Aanvragen vangnetuitkering. Tekorten gedekt door gemeenten*
Toename beroep op bijzondere bijstand	4 x 1 = 4	10 % toename = € 270.000	Beleid wijzigen (veel van wat de ISD verstrekt is bovenwettelijk)/begrotingswijziging indienen bij gemeenten.
Verlaging van de eigen bijdrage door het Rijk	4 x 2 = 8	Wegvallen eigen bijdrage € 210.000 20 % toename Hbh, rolstoelen,vervoer- en woonvoorz. = € 1.724.000	Als het Rijk de eigen bijdrage sterk verlaagd heeft dat twee gevolgen: 1. Verminderde inkomsten uit eigen bijdrage; 2. Een sterke aanzuigende werking op de voorzieningen, waardoor we veel meer uitgaven hebben.
Verlaging van de eigen bijdrage door het Rijk	4 x 2 = 8	Wegvallen eigen bijdrage € 210.000 20 % toename Hbh, rolstoelen,vervoer- en woonvoorz. = € 1.724.000	Als het Rijk de eigen bijdrage sterk verlaagd heeft dat twee gevolgen: 1. Verminderde inkomsten uit eigen bijdrage; 2. Een sterke aanzuigende werking op de voorzieningen, waardoor we veel meer uitgaven hebben.
Toename beroep op individuele voorzieningen ingevolge de WMO	4 x 2 = 8	10 % toename = € 2.197.700	Beleid wijzigen (kiezen voor wettelijk minimale variant, meer algemene voorzieningen, zoals scootmobielpool), begrotingswijziging indienen bij gemeenten.
Incident met Informatiebeveiliging	4 x 3 = 12	PM	Het risico bij informatiebeveiliging brengen we omlaag door diverse audits te laten uitvoeren. De gevolgen zijn moeilijk in geld uit te drukken.
Nieuwe aanbesteding (hulpmiddelen, begeleiding, Hbh en collectief vervoer)	1 x 4 = 4	Nieuwe aanbestedingen kunnen leiden tot hogere prijzen	De ISD gaat in 2019 de HbH, woningaanpassing en hulpmiddelen aanbesteden.

3. Weerstandsvermogen

Op grond van voorgaande inventarisatie van de risico's en rekening houdend met de risicofactor is de berekening van het weerstandsvermogen als volgt;

berekening weerstandsvermogen

risico	factor	schadebedrag	weerstands-vermogen
1. Brand	1/25	€ 1.244.000	49.760
2. Fraude	4/25	pm	-
3a. Vermindering taken	3/25	€ 5.700.000	
3b. Opheffing ISD	3/25	€ 11.400.000	€ 2.052.000
4. Automatisering	4/25	€ 250.000	€ 40.000
5. toename bijstand	10/25	€ 700.000	€ 280.000
6. toename bijz.bijstand	4/25	€ 270.000	€ 43.200
7. verlaging eigen bijdrage	8/25	€ 1.724.000	€ 551.680
8. toename Wmo	8/25	€ 2.197.700	€ 703.264
9. informatiebeveiliging	12/25	pm	-
10. nieuwe aanbesteding	1/25	€ 1.500.000	€ 60.000
totaal weerstandsvermogen			€3.779.904

verdeling weerstandsvermogen naar gemeente

gemeente	%	bedrag
Hillegom	18,44	697.014
Lisse	19,01	718.560
Noordwijk	22,03	832.713
Noordwijkerhout	13,27	501.593
Teylingen	27,25	1.030.024
totaal		3.779.904

Conclusie:

De deelnemende gemeenten aan de ISD Bollenstreek moeten rekening houden met een weerstandsvermogen dat nodig is om de financiële risico's van de ISD Bollenstreek af te dekken, zoals in bovenstaande tabel is vermeld.

Verloop kengetallen

Kengetallen:	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Netto schuldquote	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%
Netto schuldquote gecorrigeerd						
voor alle verstrekte leningen	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%
Solvabiliteitsratio	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Structurele exploitatieruimte	0,16%	0,16%	0,16%	0,16%	0,16%	0,16%
Grondexploitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Belastingcapaciteit	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Netto schuldquote:
De netto schuldquote zijn alle schulden en overlopende passiva minus de vlottende activa in verhouding tot de totale baten voor mutaties reserves. Dit kengetal is laag bij de ISD Bollenstreek omdat er geen vaste schulden zijn.

Solvabiliteitsratio;
Het solvabiliteitsratio geeft de verhouding tussen het eigen vermogen en het balanstotaal

weer. De ISD Bollenstreek heeft geen eigen vermogen, daardoor is het solvabiliteitsratio nul.

Structurele exploitatieruimte:
Is laag omdat de structurele lasten gedekt worden door de structurele baten. Alleen de incidentele baten/lasten hebben bij de ISD Bollenstreek invloed op dit kengetal.

Grondexploitatie:
Is niet van toepassing.

Belastingcapaciteit:
Is niet van toepassing omdat de ISD Bollenstreek geen heffing kent.

2.6.3 Onderhoud kapitaalgoederen

De ISD heeft geen kapitaalgoederen. De investeringen in software, hardware en inventaris zijn bij de oprichting van de ISD rechtstreeks door de deelnemende gemeenten gefinancierd. De investeringen in verband met de inrichting van het kantoorgebouw Amiant te Lisse worden geactiveerd en afgeschreven over een periode van 10 jaar (de duur van het huurcontract). Hetzelfde geldt voor de investering in automatisering, zij het dat de afschrijvingsperiode daarbij drie jaar bedraagt. Er worden voor deze vaste activa geen kostenegalisatievoorzieningen voor grootonderhoud getroffen. De onderhoudskosten worden derhalve jaarlijks begroot en verantwoord.

2.6.4 Financiering

De ISD rekent per jaar volledig af met de deelnemende gemeenten. Dat betekent dat we geen eigen vermogen hebben en dus volledig afhankelijk zijn van de bevoorschotting door de gemeenten. Vanaf 2007 gaan de Rijksbijdragen rechtstreeks naar de gemeenten, waardoor we geen andere externe financiers hebben dan de gemeenten.

Kasgeldlimiet
Het Rijk heeft in 2000 regels gesteld aan hoe gemeenten en provincies hun geld en kapitaal beheren. Dit staat in de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido).
In de wet Fido is geregeld dat overheden de toezichthouders informeren over de kasgeldlimiet.
Het gaat bij de kasgeldlimiet om het beperken van renterisico's op de korte schuld. Korte schuld is bedoeld voor het financieren van lopende uitgaven. De kasgeldlimiet is gekoppeld aan het begrotingstotaal, dat wil zeggen de totale lasten van de begroting, inclusief tegelijkertijd met de begroting vastgestelde begrotingswijzigingen.

Schatkistbankieren
De Eerste Kamer heeft op 10 december 2013 ingestemd met het wetsvoorstel verplicht schatkistbankieren. Dat betekent dat het verplicht schatkistbankieren voor decentrale overheden op 16 december 2013 van start is gegaan.

Het drempelbedrag is bepaald op 0,75% van de begroting met een minimumbedrag van € 250.000. Begroting 2019 is € 50.356.644,87 en 0,75% is € 377.674.

Voor de ISD Bollenstreek betekent schatkistbankieren dat wij onze overtollige middelen (alles > € 377.674) aanhouden in de schatkist bij het ministerie van Financiën. Dit houdt in dat wij ons geld niet langer bij banken buiten de schatkist mogen aanhouden.
Onze (verplichte) deelname aan schatkistbankieren draagt bij aan een lagere EMU-schuld.

Renterisiconorm
De renterisiconorm is een wettelijke norm die betrekking heeft op de vaste schuld van de gemeente. Vaste schuld ontstaat wanneer leningen worden afgesloten met een rentetypische looptijd van 1 jaar of langer. De norm geeft het bedrag aan waarover de gemeente zich per begrotingsjaar maximaal mag bloot stellen aan renterisico. Voor gemeenschappelijke regelingen bedraagt de renterisiconorm 20% van het begrotingstotaal. De renterisiconorm als bedoeld in de Wet Fido wordt niet overschreden.

De ISD Bollenstreek kent geen renterisico. De reden hiervan is dat we geen leningen hebben afgesloten.

Liquiditeitsplanning en financieringsbehoefte
De ISD heeft geen eigen vermogen. De deelnemende gemeenten hebben bij de oprichting besloten dat de ISD geen reserves vormt. Ieder jaar wordt er volledig afgerekend. De deelnemende gemeenten betalen maandelijks 1/12 van de begroting als voorschot. Hiermee kan de ISD Bollenstreek in de financieringsbehoefte voorzien.

Rentevisie
Rentevisie is de toekomstverwachting over de renteontwikkeling. De ISD heeft geen rentedragende leningen en is derhalve geen rente verschuldigd. De renteontwikkeling heeft op dan ook geen invloed op de financiële positie van de ISD.

Rentekosten/opbrengsten
De rentekosten/opbrengsten bij de ISD bestaan uit de rente op de r/c die banken in rekening brengen of uitbetalen.

2.6.5 Bedrijfsvoering

Rechtmatigheid
Ook in 2018 moeten wij voldoen aan de wettelijke rechtmatigheidseisen. De accountant toetst de wet- en regelgeving aan de uitvoering, zowel de getrouwheid van onze cijfers als de rechtmatigheid van onze uitgaven.

Participatie
In de afgelopen jaren hebben we moeten constateren dat de cliëntenaantallen sterk zijn gestegen, zonder dat de ISD of de gemeenten daar invloed op konden uitoefenen. Het stijgen van cliëntenaantallen legt een grote druk op de organisatie. Ook het beëindigen van veel uitkeringen zal een extra inspanning vragen.

Zorg
Voor de voorzieningen en de bijzondere bijstand geldt dat het open einde regelingen zijn. De begroting wordt opgesteld aan de hand van ervaringscijfers en verwachte ontwikkelingen. Ondanks dat dit zorgvuldig plaatsvindt, is het mogelijk dat er veel meer of veel minder van een voorziening gebruik gemaakt wordt. De ISD zal de gemeenten bij afwijkingen van de begroting zo snel mogelijk informeren over de financiële gevolgen.
We hebben geen directe invloed op het aantal aanvragen. De enige manier om de hoogte van de uitgaven te sturen is aanpassing van het beleid waaronder voorzieningen worden verstrekt. Dat is per definitie een actie achteraf. Hierdoor kunnen de uitgaven in enig jaar (explosief) stijgen of dalen.

2.6.6 Verbonden partijen

De ISD in niet verbonden aan andere partijen.

2.6.7 Grondbeleid

De ISD heeft geen grond en derhalve ook geen grondbeleid.

3 Financiële begroting

3.1 Overzicht van baten en lasten

Financiële begroting 2019	Baten	Lasten	Saldo
Programma's			
Participatie	-	24.249.224	24.249.224
Zorg	-	23.372.669	23.372.669
Overhead	-	2.899.238	2.899.238
Saldo baten en lasten programma's			50.521.131
Overzicht algemene dekkingsmiddelen			
Bijdragen gemeenten	-50.521.131	-	-50.521.131
Geraamd resultaat / structureel begrotingssaldo			-

3.2 Toelichting op het overzicht van baten en lasten

De financiële begroting is opgemaakt met inachtneming van de voorschriften die het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV) daarvoor geeft.

3.3 Algemene grondslagen voor het opstellen van de begroting

De baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben. Baten en winsten worden slechts opgenomen voor zover zij zijn gerealiseerd. Verliezen en risico's die hun oorsprong vinden voor het einde van het begrotingsjaar worden in acht genomen indien zij voor het opmaken van de jaarrekening bekend zijn geworden.

Personeelslasten worden in principe toegekend aan het boekjaar waarop zij betrekking hebben. Als gevolg van het formele verbod op het opnemen van voorzieningen c.q. schulden uit hoofde van jaarlijks terugkerende arbeidskostengerelateerde verplichtingen van vergelijkbaar volume worden sommige personele lasten echter toegekend aan de periode waarin uitbetaling plaatsvindt; daarbij moet worden gedacht aan componenten zoals ziektekostenpremie ten behoeve van gepensioneerden, overlopende vakantiegeld- en verlofaanspraken en dergelijke.

De Wet modernisering vennootschapsbelastingplicht overheidsondernemingen welke is ingegaan per 1 januari 2016. Dit wetsvoorstel beoogt de vennootschapsbelasting (Vpb) zodanig aan te passen dat overheidsondernemingen die economische activiteiten ontplooien op een markt waarop ook niet-overheidsondernemingen (private ondernemingen) actief zijn, op dezelfde wijze aan de heffing van vennootschapsbelasting worden onderworpen als die private ondernemingen. De ISD voldoet niet aan alle 3 gestelde criteria en is daarom niet VPB plichtig.

3.4 Uiteenzetting van de financiële positie

EMU saldo

Omschrijving	Realisatie 2017 x € 1000,-	Begroting 2018 x € 1000,-	Begroting 2019 x € 1000,-	Begroting 2020 x € 1000,-	Begroting 2021 x € 1000,-	Begroting 2022 x € 1000,-
Exploitatiesaldo **vóór** toevoeging aan c.q. onttrekking uit reserves	0	0	0	0	0	0
Afschrijvingen ten laste van de exploitatie	97	96	96	64	0	0
Bruto dotaties aan de post voorzieningen ten laste van de exploitatie minus de vrijval van de voorzieningen ten						
Investeringen in (im)materiële vaste activa die op de balans worden geactiveerd	12					
Baten uit bijdragen van andere overheden, de Europese Unie en overigen						
Desinvesteringen in (im)materiële vaste activa:						
Baten uit desinvesteringen in (im)materiële vaste activa						
Aankoop van grond en de uitgaven aan bouw-, woonrijp maken e.d. (alleen transacties met derden die niet op						
Baten bouwgrondexploitatie:						
Baten voorzover transacties niet op exploitatie verantwoord						
Lasten op balanspost Voorzieningen voorzover deze transacties met derden betreffen						
Lasten ivm transacties met derden, die niet via de						
Berekend EMU-saldo	**85**	**96**	**96**	**64**	**0**	**0**

Geprognotiseerde balans

Geprognotiseerde balans per 31 december	Realisatie 2017 x € 1000,-	Begroting 2018 x € 1000,-	Begroting 2019 x € 1000,-	Begroting 2020 x € 1000,-	Begroting 2021 x € 1000,-	Begroting 2022 x € 1000,-
ACTIVA						
Vaste Activa						
Materiele vaste activa						
- investeringen met een economisch nut	256	160	64	0	0	0
Totaal vaste activa	**256**	**160**	**64**	**0**	**0**	**0**
Vlottende activa						
Uitzettingen met een rentetypische looptijd korter dan één jaar						
- vorderingen openbare lichamen	-	-	-	-	-	-
- overige vorderingen	-	-	-	-	-	-
Liquide middelen	-	-	-	-	-	-
Overlopende activa	-	-	-	-	-	-
Totaal vlottende activa	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Totaal-generaal	**256**	**160**	**64**	**0**	**0**	**0**
PASSIVA						
Vlottende passiva						
Netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd korter dan één jaar						
- schulden openbare lichamen						
- overige schulden	256	160	64	0	0	0
Totaal vlottende passive	**256**	**160**	**64**	**0**	**0**	**0**
Totaal-generaal	**256**	**160**	**64**	**0**	**0**	**0**

3.5 Overzicht van de geraamde baten en lasten per taakveld

Hoofdtaakveld	Taakveld	Lasten	Baten
Bestuur en ondersteuning	0.4 Overhead	2.899.238	2.899.238-
Sociaal Domein	6.3 Inkomensregelingen	24.741.745	24.741.745-
	6.6 Maatwerkvoorzieningen (WMO)	2.362.397	2.362.397-
	6.71 Maatwerkdienstverlening 18+	20.249.010	20.249.010-
	6.72 Maatwerkdienstverlening 18-	2.068.000	2.068.000-
TOTAAL		**52.320.389**	**-52.320.389**

4 Meerjarenraming

Tabel 14 Overzicht van meerjarenbegroting 2020-2022

	2020 x € 1.000	2021 x € 1.000	2022 x € 1.000
Lasten			
Salariskosten ISD	6.681	6.815	6.951
Personeelsvergoedingen ISD	101	103	105
Overige personeelskosten	196	200	204
Huur front- en backoffice	374	381	389
Automatisering	465	474	484
Reclame- en promotiekosten	21	22	22
Vakliteratuur	14	14	14
Huisvestingskosten	85	86	88
Kantoorkosten	189	193	197
Accountantskosten	42	43	44
Advieskosten	57	58	59
Inhuur en uitzendkrachten	107	109	111
Uitbestedingen Teylingen	224	229	233
Uitvoeringskosten	61	63	64
Algemene kosten	107	109	111
Bankkosten en rente	6	6	7
Afschrijving kantoormeubilair	41	42	42
Incidentele baten en lasten	-	-	-
Subtotaal	**8.771**	**8.946**	**9.125**
Toerekening Participatie	**3.276-**	**3.342-**	**3.409-**
Toerekening Zorg	**2.537-**	**2.588-**	**2.640-**
Totaal overhead	**2.957**	**3.016**	**3.077**
Uitkeringen			
Participatie	24.734	25.229	25.733
Zorg	23.840	24.317	24.803
Totaal uitkeringen	**48.574**	**49.546**	**50.537**
Totaal uitgaven	**51.532**	**52.562**	**53.613**
Bijdrage gemeenten	**-51.532**	**-52.562**	**-53.613**
Resultaat ISD	**-**	**-**	**-**

In bovenstaande cijfers is uitgegaan van voortzetting van het huidige beleid en wetgeving.

5 Bijlage

5.1 Bezuinigingen

Overzicht verwerking bezuinigingsopdracht (x €1.000)

Begroting 2018-I	8.513
Begroting 2019*	8.709
Toegestane begroting 2019	8.709
Huidige begroting 2019	8.599
	110

* Het dagelijks bestuur van Holland Rijnland heeft besloten om akkoord te gaan met indexering van lonen en prijzen binnen Gemeenschappelijke Regelingen van 2,3%. Zoals uit bovenstaande opstelling blijkt, voldoet de ISD aan de 'du Chatinier-norm.'

5.2 Verdeelsleutel exploitatiekosten

Tabel 15 Verdeelsleutel exploitatiekosten

Verdeelsleutel exploitatiekosten	Inwonertal*	Lage* inkomens	% gewogen gemiddeld
Hillegom	21.553	2.850	18,44
Lisse	22.970	2.850	19,01
Noordwijk	26.155	3.359	22,03
Noordwijkerhout	16.499	1.934	13,27
Teylingen	36.494	3.665	27,25
Totaal	123.671	14.658	100,00

* op basis van het rekenmodel septembercirculaire 2017, uitkeringsjaar 2019

5.3 Verdeling kosten begroting 2019 per gemeente

	Hillegom	Lisse	Noordwijk	Noordwijkerhout	Teylingen	Totaal
Participatie						
Lasten:						
Buig / Bbz	3.627.427	3.683.116	4.516.396	2.405.485	5.009.575	19.242.000
Inkomensondersteunende voorzieningen	459.625	458.475	462.897	251.330	567.544	2.199.871
Re-integratie activiteiten	16.996	27.119	12.101	12.718	18.799	87.733
Totaal lasten:	**4.104.048**	**4.168.710**	**4.991.394**	**2.669.533**	**5.595.918**	**21.529.604**
Baten:						
Debiteurenontvangsten BUIG / Bbz	81.207-	83.717-	97.016-	58.439-	120.004-	440.383-
Debiteurenontvangsten Ink. Voorz.	9.077-	9.977-	11.367-	7.674-	14.043-	52.138-
Debiteurenontvangsten re-integratie act	-	-	-	-	-	-
Totaal baten:	**90.283-**	**93.694-**	**108.383-**	**66.113-**	**134.048-**	**492.521-**
exploitatiekosten	592.319	610.628	707.635	426.251	875.308	3.212.140
Totaal programma Participatie	**4.606.083**	**4.685.644**	**5.590.645**	**3.029.672**	**6.337.179**	**24.249.224**
Zorg						
Lasten:						
Wmo - HbH ZIN	1.181.170	1.135.025	1.419.581	773.772	1.572.248	6.081.795
Wmo - HbH PGB	188.525	206.253	109.484	136.859	128.292	769.413
Wmo - begeleiding ZIN	1.767.577	1.741.856	1.574.336	1.084.428	2.802.429	8.970.627
Wmo - begeleiding PGB	128.010	131.120	221.249	130.376	319.651	930.405
Wmo - rolstoelen	132.773	145.637	148.500	118.434	157.879	703.224
Wmo - collectief vervoer	200.382	142.307	233.267	153.010	259.481	988.447
Wmo - overige vervoersvoorzieningen	155.373	154.695	393.101	132.906	201.170	1.037.245
Wmo - woonvoorzieningen	118.324	115.642	151.803	95.812	140.347	621.928
Wmo - onderzoekskosten	5.000	6.000	5.000	2.000	3.000	21.000
Totaal WMO	**3.877.135**	**3.778.535**	**4.256.321**	**2.627.595**	**5.584.497**	**20.124.083**
Jeugd						
PGB Jeugd	721.600	223.300	465.300	182.600	475.200	2.068.000
Totaal lasten	**4.598.735**	**4.001.835**	**4.721.621**	**2.810.195**	**6.059.697**	**22.192.083**
Baten:						
Wmo - Eigen bijdrage	260.953-	281.577-	298.248-	190.245-	262.484-	1.293.507-
Debiteurenontvangsten wmo	2.972-	8.626-	3.625	473-	4.785-	13.230-
Totaal baten:	**263.925-**	**290.203-**	**294.623-**	**190.717-**	**267.269-**	**1.306.737-**
Programma Zorg	**4.334.810**	**3.711.632**	**4.426.998**	**2.619.478**	**5.792.428**	**20.885.346**
Exploitatielasten	458.662	472.840	547.957	330.068	677.796	2.487.323
Totaal programma Zorg	**4.793.472**	**4.184.472**	**4.974.956**	**2.949.546**	**6.470.224**	**23.372.669**
Totaal Overhead	**534.619**	**551.145**	**638.702**	**384.729**	**790.042**	**2.899.238**
Totaal bijdrage Gemeenten	**9.934.175**	**9.421.261**	**11.204.303**	**6.363.947**	**13.597.445**	**50.521.131**

6 Lijst van afkortingen

AB	Algemeen Bestuur
ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
AOW	Algemene Ouderdoms Wet
Arbo	Arbeidsomstandigheden
AWB	Algemene Wet Bestuursrecht
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
BBV	Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten
Bbz	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004
BCF	Btw-compensatiefonds
Bhv	Bedrijfshulpverlening
BNG	Bank Nederlandse Gemeenten
BSN	BurgerServiceNummer
BUIG	Bundeling van Uitkeringen Inkomensvoorziening aan Gemeenten
BZK	Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
CAK	Centraal Administratie Kantoor
CVV	Collectief Vraagafhankelijk Vervoer
DB	Dagelijks Bestuur
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
EB	Eigen Bijdrage
EMU	Economische Monetaire Unie
Fido	Financiering decentrale overheden
fte	full-time equivalent
GBA	Gemeentelijke BasisAdministratie
GGD	Gemeenschappelijke Gezondheids Dienst
GGZ	Geestelijke GezondheidsZorg
GPK	Gehandicaptenparkeerkaart
GR	Gemeenschappelijke Regeling
HbH	Hulp bij het Huishouden
HHT	Huishoudelijke hulp toelage
IC	Interne Controle
I-deel	Inkomens-deel
IOAW	Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte werkloze Werknemers
IOAZ	Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte werkloze Zelfstandigen
ISD Bollenstreek	Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
JA	Jongeren op de Arbeidsmarkt
KCC	Klant Contact Centrum
KTO	KlantTevredenheidsOnderzoek
LKS	Loonkostensubsidie
MT	Management Team
NVVK	Nederlandse Vereniging voor VolksKrediet
OR	OndernemingsRaad
P&O	Personeel en Organisatie
PC	Product Centrum
P-deel	Participatie-deel
PGB	PersoonsGebonden Budget
POB	PersoonsOndersteunendBudget
PW	ParticipatieWet
Sdv	Schulddienstverlening
Sisa	Single Information single audit
SPW	Service Punt Werk
SROI	Social Return On Investment
Suwi	Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen
SVB	Sociale VerzekeringsBank
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
UWV	Uitvoeringsinstituut WerknemersVerzekeringen
Wajong	Wet en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
WAZO	Wet Arbeid en Zorg
WEB	Wet educatie en beroepsonderwijs
WF	Work First
Wgsp	Werkgever Servicepunt
WI	Wet inburgering
WIA	Wet inkomen naar Arbeidsvermogen
WIN	Wet Inburgering Nieuwkomers
WKR	WerkKostenRegeling
WML	Wettelijk minimumloon
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning
WNT	Wet Normering Topinkomens
WSNP	Wettelijke Schuldsanering Natuurlijke Personen
Wsw	Wet sociale werkvoorziening
WWB	Wet werk en bijstand
Z&Z	Zorg en Zekerheid
ZIN	Zorg In Natura

CONCEPT

ISD Bollenstreek
Intergemeentelijke Sociale Dienst
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Verslag van de openbare vergadering van het **Algemeen Bestuur** van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, gehouden op **donderdag 28 juni 2018** om 16.30 uur bij de ISD Bollenstreek in Lisse.

Aanwezig: De heer F.Q.A. (Fred) van Trigt, gemeente Hillegom;
De heer J. (Jan) van Rijn, gemeente Hillegom;
Mevrouw J.A.C. (Jolanda) Langeveld, gemeente Lisse;
Mevrouw J.M.P. (Jeanet) van der Laan, gemeente Lisse;
Mevrouw M.J.C. (Marie José) Fles, gemeente Noordwijk, voorzitter;
De heer D.T.C. (Dennis) Salman, gemeente Noordwijk;
De heer A. (Bert) Gotink, gemeente Noordwijkerhout;
De heer M.G. (Martijn) Bilars, gemeente Noordwijkerhout;
De heer A.L. (Arno) van Kempen, gemeente Teylingen, plv. voorzitter;
5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e ;
5.1.2.e 5.1.2.e

Afwezig: De heer B.H.C. (Bas) Brekelmans, gemeente Teylingen (met kennisgeving)

---

1. Opening
De **plv. voorzitter** opent de vergadering en heet alle aanwezigen van harte welkom en in het bijzonder de aanwezigen op de publieke tribune.

2. **Mededelingen en vaststelling van de agenda**
De heer Brekelmans is met kennisgeving afwezig.
Voor agendapunt 7 sluit de accountant aan.
Maandag 2 juli 2018 komt Tweede Kamerlid Leendert de Lange voor een werkbezoek naar de ISD.
De samenvatting van de jaarekening 2017 is beschikbaar. Na vaststelling van de jaarrekening 2017 krijgen de leden van het algemeen bestuur alvast een exemplaar.
Het algemeen bestuur gaat akkoord met het voorstel om vanaf heden, net als bij het dagelijks bestuur, van het overleg/de besluiten een samenvatting te maken. En niet meer op te nemen wat ieder lid exact gezegd heeft, tenzij een lid aan afwijkend standpunt heeft en/of expliciet om een vermelding vraagt.
De agenda is zonder wijzigingen vastgesteld.

3. Kennismaking leden algemeen bestuur
Op verzoek van de plv. voorzitter hebben alle leden zichzelf kort geïntroduceerd.
De heer Van Trigt: Sinds twee jaar namens het CDA wethouder van Hillegom en opnieuw benoemd met in zijn portefeuille onder andere de Wmo, Jeugd, Gezondheid, Sport, Onderwijs en Welzijn.
De heer Van Rijn: Voor de eerste keer wethouder en namens BBH wethouder van Hillegom met in zijn portefeuille onder andere de Participatiewet, Burger-/overheidsparticipatie, Verkeer en vervoer en Economie.
Mevrouw Langeveld: Voor de eerste keer wethouder en namens Nieuw Lisse wethouder in Lisse met in haar portefeuille onder andere de Transformatie 3D, Welzijn en Zorg, Participatiewet, maatschappelijke opvang, Volksgezondheid en Wonen.
Mevrouw Van der Laan: Voor de eerste keer wethouder en namens D66 wethouder in Lisse met in haar portefeuille onder andere Ruimtelijke ontwikkeling, Onderwijs, Jeugd, Sport en cultuur.
De heer Salman: Wethouder namens de lijst Salman in de gemeente Noordwijk met als portefeuille onder andere Werkgelegenheid, Participatiewet, Integratie en Jongerenbeleid.
Mevrouw Fles: Wethouder namens PvdA/Groenlinks van Noordwijk met in haar portefeuille Jeugdzorg, Wmo, Mantelzorg, Volksgezondheid en Cultuur. Bij de verkiezing voor de nieuwe gemeente Noordwijk gaat Groenlinks alleen verder en niet meer in combinatie met de PvdA.
De heer Gotink: Wethouder namens D66 in de gemeente Noordwijkerhout met in zijn portefeuille het

sociaal domein.
De heer Bilars: Namens de VVD wethouder Financiën van de gemeente Noordwijkerhout.
De heer Van Kempen: Voor de tweede keer namens D66 wethouder in de gemeente Teylingen met in zijn portefeuille het volledig sociaal domein.
5.1.2.e Sinds 1 januari 2009 5.1.2.e van de ISD Bollenstreek en vanaf 2002 bij de start van de ISD betrokken. Daarnaast ook 5.1.2.e van het dagelijks- en algemeen bestuur van de ISD.
5.1.2.e 5.1.2.e ISD Bollenstreek. Zorgt voor de secretariële ondersteuning van het dagelijks- en algemeen bestuur.

