2024

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

01-05-2025

Rapportnummer: 2025002

Aan:	College van burgemeester en wethouders Midden-Delfland
Opgesteld door:	N.M.M. Cremers-Kooistra, MA en Drs. M. Nagtegaal-Boer 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 2024 5
Aanbevelingen 7
Aanbevelingen KPI 2024 7
1. Lokale regelingen 8
Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer 8
Gemeenschappelijke Regelingen 8
Archiefbeheer 8
Bedrijvenschap Harnaschpolder 9
Recreatieschap Midden-Delfland 9
Webarchivering 10
2. Middelen en mensen 11
Gemeentelijke organisatie Midden-Delfland 11
Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie) 11
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot 13
Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft 13
E-depot 13
Applicatiebeheer 13
Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming 14
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht 15
Kwaliteitssysteem archiefbeheer en informatiebeheerplan 15
Informatiebeleidsplan 2022-2026 15
Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer 15
Geordend overzicht analoog en digitaal 17
Authenticiteit en context analoog en digitaal 17
Duurzaamheid analoge archiefbescheiden 18
Duurzaam digitaal informatiebeheer 18
Metagegevens, opslagformaten en functionele eisen 18
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden 20
Vervanging, besluiten en verklaringen 20
Converteren en migreren 20
Vernietigen en verklaringen 20
Vervreemding, besluiten en verklaringen 21

7. Overbrenging van archiefbescheiden 22
Overgebrachte archiefbescheiden 22
Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn.....22
8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden..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 2019, 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 2024

De inhoud van dit KPI-verslag is gebaseerd op gesprekken met medewerkers van de gemeente Midden-Delfland, waarin de punten uit de KPI-vragenlijst van de VNG zijn besproken. Daarnaast is gebruik gemaakt van de KPI-verslagen over 2022 (volledig) en 2023 (verkort).

De gemeente Midden-Delfland werkt actief aan kwaliteitsverbeteringen op het gebied van archief- en informatiebeheer. Zo is de gemeente in 2024 gestart met het project 'Eigentijdse-ICT' waarin onder andere de netwerkschijven worden vervangen voor een SharePoint

[1] Interbestuurlijk toezicht provincie Zuid-Holland https://www.zuid-holland.nl/onderwerpen/lokaal-bestuur/interbestuurlijk/

omgeving en is de gemeente gestart met het herzien van het handboek vervanging voor het centrale zaaksysteem. Hierbij moet echter wel opgemerkt worden dat de gemeente een achterstand heeft op wettelijke verplichtingen op het gebied van archief- en informatiebeheer. De gemeente werkt aan de centrale vernietigingsprocedure voor te vernietigen bescheiden in 2024. De gemeente is in 2024 begonnen met het opstellen van de vernietigingslijst, maar de vernietigingsprocedure is niet in 2024 afgerond. De gemeente heeft hierdoor een achterstand op de vernietiging. Daarnaast dient het archief van de voormalige gemeente Schipluiden 1996-2003 nog bewerkt te worden voorafgaand aan overbrenging naar de archiefbewaarplaats.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor de gemeente Midden-Delfland voor 2024 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 zoals het bewerken van het secretarie archief van Schipluiden die 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 2024

1. Actualiseer de gemeenschappelijke regeling Archiefbeheer Midden-Delfland met het Stadsarchief Delft en leg hierin de aansluiting van de gemeente op het e-depot vast.
2. Draag zorg voor de afronding en archiefbewerking van het archief van het Bedrijvenschap Harnaschpolder, breng hierbij de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden over naar de archiefbewaarplaats.
3. Maak in samenspraak met de provincie en het Stadsarchief Delft een plan van aanpak voor het afsluiten, bewerken en overbrengen van de permanent te bewaren archiefbescheiden van het Recreatieschap Midden-Delfland naar de archiefbewaarplaats.
4. Richt de archiveringsfunctionaliteit van de VTH-software in conform wet- en regelgeving.
5. Richt een kwaliteitssysteem in passend bij de gemeentelijke organisatie en voorzien van interne normen waardoor er periodieke interne en jaarlijks externe toetsing (door archiefinspectie) op het informatiebeheer plaatsvindt.
6. Rond de inventarisatie van de decentrale applicaties met bijbehorende functionaliteiten af, neem hierin ook de archiveringsfunctionaliteiten op.
7. Rond de inventarisatie van digitale archiefbescheiden in (decentrale) applicaties af.
8. Ontwikkel een vernietigings- en bewaarstrategie voor decentrale applicaties die archiefwaardige informatie bevatten.
9. Rond de herziening van het handboek vervanging af, zodat de gemeente over een actueel handboek vervanging passend bij het zaaksysteem beschikt.
10. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Midden-Delfland en stel deze vast, neem hierin de Corona-hotspot mee.
11. Draag zorg voor de bewerking van het secretariearchief van de voormalige gemeente Schipluiden 1996-2003 en vraag zo nodig aan de gedeputeerde staten uitstel van de overbrenging voor dit secretariearchief aan.
12. Bepaal welke analoge bouwvergunningen uitgezonderd worden van vernietiging en rond het vervangingsproces van de bouwvergunningen van Maasland, Schipluiden en Midden-Delfland af met een verklaring van vervanging.
13. Draag zorg voor de voortzetting van de in 2024 gestarte vernietigingsprocedure om op korte termijn de achterstand in de vernietiging uit het Zaaksysteem in te lopen.

