Gemeente Midden-Delfland

Anna van Raesfeltstraat 37, Postbus 1, 2636 ZG Schipluiden
T (015) 380 41 11, F (015) 380 99 92
E gemeente@middendelfland.nl, I www.middendelfland.nl

cittaslow

Aan de gemeenteraad

Ons kenmerk 130912
Uw brief van -
Bijlagen 1

Onderwerp
Jaarverslag 2022 archief- en informatiebeheer

Datum
12 juli 2023

19 JUL 2023

Geacht raadslid,

U ontvangt bij deze brief het verslag ten behoeve van horizontale verantwoording Kritische Presentatie Indicatoren (KPI's). In dit verslag staat hoe wij zorgen voor de archieven van de gemeente. Hiermee voldoen we aan het 'Uitvoeringsprogramma generiek interbestuurlijk toezicht Provincie Zuid-Holland 2022'.

Het verslag over 2022
Het verslag is opgesteld in opdracht van drs. A van de Weerd, gemeentearchivaris. En is opgesteld door mevrouw N. Cremers-Kooistra, MA en mevrouw J.L.B. Jansen, MA, zij zijn archiefinspecteurs van (en voor) de gemeenten Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp. De archivaris schrijft in de aanbiedingsbrief dat de gemeente Midden-Delfland in 2022 verdere stappen heeft gezet richting de kwaliteitsverbetering op het gebied van archief- en informatiebeheer. Zo heeft, met het oog op zaakgericht werken, de migratie van het zaaksysteem Corsa naar Zaaksysteem.nl in 2022 doorgang gevonden en zijn de benodigde voorzieningen getroffen om de digitale bouwvergunningen over te brengen naar het e-depot van het Stadsarchief Delft.

De aanbevelingen voor 2023
Uit het rapport komen ook een aantal aandachtspunten die gerealiseerd dienen te worden. Mede door (de voorbereiding op) de uitgevoerde migratie en de overgang naar het nieuwe zaaksysteem is er bij de afdeling DIV een grote werkvoorraad is ontstaan. Hierdoor is er een achterstand op de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer, zoals de jaarlijkse vernietiging.

De belangrijkste aanbevelingen voor 2023 zijn:
1. Haal de achterstand in de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer in. Het gaat hierbij om de achterstanden in overbrenging en vernietiging.
2. Leg in de nieuwe Gemeenschappelijke Regeling de aansluiting op de e-depotvoorziening van het Stadarchief Delft vast.
3. Voer de nodige werkzaamheden uit die voortgekomen zijn uit de migratie van het DMS Corsa naar Zaaksysteem.nl. Te weten, het afsluiten en of aanpassen van de dossiers en het toekennen van het juiste zaaktype met bijbehorende bewaartermijnen.

MIX
Van verantwoorde herkomst
FSC
www.fsc.org
FSC® C017135

Beoordeling en actielijst
De beoordeling over 2022 is dat de gemeente Midden-Delfland redelijk adequaat is op het gebied van archief- en informatiebeheer. Hieraan is de kleurcode oranje gekoppeld. In de loop van dit jaar zijn een aantal aanbevelingen al afgerond, opgepakt of deze zijn ingepland. Een aantal punten worden door of in samenwerking met Stadarchief Delft uitgevoerd. Het migratietraject is in het eerste kwartaal van dit jaar afgerond. De grote vernietigingsronde die als gevolg daarvan kan plaatsvinden is inmiddels in gang gezet. We zijn ons er bewust van dat onze archieven van belang zijn voor de bedrijfsvoering, de bewijszoekende burger en vanuit cultuurhistorisch perspectief. Zij moeten daarom voldoen aan hoge eisen op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid.

Meer informatie
Heeft u na het lezen van deze brief nog vragen? Neemt u dan contact op met Sonja Kuijper van de afdeling Bedrijfsvoering. Ik ben bereikbaar via telefoonnummer (015) 380 41 11 of via het e-mailadres skuijper@middendelfland.nl.

Met vriendelijke groet,
het college van burgemeester en wethouders,

drs. M.A.I. Born
gemeentesecretaris

loco

drs. A.P.J. van Hemmen
burgemeester

2022

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief Kritische Prestatie Indicatoren gemeente Midden-Delfland



Erfgoed Delft Stadsarchief

Gemeente Midden-Delfland

Status: Definitief

15-05-2023

Rapportnummer: 2023004

Aan:	College van burgemeester en wethouders Midden-Delfland
Opgesteld door:	N.M.M. Cremers-Kooistra, MA en J.L.B. Jansen, MA, archiefinspecteurs van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp
In opdracht van:	drs. A. van de Weerd, gemeentearchivaris van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp

Inhoud

Inleiding 5
Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2022 5
Aanbevelingen 7
Aanbevelingen KPI 2022 7
1. Lokale regelingen 8
Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer 8
Gemeenschappelijke Regelingen 8
Archiefbeheer 9
Bedrijvenschap Harnaschpolder 9
Recreatieschap Midden-Delfland 9
2. Middelen en mensen 10
Gemeentelijke organisatie Midden-Delfland 10
Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie) 10
Achterstanden wettelijke verplichtingen 10
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot 12
Archiefruimte gemeente Midden-Delfland 12
Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft 12
E-depot 12
Applicatiebeheer 12
Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming 13
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht 14
Kwaliteitssysteem archiefbeheer en informatiebeheerplan 14
Informatiebeleidsplan 2022-2026 14
Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer 14
Geordend overzicht analoog en digitaal 16
Authenticiteit en context analoog en digitaal 16
Duurzaamheid analoge archiefbescheiden 16
Duurzaamheid digitaal informatiebeheer 17
Metagegevens, opslagformaten en functionele eisen 17
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden 19
Vervanging, besluiten en verklaringen 19
Converteren en migreren 19
Archiefselectielijst, hotsportmonitor en stukkenlijst 19

Vernietigen en verklaringen 19
Vernietigingsproces (centraal) 19
Vernietigingsproces (decentraal) 20
Vervreemding, besluiten en verklaringen 20
7. Overbrenging van archiefbescheiden 21
Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn 21
8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden ..22
Bronnen 23

Inleiding

Ingevolge artikel 32 lid 2 van de Archiefwet 1995 oefent de gemeentearchivaris van de gemeente Midden-Delfland het toezicht uit op het beheer van (overheids)informatie door de gemeentelijke organen van de gemeente Midden-Delfland. Jaarlijks dient de gemeentearchivaris, volgens de Archiefverordening Midden-Delfland 2019, artikel 2, lid 1, verslag uit te brengen over het archief- en informatiebeheer van de gemeente. Voor dit verslag is door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) de Archief Kritische Prestatie Indicator (KPI) opgesteld. Dit bestaat uit een met wet- en regelgeving onderbouwde vragenlijst waarmee een overzicht gecreëerd wordt van de staat van het archief- en informatiebeheer van een gemeente.

