

Jaarverslag archiefbeheer gemeente Westerkwartier 2024

Zaaknummer:	1969219343
-------------	------------

Samenvatting

Aan de hand van de acht door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) opgestelde Kritieke Prestatieindicatoren (KPI's) voor het beoordelen van archiefbeheer binnen de gemeente wordt er in dit jaarverslag een overzicht van 2024 gepresenteerd. Aan drie van de acht KPI's voldoet de gemeente volledig of grotendeels, aan de overige vijf deels. Het kwaliteitssysteem, een compleet overzicht van analoge en digitale archiefbescheiden en een e-depot zijn een paar van de onderdelen waar een begin mee is gemaakt, maar waar nog stappen te zetten zijn. Dit zijn ook de voornaamste punten die naar voren komen in het maatwerkplan van de toezichthouder vanuit de provincie. In 2024 is bereikt dat nu alle secretariearchieven van de voormalige gemeenten zijn geïnventariseerd en gereed gemaakt voor overdracht. Het bouwarchief moet nog gereed gemaakt worden voor digitalisering en overdracht. Verder is de gemeente volledig bij met de vernietiging van daarvoor in aanmerking komende fysieke archiefbescheiden.

Inleiding

Zowel op landelijk als op plaatselijk niveau zijn er in 2024 veel ontwikkelingen geweest. De inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet is nogmaals uitgesteld en gaat mogelijk eind 2026 plaatsvinden. Deze nieuwe wet is gericht op digitaal werken en sluit aan op de Wet open overheid (Woo) in termen van openbaarheid en overheidstransparantie. Binnen de gemeente Westerkwartier wordt steeds meer digitaal gewerkt. In oktober 2024 heeft het sociaal domein de laatste stap genomen om volledig digitaal te kunnen werken: nadat de uitvoering van de Wmo en de Jeugdwet in 2023 volledig digitaal zijn gegaan is met ingang van 1 oktober 2024 ook de uitvoering van de Participatiewet volledig gedigitaliseerd.

De VNG heeft acht KPI's opgesteld om archief- en informatiebeheer op te kunnen beoordelen. Deze KPI's zijn:

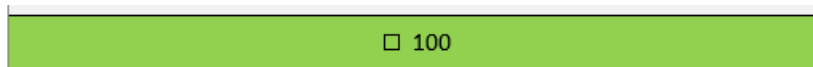
1. Lokale regelingen
2. Middelen en mensen
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht
5. Ordening en toegankelijkheid van archiefbescheiden
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie en vernietiging van archiefbescheiden
7. Overbrenging van archiefbescheiden
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

De beoordeling van de KPI's binnen de gemeente Westerkwartier wordt hieronder besproken, gevolgd door een overzicht van het maatwerktoezichtsplan van de toezichthouder vanuit de provincie en informatie over vernietiging en de archiefbewaarplaatsen.

KPI's



1. Lokale regelingen



De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. De gemeente beschikt over een geactualiseerde, vastgestelde archiefverordening die is medegedeeld aan de Gedeputeerde Staten. Er is een door het college vastgestelde Beheerregeling en er wordt periodiek een Strategisch Informatieoverleg (SIO) gehouden met de gemeentesecretaris, die ook archivaris is vanuit de gemeente. Hierin worden diverse zaken omtrent informatievoorziening en archieven besproken, o.a. het vaststellen van hotspots, zie KPI 6. Bij een eventuele wijziging van overheidstaken treft het college voorzieningen omtrent de archiefbescheiden. Verder beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet om namens de zorgdrager besluiten te nemen. Als het archiefbeheer is uitbesteed, zijn hiervan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid.

2. Middelen en mensen



De gemeente kan 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.

In 2024 heeft de gemeente €400.000 begroot voor archief- en informatiebeheer. Van dit bedrag is meer dan de helft uitgegeven aan de kosten voor de contractverhoging die Pink Roccade heeft doorgevoerd. De rest is uitgegeven aan het op orde brengen van de archivering binnen het sociaal domein, het beschrijven

van de archieven van de voormalige gemeenten door externe partijen en digitalisering van documenten van de begraafplaatsadministratie.

Dossierregistratie, vernietiging en het overbrengen van fysieke archiefbescheiden zijn geborgd. Het opstellen en bijhouden van een compleet overzicht van de analoge en digitale archiefbescheiden en het inrichten van een beheeromgeving voor digitale archiefbescheiden (e.g. e-depot, zie KPI 3) worden nog niet voldoende uitgevoerd. Er is inmiddels begin 2025 een compleet overzicht van de archiefbescheiden gemaakt.

3. Applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot



De fysieke bewaaromstandigheden zijn grotendeels in orde en de digitale bewaaromstandigheden nog niet.

Met 'applicaties' worden programma's bedoeld waarin we volledig digitaal werken. Deze applicaties moeten archiefwaardig zijn; hierin moet bewaard of vernietigd kunnen worden wat we moeten bewaren of vernietigen. Voor de meeste applicaties waarmee we werken staat het kunnen vernietigen nog in de kinderschoenen. Er komt meer aandacht voor bij softwareaanbieders, maar het is nu meestal nog niet mogelijk om te vernietigen met uitzonderingen waar nodig.

Twee van de drie archiefbewaarplaatsen voldoen aan de vastgestelde eisen en worden gebruikt voor de te bewaren archiefbescheiden. De archiefbewaarplaats in Grootegast voldoet niet geheel. De bedoeling is daarom om deze ruimte volledig te gaan gebruiken voor vernietigbaar archief. Er is een calamiteitenplan voor de archiefruimten, maar deze is al langere tijd niet meer bijgewerkt en wordt daarom in 2025 herzien. Verder beschikt de gemeente nog niet over een e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden, wat de provinciale toezichthouder heeft aangestipt. Omdat we officieel pas tien jaar na de intreding van de nieuwe Archiefwet hoeven uit te plaatsen is dit nog niet direct noodzakelijk, al worden er wel eerste stappen gezet.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht



De gemeente werkt aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding.

Het kwaliteitssysteem met toetsbare eisen, een belangrijk onderdeel van deze KPI, is momenteel nog in ontwikkeling. Aan de gemeentesecretaris, in de rol van archivaris, wordt regelmatig verslag uitgebracht over het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het archiefbeheer.

De op basis van de Archiefwet verplicht gestelde kwaliteitscontroles binnen de diverse systemen zijn opgestart. In het algemene zaaksysteem worden alle blijvend te bewaren zaken en bepaalde risicovolle te vernietigen zaken gecontroleerd. Verder is er begonnen met het controleren van door medewerkers toegevoegde scans in het sociaal domein. In de applicatie voor bouwvergunningen is het technisch nog niet mogelijk om kwaliteitscontroles te doen. In 2025 is begonnen met het opzetten van een kwaliteitssysteem waarin alle controles vastgelegd worden om de interne kwaliteitszorg te borgen.

5. Ordening en toegankelijkheid van archiefbescheiden



De ordening geschiedt planmatig en het systeem en de materialen waarborgen grotendeels de authenticiteit, toegankelijkheid en duurzaamheid van de archiefbescheiden.

Voor dit KPI is een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de archiefbescheiden nodig. Binnen de gemeente Westerkwartier was in 2024 nog niet één overzicht beschikbaar, maar waren de overzichten versnipperd (in 2025 is inmiddels wel een compleet overzicht opgesteld). De bouwvergunningen van voormalige gemeenten Grootegast en Marum zijn niet opgenomen in een overzicht, omdat deze in de jaararchieven zitten en niet in een apart archief.

De analoge en digitale duurzaamheid van het informatiebeheer is op orde. De gemeente maakt namelijk gebruik van duurzame materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden en duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden. Verder is gewaarborgd dat er bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn; de archiefbescheiden worden in goede materiële staat gebracht en gehouden. Voor wat betreft het duurzame digitale informatiebeheer wordt er gebruikgemaakt van metadata, worden bestandsindelingen gebruikt die aan een open standaard voldoen en zijn er voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruikmaakt van compressie- en/of encryptietechnieken.

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



Voordat archiefbescheiden vernietigd wordt, weegt de gemeente af of ze niet meer van belang is voor de historie van de gemeente of voor de bedrijfsvoering.

Het Handboek Vervanging beschrijft wat en hoe er precies vervangen wordt. Met vervanging wordt bedoeld het digitaliseren van fysieke stukken, omdat we zo veel mogelijk digitaal werken. Over het algemeen werken overheden steeds meer digitaal, iets waar bijvoorbeeld de Wet open overheid (Woo) ook tot aanzet. Er wordt tijdig geconverteerd of gemigreerd als er niet meer aan de eisen voor een geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden.