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer

In 2024 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. In 2023 is het SIO actief bijeengekomen met jaarlijkse bijeenkomsten volgende de KPI-cyclus. In 2024 is het SIO twee keer bijeengekomen. Eind 2024 is het SIO geëvalueerd. De ervaringen van de deelnemers zijn positief en het SIO zal structureel worden voortgezet.

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] Hierbij dient wel opgemerkt te worden dat dit de momenteel actieve gemeenschappelijke regelingen betreft. Het recreatieschap Midden-Delfland is geliquideerd, maar het regelen van alle archiefzaken is nog niet afgerond. Vanwege de liquidatie komt deze gemeenschappelijke regeling niet in het overzicht van KOOP voor.

Archiefbeheer

De gemeenschappelijke regeling (GR) Archiefbeheer Midden-Delfland is afgesloten op 3 februari 2004. In de GR is afgesproken dat de gemeente Delft taken overneemt van Midden-

[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

Delfland op het gebied van archief- en informatiebeheer met betrekking tot de archiefbewaarplaats en het wettelijk verplichtte archieftoezicht. De betreffende regeling is verouderd en in 2022 is bij het Stadsarchief Delft gestart met een herziening van de documentatie voor een nieuwe GR. Een paar keer per jaar zijn tevens in het kader van deze gemeenschappelijke regeling, regiobijeenkomsten geweest. Waarin Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk en Delft gezamenlijk onderwerpen kunnen bespreken op het gebied van archief- en informatiebeheer.

De herziening van de gemeenschappelijke regeling is bedoeld om de afspraken tussen Delft en Midden-Delfland te actualiseren. De gemeente Delft heeft vergelijkbare contracten met de gemeenten Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp. Voor alle gemeenten gezamenlijk is in 2022 gestart met een producten-dienstencatalogus (PDC). Deze PDC is tweeledig: enerzijds staan hier de wettelijk verplichtte taken en anderzijds extra opties die het Stadsarchief Delft kan aanbieden. Deze PDC dient als een bijlage bij het op te stellen GR-contract.

In 2024 zijn de GR-contracten onder de loep genomen. Hieruit is gekomen dat het GR-contract bij de herziening wordt gecombineerd met een dienstverleningsovereenkomst, voor beide documenten zijn in 2024 eerste concepten opgesteld. De gemeenschappelijke regeling is hierin een abstract contract. Dit contract wordt gesloten Delft als centrumgemeente en de gemeente Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp en Rijswijk als deelnemers. De dienstverleningsovereenkomst zal tussen Delft en Midden-Delfland gesloten gaan worden en deze betreft de specifieke afspraken en taken die de beide gemeenten gezamenlijk gaan uitvoeren. De dienstverleningsovereenkomst heeft een geldigheid van 1 jaar en kan hierdoor jaarlijks, indien gewenst, aangepast worden. Naar verwachting worden de nieuwe gemeenschappelijke regeling en dienstverleningsovereenkomsten in 2025 ingevoerd.

Bedrijvenschap Harnaschpolder

De gemeente Midden-Delfland heeft de eindverantwoordelijkheid over de gemeenschappelijke regeling Bedrijvenschap Harnaschpolder. Deze gemeenschappelijke regeling bevindt zich ondertussen al enkele jaren in de afrondende fase. Het archief is in 2024 nog niet afgesloten. Er lopen nog enkele administratieve processen die in 2024 nog actief zijn. Daarnaast zijn er nog archiefbescheiden die toegevoegd dienen te worden aan de dossiers alvorens het archief bewerkt kan worden voor overbrenging. Gezien de afrondende fase is er afgesproken dat het archief al bewerkt gaat worden en dat het archief van de nog lopende processen later zal worden toegevoegd. De archiefbewerking dient plaats te vinden voordat het archief kan worden overgebracht. 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]. Door deze aanwijzing dienen de te bewaren archiefbescheiden overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Midden-Delfland, te weten het Stadsarchief Delft. Het recreatieschap Midden-Delfland is per 1 januari 2019 opgeheven. Het recreatieschap bevindt zich sindsdien in de liquidatiefase. Beheer- en onderhoudstaken van het recreatieschap zin overgenomen door Coöperatief Beheer Groengebieden Midden Delfland (CBG).[6]

[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

De archieven van 2009-2019 dienen nog bewerkt te worden en deze bevinden zich bij de Groenservice Zuid Holland (GZH), een dienst van de Provincie Zuid-Holland. In 2023 is afgesproken dat gezamenlijk met het Stadsarchief Delft, de Provincie Zuid-Holland en Staatsbosbeheer voorzieningen worden getroffen om de betreffende archieven te bewerken en in goede, geordende en toegankelijke staat over te brengen naar de archiefbewaarplaats. De Provincie heeft aangegeven de regie te zullen voeren op de uitvoering van de bewerking en overdracht van de archieven. De voorbewerking van de archieven van het recreatieschap zijn gestart in 2024. De overbrenging naar de archiefbewaarplaats staat gepland in 2026.

Webarchivering

Voor de archivering van de social media heeft de gemeente een contract met Archiefweb.eu. In dit contract is de archivering van de website, www.middendelfland.nl van de gemeente vastgelegd. Deze website wordt vanaf juli 2011 gearchiveerd. De gemeente beschikt niet over andere websites. De facebookpagina van de gemeente wordt door Archiefweb.eu gearchiveerd. De andere sociaal-media pagina's van de gemeente, Instagram, X en Bluesky, worden niet gearchiveerd. De bestuurders van Midden-Delfland hebben voor de uitvoering van de bestuursfunctie geen individuele sociaalmedia-kanalen gehad.

