2020

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
11-05-2021
Rapportnummer: 2021005

Aan:	College van burgemeester en wethouders Midden-Delfland.
Opgesteld door:	A. Jassies, MA en N. Cremers, MA, archiefinspecteurs van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp.
In opdracht van:	mr. drs. G.J.M. Blom, Gemeentearchivaris van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp.

Inhoud

Inleiding 4
KPI-procedure 4
Midden-Delfland in 2020 4
Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2020 4
Aanbevelingen KPI 2020 5
1. Lokale regelingen 6
Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer 6
Gemeenschappelijke Regelingen 6
2. Middelen en mensen 8
Gemeentelijke organisatie Midden-Delfland 8
Stadsarchief Delft (Gemeentearchivaris/archiefinspectie) 8
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot 9
Archiefruimte gemeente Midden-Delfland 9
Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft 9
e-depot 9
Applicatiebeheer 9
Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming 9
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht 11
Kwaliteitssysteem archiefbeheer 11
Informatiebeleidsplan 2020-2024 11
Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer 11
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden 12
Geordend overzicht analoog en digitaal 12
Authenticiteit en context analoog en digitaal 12
Duurzaamheid analoge archiefbescheiden 12
Duurzaamheid digitaal informatiebeheer 12
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden 14
Vervanging, besluiten en verklaringen 14
Converteren en migreren 14
Vernietigen en verklaringen 14
Vervreemding, besluiten en verklaringen 14
7. Overbrenging van archiefbescheiden 15
8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden 16
Bronnen 17

Inleiding

KPI-procedure

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. De onderwerpen waarop dit toezicht gebaseerd is zijn de acht zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), die door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) zijn opgesteld. Dit toezicht mondt uit in een KPI-verslag met beoordeling. Deze beoordelingen zijn respectievelijk adequaat, redelijk adequaat en niet adequaat, gevisualiseerd door de kleuren groen, oranje en rood. In 2020 zijn de Archief-KPI's door de VNG vernieuwd. Deze vernieuwde versie is gebruikt voor dit KPI-verslag.

In het kader van horizontale verantwoording stuurt het college van B&W het verslag naar de raad. De raad kan het verslag gebruiken voor zijn toezichtstaak, zoals vastgelegd in de Archiefverordening Midden-Delfland, artikel 3.

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 op internet.

In dit rapport gebruiken wij het "stoplichten" systeem. Na elk hoofdstuk staat een gekleurde bol ter beoordeling. Veelal heeft deze een kleur: groen, oranje of rood. Soms geven we met behulp van bollen met halve kleuren aan dat er een verbetering of dreigende verslechtering zichtbaar is. Lees deze bollen 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.

Bij het schrijven van dit verslag heeft de archiefinspectie zich gebaseerd op informatie aangeleverd door medewerkers van het team DIV en informatievoorziening en diverse gesprekken. Wij danken hen hartelijk voor hun inzet en bijdrage aan de totstandkoming van dit verslag.

Midden-Delfland in 2020

2020 was een bewogen jaar, met in maart een plotse omslag van werken op kantoor naar thuiswerken door Covid-19. Deze nieuwe situatie vroeg en vraagt veel flexibiliteit van iedereen. Ondanks deze situatie zijn in 2020 een aantal aanbevelingen uit de KPI van 2019 uitgevoerd, of zijn de werkzaamheden gestart. Daarnaast heeft de gemeente Midden-Delfland in 2020 een nieuw zaaksysteem aanbesteed en zijn ze gestart met de implementatie hiervan. Dit zorgt binnen de organisatie en in het informatiebeheer van de gemeente voor veranderingen. Een aantal acties op het gebied van archief-en informatiebeheer, zoals het vervangen van archiefbescheiden, hebben wel vertraging opgelopen door de maatschappelijke situatie omtrent Covid-19.

Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2020

Voor de beoordeling van de KPI's maken we gebruik van de KPI-vragenlijst en het KPI-verslag over 2019. Hieruit komt het beeld naar voren dat de gemeente Midden-Delfland zich bewust is van het belang van goed archief- en informatiebeheer en werkt aan het verbeteren hiervan. Door de implementatie van het nieuwe zaaksysteem is dit echter nog niet volledig uitgekristalliseerd in 2020. Meerdere aspecten van deze implementatie zullen in de komende tijd nog verder vormgegeven moeten worden.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor de gemeente Midden-Delfland voor 2020 oranje is. Het archief- en informatiebeheer en is hiermee grotendeels adequaat.