4. Benoeming leden, voorzitter en plv. voorzitter dagelijks bestuur
Als (nieuw) lid voor het dagelijks bestuur zijn voorgedragen de heer Van Trigt, mevrouw Langeveld en de heer Van Kempen. Het algemeen bestuur gaat akkoord met deze benoeming. Mevrouw Fles en de heer Gotink blijven in ieder geval tot 1 januari 2019 lid van het dagelijks bestuur.
Voor de functie van voorzitter is één kandidaat beschikbaar en dat geldt ook voor de functie van plaatsvervangend voorzitter. Op basis van de GR ISD Bollenstreek moet hierover schriftelijke stemming plaatsvinden. Uit de schriftelijke stemming blijkt dat de leden unaniem akkoord zijn met de benoeming van mevrouw Fles als voorzitter en de heer Van Kempen als plv. voorzitter. De nieuwe voorzitter bedankt iedereen hartelijk voor het vertrouwen en zit vanaf dat moment de vergadering voor.

5. Korte uitleg Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek
Secretaris heeft een korte toelichting op de GR ISD Bollenstreek (GR ISD) gegeven. De GR ISD heeft de één na zwaarste vorm die een GR kan hebben. Dat betekent dat alle taken aan de ISD zijn overgedragen met uitzondering van de verordeningen. Het vaststellen van de verordeningen is een bevoegdheid van de raden en de uitvoeringsregels vaststellen is een bevoegdheid van het dagelijks bestuur.
Het vaststellen van de jaarrekening, de begroting en de begrotingswijzigingen is een bevoegdheid van het algemeen bestuur. Op de begroting/begrotingswijziging mogen de raden wel vooraf hun gevoelens uiten. De verordeningen kunnen per gemeente afwijken, omdat iedere raad een eigen besluit neemt. Bij het algemeen bestuur geldt de meerderheid. Als één lid het niet eens is met een besluit, dan moet hij zich wel conformeren aan het besluit.
Voorstellen voor de raden/het algemeen bestuur gaan altijd eerst via het dagelijks bestuur.
Het algemeen bestuur bestaat uit tien leden, waarvan vijf leden in het dagelijks bestuur. Bij besluitvorming hebben de vijf leden van het dagelijks bestuur een stem en de overige leden van het algemeen bestuur twee stemmen. Voor het quorom moeten minimaal zes leden aanwezig zijn.
Het algemeen bestuur moet minimaal twee keer per jaar bijeen komen voor de vaststelling van de financiële stukken. Naast de jaarcijfers maakt de ISD ook een halfjaarrapportage. Op basis van die cijfers adviseert de ISD of een begrotingswijziging noodzakelijk is.
De leden van het dagelijks bestuur hebben geen plaatsvervanger en de leden van het algemeen bestuur wel. Iedere gemeente heeft twee leden en twee plaatsvervangende leden aangewezen.
De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de ISD. Bij de ISD werken 115 medewerkers (97 fte), waarvan grotendeels vrouwen.
Bij de ISD gaat veel geld om en de ISD heeft circa 10.000 unieke klanten. Geld is niet onbelangrijk, maar hoort bij de uitvoering van de taken Wmo, Participatiewet, Schulddienstverlening en Jeugd. Wat belangrijk is dat het geld rechtmatig uitgegeven wordt.
Het algemeen bestuur vindt het geen probleem dat, net als voorheen, de portefeuillehouders PW die geen lid zijn van het dagelijks bestuur wel als toehoorder aanwezig kunnen zijn. Dat speelt voor Hillegom en Noordwijk, omdat daar de portefeuilles Wmo/PW over twee wethouders verdeeld zijn.

6. Verslag van het algemeen bestuur van 18 december 2017

tekstueel:
Het verslag is zonder wijzigingen vastgesteld.

naar aanleiding van:
Geen opmerkingen.

7. Jaarrekening 2017 en bevindingen accountant
Namens het accountantskantoor was 5.1.2.e aanwezig. De accountant heeft de ISD een goedkeurende verklaring afgegeven en in tegenstelling tot voorgaande jaren zonder een beperking voor de uitgaven SVB. Die beperking gold landelijk en was niet aan de ISD te verwijten. De ISD heeft altijd de controle van de Pgb's, mede door de vastlegging van de dossiers en belacties, goed op orde.

Het jaar 2017 was een redelijk stabiel jaar en de accountant heeft geen bijzonderheden geconstateerd.
De accountant en het algemeen bestuur complimenteren de ISD met de goedkeurende accountsverklaring en de jaarrekening 2017.
Het algemeen bestuur heeft de jaarrekening 2017 vastgesteld.

8. Begrotingswijziging 2018-I
De aanleiding voor deze begrotingswijziging is de uitvoering van de Algemene maatregel van bestuur 'reële kostprijs Wmo' en de ontwikkelingen bij de Participatiewet. Bij het opstellen van de begroting 2018 was deze informatie nog niet bekend.
De post 'Inkomensondersteunende maatregelen' staat niet meer onder de post Zorg, maar onder de post Participatiewet. De raden hebben geen zienswijze ingediend.
Het algemeen bestuur heeft de begrotingswijziging 2018-I vastgesteld.

9. Begroting 2019
De begroting is gebaseerd op bestaand beleid en met toekomstig beleid is nog geen rekening gehouden. Als de voorgenomen plannen van het Kabinet voor het vaste Wmo-tarief doorgaan, dan komt de ISD met een begrotingswijziging. De ISD heeft geen reserves en daarom komt de ISD met een begrotingswijziging als uitgaven stijgen/dalen. Als het vaste Wmo-tarief doorgaat, verwacht de ISD dat de kosten toenemen, omdat de inkomsten voor de eigen bijdrage afnemen en het aantal aanvragen toeneemt. De VNG heeft de discussie over dit voorgenomen beleid bij het ministerie aangekaart. Het algemeen bestuur heeft de begroting 2019 ongewijzigd vastgesteld.

10. Lijst van toezeggingen
Op de lijst staan twee toezeggingen en die zijn afgedaan.
Het gesprek met de wethouders Financien en de directeur ISD heeft 28 februari 2018 plaatsgevonden. Het was een zinvol overleg. Het algemeen bestuur vindt het een goed voorstel om dat overleg jaarlijks te doen. De ISD komt voor de begroting 2020 met een kadernota.

11. Wat verder ter tafel komt
Het vorige dagelijks bestuur heeft voor het nieuwe dagelijks bestuur een overdrachtsdocument gemaakt. Het dagelijks bestuur bespreekt eerst in haar eigen overleg dit document en deelt de informatie later met het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur bespreekt na de vakantie de procedure.

12. Rondvraag en sluiting
Geen gebruik van gemaakt. Voorzitter sluit om circa 17.30 uur de vergadering.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek van
29 oktober 2018

5.1.2.e

5.1.2.e

Mevrouw M.J.C. Fles
voorzitter

5.1.2.e

inbound Conceptverslag

CONCEPT

Verslag van de openbare vergadering van het **Algemeen Bestuur** van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, gehouden op **maandag 24 juni 2019** om 16.30 uur bij de ISD Bollenstreek in Lisse.

Aanwezig: De heer J.A. (Jan) van Rijn, gemeente Hillegom;
Mevrouw J.A.C. (Jolanda) Langeveld, gemeente Lisse;
De heer D.T.C. (Dennis) Salman, gemeente Noordwijk en voorzitter;
De heer R. (Roberto) ter Hark, gemeente Noordwijk;
De heer A.L. (Arno) van Kempen, gemeente Teylingen;
5.1.2.e 5.1.2.e ;
5.1.2.e 5.1.2.e

Afwezig: De heer F.Q.A. (Fred) van Trigt, gemeente Hillegom en plv. voorzitter;
Mevrouw J.M.P. (Jeanet) van der Laan, gemeente Lisse;
De heer B.H.C. (Bas) Brekelmans, gemeente Teylingen.

---

1. Opening
De voorzitter opent de vergadering en heet alle aanwezigen, inclusief de toehoorders op de publieke tribune, van harte welkom. En speciaal welkom voor 5.1.2.e en 5.1.2.e van PWC.

2. Mededelingen en vaststelling van de agenda
De heren Van Trigt en Brekelmans zijn met kennisgeving afwezig. Mevrouw Van der Laan komt later (noot notulist: was later niet nodig omdat de vergadering al afgelopen was).
Op verzoek van de heer Van Kempen is het voorstel om de heer Van Trigt voor te dragen als plv. voorzitter. De heer Van Kempen is voorzitter van het Bestuurlijk Overleg Sociaal Domein en vanuit de rolzuiverheid heeft hij dit voorstel gedaan. De heer Van Trigt is beschikbaar voor deze functie.
Het algemeen bestuur is akkoord dat de heer Van Trigt vanaf nu plv. voorzitter van de ISD is. Het algemeen bestuur bedankt de heer Van Kempen voor de afgelopen periode als plv. voorzitter.
Voorzitter geeft aan dat er na de openbare vergadering nog een korte besloten vergadering plaatsvindt.
De agenda is zonder wijzigingen vastgesteld.

3. Verslag van het algemeen bestuur van 14 januari 2019

tekstueel:
Het verslag is zonder wijzigingen vastgesteld.

naar aanleiding van:
Geen opmerkingen.

4. Jaarrekening 2018 en bevindingen accountant
De accountant, 5.1.2.e heeft de hoofdbevindingen toegelicht.
Voor de controle had PWC dit jaar een nieuw controleteam. Het goede nieuws is dat zij een goedkeurend oordeel afgeeft op de jaarrekening 2018. Over de SISA (Single information single audit) en de WNT(Wet normering topinkomens) heeft zij geen opmerkingen.
De interne beheersing van de ISD is toereikend en adequaat uitgevoerd.
Vanwege de omvang van de ISD moet de functiescheiding volgend jaar iets aangepast worden en daarom heeft de accountant nu extra controles uitgevoerd. Dit komt overeen met de ervaringen die de accountant heeft bij vergelijkbare organisaties.
De accountant heeft veel aandacht besteed aan de 'Zorg'. Dat komt omdat bij de telefonische belactie

een vraag ontbrak. Voor de accountant waren de vragen en het resultaat dat klanten tevreden zijn over de kwaliteit van de zorg onvoldoende. Daarom hebben aanvullende acties plaatsgevonden, zoals het opvragen van de productieverantwoordingen bij zorgaanbieders en een extra steekproef. In het rapport staat dat sprake is van een bedrag van € 700.000, maar dat moet een onzekerheid zijn van € 373.000. In 2019 heeft de ISD de belactie aangepast en speelt dat probleem niet meer. Voor de persoonsgebonden budgetten geldt een andere controle en bij die controle was de acountant zelf aanwezig. Voor de uitgaven via de SVB geldt een onzekerheid van € 327.000, maar dat is een landelijk probleem en daar kan de ISD niets aan doen.
Over de Inkoop heeft de accountant twee opmerkingen gemaakt. Dat betreft de aanbesteding ICT en de inhuur van de applicatiebeheerder. Over de aanbesteding ICT en wat speelt heeft de ISD al met de accountant gesproken en dat geldt ook voor mogelijke oplossingen. Het niet aanbesteden van de applicatiebeheerder is een bewuste keuze geweest.
De vraag is gesteld of het bevoegd gezag/het bestuur kan besluiten om af te wijken van een verplichte aanbesteding. Dat kan niet als sprake is van een wettelijk verplichte aanbesteding. Het is wel mogelijk om de inhuur op Tendernet te zetten en als er geen bezwaren/reacties op komen, dan rekent de accountant het niet als een fout meer.
De wet rondom aanbestedingen van inhuur van personeel is veranderd en daardoor sluiten veel gemeenten met partijen raamcontracten af. De ISD werkt regelmatig met uitzendbureaus en omdat sprake is van vaak dezelfde functies adviseert de accountant, om toekomstige fouten te voorkomen, met raamcontracten te werken.
De leesbaarheid van de stukken is conform het BVV (Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten). De accountant adviseert bij een volgende jaarrekening meer een relatie te leggen tussen het beleid en de financiën. Nu is het soms te abstract.
Het proces van de jaarrekening heeft bij PWC langer geduurd dan normaal en volgend jaar moet dat zeker sneller gaan. Dat kwam door de extra controles maar ook doordat PWC geen mensen had om de werkzaamheden uit te voeren. PWC heeft een nieuw controleteam en de manier waarop het gelopen is verdient volgens PWC zelf zeker geen schoonheidsprijs. PWC heeft het voornemen om dat niet meer zo te doen.
Het algemeen bestuur heeft verder geen vragen aan de acountant en heeft de jaarrekening 2018 formeel vastgesteld. De voorzitter bedankt de accountant die vervolgens de vergadering verlaat.

5. Begroting 2020

De begroting 2020 en het projectvoorstel Meedoen! is voor gevoelens in alle raden besproken. Het algemeen bestuur heeft de gevoelens van de gemeenten besproken.
Gemeenteraad Lisse: Meedoen! is een goed voorstel, maar er moet goed gekeken worden naar de financiële dekking. Lisse kijkt hiernaar bij de begroting in november 2019 en neemt dan een definitief besluit of een heroverweging. Raad is akkoord gegaan met het raadsvoorstel.
Gemeenteraad Teylingen: Conform Lisse. De raad staat achter de voorstellen en de financiering is afhankelijk van het totaalplaatje.
Gemeenteraad Noordwijk: De raad heeft ingestemd met het voorstel en ziet de verdere uitwerking van het project Meedoen! graag tegemoet. Noordwijk betaalt de kosten uit de reserves sociaal domein. Op basis van de begroting 2020 heeft de raad de ISD om kostenbeheersende maatregelen gevraagd.
Gemeenteraad Hillegom: Kennisgenomen van het projectvoorstel Meedoen! en de raad is positief over het projectvoorstel. Ook in Hillegom staat de begroting in november 2019 op de agenda en dan blijkt of het begrotingstechnisch wel/geen probleem is.
De voorliggende begroting 2020 is exclusief het projectvoorstel Meedoen!. Het voorstel aan het algemeen bestuur is de voorliggende begroting 2020 vast te stellen en als de halfjaarcijfers 2019, de definitieve BUIG-budgetten (circulaire september) en de begroting van de gemeenten bekend zijn, komt de ISD met een begrotingswijziging 2020. De ISD komt vanwege de daling bij de Participatiewet en een stijging bij de Wmo voor 2019 met een begrotingswijziging. Bij de hulp bij het huishouden is de stijging op dit moment 79% en dat komt grotendeels door het abonnementstarief. De halfjaarcijfers zijn spannend dit jaar.
Het algemeen bestuur gaat akkoord met het voorstel en heeft de begroting 2020 vastgesteld.

6. Lijst van toezeggingen

De heer Ter Hark heeft als wethouder Financiën de openstaande toezegging uitgevoerd. Hij heeft voordat de jaarrekening/begroting naar de gemeenteraden zijn gegaan een goed gesprek gehad met de portefeuillehouders Financiën, de financieel beleidsambtenaren en secretaris. Het was een verhelderend overleg dat volgend jaar een vervolg krijgt.
Er staan geen openstaande acties op de agenda.

7. Wat verder ter tafel komt

8. Rondvraag en sluiting

De ISD heeft gemeenten een brief gestuurd over een bedrag van € 450.000, dat in 2018 door zorgaanbieders mogelijk teveel in rekening is gebracht. Wat is daarvan de stand van zaken?
De ISD heeft met de accountant afgesproken om het resultaat mee te nemen met de jaarrekening 2019. De ISD heeft bij de betrokken zorgaanbieders een vraag uitstaan over de gedeclareerde bedragen en het kan ook zo zijn dat zorgaanbieders een goede verklaring hebben daarvoor. Zodra meer bekend is koppelt de ISD dat terug. Mogelijk is er bij de halfjaarcijfers 2019 meer bekend daarover. Uit de bevindingen blijkt dat de belactie goed is.

Voorzitter sluit rond 17.00 uur de vergadering.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek van 28 oktober 2019.

5.1.2.e
5.1.2.e

D.T.C. Salman
voorzitter

Voorzitter en secretaris zijn akkoord gegaan met dit conceptverslag op donderdag 27 juni 2019.

5.1.2.e

D.T.C. Salman
voorzitter

5.1.2.e

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Tue, 8 Sep 2020 12:03:16 +0200
To: "5.1.2.e " <5.1.2.e @pzh.nl>
Cc: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Subject: RE: Begroting ISD Bollenstreek 2021

Beste 5.1.2.e

Hartelijk dank voor je mail.

De afwijking die je terecht hebt geconstateerd is ontstaan doordat de bedragen in de notitie zijn opgesteld voor de vergadering van het AB. De gevolgen van de besluiten in het AB zijn achteraf in de begroting verwerkt. Het besluit van het AB was anders dan we vooraf hadden verwacht. De bedragen die zijn opgenomen in het begrotingsdocument (eindigend op € 53.731.015) zijn de juiste bedragen per gemeente en per onderdeel.

In het tweede deel van je brief sla je de spijker op zijn kop! De bestuurders bepalen wat wel en niet in de begroting komt; wij doen slechts een voorstel. De inhoud van deze brief gaan we bespreken met het bestuur, zodat ze zich nog meer bewust zijn van de risico's.

Ik wens je een fijne vakantie!

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

5.1.2.e
Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
Hillegom, Lisse, Noordwijk, Teylingen

Postbus 255, 2160 AG LISSE
Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
☎ (5.1.2.e
☎ algemeen nummer (0800) 95 67 000
5.1.2.e @isdbollenstreek.nl

Werkdagen: **ma t/m do**

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht dus per ongeluk ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.
De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: vrijdag 4 september 2020 15:30
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: Begroting ISD Bollenstreek 2021

Beste 5.1.2.e

Naar aanleiding van ons gesprek vanmorgen heb ik de volgende vraag.

In het verslag van de vergadering van het AB is onderaan pagina 3 het besluit opgenomen om wijzigingen uit de Notitie aanpassingen van de conceptbegroting 2021 in de begroting te verwerken. Op de laatste pagina van de notitie staat het 'overzicht van de verdeling kosten begroting 2021 inclusief de wijzigingen'. De hierin opgenomen deelnemersbijdragen wijken af van het overzicht in de aan ons aangeleverde begroting, paragraaf 6.3 op pagina 29. De totale deelnemersbijdrage in de begroting (€ 53.731.015) is lager dan in de notitie (€ 54.129.394). Hierdoor vermoed ik, maar weet ik niet zeker, dat in de begroting de juiste cijfers staan. Kan je dat bevestigen?

Inmiddels heb ik ook een eerste concept voor de begrotingsbrief opgesteld. De notitie aanpassing van de conceptbegroting 2021 bevestigd voor mij nogmaals dat het jullie gewoonte is om een reële begroting op te stellen. Ik krijg ook de indruk dat vanuit de deelnemers wordt gepoogd om de ramingen zo laag mogelijk te houden. Dat is begrijpelijk, gezien de zorgelijke financiële positie van de meeste gemeenten, maar het brengt ook risico's met zich mee. Het lijkt nu tegen het randje van reëel aan te gaan schuren. Herken jij dit beeld en wat vind je van de tekst die ik hierover in de brief heb opgenomen? Wees gerust kritisch, het gaat erom dat we een goede weergave van de werkelijkheid geven.

Ik hoor graag van je.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e 5.1.2.e

5.1.2.e Interbestuurlijk Toezicht

Tel: 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl | www.pzh.nl

provincie ZUID HOLLAND

Gedeputeerde Staten

Afdeling Bestuur
Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

Postadres Provinciehuis
Postbus 90602
2509 LP Den Haag
T 070 - 441 66 11
www.zuid-holland.nl

Datum
Zie verzenddatum linksonder

Ons kenmerk
PZH-2020-751578115
DOS-2020-0001711
Uw kenmerk

Bijlagen

ISD Bollenstreek,
t.a.v. het dagelijks bestuur
Postbus 255
2160 AG LISSE

Onderwerp
Begroting 2021

Geacht bestuur,

Wij danken u voor het tijdig toesturen van uw jaarrekening 2019 en begroting 2021.

Op basis van de Gemeentewet oefent de provincie financieel toezicht uit op de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Het toezicht is erop gericht te voorkomen dat een organisatie in een financieel uitzichtloze situatie komt die zij zelf niet kan oplossen. Dit toezicht is risicogericht en proportioneel. Naar ons oordeel geeft de financiële situatie van uw gemeenschappelijke regeling op dit moment geen aanleiding tot verdergaand onderzoek. U ontvangt daarom een beknopte brief.

Toezichtregime begroting 2021: repressief toezicht
Uw begroting voldoet aan de criteria voor regulier (repressief) toezicht. Daarom kunt u uw begroting direct uitvoeren. Wij hoeven uw begroting en de begrotingswijzigingen niet vooraf goed te keuren.

Resultaat onderzoek
Uw begroting en meerjarenraming hebben wij beoordeeld op structureel en reëel begrotingsevenwicht, volgens de uitgangspunten van de Gemeentewet. Bij dit oordeel houden wij rekening met het overzicht van incidentele baten en lasten.

Wij zijn tot de conclusie gekomen dat de structurele lasten van uw begroting en meerjarenraming gedekt zijn door structurele baten.

Uw jaarrekening hebben wij voor kennisgeving aangenomen.

Bezoekadres
Zuid-Hollandplein 1
2596 AW Den Haag

Tram 9 en de buslijnen 90, 385 en 386 stoppen dichtbij het provinciehuis. Vanaf station Den Haag CS is het tien minuten lopen. De parkeerruimte voor auto's is beperkt.

Overige opmerkingen

Bijstelling conceptbegroting
Wij kennen de ISD als een organisatie die jaarlijks een reële begroting opstelt, waarin rekening wordt gehouden met ontwikkelingen die effect kunnen hebben op de benodigde middelen. Bij het vaststellen van de begroting 2021 heeft het algemeen bestuur besloten tot een aantal aanpassingen op de conceptbegroting, conform de “Notitie aanpassing van de conceptbegroting 2021”. Wij achten de begroting na deze aanpassingen nog steeds reëel, maar constateren ook dat hierdoor de financiële risico’s voor uw deelnemers toenemen. Het gaat onder andere om de volgende aanpassingen:

- Er wordt geen rekening gehouden met grote aanvragen voor woningaanpassingen.
- Er wordt voorgesorteerd op besparing op de uitgaven PGB jeugd. Zoals in de notitie is vermeld zijn de gemeenten zelf aan zet om deze besparing te realiseren.
- Er wordt rekening gehouden met een lagere stijging van de WMO.
- Op basis van ervaringscijfers wordt rekening gehouden met een vast percentage van 5% onderbesteding op salariskosten.

De aanpassingen zijn door het algemeen bestuur vastgesteld en in de begroting verwerkt. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de vastgestelde budgetten toch niet toereikend blijken te zijn. Dit kan leiden tot financiële nadelen die moeten worden afgewenteld op de deelnemende gemeenten, of tot bezuinigingsmaatregelen. Wij gaan ervan uit dat u de deelnemers informeert zodra bekend is dat deze of andere nadelige ontwikkelingen zich gaan voordoen.

Tot slot
Wij vragen u de begrotingswijzigingen binnen twee weken na vaststelling ter kennisname aan ons toe te sturen.

Tot slot verzoeken wij u in uw correspondentie altijd het DOS-nummer te vermelden dat wij rechts bovenaan in deze brief hebben opgenomen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
voor dezen,

5.1.2.e

5.1.2.e

Deze brief is digitaal vastgesteld. Hierdoor staat er geen fysieke handtekening in de brief.

Afschrift aan:
- De raad van de gemeenten Hillegom, Lisse, Noordwijk, Teylingen.

Diagnoserapport ISD Bollenstreek 2021

Behandelend ambtenaar: 5.1.2.e

Conclusies / samenvatting

De jaarrekening is structureel en reëel in evenwicht:	Geen informatie beschikbaar
De begroting is structureel en reëel in evenwicht:	Geen informatie beschikbaar
Is de jaarrekening tijdig (uiterlijk 15-07-2020) ingezonden?	Ja
Is de begroting tijdig (uiterlijk 01-08-2020) ingezonden?	Ja
Toezichtsvorm	Repressief

Risicoprofiel

ISD bollenstreek is een zware GR als gevolg van het beleidsterrein (sociaal domein), het grote aandeel in het begrotingstotaal van de deelnemers (16,8%) en een relatief hoge risicobereidheid (1,1%). Ten opzichte van de laatste jaarrekening nemen de lasten met ca. 7% toe. Dit duidt op reëel ramen, maar geeft ook aan dat er voor de gemeente ongunstige ontwikkelingen worden verwacht.

Accountant pwc

Goedkeurend oordeel voor getrouwheid en rechtmatigheid. Op alle onderdelen met betrekking tot de kwaliteit van de stukken scoort ISD voldoende tot goed. Er zijn een paar adviezen gegeven voor verdere verbetering.

Zienswijzen

Noordwijk en Lisse hebben een zienswijze ingediend, maar zonder specifieke eisen voor deze begroting.

Risico's en onzekerheden

Over de tarieven Wmo speelt nog een juridische discussie. De vraag is of de CAO salarisstijging binnen de Zorg moet leiden tot hogere tarieven. In deze begroting is daar geen rekening mee gehouden. Dit kan leiden tot een begrotingswijziging van aanzienlijke omvang.

De planning is dat de Integrale Toegang in 2021 van start gaat. De (financiële) gevolgen zijn op dit moment nog onduidelijk, zowel voor de uitvoering als voor het effect op de voorzieningen. Daarom is geen aanpassingen in de begroting verwerkt die het gevolg zijn van de invoering van de integrale toegang.

Notitie aanpassing van de conceptbegroting 2021

In het vaststellingsbesluit van de begroting 2021 heeft het bestuur ingestemd met een aantal aanpassingen op de conceptbegroting. De begroting is daarna nog reëel, maar de risico's nemen wel toe. Zo wordt bijvoorbeeld minder rekening gehouden met het effect van vergrijzing op de WMO, omdat dit zich moeilijk laat voorspellen. Er wordt voorgesorteerd op besparing op de uitgaven PGB (ca. € 0,2 mln), terwijl de ISB daar niet op kan bezuinigen; hiervoor zijn de gemeenten zelf aan zet. Verder wordt rekening gehouden met een vast percentage van 5% onderbesteding op salariskosten, door openstaande vacatures en niet-bezette formatie. Dit is gebaseerd op realisatiecijfers uit het verleden. Deze wijzigingen zijn in de begroting verwerkt.

Wat komt er in de brief

Standaardbrief, met een 'winstwaarschuwing' in verband met minder behoedzaam ramen.

Dit laatste is de ISD blij mee. Tijdens terugkoppeling over de conceptbrief gaf de ISD aan dat we hiermee de spijker op de kop slaan en dat de brief daarom tijdens een volgende bestuursvergadering besproken gaat worden.

Deelnemers

Deelnemers	Aantal inwoners	Baten excl. reserves	Bijdrage	Aandachtspunten
Hillegom			10.085	
Lisse	0		10.066	

Deelnemers	Aantal inwoners	Baten excl. reserves	Bijdrage	Aandachtspunten
Noordwijk	0		19.222	
Teylingen			14.358	

In het vaststellingsbesluit van de begroting is aangegeven dat de effecten van de notitie 'aanpassing van de conceptbegroting 2021' nog moeten worden verwerkt. Bij ISD is de vraag uitgezet of dit integraal is verwerkt in de aan ons aangeleverde begroting, of dat er nog een nieuwe versie komt. Het overzicht van deelnemersbijdragen in de notitie sluit in ieder geval niet aan op de bij ons ingediende begroting. De totale bijdragen in de notitie komen op € 54.129.394 (hoger dus dan wat in de begroting staat)

Exploitatiebegroting

	2021	2022	2023	2024
Geraamd resultaat	53.731	54.806	55.902	57.020
Baten (exclusief reservemutaties	53.731	54.806	55.902	57.020
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**	**0**
Geraamd resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0	0
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	0	0
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Correcties toezichthouder	0	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**

Exploitatierekeningrekening

	2017	2018	2019
Lasten (exclusief reservemutaties	46.485	50.477	50.631
Baten (exclusief reservemutaties	46.485	50.477	50.631
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**
Gerealiseerd resultaat	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0

	2017	2018	2019
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	0
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**0**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**0**
Correcties toezichthouder	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**0**

Weerstandsvermogen

Eigen norm voor de weerstandsratio jaarrekening	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen jaarrekening	0,00
Eigen norm voor de weerstandsratio begroting	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen begroting	0,00

Onderhoud kapitaalgoederen

Geen informatie beschikbaar

Kengetallen

Begroting	Jaarrekening 2019	Begroting 2020	Begroting 2021
Netto schuldquote	0,40%	0,55%	0,55%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,40%	0,55%	0,55%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	-1,35%	0,16%	0,16%

Jaarrekening	Jaarrekening 2018	Begroting 2019	Jaarrekening 2019
Netto schuldquote	0,51%	0,00%	0,40%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,51%	0,00%	0,40%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	0,00%	0,00%	-1,35%

Jaarrekening

Waarom is er een negatieve structurele exploitatieruimte, terwijl in de jaarrekening het structurele exploitatiesaldo nihil is?

Begroting

Hier is iets vreemds aan de hand. De incidentele baten en lasten hebben gevolgen voor de structurele exploitatieruimte. Volgens de cijfers is die nihil. Er zijn geen incidentele baten en lasten, Hoe kan het dan dat de GR een structurele exploitatieruimte van 0,16% vermeldt?

