



Nummer 2017 / 32

# MEMO

**Aan** : de Raad- en burgerleden  
**Van** : College van Burgemeester en Wethouders  
**Betref:** : Verslag horizontale verantwoording archief- en informatiebeheer 2017  
**Datum** : 31 mei 2017

Geachte raad- en burgerleden,

Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht (wet RGT) in werking getreden. De wet RGT zet in op het versterken van het horizontale toezicht, dus verantwoording van het college aan de gemeenteraad en de afbouw van de verticale toezicht van de provincie op de gemeente. Hierbij bieden wij u ter informatie het verslag horizontale verantwoording archief- en informatiebeheer 2017 aan.

Vanuit de verschuiving in het toezicht, is een toezicht- en verantwoordingstelsel voor archief- en informatiebeheer ontwikkeld, de zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Deze KPI's bevatten de volgende te toetsen thema's:

- KPI-nr. 1: Lokale regelingen;*
- KPI-nr. 2: Interne kwaliteitszorg en toezicht;*
- KPI-nr. 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden;*
- KPI-nr. 4: Digitale archiefbescheiden in het bijzonder;*
- KPI-nr. 5: Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden;*
- KPI-nr. 6: Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;*
- KPI-nr. 7: Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;*
- KPI-nr. 8: Ter beschikking stelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;*
- KPI-nr. 9: Rampen, calamiteiten en veiligheid;*
- KPI-nr. 10: Middelen en mensen.*

In het uitvoeringsprogramma Interbestuurlijk Toezicht 2016 geeft de Provincie Noord-Brabant aan dat zij prioriteit geven aan KPI-nummers 1, 3, 4, 6 en 7 (bijlage 1).

Het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) heeft onder haar deelnemers een uitgewerkte invullijst met KPI's verspreid. Aan de hand van deze lijst zijn de onderstaande aandachtspunten geformuleerd.

Elk jaar verantwoord het college haar archief- en informatiebeheer aan de gemeenteraad; om het jaar gebeurt dit aan de hand van de KPI's van het BHIC.

In het voorjaar van 2017 is aan de hand van uitgebreide lijst met KPI's van het BHIC getoetst in hoeverre ons gemeentelijk archief- en informatiebeheer voldoet aan wet- en regelgeving. Van daaruit zijn prioriteiten gesteld en aandachtspunten opgepakt binnen de huidige formatie en beschikbare middelen.

### ***Aandachtspunten die in de verslagperiode zijn opgepakt***

#### *Actualisering Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer (KPI-nr. 1)*

Een voorstel tot vaststelling van een nieuwe Archiefverordening is op 26 mei 2016 door de raad vastgesteld. Er is gewacht met het aansluitend vaststellen van een Besluit Informatiebeheer, omdat er een geactualiseerd model- Besluit Informatiebeheer zou komen. Naar het zich aanziet zal dit model pas in de tweede helft van 2017 beschikbaar komen en zal actualisatie hierna alsnog volgen.

#### *Efficiënt borging van de kwalitatieve toets in reguliere processen (KPI-nr. 2)*

We hebben het voornemen een kwaliteitssysteem in te richten en toe te passen. Er is een kwaliteitssysteem op uitvoerend niveau, dat dagelijks doorlopen wordt. Op tactisch en/of strategisch niveau is de organisatie bezig met heroriëntatie op de documentaire informatievoorziening (DIV) en streeft zij naar het maken van een kanteling een aantal processen. In 2017 zal duidelijkheid hieromtrent moeten komen en zal ook het kwaliteitssysteem naar een hoger niveau getild worden. Dan zal ook gekeken worden of een geschikt standaardmodel beschikbaar is en of dit nog in 2017 kan worden geïmplementeerd.

#### *Opstellen en toepassen van een metadataschema (KPI-nr. 3)*

In het kader van digitale duurzaamheid en overdracht naar het toekomstige e-depot is het van belang dat het Toepassingsprofiel Metadatering Lagere Overheden (TMLO) binnen onze gemeente wordt toegepast. In dit metadataschema staat welke informatie voor de organisatie van belang is en op welke wijze deze moet worden vastgelegd. Het voorziet in het vastleggen van proces-, archief-, en technische metadata, zodat informatie volledig wordt ontsloten. Een metadataschema bepaalt ook op welke wijze gegevens dienen te worden vastgelegd en of dat handmatig of geautomatiseerd gebeurt.

In 2016 zijn medewerkers met betrekking tot het TMLO opgeleid. Intern is het metadataschema klaar, maar onze leverancier Decos komt in 2017 met een model-metagegevensschema, waarmee we gaan vergelijken (en waaraan we ons eventueel zullen conformeren); hierna zal het metadataschema aan het college worden voorgelegd.

#### *Achterstand in de vernietiging van archiefbescheiden (KPI-nr. 5)*

In 2016 is de wettelijke verplichting met betrekking tot op termijn te vernietigen archiefbescheiden opgepakt. Voor archiefstukken die in 2014 hadden kunnen worden vernietigd, is hiertoe alsnog overgegaan.