Aanbevelingen 2019

Uitgevoerd:

1. Leg het ‘Informatiebeleidsplan 2020-2023’ voor aan de Archiefinspectie.
2. Actualiseer de lijst uit 2017 met applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten voor een volledig overzicht.
3. Stel een vervangingsbesluit op en stel dit vast.

Ongoing:

4. Actualiseer de GR Archiefbeheer Midden-Delfland. Uitvoering door het Stadsarchief Delft.
5. Maak in overleg met het Stadsarchief Delft een metadataschema conform NEN-ISO 23081, stel dit vast en implementeer dit in het zaaksysteem. Deze aanbeveling is nu gaande. De verwachting is dat het schema medio 2021 wordt vastgesteld.
6. Ontwikkel samen met het Stadsarchief Delft een bewaarstrategie voor de applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten.
7. Stel een beleid op voor conversie en migratie van archiefbescheiden en voer dit uit. Tijdens het opstellen van dit verslag, is dit beleid nog in de conceptfase.
8. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Midden-Delfland en stel deze vast. Uitvoering door het Stadsarchief Delft in samenwerking met de aangesloten gemeenten.
9. Breng de bouwvergunningen van de voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland over naar de archiefbewaarplaats (ook als vervanging plaats heeft gevonden). Indien dit nog niet mogelijk is, vraag een machtiging opschorting overbrenging aan bij de provincie.
10. Breng de registers van de burgerlijke stand, die volgens het Burgerlijk Wetboek (art 1:17a lid 2 BW) moeten worden overgebracht over naar de archiefbewaarplaats.
11. Breng de bakken met foto’s in geordende en toegankelijke staat en breng ze vervolgens over naar het Stadsarchief Delft.
12. Breng in kaart wat er aan B-stukken in de archiefruimte in het gemeentehuis van Midden-Delfland bewaard wordt.
13. Stel een strategie voor de opslag van fysieke (B- en V- stukken) op.
14. Schrijf (eventueel in samenwerking met het SAD) voor 1 oktober 2020 een plan voor de uitplaatsing of vervroegde overbrenging van B-stukken uit de (niet goedgekeurde) archiefruimte in het gemeentehuis van Midden-Delfland. De overbrenging staat ondertussen gepland voor 2021, voer deze ook uit.
15. Ontwikkel een aansluitingsstrategie voor het e-depot. Actie Stadsarchief Delft.
16. Actualiseer het ontruimingsplan voor de fysieke archiefruimte en locaties in het gemeentehuis waar zich archiefbescheiden bevinden.
17. Vraag een actueel ontruimings- en calamiteitenplan voor de archiefruimten waar zich archiefbescheiden van Midden-Delfland bevinden bij OASIS. Tijdens de uitvraag voor deze rapportage is het calamiteitenplan aangevraagd, maar niet opgeleverd.

Aanbevelingen KPI 2020

1. Haal de achterstand in de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer in, te weten de achterstanden in overbrenging en vernietiging.
2. Richt het kwaliteitssysteem Key2Control in voor de gehele gemeente Midden-Delfland.
3. Maak afspraken met het Stadsarchief Delft over de aansluiting op het e-depot.

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijk regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer

In 2020 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 Midden-Delfland zijn vastgesteld op respectievelijk 22 januari 2019 en 5 februari 2019.[1]

Voor het beheer van de (niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte) archiefbescheiden heeft het college van Burgemeester en Wethouders een beheerder, de afdelingsdirecteur bedrijfsvoering aangewezen.

De gemeentearchivaris is namens het college van Burgermeester en Wethouders belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995. Naast de Archiefwet 1995 betreft dit het Archiefbesluit 1995, de Archiefregeling 2010 en de hierboven genoemde Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019 en de Beheerregeling informatiebeheer Midden-Delfland 2019.

In artikel 4 van de Beheerregeling informatiebeheer zijn de taken en de bevoegdheden van het Strategisch Informatieoverleg (SIO) vastgelegd. Het SIO heeft als minimale taak te adviseren omtrent de vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit. Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit. Het SIO is in 2020 niet bijeengekomen.

