Verantwoordingsverslag ten behoeve van de horizontale verantwoording over 2020 van de gemeente Vijfheerenlanden

Inleiding en toelichting

Dit is het verslag over het gevoerde beheer van informatie en archieven van de gemeente Vijfheerenlanden in 2020.

Het college van Burgemeester en Wethouders is ingevolge artikel 30 Archiefwet 1995 zorgdrager voor de gemeentelijke archiefbescheiden en dient hier jaarlijks verantwoording over af te leggen aan de gemeenteraad.

Ingevolge artikel 3 van de Archiefverordening gemeente Vijfheerenlanden gebeurt dit door het informeren van de gemeenteraad door middel van dit Verantwoordingsverslag.

Ingevolge artikel 2 van de Archiefverordening gemeente Vijfheerenlanden brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit aan burgemeester en wethouders over de uitoefening van het toezicht op het beheer van informatie en archieven van de gemeente Vijfheerenlanden en van het beheer van de archiefbewaarplaats.

Het college legt ook dit Toezichtverslag van de gemeentearchivaris over aan de gemeenteraad.

Deze twee verslagen geven een beeld van het uitgevoerde beheer van de informatie en archieven over 2020.

Dit verslag is opgesteld conform het model Kritische Prestatie Indicatoren van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Aan het slot van elk hoofdstuk staan de verbeterpunten vermeld en een kleuraanduiding die aangeeft in welke mate er wordt voldaan aan de eis.

Betekenis van de in het verslag gebruikte kleuraanduiding

00 Voldoet

00 Voldoet deels

00 Voldoet niet

Verslag per hoofdstuk

Hoofdstuk 1: lokale regelgeving
Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?
De Archiefverordening is door de gemeenteraad op 11 juli 2019 vastgesteld. De Beheerregeling informatiebeheer gemeente Vijfheerenlanden is door het college op 26 mei 2020 vastgesteld.

Het Strategisch Informatie Overleg (SIO) is op 15 december 2020 voor het eerst bij elkaar gekomen.

De Visie op de Informatisering van de gemeente Vijfheerenlanden 2021-2024 (I-visie) is door de gemeenteraad op 5 november 2020 vastgesteld.

Niet met alle verbonden partijen waar de gemeente Vijfheerenlanden taken aan heeft uitbesteed zijn praktische informatieafspraken gemaakt.

Verbeterpunten 2021:

a. Met alle gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen praktische beheer afspraken maken, prioriteren binnen de organisatie, en periodiek toetsen via het kwaliteitssysteem.

00

Hoofdstuk 2: Mensen en middelen
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?

Er is inzicht in de beschikbare middelen en mensen voor de gehele archief- en informatiefunctie. Om dit inzichtelijk te houden is een toekomstvisie noodzakelijk waarin de archief- en informatiefunctie wordt gepositioneerd en de benodigde activiteiten en competenties in kaart worden gebracht.

In het verslag jaar is de vacature beleidsmedewerker ingeleverd i.v.m. bezuinigingen op de gemeentebegroting. De vacature medewerker Documentaire Informatievoorziening A (DIV-A) is in het verslagjaar niet ingevuld. Per 1 januari 2021 wordt het beschikbare budget van deze functie ingezet om een tijdelijke medewerker DIV-A gericht op kwaliteitsverbetering in te huren voor gemiddeld 20 uur per week.

Voor het bewerken en overbrengen van papieren archieven van de gemeente Vijfheerenlanden is met ingang van 2019 extra geld beschikbaar gesteld. In 2020 is hiervoor een Prestatieovereenkomst met een looptijd van 10 jaar tot 31 december 2029 afgesloten met het Regionaal Archief Zuid Utrecht. In 2020 is voortvarend met de uitvoering gestart. De maatregelen i.v.m. COVID-19 Corona pandemie hebben tot enige vertraging geleid. Dit leidt niet tot een onoverkomelijke vertraging voor de uitvoering.