In het kader van de horizontale verantwoording stelt het college van burgemeester en wethouders het verslag beschikbaar aan de gemeenteraad. De raad kan dit verslag gebruiken voor zijn toezichtstaak, zoals vastgelegd in de Archiefverordening Midden-Delfland, artikel 2.

Op grond van de bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht (IBT) met de provincie Zuid-Holland wordt het KPI-verslag ook toegezonden aan Gedeputeerde Staten (GS). Alle gemeenten binnen de provincie Zuid-Holland sturen deze KPI's in. Hiermee ontstaat een algemeen overzicht van de staat van het archief- en informatiebeheer binnen de provincie. Dit overzicht wordt openbaar gemaakt en gepubliceerd door de provincie Zuid-Holland.[1]

Een jaarlijkse volledige KPI-cyclus biedt weinig ruimte voor het oppakken van de bevindingen. Uit praktische overwegingen is ervoor gekozen om deze cyclus uit te spreiden over twee jaar. In het eerste jaar wordt het volledige KPI-verslag over het archief- en informatiebeheer opgesteld. In het tweede jaar volgt een update inzake de uitwerking van de aanbevelingen. Door de KPI-cyclus op deze manier invulling te geven behoudt de inspectie een jaarlijks overzicht van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer, terwijl de gemeente meer ruimte krijgt om de verbetertrajecten uit te voeren. Dit verslag is het eerste verslag in de tweejarige cyclus en daarmee een volledig KPI-verslag.

Voor de beoordeling van het archief- en informatiebeheer van de gemeente wordt het stoplicht-model gehanteerd. Ieder hoofdstuk wordt beoordeeld aan de hand van de kleuren groen, oranje of rood, of een combinatie van deze kleuren. Respectievelijk vertalen deze kleuren naar adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat op het gebied van archief- en informatiebeheer. Met behulp van de gecombineerde kleuren wordt aangetoond dat er een verbetering of dreigende verslechtering zichtbaar is. Lees deze kleuren van links naar rechts. Bijvoorbeeld: oranje-groen is een aankomende verbetering, de verwachting is dat de kleur volgend jaar groen is. Oranje-rood geeft aan dat zonder interventie de verwachting is dat de kleur volgend jaar rood is.

Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2022

De inhoud van dit KPI-verslag is gebaseerd op de KPI-vragenlijst van de VNG, de KPI-verslagen over 2020 (volledig) en 2021 (verkort) en de gevoerde gesprekken met het team Informatievoorziening van de gemeente Midden-Delfland.

[1] https://www.zuid-holland.nl/onderwerpen/lokaal-bestuur/interbestuurlijk/

De gemeente Midden-Delfland werkt actief aan kwaliteitsverbeteringen op het gebied van archief- en informatiebeheer. Zo heeft, met het oog op zaakgericht werken, de migratie van het zaaksysteem Corsa naar Zaaksysteem.nl in 2022 doorgang gevonden en zijn de benodigde voorzieningen getroffen om de digitale bouwvergunningen over te brengen naar het e-depot van het Stadsarchief Delft. Hierbij moet echter wel opgemerkt worden dat er mede door (de voorbereiding op) de uitgevoerde migratie en de overgang naar het nieuwe zaaksysteem bij de afdeling DIV een grote werkvoorraad is ontstaan. Hierdoor is er sprake van een achterstand op de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer. Zo heeft de archiefinspectie sinds 2020 geen archiefbescheiden meer aangeboden gekregen ten behoeve van de centrale jaarlijkse vernietiging.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor de gemeente Midden-Delfland voor 2022 oranje is. Het archief- en informatiebeheer is hiermee redelijk adequaat.

Hoewel de gemeente stappen zet richting het verbeteren van haar archief- en informatiebeheer, blijven er zorgelijke aandachtspunten op het gebied van wettelijke achterstanden en werkzaamheden die door de migratie naar Zaaksysteem.nl actief aangepakt dienen te worden. Het dringend advies is om de aanbevelingen die deze punten omvatten met prioriteit te behandelen.

Aanbevelingen

De aanbevelingen in deze KPI zijn ingedeeld op volgorde van de hoofdstukken waarin de onderwerpen aan bod komen.