Gemeenschappelijke Regelingen

Alle Gemeenschappelijke Regelingen (GR) waar de gemeente Midden-Delfland in participeert zijn te vinden in het landelijke online register Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP).[2]

Een van de aanbevelingen in het KPI-verslag over 2019 was de herziening van de GR Archiefbeheer Midden-Delfland in verband met ontwikkelingen op het gebied van erfgoed en de komst van het e-depot bij het Stadsarchief Delft in 2020. Het Stadsarchief zou hierop actie ondernemen in 2020. Dit is echter, in overleg met de gemeente Midden-Delfland, uitgesteld tot 2021. De implementatie van het e-depot, opstellen van een producten-dienstencatalogus en de voorgenomen wijziging van de Archiefwet zijn de voornaamste reden hiervoor.

Archiefbeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft voor haar archiefbeheer een Gemeenschappelijk Regeling Archiefbeheer met de gemeente Delft. Deze regeling heeft tot doel een samenwerking op het gebied van archiefbeheer. In de gemeenschappelijke regeling Archiefbeheer gemeente Midden-Delfland, gemeente Delft is gespecificeerd welke onderdelen van het beheer overgedragen zijn aan het Stadsarchief Delft.[3] Naast de GR zijn er ook contracten afgesloten met de firma's Karmac en OASIS

[1] Gemeenteraad Midden-Delfland, "Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019," http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR621143.html en "Beheerregeling informatiebeheer Midden-Delfland 2019," https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR622127.html

[2] Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties "Gemeenschappelijke Regelingen," https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen.

[3] Gemeenschappelijke regeling archiefbeheer gemeente Midden-Delfland, gemeente Delft https://almanak.overheid.nl/28175753/Gemeenschappelijke_regeling_archiefbeheer_Midden-Delfland

voor de opslag van archieven. Voor de archivering van social media heeft de gemeente een contract met Archiefweb.eu.



De lokale regelgeving voldoet grotendeels aan de wettelijke eisen.

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 gemeente Midden-Delfland maakt de overgang naar het zaakgericht werken. De implementatie van het zaakgericht werken en bijbehorend zaaksysteem heeft op de gehele organisatie, en specifiek op het team DIV een grote invloed. Team DIV gaat door deze verandering naar een meer adviserende, regie-voerende en controlerende rol. Hierom is het functiehuis van deze afdeling in 2020 (en een deel Q1 2021) herzien om aan te sluiten op het zaakgericht werken.

In verband met het herzien van de functies binnen de documentaire Informatie Voorziening (DIV) wordt er vacatureruimte momenteel vervuld door inhuurkrachten. De herziening van de DIV van de gemeente Midden-Delfland hangt samen met de ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, automatisering en van het zaakgericht werken. Er is in 2020 een extra fte toegevoegd aan het applicatiebeheer voor het (inrichten van) het zaaksysteem. In 2021 wordt de vacatureruimte die er binnen het team is gericht op de werving van een adviseur/projectleider Informatievoorziening.

De gemeente Midden-Delfland heeft een gedeeltelijke achterstand op de wettelijke verplichtingen van het archiefbeheer op het gebied van overbrengingen en vernietigen. Het gaat hier voornamelijk om stukken die in 2012 ‘boven tafel’ zijn gekomen in het kader van het project “Alles uit de kast” tijdens de verhuizing naar het nieuwe gemeentehuis. De gemeente Midden-Delfland heeft een groot deel van de te vernietigen stukken die hieruit voortkwamen geregistreerd en/of vernietigd. De serie is geregistreerd in Corsa, maar staat fysiek bij OASIS.

Stadsarchief Delft (Gemeentearchivaris/archiefinspectie)

Voor het door het college beschikbaar gestelde bedrag voor beheer van de overgebrachte archieven voert Stadsarchief Delft alle voorkomende werkzaamheden uit, inclusief inspectie. Over 2020 is er voor de toezichthoudende rol van de gemeentearchivaris 0,4 fte beschikbaar, en hiernaast zijn er twee archiefinspecteurs die samen een aanstelling hebben van 1,8 fte. Kanttekening hierbij is dat de fte’s van de archiefinspectie in totaal zijn voor het gehele werkgebied van het Stadsarchief Delft, te weten de gemeenten Rijswijk, Delft, Pijnacker-Nootdorp, en Midden-Delfland. De gemeentearchivaris en een van de archiefinspecteurs hebben het vereiste opleidingsniveau en diploma (Archivistiek A). De tweede archiefinspecteur is nog in opleiding.