Verbeterpunten 2021:

a. Inzichtelijk maken welke middelen beschikbaar zijn voor de archief- en informatiefunctie;
b. Breng de benodigde activiteiten en competenties in kaart;

c. Stel een toekomstvisie op.

00 Voldoet deels

Hoofdstuk 3: Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depot
Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

In de locaties stadskantoor Leerdam, gemeentehuis Meerkerk en stadhuis Vianen bevinden zich archiefbewaarplaatsen. Deze zijn na goedkeuring door de provincie respectievelijk in 1989, 1991 en 2008 in gebruik genomen.

De gemeente Vijfheerenlanden heeft op 6 maart 2019 de archiefbewaarplaats van het RAZU in Wijk bij Duurstede aangewezen als gemeentelijke archiefbewaarplaats. Die is in 2011 in gebruik genomen na goedkeuring door de provincie.

Op dit moment geldt voor de archiefbewaarplaats in het stadskantoor Leerdam het calamiteitenplan archieven van Leerdam vastgesteld in 2016.

Er is nog geen calamiteitenplan archieven voor de gemeente Vijfheerenlanden opgesteld.

Het Zaaksysteem.nl wordt sinds 1-1-2019 gebruikt voor het archiveren van de te bewaren informatie.

De oude zaaksystemen en Document Management Systemen van de drie rechtsvoorgangers bevatten nog informatie.

Er is wel in beeld welke netwerkschijven er zijn, maar niet zozeer of er archiefwaardige informatie op staat.

Er is gestart met het inventariseren van de in gebruik zijnde vakapplicaties en of de daarin opgenomen informatie archiefwaardig is en op welke wijze deze wordt beheerd.

In 2020 is de pilot E-depot gestart in samenwerking met andere RAZU-gemeenten. De gemeente Vijfheerenlanden neemt deel in de regie-, klankbord- en projectgroep.

Verbeterpunten 2021:

a. Door het college laten vaststellen van een calamiteitenplan voor de papieren archieven;
b. Afstemmen bij aanschaf van vakapplicaties waar archiefwaardige informatie in bewaard gaat worden en waarmee geen koppeling met het zaaksysteem wordt gerealiseerd, met de gemeentelijke informatieadviseurs en met de adviseurs van het RAZU;

00 Voldoet deels

Hoofdstuk 4: Digitale archiefbescheiden
Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?

In 2018 is een workshop Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) gehouden waarin de aandachtspunten in beeld zijn gebracht voor de inrichting van de informatievoorziening voor de gemeente Vijfheerenlanden. In 2019 is een toets

uitgevoerd, hieruit kwam naar voren welke aandachtspunten er zijn en waar verbeteringen noodzakelijk zijn.

Er dient een integraal kwaliteitszorgsysteem voor archiefbescheiden ontwikkeld te worden op basis van het KIDO. Dat kan met behulp van een op te stellen verbeterplan met tijdpad. Dit is in 2020 niet gerealiseerd.

Verbeterpunten 2021:

a. Inrichten kwaliteitszorgsysteem op basis van KIDO;
b. Toets de kwaliteit van informatie die is opgeslagen in het Zaaksysteem en in vakapplicaties die worden gebruikt;
c. Stel een verbeterplan op n.a.v. de uitkomsten van de uitgevoerde KIDO-toets met een realistisch tijdspad.

00 Voldoet deels

Hoofdstuk 5: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid
Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

De fysieke archieven zijn toegankelijk door middel van inventarissen. Voor het digitale geldt het Zaaksysteem als archieftoegang.

De informatiehuishouding van de gemeente Vijfheerenlanden is ingericht op volledig digitaal werken.

Er is nog geen metadata schema opgesteld. Hiermee wordt gewacht totdat het Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO) definitief is vastgesteld. Dit is afgestemd met het RAZU.

Er is nog geen digitale bewaarstrategie vastgesteld.

De website van de gemeente Vijfheerenlanden wordt gearchiveerd bij een externe partij waar beheerafspraken mee zijn gemaakt.