Eventuele hotspots worden tijdens het Strategisch Informatieoverleg (SIO) vastgesteld. Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling, zoals corona. Van een hotspot wordt de informatie altijd bewaard, in afwijking van de selectielijst. De selectielijst voor Nederlandse gemeenten schrijft voor hoe gemeentelijke archiefbescheiden moeten worden gewaardeerd en geselecteerd. Verder worden de daartoe in aanmerking komende fysieke archiefbescheiden vernietigd, met in achtneming van de wettelijke bewaartermijnen, na een verklaring van vernietiging en na het verwittigen van de behandelaars.

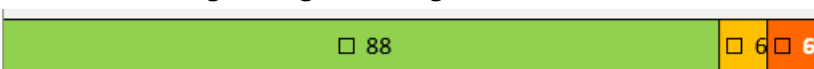
7. Overbrenging van archiefbescheiden



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

Alle te bewaren archiefbescheiden waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken zijn gereedgemaakt voor overdracht naar de daarvoor aangewezen archiefbewaarplaats. Bij een herindeling is de Wet arhi (Wet algemene regels herindeling) van toepassing. Deze wet schrijft voor dat de archieven van de voormalige gemeenten binnen tien jaar afgesloten en bewerkt moeten worden. Dat is voor de vier voormalige gemeenten en de werkvoorziening gebeurd. Alleen de collecties bouwvergunningen moeten nog bewerkt, geschoond en gedigitaliseerd worden en kunnen dan overgebracht worden.

8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden



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

De in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden zijn kosteloos te raadplegen voor iedereen en er kunnen afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van gemaakt worden, al dan niet op eigen kosten. De eventuele kosten zijn vastgelegd in de legesverordening en hierbij is rekening gehouden met wettelijke bepalingen. Eventuele beperkingen op of opschortingen van de openbaarheid zijn schriftelijk gemotiveerd, met inachtneming van de AVG. Er wordt rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieuinformatie inperkt. Er zijn geen regels opgesteld omtrent het afwijzen van raadpleging of gebruik vanwege de slechte materiële toestand van de archiefbescheiden, aangezien de archiefbescheiden zich in goede toestand bevinden. Iedereen kan een aanvraag indienen om de archieven te raadplegen en hiervoor kan een afspraak gemaakt worden op het gemeentehuis in Zuidhorn, Marum of Grootegast, afhankelijk van welk archief geraadpleegd moet worden.

Archieven voormalige gemeenten

Met de sluiting van het gemeentehuis in Leek in 2024 moesten de hier geplaatste archieven verhuisd worden. Het archief van Leek is in twee gedeelten opgeknipt: het te bewaren gedeelte is naar Karmac in Lelystad gegaan en het te vernietigen gedeelte is naar Reisswolf in Scheemda gegaan. De reden voor deze splitsing is dat de faciliteiten van Karmac beter zijn; zij zijn gespecialiseerd in het duurzaam en correct opslaan van archieven en daarom hebben zij de te bewaren archieven gekregen. Reisswolf heeft de te vernietigen dossiers gekregen omdat vernietigen hun specialiteit is. Ze kunnen nu gemakkelijk op ons signaal een compleet vernietigingsjaar verwerken als het tijd is om te vernietigen, aangezien het toch al bij hen opgeslagen staat. Een nadeel van deze externe plaatsingen is dat er elke keer dat er een dossier nodig is, een opvraging tegen betaling gedaan moet worden bij deze externe partijen. Hier komt nog bovenop dat een aanvraag niet altijd compleet of correct binnenkomt. In deze gevallen moeten er dan meerdere keren opvragingen gedaan worden, met bijkomende kosten, voordat het juiste dossier is gevonden. Om deze reden is getracht de archieven die het vaakst geraadpleegd worden op de locaties te huisvesten waar de betreffende medewerkers werken. Dit voorkomt zo veel mogelijk externe opvragingen en het over en

weer verplaatsen van archief tussen de locaties.

In de afgelopen jaren zijn de archieven van Grootegast, Marum en Leek op orde gebracht en beschreven. In 2024 heeft een externe partij het archief van de voormalige gemeente Zuidhorn uit de periode 1990 - 2018 geïnventariseerd en gereed gemaakt voor overdracht. Daarnaast is in 2024 het project 'Inventariseren en gereed maken voor overdracht van het archief van de voormalige gemeente Zuidhorn 1920 – 1989' afgerond. Met deze twee bewerkingen zijn alle secretariearchieven van de voormalige gemeenten geïnventariseerd en gereed gemaakt voor overdracht.