Per eind november van 2020 is één van de posities van de archiefinspectie vacant. Momenteel wordt er geworven zodat deze functie in Q1 2021 weer ingevuld is.

De gemeente Midden-Delfland heeft inzicht in de beschikbare mensen en middelen en het personeel is goed opgeleid voor hun functie. Er is nog vacatureruimte beschikbaar, naar verwachting wordt deze in 2021 ingevuld. De archivaris en archiefinspecteurs hebben het vereiste opleidingsniveau of zijn in opleiding.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Archiefruimte gemeente Midden-Delfland

De gemeente Midden-Delfland beschikt niet over een archiefruimte die voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Archiefregeling. Er bevindt zich slechts een deel van het archief in deze archiefruimte. Het overige archief is uitgeplaatst in een archiefruimte van OASIS of Karmac. Deze beide archiefruimten voldoen wel aan de eisen zoals gesteld in de Archiefregeling 2010.

Voor de archieven die opgeslagen zijn in de niet-goedgekeurde archiefruimte in het gemeentehuis van Midden-Delfland is in 2020 een vervangingsbesluit genomen. De te bewaren archiefbescheiden die buiten dit vervangingsbesluit vallen worden in overleg met het Stadsarchief vervroegd overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Dit staat voor 2021 gepland.

Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft

De archieven van de gemeente Midden-Delfland zijn ondergebracht in de archiefbewaarplaats van het Stadsarchief Delft aan de Gantel 21 in Den Hoorn. De archiefbewaarplaats voldoet aan de eisen zoals gesteld in de archiefregeling.

e-depot

De gemeente Midden-Delfland heeft nog geen voorzieningen voor de duurzame opslag van digitale archiefbescheiden, ook wel een e-depot genoemd. De archiefbewaarplaats van de gemeente Midden-Delfland, het Stadsarchief Delft, heeft in 2020 een e-depot aanbesteed bij Divault. In het derde kwartaal van 2020 is aangevangen met de inrichting van het e-depot, wat doorloopt in het eerste kwartaal van 2021. De voorziening is geschikt voor gebruik door verschillende zorgdragers. Verwachting is dat het eerste kwartaal van 2021 het aansluitprotocol gereed is. Dit bevat de wijze waarop het TMLO gebruikt moet worden en welke bestandsformaten worden toegelaten. Technisch en praktisch is het dus mogelijk om aan te sluiten op het e-depot. De huidige GR voorziet echter niet in een kostencomponent voor het e-depot. Daarover dienen in 2021 afspraken te worden gemaakt.

Applicatiebeheer

Het college van Midden-Delfland beschikt over een actueel overzicht van alle in gebruik zijnde applicaties binnen de gemeentelijke organisatie. Welke vakapplicaties over een DMS/RMA-functionaliteit beschikken is niet volledig in beeld, evenals de beheerfuncties in deze applicaties. Hierdoor is het (nog) niet duidelijk of er binnen deze applicaties tijdig vernietigd wordt. Veel applicaties zijn digitaal gekoppeld aan het DMS/RMA. Ook wordt de neerslag van deze applicaties via scanning in het DMS/RMA ingevoerd.

De gegevensbeheerders en adviseurs Informatievoorziening van de gemeente Midden-Delfland houden een netwerk-architectuurplaat en applicatielandschapskaart bij. Hierin staan onder andere alle koppelingen tussen applicaties, zowel intern als extern.

Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming

In het regionaal risicoprofiel of beleids- en crisisplan zijn geen procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van (te bewaren) archiefbescheiden opgenomen. De gemeente Midden-Delfland beschikt niet over een actueel calamiteitenplan voor te vernietigen en over te brengen archieven. Door de coronamaatregelen kon er geen vernietiging plaatsvinden op de papieren archiefbescheiden. Het plan om de actualisatie van het calamiteitenplan voor de resterende archiefbestanden is daardoor uitgesteld. De gemeente Midden-Delfland beschikt wel over een actueel calamiteitenplan van Karmac en er is voor deze KPI een actueel calamiteitenplan van OASIS opgevraagd.