Aanbevelingen KPI 2022

1. Maak, in samenwerking met het Stadsarchief Delft, afspraken om in 2023 het SIO weer bijeen te laten komen.
2. Actualiseer de gemeenschappelijke regeling archiefbeheer Midden-Delfland, door de conceptversie van de PDC definitief te maken en de afspraken te formaliseren. Uitvoering in samenwerking met het Stadsarchief Delft.
3. Maak in 2023, in samenwerking met het Stadsarchief Delft, een plan van aanpak om de afsluiting van de (voormalige) GR's in goede banen te leiden en de te bewaren archieven in goede, geordende en toegankelijke staat over te brengen naar de archiefbewaarplaats.
4. Voer de nodige werkzaamheden uit die voortgekomen zijn uit de migratie van het DMS Corsa naar Zaaksysteem.nl. Te weten, het afsluiten en of aanpassen van de dossiers en het toekennen van het juiste zaaktype met bijbehorende bewaartermijnen.
5. Haal de achterstand op de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer in, te weten de achterstanden in overbrenging en vernietiging:
   - *Archiefblok van de voormalige gemeente Schipluiden (1996-2003)*
   - *Archiefblok van de voormalige gemeente Maasland (1981-2003). Is in bewerking en naar verwachting afgerond in 2023.*
   - *Registers van de burgerlijke stand die in aanmerking komen voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats*
   - *Fotoarchief van de voormalige gemeente Schipluiden en Maasland, acht dozen*
   - *Centrale Jaarlijkse vernietiging vanaf 2017, waarvan archiefbescheiden met terugwerkende kracht voor vernietiging in aanmerking komen vanaf 2012.*
6. Leg de aansluiting op de e-depotvoorziening van het Stadsarchief Delft vast in de nieuwe gemeenschappelijke regeling archiefbeheer Midden-Delfland. Uitvoering in samenwerking met het Stadsarchief Delft.
7. Draag zorg voor de koppeling van Sociaal Domein en de VTH-software aan het nieuwe zaaksysteem, zodat de vernietiging uit deze applicaties onderdeel kunnen worden van het centrale vernietigingsproces.
8. Stel binnen het Kwaliteitssysteem interne normen vast waardoor er een periodieke interne en jaarlijkse externe toetsing door de archiefinspectie op het informatiebeheer plaatsvindt.
9. Inventariseer welke decentrale applicaties archiefwaardig informatieobjecten bevatten en ontwikkel een vernietigings- en bewaarstrategie voor decentrale applicaties die archiefwaardige informatieobjecten bevatten. Eventueel in overleg met de bij het Stadsarchief Delft aangesloten gemeenten.
10. Actualiseer, naar aanleiding van de migratie naar Zaaksysteem.nl, het handboek vervanging.
11. Stel het coronavirus middels een collegebesluit vast als hotspot.
12. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Midden-Delfland en stel deze vast. Eventueel in overleg met de bij het Stadsarchief Delft aangesloten gemeenten.

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer

In 2022 zijn er geen wijzigingen geweest met betrekking tot de Archiefverordening of het besluit Informatiebeheer. Dit houdt in dat de gemeente Midden-Delfland voldoet aan de eisen zoals gesteld in artikel 30 van de Archiefwet 1995. De geldende Archiefverordening gemeente Midden-Delfland en de Beheerregeling informatiebeheer gemeente Midden-Delfland zijn vastgesteld op respectievelijk 22 januari 2019 en 5 februari 2019.[2]

Voor het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden heeft het college van burgemeester en wethouders de afdelingsdirecteur bedrijfsvoering aangewezen als beheerder.

De gemeente Midden-Delfland heeft de gemeentearchivaris van de gemeente Delft aangesteld als gemeentearchivaris van Midden-Delfland[3]. De gemeentearchivaris is namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens Archiefwet 1995. Naast de Archiefwet 1995 betreft dit het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling. De gemeente Midden-Delfland heeft deze toezichtrol tevens vastgelegd in de eerdergenoemde Archiefverordening Midden-Delfland 2019 en beheerregeling informatiebeheer Midden-Delfland 2019.

De gemeente Midden-Delfland heeft in artikel 4 van de Beheerregeling informatiebeheer de taken en bevoegdheden van het Strategisch Informatieoverleg (SIO) vastgelegd. Het SIO dient tenminste te adviseren inzake vervreemding van archiefbescheiden conform artikel 7 van het Archiefbesluit 1995. Daarnaast is het SIO verplicht bij het opstellen van een selectielijst conform artikel 5 van het Archiefbesluit 1995. De gemeente heeft naast de wettelijke taken geen andere taken bij het SIO belegd. Het SIO is in 2022 niet bijeengekomen.

Gemeenschappelijke Regelingen

De Gemeenschappelijke Regelingen (GR) waarin de gemeente Midden-Delfland participeert zijn te vinden in het landelijk online register Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP).[4]

In 2022 is vanuit het Stadsarchief Delft een begin gemaakt met de herziening van de gemeenschappelijke regelingen archiefbeheer. De gemeenschappelijke regeling met de gemeente Midden-Delfland is er hier een van. De herziening van de gemeenschappelijke regeling gaat gepaard met een producten dienstencatalogus (PDC), die momenteel in de conceptfase is. In deze PDC worden wettelijke taken en "extra" diensten beschreven zodat

---

[2] Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019, http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR621143.html; Beheerregeling informatiebeheer gemeente Midden-Delfland 2019, https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR622127.html

[3] Beheerregeling informatiebeheer gemeente Midden-Delfland 2019, artikel 1, gemeentearchivaris. https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR622127.html

[4] Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties "Gemeenschappelijke Regelingen," https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen

het mogelijk is om per gemeente maatwerk te leveren. In 2023 zal de herziening van de gemeenschappelijke regeling verder worden voortgezet.

Archiefbeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft voor haar archiefbeheer de gemeenschappelijke regeling archiefbeheer Midden-Delfland met de gemeente Delft afgesloten. In deze regeling is gespecificeerd welke taken van het archiefbeheer worden overgedragen/uitgevoerd door het Stadsarchief Delft, onderdeel van de gemeente Delft. Daarnaast leidt deze gemeenschappelijke regeling ook tot een samenwerking tussen de beide gemeenten op het gebied van archiefbeheer.

De gemeente heeft zelf geen goedgekeurde archiefruimte conform Archiefregeling. Midden-Delfland heeft contracten met de firma's Karmac en OASIS voor de opslag van archiefbescheiden. Voor de archivering van social media heeft de gemeente een contract met Archiefweb.eu.