Ook de netto schuldquote komt niet overeen met de cijfers in de geprognosticeerde balans.

Conclusie

De kengetallen lijken niet juist te zijn. Tijdens het eerstvolgende ambtelijke overleg zal hiernaar gekeken worden en worden zo nodig afspraken gemaakt voor de volgende jaarrekening en begroting.

Financiering

Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen begroting:	Nee
Overschrijding renterisiconorm begroting:	Nee
Totaal garantstellingen begroting:	0
Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen jaarrekening:	Nee
Overschrijding renterisiconorm jaarrekening:	Nee
Totaal garantstellingen jaarrekening:	0

Het kasgeldlimiet en de renterisiconorm zijn/worden niet overschreden. In de jaarstukken zijn de verplichte overzichten openomen. De ISD kent geen renterisico, omdat er geen leningen zijn afgesloten.

Balans

Geen informatie beschikbaar

Geen informatie beschikbaar

Statische info

Geen informatie beschikbaar

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Digitaal Accountantsverslag 2019

ISD Bollenstreek



Foto: www.isdbollenstreek.nl

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Inleiding

ISD Bollenstreek
T.a.v. het algemeen bestuur

25 juni 2020

Referentie: 2K65NXTW2KWF-355395387-29

Geachte leden van het bestuur,

Hierbij bieden wij u ons accountantsverslag aan dat wij hebben opgesteld in het kader van onze controle op de jaarrekening 2019 (de 'jaarrekening') van ISD Bollenstreek.

De uitbraak van Covid-19 heeft een belangrijke impact op de financiële positie van ISD Bollenstreek en de deelnemende gemeenten. Het virus was op 31 december 2019 nog niet in Nederland en heeft nog geen impact op de cijfers ultimo 2019. Voor de cijfers 2020 des te meer. Alhoewel dit verslag betrekking heeft op de belangrijkste bevindingen uit onze controle 2019, willen we niet voorbij gaan aan deze belangrijke gebeurtenis na balansdatum.

Dit accountantsverslag gaat in op de belangrijkste bevindingen uit onze controle. Deze bevindingen zijn openlijk en constructief besproken met de organisatie en de voorzitter van het dagelijks bestuur.

We zullen de inhoud van dit verslag tijdens de vergadering van het algemeen bestuur bespreken op 29 juni 2020. Hebt u daarvoor of daarna nog vragen, neemt u dan contact met ons op. Wij zijn uiteraard graag bereid om de inhoud van dit accountantsverslag nader toe te lichten.

Wij bedanken u en de medewerkers van ISD Bollenstreek voor de medewerking tijdens onze controle.

Hoogachtend,
PricewaterhouseCoopers Accountants N.V.

Dit document is elektronisch ondertekend door:

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

PricewaterhouseCoopers Accountants N.V., Fascinatio Boulevard 350, 3065 WB Rotterdam, Postbus 8800, 3009 AV Rotterdam T: 088 792 00 10, F: 088 792 95 33, www.pwc.nl

'PwC' is het merk waaronder PricewaterhouseCoopers Accountants N.V. (KvK 34180285), PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V. (KvK 34180284), PricewaterhouseCoopers Advisory N.V. (KvK 34180287), PricewaterhouseCoopers Compliance Services B.V. (KvK 51414406), PricewaterhouseCoopers Pensions, Actuarial & Insurance Services B.V. (KvK 54226368), PricewaterhouseCoopers B.V. (KvK 34180289) en andere vennootschappen handelen en diensten verlenen. Op deze diensten zijn algemene voorwaarden van toepassing, waarin onder meer aansprakelijkheidsvoorwaarden zijn opgenomen. Op leveringen aan deze vennootschappen zijn algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Op www.pwc.nl treft u meer informatie over deze vennootschappen, waaronder deze algemene (inkoop)voorwaarden die ook zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Onze kernboodschappen

Een goedkeurend oordeel voor getrouwheid en rechtmatigheid

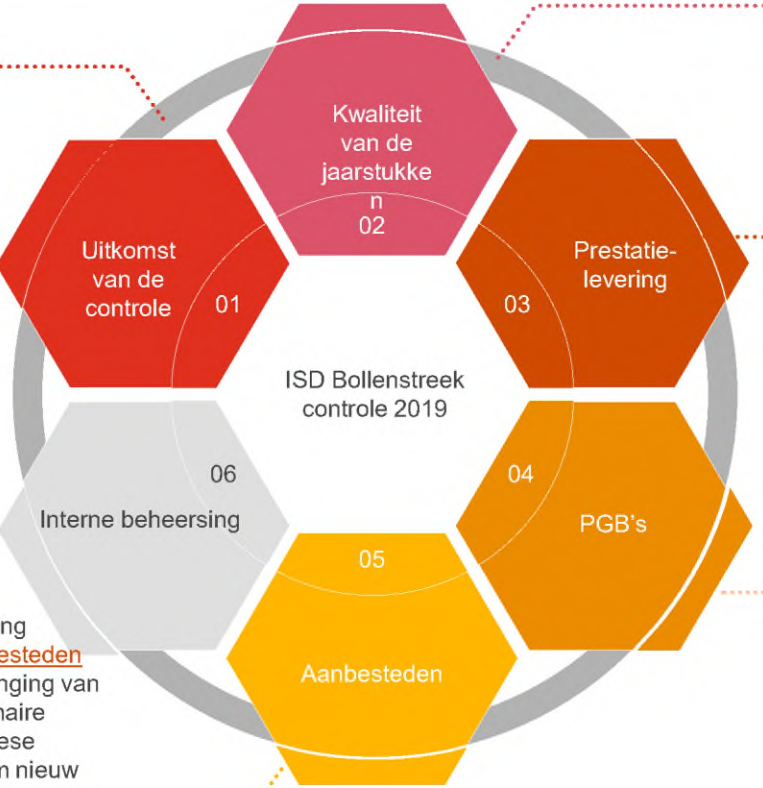
- We hebben een goedkeurend oordeel verstrekt bij de jaarrekening 2019 voor getrouwheid en rechtmatigheid met een toelichtende paragraaf in verband met onzekerheden door de coronacrisis.
- We hebben geen bevindingen bij de controle SiSa en WNT.

De inrichting van de beheersing is passend voor een kleine organisatie

- De interne beheersing van ISD Bollenstreek achten wij voldoende voor een kleine organisatie.

Aanbestedingen beperkt niet rechtmatig, verbetering zichtbaar

- Conform vorig jaar hebben we een bevinding met betrekking tot het niet-Europees aanbesteden van de inhuur van de ICT-expert. De verlenging van het contract voor de software voor het primaire proces is transparant gemeld en de Europese aanbesteding is in gang gezet (streefdatum nieuw contract is 1 januari 2021).



Kwaliteit van de jaarstukken

- De jaarstukken voldoen aan het BBV.
- De informatiewaarde kan nog verbeteren door de resultaten nog meer concreet te maken en indicatoren te definiëren.

Prestatielevering weer deels door interne beheersingsmaatregel vastgesteld

- De prestatielevering van de zorg in natura en de pgb is weer deels vastgesteld door de door ISD uitgevoerde belcontrole (telefonische enquête).
- Onzekerheid van € 54.000 door oordeels-onthouding bij productieverantwoordingen en een fout van € 63.000 door verschillen tussen deze verantwoordingen en de (ingeschatte) lasten in de jaarrekening.

Onzekerheden pgb binnen grenzen

- De verantwoording van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) over het administratieve proces rondom de pgb-verstrekkingen geeft aan dat de maximale fout binnen de goedkeuringstoleranties van het Bado blijft (onzekerheid komt voor ISD Bollenstreek uit op € 390.000).

Ons accountantsverslag is uitsluitend opgesteld voor het gebruik door het algemeen bestuur van ISD Bollenstreek en de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. Het is niet toegestaan dit verslag aan derden te verstrekken zonder onze voorafgaande toestemming. Wij aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid als gevolg daarvan jegens enige andere persoon die dit verslag in handen krijgt of er gebruik van maakt.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

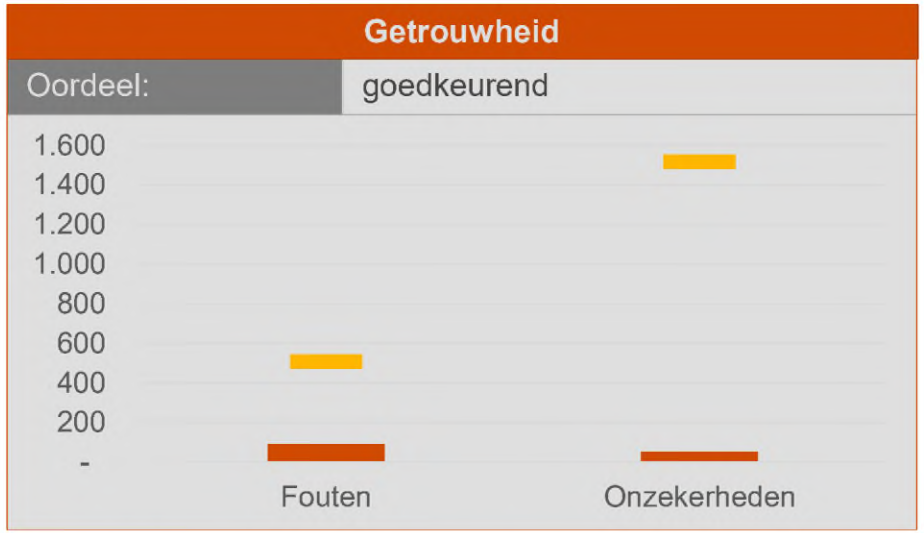
Ons oordeel bij uw jaarstukken 2019

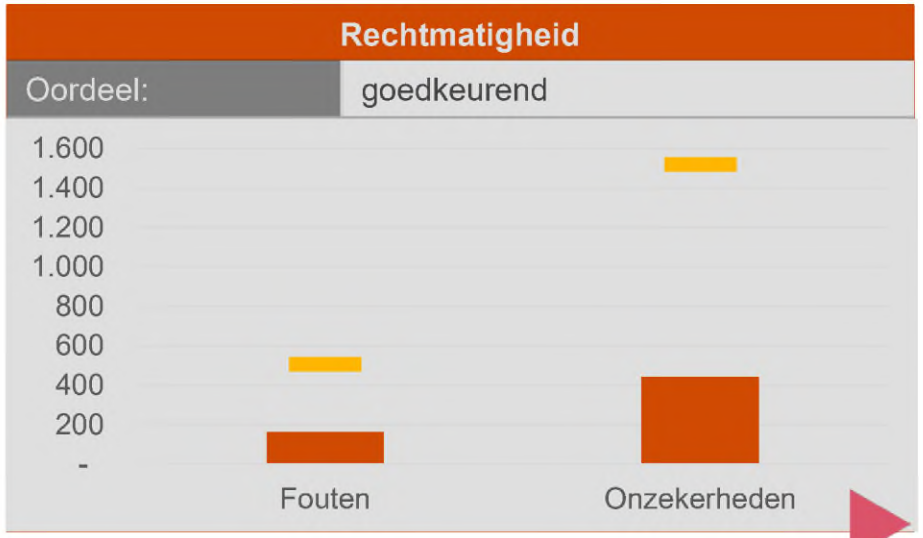


Wij hebben de controle van uw jaarstukken afgerond. De reikwijdte van onze controle is conform gebruikelijk in de sector. De door ons geconstateerde bevindingen blijven binnen de door u gestelde goedkeuringstoleranties op het aspect getrouwheid en rechtmatigheid. Dus geeft onze controleverklaring de oordelen zoals hieronder weergegeven.

Voor een nadere toelichting op de bevindingen klik hier.

Voor een toelichting op de toelichtende paragraaf in de controleverklaring klik hier.



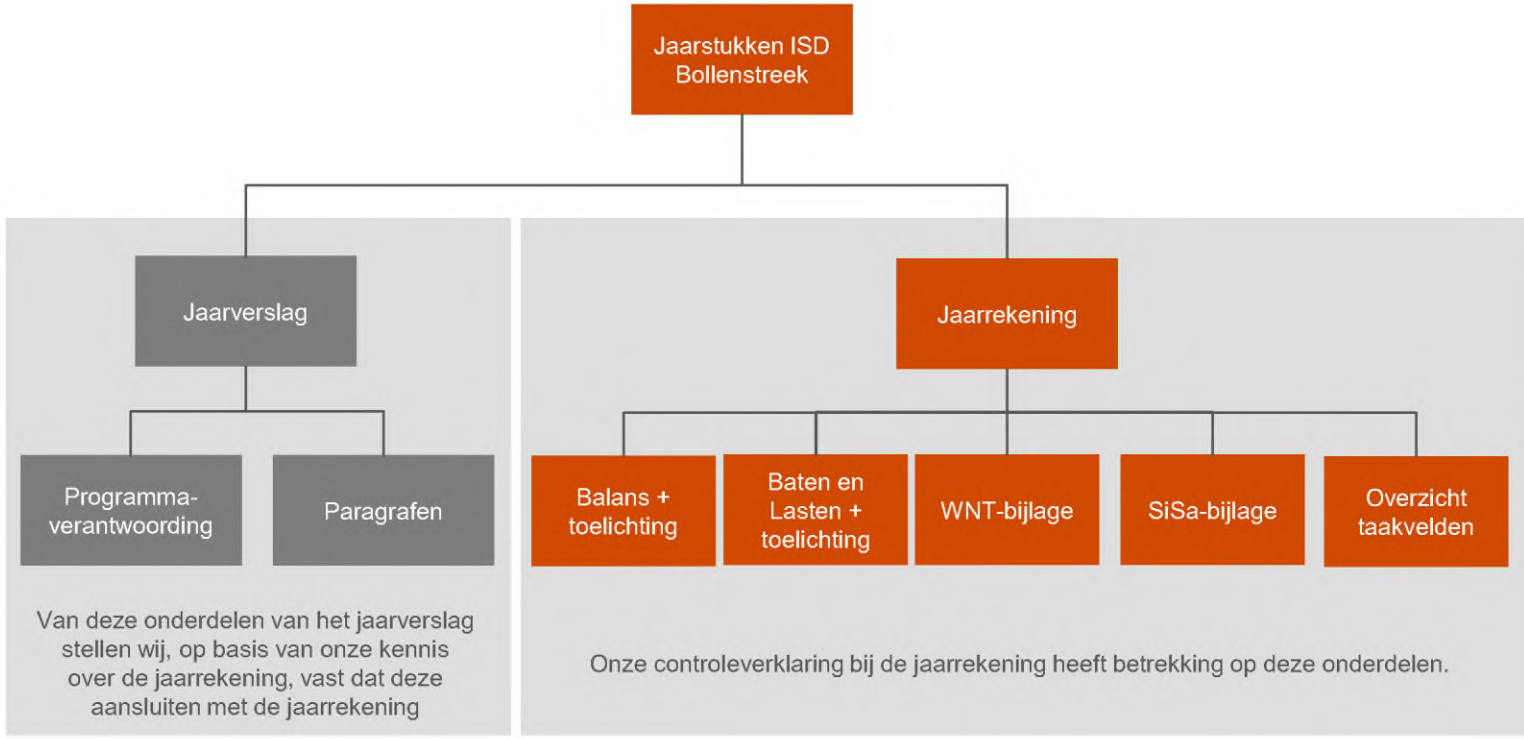


= absoluut bedrag fouten of onzekerheden x € 1.000
= de goedkeuringstolerantie x € 1.000

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Reikwijdte van onze controle

De reikwijdte van de controle is zo ontworpen dat er voldoende controle-informatie wordt verkregen met betrekking tot uw jaarrekening, ter ondersteuning van een kwalitatieve controle. Onderstaand hebben wij een samenvatting opgenomen.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Overzicht van fouten en onzekerheden getrouwheid

Onderstaand hebben wij onze detailbevindingen op de aspecten getrouwheid opgenomen boven de door u gestelde rapporteringstolerantie van € 25.000.

#	Beschrijving	Fouten	Onzekerheden
		Afgerond in euro's	Afgerond in euro's
1	Reclassificatie overlopende passiva naar debiteuren	30.000	
2	Niet goedkeurend oordeel bij productieverantwoordingen Wmo ZIN		54.000
3	Ontvangen productieverantwoordingen Wmo ZIN lager dan opgenomen last	63.000	
	Totaal	**93.000**	**54.000**

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Overzicht van fouten en onzekerheden rechtmatigheid

Onderstaand hebben wij onze detailbevindingen op de aspecten rechtmatigheid opgenomen boven de door u gestelde rapporteringstolerantie van € 25.000.

#	Beschrijving	Fouten	Onzekerheden
		Afgerond in euro's	Afgerond in euro's
1	Getrouwheidsfouten/onzekerheden zijn ook rechtmatigheidsfouten/onzekerheden	93.000	54.000
2	Ten onrechte niet-Europees aanbesteed	72.000	
3	Rechtmatigheid pgb-lasten (projectiebrieven SVB)		390.000
	Totaal	**165.000**	**444.000**

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

De kwaliteit van uw jaarverslag is voldoende

Situatie 2019
Situatie 2018

Informatiewaarde is voldoende



Ons oordeel is gebaseerd op de leesbaarheid, concreetheid en kwaliteit van de analyses. Dit alles vanuit raadsperspectief. Klik hier voor een nadere toelichting.

Jaarrekening en jaarverslag zijn verenigbaar



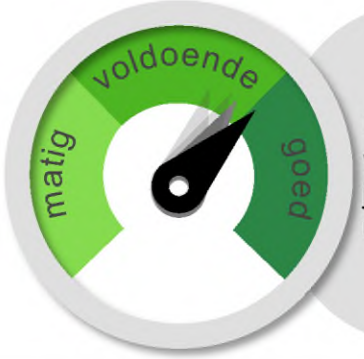
Wij zijn verplicht vast te stellen of wij op grond van de informatie verkregen in onze controle onjuistheden hebben geconstateerd die gebruikers van de jaarrekening zouden kunnen beïnvloeden. Dit is niet het geval.

Kwaliteit paragrafen is voldoende



Wij hebben vastgesteld of alle verplichte informatie in de paragrafen is opgenomen. De informatiewaarde van de paragrafen is voldoende, maar kan uitgebreider.

Jaarverslag voldoet aan eisen BBV



In het BBV zijn diverse eisen opgenomen voor de vorm en inhoud van het jaarverslag. Wij hebben vastgesteld dat uw jaarverslag voldoet aan het BBV.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Informatiewaarde jaarstukken

Wij hebben op hoofdlijnen de informatiewaarde van de jaarstukken beoordeeld. In de tabel hiernaast hebben wij per belangrijk onderdeel van de jaarstukken onze visie opgenomen ten aanzien van de leesbaarheid en kwaliteit van het desbetreffende onderdeel. Er worden meer infographics gebruikt door ISD Bollenstreek in de communicatie met raad en inwoners. Dit vergroot de leesbaarheid.

Verdere verbeteringen zijn mogelijk. U kunt hierbij denken aan de volgende voorbeelden:

- Er ontbreekt een duidelijke relatie tussen het gevoerde beleid en de (financiële) realisatie. Beide aspecten worden verantwoord in de verantwoording, maar een verband tussen de uitgaven, geleverde prestatie en maatschappelijke effecten is niet zichtbaar aanwezig.
- Er ontbreken indicatoren om (het resultaat van) de uitvoering te meten.
- De toelichting in de jaarrekening is beperkt en kan worden uitgebreid door ook de onderschrijdingen redengevend te verklaren.

Advies:

- Meer gebruik maken van indiciatoren mede om concreter de relatie van het beleid met het resultaat aan te geven.
- De toelichting in de jaarrekening kan uitgebreider door bijvoorbeeld ook de onderschrijdingen te verklaren.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Onze bevindingen bij de jaarrekening

Wij hebben de getrouwheid van de jaarrekening gecontroleerd en de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties. Onze bevindingen vindt u in dit deel.

In het sociaal domein zijn de zorglasten gestegen. De schattingen die het bestuur daarbij heeft gemaakt achten wij evenwichtig. De prestatielevering is door interne beheersingsmaatregelen vastgesteld.

De impact van de coronacrisis op ISD Bollenstreek is nog onzeker. Wij hebben een toelichtende paragraaf opgenomen in onze controleverklaring.

De bedrijfsvoering is passend bij een kleine organisatie. Het inkoopbeleid kan iets worden versoepeld.

Met betrekking tot de rechtmatigheid hebben wij minder bevindingen inzake aanbestedingen.

De financiële positie van ISD Bollenstreek is stabiel.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

De prestatielevering zorg is weer deels door ISD Bollenstreek zelf vastgesteld

Toename WMO ZIN door invoering abonnementstarief eigen bijdrage

De invoering van het abonnementstarief voor de eigen bijdrage heeft geleid tot een stijging van de hulp in huishouding en de aanvragen voor hulpmiddelen. Dit is conform de ontwikkeling bij andere gemeenten.

Belcontrole in 2019 weer deel effectief voor controle prestatielevering

ISD Bollenstreek voert diverse controles uit op de (terechte) levering van de zorg, zoals huisbezoeken, accountgesprekken met zorgleveranciers en (her)indicaties. De samenhang van deze controles kan worden verbeterd heeft de IC-afdeling vastgesteld. Voor de accountantscontrole is de belcontrole (telefonische enquête) het belangrijkst, omdat deze achteraf controleerbaar vastgelegd is. In 2019 is net zoals in 2017 de belcontrole van ISD weer effectief gebleken voor het vaststellen van de prestatielevering van de zorg, alleen heeft deze nog niet het hele jaar gefunctioneerd. Daarom hebben we (onder andere) ook nog gebruik gemaakt van de productieverantwoordingen van de grotere zorginstellingen. Hieruit komen onzekerheden doordat niet altijd een goedkeurend oordeel is gegeven voor € 54.000 en een fout omdat de verantwoordingen niet altijd aansluiten op de gemaakte inschattingen van ISD in het begin van het jaar (€ 63.000).

Wij adviseren de belcontrole weer het gehele jaar door in te zetten, zodanig dat een groot deel van de klanten van ISD Bollenstreek wordt gesproken.

Domein	Realisatie 2019 (x € 1.000)	Begroting 2019 (x € 1.000)	Realisatie 2018 (x € 1.000)
Wmo ZIN	19.634	19.464	18.298
Wmo pgb	1.322	1.455	1.462
Jeugdzorg pgb	1.801	2.041	1.932
Baten	-690	-629	-1.411
Exploitatiekosten	2.384	2.487	2.043
Totaal	24.451	24.818	22.324

Landelijke onzekerheden pgb-lasten binnen goedkeuringstoleranties

Conform landelijke afspraken verzorgt de Sociale Verzekeringsbank (SVB) het administratieve proces rondom de pgb-verstrekkingen en legt daarover verantwoording af aan de gemeenten. De verantwoording van de SVB is hierbij op landelijk niveau gecontroleerd (waarbij overigens de prestatielevering geen onderdeel uitmaakt van de reikwijdte).

ISD Bollenstreek is voor een getrouwe en rechtmatige verantwoording in de jaarrekening 2019 dus afhankelijk van de informatieverstrekking van de SVB. De gerapporteerde maximale fouten liggen binnen de goedkeuringstoleranties van het Bado. Voor ISD leidt de projectiebrief van het SVB tot een onzekerheid van € 390.000 (rechtmatigheid).

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Schattingen sociaal domein zijn evenwichtig

Bij het opstellen van de jaarrekening maakt het bestuur belangrijke schattingen. We hebben de schattingen die het bestuur heeft gemaakt bij het opstellen van de jaarrekening 2019 beoordeeld.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van onze bevindingen met de bijbehorende motivering.

Schatting	Beoordeling 2019	Beoordeling 2018	Toelichting
Nog te betalen kosten	Voorzichtig	Evenwichtig	De nog te betalen kosten zijn bepaald op basis van een inschatting van de nog te betalen kosten aan de zorgverleners, aangesloten met de gegevens in de eigen systemen, waaronder het berichtenverkeer. Het verschil tussen deze opgaven en de reeds in de administratie verantwoorde lasten zijn als kortlopende schuld verantwoord op de balans. Uit de aansluiting met de productieverantwoordingen van de grotere instellingen (Wmo Zin) blijkt een verschil van € 63.000.
Nog te innen eigen bijdrage Wmo (CAK)	Evenwichtig	Evenwichtig	De nog te innen eigen bijdrag Wmo zijn bepaald door het aantal uren dat wordt opgegeven aan het CAK te vergelijken met de uren die bij ISD in rekening zijn gebracht.
Vordering/schuld pgb	Evenwichtig	Evenwichtig	Op basis van een analyse van de (uitnutting van de) pgb-budgetten en de reeds ontvangen voorschotten met het portaal van SVB zijn de balansposities evenwichtig bepaald.
Voorziening dubieuze debiteuren sociale zaken	Evenwichtig	Evenwichtig	De waardering van vorderingen op uitkeringsgerechtigden is gebaseerd op de ervaringen uit het verleden. Het invorderingspercentage wordt per regeling bepaald op basis van een driejaarsgemiddelde. De enige afwijking hierop betreft de invorderbaarheid van krediethypotheken. Deze is gesteld op 90% aangezien er onderpand aan ten grondslag ligt. Wij kunnen ons vinden in de schattingen van het management.

Controleverschil | Voorzichtig | Evenwichtig | Optimistisch | Controleverschil

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Coronacrisis heeft impact op de beleidsprogramma's van ISD Bollenstreek

Effecten van coronacrisis zijn impactvol en daarmee ook van invloed op uw jaarverslaggeving en onze controleverklaring

De coronacrisis onderstreept maar weer eens het belang van ISD Bollenstreek. We hebben waardering voor u en alle medewerkers, die aan de slag zijn om uitvoering te geven aan de maatregelen vanuit de Rijksoverheid. Door de financiële verhoudingswet hebben gemeenten en in het verlengde daarmee de gemeenschappelijke regeling geen directe zorgen over de continuïteit van de eigen organisatie, zoals veel bedrijven op dit moment wel hebben. Het coronavirus heeft echter wel financiële impact door extra uitgaven voor bijvoorbeeld de TOZO-regeling en extra kosten om de bedrijfsvoering voort te zetten. Uit de berichtgeving blijkt dat het Rijk zal compenseren, maar onduidelijk is nog hoeveel.

In termen van verslaggeving wordt de coronacrisis gezien als een gebeurtenis na balansdatum, die geen nadere informatie geeft over de situatie per 31 december 2019. Het heeft daarmee geen financiële impact op de jaarrekening 2019. Wel is hieraan aandacht besteed in het verslag, bij de paragraaf weerstandsvermogen en bij de gebeurtenissen na balansdatum in de jaarrekening. Wij hebben een zogeheten onverplicht toelichtende benadrukkingsparagraaf opgenomen in de controleverklaring, gelet op de algehele maatschappelijke impact van de coronacrisis.

Aandacht gevraagd voor rechtmatigheid, vastlegging van besluitvorming en administratie van effecten coronacrisis

Het is logisch dat de maatschappelijke taak boven de procedures gaan. Toch is het van belang dat bij de uitvoering van de (nood)maatregelen na te denken over de rechtmatigheid en de benodigde vastleggingen om achteraf verantwoording af te kunnen leggen. Dit laatste natuurlijk ten behoeve van het bestuur, maar mogelijk ook ten behoeve van compensatie van het Rijk.

Een belangrijk ander aspect is dat juist in deze periode de normale beheersingsmaatregelen in de primaire en bedrijfsvoeringsprocessen niet allemaal mogelijk zijn en het risico op mogelijke fouten én fraude toeneemt, ondanks of juist door het digitale tijdperk waarin we ons bevinden. Leg daarom de aanpassingen in processen en beheersingsmaatregelen in verband met de thuiswerksituatie vast en zorg voor compenserende maatregelen op basis van een risicoanalyse en creëer bewustzijn bij alle medewerkers ten aanzien van het risico op internetcriminaliteit.

Impactanalyse met scenario's in de zomer ten behoeve van begrotingswijzigingen 2020 en begroting 2021

Het coronavirus heeft natuurlijk effect op de uitgaven van ISD Bollenstreek, zowel nu door de extra regeling als in de toekomst door een mogelijke groei aan bijstandsuitkeringen. De Rijksoverheid heeft toegezegd diverse extra lasten te compenseren. De VNG is hierover met het Rijk in gesprek. Een eerste beschrijving van de impact heeft ISD in de jaarrekening opgenomen, waarin ook de onzekerheden doorklinken. Gedurende de komende maanden is meer inzicht nodig om goede (begrotings-) besluiten te kunnen nemen voor 2020 en de begroting voor 2021 te kunnen opstellen en vaststellen. ISD gebruikt daarvoor de halfjaarcijfers. Daarbij adviseren wij om bij de impactanalyse scenario's uit te werken, zodat inzicht bestaat wat de gevolgen zijn bij diverse onderscheidende scenario's.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Inkoopbeleid ISD Bollenstreek kan minder streng

Het inkoopbeleid eist veel van de organisatie

Het inkoopbeleid van ISD Bollenstreek is onderdeel van het normenkader en daarmee onderdeel van onze controle. Wij hebben geen rechtmatigheidsbevindingen geconstateerd. Wel is ons opgevallen dat de grens van 5.000 euro waarboven drie offertes aangevraagd moeten worden, vrij laag is voor een organisatie van deze omvang. Daarnaast is ons opgevallen dat ten behoeve van de samenwerking geregeld de gemeenten de inkoop bepalen (bijvoorbeeld voor gebruik van een systeem) en dat ISD Bollenstreek derhalve wel de inkoop verzorgt, maar niet selecteert. Wij adviseren u het inkoopbeleid daarop aan te passen.