Stadsarchief Delft, waar de overgebrachte archiefbescheiden berusten, beschikt over een actueel calamiteitenplan.

De fysieke en digitale bewaaromstandigheden zijn deels op orde. De gemeente Midden-Delfland beschikt niet over een goedgekeurde archiefruimte, en heeft geen actueel calamiteitenplan voor archiefbestanden. Uitgeplaatste archieven bevinden zich wel in goedgekeurde archiefruimtes.
Daarnaast is het momenteel niet inzichtelijk of in vakapplicaties de voor vernietiging in aanmerking komende documenten tijdig worden vernietigd.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

Kwaliteitssysteem archiefbeheer

In 2020 is Key2Control aangeschaft. Dit is een platform voor integrale interne beheersing van de uitvoeringskwaliteit van bedrijfsprocessen. De basis van Key2Control ligt in de Plan-Do-Check-Act (PDCA) -cyclus. Ook kan Key2Control ingezet worden voor informatiebeveiliging (op basis van de Baseline Informatiebeveiliging Overheden, BIO), privacybescherming (op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, AVG), informatie- en archiefbeheer (Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden, KIDO).[4] Key2Control is nog niet ingericht door de gemeente Midden-Delfland. Dit staat gepland voor 2021. De kwaliteitsprotocollen die vastgesteld zijn in het handboek vervanging van de gemeente Midden-Delfland voor de digitalisering van de analoge archiefbescheiden worden wel al in de scansoftware Kofax en het huidige DMS van de gemeente Midden-Delfland, Corsa, gevolgd.

Informatiebeleidsplan 2020-2024

In 2020 is het Informatiebeleidsplan 2020-2024 van de gemeente Midden-Delfland in gebruik genomen.[5] Dit uitvoeringsplan zal leidend zijn tot en met 2024 en heeft heldere doelen waarnaar de gemeente tot en met 2024 zal streven.

Zo heeft de gemeente Midden-Delfland een aantal ontwikkelsporen benoemd met elk specifieke doelen. Hierin gaat bijvoorbeeld onder de noemer (Digitale) samenwerking aandacht naar digitale vaardigheden van medewerkers, zaakgericht werken, valt binnen het spoor Informatiegedreven processen de datakwaliteit, het werken binnen een systeem en het maken van heldere procesafspraken. Hiernaast loopt het ontwikkelspoor Geregisseerde informatievoorziening. Hier valt (onder andere) onder:

- De ontwikkeling van informatievoorziening onder architectuur (met gebruik van centrale databronnen);
- Een toekomstbestendige Informatie-organisatie (qua rollen, kennis en kunde);
- Aansluiting op het e-depot en daarmee vrijwel volledig digitale archivering;
- Grip op het applicatielandschap;
- Grip op de koppelingen en ontsluitingen.[6]

Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer

Het college van de gemeente Midden-Delfland heeft een gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte archiefbescheiden. De gemeentearchivaris is in bezit van een diploma archivistiek A.

Een maal per jaar brengt de gemeentearchivaris verslag uit aan het college als archiefzorgdrager over de wijze van het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archieven in de vorm van het KPI-verslag, en zijn aanbevelingen hiervoor. Het KPI-verslag wordt voorgelegd aan het college van B&W.



De gemeente Midden-Delfland werkt structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding. Het kwaliteitssysteem Key2Control is hier ook voor aangeschaft in 2020. Dit systeem dient echter nog ingericht te worden. Daarnaast heeft de gemeente een nieuw uitvoeringsplan het informatiebeleidsplan 2020-2024.

[4] GEMMA softwarecatalogus, Key2Control GRC, https://www.softwarecatalogus.nl/pakket/key2control-grc.
[5] Gemeente Midden-Delfland, Informatiebeleidsplan 2020-2024.
[6] Gemeente Midden-Delfland, Informatiebeleidsplan 2020-2024, pagina 15-16.