Bedrijvenschap Harnaschpolder

De gemeente Midden-Delfland is de grondgemeente van de gemeenschappelijke regeling Bedrijvenschap Harnaschpolder. Deze gemeenschappelijke regeling bevindt zich in een afrondende fase en zal binnen enkele jaren opgeheven worden. De gemeente Midden-Delfland dient gezamenlijk met het Bedrijvenschap voorzieningen te treffen om het archief na liquidatie van het Bedrijvenschap in goede, geordende en toegankelijke staat over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

Recreatieschap Midden-Delfland

In 2016 is de gemeentearchivaris van Midden-Delfland aangewezen als archivaris van Recreatieschap Midden-Delfland.[5] Per 1 januari 2019 is het Recreatieschap Midden-Delfland opgeheven. Het recreatieschap verkeert nog in een liquidatiefase voor de afhandeling van de laatste formaliteiten zoals het vaststellen van de jaarrekening. Beheer- en onderhoudstaken van het recreatieschap zijn overgenomen door Coöperatief Beheer Groengebieden Midden Delfland (CBG).[6]

Gebleken is dat de archieven tot 2008 zijn bewerkt en overgedragen. De digitale dossiers zijn daarentegen nog niet bewerkt. Deze dossiers berusten momenteel bij de provinciale organisatie Groenservice Zuid-Holland (GZH) en zijn naar Staatsbosbeheer overgedragen (in gebruik gegeven). Daarnaast dient ook het archiefblok 2009-2019 nog bewerkt te worden. De gemeente Midden-Delfland treft in 2023 gezamenlijk met het Stadsarchief Delft, de Provincie Zuid-Holland en Staatsbosbeheer voorzieningen om de betreffende archieven te bewerken en in goede, geordende en toegankelijke staat over te brengen naar de archiefbewaarplaats.



De gemeente Midden-Delfland voldoet grotendeels aan de wettelijke eisen. Wel dient de gemeente de afsluiting van (voormalige) GR's in goede banen te leiden om de daaruit voortkomende te bewaren archieven over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

---

[5] Archiefverordening recreatieschap Midden-Delfland 2017, artikel 1e
https://zoek.officielebekendmakingen.nl/prb-2016-6610.pdf

[6] https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer/organisatie/recreatieschappen

2. Middelen en mensen

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

Gemeentelijke organisatie Midden-Delfland

De totale omvang van de gemeentelijke organisatie van Midden-Delfland bedraagt 165,57 aan fte. De omvang van de medewerkers in de organisatie die zijn belast met het informatiebeheer zoals documentaire informatievoorziening (DIV) en de informatievoorziening is gezamenlijk 9.8 fte. Dit team bestaat uit:

- 2 FTE DIV-medewerkers
- 0.8 FTE adviseur DIV/Informatievoorziening
- 2 FTE Recordmanager/Kwaliteitsmedewerker/key-user zaaksysteem
- 1 FTE Functioneel Applicatie Beheerder Zaaksysteem
- 1 FTE Adviseur Informatievoorziening & Informatiebeveiliging/Gegevensbeheerder
- 1 FTE Adviseur Informatievoorziening/Gegevensbeheerder/Mobile Device Management (MDM)-beheerder
- 1 FTE Adviseur Informatievoorziening/Contractmanager DVO Westland
- 1 FTE Teamleider DIV & Informatievoorziening

De gemeente Midden-Delfland maakt op basis van een dienstverleningsovereenkomst (DVO) gebruik van het netwerk- en systeembeheer van de gemeente Westland. Met uitzondering van DIV en sociaal domein (beide 1 fte) is het functioneel applicatiebeheer van applicaties bij de vakafdelingen belegd.

De medewerkers die belast zijn met het informatiebeheer hebben het vereiste opleidingsniveau. Alleen de adviseur DIV/Informatievoorziening wordt nog ingewerkt en beschikt niet over de juiste diploma's. De andere medewerkers binnen informatiebeheer zijn in het bezit van vakgerelateerde diploma's passend bij de functie die zij uitoefenen.

Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie)

Voor beheer van de overgebrachte archieven voert het Stadsarchief Delft alle voorkomende werkzaamheden uit, inclusief inspectie. Over 2022 is er voor de toezichthoudende rol (over de niet overgebrachte en overgebrachte archieven) van de gemeentearchivaris 0,4 fte en de twee archiefinspecteurs 1,9 fte beschikbaar. Dit geldt voor het gehele werkgebied van het Stadsarchief Delft.

Achterstanden wettelijke verplichtingen

De gemeente Midden-Delfland heeft achterstanden in de wettelijke verplichtingen op het gebied van archief- en informatiebeheer. Dit betreft een achterstand in vernietiging en in overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats.

Door de migratie van Corsa naar het zaaksysteem van Zaaksysteem.nl is inzichtelijk geworden dat in het oude documentmanagementsysteem nog veel dossiers handmatig afgesloten en of aangepast dienen te worden. De migratie en deze werkzaamheden hebben vanwege personele capaciteit voorrang gekregen op de jaarlijkse vernietiging. Daarnaast is er door de coronamaatregelen in 2020 en 2021, met de richtlijn om thuis te werken, bij de afdeling DIV een grote werkvoorraad op de vernietiging ontstaan. Hierdoor heeft de

archiefinspectie sinds 2020 geen archiefbescheiden meer aangeboden gekregen ten behoeve van de centrale jaarlijkse vernietiging. De laatste voor vernietiging aangeboden archiefbescheiden zijn afkomstig van vernietigingslijsten over de jaren 2016 en 2017. Daarnaast zijn er tijdens de migratie dossiers aangetroffen die vanaf 2012 tot 2022 voor vernietiging in aanmerking komen, maar nog niet zijn vernietigd.

Ook na de migratie naar het zaaksysteem zijn er nog werkzaamheden die afgerond dienen te worden voordat er gewerkt kan worden aan het inhalen van de wettelijke achterstanden in de vernietiging. Dit betreft het toekennen van het juiste zaaktype en het afsluiten van dossiers.