Onder de archiefwet 1995 dienen archiefbescheiden na twintig jaar overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats. De gemeente Midden-Delfland maakt gebruik van een e-depot en zou daar de harvests van de gemeentelijke website op termijn in over kunnen brengen.



De gemeente Midden-Delfland voldoet grotendeels aan de wettelijke eisen. De gemeente dient zich bewust te zijn van de nog komende werkzaamheden met betrekking tot de afsluiting van (voormalige) GR's. De hieruit voortkomende permanent te bewaren archieven, dienen te worden overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.

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 gemeentelijke organisatie van Midden-Delfland bedraagt totaal 165,57 fte in 2024. In de personele bezetting is 10,1 fte belast met het informatiebeheer. Binnen het team DIV & Informatievoorziening is de documentaire informatievoorziening (DIV) ondergebracht. De bezetting van het team bestaat in 2024 uit:

- 1,3 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
- 1 FTE Trainee informatiebeveiliging

Het functioneel applicatiebeheer van applicaties is over het algemeen decentraal als rol bij vakafdelingen belegd. Voor het functioneel applicatiebeheer van het zaaksysteem is binnen team DIV en Informatievoorziening 1 fte aan uren beschikbaar en 1 fte aan uren voor key-userschap. Daarnaast gebruikt de gemeente Midden-Delfland, op basis van een dienstverleningsovereenkomst (DVO), het netwerk- en systeembeheer van de gemeente Westland.

In 2024 heeft de gemeente aanpassingen voorbereid in de functies en taken binnen het Team Informatievoorziening. Hierbij is ook de personele bezetting per 1 januari 2025 uitgebreid met een contractmanager en een Information Security Officer.

Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie)

Voor beheer van de overgebrachte archieven voert het Stadsarchief Delft alle voorkomende werkzaamheden uit, inclusief inspectie.

In 2023 is een van de inspecteurs gepromoveerd tot senior archiefinspecteur. De senior is gemandateerd om waar nodig waar te nemen namens de gemeentearchivaris. Daarnaast is in 2024 is een derde archiefinspecteur aangetrokken vanwege zwangerschapsverlof van een archiefinspecteur. Helaas heeft het team ook te maken gehad met uitval door ziekte waardoor de bezetting van de inspectie in 2024 lager was dan vooraf begroot.

Over 2024 is er voor de toezichthoudende rol van de gemeentearchivaris 0.4 fte begroot. Naast de gemeentearchivaris, tevens teamleider stadsarchief, wordt een deel van deze werkzaamheden (in mandaat) uitgevoerd door de senior archiefinspecteur. Over het gehele jaar is de bezetting van de gemeentearchivaris gelijk gebleven met de 0.4 fte.

De bezetting van de archiefinspectie was wel lager dan vooraf begroot en heeft gevarieerd van 1 fte tot 2fte. De bezetting van de gemeentearchivaris en de archiefinspectie geldt voor het gehele werkgebied van het Stadsarchief Delft, naast de gemeente Midden-Delfland, de gemeenten Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp.

Achterstand wettelijke verplichtingen

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

In 2024 is het niet gelukt de jaarlijkse vernietiging uit te voeren. De recordmanagers van de gemeente zijn in 2024 gestart met het opstellen van de vernietigingslijst, om de achterstand in de centrale vernietiging op korte termijn in te lopen. Deze lijst is begin 2025 aan de inspectie aangeleverd. Met betrekking tot de achterstand in overbrenging betreft dit het secretariearchief van de voormalige gemeente Schipluiden, die in 2004 is opgegaan in de gemeente Midden-Delfland.

Inhoudelijk zal er op de achterstanden worden ingegaan in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7.

De gemeente heeft voldoende capaciteit voor de dagelijkse werkzaamheden op het gebied van archief en informatiebeheer. De achterstanden zijn voortgekomen uit de gemeentelijke herindeling uit 2003, verschillende reorganisaties en de migratie van Corsa naar het zaaksysteem[7].

De gemeente Midden-Delfland heeft een kleine organisatie. Bij grote projecten wordt snel de beschikbare capaciteit in beslag genomen. Hierdoor zijn bepaalde zaken in 2024, zoals het afronden van de akte van overbrenging voor het secretariearchief van Maasland, langer op zich deden wachten. In 2024 is er gestart met het project ‘Eigentijdse ict’, waarbij alle applicaties naar een cloudomgeving worden gemigreerd en de netwerkschijven worden overgezet naar de Microsoft Office 365-omgeving. Dit project heeft binnen de gemeentelijke organisatie prioriteit gekregen en wordt in 2025 verder voortgezet.

Vanuit de archiefinspectie wordt geadviseerd om de achterstanden in het archief- en informatiebeheer prioriteit te geven. Bij de overbrenging van het archief van Schipluiden is het overbrengingstermijn van twintig jaar ondertussen verstreken. De recordmanagers gaven in 2024 al prioriteit aan het opstellen en verwerken van de vernietigingslijsten van de voor vernietiging vatbare zaken, maar de vernietigingsprocedure is nog niet afgerond. De gemeente loopt hierin momenteel het risico dat zolang deze zaken nog niet vernietigd zijn, deze onder de Wet Open Overheid nog kunnen worden aangevraagd.[8]

De gemeente Midden-Delfland beschikt over voldoende middelen en mensen voor het uitvoeren van de dagelijkse taken op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer. De gemeente heeft in 2024 stappen gezet om de vernietigingsachterstand op korte termijn in te gaan lopen. De achterstand in overbrenging is echter ongewijzigd gebleven en het archief van de voormalige gemeente Schipluiden dient nog bewerkt te worden.