#### *Overbrenging van bouwvergunningen ouder dan 20 jaar naar de archiefbewaarplaats (KPI-nr. 6)*

In 2016 hebben voorbereidingen plaatsgevonden om tot overdracht van de bouwvergunningen van 1970 tot en met 1995 over te gaan. Deze bouwvergunningen hadden volgens planning in 2016 overgebracht zullen worden naar het BHIC. Het digitalisering van de bouwvergunningen zit echter tegen, waardoor de overbrenging niet in 2016 heeft plaatsgevonden; deze werkzaamheden bevinden zich nu in een afrondende fase.

Bouwvergunningen van 1996 tot en met 2007 zijn ook in dit traject meegenomen, bewerkt, gedigitaliseerd en staan klaar voor overbrenging in 2028, of zoveel eerder als we met BHIC overeenkomen.

Daarnaast is begonnen met het voor overbrenging gereed maken van de hinderwet- en milieuvergunningen 1970-1995.

#### *Verbetering Archiefruimte/archiefbewaarplaats (KPI-nr. 7)*

Voor onze archiefruimte op de 1e verdieping zijn in het voorjaar van 2016 verschillende bouwkundige maatregelen genomen, zodat we voldoen aan eisen die in de archiefregeling zijn gesteld.

#### *Calamiteitenplan archiefruimte (KPI-nr. 9)*

Voor de archiefruimte op de eerste verdieping van het gemeentehuis is een concept-calamiteitenplan opgesteld en zal in na de zomer 2017 aan het college aangeboden worden.

*Middelen en mensen (KPI-nr. 10)*

In de zomer van 2016 is tijdelijk een uitzendkracht aangetrokken voor het koppelen van scans aan registraties van bouwvergunningen. Voor de ondersteuning van de dagelijkse werkzaamheden en het wegwerken van achterstanden is tot het einde van het jaar tijdelijk een DIV-medewerker aangetrokken.

***Aandachtspunten die de komende verslagperiode worden opgepakt***

*Actualisering Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer (KPI-nr. 1)*

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten heeft een nieuw Model Archiefverordening 2017 en aanhangende modellen onder haar leden verspreid. In 2016 heeft de raad de Archiefverordening 2016 vastgesteld; er zal gekeken worden of de vastgestelde verordening naar aanleiding van het model van de VNG moet worden vervangen. Hierbij zal ook het vaststellen van een Besluit Informatiebeheer meegenomen worden.

*Een kwaliteitssysteem op tactisch en strategisch niveau (KPI-nr. 2)*

Na de herpositionering van DIV zal gekeken worden of een geschikt standaardmodel beschikbaar is en geïmplementeerd kan worden.

*Opstellen en toepassen van een metadataschema/Toepassingsprofiel Metadatering Lagere Overheden (KPI-nr. 3)*

Intern is het metadataschema klaar en zal na vergelijk met het model-metagegevensschema van Decos aan het college worden voorgelegd.

*Digitale archiefbescheiden in het bijzonder (KPI-nr. 4)*

In 2014 is de vragenlijst RODIN (Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer) ingevuld; dit is een instrument om te controleren of digitale beheersomgevingen adequate en toekomstbestendige ingericht zijn. In 2017 zal dit wederom als onderdeel van het kwaliteitssysteem doorlopen worden; tekortkomingen die eventueel naar voren komen, moeten vervolgens worden opgepakt.

*Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden (KPI-nr. 1)*

Vernietiging van op termijn te vernietigen archiefbescheiden vindt volgens een vaste procedure plaats. In het voorjaar van 2017 is het proces in gang gezet voor dossiers die in 2015, 2016 en 2017 vernietigd kunnen worden; dit zal eind 2017 afgerond zijn.

*De overbrenging van de bouw- en milieuvergunningen ouder dan 20 jaar naar de archiefbewaarplaats (KPI-nr. 6)*

Het gereed maken voor het overdracht van de bouwvergunningen van 1970 tot en met 1995 wordt afgerond, zodat zij overgedragen kunnen worden aan het BHIC. Daarna wordt doorgedaan met het gereed maken van de hinderwet- en milieuvergunningen; deze overdracht zal waarschijnlijk pas in 2018 plaatsvinden.

*Calamiteitenplan archiefruimte (KPI-nr. 8)*

Voor de archiefruimte op de eerste verdieping van het gemeentehuis is een concept-calamiteitenplan opgesteld en zal in na de zomer 2017 aan het college aangeboden worden.

Het college heeft de zorgplicht om de archieven van de gemeente in goed, geordende en toegankelijke staat te bewaren. Als dit niet het geval is, dreigt taakverwaarlozing en kan de provincie ingrijpen. De horizontale verantwoording van het college aan de gemeenteraad zorgt ervoor dat aandachtspunten worden oppakt en de gemeente haar archief- en informatiebeheer goed op orde heeft. De weergave hiervan vindt u terug in dit verslag.