Het archiveren van tekstberichten van sociale media is nog niet geregeld. In 2020 is een “pop-up groep sociale media” gestart om hiervan werk te maken.

Verbeterpunten 2021:

a. Breng alle informatiestromen onder (centraal) beheer, w.o. ook informatie in decentrale vakapplicaties, emailboxen, netwerkschijven.
b. Opstellen van een digitale bewaarstrategie;
c. Opstellen beleid voor conversie en migratie;
d. Realiseren van archivering van uitingen op sociale media;

00 Voldoet deels

Hoofdstuk 6: Vervanging, conversie, migratie, selectie, vernietiging en vervreemding
Weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
De gemeente Vijfheerenlanden is sinds 1-1-2019 volledig digitaal gaan werken en archiveren.

Het nemen van een besluit tot vervanging en het daarbij opstellen van het Handboek Vervanging is een randvoorwaarde om te kunnen zeggen dat de gemeente volledig digitaal werkt. In 2020 nam de gemeente Vijfheerenlanden deel aan de werkgroep handboek vervanging van het Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU). In 2021 zal het besluit tot vervanging en vaststelling van het handboek vervanging door het college genomen worden.

Er is nog geen vastgesteld beleid voor conversie en migratie vastgesteld.

In 2020 is de vernietigingslijst voor de voormalige gemeente Vianen over het jaar 2020 voorgelegd en is een machtiging tot vernietiging afgegeven. Vernietigingsvoorstellen voor het jaar 2020 voor de voormalige gemeenten Leerdam en Zederik zijn niet gedaan.

Er is nog geen procedure vernietiging van fysieke en digitale informatie vastgesteld.

Er is geen uitvoering gegeven aan het daadwerkelijk vernietigen van digitale informatie uit het Zaaksysteem.

Het Strategisch Informatie Overleg heeft in haar eerste vergadering de COVID-19 pandemie (Corona crisis) aangewezen als Hotspot. Formele vaststelling dient nog plaats te vinden via een collegebesluit.

Verbeterpunten 2021:

a. Opstellen van vernietigingsprocessen voor papieren archief en digitale archief, met aandacht voor de informatie zoals opgeslagen op netwerkschijven;
b. Afronden van de vernietigingsvoorstellen van 2020 van de voormalige gemeenten Leerdam en Zederik;
c. Opstellen en vaststellen door het college van een besluit tot vervanging en een Handboek Vervanging van documenten in het Zaaksysteem;
d. Vaststellen Hotspotmonitor COVID-19 door het college en uitvoering hieraan geven;

00 Voldoet deels

Hoofdstuk 7: Overbrenging
Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn (20 jaar) overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

Van de voormalige gemeente Vianen zijn de archieven tot en met 1995 overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het RAZU. De archieven zijn geschoond en geïnventariseerd.

De archieven van de voormalige gemeente Kedichem 1811 t/m 1985 en gemeente Schoonrewoerd 1795 t/m 1985 zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het RAZU.

In 2020 is een Prestatieovereenkomst gesloten met het RAZU om de archieven van de voormalige gemeenten door hen te laten af sluiten en over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Deze overeenkomst heeft een looptijd van tien jaar, tot 31 december 2029.

De recente archieven van de voormalige gemeenten Leerdam en Zederik van 1986 t/m 2018 moeten nog worden bewerkt en overgebracht.

De voormalige gemeente Vianen heeft de bouwvergunningenseries uit de periode 1903-1995 in 2017 bewerkt en gedigitaliseerd. De overbrenging naar de archiefbewaarplaats van het RAZU heeft nog niet plaatsgevonden.

De bouwvergunningenseries van de voormalige gemeenten Leerdam en Zederik moeten nog worden bewerkt en overgebracht.

Verbeterpunten 2021:

a. Doorgaan met overbrengen van de archieven nadat die zijn bewerkt naar de archiefbewaarplaats van het RAZU;
b. Aanvragen machtiging tot opschorting overbrengen bouwvergunningen aanvragen bij Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht.

00 Voldoet deels