[7] Het zaaksysteem van de gemeente Midden-Delfland heette van oorsprong Zaaksysteem van Zaaksysteem.nl. Ondertussen is de applicatie meerdere malen van naam veranderd. In dit verslag wordt naar de applicatie verwezen als zaaksysteem, zonder hier een specifiekere benaming voor te gebruiken.

[8] Wet open overheid, 2022 https://wetten.overheid.nl/BWBR0045754/2022-08-01
En voor jurisprudentie https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:RVS:2006:AV5076

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 niet voorzien van een afzonderlijke klimaatregeling. Hierdoor is de archiefruimte niet geschikt als opslag voor de permanent te bewaren archiefbescheiden. In de archiefruimte staan in 2024 alleen (op termijn) vernietigbare archiefbescheiden. De omvang van de archiefbescheiden in de gemeentelijke archiefruimte is hierdoor een afnemende situatie. Er zullen geen nieuwe analoge vernietigbare archiefbescheiden bij komen, met uitzondering van enkele bescheiden die uitgesloten zijn van vervanging.

De gemeente heeft extern archiefruimte gehuurd voor de opslag van fysieke archiefbescheiden. De gehuurde depotruimtes bij Karmac en OASIS voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. In deze ruimten heeft de gemeente archiefbescheiden ondergebracht die voor permanente bewaring in aanmerking komen. Ook archiefbescheiden met een lange bewaartermijn, zoals stukken van burgerzaken, zijn in de externe archiefruimten geplaatst.

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[9] 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 heeft in 2023 archiefbescheiden overgebracht naar het e-depot van het Stadsarchief Delft. De formalisering van deze aansluiting wordt meegenomen in de herziening van de gemeenschappelijke regeling archiefbeheer tussen de gemeente Midden-Delfland en de gemeente Delft. De metagegevens van het e-depot zijn gebaseerd op het Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden (TMLO). De leverancier van het e-depot is Divault.

Applicatiebeheer

De gemeente Midden-Delfland is in 2024 gestart met het opstellen van een nieuw overzicht van in gebruik zijnde applicaties met bijbehorende (archiverings) functionaliteiten. Dit is in het kader van het project inzake de migratie van applicaties naar de cloud. Decentraal applicatiebeheer staat hierin centraal aangezien functioneel applicatiebeheer bij de vakafdelingen is belegd.

Binnen de organisatie hebben gesprekken met teamleiders plaatsgevonden over de applicaties die zij onder hun verantwoordelijkheid hebben vallen en welke functionaliteiten deze applicaties hebben. Hieruit is een conceptoverzicht gemaakt van alle decentrale applicaties die bij de gemeente Midden-Delfland in gebruik zijn. Dit overzicht is uitgebreid, maar nog niet volledig. De archiveringsfunctionaliteiten van de applicaties zijn nog niet meegenomen in dit overzicht. In 2025 wordt er verdergegaan met de inventarisatie van de decentrale applicaties.

De gemeente heeft de mogelijkheden onderzocht om decentrale applicaties te koppelen aan het centrale zaaksysteem. Met als doel gebruik te kunnen maken van de

[9]Artikel 12 Archiefwet 1995 https://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0007376&hoofdstuk=II&artikel=12&z=2024-06-19&g=2024-06-19

archiveringsfunctionaliteiten van het zaaksysteem en daarmee te voldoen aan de wettelijke eisen voor archivering. Dit betrof de vergunningverlening, toezichthouden en handhaving (VTH) applicatie en de applicatie van het sociaal domein. In beide gevallen blijkt een koppeling technisch niet haalbaar. Voor de VTH-Software heeft de functionaliteiten voor archivering en de archivering wordt in de applicatie ingericht. Voor het Sociaal domein wordt een werkproces ingericht waarbij de archivering via de DIV-afdeling gaat lopen.

De gemeente heeft ook een nieuwe personeelsapplicatie Motion, in 2024 aangeschaft. In deze applicatie zal net als bij de VTH-software, de archivering in de applicatie worden ingericht.

Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming

De gemeente beschikt over een calamiteitenplan uit 2014 voor de archiefruimte in het gemeentehuis[10]. Dit plan heeft betrekking op de (op termijn) vernietigbare bescheiden die zich in de ruimte bevinden. Procedures met betrekking tot het verplaatsen of veiligstellen van (te bewaren) archiefbescheiden zijn niet in dit plan meegenomen aangezien deze niet op locatie voorkomen. Daarnaast beschikt de gemeente over een calamiteitenplan 2021 van Karmac waar zij een archiefruimte huurt. OASIS heeft na verzoek enkel; de inhoudsopgave van het calamiteitenplan in 2021 gedeeld.



De fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de gemeente Midden-Delfland zijn op orde. De gemeente maakt gebruik van goedgekeurde archiefruimten voor de op termijn over te brengen archiefbescheiden. Daarnaast is de gemeente aangesloten op een e-depot.
Op het gebied van applicatiebeheer heeft de gemeente momenteel geen inzicht in de decentrale applicaties en bijbehorende archiveringsfunctionaliteiten. Waardoor het momenteel niet inzichtelijk is of applicaties voldoen aan de wettelijk gestelde eisen.