Toeziçht provincie

In het maatwerktoezichtsplan van de toezichthouder van de provincie wordt als risicofactor genoemd dat er nog geen gemeentebreed kwaliteitssysteem is opgezet. Hierdoor voldoet de gemeente Westerkwartier nog niet aan de geldende wet- en regelgeving, waarin wordt gesteld dat de gemeente moet zorgen voor toetsbare eisen aan de kwaliteit en het beheer van de archiefbescheiden. Volgens afspraak heeft de gemeente eind 2024 een plan van aanpak voor de inrichting van het kwaliteitssysteem geleverd aan de toezichthouder en er is regelmatig contact over de uitvoering hiervan. De medewerkers van het team Digitale informatie voeren wekelijks controles uit in het zaakstelsel, zoals staat beschreven in het Handboek Vervanging. Er is begonnen met kwaliteitscontroles in X-Works, maar dat is vooralsnog beperkt tot het controleren van de scans. Het is de bedoeling dat dit in 2025 verder uitgebreid wordt en dat dit wordt meegenomen in het kwaliteitssysteem.

Voor wat betreft het digitaliseren van de bouw- en milieuvergunningen zijn in 2024 de eerste stappen gezet voor de bouwvergunningen. Er is bepaald welke dossiers als eerste gedigitaliseerd worden om effectief te kunnen werken aan het verbeteren van de beschikbaarheid. Voor het begeleiden van het digitaliseren wordt een externe partij ingeschakeld. Om tegemoet te komen aan de vraag van de Omgevingsdienst naar de digitale beschikbaarheid van milieudossiers is er in 2024 een aanvang gemaakt met het inscannen van deze dossiers. Over dit digitalisatieproces blijft regelmatig contact met de toezichthouder.

Een volgend punt van de toezichthouder is het e-depot. In lijn met de nieuwe Archiefwet en om de openbaarheid en terugvindbaarheid van documenten te kunnen verbeteren wordt er onderzoek gedaan naar de aansluiting op een e-depot. Samen met de andere gemeenten in de provincie Groningen bekijken we of er gekozen kan worden voor één oplossing voor een e-depot. Er is nog geen directe noodzaak, maar er is al wel een indicatie van de kosten: tussen de € 60.000 tot € 100.000 per jaar afhankelijk van hoeveel we uit willen plaatsen en de diensten die we af willen nemen.

Verder is er aandacht voor de gemeentelijke begraafplaatsadministratie. In 2024 is een project gestart om de begraafplaatsadministratie op orde te krijgen en dit wordt vervolgd in 2025. Voor dit project is een projectleider aangetrokken die de ontbrekende informatie in kaart heeft gebracht. Vervolgens is begonnen met het vliegen met een drone om alle graven in beeld te brengen. Verder zijn gravenboeken, begraafplaatskaarten en grafkaartindexkaarten gedigitaliseerd en gemetadateerd. Het is de bedoeling dat de missende gegevens worden aangevuld en dat het zoeken van begraafplaatsinformatie wordt vereenvoudigd.

Vernietiging

In verband met de verkoop van het gemeentehuis in Leek zijn alle archieven die formeel in 2025 vernietigd hadden moeten worden in 2024 vervroegd vernietigd. De gemeente Westerkwartier is volledig bij met de vernietiging van daarvoor in aanmerking komende fysieke bescheiden.

Voor zover technisch mogelijk vindt digitale vernietiging plaats in de diverse systemen. Samen met systeemontwikkelaars wordt gewerkt aan verbetering van het vernietigingsproces.

Archiefbewaarplaats

Voor de toekomstige huisvesting van de gemeente Westerkwartier moeten middelen gereserveerd worden om een archiefbewaarplaats te realiseren. De verwachting is dat er ongeveer 2,5 kilometer aan ruimte voor het archief nodig blijft. Verder moet er meer aandacht komen voor plaatselijke en particuliere archieven. In de nieuwe Archiefwet wordt namelijk genoemd dat gemeenten hier actief ruimte voor vrij moeten maken en archieven van cultuurhistorisch belang op moeten nemen, waar rekening mee gehouden moet worden bij de inschatting van de benodigde ruimte voor het archief. Het blijft wenselijk om zo veel mogelijk te streven naar één centrale archiefbewaarplaats voor de hele gemeentelijke organisatie. Dit zorgt voor meer overzicht en een efficiëntere afhandeling van zoekvragen.