Met het Stadsarchief Delft is de afspraak gemaakt dat de achterstanden in het tweede kwartaal (juni) van 2023 (gedeeltelijk) worden ingehaald. De archiefinspectie heeft de gemeente verzocht enige prioriteit te geven aan de uitvoering. Zolang de voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden niet vernietigd zijn, kunnen deze namelijk nog op grond van artikel 4.1a van de Wet open overheid (Woo) worden aangevraagd.[7] Zie hiervoor tevens de jurisprudentie in de zaak appellant tegen het college van B&W van Rotterdam.[8] Daarnaast loopt de gemeente hierdoor het risico dat persoonsgegevens te lang bewaard worden, wat in strijd is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).[9]

De achterstand in het overbrengen van archiefbescheiden betreft de archiefblokken van de voormalige gemeenten Schipluiden (archiefblok 1996-2003) en Maasland (1980-2003). Het archiefblok van de gemeente Maasland is in 2022 in bewerking, dit wordt afgerond in 2023. Daarnaast worden de bouwvergunningen van de gemeente Midden-Delfland overgebracht naar het e-depot van het Stadsarchief Delft. De voorbereidingen en een groot deel van de uitvoering zijn in 2022 voor deze overbrenging uitgevoerd. De daadwerkelijke migratie naar het e-depot zal begin 2023 plaatsvinden.



De gemeente Midden-Delfland beschikt over voldoende middelen en mensen voor het uitvoeren van de dagelijkse wettelijke taken op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer. De gemeente dient echter de wettelijke achterstanden op de vernietiging en de achterstanden in overbrenging nog uit te voeren. Vanwege de omvang van deze achterstanden beschikt de gemeente momenteel over onvoldoende capaciteit op het gebied van archief- en informatiebeheer.

[7] Wet open overheid, 2022. https://wetten.overheid.nl/BWBR0045754/2022-08-01
[8] https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:RVS:2006:AV5076
[9] Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), 2016. https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/wetten/algemene-verordening-gegevensbescherming-avg

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Archiefruimte gemeente Midden-Delfland

De archiefruimte in het gemeentehuis van Midden-Delfland is in 2013 afgekeurd op basis van de Archiefregeling. De archiefruimte voldoet hierdoor niet voor permanent te bewaren archieven. De gemeente huisvest in de betreffende ruimte alleen (op termijn) vernietigbare analoge archiefbescheiden. Aangezien de gemeente voor archiefbescheiden vanaf 1 januari 2013 een vervangingsbesluit heeft, is dit een afnemende situatie. Er zullen geen nieuwe analoge vernietigbare archiefbescheiden bij komen, met uitzondering van enkele bescheiden die uitgesloten zijn van vervanging.

Voor de permanent te bewaren archiefbescheiden tot 1 januari 2013 heeft Midden-Delfland depotruimten gehuurd bij Karmac en Oasis. Deze archiefruimten voldoen aan de wettelijke eisen.

Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft

De permanent te bewaren archieven van de gemeente Midden-Delfland zijn ondergebracht in de archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft aan de Gantel 21 in Den Hoorn. Dit betreft de archiefbescheiden die conform de Archiefwet 1995 artikel 12[10] overgebracht dienen te worden. De archiefbewaarplaats van het Stadsarchief Delft voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Archiefregeling.

E-depot

De gemeente Midden-Delfland is in 2022 aangesloten op het e-depot van het Stadsarchief Delft (leverancier Divault). Het aansluitprotocol van het Stadsarchief Delft was gereed in januari 2022. De metadatering van het e-depot is gebaseerd op Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden (TMLO). De aansluiting op het e-depot dient met de herziening van de gemeenschappelijke regeling archiefbeheer Midden-Delfland nog meegenomen te worden.

De eerste archiefblokken van de gemeente Midden-Delfland die in het e-depot worden opgenomen zijn bouwvergunningen van de gemeenten Maasland (1920-2003), Schipluiden (1931-2003) en Midden-Delfland (2004-2010). De voorbereidingen voor deze datamigratie, die in januari 2023 plaatsvindt, hebben in 2022 plaatsgevonden.

Applicatiebeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft een overzicht van de applicaties die informatieobjecten produceren. De betreffende (decentrale) applicaties hebben veelal geen Document Management Systeem (DMS)/Record Management Functionaliteiten (RMA).

Om de vernietiging uit (decentrale) applicaties te vergemakkelijken is er vanuit de gemeente de wens om een aantal van deze applicaties te koppelen aan het zaaksysteem, zodat de vernietiging uit deze applicaties onderdeel kunnen worden van het centrale vernietigingsproces. Met de migratie naar Zaaksysteem.nl is deze koppeling voor Sociaal Domein en de software voor vergunningverlening, toezichthouden en handhaven (VTH) nog niet volledig ingericht. De mapping en zaaktypen voor Sociaal Domein waren in 2022 nog

[10] Artikel 12 Archiefwet 1995

niet afgerond. Totdat Sociaal Domein correct is gekoppeld scant DIV de documenten en plaatsten zij het in het zaaksysteem. De koppeling tussen het zaaksysteem en de VTH-software wordt tijdelijk in de VTH-sofware gearchiveerd totdat deze gekoppeld is met Zaaksysteem.nl.

Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming

De gemeente beschikt niet over een regionaal risicoprofiel of beleids- en crisisplan waarin procedures met betrekking tot verplaatsen of veiligstellen van (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen. In de archiefruimte in het gemeentehuis bevinden zich alleen archieven die (op termijn) voor vernietiging in aanmerking komen, hiervoor is een calamiteitenplan opgesteld. De gemeente Midden-Delfland beschikt daarnaast over een actueel calamiteitenplan van Karmac, OASIS heeft alleen een inhoudsopgave van het calamiteitenplan aangeleverd.



De fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de gemeente Midden-Delfland zijn op orde. De gemeente maakt gebruik van goedgekeurde archiefruimten voor op termijn over te brengen archiefbescheiden. Daarnaast is de gemeente aangesloten op een e-depot. Dit dient echter nog wel opgenomen te worden in de GR archiefbeheer Midden-Delfland. Tevens dient de gemeente meer inzicht en grip te krijgen op de documentaire neerslag uit (decentrale) applicaties.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?

Kwaliteitssysteem archiefbeheer en informatiebeheerplan

De gemeente Midden-Delfland gebruikt het Kwaliteitssysteem Key2Control, deze is gebaseerd op de handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO). De basis van Key2Control ligt in de Plan-Do-Check-Act (PDCA)-Cyclus.