[10] Calamiteitenplan archiefruimten Gemeente Midden-Delfland, versie 4.0 nr.:2014-38141

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

Kwaliteitssysteem archiefbeheer en informatiebeheerplan

De gemeente Midden-Delfland heeft een kwaliteitssysteem van Key2Control op basis van de handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) in 2021 aangeschaft. Dit systeem is ingericht volgens de Plan-Do-Check-Act (PDCA) Cyclus. Naast het kwaliteitssysteem had de gemeente Midden-Delfland nog geen interne normen vastgesteld waarop het informatiebeheer periodiek dient te worden getoetst.

In 2024 is tijdens de Eenduidige Normatiek Single Information Audit (ENSIA), gericht op de gemeentelijke informatiebeveiliging, gesignaleerd dat het huidige kwaliteitssysteem ingericht met het Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) niet goed aansluit aan de gemeentelijke ENSIA-behoefte. De gemeente Midden-Delfland gaat onderzoeken wat qua kwaliteitssysteem beter bij de gemeente past. Dit betreft mogelijk het opstellen van een kwaliteitshandboek DIV met of zonder bijbehorende software. Tegelijkertijd gaat de gemeente het kwaliteitsbeleid voor archiefbeheer vormgeven.

De recordmanagers voeren kwaliteitssteekproeven uit op de registraties voortgekomen uit de dagelijkse werkzaamheden. Deze steekproeven werden echter in 2024 niet structureel uitgevoerd.

Informatiebeleidsplan 2022-2026

In 2022 heeft de gemeente Midden-Delfland het informatiebeleidsplan 2022-2026 in gebruik genomen. Het in 2024 gestarte project ‘Eigentijdse ICT’ past binnen het raamwerk van dit beleidsplan. Een aantal van de in dit plan beschreven doelen zijn in 2024 in gang gezet:

- Lokale applicaties migreren naar Software as a Service (SaaS) applicaties
- Vervangen van hardware, de laptops van de gemeentelijke medewerker
- Vervangen van het personeelssysteem voor een cloudapplicatie.
- Implementeren van Office 365 suite met daarin Sharepoint als vervanger van de netwerkschijven

In het informatiebeleidsplan zijn ook de gemeentelijk vastgestelde richtlijnen voor archivering en digitale duurzaamheid opgenomen. De gemeente Midden-Delfland streeft naar het centraal archiveren in het zaaksysteem. Indien er decentraal in vakapplicaties wordt gearchiveerd, dienen deze vakapplicaties te voldoen aan de geldende normen voor recordmanagement en voorzien te zijn van mogelijkheden voor archivering en aansluiting op een e-depot. Daarnaast dienen de taken en verantwoordelijkheden voor de archivering in de applicaties binnen de organisatie te zijn belegd.

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 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 lijst met verbeteracties is daarnaast in het Strategisch Informatieoverleg in 2024 besproken.

Het KPI verslag over het jaar 2023 is op 14 mei 2024 in het college van burgemeester en wethouders besproken.



De gemeente Midden-Delfland past het informatiebeleidsplan 2022-2026 actief toe in de gemeentelijke organisatie. Interne kwaliteitsnormen zijn door de gemeente nog niet opgesteld en kwaliteitscontroles worden binnen de gemeente niet structureel toegepast. De gemeente heeft een kwaliteitssysteem, welke niet goed aansluit bij de gemeentelijke behoefte. De gemeente dient dit nog nader te onderzoeken en mogelijk een kwaliteitshandboek DIV op te stellen als vervanger van het huidige kwaliteitssysteem.

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 heeft verschillende overzichten van zowel analoge als digitale archiefbescheiden. De gemeente Midden-Delfland beschikt over overzichten van de bij Karmac en OASIS uitgeplaatste analoge archiefbescheiden, deze overzichten zijn op dossierniveau met beschrijvende metadata. De omvang van deze archieven wordt in strekkende meters bijgehouden. In 2024 betrof dit 171 strekkende meter archief.

Voor de digitale archiefbescheiden is er een overzicht in het zaaksysteem beschikbaar. Dit overzicht is grotendeels ingericht op dossierniveau en gedeeltelijk op zaakniveau/ documentniveau. In het zaaksysteem worden beschrijvende en administratieve metagegeven geregistreerd. Daarnaast wordt bijgehouden of er specifieke persoonsgegevens voorkomen en of er aan specifieke zaken beperkingen op de openbaarheid zijn gesteld.

In Corsa, de voorganger van het zaaksysteem, werden de metagegevens niet zo uitgebreid vastgelegd als nu in het zaaksysteem. De betreffende dossiers komen wel in het overzicht van digitale dossiers voor, maar de gegevens zijn niet volledig. Dit leidt ertoe dat een deel van de archiefbescheiden van de gemeente nog handmatig voorzien moeten worden van bepaalde metagegevens. Daarnaast heeft de gemeente verschillende organisatiewijzigingen gehad, waardoor oude dossiers aan organisatieonderdelen gekoppeld zijn die tegenwoordig niet meer bestaan. De metagegevens worden handmatig aangepast door DIV-medewerkers.

In het overzicht voor digitale archiefbescheiden worden geen archiefbescheiden uit decentrale (vak)applicaties meegenomen. De gemeente heeft in 2024 geen inzicht in de decentrale applicaties en of deze applicaties archiefwaardige archiefbescheiden bevatten gehad. Door het ontbreken van de gegevens is het ook niet inzichtelijk welke bewaartermijnen er gehanteerd dienen te worden. Het is tevens niet inzichtelijk of de decentrale applicatie archieffunctionaliteiten bevatten.