Normenkader aanvullen

Wij hebben vastgesteld dat de wet Fido/Ruddo (schatkistbankieren) ten onrechte niet is opgenomen in het normenkader en adviseren dat in 2020 wel te doen. ISD Bollenstreek geeft hier in de praktijk overigens wel invulling aan.

De interne beheersing van ISD Bollenstreek is passend voor een kleine organisatie.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Rechtmatigheid inkopen is afgelopen jaar verbeterd

Aanbestedingen onrechtmatig voor € 72.000

Uit onze controle is gebleken dat een bedrag van € 72.000 niet in overeenstemming met de Europese aanbestedingsrichtlijnen is aanbesteed. Dit bedrag hebben wij meegenomen in onze oordeelsvorming.

Inkoop diensten derden boven de aanbestedingsgrens

Wij hebben een analyse verricht op de uitgaven per crediteur. Hierbij zijn wij nagegaan of er sprake kan zijn van overschrijding van de aanbestedingsgrens. Wij hebben conform vorig jaar vastgesteld dat ISD Bollenstreek een inhuurcontract heeft afgesloten voor onbepaalde tijd voor de inhuur van een applicatieondersteuner. De directie geeft aan omwille van de specialistische kennis waarover deze persoon beschikt, niet te willen aanbesteden. De contractwaarde voor deze inhuur overschrijdt de aanbestedingsgrens. Wij hebben de totale lasten in 2019 (€ 72.000 exclusief btw) als onrechtmatig beoordeeld.

Uitkeringsadministratie-applicatie in 2019 nog niet aanbesteed, transparant gemeld en voorbereiding getroffen

De huidige overeenkomst met softwareleverancier Centric is verouderd. Afgelopen jaar heeft ISD Bollenstreek een nieuwe planning gemaakt voor de Europese aanbesteding van deze diensten en heeft ook via Tenderned op voorhand transparant aangekondigd dat het huidige contract wordt verlengd. De daadwerkelijke aanbesteding zal in 2020 plaatsvinden en zal in 2021 zijn beslag krijgen.

Inkoop inhuurkrachten was aandachtspunt

Als gevolg van de wijziging in de Aanbestedingswet sinds 2016 is de inhuur van medewerkers een aandachtspunt. Het risico bestaat dat individuele contracten ten onrechte niet gezamenlijk zijn aanbesteed. ISD Bollenstreek had hiervoor nog geen beheersingsmaatregelen getroffen. Dit blijft voor ISD een risico voor inhuur ten behoeve van de ondersteunde processen, maar niet meer voor inhuur voor de primaire processen. Ons advies van vorig jaar om (Europees aanbestede) raamcontracten af te sluiten voor de inhuur van deze medewerkers is namelijk inmiddels opgevolgd.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Budgetoverschrijdingen zijn voldoende toegelicht

Een onderdeel van onze rechtmatigheidscontrole betreft de naleving van het budgetrecht. Is op een programma niet meer besteed dan waar u als bestuur toe besloten heeft. Overschrijdingen zijn in sommige gevallen onrechtmatig.

In paragraaf 5.3.6 heeft het dagelijks bestuur een overzicht opgenomen van de budgetoverschrijdingen per programma die geconstateerd zijn na afloop van het boekjaar. Naar onze mening zijn deze overschrijdingen voldoende toegelicht. De budgetonderschrijdingen zijn niet of beperkt toegelicht in de jaarrekening.

Onderstaand hebben wij de overschrijdingen opgenomen en weergegeven of deze wel of niet meewegen in ons oordeel bij de jaarrekening.

Programma	Lasten werkelijk (x € 1.000)	Overschrijding ten opzichte van begroting (na wijziging) / krediet (x € 1.000)	Telt overschrijding mee voor het oordeel?	Toelichting
Participatie (baten, laten, kosten)	22.545	(615)	nvt	Betreft een budgetonderschrijding.
Zorg Wmo lasten	20.955	37	nee	Overschrijdingen zijn in lijn met het vastgestelde beleid
Zorg overig (jeugd, baten, kosten)	3.496	(404)	nvt	Betreft een budgetonderschrijding.
Overhead	2.335	(564)	nvt	Betreft een budgetonderschrijding.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

ISD Bollenstreek heeft geen reserves

Wet gemeenschappelijke regeling zorgt voor ISD Bollenstreek voor stabiele financiële situatie

De deelnemende gemeenten hebben bepaald dat ISD Bollenstreek geen reserves mag aanhouden. Dit betekent dat negatieve of positieve resultaten van ISD Bollenstreek direct ten laste of ten bate van de gemeenten komen. Er hebben zich geen wijzigingen voorgedaan ten opzichte van voorgaand jaar, met uitzondering van de samenvoeging van twee deelnemende gemeenten naar één.

Eventuele financiële tegenvallers zijn voor rekening en risico van de deelnemende gemeenten. ISD heeft in kaart gebracht welke risico's de gemeenten dan wel ISD Bollenstreek lopen. Op basis van de risicoschatting is berekend welk weerstandsvermogen de deelnemende gemeenten moeten aanhouden ter eventuele dekking van de risico's van het ISD.

In uw financieringsparagraaf zijn de kasgeldlimiet en de renterisiconorm opgenomen. Hieruit blijkt dat ISD Bollenstreek voldoet aan de wettelijke kaders ter zake.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

De bezoldiging van uw topfunctionarissen is juist verantwoord in de WNT-bijlage

Als onderdeel van onze controle hebben wij de nalevering van de Wet Normering Topinkomens (WNT) gecontroleerd. Uit onze controle blijken geen bevindingen. De directeur is de leidinggevende topfunctionaris. Zijn bezoldiging is juist en volledig verantwoord in de bijlage WNT in uw jaarstukken. De acht bestuursleden krijgen geen bezoldiging en zijn wethouders van de deelnemende gemeenten.

Wilt u meer weten over de WNT? Kijkt u dan op: https://www.topinkomens.nl

Met ingang van 2020 is in de WNT een aantal wijzigingen doorgevoerd

De belangrijkste wijzigingen zijn:

- De wettelijke maximale bezoldiging voor topfunctionarissen is aangepast van € 194.000 in 2019 naar € 201.000 in 2020.
- In de Uitvoeringsregeling WNT 2020 is nieuw opgenomen dat de bezoldiging die een topfunctionaris ontvangt voor werkzaamheden bij een gelieerde rechtspersoon, en/of de bezoldiging die een topfunctionaris ontvangt uit hoofde van een andere, niet als topfunctionaris uitgeoefende functie, in de WNT-verantwoording moet worden opgenomen. Hiervoor heeft BZK in zijn verantwoordingsmodel WNT 2019 al een nieuwe tabel 1E opgenomen. De verwachting is dat deze tabel ook in het model 2020 zal worden opgenomen.

Bijlage Wet Normering Topinkomens (WNT)	
	U heeft 1 leidinggevende topfunctionaris verantwoord in de jaarrekening 2019 en 8 onbezoldigde (de bestuursleden).
	De leidinggevende topfunctionaris is in loondienst. Gedurende het jaar hebben er geen wijzigingen in topfunctionarissen plaatsgevonden
	U heeft in 2019 geen ontslagvergoedingen boven de WNT-grens uitgekeerd.

De controleverklaring bevat een paragraaf inzake overige aangelegenheden over de anticumulatiebepaling WNT

Met ingang van 2018 gelden nieuwe WNT-regels voor de samenloop van topfuncties bij verschillende WNT-instellingen. Deze anticumulatie-bepalingen regelen dat de som van de bezoldigingen van iemand die uitvoerende topfuncties uitoefent bij meerdere rechtspersonen of instellingen, niet hoger mag zijn dan het van toepassing zijnde bezoldigings-maximum. In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2019 hebben wij geen controle uitgevoerd op de naleving van deze anticumulatiebepalingen. Dit hebben wij in onze controleverklaring bij uw jaarrekening in een paragraaf inzake overige aangelegenheden tot uitdrukking gebracht.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Geen bevindingen in de SiSa-bijlage

Wij hebben in onze controle specifieke werkzaamheden verricht om een oordeel te kunnen geven over de getrouwheid en rechtmatigheid van de financiële verantwoordingsinformatie in de SiSa-bijlage bij de jaarrekening 2019.

Voor de bevindingen uit onze controle gelden op grond van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden ('Bado') zwaardere rapporteringstoleranties dan voor andere onderdelen van de reguliere jaarrekening.

De rapporteringstolerantie is per specifieke uitkering:

- € 12.500 indien de omvangsbasis kleiner dan of gelijk is aan € 125.000;
- 10% indien de omvangsbasis groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk is aan € 1.000.000;
- € 125.000 indien de omvangsbasis groter is dan € 1.000.000.

De rapporteringstolerantie heeft geen consequenties voor de omvang en aard van de controle van specifieke uitkeringen. In de volgende tabel hebben wij onze bevindingen per specifieke uitkering opgenomen.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Jaarverslag
Jaarrekening
WNT
SiSa
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen

Nr	Naam specifieke uitkering	Totale fout of onzekerheid per specifieke uitkering	Totale omvang van de fout of de onzekerheid (in €)	Toelichting fout/onzekerheid
G2	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet gemeentedeel 2019	N.v.t.	N.v.t.	Niet van toepassing
G3	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen) gemeente 2019	N.v.t.	N.v.t.	Niet van toepassing

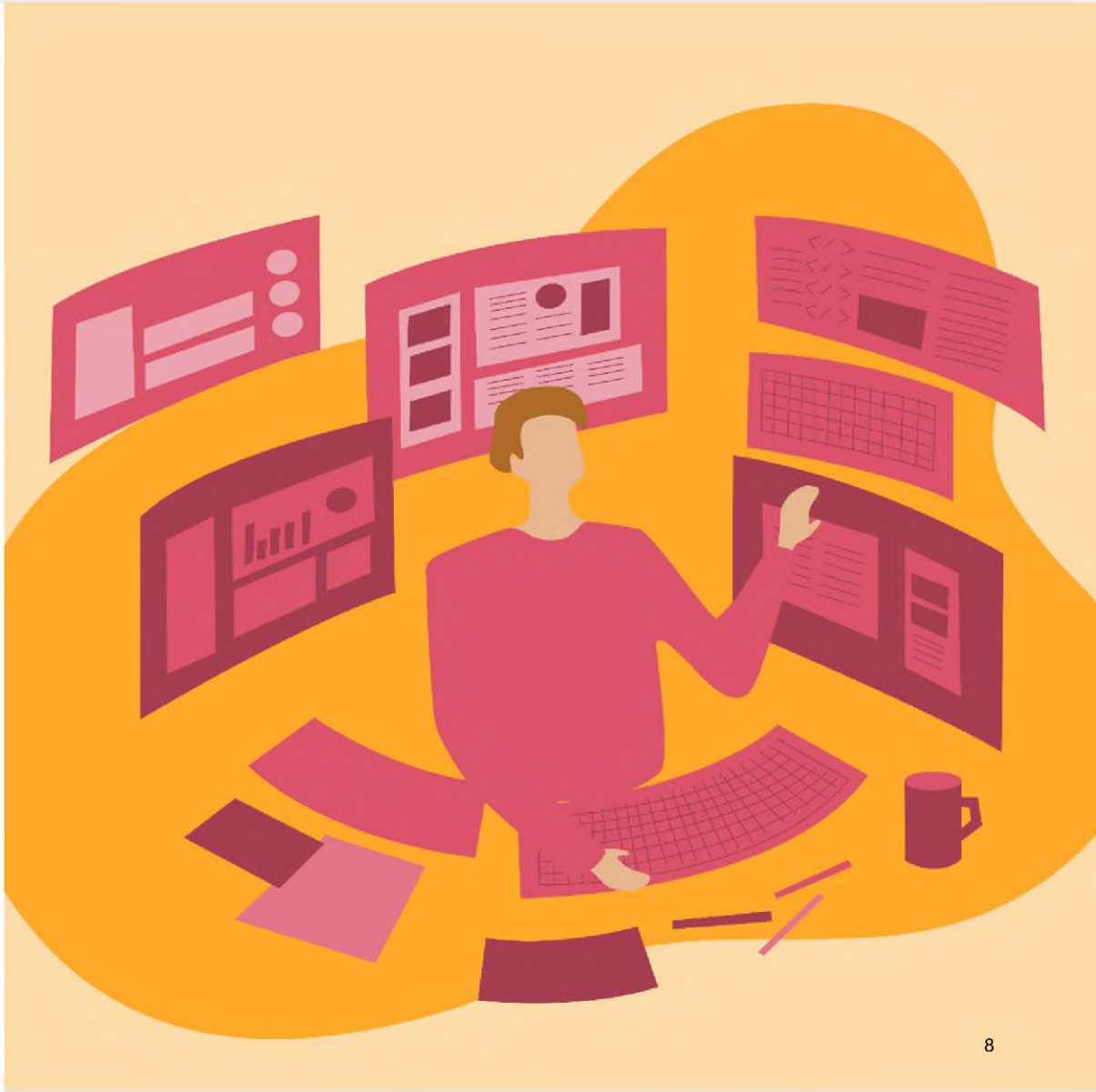
De strekking van de verklaring bij de jaarrekening (inclusief de SiSa-bijlage) is goedkeurend inzake de getrouwheid en rechtmatigheid

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Kwaliteit
Fraude en wet- en regelgeving
Ontwikkelingen
Bijlagen

Kwaliteit van uw interne beheersing

We hebben een toelichting opgenomen op de status van de beheersing van uw processen.

Als accountant van ISD Bollenstreek dienen wij melding te maken van de bij de controle van de jaarrekening vastgestelde risico's met betrekking tot de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde financiële gegevensverwerking. Wij hebben er geen specifiek onderzoek naar gedaan. Bij onze controle is in dit opzicht niets naar voren gekomen dat aan u moet worden gemeld.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Kwaliteit
Fraude en wet- en regelgeving
Ontwikkelingen
Bijlagen

De interne beheersing is van voldoende niveau

Interne beheersing, gezien omvang van de organisatie, voldoende

Onze bevindingen met betrekking tot de administratieve organisatie hebben we mondeling besproken met de controller en consulent Financiën en Control. Onze belangrijkste conclusie was dat de interne beheersing als geheel om tot een getrouwe en rechtmatige jaarrekening te komen van een voldoende niveau is. Wij achten de interne beheersingsomgeving van de organisatie, gezien haar omvang, toereikend.

Aanbevelingen interne controlefunctie worden opgevolgd

We hebben kennisgenomen van de resultaten van uw interne controle-functie. De controles worden zorgvuldig en kritisch uitgevoerd en de rapportage wordt serieus genomen door het management.
De werkzaamheden van de interne controlefunctie achten wij daarom belangrijk voor het verhogen van de kwaliteit.

Voor onze jaarrekeningcontrole voeren wij zelfstandig gegevensgerichte werkzaamheden uit.

Onvoldoende functiescheiding met betrekking tot betaalproces (onder andere mutatie crediteurenstamgegevens)

De consulent Financiën & Control heeft zowel 'superuser'-rechten in de financiële administratie als betalingsautorisatie. De betreffende medewerker is niet in staat om zelfstandig betalingen te verrichten, echter bestaat er wel een risico dat bijvoorbeeld ongecontroleerd bankrekeningnummers worden gewijzigd. Hier wordt geen (zichtbare) check op uitgevoerd. Gezien de beperkte controletechnische functiescheiding wordt dit gezien als een beperking in de interne beheersing die leidt tot een verhoogd frauderisico.

Wij hebben daarom, evenals in voorgaande jaren, aanvullende gegevensgerichte controlewerkzaamheden uitgevoerd. Uit deze aanvullende controlewerkzaamheden zijn geen bijzonderheden naar voren gekomen.

Uw beheersing is kwetsbaar bij ziekte en verlof

De organisatie van ISD Bollenstreek heeft ons gemeld dat door ziekte en verlof van de geautoriseerde personen eenmaal een betaalrun is goedgekeurd en betaald door een vervanger met de inloggegevens van de medewerker met verlof. Na afloop is het wachtwoord door de betrokken persoon gewijzigd, is ons bevestigd. Ondanks dat dit maar eenmaal heeft plaatsgevonden is het een onwenselijke situatie en wij hebben een noodprocedure geadviseerd. ISD heeft aangegeven dit niet nodig te vinden omdat drie personen zijn geautoriseerd en dat dit een toevallige samenloop was.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Kwaliteit
Fraude en wet- en regelgeving
Ontwikkelingen
Bijlagen

Fraude, omkoping en corruptie en naleving van wet- en regelgeving

Verantwoordelijkheden van het management

De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en opsporen van fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving berust bij degenen die belast zijn met het bestuur van de gemeenschappelijke regeling en het management.

Als uw accountant is het onze verantwoordelijkheid om onze controle te plannen en uit te voeren om redelijke zekerheid te krijgen dat de jaarrekening als geheel geen materiële onjuistheden bevat, of die nu worden veroorzaakt door fraude of door fouten, rekening houdend met het toepasselijke wet- en regelgevende kader. Door de inherente beperkingen van een controle is het risico onvermijdelijk dat sommige materiële onjuistheden in de jaarrekening onopgemerkt blijven.

Een beschrijving van onze doelstelling in dit verband vindt u hier.

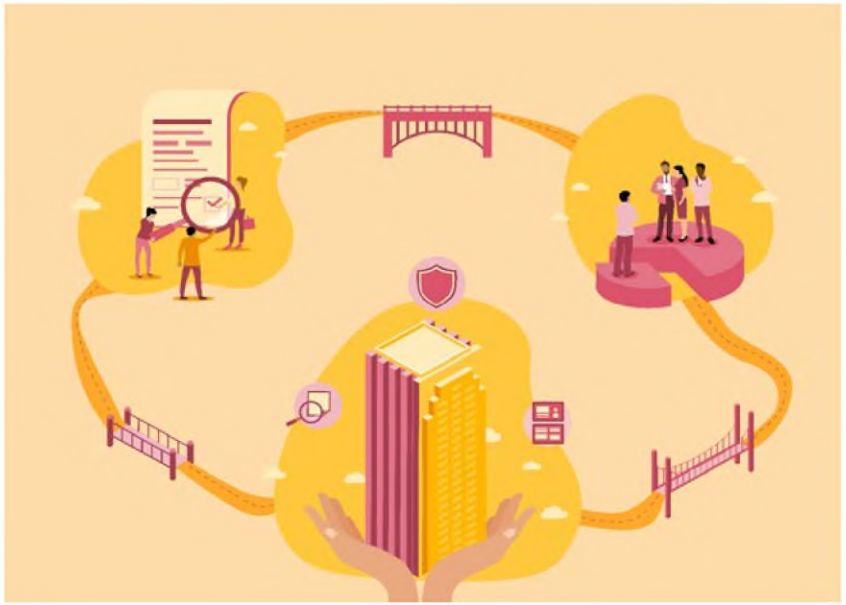
Onze evaluatie van interne beheersing met betrekking tot frauderisico's

Onze bevindingen met betrekking tot de interne beheersing betreffende fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving vindt u hier.

Tijdens de controle van de jaarrekening 2019 zijn geen aanwijzingen van fraude onder onze aandacht gekomen.

Wij zijn geen aanwijzingen tegengekomen voor het niet naleven van wet- en regelgeving (NOCLAR)

Tijdens de controle van de jaarrekening 2019 zijn geen gevallen van niet-naleving van wet- en regelgeving onder onze aandacht gekomen, anders dan gemeld bij de bevindingen inzake de rechtmatigheid.

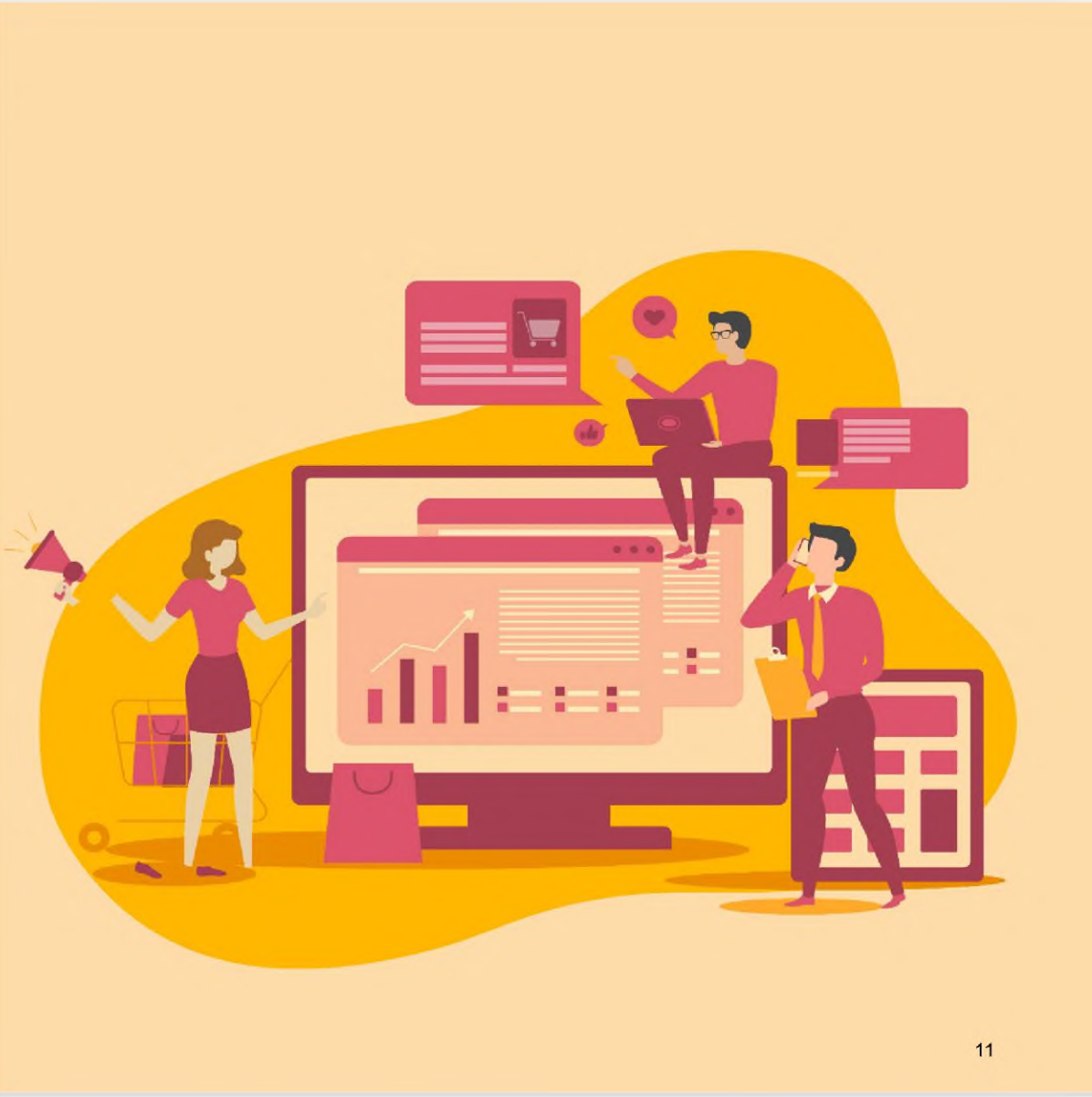


Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Vooruitblik
Rechtmatigheidsverantwoording
Bijlagen

Ontwikkelingen voor uw organisatie

We hebben belangrijke ontwikkelingen in wet- en regelgeving met de organisatie besproken. Via onze rapportages brengen wij u onze observaties en aanbevelingen over status en voortgang die u treft ten aanzien van deze ontwikkelingen.

Het betreft een verlaging van de grenswaarden voor Europees aanbesteding en de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording.



Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Vooruitblik
Rechtmatigheidsverantwoording
Bijlagen

Vooruitblik ontwikkelingen voor ISD Bollenstreek

Nieuwe drempelbedragen voor Europese aanbestedingen zijn vastgesteld per 1 januari 2020

De nieuwe bedragen drempelbedragen voor Europese aanbestedingen zijn vastgesteld per 1 januari 2020 voor een periode van twee jaar. De drempelbedragen zijn in vergelijking met 2019 verlaagd door de Europese Commissie. Voor leveringen en diensten geldt nu de grens van € 214.000 (in 2019 € 221.000).

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Vooruitblik
Rechtmatigheidsverantwoording
Bijlagen

Voorbereiding op de rechtmatigheidsverantwoording nog maar net gestart

Vanaf 2021 moet het bestuur een rechtmatigheidsverantwoording afgeven, als onderdeel van de jaarstukken. In onze vorige rapportage hebben wij u geadviseerd hier alvast op voor te sorteren, omdat dit aandacht en eventuele wijzigingen vereist van uw organisatie.

Zo moet het algemeen bestuur de grens bepalen waarboven het dagelijks bestuur rechtmatigheidsfouten en onduidelijkheden specifiek moet gaan melden in de verantwoording. Voor de bepaling van de hoogte is relevant welke informatiepositie u wilt hebben en welke inspanningen de organisatie moet leveren om die informatie op te stellen en te onderbouwen.

Wij verwijzen voor meer toelichting naar de Bado-notitie Rechtmatigheidsverantwoording (https://www.nba.nl/globalassets/themas/thema-publieke-sector/notitie-rechtmatigheidsverantwoording-bado-notitie-rv.pdf).

In onderstaand dashboard ziet u dat ISD Bollenstreek achterloopt op het geadviseerde schema.

Stappen	Jaar van uitvoering	Status 2020	Toelichting
Opstellen van aanpak	2019		De aanpak per rechtmatigheidscriterium moet nog worden uitgewerkt.
Ambitie bepalen	2019		Nog te bepalen, voorstel wordt opgesteld.
Inventarisatie huidige stand van zaken interne beheersing	2019		Zie plan van aanpak.
Tussenevaluatie (en bijsturing)	2020		Interim-controle accountant wordt hiervoor gebruikt.
Proefdraaien rechtmatigheidsverantwoording	2020	Niet van toepassing	

Niet opgepakt | Onderhanden | Opgepakt en op schema

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Bijlagen

In de bijlagen hebben wij informatie opgenomen die wij vanuit de controlestandaarden aan u moet melden.



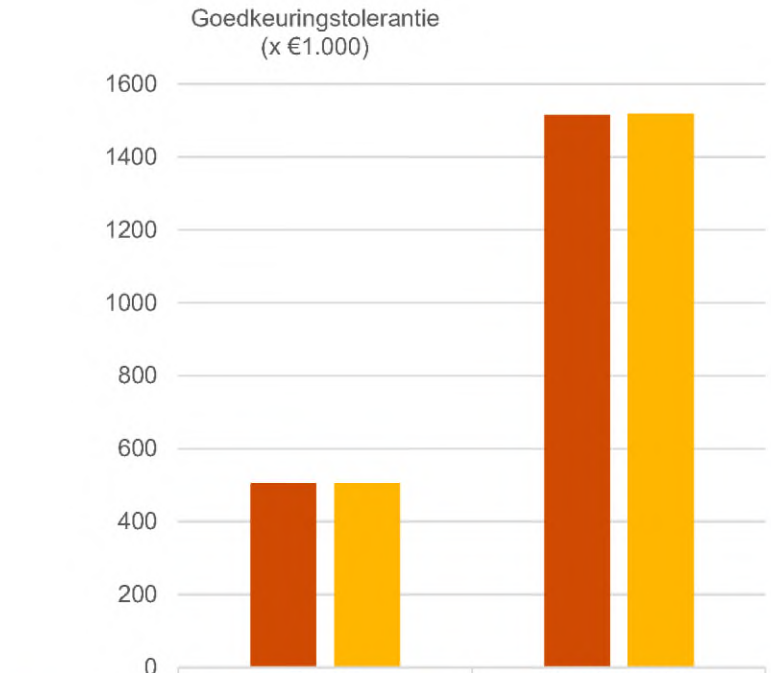
Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

De materialiteit

De reikwijdte van onze controle wordt beïnvloed door het toepassen van materialiteit. Het begrip 'materieel' wordt toegelicht in de paragraaf 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening' in onze controleverklaring. Afwijkingen worden als materieel beschouwd wanneer redelijkerwijs kan worden verwacht dat ze, elk afzonderlijk of in totaal, gevolgen kunnen hebben voor de economische beslissingen die gebruikers op grond van de jaarrekening nemen.

In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (Bado) zijn de goedkeuringstoleranties bepaald die de accountant ten behoeve van de oordeelsvorming over de jaarrekening van de gemeente hanteert. De grondslag voor het bepalen van deze toleranties betreft de totale werkelijke kosten van de gemeente, inclusief de toevoegingen aan de bestemmingsreserves. Materialiteit bepaalt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en het effect van vastgestelde afwijkingen op onze verklaring.

Materialiteit wordt eerst bepaald op basis van de begroting en later geactualiseerd op basis van de feitelijke financiële gegevens en wijzigingen in uw organisatie en omgeving gedurende het hele jaar. De werkelijke lasten liggen nagenoeg in lijn met de initiële begroting en daarmee is de definitieve goedkeuringstolerantie ook zo goed als gelijk gebleven.



	Fouten	Onzekerheden
Begroting	505	1.515
Jaarrekening	506	1.518

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Update over onze communicatie met u

Als PwC vinden wij het van belang om u te laten zien op welke wijze wij de belangrijkste voorwaarden en aandachtspunten van de controle hebben gerapporteerd. Deze hebben we opgenomen in onderstaande tabel.