Dit KPI-verslag met aanbevelingen dient voor de gemeente Midden-Delfland tevens als invulling voor het Kwaliteitssysteem. De gemeente maakt een actielijst/verbeterplan naar aanleiding van dit verslag. De verbeteracties worden opgenomen in het Kwaliteitssysteem en volgens de Plan-DO Check-Act cyclus opgepakt. Aan de hand van rapportages geeft de gemeente vervolgens inzicht in de status van de verbeteringen in het archief- en informatiebeheer.

De gemeente Midden-Delfland heeft nog geen interne normen vastgesteld waarop het informatiebeheer periodiek dient te worden getoetst. In 2022 zijn er door de afdeling DIV wel interne kwaliteitscontroles uitgevoerd op de dagelijkse werkzaamheden. Deze zijn onder andere vastgelegd in de werkinstructies voor de scanprocedure en het Handboek Vervanging van de gemeente Midden-Delfland.

De medewerkers van de gemeente Midden-Delfland zijn op de hoogte van de informatiebeheervoorschriften op basis van het normenkader KIDO. Bij trainingen over het zaaksysteem en zaakgericht werken stuurt de gemeente op de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie. Alle documenten (inclusief e-mail) dienen, voorzien van metadata, opgeslagen te worden in het zaaksysteem.

Informatiebeleidsplan 2022-2026

In 2022 heeft de gemeente Midden-Delfland het informatiebeleidsplan 2022-2026 in gebruik genomen. Een aantal van de in dit plan beschreven doelen zijn in 2022 uitgevoerd:

- De gemeente is in 2022 gemigreerd van het DMS Corsa naar het zaaksysteem van Zaaksysteem.nl. Hierdoor werkt de gemeente zaakgericht en toekomstbestendig.[11]
- De gemeente is aangesloten bij het e-depot van het Stadsarchief Delft. Door de aansluiting op een e-depot borgt de gemeente de digitale duurzaamheid van de archiefbescheiden.[12]
- De overbrenging van de bouwvergunningen (1920-2010) is in 2022 in gang gezet, begin 2023 is deze overbrenging afgerond.

Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer

Het college van de gemeente Midden-Delfland heeft de gemeentearchivaris van Delft aangewezen als gemeentearchivaris voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden.

Eenmaal per jaar brengt de gemeentearchivaris verslag uit aan het college over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archieven in de vorm van het KPI-verslag, en zijn

[11] Informatiebeleidsplan 2022-2026, 15. Intern document.
[12] Informatiebeleidsplan 2022-2026, 19, 26. Intern document.

aanbevelingen hiervoor. De resultaten hieruit worden omgezet tot een lijst met verbeteracties die vervolgens door de gemeente uitgevoerd dienen te worden. Het KPI-verslag en de lijst met verbeteracties worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.



De gemeente Midden-Delfland werkt structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding. Dit doet ze aan de hand van het kwaliteitssysteem Key2Control en het informatiebeleidsplan. In het kwaliteitssysteem dient echter nog een periodieke toetsing op het informatiebeheer vastgelegd te worden.

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

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

Geordend overzicht analoog en digitaal

De gemeente Midden-Delfland beschikt over verschillende overzichten. Voor de analoge dossiers die bij Karmac en Oasis zijn uitgeplaatst, zijn de overzichten ingericht op dossierniveau. In dit overzicht worden tevens beschrijvende metadata geregistreerd. De omvang van deze archieven wordt in strekkende meter bijgehouden. In 2022 betrof dit 186 strekkende meter archief.

Voor digitale archiefbescheiden is er een overzicht in het zaaksysteem beschikbaar. Dit overzicht is grotendeels ingericht op dossierniveau en gedeeltelijk op zaakniveau en documentniveau. In het zaaksysteem worden beschrijvende en administratieve metadata geregistreerd. Daarnaast maakt de gemeente gebruik van de zaaktypecatalogus iNavigator, die gekoppeld is aan het zaaksysteem. In het zaaksysteem wordt tevens bijgehouden of er in de digitale archiefbescheiden (informatieobjecten) (specifieke) persoonsgegevens voorkomen en of er beperkingen op de openbaarheid zijn gesteld.

In het overzicht voor digitale archiefbescheiden worden geen archiefbescheiden uit decentrale(vak)applicaties meegenomen. Momenteel is er derhalve geen inzicht welke van deze applicaties (vakapplicaties) archiefwaardige informatie bevatten en welke bewaartermijnen hiervoor gehanteerd moeten worden. De archieffunctionaliteiten van deze applicaties zijn evenmin bekend. Een overzicht van de desbetreffende applicaties is wel beschikbaar in de Applicatielandschapskaart van de gemeente. Daarnaast beschikt de gemeente over een overzicht van de gemeentelijke websites en socialmediakanalen. De bestuurders hebben in 2022 geen individuele socialmediakanalen gehad.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

Het op 9 september 2021 vastgestelde metadataschema is gebaseerd op Toepassingsprofiel Metagegevens Lagere Overheden (TMLO) is in gebruik genomen bij de livegang van het zaaksysteem. Doordat het metadataschema in het nieuwe zaaksysteem wordt toegepast is deze in de centrale applicatie van de gemeente geïmplementeerd. Voor decentrale applicaties wordt dit vastgestelde metadataschema niet gehanteerd. Tevens beschikt het merendeel van deze applicaties niet over een RMA-functionaliteit.

In het zaaksysteem worden verschillende metagegevens vastgelegd voor digitale archiefbescheiden. Dit betreft het vastleggen van de afzender, de taak of het werkproces, de relatie tot een zaak, indien van toepassing een koppeling met een andere zaak, behandelend ambtenaar en eventuele beheeractiviteiten zoals een conversie/migratie.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

De gemeente Midden-Delfland draagt zorg voor de analoge archiefbescheiden binnen de organisatie. Deze archiefbescheiden worden opgeslagen in de daarvoor bestemde

archiefdozen. Deze materialen voldoen aan de eisen gesteld in de Archiefregeling, artikel 9 en 10[13].