In 2024 is begonnen aan een inventarisatie van archiefbescheiden uit decentrale applicaties en de functionaliteiten van applicaties. In 2024 is met de teamleiders gesproken over de inventarisatie van de decentrale applicaties die binnen de gemeente in gebruik zijn. De invulling van een vragenlijst, gericht op de decentrale applicaties die elke teamleider onder zijn/ haar verantwoordelijkheid heeft, is voor 2025 ingepland.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

De gemeente Midden-Delfland heeft in 2021 een metagegevensschema gebaseerd op het Toepassingsprofiel Metagegevens Lagere Overheden (TMLO) in gebruik genomen bij de livegang van het zaaksysteem. In decentrale (vak) applicaties wordt dit schema niet gehanteerd. De decentrale applicaties beschikken over het algemeen niet over archieffunctionaliteiten. De VTH-software van de gemeente heeft de mogelijkheid om archivering zelf in te richten, maar deze functionaliteit is in 2024 nog niet ingericht.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

De gemeente Midden-Delfland gebruikt voor de analoge archiefbescheiden de materialen die voldoen aan de eisen gesteld in Archiefregeling, artikel 9 en 10[11]. De archiefbescheiden worden opgeslagen in archiefdozen geschikt voor permanente bewaring.

De gemeente draagt zorg voor correcte opslag van de analoge archiefbescheiden. Voor permanent te bewaren archiefbescheiden, die nog niet overgebracht zijn, huurt de gemeente externe archiefruimte. In de archiefruimte van het gemeentehuis worden alleen op termijn vernietigbare archiefbescheiden opgeslagen.

De gemeente vervangt analoge archiefbescheiden voor digitale exemplaren sinds 1 januari 2013. In het handboek vervanging zijn een aantal uitzonderingen op de vervanging opgenomen. In de praktijk worden slechts enkele archiefbescheiden uitgezonderd, waardoor er weinig analoge archiefbescheiden worden verpakt die voor bewaring in aanmerking komen. Vanaf 2013 tot en met 2024 is totaal een strekkende meter archiefbescheiden uitgezonderd van vervanging, per jaar komt er maximaal 1 archiefdoos bij. De uitgezonderde bescheiden worden, tot overbrenging naar de archiefbewaarplaats, opgeslagen in de archiefruimte van het gemeentehuis in Schipluiden.

Duurzaam digitaal informatiebeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft verschillende beleidskaders met betrekking tot digitaal duurzaam informatiebeheer. De gemeente werkt actief aan het periodiek actualiseren van het informatiebeleid. Zo heeft de gemeente op 29 december 2023 het Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2023-2026[12] laten vaststellen. Ten behoeve van de uitvoering van dit beleid zijn er uitvoerende beleidsregels vastgesteld, is het gebruik van smartphoneapps aangescherpt en krijgen de medewerkers periodiek korte digitale e-learnings in de mailbox over informatiebeveiliging. Dit vergroot het structurele bewustzijn van de medewerkers over informatiebeveiliging en privacy.

De gemeente gebruikt daarnaast het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) en de gemeentelijke model architectuur (GEMMA) softwarecatalogus. Het RODIN-kader is onder andere toegepast bij het opstellen van het handboek vervanging, zo zijn de scanners en scanapparatuur bij de herziening van het handboek nog op het RODIN kader getoetst.

Voor de applicaties waarin informatie verwerkt wordt heeft de gemeente een back-up en recoverybeleid ingesteld. Voor SaaS applicaties wordt back-up en recovery meegenomen in het contract met de leverancier.

Metagegevens, opslagformaten en functionele eisen

In 2021 heeft de gemeente een metagegevensschema vastgesteld op basis van de TMLO. In dit schema is rekening gehouden met het e-depot van het Stadsarchief Delft waarin ook de metagegevens conform de TMLO standaard zijn ingericht.

De gemeente Midden-Delfland heeft het metagegevensschema nog niet in een decentrale applicatie ingericht. Voor de VHT-software en de nieuwe personeelsapplicatie wordt wel naar de inrichting conform TMLO gekeken. Het schema is in 2024 niet in decentrale applicaties geïmplementeerd.

---

[11] Archiefregeling, https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01

[12] Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2023-2026 http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR712013

In 2019 heeft de gemeente het beleid duurzame bestandsformaten Midden-Delfland opgesteld De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de juiste duurzame bestandsformaten is hierin belegd bij de proceseigenaren. In het informatiebeleidsplan 2022-2026 is tevens vastgelegd aan welke eisen er dient te worden voldaan bij de aanschaf van nieuwe applicaties. Elke nieuwe applicatie wordt door de gemeente met een businesscase beoordeeld op wetten en beleidsregels, hierin worden ook eisen voor bestandsformaten in meegenomen.



De gemeente Midden-Delfland beschikt over geordende overzichten van te bewaren analoge archiefbescheiden en digitale archiefbescheiden in het zaaksysteem. Het zaaksysteem is tevens voorzien van een metagegevensschema conform TMLO. De gemeente heeft verschillende beleidskaders met betrekking tot duurzaam informatiebeheer en informatiebeveiliging.
De gemeente heeft geen overzicht van informatieobjecten in decentrale applicaties en het metagegevensschema is ook niet in deze applicaties geïmplementeerd.

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 op 24 april 2020 een vervangingsbesluit vastgesteld voor het Document Management Systeem Corsa. In 2022 heeft de gemeente Midden-Delfland Corsa vervangen voor het zaaksysteem van zaaksysteem.nl. De gemeente is in 2024 begonnen met het herzien van het handboek vervanging om deze aan te passen aan het zaaksysteem. In 2024 heeft de gemeente het handboek uit 2020 nog in de praktijk toegepast, maar deze sluit niet bij de huidige situatie van het vervangingsproces aan.