Vereiste communicatie	Opdrachtbevestiging	Accountantsverslag
Mededeling over de verantwoordelijkheden van de accountant	●	
Bevestiging van de onafhankelijkheid van PwC	●	●
De zaken die zijn aangemerkt als kernpunten van de controle		●
Eventuele significante tekortkomingen in de interne controle		●
Eventuele ontdekte of vermoede fraude		●
Niet naleven van wet- en regelgeving		●
Schriftelijke bevestigingen gevraagd van het management		●
Alle zaken die van invloed zijn op de vorm en inhoud van de controleverklaring		●
Standpunt van de accountant over belangrijke kwalitatieve aspecten van de verslaggeving door het dagelijks bestuur		●
Rapporteren over significante moeilijkheden, aangelegenheden en overige zaken die van belang zijn voor het toezicht op het financiële verslaggevingsproces		●
Niet-gecorrigeerde afwijkingen		●
Significante aangelegenheden die naar voren komen tijdens de controle in verband met verbonden partijen van de entiteit		●
Beschrijving van de reikwijdte en timing van de controle, waaronder significante risico's	●	●

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Onze samenwerking tijdens de controle

De controle van de jaarrekening van ISD Bollenstreek vereist voldoende tijd en aandacht van de teamleden van het juiste niveau voor inhoudelijke werkzaamheden, beoordeling en begeleiding. In overeenstemming met de maatregelen die zijn beschreven in het rapport *"In het publiek belang"* geven wij een overzicht van de uren die PwC Nederland heeft besteed aan de controle van het lopende jaar van ISD Bollenstreek alsmede een toelichting op de verschillen tussen geplande en feitelijk bestede uren (exclusief de aan ons toe te rekenen inefficiënties, bijvoorbeeld door teamwisselingen gedurende het jaar).

Onze controle vereiste maatwerk

Onze controle-uren hebben een directe relatie met onze controle-inspanningen die worden beïnvloed door de kwaliteit van de aangeleverde documentatie en de conceptjaarrekening. In overleg met het management hebben we de reikwijdte van de controlewerkzaamheden bepaald. Onze gebudgetteerde uren zijn gebaseerd op de overeengekomen reikwijdte en op 'first-time-right' en tijdige levering van de gevraagde documenten. Doordat we ook dit jaar nog niet volledig konden steunen op de interne beheersing voor de prestatielevering van de zorg (de belcontrole), hebben wij maatwerk moeten leveren..

Door ziekte is de controledocumentatie deels later aangeleverd

Een kleine organisatie als ISD Bollenstreek is kwetsbaar. Doordat onze contactpersoon voor de jaarrekeningcontrole ziek was geweest en aan het re-integreren was, was de oplevering lastiger dan in andere jaren. Dit is in goed overleg gegaan (en heeft flexibiliteit gevraagd). We vragen vooral uw aandacht voor de afhankelijkheid van diverse sleutelfunctionarissen.

Samenwerking is erg plezierig

De samenwerking met ISD Bollenstreek wordt altijd als erg plezierig ervaren. De medewerkers zijn vriendelijk en bereidwillig om onze vragen te beantwoorden en dat is heel erg prettig.

De organisatie (in gezamenlijkheid) kan nog groeien door meer zelf regie en verantwoordelijkheid te nemen voor de onderbouwing van de betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de jaarrekening. De gevraagde stukken worden opgeleverd, maar er wordt nog niet eerst zelf gecontroleerd zodanig dat wij er gemakkelijker gebruik van kunnen maken.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Overzicht van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het dagelijks en algemeen bestuur voor de jaarrekening

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor:

- het opstellen en getrouw weergeven van de financiële positie in de jaarrekening in overeenstemming met het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- rechtmatige totstandkoming van baten en lasten en balansmutaties; en voor
- interne beheersingsmaatregelen die het college noodzakelijk acht om een jaarrekening te kunnen opstellen en rechtmatige totstandkoming van transacties mogelijk te maken, zonder afwijkingen van materieel belang door fraude of fouten.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het bestuur afwegen of de financiële positie voldoende is om de gemeenschappelijke regeling in staat te stellen de risico's vanuit de reguliere bedrijfsvoering financieel op te vangen.

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het toezicht op het proces van de financiële verslaggeving door de gemeenschappelijke regeling.

Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het plannen en uitvoeren van een controleopdracht op een manier die ons in staat stelt om voldoende en passende controle-informatie te krijgen voor de onderbouwing van ons oordeel.

Onze doelstellingen zijn het krijgen van redelijke zekerheid of de jaarrekening als geheel geen onjuistheden van materieel belang bevat of die nu worden veroorzaakt door fraude of door fouten, en het afgeven van een controleverklaring waarin onze verklaring is opgenomen.

Voor een gedetailleerde beschrijving van onze verantwoordelijkheden verwijzen wij u naar de bijlage bij onze controleverklaring.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Overzicht van verantwoordelijkheden met betrekking tot fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving

De verantwoordelijkheden van het management en het dagelijks bestuur bestaan uit:

- het identificeren en monitoren van de wet- en regelgeving die van toepassing is op de gemeenschappelijke regeling en zorgen voor volledigheid ervan;
- het uitvoeren van een risicobeoordeling die expliciet het risico op fraude omvat, door een analyse van prikkels en druk, kansen, en gedrag en rationalisatie, en het risico van niet-naleving van wet- en regelgeving;
- het opstellen en uitvoeren van programma's en beheersingsmaatregelen ter preventie, ontmoediging en opsporing van fraude (fraudebestrijdingsprogramma's) en niet-naleving van wet- en regelgeving;
- het waarborgen dat de cultuur en de omgeving van de gemeenschappelijke regeling integer zijn en ethisch gedrag bevorderen;
- ervoor zorgen dat de activiteiten van de entiteit worden uitgevoerd conform de bepalingen van wet- en regelgeving, inclusief het voldoen aan de wet- en regelgeving waarin de vaststelling van de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening wordt geregeld;
- het onderzoeken van iedere vermeende of vermoede misstand die onder de aandacht van het management wordt gebracht.

De verantwoordelijkheden van degenen die zijn belast met toezicht (het algemeen bestuur) bestaan uit:

- het versterken van een cultuur van integriteit en ethisch gedrag door middel van actief toezicht;
- het beoordelen van de vaststelling van frauderisico's door het management en niet-naleving van wet- en regelgeving, het nemen van passende maatregelen en het zorgen voor een juiste tone at the top;
- het waarborgen dat het seniormanagement en het dagelijks bestuur passende maatregelen nemen om fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving te ontmoedigen en te voorkomen, voor een betere bescherming van investeerders, medewerkers en andere belanghebbenden;
- het onderzoeken van iedere vermeende of vermoede misstand die onder de aandacht van het algemeen bestuur wordt gebracht.
- het aannemen van een kritische houding ten opzichte van het dagelijks bestuur op het gebied van niet-gebruikelijke transacties met verbonden partijen.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Onze doelstellingen met betrekking tot fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving

De verantwoordelijkheid van de accountant bestaat uit:

- het plannen en uitvoeren van de controle om een redelijke zekerheid te krijgen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat, hetzij door fraude of door fouten.
- het beoordelen of de programma's en de interne beheersingsmaatregelen van de entiteit, waarmee geïdentificeerde risico's van materiële fouten als gevolg van fraude en van niet-naleving van wet- en regelgeving worden aangepakt, op de juiste wijze zijn opgezet en worden uitgevoerd;
- het evalueren van het proces dat het management hanteert voor het beoordelen van de doeltreffendheid van de programma's en interne beheersingsmaatregelen in verband met fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving;
- het evalueren van iedere fraude door het seniormanagement en het effect op de beheersingsomgeving;
- het adequaat reageren op tijdens de controle geconstateerde (vermoede) fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving.

In de context van onze controle van de jaarrekening zijn onze doelstellingen met betrekking tot fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving als volgt:

- het vaststellen en beoordelen van het risico van materiële onjuistheden in de jaarrekening als gevolg van fraude en als gevolg van niet-naleving van wet- en regelgeving;
- het verkrijgen van voldoende geschikte controle-informatie met betrekking tot de beoordeelde risico's van materiële onjuistheden als gevolg van fraude, door een gepaste controleaanpak te ontwerpen en te implementeren;
- het verkrijgen van voldoende geschikte controle-informatie met betrekking tot de naleving van de bepalingen van die wet- en regelgeving waarvan algemeen wordt erkend dat ze directe gevolgen hebben voor de bepaling van materiële bedragen en toelichtingen in de jaarrekening; en
- het adequaat reageren op tijdens de controle geconstateerde (vermoede) fraude en niet-naleving van wet- en regelgeving.

Introductie
Kernboodschappen
Uitkomsten controle
Interne beheersing
Ontwikkelingen
Bijlagen
Materialiteit
Communicatie
Verantwoordelijkheden
Onafhankelijkheid

Onze onafhankelijkheid is gewaarborgd

Wij hebben geen opdrachten uitgevoerd die onze onafhankelijkheid bedreigen

Wij hebben onze naleving van externe normen, ons wereldwijde onafhankelijkheidsbeleid met betrekking tot onze dienstverlening in 2019 bewaakt en bevestigen dat wij aan deze onafhankelijkheidsvereisten hebben voldaan en voldoen.

Onze urenbesteding is niet in lijn met de begroting

Het bewaken en beoordelen van de controle-uren en -kosten valt naar onze mening onder onze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Voor onze controle van het boekjaar 2019 hebben wij de volgende uren besteed, inclusief uren voor planning en tussentijdse activiteiten en exclusief inefficiënties aan onze kant door (onder andere) teamwijzigingen. Door de teamwijziging is daarnaast sprake van verschuiving van uren naar de partner en overige medewerkers. Wij hebben extra uren moeten besteden doordat we nog niet volledig konden steunen op de interne beheersingsmaatregelen voor de prestatielevering van de zorg.

Functieniveau	Totaal aantal uren		%
	Gepland	Werkelijk	
Partner/director	20	42	9%
(Senior) manager	70	24	5%
Overige medewerkers	330	420	86%
Totaal	420	486	

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Aan: het Algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek (ISD Bollenstreek)

Verklaring over de jaarrekening 2019

Ons oordeel

Naar ons oordeel:

- geeft de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening (pagina 33 tot en met 50) van de Gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst ('ISD Bollenstreek') een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van zowel de activa en passiva van de gemeenschappelijke regeling op 31 december 2019 en van de baten en lasten over 2019, in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- zijn de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2019, in alle van materieel belang zijnde aspecten, rechtmatig tot stand gekomen, in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving, waaronder verordeningen, opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in het normenkader dat is vastgesteld door het dagelijks bestuur op 19 december 2019.

Wat we hebben gecontroleerd

Wij hebben de jaarrekening 2019 van ISD Bollenstreek gecontroleerd.

De jaarrekening bestaat uit:

- de balans 2019;
- het overzicht baten en lasten;
- de toelichting met een overzicht van de algemene grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening en de overige toelichtingen;
- de Sisa-bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen;
- het overzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld; en
- de paragraaf WNT.

Het stelsel voor financiële verslaggeving dat is gebruikt voor het opmaken van de jaarrekening is het BBV.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het controleprotocol en het normenkader dat is vastgesteld door het dagelijks bestuur op 19 december 2019 en het Controleprotocol Wet Normering Topinkomens (WNT) 2019 vallen.

PricewaterhouseCoopers Accountants N.V., Thomas R. Malthusstraat 5, 1066 JR Amsterdam, Postbus 90357, 1006 BJ Amsterdam
T: 088 792 00 20, F: 088 792 96 40, www.pwc.nl

'PwC' is het merk waaronder PricewaterhouseCoopers Accountants N.V. (KvK 34180285), PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V. (KvK 34180284), PricewaterhouseCoopers Advisory N.V. (KvK 34180287), PricewaterhouseCoopers Compliance Services B.V. (KvK 51414406), PricewaterhouseCoopers Pensions, Actuarial & Insurance Services B.V. (KvK 54226368), PricewaterhouseCoopers B.V. (KvK 34180289) en andere vennootschappen handelen en diensten verlenen. Op deze diensten zijn algemene voorwaarden van toepassing, waarin onder meer aansprakelijkheidsvoorwaarden zijn opgenomen. Op leveringen aan deze vennootschappen zijn algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Op www.pwc.nl treft u meer informatie over deze vennootschappen, waaronder deze algemene (inkoop)voorwaarden die ook zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam.

Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de paragraaf 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Onafhankelijkheid

Wij zijn onafhankelijk van ISD Bollenstreek zoals vereist in de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta), de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assuranceopdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Materialiteit

De reikwijdte van onze controle wordt beïnvloed door het toepassen van materialiteit. Het begrip 'materieel belang' wordt toegelicht in de sectie 'Onze verantwoordelijkheid voor de controle van de jaarrekening'.

Op basis van onze professionele oordeelsvorming hebben wij de bij onze controle toegepaste materialiteit voor de jaarrekening als geheel bepaald op €506.000 (2018: €504.000), waarbij de bij onze controle toegepaste goedkeuringstolerantie voor fouten 1% bedraagt en voor onzekerheden 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan reserves, zoals voorgeschreven in artikel 2 lid 1 Bado.

Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve redenen materieel zijn, zoals ook bedoeld in artikel 3 Bado. Daarbij zijn voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen WNT-informatie de materialiteitsvoorschriften gehanteerd zoals vastgelegd in het Controleprotocol WNT 2019.

Wij zijn met het algemeen bestuur overeengekomen dat wij aan het algemeen bestuur tijdens onze controle geconstateerde afwijkingen boven de €25.000 (2018: €25.000) rapporteren alsmede kleinere afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve redenen, of in het kader van SiSa of WNT, relevant zijn.

Benadrukking van de onzekerheid in verband met de effecten van het coronavirus (Covid-19)

Wij wijzen op de toelichting op pagina 38 (Gebeurtenissen na balansdatum) van de jaarrekening waarin het dagelijks bestuur de mogelijke invloed en gevolgen van het coronavirus (Covid-19) op ISD Bollenstreek en op de omgeving waarin de gemeenschappelijke regeling opereert alsmede de genomen en geplande maatregelen om met deze gebeurtenissen en omstandigheden om te gaan heeft beschreven. In deze toelichting is ook beschreven dat er nog steeds onzekerheden bestaan en dat het daarom op dit moment redelijkerwijs niet goed mogelijk is om de toekomstige effecten op de financiële positie en de financiële resultaten van de verschillende beleidsterreinen van ISD Bollenstreek in te schatten. Ons oordeel is niet aangepast met betrekking tot deze aangelegenheid.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met het Controleprotocol WNT 2019 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1, sub j Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd.

Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

Verklaring over de in het jaarverslag opgenomen andere informatie

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvat het jaarverslag andere informatie, die bestaat uit:

- het jaarverslag;
- de programmaverantwoording;
- de paragrafen, exclusief de paragraaf over de WNT; en
- de bijlagen.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het jaarverslag en paragrafen, in overeenstemming met het BBV.

Verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening en de accountantscontrole

Verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur voor de jaarrekening

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor:

- het opmaken en het getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met het BBV, alsmede voor het opstellen van het jaarverslag in overeenstemming met het BBV; en voor
- de rechtmatige totstandkoming van de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties. Rechtmatige totstandkoming betekent in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving, waaronder verordeningen, opgenomen bepalingen; en

- een zodanige interne beheersing die het dagelijks bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het dagelijks bestuur afwegen of de financiële positie voldoende is om ISD Bollenstreek in staat te stellen de risico's vanuit de reguliere bedrijfsvoering financieel op te vangen. Het dagelijks bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de risico's kunnen worden opgevangen toelichten in de jaarrekening.

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de gemeenschappelijke regeling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze doelstellingen zijn een redelijke mate van zekerheid te verkrijgen over de vraag of de jaarrekening als geheel geen afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of van fouten en een controleverklaring uit te brengen waarin ons oordeel is opgenomen. Een redelijke mate van zekerheid is een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle afwijkingen van materieel belang ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Een meer gedetailleerde beschrijving van onze verantwoordelijkheden is opgenomen in de bijlage bij onze controleverklaring.

Amsterdam, 25 juni 2020
PricewaterhouseCoopers Accountants N.V.

Origineel getekend door 5.1.2.e

Bijlage bij onze controleverklaring over de jaarrekening 2019 van ISD Bollenstreek

In aanvulling op wat is vermeld in onze controleverklaring hebben wij in deze bijlage onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening nader uiteengezet en toegelicht wat een controle inhoudt.

De verantwoordelijkheden van de accountant voor de controle van de jaarrekening

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel-kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Bado, het controleprotocol dat is vastgesteld door het dagelijks bestuur op 19 december 2019, het Controleprotocol WNT 2019, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- Het identificeren en inschatten van de risico's dat
  - de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude;
  - baten en lasten alsmede de balansmutaties als gevolg van fouten of fraude niet, in alle van materieel belang zijnde aspecten, rechtmatig tot stand zijn gekomen.
- Het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing van de gemeenschappelijke regeling.
- Het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de gemeenschappelijke regeling.
- Het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het dagelijks bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan.
- Het vaststellen dat de door het dagelijks bestuur gehanteerde afweging dat de gemeenschappelijke regeling in staat is de risico's vanuit de reguliere bedrijfsvoering financieel op te vangen aanvaardbaar is. Ook het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de gemeenschappelijke regeling haar financiële risico's kan opvangen. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen er echter toe leiden dat de gemeenschappelijke regeling financiële risico's niet kan opvangen.
- Het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen en het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Gegeven onze eindverantwoordelijkheid voor het oordeel zijn wij verantwoordelijk voor de controle van de jaarrekening van de gemeenschappelijke regeling, rekening houdend met de invloed daarop van de aard en de significantie van de activiteiten van uitvoeringsorganisaties ten behoeve van de gemeenschappelijke regeling. Op basis hiervan hebben wij de aard en omvang bepaald van de uit te voeren werkzaamheden ten aanzien van deze uitvoeringsorganisaties.

Wij communiceren met het algemeen bestuur onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Verslag van de openbare vergadering van het **Algemeen Bestuur** van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, gehouden op **maandag 29 juni 2020** om 16.30 uur in de raadzaal van de gemeente Lisse.

Aanwezig: De heer F.Q.A. (Fred) van Trigt, gemeente Hillegom en plv. voorzitter;
De heer J.A. (Jan) van Rijn, gemeente Hillegom;
Mevrouw J.A.C. (Jolanda) Langeveld, gemeente Lisse;
Mevrouw J.M.P. (Jeanet) van der Laan, gemeente Lisse;
De heer D.T.C. (Dennis) Salman, gemeente Noordwijk en voorzitter;
De heer R. (Roberto) ter Hark, gemeente Noordwijk;
De heer A.L. (Arno) van Kempen, gemeente Teylingen;
Mevrouw M. (Marlies) Volten, gemeente Teylingen
5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e ;
5.1.2.e 5.1.2.e

---

1. Opening
De voorzitter opent de vergadering en heet alle aanwezigen van harte welkom. En een speciaal welkom voor mevouw Koedijk van PWC.

2. Mededelingen en vaststelling van de agenda
Mevrouw Van der Laan komt iets later.
Voor agendapunt 4 is vrijdag 26 juni 2020 een drietal documenten nagestuurd.
Aan de agenda wordt bij agendapunt 10 toegevoegd: stand van zaken Tozo en dienstverlening ISD Coronavirus. De agenda is met deze aanpassing vastgesteld.

3. Verslag van het algemeen bestuur van 14 januari 2019

tekstueel:
Het verslag is zonder wijzigingen vastgesteld.

naar aanleiding van:
Geen opmerkingen.

4. Jaarrekening 2019 en bevindingen accountant
De accountant, 5.1.2.e heeft de hoofdbevindingen uit het accountantsverslag 2019 toegelicht. De controle is grotendeels digitaal uitgevoerd. Ze heeft een goedkeurend oordeel afgegeven op zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid van de cijfers. Over de SISA (Single information single audit) en de WNT(Wet normering topinkomens) heeft zij geen opmerkingen. Over het Coronavirus is een aparte paragraaf opgenomen. Het Coronavirus heeft geen effect op de jaarcijfers 2019, omdat het Corinavirus pas vanaf 2020 speelt, maar levert vanaf 2020/na de balansdatum wel een andere wereld op. In tegenstelling tot andere gemeenten in het land heeft de ISD een eigen sterke controle. In 2019 heeft de accountant gesteund op onder andere de belcontrole van de ISD en de productieverantwoordingen van zorgaanbieders. De accountant adviseert de belcontrole in 2020 nog verder te optimaliseren. Vanwege het Coronavirus is de belcontrole nog lastig en de accountant kan ook nog niet inschatten wat dit betekent voor de accountantscontrole 2020. Het aantal onzekerheden in 2019 waren minder dan vorig jaar en aan de opmerking over de SVB kan de ISD niets doen. Wat de aanbestedingen betreft is het aantal fouten minder dan vorig jaar. De ISD heeft de aanbesteding voor de software ISD in gang gezet en de aanbesteding voor inhuurkrachten is geregeld.

De kwaliteit van de jaarstukken 2019 voldoet aan de BBV. De accountant vindt de infographics, die de ISD heeft toegevoegd, prettig en mooi om te lezen. Uit de jaarstukken blijkt niet altijd goed wat er bereikt is. Suggestie is om meer met prestatie-indicatoren te werken.
De ISD is een relatief kleine organisatie en heeft de interne beheersing goed op de orde. Er is sprake van korte en snelle lijnen. Nadeel bij ziekte is dat je als afdeling kwetsbaar bent, maar de ervaring leert ook dat de ISD dan goede maatregelen neemt.
Vanuit het algemeen bestuur is een aantal vragen gesteld. Eén daarvan betreft de paragraaf over het Coronavirus. Het verslag gaat over 2019 en nu heeft het Coranavirus, wat pas sinds 2020 speelt, een prominente rol gekregen. De accountant heeft eerder al aangeven waarom, maar toch is de vraag gesteld of het in deze context wel in de jaarstukken 2019 thuishoort. Het kan daardoor ten onrechte een vertekend beeld geven, alsof het al bekend was. Financieel gezien heeft het Coronavirus geen consequenties, maar in het verlengde daarvan adviseert de accountant wel om alvast in diverse scenario's te denken. Als het in 2019 al bekend was, dan had de ISD wel naar de waarderingsgrondslagen moeten kijken, maar nu is het meer een signaal van 'wees alert'.
Optie kan zijn om bijvoorbeeld naar drie scenario's te kijken, wat als de economie aantrekt, wat als de economie stabiel blijft of wat als de economie aanzienlijk slechter wordt. En dat per stroom bekijken/oppakken.
Raadsleden begrijpen dat in deze tijd sprake is van onzekere marges, maar het werken met scenario's en bandbreedten aangeven kan helpen.
Vanuit het algemeen bestuur is er een compliment voor de ISD gegeven voor het mooie resultaat en het werk dat de ISD heeft gedaan. De directie van de ISD kan verder met de aanbevelingen.
Daarnaast is een vraag gesteld over de opmerking over de voorbereiding van de rechtmatigheidsverantwoording. De ISD heeft recent een plan van aanpak gemaakt en voor oktober 2020 moet een aantal stappen nog gemaakt worden. De ISD heeft een goede afdeling Interne controle en de accountant verwacht dat de uitvoering van dat plan van aanpak haalbaar is. De accountant adviseert de directie het bestuur een terugkoppeling te geven over de stand van zaken.
Het algemeen bestuur heeft verder geen vragen aan de accountant en de accountant heeft het overleg daarna verlaten. Het algemeen bestuur heeft de jaarstukken 2019 formeel vastgesteld.

5. Begroting 2021

Voorafgaand aan de discussie over de begroting 2021 heeft secretaris een aantal actuele ontwikkelingen benoemd. De Bollenstreek is een bijzondere streek en wijkt ten opzichte van een groot deel van Nederland vaak af bij de Participatiewet (PW). Door het Coronavirus is er aanzienlijk minder seizoenswerk (Keukenhof/horeca) en dat is zichtbaar bij de PW. Ten opzichte van 1 januari 2020 is het aantal uitkeringen PW met 7% gestegen. Op basis van het BUIG-budget verwacht secretaris voor 2020 op dit moment nog geen problemen, tenzij de halfjaarcijfers opeens een ander beeld geven. Bij Schulddienstverlening is nog geen sprake van een stijging en secretaris verwacht pas in 2021-2022 een stijging, waaronder ook een stijging van kleine zelfstandigen. Het probleem van huizen die onder water staan speelt nu niet. Vroegsignalering blijft belangrijk om forse schulden te voorkomen. Bij Vroeg Eropaf zijn nu ook de nutsbedrijven en Zorg en Zekerheid betrokken. De ISD doet voor Jeugd alleen de Pgb's. De JGT's hebben meer zicht over het totaalbeeld.
Bij de Wmo is het door het Coronavirus een tijdje stil geweest en daardoor kon de ISD haar medewerkers optimaal inzetten voor de uitvoering van de Tozo. Nu is bij de Wmo sprake van een inhaalslag. Het aantal meldingen neemt weer fors toe en het aantal voorzieningen ligt hoger dan begin van het jaar. Op verzoek van het dagelijks bestuur onderzoekt de ISD de reden van de nieuwe instroom. Ondanks dat niet alle zorg is geleverd zijn de uitgaven vanwege het Rijksbeleid om zorgaanbieders door te blijven betalen doorgegaan. Vanuit het Rijk krijgen gemeenten een compensatie, maar de hoogte daarvan is nog niet bekend. Verwachting is dat dit volgens een bepaalde verdeelsleutel plaatsvindt. Secretaris benoemt het risico van een mogelijke forse stijging bij de uitgaven voor Wmo/hulp bij het huishouden/begeleiding. Secretaris komt voor het dagelijks bestuur van begin september 2020 met de halfjaarcijfers 2020 en dan zijn ook meerdere scenario's bekend.
Het dagelijks bestuur heeft een overzicht over de stand van zaken Tozo 1 en 2 gekregen. Daaruit blijkt dat de ISD ruim binnen de toegekende voorschotten blijft. Gemeenten mogen het budget dat overblijft niet houden en moeten dat teruggeven aan het Rijk. Her Rijk vergoedt de volledige uitkeringen voor de Tozo. Voor zover bekend ligt dat bij de uitvoeringskosten voor de Tozo anders. Daar geldt een vaste vergoeding per beschikking voor en secretaris verwacht dat de ISD gemeenten daar budget aan overhouden, omdat de ISD de uitvoering met eigen personeel heeft gedaan en grotendeels geautomatiseerd. Het ministerie heeft de afgelopen periode naar de ervaringen van diverse gemeenten/organisaties gekeken, waaronder de ISD. Uit het uitgereikte overzicht blijkt dat Tozo 1 is afgerond en dat Tozo 2 loopt. Het aantal aanvragen voor Tozo 2 is mede vanwege de partnertoets aanzienlijk minder dan bij Tozo 1. Het zijn nu voor een groot deel alleenstaanden.
De ISD heeft de Tozo met een controle uitgevoerd, zodat de uitgaven rechtmatig gedaan zijn. Totaal

zijn er tot op heden 4 bezwaarschriften binnengekomen.
Het algemeen bestuur complimenteert de ISD met dit resultaat, omdat de Tozo voor de ISD een grote klus en uitdaging is geweest en medewerkers hard gewerkt hebben. De vraag is ook gesteld of medewerkers het nog wel vol houden. Secretaris geeft de complimenten door aan de medewerkers en geeft aan dat het arbeidsethos erg hoog is binnen de organisatie en dat door de flexibele inzet van iedereen en de automatisering dit mogelijk is geweest. De rust is weer aardig wedergekeerd en het voordeel is dat de kinderen weer naar school zijn en medewerkers de combinatie van werken thuis en kinderen thuis onderwijs geven niet meer hebben. De emotionele belasting is nu lager en het ziekteverzuim is laag. Secretaris adviseert medewerkers ook rust te nemen door de komende tijd verlof op te nemen en heeft het volste vertrouwen dat de organisatie de werkzaamheden aan kan en is trots op iedereen.