Aangezien de archiefruimte in het gemeentehuis geen klimaatsysteem heeft, worden hier alleen op termijn vernietigbare archiefbescheiden gehuisvest. De te bewaren archiefbescheiden zijn uitgeplaatst naar Oasis en Karmac, waar de gemeente archiefruimten met klimaatsysteem huurt. De archiefbewaarplaats van Midden-Delfland, het Stadsarchief Delft, beschikt tevens over een klimaatsysteem voor de depots. In de depots van het Stadsarchief Delft waren er in 2022 geen overschrijdingen in temperatuur en of luchtvochtigheid.

Binnen de gemeente wordt gewerkt met een vervangingsbesluit voor stukken vanaf 1 januari 2013. Er zijn een aantal uitzonderingen opgenomen in het handboek vervanging,[14] waardoor niet alle fysieke documenten binnen de gemeente vervangen worden. In de praktijk worden er echter weinig nieuwe analoge archiefbescheiden ontvangen en verpakt die voor analoge permanente bewaring in aanmerking komen.

Duurzaamheid digitaal informatiebeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft de laatste jaren divers beleid opgesteld met betrekking tot digitaal duurzaam informatiebeheer. Zo is het Strategisch Gemeentelijk Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2020-2023 opgesteld volgens de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Daarnaast werkt de gemeente op basis van de Gemeentelijke inkoop bij IT toolbox (GIBIT), ten behoeve van de inkoop van ICT-diensten en systemen.

Een ander beleidskader dat wordt gehanteerd door de gemeente is het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). Daarnaast maakt de gemeente gebruik van de gemeentelijke model architectuur (GEMMA) Softwarecatalogus en heeft de gemeente in 2018 het encryptiebeleid vastgesteld.

Voor de applicaties waarin informatie verwerkt wordt heeft de gemeente een back-up en recoverybeleid ingesteld.

Metagegevens, opslagformaten en functionele eisen

De gemeente Midden-Delfland werkt met een vastgesteld metadataschema op basis van TMLO. In dit schema is rekening gehouden met de aansluiting op het e-depot, door bepaalde metagegevens verplicht te stellen.[15] Het zaaksysteem van de gemeente is in 2022 live gegaan met dit metadataschema. Verder is het nog niet in decentrale applicaties geïmplementeerd.

De gemeente Midden-Delfland heeft in 2019 beleid opgesteld op het gebied van het gebruik van duurzame bestandsformaten. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de juiste duurzame bestandsformaten is belegd bij de proceseigenaren.[16]

---

[13] Archiefregeling, https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01
[14] Handboek vervanging 2020, 3-4.
[15] Metadataschema TMLO Midden-Delfand v.1.0
[16] Beleid duurzame bestandsformaten Midden-Delfland, 8.

Bij de inrichting van het nieuwe zaaksysteem zijn functionele eisen opgenomen. Dit is conform het Informatiebeleidsplan van de gemeente, waarin staat dat bij aanschaf van een nieuwe applicatie deze moet voldoen aan de archiefregelgeving[17].

De gemeente Midden-Delfland heeft encryptiebeleid voor het versleutelen van informatie binnen applicaties. De encryptie wordt toegepast bij het gegevensverkeer. De versleuteling vindt plaats door middel van Public Key Infrastructure (PKI).



De gemeente Midden-Delfland beschikt, onder andere middels de iNavigator, over een geordend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten. Dit overzicht is echter niet sluitend voor het gehele informatiebeheer van de gemeente. Inzake digitaal duurzaam informatiebeheer beschikt de gemeente over het noodzakelijke beleid, zoals het vastgestelde metadataschema conform de TMLO. Voor decentrale applicaties wordt dit metadataschema echter niet toegepast.

[17] Informatiebeleidsplan 2022-2026, 28, 34.

6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor de bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Vervanging, besluiten en verklaringen

De gemeente Midden-Delfland heeft een vervangingsbesluit vastgesteld op 24 april 2020. Het huidige handboek vervanging vermeldt Corsa als Document Management Systeem en is in 2022 nog niet aangepast aan het nieuwe zaaksysteem van de gemeente.

Converteren en migreren

De gemeente Midden-Delfland is in 2022 gemigreerd van het DMS Corsa naar het zaaksysteem van Zaaksysteem.nl. Bij deze migratie zijn tijdelijke migratiezaaktypes gebruikt die na de migratie weer handmatig omgezet dienen te worden naar een zaaktype uit de iNavigator. Doordat de dossiers in het zaaksysteem nog niet voorzien zijn van het juiste zaaktype en bewaartermijn, kan de gemeente nog niet alle dossiers voor vernietiging aanbieden, die daarvoor in aanmerking komen.

Van de migratie van het DMS Corsa naar het zaaksysteem van Zaaksysteem.nl is een conversie/migratieverklaring opgesteld, conform de gemeentelijke leidraad uit 2021.

Archiefselectielijst, hotsportmonitor en stukkenlijst

Voor de archiefbescheiden past de gemeente Midden-Delfland de vigerende gemeentelijke selectielijst toe. De dossiers die voor vernietiging in aanmerking komen worden voorzien van het jaar van vernietiging. De bewaartermijnen van een zaak, met bijbehorend zaaktype, is binnen het zaaksysteem vastgelegd in de metadata.

De gemeente maakt geen gebruik van een lokale stukkenlijst/hotspotlijst. Wel heeft Midden-Delfland de archiefbescheiden betreffende de coronapandemie van vernietiging uitgezonderd. Het coronavirus is echter nog niet middels een collegebesluit vastgesteld als hotspot.

Midden-Delfland heeft geen hotspotmonitor vastgesteld. Midden-Delfland is samen met de gemeenten Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp aangesloten bij het Stadsarchief Delft, waarvoor in 2022 een periodiek overleg is ingesteld. Op 28 november 2022 is de hotspotmonitor besproken, maar zijn er nog geen concrete afspraken gemaakt.