De gemeente Midden-Delfland heeft ervoor gekozen om de bouwvergunningen van Schipluiden (1931-2003), Maasland (1920-2003) en Midden-Delfland (2004-2010) te vervangen middels het handboek vervanging. De gedigitaliseerde bouwvergunningen zijn in 2023 overgebracht naar het e-depot van het Stadsarchief Delft. Het vervangingsproces is nog niet afgerond en de verklaring van vervanging is nog niet ondertekend, omdat de vernietiging van de fysieke stukken nog niet heeft plaatsgevonden. In het archief zitten namelijk ook dossiers van (gemeentelijke) monumenten, en deze wil de gemeente uitzonderen van vervanging en daarvan de fysieke stukken bewaren. In 2024 heeft het uitzonderen van de vergunningen van monumentale panden nog niet plaatsgevonden. In de tussentijd staan alle fysieke bouwvergunningen in de archiefruimte van het gemeentehuis.

Converteren en migreren

De gemeente beschikt over een leidraad conversie-migratie uit 2021 die in 2022 is toegepast bij de migratie van Corsa naar het Zaaksysteem. Voor de nieuwe VTH- software en de personeelsapplicatie wordt hier geen gebruik van gemaakt, omdat de data in het zaaksysteem staat. Na de livegang van de decentrale applicaties wordt er vanuit de applicatie gewerkt. Hierdoor migreren er geen informatieobjecten van de ene naar de andere applicatie.

De gemeente is in het kader van het ICT-project ‘Eigentijdse ICT’ bezig met het migreren van applicaties van on-premise (lokaal binnen de servers van Midden-Delfland) naar de Cloud, waarin de applicaties als SaaS-applicaties gehost worden. In 2024 is dit project gestart en dit wordt vervolgd in 2025. Voor deze migratie worden er testen door de functioneel beheerders uitgevoerd. De data blijft on-premise en migreert niet met de applicatie mee naar de cloud, waardoor er geen datamigratie plaats gaat vinden.

Vernietigen en verklaringen

De gemeente Midden-Delfland heeft op 19 juli 2023 een vernietigingslijst aan de archiefinspectie aangeboden. Deze lijst betrof archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking kwamen over de jaren 2017-2023. De toestemming voor de vernietiging van de archiefbescheiden op deze lijst is verleend in maart 2024. De vernietiging heeft in 2024 plaatsgevonden.

In 2024 zijn DIV-medewerkers gestart met het opstellen van een vernietigingslijst voor archiefbescheiden die in 2024 voor vernietiging in aanmerking komen. In het DMS Corsa zijn in het verleden minder metagegevens vastgelegd dan nu in het Zaaksysteem. Tijdens de migratie van Corsa naar het zaaksysteem zijn ook migratiezaaktypen gebruikt. Het is hierdoor niet inzichtelijk wanneer de gemigreerde zaken voor vernietiging in aanmerking komen. De metagegevens van deze zaken worden tijdens het opstellen van de

vernietigingslijst handmatig door DIV-medewerkers aangevuld. Een ander knelpunt op de vernietiging zijn de organisatieveranderingen. Het is bij oude zaken niet altijd inzichtelijk welke proceseigenaar verantwoordelijk is voor de betreffende zaken. De in 2024 gestarte vernietigingsprocedure wordt naar verwachting in 2025 afgerond.

Het is voorafgaand aan het aanpassen van de zaken voor de vernietiging niet inzichtelijk wanneer zaken voor vernietiging in aanmerking komen. De gemeente Midden-Delfland werkt actief aan het aanpassen van de metagegevens om de jaarlijkse vernietiging uit te kunnen voeren. De gemeente heeft in de vernietigingsprocedure van 2023, afgerond in 2024 een grote slag geslagen, maar is niet bij met de vernietiging van archiefbescheiden. De in 2024 voorbereidde vernietigingslijst, is in januari 2025 aan de inspectie gezonden, hierin staan veel archiefbescheiden die in het verleden al vernietigd hadden moeten worden en in de procedure in 2025 meegenomen worden. De vernietiging uit het zaaksysteem voldoet hierdoor in 2024 niet volledig aan de wettelijke gestelde bewaartermijnen.

In 2024 zijn er geen archiefbescheiden vernietigd uit decentrale applicaties aangezien deze applicaties hiervoor geen functionaliteiten bevatten.

Vervreemding, besluiten en verklaringen

In 2024 heeft de gemeentearchivaris van Midden-Delfland namens de gemeente Midden-Delfland brieven opgesteld om een verzoek in te dienen bij het Nationaal archief om notarieel archief te vervreemden aan de gemeente Midden-Delfland. Het verzoek wordt in 2025 aan het Nationaal Archief aangeboden, waarna de bescheiden vervreemd kunnen worden. Na ontvangst worden deze bescheiden toegevoegd aan de archieven van de gemeente Midden-Delfland in de gemeentelijke archiefbewaarplaats, het Stadsarchief Delft.



De gemeente Midden-Delfland is in 2024 begonnen met het herzien van het handboek vervanging om deze aan te laten sluiten op het Zaaksysteem. De gemeente is daarnaast gestart met een project voor de migratie van applicaties naar de cloud waarbij de data lokaal blijft staan. Daarnaast is de gemeente is in 2024 gestart met het verrijken van de metagegevens ten behoeve van het opstellen van de vernietigingslijst 2024, waarmee de vernietigingsachterstanden in het Zaaksysteem op korte termijn kunnen worden ingelopen. In de vernietigingsprocedure worden geen voor vernietiging vatbare archiefbescheiden uit decentrale applicaties opgenomen.