Voordat de besluitvorming over de begroting 2021 en het aanvullend memo heeft plaatsgevonden zijn de gevoelens van de raden/de voorkeuren van de bestuurders gedeeld. Op verzoek van een aantal bestuursleden heeft de ISD een aanvullend memo gemaakt, waarin een aantal opties staan om de begroting naar beneden bij te stellen. Dat betreft de aanpassing op vier onderdelen (Zorg: woningaanpassingen, eigen bijdrage en Pgb jeugd en de Exploitatiekosten) en daarna geen verhoging vanwege de vergrijzing en het abonnementsarief.
De gemeente Hillegom heeft de voorkeur om de begroting voor de vier onderdelen bij te stellen, maar kiest niet voor de aanpassing vergrijzing/abonnementstarief.
De raad van de gemeente Lisse was positief over de begroting 2021 en op dat moment was het aanvullend memo over een mogelijke aanpassing nog niet bekend. De bestuurders van Lisse kiezen voor alle onderdelen zoals genoemd in het memo.
De raad van Teylingen was positief over de begroting 2021, maar ook in Teylingen is het memo nog niet met de raad besproken. Net als de bestuurders van Lisse kiezen de bestuurders van Teylingen voor alle onderdelen.
In Noordwijk is de begroting 2021 tijdens de Rondetafelbijeenkomst besproken, maar moet de raad 30 juni 2020 nog de definitieve gevoelens uiten. Voorkeur van bestuurders Noordwijk gaat uit om de oorspronkelijke begroting 2021 te handhaven en de opties uit de memo niet over te nemen.
Gemeenten staan de komende tijd financieel gezien voor een enorme opgave. De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen hebben de ISD ook de vraag gesteld om met bezuinigingsmogelijkheden te komen. De ISD kan met voorstellen komen, maar de gemeenten/raden bepalen of ze het beleid willen aanpassen.
Op basis van de reacties blijkt dat niet iedereen dezelfde voorkeur heeft en dat sprake is van drie scenario's en dat de meningen over een realistische begroting verdeeld zijn. De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen stellen de begroting liever bij en merken wel als een begrotingswijiziging nodig is. Het gaat niet over een bezuining op de uitgaven, maar om een bezuiniging van de begroting. De inwoners hebben daar geen last van en krijgen op basis van het huidige beleid waar ze recht op hebben. Voorkeur gaat uit naar scherp begroten en indien nodig moet er later bijgeplust worden.
Noordwijk is van mening dat de consequenties van het Cornavirus nog niet zijn verwerkt in deze begroting en is van mening dat naar beneden bijstellen niet realistisch is en blijft liever aan de veilige kant zitten. Om meer te sturen adviseert Noordwijk om te kijken naar mogelijke beleidsaanpassingen.
Secetaris geeft aan dat de ISD het memo met de opties op verzoek van het dagelijks bestuur heeft gemaakt. Bij de begroting hanteert de ISD altijd een bandbreedte ter voorkoming van een begrotingswijziging. Die bandbreedte is op basis van het memo minimaal en daardoor is het risico aanwezig dat de begroting later bijgesteld moet worden. Vooral de post woningaanpassingen is lastig te voorspellen en is er een risico dat het bedrag onvoldoende is. Voor de gemeente Lisse heeft de ISD de afgelopen periode twee dure woningaanpassingen gehad en dan is het budget al snel onvoldoende als dat in 2021 zou spelen. Het is verder aan het algemeen bestuur om op basis van de informatie van de ISD een besluit te nemen.
Omdat de meningen verdeeld zijn is het voorstel in tweën gesplitst: deel 1 betreft het aanpassen van de explotatiekosten conform de memo en deel 2 betreft het aanpassen van de posten Zorg per gemeente. Voor deel 2 is dat geen probleem, maar voor deel 1 is stemming nodig en bepaalt de meerderheid, waarbij DB-leden één stem hebben en AB-leden twee stemmen.
Op basis van de stemming (9 voor en 3 tegen) voor deel 1 betekent dat de begroting aangepast wordt voor de exploittatiekosten en dat geldt dan ook voor Noordwijk. Voor deel 2 gaat het algemeen bestuur akkoord met de aanpassing van de Zorg per gemeente. Dat betekent voor Hillegom de posten woningaanpassingen, eigen bijdrage en Pgb jeugd en voor Lisse en Teylingen de woningaanpassingen, eigen bijdrage, Pgb jeugd en geen verhoging vanwege de vergrijzing en het abonnementstarief. En voor Noordwijk blijft de post Zorg ongewijzigd.
Met deze aanpassingen heeft het algemeen bestuur de begroting 2021 vastgesteld. De ISD stuurt de aangepaste begroting 2021 nog per e-mail naar de gemeenten en de Provincie toe.

6. Reserves ISD
Op verzoek van het dagelijk bestuur heeft de ISD deze discussienotitie opgesteld met daarin de voor- en nadelen van reserves. De leden hebben hun mening over reserves gegeven.
Op basis van de reacties van het algemeen bestuur blijkt dat het algemeen bestuur geen voorstander is om standaardreserves toe te kennen. Vanwege financële sturing is het juist goed om raadsleden te laten zien als er meer geld nodig is en bij reserves is dat minder zichtbaar.
De vraag is gesteld of een begrotingswijziging altijd nodig is of dat er ook een andere manier is om een over- en onderschrijding te melden, zoals bijvoorbeeld via de bestuurlijke rapportage.
Zonder reservers hebben de raden meer grip op verbonden partijen. En scherper begroten kan leiden tot een overschrijding en een extra belasting van de raden.
Het algemeen bestuur vindt het belangrijk om te onderzoeken hoe het eenvoudiger kan zonder daarbij de raden te passeren.
De ISD bestaat al 18 jaar en heeft nooit reserves gehad en is daar ook niet echt een voorstander van. In de beginjaren kreeg de ISD vaak commentaar over het aantal begrotingswijzigingen, maar de laatste jaren is dat vaak maar één begrotingswijziging per jaar geweest en daar streeft de ISD ook naar. Via een begrotingswijziging en de nieuwsbrieven informeert de ISD de raden. De ISD vindt het positief dat de raden een rol hebben bij de controle. De vraag is gesteld wat de raad nu echt kan met een begrotingswijziging en of het bepalen van de visie en het beleid niet voldoende is.
Concusie is dat het algemeen bestuur geen voorstander is van reserves en dat de ISD onderzoekt of er nog alternatieve zijn. De ISD blijft streven naar maximaal één begrotingswijziging per jaar.

7. Lidmaatschap werkgeversvereniging VNG en wijziging GR ISD Bollenstreek
Het algemeen bestuur gaat akkoord met het voorstel en bekrachtigd hiermee het besluit van 16 december 2019. In het voorstel stond per abuis 16 december 2020.

8. Archiefstukken ISD
Het algemeen bestuur heeft de Archiefverordening vastgesteld.

9. Lijst van toezeggingen
Er staan geen openstaande acties op de agenda.

10. Wat verder ter tafel komt

Stand van zaken Tozo
Is bij agendapunt 5 al besproken.

Dienstverlening ISD Coronavirus
De ISD heeft vanaf 2 juni 2020 haar dienstverlening weer opgestart. Dat betekent dat klanten op afspraak weer bij de ISD kunnen komen en dat de ISD op huisbezoek gaat. Ook de medische keuringen zijn weer gestart, maar dan tijdelijk via een andere organisatie. De GGD heeft het druk met Coronatesten en op basis van de raamovereenkomst kan de ISD de opdracht nu tijdelijk aan een andere partij geven. De ISD betaalt de GGD dan niet en de andere partij is goedkoper dan de GGD. Vooral voor de gehandicaptenparkeerkaarten is sprake van een achterstand, maar die wordt nu ingelopen. Klanten zijn niet verplicht om bij de ISD op locatie te komen, dat is op basis van vrijwilligheid en dat geldt ook voor de huisbezoeken en voor de consulenten van de ISD.

11. Rondvraag en sluiting
Geen gebruik van gemaakt.

Voorzitter sluit rond 18.10 uur de vergadering.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek van 26 oktober 2020.

5.1.2.e
5.1.2.e

D.T.C. Salman
voorzitter

Voorzitter en secretaris zijn akkoord gegaan met dit conceptverslag op donderdag 2 juli 2020.

5.1.2.e

D.T.C. Salman

5.1.2.e

provincie ZUID HOLLAND

Gedeputeerde Staten

Afdeling Bestuur
Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

Postadres Provinciehuis
Postbus 90602
2509 LP Den Haag
T 070 - 441 66 11
www.zuid-holland.nl

Datum
Zie verzenddatum linksonder

Ons kenmerk
PZH-2021-780871702
DOS-2021-0001046

Uw kenmerk

Bijlagen

Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek
t.a.v. het dagelijks bestuur
Postbus Postbus 255
2160 AG LISSE

Onderwerp
Jaarrekening 2020 en begroting 2022

Geacht bestuur,

Wij danken u voor het tijdig toesturen van uw jaarrekening 2020 en begroting 2022.

Op basis van de Gemeentewet oefent de provincie financieel toezicht uit op de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Het toezicht is erop gericht te voorkomen dat een organisatie in een financieel uitzichtloze situatie komt die zij zelf niet kan oplossen. Dit toezicht is risicogericht en proportioneel. Naar ons oordeel geeft de financiële situatie van uw gemeenschappelijke regeling op dit moment geen aanleiding tot verdergaand onderzoek. U ontvangt daarom een beknopte brief.

Bezoekadres
Zuid-Hollandplein 1
2596 AW Den Haag

Tram 9 en de buslijnen 90, 385 en 386 stoppen dichtbij het provinciehuis. Vanaf station Den Haag CS is het tien minuten lopen. De parkeerruimte voor auto's is beperkt.

Toezichtregime begroting 2022: repressief toezicht
Uw begroting voldoet aan de criteria voor regulier (repressief) toezicht. Dit houdt in dat u uw begroting direct kunt uitvoeren. Wij hoeven begrotingswijzigingen niet vooraf goed te keuren. Wel verzoeken wij u om de begrotingswijzigingen binnen twee weken na vaststelling ter kennisneming aan ons toe te sturen.

Resultaat onderzoek
Uw begroting en meerjarenraming hebben wij beoordeeld op structureel en reëel begrotingsevenwicht volgens de uitgangspunten van de Gemeentewet. Wij zijn tot de conclusie gekomen dat de structurele lasten van uw begroting en meerjarenraming gedekt zijn door structurele baten.

provincie ZUID HOLLAND

Ons kenmerk
PZH-2021-780871702

Uw jaarrekening hebben wij voor kennisgeving aangenomen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
voor dezen,

5.1.2.e

5.1.2.e

Deze brief is digitaal vastgesteld. Hierdoor staat er geen fysieke handtekening in de brief.

Wij verzoeken u in uw correspondentie altijd het DOS-nummer te vermelden dat wij rechts bovenaan in deze brief hebben opgenomen.

Diagnoserapport ISD Bollenstreek 2022

Behandelend ambtenaar: 5.1.2.e

Conclusies / samenvatting

De jaarrekening is structureel en reëel in evenwicht:	Geen informatie beschikbaar
De begroting is structureel en reëel in evenwicht:	Geen informatie beschikbaar
Is de jaarrekening tijdig (uiterlijk 15-07-2021) ingezonden?	Ja
Is de begroting tijdig (uiterlijk 01-08-2021) ingezonden?	Ja
Toezichtsvorm	Repressief

Risicoprofiel
Ten opzichte van de laatste jaarrekening (twee jaar) nemen de lasten met ca. 9% toe. Dit duidt op reëel ramen, maar geeft ook aan dat er voor de GR ongunstige ontwikkelingen worden verwacht. Er wordt rekening gehouden met een stijging aan uitkeringen levensonderhoud, door mogelijke effecten coronavirus. Verder stijgen de zorgkosten door vergrijzing en aanpassing prijzen met de indexcijfers.

Notulen vaststellingsbesluit
De ISD heeft in de begroting 2022 geen rekening meer gehouden met een stijging van het abonnementstarief, omdat de effecten daarvan grotendeels zouden zijn uitgewerkt. In de begroting is alleen rekening gehouden met de vergrijzing van 1% per jaar en ten opzichte van de begroting 2020 is dat totaal 2%.

Vorig jaar hebben wij een opmerking gemaakt over de bijgestelde begroting 2021, waarbij we aangaven de ervaring te hebben dat de ISD altijd realistisch begroot en gaven we aan dat de aangepaste begroting 2021 nog wel steeds reëel is. Echter hebben we toen ook gemeld dat hierdoor de financiële risico's voor de deelnemers toenemen. Deze waarschuwing heeft er toe geleid dat de begroting 2022 niet naar beneden is bijgesteld.

Wat komt er in de brief

Standaardbrief.

Deelnemers

Deelnemers	Aantal inwoners	Baten excl. reserves	Bijdrage
Hillegom			10.898
Aandachtspunten			
Lisse	0		10.709
Aandachtspunten			
Noordwijk	0		20.027
Aandachtspunten			
Teylingen			15.387
Aandachtspunten			

Exploitatiebegroting

	2022	2023	2024	2025
Geraamd resultaat	57.721	58.362	59.529	60.720

	2022	2023	2024	2025
Baten (exclusief reservemutaties	57.721	58.362	59.529	60.720
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**	**0**
Geraamd resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0	0
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	0	0
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**0**	**0**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**
Correcties toezichthouder	0	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**0**	**0**

Geen bijzonderheden.

Exploitatierekeningrekening

	2018	2019	2020
Lasten (exclusief reservemutaties	50.477	50.631	67.173
Baten (exclusief reservemutaties	50.477	50.631	67.173
Saldo van baten en lasten	**0**	**0**	**0**
Toevoegingen reserves (last)	0	0	0
Onttrekkingen reserves (baat)	0	0	0
Saldo mutatie reserves	**0**	**0**	**0**
Gerealiseerd resultaat	**0**	**0**	**0**
Incidentele lasten (inclusief reservemutaties)	0	0	0
Incidentele baten (inclusief reservemutaties	0	0	0
Saldo incidentele baten en lasten	**0**	**0**	**0**
Structureel resultaat	**0**	**0**	**0**
Correcties toezichthouder	0	0	0
Structureel en reëel resultaat	**0**	**0**	**0**

De begrotingswijzigingen komen voort uit de tozo regeling (valt onder Participatie), welk bestaat uit een Rijksbijdrage. Verder wordt aangegeven dat er geen incidentele baten en lasten zijn (staat in jaarrek voor begroting, foutje?)

Weerstandsvermogen

Eigen norm voor de weerstandsratio jaarrekening	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen jaarrekening	0,00
Eigen norm voor de weerstandsratio begroting	0,00
Weerstandsratio volgens paragraaf weerstandsvermogen begroting	0,00

De deelnemende gemeenten aan de ISD Bollenstreek moeten rekening houden met een weerstandsvermogen dat nodig is om de financiële risico's van de ISD Bollenstreek af te dekken.
Het grote verschil tussen weerstandsvermogen van 2020 op 2022, is de minder ingecalculeerde weerstandsvermogen betreft 'opheffing ISD;'. De kans dat dit zou plaatsvinden werd in 2020 groter geacht.

Onderhoud kapitaalgoederen

ISD Bollenstreek heeft geen kapitaalgoederen, hierdoor zijn beheerplannen niet van toepassing. De investeringen zijn rechtstreeks door de deelnemende gemeenten gefinancierd. De investeringen in verband met de inrichting van het kantoorgebouw Amiant te Lisse worden geactiveerd en afgeschreven over periode van 10 jaar (huurcontract). Hetzelfde geldt voor de investering in automatisering, zij het dat de afschrijvingsperiode daarbij drie jaar bedraagt. Er worden voor deze vaste activa geen kostenegalisatievoorzieningen voor grootonderhoud getroffen. De onderhoudskosten worden derhalve jaarlijks begroot en verantwoord.

Kengetallen

Begroting	**Jaarrekening 2020**	**Begroting 2021**	**Begroting 2022**
Netto schuldquote	0,23%	0,23%	0,23%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,23%	0,23%	0,23%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	-0,28%	-0,28%	-0,28%
Jaarrekening	**Jaarrekening 2019**	**Begroting 2020**	**Jaarrekening 2020**
Netto schuldquote	0,40%	0,55%	0,23%
Netto schudquote gecorrigeerd voor alle leningen	0,40%	0,55%	0,23%
Solvabiliteitsratio	0,00%	0,00%	0,00%
Grondexploitatie	0,00%	0,00%	0,00%
Structurele exploitatieruimte	-1,35%	0,16%	-0,28%

Nemen in jaarrekening begroting 2020 niet mee in tabel bij kengetallen.

Financiering

Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen begroting:	Nee
Overschrijding renterisiconorm begroting:	Nee
Totaal garantstellingen begroting:	0
Overschrijding kasgeldlimiet 3 opeenvolgende kwartalen jaarrekening:	Nee
Overschrijding renterisiconorm jaarrekening:	Nee
Totaal garantstellingen jaarrekening:	0

Het kasgeldlimiet en de renterisiconorm zijn/worden niet overschreden. In de jaarstukken zijn de verplichte overzichten opgenomen.

Balans

Geen bijzonderheden.

Geen bijzonderheden.

Statische info

Geen informatie beschikbaar

VERSTEGEN
accountants en adviseurs



Accountantsverslag 2020

ISD BOLLENSTREEK

VERSTEGEN
accountants en adviseurs

Noordendijk 207
Postbus 574
3311 RN Dordrecht

T. (078) 648 15 55
F. (078) 648 15 59

info@verstegenaccountants.nl
www.verstegenaccountants.nl

Aan het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling
Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Bollenstreek
Postbus 255
2160 AG LISSE

Dordrecht, 12 mei 2021

Ref.: 918/JSC/RJvD/AH

Geachte leden van het algemeen bestuur,

Overeenkomstig uw opdracht, hebben wij de jaarrekening 2020 van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Bollenstreek te Lisse (hierna: ISD Bollenstreek) gecontroleerd. In overeenstemming met *artikel 393 lid 4 Burgerlijk Wetboek Boek 2* en *Controlestandaard 260 Communicatie met de met governance belaste personen*, brengen wij verslag aan u uit over onze bevindingen.

Onze controle is uitgevoerd in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het Controleprotocol *WNT*. Bij de uitvoering van onze controlewerkzaamheden hebben wij de materialiteit voor de jaarrekening als geheel vastgesteld op € 671.000 voor fouten en voor onzekerheden op € 2.013.000. Afwijkingen als gevolg van fraude of fouten zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel. Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve redenen materieel zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur van ISD Bollenstreek om de jaarrekening op te maken in overeenstemming met het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Het dagelijks bestuur is tevens verantwoordelijk voor de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties in de jaarrekening in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen en de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) en de daarop berustende bepalingen. Het is onze verantwoordelijkheid een controleverklaring bij de jaarrekening te verstrekken.

De door ons gecontroleerde jaarrekening geeft een eigen vermogen aan per 31 december 2020 van € 0 en een resultaat van € 0.

Onze controlewerkzaamheden zijn afgerond en wij zijn voornemens een goedkeurende verklaring te verstrekken bij de jaarrekening 2020.

Wij benadrukken dat dit accountantsverslag uitsluitend bedoeld is om u te informeren over onze controlebevindingen en aanbevelingen. Wij benadrukken dat wij niet aansprakelijk zijn voor eventuele gevolgen van externe verspreiding.

Wij vertrouwen erop u met dit verslag voldoende te hebben geïnformeerd en zijn graag bereid om het nader toe te lichten.

Hoogachtend,

5.1.2.e

5.1.2.e

INHOUDSOPGAVE

1. ISD Bollenstreek in beeld 5

2. Vermogen, resultaat en continuïteit 8

2.1. Analyse van de financiële positie 8

2.2. Weerstandsvermogen 8

2.3. Risicobeheersings- en controlesysteem 8

3. Algemene controlebevindingen bij de jaarverslaglegging 2020 9

3.1. Het verloop van onze controlewerkzaamheden 9

3.2. Verwerking van geconstateerde afwijkingen 9

3.3. Niet gecorrigeerde afwijkingen en onzekerheden 10

3.4. Single Information Single Audit (SiSa) 10

4. Jaarverslag 13

5. Rechtmatigheid 13

5.1. Rechtmatigheidsverantwoording 14

6. Interne beheersing 16

6.1. Algemeen 16

6.2. Actualiseren van de AO/IB 16

6.3. ICT en bescherming persoonsgegevens 17

7. Overige onderwerpen 18

7.1. WNT-verantwoording 18

7.2. Fiscale positie 18

7.3. Naleving van wet- en regelgeving en frauderisicobeheersing 18

7.4. Onafhankelijkheid 19

8. Slot 19

1. ISD Bollenstreek in beeld

Resultaat
Het saldo van baten en lasten (na bestemming) over het jaar 2020 is nihil evenals de begroting. Dit is inherent aan de afgesproken systematiek waarbij een positief of negatief resultaat in rekening wordt gebracht aan de deelnemende gemeentes, Hillegom, Lisse, Noordwijk en Teylingen.

Impact uitbraak coronavirus
Het jaar 2020 stond voor veel sectoren in Nederland in het teken van de uitbraak van het coronavirus. De coronapandemie heeft ook impact gehad op de bedrijfsvoering van ISD Bollenstreek. De overheid heeft namelijk een aantal regelingen geïnitieerd voor steun aan inwoners en bedrijven. Eén van die regelingen is aan de gemeenten/ISD opgedragen, dit betreft de Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (Tozo) regeling. De regeling is een aantal keren verlengd als Tozo 1, 2 en 3. Daarnaast is ook ondersteuning in de vorm van bedrijfskapitaal verstrekt. De uitvoering van de Tozo-regeling is belegd bij ISD Bollenstreek, voor ISD Bollenstreek gaat om een bedrag afgerond van € 13,5 miljoen. Voor de gemeenten verloopt deze Tozo-regeling echter volkomen budgettair neutraal. De overheid vergoedt alle uitgaven voor levensonderhoud en bedrijfskapitaal.

Materialiteit
Bij de uitvoering van onze controlewerkzaamheden hebben wij de materialiteit voor de jaarrekening als geheel vastgesteld op € 671.000 (1% van de lasten) voor fouten en voor onzekerheden op € 2.013.000 (3% van de lasten).

Afwijkingen als gevolg van fraude of fouten zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel. Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve redenen materieel zijn.

Verslaggeving en normenkader
Onze controle is uitgevoerd in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het Controleprotocol WNT. Naar onze mening zijn de geldende waarderingsgrondslagen in overeenstemming met het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV), aanvaardbaar en consistent toegepast door ISD Bollenstreek.

Interne beheersing en financiële positie
Als onderdeel van de jaarrekeningcontrole hebben wij een interim-controle uitgevoerd. Hierbij hebben wij de interne beheersingsmaatregelen van ISD Bollenstreek, welke deel uitmaken van de administratieve organisatie, in onze overwegingen betrokken. Wij hebben de opzet en bestaan van de interne beheersingsmaatregelen onderzocht, voor zover wij dit in het kader van de jaarrekening noodzakelijk achten en niet met het doel om een oordeel over de effectiviteit van de interne beheersing te geven.

De belangrijkste financiële processen die wij binnen uw organisatie onderkennen zijn:

- Financieel afsluitproces
- Inkoop en aanbesteding, inclusief betalingsverkeer
- Personeel
- Participatiewet, Wmo en Jeugdzorg

Wij concluderen dat er geen sprake is van significante tekortkomingen in de voor de jaarrekeningcontrole relevante interne beheersingsmaatregelen. De belangrijkste bevindingen en aandachtspunten hebben wij in dit accountantsverslag opgenomen. Voor de overige bevindingen en/of aandachtspunten ten aanzien van de interne beheersing verwijzen wij naar de tussentijdse rapportage interim-controle 2020, welke wij separaat hebben verstrekt aan het dagelijks bestuur. Bij diverse aandachtspunten is al opvolging gegeven door ISD Bollenstreek, dit hebben wij ook vermeld.

In onderstaand overzicht geven wij een totaalbeeld van de financiële positie en interne beheersing van ISD Bollenstreek met eventueel opmerkingen indien de opvolging is gerealiseerd.

Geen noemenswaardige bevindingen

Geen tekortkomingen, wel relevante bevindingen en/of aandachtspunten

Beperkte tekortkomingen en/of bijzondere aandachtspunten

Tekortkomingen en/of aandachtspunten met een verhoogd risico/verhoogde impact

Tekortkomingen en/of aandachtspunten met een hoog risico/grote impact

Onderwerp	Bevindingen 2020	§	Signalering 2020
FINANCIËLE POSITIE			
Financiële positie en weerstandsvermogen	Het gerapporteerde resultaat en vermogen is nihil, in overeenstemming met de Gemeenschappelijke Regeling.	2.1 / 2.2	
INTERNE BEHEERSING			
Risicobeheersings- en controlesysteem	Wij adviseren het risicobeheersingssysteem, inclusief actuele schriftelijke (fraude)risicoanalyse te optimaliseren en periodiek expliciet te agenderen.	2.3	
Personeelsproces, inclusief de WNT	Aandachtspunt tussentijdse rapportage. Periodieke controle op de juiste verwerking van personeelsmutaties door Werkorganisatie HLTsamen ontbreekt.	-	

Onderwerp	Bevindingen 2020	§	Signalering 2020
	Opvolging ISD Bollenstreek: Alle in- en uitdiensttredingen zijn op datum van wijziging gecontroleerd op bruto maanduitkering. Uit de controle zijn geen bijzonderheden naar voren gekomen.		
Inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding	Aandachtspunt tussentijdse rapportage. Aandachtspunt betreft de interne beheersing rondom de rechten binnen Exact van de functie Consulent Financiën & Control (Monique Hogenboom). Opvolging ISD Bollenstreek: Dit wordt aangepast in Exact.	-	
Financieel afsluitproces / memoriaalboekingen	Aandachtspunt tussentijdse rapportage. Vastgesteld dat Consulent Financiën & Control de enige is die memoriaalboekingen initieert en hierop geen controle plaatsvindt. Opvolging ISD Bollenstreek: Einde van het jaar controleert en tekent afdelingshoofd/controller het boekingsverslag van de memoriaalboekingen.	-	

2. Vermogen, resultaat en continuïteit

2.1. Analyse van de financiële positie

Het eigen vermogen, inclusief het gerealiseerde resultaat, bedraagt per jaareinde 2020 volgens de jaarrekening 2020 € 0. Dit is conform de afspraken die zijn gemaakt met de deelnemende gemeenten.

ISD Bollenstreek heeft in de toelichting bij de jaarrekening adequaat gerapporteerd over het schatkistbankieren. Hieruit blijkt dat in 2020 eenmaal sprake is geweest van een overschrijding van het drempelbedrag.

2.2. Weerstandsvermogen

Het weerstandvermogen geeft de mate weer waarin ISD Bollenstreek haar risico's kan opvangen. Bij de vaststelling van het weerstandsvermogen is de weerstandscapaciteit afgezet tegen de risico's die ISD Bollenstreek loopt. De weerstandscapaciteit geeft het geheel van middelen en mogelijkheden weer om niet begrote, onverwachte en substantiële kosten te dekken. In lijn met de afspraken gemaakt binnen ISD Bollenstreek kent zij geen algemene reserves en reserveert daarmee niet voor majeure risico's. Voor het risicobeheersings- en controlesysteem verwijzen wij naar paragraaf 2.3.

Op grond van de gemeenschappelijke regeling worden tekorten van ISD Bollenstreek gedekt door de deelnemende gemeente. Met de deelnemende gemeenten als eigenaar is de continuïteit van de organisatie geborgd. In lijn met de gemaakte afspraken met de deelnemers kent ISD Bollenstreek derhalve geen algemene reserve ter afdekking van eventuele risico's.

2.3. Risicobeheersings- en controlesysteem

Tijdig en goed anticiperen op ontwikkelingen vergt een goede besturing van de organisatie, mede op basis van een doorlopend functionerend risicobeheersings- en controlesysteem. Overeenkomstig de voor ons geldende standaarden nemen wij kennis van het risicobeheersingssysteem, zoals dat binnen ISD Bollenstreek operationeel is.

Wij hebben vastgesteld dat ISD Bollenstreek voldoende invulling geeft aan risicobeheersing binnen de reguliere cyclus van jaarplannen/begroting, financiële voortgangsrapportages en de bespreking van actuele ontwikkelingen binnen de vergaderingen van het DB en AB. In het jaarverslag zijn de belangrijkste risico's onder de paragraaf 'Weerstandsvermogen en risicobeheersing' opgenomen. Hierbij is onderscheid gemaakt in algemene risico's (risico's die in elk bedrijf aanwezig zijn) en specifieke risico's (risico's specifiek voor een ISD Bollenstreek of een sociale dienst).

Wij adviseren het risicobeheersingssysteem, inclusief schriftelijke (fraude)risicoanalyse, periodiek te blijven optimaliseren en daarnaast het risicomanagement periodiek expliciet te agenderen voor de DB/AB vergadering, inclusief de beoordeling van de werking van de getroffen beheersmaatregelen.

3. Algemene controlebevindingen bij de jaarverslaglegging 2020

3.1. Het verloop van onze controlewerkzaamheden

Wij rapporteren over het jaarrekeningproces het volgende:

- 1 februari 2021 zijn wij gestart met de controle van de jaarrekening. De concept jaarstukken waren gereed voor onze controle. De dossiervorming als basis voor onze controle was toereikend op het moment van start van onze controle en is aangevuld naar aanleiding van onze vragen.
- Vanwege de coronamaatregelen heeft de controle hoofdzakelijk op afstand plaatsgevonden. Dit is dankzij wederzijdse inspanning, goede aanlevering en regelmatige telefonische afstemming naar de omstandigheden efficiënt verlopen. De samenwerking is door het controleteam als zeer prettig ervaren. De wederzijdse afspraken over planning en afronding zijn gehaald.
- Op 21 april 2021 zijn onze controlewerkzaamheden in belangrijke mate afgerond en zijn wij voornemens een goedkeurend oordeel te verstrekken ten aanzien van de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening 2020.

Wij zijn, rekening houdend met het vorenstaande, van mening dat onze gerealiseerde tijdsbesteding en de door ons gerealiseerde controlewerkzaamheden voldoende zijn voor een kwalitatief toereikende uitvoering van onze controlewerkzaamheden, overeenkomstig de voor ons geldende controle- en overige standaarden (COS).

3.2. Verwerking van geconstateerde afwijkingen

Tijdens de jaarrekeningcontrole zijn naar aanleiding van onze controle geen materiële correcties met effect op het resultaat doorgevoerd.

Er hebben echter naar aanleiding van onze controle op de getrouwheid van de jaarrekening wel een aantal kwantitatieve en kwalitatieve correcties plaatsgevonden. De belangrijkste doorgevoerde correcties zien toe op de balansverlenging.

