



GEMEENTE BOEKEL

Nummer 2020 / 33

MEMO

Aan : de raads- en burgerleden
Van : college van burgemeester en wethouders
Betreft: : raadsmemo horizontale verantwoording informatie- en archiefbeheer 2020
Datum : 14 juli 2020

Geachte raads- en burgerleden,

Voor u ligt het jaarlijkse verslag met betrekking tot het informatie- en archiefbeheer. Ingevolge de Archiefverordening van de gemeente Boekel dient het college van burgemeester en wethouders verslag aan de gemeenteraad te doen over hetgeen is gedaan ter uitvoering van dit beheer.

Allereerst volgt een korte uitleg hoe het horizontaal toezicht is opgezet. Daarna worden aandachtspunten doorgenomen die in de afgelopen verslagperiode zijn opgepakt. In het derde deel worden de aandachtspunten opgesomd die in de komende periode opgepakt gaan worden.

1. Opzet Horizontaal Toezicht

Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht (Wet RGT) in werking getreden. De Wet RGT zet in op vereenvoudigd en transparanter toezicht op allerlei beleidsterreinen; het uitgangspunt hierbij is vertrouwen dat een bestuurslaag in principe zijn taken goed uitoefent. Hiervoor vond verantwoording veelal verticaal plaats (toezicht van de provincie op de gemeente), nu is de verantwoording gekanteld van het college aan de gemeenteraad. In deze context bieden wij u het verslag Horizontale verantwoording archief- en informatiebeheer 2020 aan.

Om lokaal goede invulling te kunnen geven aan de horizontale verantwoording, heeft de VNG een instrumentarium ontwikkeld die de gemeenten helpt bij haar archiefbeheer: zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) bieden een handvat om te toetsen of aan de wet- en regelgeving wordt voldaan. Deze KPI's bevatten de volgende te toetsen thema's:

- KPI 1: Lokale regelingen;
- KPI 2: Interne kwaliteitszorg en toezicht;
- KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden;
- KPI 4: Digitale archiefbescheiden in het bijzonder;
- KPI 5: Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden;
- KPI 6: Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
- KPI 7: Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;
- KPI 8: Ter beschikking stelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- KPI 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid;
- KPI 10: Middelen en mensen.

Vijf thema's zijn door de provincie als speerpunt aangewezen: dit jaar zijn dit KPI 1, KPI 3, KPI 4, KPI 6 en KPI 7. Alle KPI's samen bieden de verdere kapstok voor ons verslag aan uw raad over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer.

2. Aandachtspunten die in de afgelopen verslagperiode 2019-2020 zijn opgepakt

Algemeen

In het verslag van de vorige periode, heeft u kunnen lezen dat een herijking van het *zaakgericht werken* (de huidige gehanteerde archiefmethode) heeft plaatsgevonden in het kader van het project *Informatie in de Toekomst*. Doelstelling van dit project was de vraag wat we met betrekking tot de informatiehuishouding moeten doen, om de organisatie voor te bereiden op de toekomst.

Vanuit de herijking zijn een aantal processen aangepast en technische aanpassingen gedaan. Toch werd de impact van de aanpassingen als beperkt ervaren. Deels komt dit door technische beperkingen van het gebruikte zaakstelsel. De aanschaf van een nieuw zaakstelsel echter vergt een aanzienlijke investering en daarom werd hier niet voor gekozen. Het zaakstelsel is echter wel aan het einde van zijn levensduur en zal in 2022 vervangen moeten zijn.

Om toch stappen te kunnen maken in de dienstverlening en het informatiebeheer is in het najaar 2019 verder gezocht naar mogelijkheden. De vorming van een brede frontoffice voor het ontvangen, uitzetten en eventueel afhandelen van klantcontacten met burgers en bedrijven kwam hieruit als mogelijkheid naar voren. In 2020 worden hierin verdere stappen genomen.

KPI 1: Lokale regelingen

De *archiefverordening gemeente Boekel is in 2018 vastgesteld en Beheerregeling informatiebeheer* in 2019; met het vaststellen van deze twee regelingen is de lokale wet- en regelgeving voor dit moment voldoende geactualiseerd.

KPI 2: Interne kwaliteitszorg en toezicht

Er is een kwaliteitssysteem op uitvoerend niveau, dat dagelijks doorlopen wordt. Op tactisch en/of strategisch niveau is een concept-kwaliteitssysteem opgesteld, maar dit concept is nog niet geïmplementeerd en geborgd in een jaarlijkse controlecyclus.

KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden

In het kader van digitale duurzaamheid en overdracht naar het toekomstige e-depot is het van belang dat het Toepassingsprofiel Metadatering Lagere Overheden (TMLO) binnen onze gemeente wordt toegepast. Met het oog op de resterende levensduur van ons zaakstelsel is ervoor gekozen met het metadataschema een pas op de plaats te maken.

KPI 4: Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Om te zorgen voor overzicht waar digitale gegevens opgeslagen en beheerd worden, is er begonnen met inventariseren: door inzichtelijk te maken welke producten, processen en waar, in welke hoedanigheid gegevens worden opgeslagen, ontstaat een beheer(s)bare digitale archiefomgeving. Bij het inventariseren bleek al snel de verscheidenheid en complexiteit van het beheer van digitale archiefbescheiden: systemen blijken veelal niet toegerust voor het duurzaam bewaren en de periodieke verwijderen van digitale bestanden. Om toch klaar te zijn voor de "digitale toekomst", zullen processen en beheerssystemen beter op elkaar afgestemd moeten worden.

KPI 5: Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden

Als gemeente hebben we de wettelijke verplichting om archiefstukken die kunnen worden vernietigd, ook daadwerkelijk na de gestelde tijd te vernietigen. Voor dossiers die in 2017 en 2018 vernietigd kunnen worden, is dit proces in de vorige verslagperiode opgestart.

KPI 6: Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

In 2018 is begonnen met het voor overbrenging gereed maken van de hinderwet- en milieuvergunningen 1970-1995. Dit jaar is ook het archiefblok 1990 -1999 in aanmerking gekomen voor overbrenging. In de begroting zijn middelen vrijgemaakt voor het klaarmaken voor overbrenging naar de archiefbewaarplaatsen voor eind 2021.

KPI 7: Inspectie archiefruimte

Voor onze archiefruimte op de 1e verdieping zijn in het voorjaar van 2016 verschillende bouwkundige maatregelen genomen, zodat we voldoen aan eisen die in de archiefregeling zijn gesteld. Op 10 september 2018 heeft een inspectie vanuit het BHIC plaatsgevonden; er waren geen specifieke aanmerkingen op de archiefruimten of over de archieven die zich hierin bevinden.

KPI 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid

In 2018 is een calamiteitenplan opgesteld voor de archiefruimten op de begane grond en eerste verdieping van het gemeentehuis.

KPI 10: Middelen en mensen

Binnen het zaaksysteem zijn het afgelopen jaar een aantal processen aangepast om aan de wensen van de gebruikers tegemoet te komen. Om verdere stappen te kunnen maken in de dienstverlening en het informatiebeheer is het vormen van een brede frontoffice opgepakt.

3. Aandachtspunten die de komende verslagperiode 2020-2021 worden opgepakt

Algemeen

In 2020 zal begonnen moeten worden het oriënteren op een nieuw zaaksysteem. In de tweede helft van 2020 zal hierover duidelijkheid moeten komen. Daarnaast gaan we gestalte geven aan de vorming van een brede frontoffice voor het afhandelen van klantcontacten met burgers en bedrijven.

KPI 2: Een kwaliteitssysteem op tactisch en strategisch niveau

Bij een eventuele herpositionering moet DIV zich ontwikkelen van het uitvoeren van archivering, naar de inrichting van het informatiesysteem, regie voeren op het digitaal archiveren en de controle daarop. Een kwaliteitssysteem op tactisch/strategisch niveau sluit als instrument bij deze ambitie aan.

KPI 4: Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

In 2020 zal gestopt worden met hybride archivering en kiezen we voor een integraal digitaal archief. In dit kader zal de vervanging van papieren archiefbescheiden door digitale bestanden geregeld worden.

KPI 5: Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden

Voor het bijwerken van de archieven zal in 2020 een project opgestart worden. Het doel is om voor eind 2021 alles bijgewerkt te hebben, ook de vernietiging van op termijn te vernietigen archiefbescheiden. Het college heeft hier middelen voor vrij gemaakt.

KPI 6: De overbrenging archieven ouder dan 20 jaar naar de archiefbewaarpplaats

Voor de overbrenging van archieven is in het project ook het doel opgenomen om voor eind 2021 alle hiervoor in aanmerking komende archieven te hebben overgebracht.