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?

Overgebrachte archiefbescheiden

In 2024 heeft de gemeente Midden-Delfland in de archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft, gevestigd aan de Gantel 21 in Den-Hoorn, 269,3 strekkende meter archiefbescheiden opgeslagen. Dit betreft analoge archiefbescheiden. In het e-depot van het Stadsarchief Delft zijn de bouwvergunningen van de gemeente Midden-Delfland overgebracht. De bouwvergunningen hebben een omvang van 382 gigabyte.

In 2024 heeft de gemeente twee overbrengingen geformaliseerd met een akte van overbrenging. Eind 2023 is het archiefbewerkingsproject van het secretariearchief Maasland 1981-2003 (samengevoegd met het archiefblok Maasland 1920-1980) opgeleverd. Op 8 november 2024 is de akte van overbrenging van dit archief door de gemeentearchivaris ondertekend. Hiermee is de overbrenging van dit archief afgerond. Daarnaast is het fotoarchief van de voormalige gemeenten Maasland en Schipluiden, bestaande uit 6 dozen in 2024 overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De akte van overbrenging is hiervoor op 17 april 2024 ondertekend.

Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn

De gemeente Midden-Delfland heeft een achterstand in het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. Dit betreft het archief van de voormalige gemeente Schipluiden 1996-2003 van 35 strekkende meter. Bij het Stadsarchief Delft staat 3 strekkende meter met archiefbescheiden die in deze bewerking dienen te worden meegenomen. De gemeente heeft zelf geen capaciteit om dit archief te bewerken voor de overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Voorheen kon de bewerking in een bewerkingsruimte bij Stadsarchief Delft uitgevoerd worden, maar daar zijn nu geen mogelijkheden meer voor. In 2024 zijn de voorbereidingen gestart om een externe partij en bewerkingsruimte te zoeken voor de bewerking.

In 2024 is de twintigjarig overbrengingstermijn van het archiefblok van Schipluiden verlopen. Het is aan te bevelende bewerking op korte termijn uit te voeren en het archief over te brengen. Mocht dit niet lukken, dient de gemeente Midden-Delfland archiefwet 1995 artikel 13 lid 3[13] een machtiging tot opschorting van de overbrenging aan te vragen bij de Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.



De gemeente Midden-Delfland heeft in 2024 archieven overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De gemeente dient echter op korte termijn het secretariearchief van Schipluiden 1996-2003 te laten bewerken en over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

[13] Artikel 13 Archiefwet 1995
http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0007376&hoofdstuk=II&artikel=13

8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

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

Na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats, te weten het Stadsarchief Delft, is de informatie in principe openbaar. Analoge openbare archiefbescheiden zijn tijdens openingstijden van de studiezaal van het Stadsarchief Delft kosteloos te raadplegen. Het bezoekersreglement werd in januari 2006 (met wijzigingen begin 2016) vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Voor niet openbare overgebracht archiefbescheiden is een procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. De gemeente Midden-Delfland heeft bij overdracht van archiefbescheiden bepaald welke archiefbescheiden openbaar zijn en welke archiefbescheiden nog niet openbaar zijn (met daarbij ook het jaar wanneer deze wel openbaar worden). De openbaarheidsbeperkingen zijn gebaseerd op de in de archiefwet 1995 gestelde uitzonderingsgronden en zijn vastgelegd in de verklaring van overbrenging van het desbetreffende archief.

Uit de fysieke archieven van de gemeente Midden-Delfland zijn in 2024 90 archiefstukken aangevraagd. Hiervan zijn 79 aanvragen door burgers gedaan en 11 door de gemeentelijke organisatie.

De gemeente Midden-Delfland heeft in 2023 de bouwvergunningen overgebracht naar het e-depot van het Stadsarchief. Dit e-depot is nog niet voor derden toegankelijk. Een verzoek tot inzage wordt aan de gemeente Midden-Delfland gestuurd. De gemeente verstrekt vervolgens de gevraagde documenten aan de burger.



De gemeente Midden-Delfland voldoet aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet. Hierbij dient wel opgemerkt te worden dat momenteel het e-depot van het Stadsarchief Delft nog niet raadpleegbaar is voor de burger en de gemeente de vergunningen op verzoek verstrekt aan de burger.

Bronnen

- Archiefregeling, https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01
- Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019, http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR621143.html;
- Archiefwet 1995 Artikel 12 https://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0007376&hoofdstuk=II&artikel=12&z=2024-06-19&g=2024-06-19
- Archiefwet 1995 Artikel 13 http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0007376&hoofdstuk=II&artikel=13
- Beheerregeling informatiebeheer gemeente Midden-Delfland 2019, https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR622127.html
- Strategisch Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2023-2026 http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR712013
- Calamiteitenplan archiefruimten Gemeente Midden-Delfland, versie 4.0 nr.:2014-38141
- Interbestuurlijk Toezicht provincie Zuid-Holland https://www.zuid-holland.nl/onderwerpen/lokaal-bestuur/interbestuurlijk/
- Jurisprudentie (inzake wet open overheid) https://uitspraken.rechtspraak.nl/#!/details?id=ECLI:NL:RVS:2006:AV5076
- Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties “Gemeenschappelijke Regelingen,” https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen
- Wet open overheid, 2022. https://wetten.overheid.nl/BWBR0045754/2022-08-01