

Raadsnota

Raadsvergadering de dato 17 februari 2020

Onderwerp: Verslag beheer archieven t.b.v. horizontale verantwoording.

Aan de gemeenteraad,

Deze raadsnota heeft ter behandeling voorgelegd in de commissie EFTR van 20 november 2019. Naar aanleiding van de tijdens de commissie gestelde vragen is afgestemd dat deze nota opnieuw ter behandeling voorgelegd zou worden. In de nu voorliggende nota zijn de vragen en de antwoorden verwerkt. De aanpassingen zijn cursief in de nota aangegeven. Tevens is de beantwoording van de gestelde vragen middels een memo als bijlage toegevoegd.

1. Doel, Samenvatting en Advies van het raadsvoorstel

Eindconclusie

De toezichthoudende archiefinspecteur heeft zijn bevindingen over de wijze waarop wij invulling geven aan het beheer en de zorg van onze gemeentelijke archieven neergelegd in een verslag, dat U hierbij aantreft. De eindconclusie luidt als volgt:

- Het digitale werken is goed opgepakt binnen de gemeente, maar dient naar het gewenste volwassenheidsniveau te groeien. De nadruk komt de komende jaren te liggen op het juiste gebruik van het zaakstelsel binnen de organisatie-brede werkprocessen.*
- Diverse zaken (denk aan metadataschema en het handboek vervanging) zijn wel op onderdelen in concept gereed, maar nog niet vastgesteld en geïmplementeerd. Hierdoor blijft de hybride situatie met een papieren en digitaal archief vooralsnog bestaan en wordt vooralsnog niet geheel voldaan aan de eigen ambities en de landelijke wet- en regelgeving.*
- Het is noodzaak om een gestructureerde organisatie van de documentaire informatievoorziening in de gemeentelijke organisatie op te tuigen.*

Samenvatting KPI-rapportage

Deze KPI rapportage geeft, op basis van de door de VNG ontwikkelde prestatie-indicatoren, aan waar de gemeente staat op het gebied van de informatiehuishouding en archiefbeheer.

Sinds de vorige KPI meting in 2016 is de gemeente Valkenburg aan de Geul met de aandachtspunten aan de slag gegaan. Een greep uit de gerealiseerde verbeteringen:

- Er is een intern informatiebeleidsplan opgesteld met betrekking tot de kwaliteitszorg informatiebeheer.
- Het zaakstelsel is gekoppeld aan de relevante vak applicaties ter borging van de volledig digitale uitvoering van de meest voorkomende werkprocessen.
- Er heeft een NEN2082 audit op het Document Management Systeem (DMS) en op de Record Management Application (RMA) plaatsgevonden door het Regionaal Historisch Centrum Limburg (hierna RHCL) met als eindresultaat een positieve score.
- Het vervangingstraject papieren archiefbescheiden door digitale exemplaren is afgerond en klaar voor besluitvorming.
- Het organisatiebrede metadataschema is in concept opgesteld en klaar voor besluitvorming.

De gemeente Valkenburg aan de Geul voldoet tevens aan de onderstaande wettelijke verplichtingen:

- Archiefverordening (na actualisatie in 2020).
- Besluit Informatiebeheer (na actualisatie in 2020).
- Mandaatregeling.
- Selectielijst 2017.
- Gekwalificeerde gemeentearchivaris.

De basis voor de transitie van een analoge naar een digitale informatiehuishouding is vastgelegd in een informatiebeleidsplan dat echter nog niet is vastgesteld door het college van B&W.

Wij stellen Uw raad voor om de rapportage van de archiefinspecteur ter kennis te brengen van de provincie.

2. Situatie / Aanleiding / Probleem

Per 1 oktober 2012 is de wet Revitalisering Generiek toezicht in werking getreden, waarmee het specifieke toezicht, dat de provincie uitoefent op de gemeentelijke archiefketen is vervangen door generiek toezicht. Het sturende toezicht vooraf heeft plaats gemaakt voor een meer terughoudend toezicht achteraf. In vaktermen wordt dat horizontale verantwoording genoemd: het college moet eens in de twee jaar verantwoording afleggen aan Uw raad en de provincie maakt van die verantwoording gebruik bij de uitoefening van het toezicht.

3. Relatie met bestaand beleid

De papieren archiefbescheiden zullen steeds meer plaats gaan maken voor de digitale informatievastlegging. Om dat proces goed en vooral efficiënt te laten verlopen, zal de digitale informatievoorziening standaard op de agenda staan van het periodieke managementoverleg.

4. Gewenst beleid en mogelijke opties

In de rapportage van de archiefinspecteur worden aanbevelingen gedaan over de wijze waarop de door hem gesignaleerde tekortkomingen in de informatiehuishouding kunnen worden aangepakt. Het spreekt voor zich dat wij die aanbevelingen overnemen en via de weg der geleidelijkheid zullen implementeren.

5. Samenwerking

N.v.t.

6. Aanbestedingen

N.v.t.

7. Duurzaamheid

N.v.t.

8. Financiën

N.v.t.

9. Communicatie

N.v.t.