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 beschikt over een overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden op dossierniveau en vanaf 2011 ook op documentniveau.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

Midden-Delfland beschikt over een niet-vastgelegd metadataschema, welke niet is gebaseerd op het TMLO. Aan de hand van dit metadataschema wordt voor elk van de ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden de inhoud, structuur en verschijningsvorm van het materiaal vastgelegd. De gemeente slaat ook op wanneer, door wie en waarom (vanuit welke taak of welk werkproces) het materiaal is opgemaakt of ontvangen, en uitgevoerde beheeractiviteiten. Onder beheeractiviteiten valt bijvoorbeeld conversie en/of migratie, maar ook het aanbrengen van wijzigingen of de bewaartermijn.

In het kader van de implementatie van het nieuwe zaaksysteem is Midden-Delfland in overleg met het Stadsarchief Delft over het opstellen van een nieuw metadataschema conform NEN-ISO 23081 en het TMLO. Het is de verwachting dat dit schema medio 2021 wordt vastgesteld en geïmplementeerd in het zaaksysteem. Hiermee geeft de gemeente Midden-Delfland invulling aan de aanbeveling die hierover gedaan is in de KPI over 2019.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

De gemeente Midden-Delfland voldoet aan de eisen zoals geteld in NEN-2728 en ICN-3 met betrekking tot duurzame materialen, gegevensdragers en duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag. De archiefruimte van de gemeente Midden-Delfland beschikt niet over klimaatbeheersing die aan de eisen van de Archiefregeling voldoet. Om de duurzame opslag van de analoge archiefbesheiden te borgen is voor een deel van de archiefbescheiden een vervangingsbesluit genomen, en wordt er voor de overige (voor langdurige bewaring in aanmerking komende) archieven een (vervroegde) overbrenging naar het depot van het Stadsarchief Delft (archiefbewaarplaats) voorbereid.

Duurzaamheid digitaal informatiebeheer

De gemeente Midden-Delfland heeft beleid opgesteld voor het beheer van haar digitale informatie. Dit gebeurt middels verschillende beleidsnotities, waaronder de in 2019 vastgestelde Standaard Duurzame Bestandsformaten[7], waarbij de gemeente gebruik gemaakt heeft van het concept Standaard Duurzame Bestandsformaten van de archiefdienst. Hiernaast is in 2019 het Strategisch Gemeentelijk Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2020-2023 opgeleverd. Deze beleidsnota is opgesteld volgens de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), welke is gebaseerd op de internationale norm ISO27001/2.[8]

Ook beschikt de gemeente over een vastgesteld encryptiebeleid.[9] Dit beleid is vastgesteld in april 2018. Het betreft een visiedocument, maar biedt ook handvatten aan de medewerkers van Midden-Delfland in de vorm van een aantal heldere richtlijnen en regels op het gebied van informatieveiligheid. Hierbij ligt het zwaartepunt van de encryptie in Midden-Delfland op serverniveau, bij gegevensuitwisseling en berichtenverkeer. Hierbij kan gedacht worden aan beveiligd e-mailverkeer. Encryptie vindt niet plaats op archief- en documentniveau. Compressie wordt in Midden-Delfland ook volgens de geldende norm uitgevoerd (in bijvoorbeeld het geval van Jpeg-compressie).

[7] Ron de Kok, Standaard Duurzame Bestandsformaten in Midden-Delfland, 10 mei 2019.
[8] Ron de Kok, Strategisch Gemeentelijk Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2020-2023, augustus 2019.
[9] Encryptiebeleid Midden-Delfland.



De gemeente Midden-Delfland gebruikt een niet vastgesteld metadataschema. Er zijn nog fysieke archiefbescheiden aanwezig in de niet-goedgekeurde archiefruimte van de gemeente. Voor deze bescheiden wordt een vervroegde overbrenging naar de archiefbewaarplaats voorbereid. Voor de digitale archiefbescheiden heeft de gemeente het Strategisch Gemeentelijk Informatiebeleid Gemeente Midden-Delfland 2020-2023 opgesteld.