Vernietigen en verklaringen

De gemeente Midden-Delfland heeft sinds 19 december 2018 geen archiefbescheiden aangeboden ten behoeve van de centrale jaarlijkse vernietiging. In 2020 zijn er wel archiefbescheiden aangeboden afkomstig van de archiefbewerking van het archief van de voormalige gemeente Maasland 1981-2003.

Vernietigingsproces (centraal)

Het centrale vernietigingsproces voor de gemeente Midden-Delfland is ingeregeld, de gemeente genereerd een lijst met archiefbescheiden welke voor vernietiging in aanmerking komen. Deze lijst wordt vervolgens aan de archiefinspectie toegezonden ter controle. Na afloop van de controle geeft de gemeentearchivaris toestemming voor vernietiging. Ter afronding van de uitvoering van de vernietiging wordt een proces-verbaal (PV) opgesteld.

Het PV en de lijst van archiefbescheiden worden gezamenlijk bewaard en komen voor permanente bewaring in aanmerking. De vernietigingsprocedure is echter al een paar jaar niet in de praktijk toegepast.

Handmatige herstelwerkzaamheden na de migratie zullen ertoe leiden dat niet alle archiefbescheiden aangeboden kunnen worden in 2023. Naar verwachting zal in 2023 wel een deel van de achterstand op de vernietiging worden ingehaald.

Het zaaksysteem is zo ingericht dat bij het uitvoeren van de vernietiging ook kopieën van de vernietigbare archiefbescheiden vernietigd worden. In de back-ups van het systeem worden archiefbescheiden die in het systeem zijn vernietigd, nog maximaal 1 jaar bewaard.

Vernietigingsproces (decentraal)

Binnen de decentrale applicaties van de gemeente Midden-Delfland worden momenteel geen archiefbescheiden vernietigd.

Vervreemding, besluiten en verklaringen

De gemeente Midden-Delfland heeft in 2022 geen stukken vervreemd.



De gemeente Midden-Delfland heeft een Leidraad datamigratie en -conversie en beschikt over een vervangingsbesluit. Dit besluit dient met de overgang naar het nieuwe zaaksysteem echter nog geactualiseerd te worden. Daarnaast dienen er in het zaaksysteem nog handmatige aanpassingen aan metadata te worden uitgevoerd om de migratie volledig af te ronden. Mede door deze migratie heeft de gemeente een achterstand op de jaarlijkse vernietiging uit centrale applicaties vanaf 2017. De vernietiging uit decentrale applicaties wordt tot op heden niet uitgevoerd.

7. Overbrenging van archiefbescheiden

Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn

Momenteel staat er 352,66 strekkende meter archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland bij de archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft, gevestigd aan de Gantel 21 in Den Hoorn. Dit betreft analoge archiefbescheiden.

De gemeente Midden-Delfland heeft een achterstand in het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. Momenteel is het archiefblok van de voormalige gemeente Maasland 1981-2003 in bewerking, deze wordt samengevoegd met het archiefblok 1920-1980 van deze gemeente. Daarnaast beschikt de gemeente nog over het archief van de voormalige gemeente Schipluiden 1996-2003, waarvan het 20-jarige overbrengingstermijn bijna is verstreken. Naar verwachting wordt dit archiefblok in 2023 bewerkt ten behoeve van overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Daarnaast zijn er nog acht archiefdozen vol met oude foto's van de voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland bij de gemeente gehuisvest. Deze dienen geïnventariseerd en overgebracht te worden naar het Stadsarchief Delft.

De bouwvergunningen van de gemeente Midden-Delfland en diens rechtsvoorgangers van 1920 tot 2010 worden begin 2023 digitaal overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze dossiers vallen onder het vervangingsbesluit van de gemeente.



De gemeente Midden-Delfland heeft enkele archiefblokken die voor overbrenging in aanmerking komen nog niet bewerkt en overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

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

Na overbrenging van de archiefbescheiden door de gemeente Midden-Delfland naar de archiefbewaarplaats is de informatie in principe openbaar. Tijdens de openingstijden van de studiezaal van Stadsarchief Delft zijn openbare en originele archiefbescheiden kosteloos te raadplegen door derden. Het bezoekersreglement werd in januari 2006 (met wijzigingen begin 2016) vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Voor niet-openbare overgebrachte archiefbescheiden is een procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. Bij overdracht is nader bepaald welke documenten openbaar zijn en in welk jaar deze openbaar worden gemaakt. De beperkingen houden vooral verband met de werking van de Algemene verordening gegevensbescher-ming (AVG) of haar voorlopers. De bepalingen zijn vastgelegd in de verklaring van overbrenging.

In 2022 zijn er in totaal 25 aanvragen geweest voor archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland.



De gemeente Midden-Delfland voldoet aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet.

Bronnen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), 2016. https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/wetten/algemene-verordening-gegevensbescherming-avg

Archiefbesluit 1995. https://wetten.overheid.nl/BWBR0007748/2020-01-01

Archiefregeling. https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01

Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019. https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR621143#d183670463e88

Archiefverordening recreatieschap Midden-Delfland 2017. https://zoek.officielebekendmakingen.nl/prb-2016-6610.pdf

Archiefwet 1995. https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-1995-276.html#IDACDWXB

Beheerregeling informatiebeheer gemeente Midden-Delfland 2019. https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR622127#d183689523e183

Beleid duurzame bestandsformaten Midden-Delfland. Intern document.

Gemeenschappelijke regeling archiefbeheer Midden-Delfland. https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR24864#d107000869e154

Handboek voor de vervanging archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland, 2020. https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2020-232478.pdf

https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:RVS:2006:AV5076

https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer/organisatie/recreatieschappen

https://www.zuid-holland.nl/onderwerpen/lokaal-bestuur/interbestuurlijk/

Informatiebeleidsplan 2022-2026. Intern document.

Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties “Gemeenschappelijke Regelingen”. https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen

Metadataschema TMLO Midden-Delfland v.1.0. Intern document.

Wet open overheid, 2022. https://wetten.overheid.nl/BWBR0045754/2022-08-01