10. Afwegingen en Advies

Om gemeenten te ondersteunen bij de horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van de gemeentelijke archieven heeft de VNG een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (hierna KPI's) ontwikkeld, die een kapstok bieden voor het verslag dat wij aan Uw raad moeten uitbrengen. Tevens brengen deze KPI's een uniformering aan in de wijze waarop dit gebeurt, zodat de prestaties van gemeenten onderling met elkaar vergeleken kunnen worden.

De eerste KPI-meting heeft in 2014 plaatsgevonden, de derde ligt nu voor. Wanneer wij de metingen met elkaar vergelijken kunt U vaststellen dat er behoorlijke progressie is geboekt. Veel knelpunten zijn opgelost en flink wat aanbevelingen zijn inmiddels al in concrete maatregelen omgezet. Een greep uit de gerealiseerde verbeteringen:

- Er is een intern een concept informatiebeleidsplan opgesteld met betrekking tot de kwaliteitszorg informatiebeheer. Het concept informatiebeleidsplan 2018-2020 wordt eerst geactualiseerd en vervolgens aangeboden aan het college om het plan vast te stellen.

- Het zaakstelsel is gekoppeld aan de relevante vak applicaties ter borging van de volledige digitale uitvoering van de meest voorkomende werkprocessen.
- Er heeft een NEN2082 audit op het Document Management Systeem (DMS) en op de Record Management Application (RMA) plaatsgevonden door het Regionaal Historisch Centrum Limburg (hierna RHCL) met als eindresultaat een positieve score.
- Het vervangingstraject papieren archiefbescheiden door digitale exemplaren is nagenoeg afgerond en klaar voor besluitvorming.
- Het organisatiebrede metadataschema is in concept opgesteld en klaar voor besluitvorming.

Maar wij zijn er nog niet. In de komende jaren moet het vizier vooral op de digitale informatievoorziening worden gericht. Dat is niet uniek, want de meeste gemeenten bevinden zich momenteel in een transitiefase naar het digitale werken. Wij zullen met de implementatie van het zaakgericht werken de digitale archivering meenemen.

Hierna geven wij U, per KPI, een samenvattend overzicht van hetgeen al gerealiseerd is en van de zaken, die in de komende periode moeten worden opgepakt. Voor het verslag van de archiefinspecteur verwijzen wij U naar de bijlage bij dit raadsvoorstel.

KPI 1: Lokale regelgeving.

Gerealiseerde aspecten:

1. Archiefverordening geactualiseerd en gereed voor besluitvorming.
2. *Besluit Informatiebeheer geactualiseerd en gereed voor besluitvorming.*
3. Mandaatregister geactualiseerd.

Aandachtspunt:

1. *Er dient nader onderzoek plaats te vinden bij de Gemeenschappelijke Regelingen, waaraan Gemeente Valkenburg aan de Geul deelneemt, om vast te stellen of het college van Burgemeester & Wethouders zorgdrager is van de archieven of het dagelijkse bestuur van de betreffende Gemeenschappelijke Regeling. Daarnaast dient Gemeente Valkenburg aan de Geul bij toetreding tot Gemeenschappelijke Regelingen of bij oprichting van nieuwe samenwerkingsverbanden, de wettelijke archiefverplichtingen als zorgdrager vooraf te borgen.*

KPI 2: Interne kwaliteitszorg.

Gerealiseerd aspect:

1. Er is een concept informatiebeleidsplan 2018-2020 opgesteld met betrekking tot de kwaliteitszorg informatiebeheer.

Aandachtspunten:

1. Een duurzame en betrouwbare digitale informatiehuishouding inrichten vergt een bijbehorend kwaliteitsmodel. Deze kan echter niet tot stand komen zonder gedocumenteerde en ingerichte (archief)processen. Bij afwezigheid hiervan kan geen sprake zijn van het structureel bewaken van kwaliteit.
2. Het opstellen van een intern controleplan, waarbij op een gevalideerde wijze de kwaliteit van de digitale dossiervorming wordt getoetst.
3. *Het concept informatiebeleidsplan 2018-2020 actualiseren en vervolgens ter vaststelling aanbieden aan het college.*

KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid.

Gerealiseerde aspecten:

1. Zaak- en procesgericht werken is geïmplementeerd.
2. Er heeft een NEN2082 audit op het Document Management Systeem (DMS) en op de Record Management Application (RMA) plaatsgevonden door het Regionaal Historisch Centrum Limburg met als eindresultaat een positieve score.
3. Het organisatiebrede metadataschema is in concept opgesteld en klaar voor besluitvorming.

4. *Het vervangingstraject papieren archiefbescheiden door digitale exemplaren is afgerond en klaar voor besluitvorming.*

Aandachtspunten:

1. Als gevolg van de nieuwe selectielijst 2017 en de nieuwe Omgevingswet (2021) wordt geadviseerd de ingeslagen weg m.b.t. het inrichten en vaststellen van een zaaktypecatalogus (hierna ZTC) en documentair structuurplan (hierna DSP) middels de i-Navigator te blijven volgen. De selectielijst 2017 en de nieuwe Omgevingswet zijn beide ingericht vanuit het principe van procesgericht werken. Deze manier van werken zal ook beter aansluiten bij de gemeentelijke dienstverlening.
2. Het is noodzakelijk om bij de digitaliseringsdoelstellingen van de gemeente Valkenburg aan de Geul een volledig metadataschema bestuurlijk vast te stellen.
3. Om alle ontwikkelingen te blijven volgen en in goede organisatorische banen te leiden is het van belang om het Strategisch Informatie Overleg (hierna SIO) te handhaven. Bij dit overleg is ook de gemeentearchivaris aanwezig.