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

Binnen de gemeente Midden-Delfland zijn de meeste werkprocessen volledig digitaal. Het archief van de gemeente Midden-Delfland bevindt zich in 2020 echter nog in een hybride situatie. Om efficiënt volledig digitaal te kunnen werken is het noodzakelijk dat originele papieren archiefbescheiden worden gedigitaliseerd tot digitale originelen. In 2019 is hiervoor een Handboek vervanging opgesteld. Dit is begin 2020 aan de gemeentearchivaris voorgelegd, die een positief advies over het handboek heeft afgegeven. Bij dit advies heeft hij twee opmerkingen geplaatst. Ten eerste de terughoudendheid in het vervangen van bouwtekeningen vanwege de specifieke eisen die gesteld worden aan scans. Met inachtneming van de werkbaarheid voor de gemeente Midden-Delfland heeft hij voorgesteld in ieder geval uitzonderingen in vervanging te maken voor specifieke bouwvergunningen zoals van bijzondere architectuur, monumenten, landelijk gerenommeerde architecten en bijzondere gebouwen zoals synagogen, kerken en het gemeentehuis. Ten tweede het voorstel om te wachten met implementatie van het handboek vervanging om deze gelijk te laten lopen met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem. Het Handboek vervanging is in 2020 vervolgens vastgesteld door het college.[10] Het vervangingsbesluit betreft enerzijds alle interne en uitgaande archiefbescheiden ontvangen of opgemaakt vanaf inwerkingtreding van het vervangingsbesluit. Anderzijds worden er archiefbescheiden vervangen die zijn ontvangen of opgemaakt vanaf 1 januari 2013.

Converteren en migreren

In de KPI over 2019 stond als aanbeveling dat het beleid omtrent de migratie en/of conversie van archiefbescheiden moest worden opgesteld en uitgevoerd. In 2020 is er door de gemeente Midden-Delfland gewerkt aan een conversie- en migratiebeleid. De afronding van dit project staat gepland voor eerste helft 2021, zodat dit beleid gebruikt kan worden voor de migraties en conversies naar het nieuwe zaaksysteem.

Vernietigen en verklaringen

Voor 2020 is een nieuwe Selectielijst vastgesteld door de VNG.[11] De gemeente Midden-Delfland hanteert deze vigerende Selectielijst. De gemeente werkt niet met een facultatieve stukkenlijst.

De gemeente Midden-Delfland heeft in 2020 lijsten met archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen afkomstig uit het archief van de voormalige gemeente Maasland (1981-2003) aangeboden aan de archiefinspectie en gemeentearchivaris. De archiefbescheiden op deze lijsten zijn goedgekeurd voor vernietiging.

Vervreemding, besluiten en verklaringen

Het college van Midden-Delfland heeft in 2020 geen archiefbescheiden vervreemd.



Bijna alle werkprocessen bij de gemeente Midden-Delfland zijn volledig digitaal. De gemeente heeft een vervangingsbesluit vanaf 2013 en is in 2020 is gestart met het digitaliseren van resterende fysieke archiefbescheiden. Gewerkt wordt aan een conversie- en migratiebeleid, momenteel is dit niet aanwezig. Er is in 2020 geen achterstand op de jaarlijkse vernietiging van archiefbescheiden.

[10] Daphne Martin, Handboek vervanging archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland, 24 april 2020.
[11] Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Selectielijst gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2020, 26 februari 2020. https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/selectielijst_20200214.pdf.

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?

Momenteel staat er 239 meter archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland bij de archiefbewaarplaats. Dit betreft analoge archiefbescheiden.

Het archief van de voormalige gemeente Maasland 1980-2003, rechtsvoorganger van de gemeente Midden-Delfland, is in 2018 uitgeplaatst bij het Stadsarchief Delft. In 2020 is de bewerking van dit archief afgerond. De formele akte van overbrenging zal in 2021 worden opgesteld om deze overbrenging formeel af te ronden. Het afgesloten secretariearchief van de voormalige gemeente Schipluiden 1995-2003 is momenteel nog in bezit van de gemeente. Dit archief moet binnen twee jaar naar de archiefbewaarplaats worden overgedragen. Bewerking van dit archief moet nog plaatsvinden.

De bouwvergunningen van de voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland zijn nog niet overgebracht. De hiervoor door Gedeputeerde Staten verleende ontheffing is inmiddels verlopen. In de KPI van 2019 staat dat de gemeente Midden-Delfland is voornemens deze bouwvergunningen te digitaliseren. In 2020 is het Handboek vervanging van de gemeente Midden-Delfland goedgekeurd, waarmee de vervanging van start kan gaan. De gedigitaliseerde bouwvergunningen zullen na overbrenging in het e-depot van het Stadsarchief Delft opgenomen worden.