Inhoudelijk zijn er over de jaarrekening 2020 en de doorgevoerde correcties geen meningsverschillen geweest.

3.3. Niet gecorrigeerde afwijkingen en onzekerheden

Uit de controle zijn een aantal rechtmatigheidsfouten en -onzekerheden gebleken:.

Betreft	Omvang fout	Omvang onzekerheid	Toelichting
EU-aanbesteding	€ 112.000		i
Tozo	€ 152.500		ii
PW Buig	€ 15.500		ii
Bijzondere bijstand	€ 14.000		ii
PGB	€ 57.500	€ 16.500	iii
Totaal	**€ 351.500**	**€ 16.500**	
Materialiteit	€ 671.000	€ 2.013.000	

i. ISD Bollenstreek heeft een inleencontract afgesloten voor onbepaalde tijd voor de inhuur van een applicatieondersteuner. De directie geeft aan omwille van de specialistische kennis waarover deze persoon beschikt, niet te willen aanbesteden. De contractwaarde voor deze inhuur overschrijdt de aanbestedingsgrens en daarom is deze post net als 2019 aangemerkt als fout.

ii. Uit de dossiercontroles rechtmatigheid zijn enkele fouten en onzekerheden gebleken. Omdat sprake is van een steekproef zijn deze bevindingen geëxtrapoleerd over alle uitgaven.

iii. Door het CAK zijn fouten en onzekerheden gerapporteerd met betrekking tot de PGB uitgaven. De impact van deze fouten en onzekerheden op de PGB uitgaven van de ISD is ingeschat op bovenstaande bedragen.

De geconstateerde fouten met betrekking tot de rechtmatigheid zijn lager dan de vastgestelde materialiteit en resulteren derhalve in een goedkeurend oordeel met betrekking tot rechtmatigheid. Naar aanleiding van de door ons uitgevoerde controlewerkzaamheden resteren geen ongecorrigeerde controleverschillen met betrekking tot getrouwheid van de jaarrekening.

3.4. Single Information Single Audit (SiSa)

De SiSa-bijlage die opgenomen is in de jaarrekening is opgesteld door ISD Bollenstreek. Wij hebben deze SiSa-bijlage gecontroleerd op basis van de door u opgemaakte SiSa-bijlage en de nota verwachtingen accountantscontrole SiSa 2020. Hierbij stellen wij de juistheid van de gegevens in de SiSa-bijlage vast.

Het is volgens de nota verwachtingen accountantscontrole voorgeschreven dat wij de geconstateerde fouten en onzekerheden per regeling rapporteren door middel van onderstaande verplichte tabel. Deze tabel dient door u samen met een aantal andere verplicht voorgeschreven verantwoordingsdocumenten voor 15 juli aanstaande elektronisch bij het CBS te worden aangeleverd.

Nummer specifieke uitkering conform SiSa-bijlage 2020	Specifieke uitkering	Fout of onzekerheid	Financiële omvang in euro's	Toelichting fout/onzekerheid
G2B	Gebundelde uitkering op grond van artikel 69 Participatiewet (deel openbaar lichaam 2020)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G3B	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen) (deel openbaar lichaam 2020)	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet, maar wel identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Formele onrechtmatigheid	€9.042.299	identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet
G4B	Tozo 1_fundamentele rechtmatigheidseisen exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Fout	€ 152.500	Extrapolatie van steekproef
G4B	Tozo 1_fundamentele rechtmatigheidseisen exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_belangrijke rechtmatigheidseisen (toepassing artikel 21, lid 3 Besluit 17 april)	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 1_belangrijke rechtmatigheidseisen (toepassing artikel 21, lid 3 Besluit 17 april)	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.

G4B	Tozo 2_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet, maar wel identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Formele onrechtmatigheid	€2.704.776	identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet
G4B	Tozo 2, exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2, exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 3_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 2_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet en geen identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 3_geen identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet, maar wel identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet	Formele onrechtmatigheid	€1.771.081	identificatie DigiD in combinatie met BRP of Suwinet
G4B	Tozo 3, exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Tozo 3, exclusief identificatie volgens artikel 17, lid 3 Participatiewet	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Omvang vorderingen levensonderhoud (jaar T) Tozo 1 (i.v.m. verstrekte voorschotten op Tozo-aanvragen levensonderhoud welke zijn ingediend vóór 22 april 2020)	Fout	n.v.t.	n.v.t.
G4B	Omvang vorderingen levensonderhoud (jaar T) Tozo 1 (i.v.m. verstrekte voorschotten op Tozo-aanvragen levensonderhoud welke zijn ingediend vóór 22 april 2020)	Onzekerheid	n.v.t.	n.v.t.

Oordeel getrouwheid: goedkeurend.

Oordeel rechtmatigheid: goedkeurend.

<u>Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (Tozo)</u>

Het management van ISD Bollenstreek heeft adequaat en toepasselijk M&O beleid vastgesteld ten aanzien van de Tozo-regeling. Bij de uitvoering van de controle is vastgesteld dat conform dit beleid is gehandeld.

Conform het M&O beleid zijn er in 2021 werkprocessen aangemaakt voor signalen Tozo 3. Voor Tozo 1 en 2 is conform het beleid een deelwaarneming uitgevoerd op de signalen die conform het beleid onderzoekswaardig zijn. De organisatie heeft in het M&O beleid vastgelegd dat op basis van de deelwaarneming wordt onderzocht of er nog aanvullende waarnemingen nodig zijn op de IB signalen Tozo 1 en 2. De uitvoering hiervan zal in 2021 plaatsvinden. Tijdens de controle was de organisatie nog bezig om dit te onderzoeken. De opvolging van deze uitvoering zal in 2021 plaatsvinden en betrokken worden in de controle 2021.

De identiteit van de aanvragers Tozo is niet vastgesteld aan de hand van een identiteitsbewijs, maar aan de hand van DigiD in combinatie met BRP en Suwinet.

4. Jaarverslag

Naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij, omvatten de jaarstukken ook andere informatie. Dit betreft de inleiding en het jaarverslag (pagina 3 t/m 30) en de overige gegevens (pagina 49 t/m 68).

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat en dat dit verenigbaar is met de jaarrekening. Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten gesteld in de Nederlandse Standaard 720 Nadere Voorschriften Controlestandaarden en de verantwoordelijkheden van de accountant met betrekking tot andere informatie. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

5. Rechtmatigheid

Wij hebben bij onze controle op de rechtmatigheid aandacht besteed aan de volgende onderwerpen:

- **Begrotingsrechtmatigheid**

  Met de controle op de juiste toepassing van het begrotingscriterium toetsen wij of het budgetrecht van het algemeen bestuur is gerespecteerd. Wij beoordelen bij onze controle de overschrijdingen ten opzichte van de begrote lasten per programma.

  Wij constateren dat op het programma zorg de uitgaven de begroting overschrijden met zo'n € 500.000, het programma zorg betreft een 'open einde' regeling, waarmee er geen sprake is van een begrotingsonrechtmatigheid.

- **Het misbruik-en-oneigenlijk-gebruikcriterium**

  In de externe en interne regelgeving zijn diverse bepalingen opgenomen die erop zijn gericht om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen. Er zijn geen bevindingen die invloed hebben op de rechtmatigheid van baten en lasten en balansmutaties.

5.1. Rechtmatigheidsverantwoording

Er ligt een wetswijziging op de stapel waardoor het dagelijks bestuur verantwoordelijk wordt voor het opnemen van de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. Hiermee wordt door het dagelijks bestuur verantwoording afgelegd over de rechtmatigheid van de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties. Ofwel, over de naleving van geldende wet- en regelgeving.

Met ingang van het verslagjaar 2021 gaan colleges van burgemeester en wethouders van gemeenten en colleges van gedeputeerde staten van provincies en dagelijkse besturen van gemeenschappelijke regelingen zelf een rechtmatigheidsverantwoording opstellen, die opgenomen zal worden in de jaarrekening.

In de onderstaande tabel wordt zowel de situatie van nu en straks weergegeven. Hiervoor hebben wij 2021 als 'straks' aangehouden. Dit door middel van de 3 stappen die genomen dienen te worden met betrekking tot de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening.



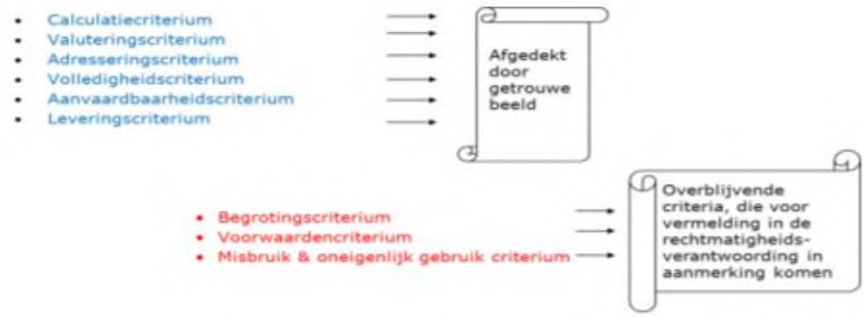
Bron: Notitie rechtmatigheidsverantwoording Commissie BADO.

verantwoording maakt immers onderdeel uit van de jaarrekening.

Het is duidelijk dat het proces rondom de rechtmatigheidsverantwoording door de wetswijziging anders moet worden ingericht, evenals het helder krijgen van de nieuwe rollen van alle betrokken partijen. De rechtmatigheidsverantwoording wordt aangeleverd door het dagelijks bestuur/directie die hierover in gesprek gaat met het algemeen bestuur. Vervolgens kan de accountant de getrouwheidstoetsing uitvoeren. Is de naleving van regels binnen uw GR nog niet goed geborgd? Dan moet de accountant (meer) steekproeven en controles uitvoeren, om tot een oordeel te kunnen komen over de getrouwheid.

Uiteraard is het verstandig om op tijd te beginnen, ook al is nog niet definitief per wanneer de rechtmatigheidsverantwoording van toepassing is. Wij adviseren u tijdig een plan van aanpak en een intern controleplan op te stellen voor de onderbouwing van de rechtmatigheidsverantwoording en dit vooraf af te stemmen met alle betrokken partijen. Vanuit de VNG en het IPO is recent een handreiking verschenen met onder meer handvatten voor de interne beheersingskaders voor rechtmatigheid. Graag kijken wij hierin met u mee.

In onderstaand plaatje uit de notitie Rechtmatigheidsverantwoording van de commissie Bado is het verschil tussen getrouwheid en rechtmatigheid uiteengezet:



6. Interne beheersing

6.1. Algemeen

Er is geen sprake van significante tekort-komingen in de voor de jaarrekeningcontrole relevante interne beheersingsmaat-regelen.

Vanuit onze controleopdracht hebben wij aandacht besteed aan de kwaliteit van de interne beheersingsmaatregelen die een directe relatie hebben met de jaarrekening van ISD Bollenstreek.

Daarbij gaat het hoofdzakelijk om:

- planning en control cyclus, inclusief financieel toezicht;
- overige administratieve processen, waaronder:
  - het personeelsproces, inclusief WNT;
  - het inkoop- en betalingsproces, inclusief aanbesteding;
  - participatiewet, Wmo en Jeugdzorg.

Wij vinden dat er binnen ISD Bollenstreek – rekening houdend met de aard en omvang van de (administratieve) organisatie – geen sprake is van belangrijke tekortkomingen in de interne beheersingsmaatregelen rond de financiële verslaglegging.

6.2. Actualiseren van de AO/IB

Wij adviseren u om voor de significante bedrijfsprocessen risicogerichte procesbeschrijvingen op te stellen en deze periodiek te actualiseren. Hierbij is het van belang duidelijk aandacht te besteden aan de interne beheersing om de geïdentificeerde risico's af te dekken.

Een methode die u hiervoor kunt gebruiken is om de processen te beschrijven door middel van de "6W-vragen": per processtap (interne beheersmaatregel) wordt beschreven wie doet wat, waarom, wanneer, waarmee en met welk doel. Dit zijn de zogenaamde "key-controls"; de belangrijkste interne beheersingsmaatregelen om de belangrijkste (financiële) risico's die uit de risicoanalyse blijken voor ISD Bollenstreek weg te nemen. Wij benadrukken dat wij hiermee een beknopte beschrijving bedoelen die past bij de beperkte omvang van uw organisatie en nadrukkelijk geen volledig "handboek AO".

6.3. ICT en bescherming persoonsgegevens

6.3.1. Algemeen

Volgens artikel 393, lid 4, BW 2 dienen wij in ons accountantsverslag onze bevindingen te rapporteren aangaande de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking. Onze beoordeling van de geautomatiseerde gegevensverwerking, voor zover noodzakelijk voor de jaarrekeningcontrole, heeft geen bevindingen opgeleverd die in dit kader dienen te worden gerapporteerd.

6.3.2. Bescherming persoonsgegevens

In de media wordt de laatste maanden een sterke toename gemeld van aanvallen op IT-systemen en de daarin opgenomen persoonsgegevens. Zowel nationaal als internationaal. Op 1 maart jongstleden heeft ook de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) de noodklok geluid over de explosieve groei van hacks en datadiefstal, gericht op het buitmaken van persoonsgegevens. De AP maakt in hetzelfde bericht ook de Rapportage Datalekken 2020 openbaar. In deze rapportage worden feiten weergegeven over de melding van datalekken en ook aanbevelingen vanuit de AP. Deze aanbevelingen richten zich vooral op het gebruik van multifactor authenticatie (MFA).

Vijf aanbevelingen van de AP

MFA is een relatief eenvoudige maatregel die veel leed kan voorkomen. Bovendien is het gebruik van MFA in veel gevallen een essentieel onderdeel van een adequaat beveiligingsbeleid. Daarmee is deze maatregel vaak ook een juridische verplichting op grond van de AVG.

De AP adviseert:

1. MFA in te stellen voor alle systemen waar toegangscontrole op ingesteld is. Vooral bij externe toegangscontrole en systemen die veel (gevoelige of bijzondere) persoonsgegevens bevatten.
2. MFA in te stellen op (zakelijke) instantmessagingdiensten (zoals Signal, Telegram en WhatsApp) en mailapplicaties.
3. De effectiviteit van de toegangscontrole te blijven verifiëren.
4. Vanuit het intern toezicht in de organisatie na te gaan welke verwerkingen in aanmerking komen voor MFA.
5. Voor meer informatie over MFA en een gedegen wachtwoordmanagementbeleid de Factsheet Gebruik tweefactorauthenticatie van het NCSC te raadplegen.

De bescherming van persoonsgegevens en de implementatie van de AVG krijgt intern uw aandacht.

Voor wat betreft de maatregelen ter invoering van de AVG en de voorkoming van datalekken is ons gemeld dat ISD Bollenstreek afdoende maatregelen treft voor een goede implementatie en borging van de AVG. Ons is tevens het volgende gemeld:

- Een voor de AVG opgeleide functionaris is aangesteld in de rol van functionaris voor gegevensbescherming.
- ISD Bollenstreek heeft een vastgesteld jaarrapportage gegevensbescherming.
- ISD Bollenstreek houdt een overzicht meldingen datalekken bij.
- Er zijn geen meldingen gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens die kunnen leiden tot het opleggen van een boete.

7. Overige onderwerpen

7.1. WNT-verantwoording

Wij hebben de naleving van de WNT gecontroleerd overeenkomstig de door de minister vastgestelde Regeling Controleprotocol WNT 2020. Wij hebben vastgesteld dat de juiste gegevens en bedragen zijn opgenomen in de jaarrekening en dat ISD Bollenstreek daarmee aan de WNT heeft voldaan.

Daarbij hebben wij ons gebaseerd op de in de jaarrekening verantwoorde gegevens en bedragen en de daaraan ten grondslag liggende administratieve bescheiden. Het kan echter zijn dat een bepaalde verwerkingswijze van (kosten)vergoedingen aan het bestuur in de financiële administratie niet vooraf door ons is geïdentificeerd. Deze vergoedingen zouden dan al dan niet terecht buiten de WNT-verantwoording kunnen zijn gebleven en buiten de reikwijdte van onze controlewerkzaamheden.

Als de WNT-verantwoording niet strookt met uw beeld van de werkelijkheid of met uw eigen administratie, verzoeken wij u ons per omgaande te informeren. Wij kunnen dan op grond van uw informatie onze controlebevindingen evalueren.

7.2. Fiscale positie

De controle van de jaarrekening heeft geen concrete bevindingen aan het licht gebracht aangaande de fiscale positie van ISD Bollenstreek.

7.3. Naleving van wet- en regelgeving en frauderisicobeheersing

Er zijn geen overtredingen van wet- en regelgeving of aanwijzingen van fraude geconstateerd met een mogelijk materieel effect op de jaarrekening.

Wij betrekken bij onze controlewerkzaamheden, overeenkomstig de voor ons geldende standaarden, de naleving van wet- en regelgeving en frauderisico's. Daarbij richten wij ons op risico's die kunnen leiden tot een afwijking van materieel belang in de jaarrekening. Tegelijkertijd kan van ons niet verwacht worden dat elke in die context relevante overtreding van wet- en regelgeving of fraude door ons ontdekt wordt. Dat heeft onder andere te maken met het mogelijk opzettelijke karakter van dergelijke overtredingen en fraude.

Wij hebben op basis van onze controlewerkzaamheden de risicofactoren voor overtredingen van wet- en regelgeving en fraude geëvalueerd. Frauderisicofactoren kunnen voortvloeien uit bijvoorbeeld leveranciersselectie, (contant) geldverkeer en misbruik/oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen van ISD Bollenstreek.

Onze controle heeft geen afwijkingen van wet- en regelgeving of aanwijzingen voor fraude aan het licht gebracht.

Wij adviseren om jaarlijks het risico van overtreding van wet- en regelgeving en fraude te evalueren en te bespreken met het bestuur. Op basis van deze evaluatie kunnen waar nodig maatregelen getroffen worden om deze risico's te verkleinen.

Ingevolge onze beroepsregels, in het bijzonder hoofdstuk 240 van de Controle- en Overige Standaarden, dient de accountant bij de controle van de jaarrekening een aantal specifiek genoemde procedures uit te voeren, gericht op het risico van fraude. Bij onze controle van de jaarrekening 2020 hebben wij geen aanwijzingen van fraude verkregen die wij op grond van deze regels aan u zouden moeten melden. In onze gesprekken met de organisatie is dit bevestigd.

7.4. Onafhankelijkheid

Wij bevestigen onze onafhankelijkheid voor de uitvoering van de jaarrekening-controle.

Het waken voor onze onafhankelijkheid is primair onze eigen (vaktechnische) verantwoordelijkheid. Aanvullend daarop rapporteren wij u jaarlijks de werkzaamheden die door ons zijn verricht naast het controleren van financiële verantwoordingen en het uitoefenen van onze natuurlijke adviesfunctie.

Met betrekking tot het verslagjaar 2020 hebben wij naast onze controlewerkzaamheden en de daaruit voortvloeiende advisering geen andere werkzaamheden uitgevoerd.

8. Slot

Wij vertrouwen erop u met dit accountantsverslag voldoende te hebben geïnformeerd over onze controlebevindingen en u van dienst te zijn geweest met de vermelde aanbevelingen.

provincie ZUID HOLLAND

Voorstel voor Besluitvorming
Mandaat AFT05

Besluitnummer
PZH-2020-751578115 DOS-2020-0001711
Afdeling
Bestuur

Ambtenaar
5.1.2.e
T 5.1.2.e
K

Leidinggevende:	5.1.2.e 5.1.2.e
Beslisser:	5.1.2.e 5.1.2.e

Status
A Openbaar

Eindtermijn
31 december 2020

Onderwerp
Financieel toezicht begroting 2021 ISD Bollenstreek

Bijlagen
Diagnoserapport ISD bollenstreek 2021.pdf
Risicoinventarisatie ISD Bollenstreek 2021.xlsx
Brief financieel toezicht begroting 2021 ISD Bollenstreek.docx

Inhoud van het voorstel

1 Ontwerpbesluit

1. ISD Bollenstreek voor het jaar 2021 onder repressief toezicht geplaatst
2. Brief vastgesteld

2 Korte voorgeschiedenis

Financieel toezicht op gemeenschappelijke regelingen is een wettelijke taak van de provincie.

3 Onderwerp in kort bestek

De begroting 2021 is reëel en structureel in evenwicht.

Risicoscore oud/nieuw
ISD bollenstreek is een zware GR als gevolg van het beleidsterrein (sociaal domein), het grote aandeel in het begrotingstotaal van de deelnemers (16,8%) en een relatief hoge risicobereidheid (1,1%). Ten opzichte van de laatste jaarrekening nemen de lasten met ca. 7% toe. Dit duidt op reëel ramen, maar geeft ook aan dat er voor de gemeente ongunstige ontwikkelingen worden verwacht.

Overig
De ramingen zijn minder behoedzaam, waardoor de risico's toenemen.

4 Relatie met andere (interne) beleidsterreinen

provincie ZUID HOLLAND

Er is geen relatie met andere (interne) beleidsterreinen.

5 Bestuurlijke aspecten

Er zijn geen bestuurlijke aspecten.

6 Consequenties

Juridische consequenties
Er zijn geen juridische consequenties

Financiële consequenties
Er zijn geen financiële consequenties.

Personele en organisatorische consequenties
Er zijn geen personele en organisatorische consequenties.

Communicatie
Er is geen communicatieplan / n.v.t.

7 Vervolgprocedure

Verzenden van de brief.

Gemeente Lisse

Heereweg 254
Postbus 200
2160 AE Lisse

T 14 0252
E gemeente@lisse.nl
W www.lisse.nl

ONTVANGEN
20 MEI

ISD Bollenstreek
Postbus 255
2160 AG LISSE

Verzenddatum
Uw kenmerk
Ons kenmerk Z-20-123017
Onderwerp Zienswijze ontwerpbegroting 2021 ISD Bollenstreek
Inlichtingen 5.1.2.e
Telefoon 14 0252
Bijlage(n)

Geacht bestuur,

U heeft ons de ontwerpbegroting 2021 van de gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek toegestuurd en geeft ons conform de Wet gemeenschappelijke regelingen artikel 45 van Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek de mogelijkheid om zienswijzen in te dienen over de ontwerpbegroting 2021. Op 20 mei 2020 is in de raadsvergadering van de gemeente Lisse de ontwerpbegroting 2021 behandeld. In deze brief leest u onze reactie.

Wij kunnen instemmen met de ontwerpbegroting 2021, onder de voorwaarde dat u in een aantal scenario's uitwerkt hoe er bespaard kan worden op de uitgaven in 2021.

Met vriendelijke groet,
nteraad Lisse

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

gemeente Noordwijk

Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Bollenstreek
Hobahostraat 92
2161 HE Lisse

ONTVANGEN
08 JUNI 2020

Voorstraat 42
2201 HW Noordwijk

Postbus 298
2200 AG Noordwijk

T +31 (0)71 36 60 000

gemeente@noordwijk.nl
www.noordwijk.nl

Noordwijk, 23 april 2020

Uw brief van : 14 april 2020
Zaaknummer : 25365
Behandeld door : 5.1.2.e
Verzenddatum : 04 JUNI 2020
Onderwerp : Zienswijze gemeente Noordwijk Programmabegroting 2021 ISD Bollenstreek

KvK nummer 73538469
BTW NL8257.92.150.B01
IBAN NL34BNGH0285044621
BIC BNGHNL2G

Geachte heer/mevrouw,

De gemeenteraad van Noordwijk heeft op 2 juni 2020 tijdens het Rondetafelgesprek het raadsvoorstel met betrekking tot de programmaverantwoording 2019 en de programmabegroting 2021 incl. de meerjarenraming 2022-2024 ISD Bollenstreek behandeld.

Voorlopig besluit

De gemeenteraad van Noordwijk heeft (omwille van de vigerende termijnen) voorlopig ingestemd met het door het college gedane raadsvoorstel. Een definitief besluit vindt plaats in de besluitvormende raadsvergadering van 23 juni 2020.

Onderdeel van het voorlopig genomen raadsbesluit is het indienen van een zienswijze met betrekking tot de programmabegroting 2021 incl. de meerjarenraming 2021-2023 ISD Bollenstreek door de gemeenteraad. In deze brief leest u de zienswijze van de gemeente Noordwijk.

Zienswijze gemeenteraad Noordwijk

De begroting 2021 ISD Bollenstreek geeft ons inziens een betrouwbaar beeld van de verwachte kosten en uitgaven van de ISD Bollenstreek in 2021.

De Coronacrisis zal zeer zeker een grote impact hebben op de taken en de bijbehorende benodigde financiën van de ISD Bollenstreek. Wij begrijpen dat het vooralsnog niet mogelijk is om de gevolgen in de door ons ontvangen begroting 2021 adequaat te verwerken. Wij vertrouwen erop dat de ISD Bollenstreek, wanneer dat wel mogelijk is, een begrotingswijziging aanbiedt.

Wij hebben verder geen aanvullende opmerkingen op de ISD Begroting 2021. Wij wensen u veel succes bij de uitvoering van uw taken.

Hoogachtend,

mw. W.J.A. Verkleij,

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

provincie Zuid-Holland

Postadres
Provincie Zuid-Holland
Postbus 90602
2509 LP Den Haag
070 441 69 19

Details van het ingeleverde formulier	
Inleverdatum	9-7-2021 08:39:17
Referentie	734
Product naam	Financieel Toezicht
Aantal bijlagen	2

Inleiding	
Gegevens	
Handelt u namens een gemeente of gemeenschappelijke regeling of waterschap?	gemeenschappelijke regeling
Wat is de naam van het gemeenschappelijk regeling?	ISD Bollenstreek
Adres	Postbus 255
Postcode	2160 AG
Gemeente	LISSE (5.1.2.e)
Wat is uw naam?	5.1.2.e
Wat is uw functie?	5.1.2.e
Wat is uw telefoonnummer?	5.1.2.e
Wat is uw e-mailadres?	5.1.2.e @isdbollenstreek.nl
Wat wilt u inzenden?	De (concept) Programmabegroting
Het betreft het jaar	2022
Bijlage	isd bollenstreek begroting 2022.pdf
Bijlage	isd bollenstreek vaststellingsbesluit begroting 2022.pdf
Controleren en verzenden	
Alle gegevens zijn correct en volledig ingevuld	Ja

ISD Bollenstreek

	Toetspuntenlijst	Begroting 2022	Actie	Conclusie onderzoek n.a.v. uniforme toetspuntenlijst
	Algemene informatie			
1a	Inzenddatum vastgestelde jaarstukken (norm vóór 15 juli)			n.v.t.
1b	Inzenddatum vastgestelde begroting (norm vóór 1 augustus)			n.v.t.
2	Presenteert de GR zelf cijfermatig, minimaal conform het voorbeeld in de Notitie structurele en incidentele baten en lasten van de Commissie BBV, dat het begrotingsjaar structureel in evenwicht is?	Ja		n.v.t.
3	Is er een specificatie opgenomen van de verdeling van de totale baten en totale lasten per deelnemer?	Ja		n.v.t.
4	Is er sprake van een positief structureel saldo bij de laatste jaarrekening?	Ja		n.v.t.
	Incidentele baten en lasten			
5	Is het verplichte overzicht van incidentele baten en lasten conform de regelgeving opgesteld en toegelicht?	n.v.t.		"Er komen geen incidentele baten en lasten voor in de begroting 2022."
	Kapitaalgoederen			
6	Kan de GR de volle jaarlasten van de nog te realiseren (her)investeringen opvangen binnen een structureel sluitende begroting?	n.v.t.		n.v.t.
	Realisteit van de ramingen			
8	Zijn de geraamde ombuigingen en/of taakstellingen reëel en/of weinig risictovol? Als de ramingen als niet reëel worden beoordeeld door de toezichthouder, dan dienen de bijdrgen van de deelnemers conform te worden aangepast.	Ja		n.v.t.
	Weerstandsvermogen en risicobeheersing			
9	Voldoet de GR voor het weerstandsvermogen aan haar eigen vastgestelde norm en is er naar het oordeel van de toezichthouder voldoende weerstandscapaciteit in relatie tot de gekwantificeerde risico's *of* als er geen weerstandsvermogen aanwezig is, worden dan de risico's duidelijk en reëel weergegeven voor de deelnemers?	Ja		n.v.t.
	Algemeen eindoordeel			
9	Is het begrotingstotaal (op basis van ovenstaande beantwoorde vragen) naar het oordeel van de toezichthouder structureel en reëel in evenwicht?	Ja		n.v.t.

provincie ZUID HOLLAND

Voorstel voor Besluitvorming
Mandaat AFT05

Besluitnummer
PZH-2021-780871702 DOS-2021-0001046
Afdeling
Bestuur

Ambtenaar
5.1.2.e
T
K

Leidinggevende: 5.1.2.e	5.1.2.e
Beslisser: 5.1.2.e	5.1.2.e

Status
A Openbaar

Eindtermijn
20 augustus 2021

Onderwerp
Begroting 2022 en jaarrekening 2020 GR ISD Bollenstreek

Bijlagen

Inhoud van het voorstel

1 Ontwerpbesluit

1. Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek voor het jaar 2022 onder repressief toezicht geplaatst
2. Brief vastgesteld

2 Korte voorgeschiedenis

Financieel toezicht op gemeenschappelijke regelingen is een wettelijke taak van de provincie

3 Onderwerp in kort bestek

De begroting is reëel en structureel in evenwicht.