KPI 4: Digitale archiefbescheiden.

Aandachtspunten:

1. De digitale beheeromgeving wordt middels een conversie omgezet van Centric Key2Documenten/Key2Zaken naar Decos JOIN. Het is aanbevelenswaardig om de archiefinspecteur hierbij te betrekken om de kwaliteit na conversie te toetsen.
2. Het vaststellen van een (uitgebreid) wettelijk verplicht metadataschema.

KPI 5: Vernietiging en vervreemding archiefbescheiden.

Gerealiseerd aspect:

1. Jaarlijks worden vernietigingslijsten opgesteld voor de analoge archiefstukken.

Aandachtspunten:

1. Zodra de gemeente Valkenburg aan de Geul vervangingstrajecten gaat opstarten dient ook een substitutie- of vervangingsprocedure te worden opgesteld. Het proces van het opstellen van het handboek vervanging wordt afgesloten middels een besluit van het college van B&W indien voldaan is aan de vereisten opgesteld in de Archiefregeling 2010.
2. Aanbevelenswaardig is een strengere toepassing van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeenten en intergemeentelijke organen binnen de archiefvormende teams met name op het gebied van digitale vernietiging. Uitzonderingen kunnen als voorstel worden voorgedragen in het SIO.

KPI 6: Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats.

Gerealiseerd aspect:

1. *De inventaris van het blok 1940-1981 is voorzien van een inleiding met een geschiedenis van het archiefvormend orgaan en de verantwoording van de inventarisatie.*

Aandachtspunten:

N.v.t

KPI 7: Archiefbewaarplaatsen, archiefruimte en e-depots.

Aandachtspunt:

1. Het is aanbevelenswaardig om een oriëntatie te doen naar de mogelijkheden om aan te sluiten op een e-depotvoorziening middels een marktverkenning. In de (nabije) toekomst moeten blijvend te bewaren digitale bestanden worden overgebracht naar een elektronische archiefbewaarplaats. Hierbij dient rekening te worden gehouden met een aanstaande wetswijziging van de Archiefwet, waarbij de overbrengingstermijn wordt verkort van 20 jaar naar 10 jaar.

KPI 8: Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.

Aandachtspunten:

N.v.t

KPI 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid.

Aandachtspunt:

1. Aanbevelenswaardig is het laten vaststellen van het calamiteitenplan als losstaand plan of als onderdeel van het informatiebeveiligingsbeleidsplan.

KPI 10: Middelen en mensen.

Gerealiseerd aspect:

1. In 2014 is een dienstverleningsovereenkomst (DVO) aangegaan met het Regionaal Historisch Centrum Limburg in Maastricht. Deze dienstverleningsovereenkomst voorziet in de detachering van een toezichthouder (archieffinspecteur). De toezichthouder wordt als partner betrokken in de transitie van de analoge naar de digitale archivering binnen de gemeentelijke informatiehuishouding.

Aandachtspunt:

1. *De transitie van analoge naar digitale informatiehuishouding vergt een ander kennis- en competentieniveau. De rol van de DIV-medewerkers verandert dan ook naar een adviserende- en kwaliteit controlerende rol. Het is raadzaam om een personele scan uit te voeren op het gebied van kennis en competenties benodigd bij de transitie van een analoge naar een digitale huishouding.*

Wij stellen Uw raad voor om het verslag van de archiefinspecteur ter kennis te brengen van de provinciale toezichthouder, waarbij wij in een begeleidend schrijven zullen aangeven dat wij de komende periode met de aanbevelingen volop aan de slag zullen gaan.

11. Bijlagen

- Het KPI rapport van Regionaal Historisch Centrum.
- Het aangepaste verbeterplan.
- Memo gestelde vragen/antwoorden.

Het college van burgemeester en wethouders van Valkenburg aan de Geul,

mr. G.S. Reehuis
algemeen directeur/gemeentesecretaris

dr. J.J. Schrijen
burgemeester



De raad van de gemeente Valkenburg aan de Geul,

Gezien het voorstel van het college van burgemeester en wethouders de dato 29 oktober 2019;

Gehoord de raadsadviescommissie Economie Financiën Toerisme en Recreatie de dato 20 november 2019;

Gehoord de raadsadviescommissie Economie Financiën Toerisme en Recreatie de dato 29 januari 2020.

B e s l u i t :

- Het verslag van de archiefinspecteur over de zorg en het beheer van onze gemeentelijke archieven ter kennis te brengen van de provinciale toezichthouder.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van 17 februari 2020.

De raad voornoemd,

mr. J.W.L. Pluijmen,
griffier

dr. J.J. Schrijen,
voorzitter