Deze vervanging ontheft de gemeente niet van de overbrenging binnen wettelijke termijn (20 jaar) van de bouwvergunningen naar de archiefbewaarplaats. De Archiefwet bepaalt dat voor archiefbescheiden ouder dan 20 jaar die nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats een machtiging voor opschorting moet worden aangevraagd (art. 13 lid 3 Aw). Gemeenten en Waterschappen dienen dit bij Gedeputeerde Staten aan te vragen. De gemeente Midden-Delfland heeft in het verleden een ontheffing voor deze archieven verkregen, maar deze is in 2018 verlopen. Indien de overbrenging van deze archieven niet binnen afzienbare tijd plaats gaat vinden moet er bij de provinciearchivaris een nieuwe machtiging opschorting overbrenging aangevraagd worden.

Hiernaast zijn er een aantal registers van de burgerlijke stand die ingevolge artikel 17a lid 2 van boek 1 Burgerlijk Wetboek overgebracht moeten worden, nog niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Ook bevinden zich bij de gemeente Midden-Delfland bevinden twee bakken met foto's, waarvan geen papieren of digitale toegang aanwezig is. Dit punt was ook een aanbeveling in de KPI over 2019.



De gemeente Midden-Delfland brengt het principe van overbrenging na 20 jaar niet correct in de praktijk. Hoewel er al een groot deel van de fysieke archiefbescheiden overgebracht zijn naar de archiefbewaarplaats, en er momenteel gewerkt wordt aan de overbrenging van een volgend blok, is een deel van het over te brengen archief nog niet, of niet op tijd overgebracht. De gemeente dient hierop actie te ondernemen of een ontheffing aan te vragen bij GS.

8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

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

Na overbrenging van de archiefbescheiden door de gemeente Midden-Delfland naar de archiefbewaarplaats is de informatie in principe openbaar. Tijdens de openingstijden van de studiezaal van Stadsarchief Delft zijn openbare en originele archiefbescheiden kosteloos te raadplegen door derden. Het bezoekersreglement werd in januari 2006 (met wijzigingen begin 2016) vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Voor niet-openbare overgebrachte archiefbescheiden is een procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. Bij overdracht is nader bepaald welke documenten openbaar zijn en in welk jaar deze openbaar worden gemaakt. De beperkingen houden vooral verband met de werking van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) of haar voorlopers. De bepalingen zijn vastgelegd in de verklaring van overbrenging.

In 2020 zijn er in totaal 101 aanvragen geweest voor archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland. Hierbij moet meegenomen worden dat de studiezaal een groot deel van het jaar gesloten is geweest, of beperkte openingstijden en/of capaciteit had vanwege de coronamaatregelen.



De gemeente Midden-Delfland voldoet aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet.

Bronnen

Daphne Martin. Handboek vervanging archiefbescheiden van de gemeente Midden-Delfland. 24 april 2020.

Encryptiebeleid Midden-Delfland.

Gemeente Midden-Delfland, Informatiebeleidsplan 2020-2024.

Gemeenschappelijke regeling archiefbeheer gemeente Midden-Delfland, gemeente Delft https://almanak.overheid.nl/28175753/Gemeenschappelijke_regeling_archiefbeheer_Midden-Delfland.

Gemeenteraad Midden-Delfland. “Archiefverordening gemeente Midden-Delfland 2019,” http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR621143.html.

Gemeenteraad Midden-Delfland. “Beheerregeling informatiebeheer Midden-Delfland 2019” https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Actueel/Midden-Delfland/CVDR622127.html

GEMMA softwarecatalogus. Key2Control GRC. https://www.softwarecatalogus.nl/pakket/key2control-grc.

Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties. “Gemeenschappelijke Regelingen.” https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen.

Ron de Kok. Standaard Duurzame Bestandsformaten in Midden-Delfland. 10 mei 2019.

Ron de Kok. Strategisch Gemeentelijk Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Midden-Delfland 2020-2023. Augustus 2019.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten. Selectielijst gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2020, 26 februari 2020. https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/selectielijst_20200214.pdf.