

Aan de raad van de gemeente Emmen

team
Informatisering

ons kenmerk	zaaknummer	bijlage	behandeld door
196681-2024:808717	196681-2024		S.A.E. de Vette
datum	telefoon	fax	e-mail
11 september 2024			gemeente@emmen.nl
onderwerp			
Verslag van de archivaris over 2023			

Geachte leden van de raad,

In de Archiefverordening is vastgelegd dat wij elk jaar uw raad actief moeten informeren over het gevoerde archiefbeleid. Zo weet uw raad of wij ons houden aan de regels voor archiefzorg, wordt zichtbaar waar extra aandacht nodig is en waar de komende jaren het accent moet liggen van de gemeentelijke informatiehuishouding.

Hierbij informeren wij u in overeenstemming met de bepalingen van de Archiefverordening over de staat van de gemeentelijke informatiehuishouding.

Bijgaand treft u aan het verslag van de archivaris over de staat van de gemeentelijke archiefzorg over 2023. Het verslag bestaat uit twee delen:

1. Verantwoording over het beheer van overgebrachte archieven.
2. Toezicht op het beheer van niet overgebrachte archieven. Dit betreft zowel toezicht op analoge als op digitale archieven.

In het verslag benoemt de archivaris de maatregelen die zijn genomen in 2023 ten aanzien van de onderdelen die genoemd zijn onder punt 1 'Verantwoording'. Zo zijn er maatregelen genomen om de klimaatinstallatie goed te laten werken. Tevens wordt er gewerkt aan het toegankelijk maken van analoge dossiers door deze te digitaliseren. Het gaat hierbij om de milieu- en bouw dossiers. Voor de digitale dossiers die bewaard moeten blijven, vinden voorbereidende pilots plaats zodat op termijn deze dossiers in een digitale bewaarplaats (e-depot) worden opgeslagen.

Voor wat betreft het toezicht op de niet overgebrachte analoge archieven, zijn er grote stappen gemaakt om in 2024 deze over te brengen conform de Archiefwet.

Het college stelt met tevredenheid vast dat deze onderdelen volgens de archivaris leiden tot gewenste resultaten in de informatiehuishouding.

Maar er zijn ook een aantal knelpunten gesignaleerd door de Archivaris, met name op de digitale archieven:

Vernietiging in taak specifieke/backoffice applicaties; waarbij de archivaris aangeeft dat er bij meerdere applicaties niet of onvoldoende voldaan wordt aan de archief wettelijke verplichting tot vernietiging.

Digitale dossiervorming; waarbij de archivaris problemen signaleert zoals dubbele opslag, gebrek aan ordening en versplinterde dossiervorming en het ontbreken van duidelijk beleid en/of richtlijnen voor een deel van de in gebruik zijnde opslagplekken van informatie.

De aanhoudende strijdigheid met archiefwet- en regelgeving binnen Microsoft 365; waarbij het lopende project op dit gebied in BOCE-verband wel wordt benoemd als mogelijke katalysator voor verandering op dit gebied.

Het college herkent de knelpunten die de archivaris benoemt. Voor wat betreft Microsoft 365, is een projectgroep in BOCE- verband met deze materie bezig. Medio 2025 zijn hiervan de eerste resultaten te verwachten.

Daarnaast heeft archivering een prominente rol bij het beoordelen van nieuwe initiatieven op het gebied van de Informatievoorziening, zeker daar waar sprake is van de aanschaf van nieuwe applicaties.

De bewustwording voor de verschillende archiefaspecten wordt steeds groter en dat heeft ook gevolgen voor de inrichting van processen en het vermijden van dubbele opslag.

Voor de huidige backoffice-applicaties geldt dat bij een verbetering of aanpassing, het archiefbeheer een prominente rol zal krijgen, mede als gevolg van die bewustwording.

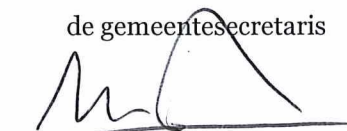
Het op orde houden van de informatiehuishouding is een behoorlijke uitdaging. Enerzijds hebben we te maken met een aandachtsgebied dat erg in beweging is en waar, door nieuwe technologische ontwikkelingen, telkens nieuw situaties ontstaan met de daarbij behorende complexe vraagstukken. Anderzijds zijn er zowel in het fysieke als in het digitale archief achterstanden ontstaan. Deze zijn verklaarbaar omdat het bijvoorbeeld technisch niet mogelijk is om in een backoffice applicatie te vernietigen. Maar daarnaast is in het verleden ook minder aandacht geweest voor archivering en was er destijds ook minder capaciteit beschikbaar. De capaciteit is behoorlijk toegenomen maar het wegwerken van deze achterstanden zijn bewerkelijk en tijdrovend.

Het is wel goed om te vermelden dat dit vraagstuk rondom het op orde brengen en op orde houden van de informatiehuishouding in het licht van de archiefwet bij alle overheidsinstanties speelt. De realiteit blijft dat dit de komende jaren nog een stevige inspanning zal vragen om op orde te komen en houden.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van Emmen,

de gemeentesecretaris



M. Plantinga- Leenders

de burgemeester,



H.F. van Oosterhout