De ramingen zijn behoedzaam, zoals we van ISD Bollenstreek afgezien van vorig jaar, kennen.

4 Relatie met andere (interne) beleidsterreinen

Er is geen relatie met andere (interne) beleidsterreinen.

5 Bestuurlijke aspecten

Er zijn geen bestuurlijke aspecten.

provincie ZUID HOLLAND

6 Consequenties

Juridische consequenties

Er zijn geen juridische consequenties

Financiële consequenties

Er zijn geen financiële consequenties.

Personele en organisatorische consequenties

Er zijn geen personele en organisatorische consequenties.

Communicatie

Er is geen communicatieplan / n.v.t.

7 Vervolgprocedure

Verzenden van de brief

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Mon, 9 Jul 2018 14:53:32 +0200
To: "5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Subject: FW: Begroting 2019

Beste 5.1.2.e

Naar aanleiding van uw mail van vanmorgen met betrekking tot de begroting 2019, zie onderstaand.

Heb ik het concept verslag AB getekend ge-upload voor de begroting 2019.

Bij de volgende AB vergadering in oktober wordt dit verslag pas definitief vastgesteld door het AB.

Ik hoop dat dit voldoende is zo, zo niet dan verneem ik het graag.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Postbus 255, 2160 AG LISSE
Werkcentrum Duin- en Bollenstreek, Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
+5.1.2.e
5.1.2.e @isdbollenstreek.nl

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht dus per ongeluk ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e
Verzonden: maandag 9 juli 2018 09:48
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: FW: Begroting 2019

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: maandag 9 juli 2018 09:48
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: Begroting 2019

Geachte 5.1.2.e

Wij hebben via e-formulier de begroting 2019. Wij moeten echter de vastgestelde en geparafeerde stukken door het AB ontvangen. Ik wil u er op wijzen dat alle stukken tijdig, via e-formulier, bij ons binnen moeten zijn.

Met vriendelijk groet,

provincie ZUID HOLLAND

5.1.2.e

5.1.2.e

Afdeling Bestuur

Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

T 5.1.2.e

M 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

Provincie Zuid-Holland

Zuid-Hollandplein 1

2596 AW Den Haag

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Mon, 9 Jul 2018 15:02:53 +0200
To: "5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Subject: FW: Jaarrekening 2017

Beste 5.1.2.e

Ook voor de jaarrekening 2017 heb ik het getekende AB verslag + jaarstukken met controleverklaring getekend + accountantsverslag getekende ge-upload.

Ik hoop dit alles is wat u bedoelde, zo niet dan hoor ik het graag.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Postbus 255, 2160 AG LISSE
Werkcentrum Duin- en Bollenstreek, Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
+5.1.2.e
5.1.2.e @isdbollenstreek.nl

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht dus per ongeluk ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e
Verzonden: maandag 9 juli 2018 09:44
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: FW: Jaarrekening 2017

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: maandag 9 juli 2018 09:42
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: Jaarrekening 2017

Geachte 5.1.2.e

Wij hebben via e-formulier de jaarrekening 2017 ontvangen inclusief niet geparafeerde accountantsverklaring en niet geparafeerde conceptverslag van het AB. Wij moeten echter de vastgestelde en geparafeerde stukken ontvangen. Dit geldt ook voor het accountantsverslag. Ook hiervan ontvangen wij graag het definitieve geparafeerde verslag. Ik wil u er op wijzen dat alle stukken voor 15 juli bij ons, via e-formulier, binnen moeten zijn.

Met vriendelijk groet,

provincie ZUID HOLLAND

5.1.2.e

5.1.2.e

Afdeling Bestuur

Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

T 5.1.2.e

M 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

Provincie Zuid-Holland

Zuid-Hollandplein 1

2596 AW Den Haag

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Wed, 31 Oct 2018 08:12:52 +0100
To: "5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Cc: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Subject: RE: Zienswijze en kadernota

Goedemorgen 5.1.2.e

Bij de begroting 2019 is geen kadernota opgesteld.

Ons bestuur heeft aangegeven dat zij voor de begroting 2020 graag een kadernota ontvangt.

Het bestuur zal deze kadernota begin 2019 behandelen.

De gemeenteraden van de deelnemende gemeenten hebben de gelegenheid gehad om hun zienswijze over de begroting 2019 in te dienen. Zij hebben daarvoor 8 weken de tijd. Daarvan is geen gebruik gemaakt, waarmee de gemeenten aangeven dat zij met de conceptbegroting instemmen.

Het Algemeen Bestuur heeft in haar veergadering (eind juni 2018) de begroting vastgesteld.

Zoals gezegd zal voor de begroting 2020 de procedure wijzigen door het bespreken van een kadernota.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e 5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

+ Postbus 255, 2160 AG LISSE

Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
(5.1.2.e

5.1.2.e

(0800) 95 67 000 (gratis)
: info@isdbollenstreek.nl

Werkdagen ma tm do
Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht per abuis ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: maandag 29 oktober 2018 15:58
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: Zienswijze en kadernota

Beste 5.1.2.e

Voor de beoordeling van de begroting 2019 wil ik graag de zienswijze en kadernota ontvangen. Graag zo spoedig mogelijk, zodat ik het onderzoek kan afronden.

Bi voorbaat dank.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

provincie ZUID HOLLAND

5.1.2.e

5.1.2.e

Afdeling Bestuur

Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

T 5.1.2.e

M 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

Provincie Zuid-Holland

Zuid-Hollandplein 1

2596 AW Den Haag

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

From: "5.1.2.e " <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Sent: Thu, 8 Nov 2018 10:40:03 +0100
To: "5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Subject: RE: verslag AB
Attachments: ISD Bollenstreek verslag AB getekend ISD 2018 06 28.pdf

Beste 5.1.2.e

Hierbij ontvangt u het vastgestelde getekende verslag van het Algemeen Bestuur waarin de jaarrekening 2017 en de begroting 2019 zijn vastgesteld.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Postbus 255, 2160 AG LISSE
Werkcentrum Duin- en Bollenstreek, Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
5.1.2.e
5.1.2.e @isdbollenstreek.nl

Werkdagen maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht dus per ongeluk ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Van: 5.1.2.e <5.1.2.e @pzh.nl>
Verzonden: woensdag 11 juli 2018 14:33
Aan: 5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>;5.1.2.e <5.1.2.e @isdbollenstreek.nl>
Onderwerp: RE: verslag AB

Beste 5.1.2.e en 5.1.2.e

Hartelijk dank voor het toezenden van de stukken.

Zoals eerder met u telefonisch besproken moeten wij de officieel vastgestelde stukken en ondertekent door het AB beoordelen. U heeft aangegeven dat het AB de stukken heeft goedgekeurd, maar dat het verslag een definitieve status krijgt in de septembervergadering. In principe is dit niet de juiste gang van zaken. De provincie dient het definitieve ondertekende verslag tijdig met de stukken te ontvangen. Wij verzoeken u in het vervolg hierop toe te zien. Wij zullen dit als een incidentele aangelegenheid beschouwen.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

5.1.2.e

Afdeling Bestuur

Bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht

T 5.1.2.e

M 5.1.2.e

5.1.2.e @pzh.nl

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

Provincie Zuid-Holland

Zuid-Hollandplein 1

2596 AW Den Haag

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

Van: 5.1.2.e 5.1.2.e @isdbollenstreek.nl]
Verzonden: dinsdag 10 juli 2018 10:11
Aan: 5.1.2.e
CC: 5.1.2.e
Onderwerp: verslag AB

Beste 5.1.2.e

Zoals zojuist telefonisch besproken hierbij het getekende concept verslag van de AB vergadering van 28 juni waarin de jaarrekening 2017 en de begroting 2019 zijn vastgesteld.

Daarnaast het accountantsverslag welke op blz 2 is getekend door 5.1.2.e RA (PWC)

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e
5.1.2.e

Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
hillegom lisse noordwijk
noordwijkerhout teylingen

Postbus 255, 2160 AG LISSE
Werkcentrum Duin- en Bollenstreek, Hobahostraat 92, 2161 HE LISSE
5.1.2.e
5.1.2.e @isdbollenstreek.nl

Bezoek ook onze website www.isdbollenstreek.nl

De informatie in dit e-mail bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Dit e-mail bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien u dit bericht dus per ongeluk ontvangt, stelt de ISD Bollenstreek het op prijs als u de afzender via info@isdbollenstreek.nl hiervan op de hoogte brengt en deze e-mail vervolgens verwijdert. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde en door hen die niet gerechtigd zijn van de informatie kennis te nemen, is niet toegestaan.

De ISD Bollenstreek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Verslag van de openbare vergadering van het **Algemeen Bestuur** van de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, gehouden op **donderdag 28 juni 2018** om 16.30 uur bij de ISD Bollenstreek in Lisse.

Aanwezig: De heer F.Q.A. (Fred) van Trigt, gemeente Hillegom;
De heer J. (Jan) van Rijn, gemeente Hillegom;
Mevrouw J.A.C. (Jolanda) Langeveld, gemeente Lisse;
Mevrouw J.M.P. (Jeanet) van der Laan, gemeente Lisse;
Mevrouw M.J.C. (Marie José) Fles, gemeente Noordwijk, voorzitter;
De heer D.T.C. (Dennis) Salman, gemeente Noordwijk;
De heer A. (Bert) Gotink, gemeente Noordwijkerhout;
De heer M.G. (Martijn) Bilars, gemeente Noordwijkerhout;
De heer A.L. (Arno) van Kempen, gemeente Teylingen, plv. voorzitter;
5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e
5.1.2.e 5.1.2.e

Afwezig: De heer B.H.C. (Bas) Brekelmans, gemeente Teylingen (met kennisgeving)

---

1. Opening
De **plv. voorzitter** opent de vergadering en heet alle aanwezigen van harte welkom en in het bijzonder de aanwezigen op de publieke tribune.

2. **Mededelingen en vaststelling van de agenda**
De heer Brekelmans is met kennisgeving afwezig.
Voor agendapunt 7 sluit de accountant aan.
Maandag 2 juli 2018 komt Tweede Kamerlid Leendert de Lange voor een werkbezoek naar de ISD.
De samenvatting van de jaarekening 2017 is beschikbaar. Na vaststelling van de jaarrekening 2017 krijgen de leden van het algemeen bestuur alvast een exemplaar.
Het algemeen bestuur gaat akkoord met het voorstel om vanaf heden, net als bij het dagelijks bestuur, van het overleg/de besluiten een samenvatting te maken. En niet meer op te nemen wat ieder lid exact gezegd heeft, tenzij een lid aan afwijkend standpunt heeft en/of expliciet om een vermelding vraagt.
De agenda is zonder wijzigingen vastgesteld.

3. Kennismaking leden algemeen bestuur
Op verzoek van de plv. voorzitter hebben alle leden zichzelf kort geïntroduceerd.
De heer Van Trigt: Sinds twee jaar namens het CDA wethouder van Hillegom en opnieuw benoemd met in zijn portefeuille onder andere de Wmo, Jeugd, Gezondheid, Sport, Onderwijs en Welzijn.
De heer Van Rijn: Voor de eerste keer wethouder en namens BBH wethouder van Hillegom met in zijn portefeuille onder andere de Participatiewet, Burger-/overheidsparticipatie, Verkeer en vervoer en Economie.
Mevrouw Langeveld: Voor de eerste keer wethouder en namens Nieuw Lisse wethouder in Lisse met in haar portefeuille onder andere de Transformatie 3D, Welzijn en Zorg, Participatiewet, maatschappelijke opvang, Volksgezondheid en Wonen.
Mevrouw Van der Laan: Voor de eerste keer wethouder en namens D66 wethouder in Lisse met in haar portefeuille onder andere Ruimtelijke ontwikkeling, Onderwijs, Jeugd, Sport en cultuur.
De heer Salman: Wethouder namens de lijst Salman in de gemeente Noordwijk met als portefeuille onder andere Werkgelegenheid, Participatiewet, Integratie en Jongerenbeleid.
Mevrouw Fles: Wethouder namens PvdA/Groenlinks van Noordwijk met onder andere in haar portefeuille Jeugdzorg, Wmo, Mantelzorg, Volksgezondheid en Cultuur. Bij de verkiezing voor de nieuwe gemeente Noordwijk gaat Groenlinks alleen verder en niet meer in combinatie met de PvdA.
De heer Gotink: Wethouder namens D66 in de gemeente Noordwijkerhout met in zijn portefeuille het

sociaal domein.
De heer Bilars: Namens de VVD wethouder Financiën van de gemeente Noordwijkerhout.
De heer Van Kempen: Voor de tweede keer namens D66 wethouder in de gemeente Teylingen met in zijn portefeuille het volledig sociaal domein.
5.1.2.e Sinds 1 januari 2009 5.1.2.e van de ISD Bollenstreek en vanaf 2002 bij de start van de ISD betrokken. Daarnaast ook 5.1.2.e van het dagelijks- en algemeen bestuur van de ISD.
5.1.2.e 5.1.2.e ISD Bollenstreek. Zorgt voor de secretariële ondersteuning van het dagelijks- en algemeen bestuur.

4. Benoeming leden, voorzitter en plv. voorzitter dagelijks bestuur
Als (nieuw) lid voor het dagelijks bestuur zijn voorgedragen de heer Van Trigt, mevrouw Langeveld en de heer Van Kempen. Het algemeen bestuur gaat akkoord met deze benoeming. Mevrouw Fles en de heer Gotink blijven in ieder geval tot 1 januari 2019 lid van het dagelijks bestuur.
Voor de functie van voorzitter is één kandidaat beschikbaar en dat geldt ook voor de functie van plaatsvervangend voorzitter. Op basis van de GR ISD Bollenstreek moet hierover schriftelijke stemming plaatsvinden. Uit de schriftelijke stemming blijkt dat de leden unaniem akkoord zijn met de benoeming van mevrouw Fles als voorzitter en de heer Van Kempen als plv. voorzitter. De nieuwe voorzitter bedankt iedereen hartelijk voor het vertrouwen en zit vanaf dat moment de vergadering voor.

5. Korte uitleg Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek
Secretaris heeft een korte toelichting op de GR ISD Bollenstreek (GR ISD) gegeven. De GR ISD heeft de één na zwaarste vorm die een GR kan hebben. Dat betekent dat alle taken aan de ISD zijn overgedragen met uitzondering van de verordeningen. Het vaststellen van de verordeningen is een bevoegdheid van de raden en de uitvoeringsregels vaststellen is een bevoegdheid van het dagelijks bestuur.
Het vaststellen van de jaarrekening, de begroting en de begrotingswijzigingen is een bevoegdheid van het algemeen bestuur. Op de begroting/begrotingswijziging mogen de raden wel vooraf hun gevoelens uiten. De verordeningen kunnen per gemeente afwijken, omdat iedere raad een eigen besluit neemt. Bij het algemeen bestuur geldt de meerderheid. Als één lid het niet eens is met een besluit, dan moet hij zich wel conformeren aan het besluit.
Voorstellen voor de raden/het algemeen bestuur gaan altijd eerst via het dagelijks bestuur.
Het algemeen bestuur bestaat uit tien leden, waarvan vijf leden in het dagelijks bestuur. Bij besluitvorming hebben de vijf leden van het dagelijks bestuur een stem en de overige leden van het algemeen bestuur twee stemmen. Voor het quorom moeten minimaal zes leden aanwezig zijn.
Het algemeen bestuur moet minimaal twee keer per jaar bijeen komen voor de vaststelling van de financiële stukken. Naast de jaarcijfers maakt de ISD ook een halfjaarrapportage. Op basis van die cijfers adviseert de ISD of een begrotingswijziging noodzakelijk is.
De leden van het dagelijks bestuur hebben geen plaatsvervanger en de leden van het algemeen bestuur wel. Iedere gemeente heeft twee leden en twee plaatsvervangende leden aangewezen.
De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de ISD. Bij de ISD werken 115 medewerkers (97 fte), waarvan grotendeels vrouwen.
Bij de ISD gaat veel geld om en de ISD heeft circa 10.000 unieke klanten. Geld is niet onbelangrijk, maar hoort bij de uitvoering van de taken Wmo, Participatiewet, Schulddienstverlening en Jeugd. Wat belangrijk is dat het geld rechtmatig uitgegeven wordt.
Het algemeen bestuur vindt het geen probleem dat, net als voorheen, de portefeuillehouders PW die geen lid zijn van het dagelijks bestuur wel aanwezig mogen zijn. Zij mogen wel mee discussieren, maar hebben geen stem bij de besluitvorming. Dat speelt voor Hillegom en Noordwijk, omdat daar de portefeuilles Wmo/PW over twee wethouders verdeeld zijn.

6. Verslag van het algemeen bestuur van 18 december 2017

tekstueel:
Het verslag is zonder wijzigingen vastgesteld.

naar aanleiding van:
Geen opmerkingen.

7. Jaarrekening 2017 en bevindingen accountant
Namens het accountantskantoor was 5.1.2.e aanwezig. De accountant heeft de ISD een goedkeurende verklaring afgegeven en in tegenstelling tot voorgaande jaren zonder een beperking voor de uitgaven SVB. Die beperking gold landelijk en was niet aan de ISD te verwijten. De ISD heeft

altijd de controle van de Pgb's, mede door de vastlegging van de dossiers en belacties, goed op orde. Het jaar 2017 was een redelijk stabiel jaar en de accountant heeft geen bijzonderheden geconstateerd.
De accountant en het algemeen bestuur complimenteren de ISD met de goedkeurende accountsverklaring en de jaarrekening 2017.
Het algemeen bestuur heeft de jaarrekening 2017 vastgesteld.

8. Begrotingswijziging 2018-I
De aanleiding voor deze begrotingswijziging is de uitvoering van de Algemene maatregel van bestuur 'reële kostprijs Wmo' en de ontwikkelingen bij de Participatiewet. Bij het opstellen van de begroting 2018 was deze informatie nog niet bekend.
De post 'Inkomensondersteunende maatregelen' staat niet meer onder de post Zorg, maar onder de post Participatiewet. De raden hebben geen zienswijze ingediend.
Het algemeen bestuur heeft de begrotingswijziging 2018-I vastgesteld.

9. Begroting 2019
De begroting is gebaseerd op bestaand beleid en met toekomstig beleid is nog geen rekening gehouden. Als de voorgenomen plannen van het Kabinet voor het vaste Wmo-tarief doorgaan, dan komt de ISD met een begrotingswijziging. De ISD heeft geen reserves en daarom komt de ISD met een begrotingswijziging als uitgaven stijgen/dalen. Als het vaste Wmo-tarief doorgaat, verwacht de ISD dat de kosten toenemen, omdat de inkomsten voor de eigen bijdrage afnemen en het aantal aanvragen toeneemt. De VNG heeft de discussie over dit voorgenomen beleid bij het ministerie aangekaart. Het algemeen bestuur heeft de begroting 2019 ongewijzigd vastgesteld.

10. Lijst van toezeggingen
Op de lijst staan twee toezeggingen en die zijn afgedaan.
Het gesprek met de wethouders Financien en de directeur ISD heeft 28 februari 2018 plaatsgevonden. Het was een zinvol overleg. Het algemeen bestuur vindt het een goed voorstel om dat overleg jaarlijks te doen. De ISD komt voor de begroting 2020 met een kadernota.

11. Wat verder ter tafel komt
Het vorige dagelijks bestuur heeft voor het nieuwe dagelijks bestuur een overdrachtsdocument gemaakt. Het dagelijks bestuur bespreekt eerst in haar eigen overleg dit document en deelt de informatie later met het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur bespreekt na de vakantie de procedure.

12. Rondvraag en sluiting
Geen gebruik van gemaakt. Voorzitter sluit om circa 17.30 uur de vergadering.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek van 29 oktober 2018,

5.1.2.e

5.1.2.e

Mevrouw M.J.C. Fles
voorzitter

5.1.2.e

Diagnose VJN 2018 ISD Bollenstreek

VJN 2018

Programma Participatie

BUIG gelden (Inkomsten)

In de oorspronkelijke begroting was een BUIG budget opgenomen op basis van het voorlopig BUIG budget 2017. Op dit moment is de laatste stand van zaken het nader voorlopig budget 2018. Deze is in zijn totaliteit verhoogd met € 1.650.262. Dit wordt als volgt verdeeld:

BUIG budget X € 1	Inkomen Begroting (a)	Inkomen Begroting (b)	Verschil in budget (b-a)
Hillegom	€ 3.172.308	€ 3.371.664	€ 199.356
Lisse	€ 3.162.299	€ 3.419.447	€ 257.148
Noordwijk	€ 3.790.586	€ 4.210.839	€ 420.253
Noordwijkerhout	€ 2.046.093	€ 2.221.430	€ 175.337
Teylingen	€ 4.033.449	€ 4.631.617	€ 598.168
Totaal	**€ 16.204.735**	**€ 17.854.997**	**€ 1.650.262**

Participatie (Uitgaven)

Uit onderstaande tabel blijkt een tekort van € 428.500 t.o.v. de oorspronkelijke begroting.

Uitgaven 2018 X € 1	Inkomen Begroting (a)	Inkomen Verwachte realisatie (b)	Verschil in budget (b-a)
Hillegom	€ 3.563.553	€ 3.542.503	-/- € 21.050
Lisse	€ 3.574.798	€ 3.599.567	€ 24.769
Noordwijk	€ 4.276.389	€ 4.422.968	€ 146.579
Noordwijkerhout	€ 2.333.021	€ 2.346.718	€ 13.697
Teylingen	€ 4.625.739	€ 4.890.244	€ 264.505
Totaal	**€ 18.373.500**	**€ 18.802.000**	**€ 428.500**

Ten opzichte van de begroting krijgen de gemeente welliswaar € 1.650.262 meer budget en stijgen de kosten slechts met € 428.200. Per saldo verwachten ISD over 2018 echter een tekort van:

Uitgaven Participatie		€ 18.802.000
Inkomsten BUIG-budget	-/-	€ 17.854.997
Tekort		**€ 947.003**

Als het tekort hoger is dan 5% (5% van € 17.854.997 = € 892.750) van het budget bestaat onder voorwaarden de mogelijkheid om een vangnetuitkering aan te vragen. Dus geen aanspraak op vangnetuitkering!!

Programma Zorg

De post inkomensondersteunende voorziengen is overgebracht naar het programma Zorg naar Participatie. Dit in overeenstemming met de Iv3. indeling..

Programma Participatie

Uitgaven 2018 X € 1	Participatie	Inkomensonder steunende voorzieningen	Exploitatiekoste n	Totaal
Hillegom	€ 3.542.503	€ 460.000	€ 474.000	€ 4.477.000
Lisse	€ 3.599.567	€ 458.000	€ 500.000	€ 4.558.000
Noordwijk	€ 4.422.968	€ 463.000	€ 588.000	€ 5.474.000
Noordwijkerhout	€ 2.346.718	€ 251.000	€ 348.000	€ 2.946.000
Teylingen	€ 4.890.244	€ 568.000	€ 718.000	€ 6.176.000
Totaal	**€ 18.802.000**	**€ 2.200.000**	**€ 2.628.000**	**€ 23.630.000**
Oorspronkelijke begroting 2018				€ 21.002.000
Tekort Participatie				**€ 2.628.000**

De verdeling van de kosten programma Zorg **2018** wordt dan als volgt:

X € 1.000	Particip atie	WMO	Jeugd	Totaal program ma Zorg	Exploita tielasten	Totaal program ma Zorg	Overhea d	Totale bijdrage n gemeent en
Hillegom	€ 4.476	€ 3.525	€ 689	€ 4.214	€ 447	€ 4.661	€ 614	€ 9.752
Lisse	€ 4.558	€ 3.411	€ 213	€ 3.624	€ 471	€ 4.095	€ 648	€ 9.301
Noordwijk	€ 5.474	€ 3.878	€ 444	€ 4.322	€ 555	€ 4.877	€ 763	€ 11.114
Noordwijkerhout	€ 2.946	€ 2.381	€ 174	€ 2.555	€ 328	€ 2.883	€ 451	€ 6.279
Teylingen	€ 6.175	€ 5.202	€ 454	€ 5.656	€ 677	€ 6.333	€ 930	€ 13.438
Totaal	**€ 23.630**	**€ 18.397**	**€ 1.974**	**€ 20.371**	**€ 2.478**	**€ 22.849**	**€ 3.405**	**€ 49.885**

Verschil budget (a) versus verwachte budget (b) programma Zorg

Uitgaven 2018 X € 1.000	Budget (a)	Verwacht (b)	Verschil (b-a)
Hillegom	€ 4.274	€ 4.661	€ 387
Lisse	€ 3.927	€ 4.095	€ 168
Noordwijk	€ 4.756	€ 4.877	€ 121
Noordwijkerhout	€ 2.886	€ 2.883	-/- € 3
Teylingen	€ 6.045	€ 6.333	€ 288
Totaal tekort programma Zorg	**€ 21.888**	**€ 22.849**	**€ 961**

Diagnose Begroting 2019 ISD Bollenstreek

De verdeling van de kosten programma Zorg **2019** wordt dan als volgt:

X € 1.000	Participatie	WMO	Jeugd	Totaal programma Zorg	Exploitatielasten	Totaal programma Zorg	Overhead	Totale bijdragen gemeenten
Hillegom	€ 4.606	€ 3.877	€ 722	€ 4.335	€ 459	€ 4.793	€ 535	€ 9.934
Lisse	€ 4.686	€ 3.779	€ 223	€ 3.712	€ 473	€ 4.184	€ 551	€ 9.421
Noordwijk	€ 5.591	€ 4.256	€ 465	€ 4.427	€ 548	€ 4.975	€ 639	€ 11.204
Noordwijkerhout	€ 3.030	€ 2.628	€ 183	€ 2.619	€ 330	€ 2.950	€ 385	€ 6.364
Teylingen	€ 6.337	€ 5.584	€ 475	€ 5.792	€ 678	€ 6.470	€ 790	€ 13.597
Totaal	**€ 24.249**	**€ 20.124**	**€ 2.068**	**€ 20.885**	**€ 2.487**	**€ 23.373**	**€ 2.899**	**€ 50.521**

De verdeling van de kosten programma Zorg **2018** wordt dan als volgt:

X € 1.000	Participatie	WMO	Jeugd	Totaal programma Zorg	Exploitatielasten	Totaal programma Zorg	Overhead	Totale bijdragen gemeenten
Hillegom	€ 4.476	€ 3.525	€ 689	€ 4.214	€ 447	€ 4.661	€ 614	€ 9.752
Lisse	€ 4.558	€ 3.411	€ 213	€ 3.624	€ 471	€ 4.095	€ 648	€ 9.301
Noordwijk	€ 5.474	€ 3.878	€ 444	€ 4.322	€ 555	€ 4.877	€ 763	€ 11.114
Noordwijkerhout	€ 2.946	€ 2.381	€ 174	€ 2.555	€ 328	€ 2.883	€ 451	€ 6.279
Teylingen	€ 6.175	€ 5.202	€ 454	€ 5.656	€ 677	€ 6.333	€ 930	€ 13.438
Totaal	**€ 23.630**	**€ 18.397**	**€ 1.974**	**€ 20.371**	**€ 2.478**	**€ 22.849**	**€ 3.405**	**€ 49.885**

De verdeling van de gerealiseerde kosten confom **Jaarrekening 2017** programma Zorg wordt dan als volgt:

X € 1.000	Participatie	WMO	Jeugd	Totaal programma Zorg	Exploitatielasten	Totaal programma Zorg	Inkomen sondersteunende voorziening	Totale bijdragen gemeenten
Hillegom	€ 4.273	€ 3.172	€ 656	€ 4.288	€ 714	€ 5.002	€ 460	€ 9.275
Lisse	€ 4.255	€ 3.132	€ 203	€ 3.793	€ 744	€ 4.537	€ 458	€ 8.792
Noordwijk	€ 5.042	€ 3.526	€ 423	€ 4.412	€ 849	€ 5.261	€ 463	€ 10.303
Noordwijkerhout	€ 2.810	€ 2.155	€ 166	€ 2.572	€ 514	€ 3.086	€ 251	€ 5.896
Teylingen	€ 5.608	€ 4.558	€ 432	€ 5.558	€ 1.053	€ 6.611	€ 568	€ 12.219
Totaal	**€ 21.988**	**€ 16.543**	**€ 1.880**	**€ 20.623**	**€ 3.873**	**€ 24.496**	**€ 2.200**	**€ 46.485**

VJN 2018 ISD

Op 24 april 2018 heeft PZH een Raadsvoorstel (Z-18-47031 en PZH voorstel-nr. 116) ontvangen van gemeente Noordwijkerhout over een extra bijdrage ISD ad € 262.870 voor het tekort die is ontstaan in de begroting 2018 ISD als bijdrage in het totale tekort van € 3.590.470. Dit totale tekort bestaat uit:

• Tekort op Participatie van	€ 2.628.371
• Tekort op programma Zorg	€ 962.099
Totaal	**€ 3.590.470**

Mede naar aanleiding van de resultaten over 2017 en de bijgestelde verwachtingen over 2018 stelt de ISD voor om de begroting voor 2018 op een aantal plaatsen aan te passen en in overeenstemming te brengen met de huidige verwachtingen over de realisatie 2018.

De verklaring voor het tekort is te vinden in:

- Een hoger klantenbestand bij de Participatiewet
- De uitvoering van de Algemene Maatregel van Bestuur reele kostprijs Wmo 2015
- De toename van het aantal voorzieningen Wmo
- De meeneemregeling voor het project statushouders