

Nieuwegein



2014-260

Informatisering

Contactpersoon Jacques Lemmink
Telefoon 14 030
E-mail gemeente@nieuwegein.nl

Gemeenteraad Nieuwegein
Postbus 1
3430 AA NIEUWEGEIN

Datum 11 juli 2014
Kenmerk
Zaaknummer 0416380
Berichtnummer 361376
Onderwerp aanbieding
jaarverslagen
gemeentearchivaris
2012-2013

Geachte raad,

VERZONDEN 11 JULI 2014

Ingevolge de Archiefverordening (2009) bieden wij u aan de Verslagen over 2012 en 2013 van de gemeentearchivaris aan het College van Burgemeester en Wethouders van Nieuwegein, belast met de zorg (bestuurlijke verantwoordelijkheid) voor de naleving van de Archiefwet (1995).

De verslagen betreffen zowel het beheer van de archiefbewaarplaats als het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zoals voorgeschreven in de artikelen 7 en 16 van de Archiefverordening 2009. Naar aanleiding van de aanbevelingen van de archivaris is inmiddels een actieprogramma uitgezet binnen de gemeentelijke organisatie.

Het verslag dient tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het college aan de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in artikel 7 van de vigerende archiefverordening.

Met vriendelijke groet,
burgemeester en wethouders,

drs. P.C.M. van Elteren
secretaris

F.T.J.M. Backhuijs
burgemeester

Bijlagen 2 verslagen + actielijst

Nieuwegein



**Verslag over 2012 van de gemeentearchivaris aan het
College van Burgemeester en Wethouders van Nieuwegein,
op grond van de artikelen 7 en 13 van de
Archiefverordening 2009**

Inleiding

Vóór u ligt het verslag van de gemeentearchivaris over 2012. Dit betreft zowel het beheer van de archiefbewaarplaats als het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zoals voorgeschreven in de artikelen 7 en 16 van de Archiefverordening 2009. Het verslag is bestemd voor het College van Burgemeester en Wethouders, dat belast is met de zorg (bestuurlijke verantwoordelijkheid) voor de naleving van de Archiefwet. Het verslag dient tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het college aan de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in artikel 7 van de verordening.

Sinds 1 januari 2011 is het beheer van de archieven van de gemeente Nieuwegein belegd bij de gemeenschappelijke regeling Het Utrechts Archief. Daartoe is de archiefbewaarplaats van de gemeente Utrecht aangewezen als bewaarplaats voor de archieven van de gemeente Nieuwegein. Voortaan fungeert de beheerder van deze archiefbewaarplaats, de gemeentearchivaris van Utrecht tevens als gemeentearchivaris van Nieuwegein. Aan deze archivaris komt tevens het toezicht toe op het informatiebeheer van de gemeente Nieuwegein. Een en ander is vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst die de gemeente Nieuwegein op 22 november 2010 heeft gesloten met Het Utrechts Archief. In het Werkplan 2011-2015 is de nadere invulling geregeld van de wijze waarop Het Utrechts Archief invulling geeft aan deze dienstverleningsovereenkomst.

In het verslagjaar werd de functie van gemeentearchivaris vervuld door Kaj van Vliet, die na een periode van waarneming per 1 april 2012 door het bestuur van Het Utrechts Archief is benoemd als gemeentearchivaris Utrecht en Nieuwegein.

Waar in 2011 de inrichting van het beheer van alle archieven van Nieuwegein bij Het Utrechts Archief centraal stond, lag in 2012 het accent op de toetsing van het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein zelf. Het toezicht op het beheer van deze recente, nog niet overgebrachte archiefbescheiden behoort immers naast het beheer van alle duurzaam te bewaren archieven in de archiefbewaarplaats bij HUA eveneens tot de hoofdtaken van de gemeentearchivaris.

Beheer van de archiefbewaarplaats

Verwerving

In aanvulling op alle archieven van de gemeente Nieuwegein die in 2011 werden opgenomen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats bij Het Utrechts Archief (totaal 687 m), werden in 2012 nog enkele kleine bestandjes overgebracht:

Bestand	Omvang
Gemeente Nieuwegein, secretarie, aanvulling 1971-1990 (toegang 1651-3)	1,6
Gemeente Nieuwegein, secretarie, aanvulling 1991-2000 (toegang 1652-2)	1,6
Bouw- en hinderwetvergunningen gemeente Jutphaas 1900-1971 (geïntegreerd in toegang. 1671)	0,03
Gemeente Jutphaas, secretarie, 1930-1971 (geïntegreerd in toegangsnr. 1603)	0,05
Bouw- en hinderwetvergunningen gemeente Nieuwegein 1971-2000 (geïntegreerd in toegangsnr. 1654)	0,02
Totaal	3,3

Daarnaast werd contact opgenomen met de Historische Kring Nieuwegein met betrekking tot een nieuwe regeling voor de Historische Collectie van de vereniging, die sinds 1992 bij de archieven van Nieuwegein wordt bewaard. Het bestuur van de Historische Kring is voornemens de bestaande inbewaargeving om te zetten in een schenking aan de gemeente Nieuwegein.

Beheer

Na de start van de dienstverleningsovereenkomst zijn de archieven van Nieuwegein in eerste instantie overgebracht naar een tijdelijke depotlocatie bij M&R in Kampen. Vanuit deze locatie konden de archieven worden opgevraagd voor raadpleging in de studiezaal van Het Utrechts Archief. Aan deze tijdelijke situatie is begin 2012 een einde gekomen na de oplevering van de renovatie van een van de beide depottorens van HUA aan de Alexander Numankade. In maart en april 2012 zijn ook de archieven van Nieuwegein alle in deze geheel gemoderniseerde depottoren herplaatst, waar ze na zorgvuldige registratie van alle nieuwe vindplaatsen in het beheersysteem vanaf 1 mei weer voor het publiek ter inzage waren.

In 2011 is bij de opname van alle bestanden een overzicht gemaakt van achterstanden in het beheer. HUA heeft daarbij gewezen op de noodzaak om in aanvulling op de doelstellingen van het bij de dienstverleningsovereenkomst horende Werkplan 2011-2015 te komen tot aanvullende afspraken over de aanpak van deze achterstanden. Daarbij zou ook aandacht moeten worden besteed aan de bewerking van het beeld- en bibliotheekmateriaal dat eind 2011 naar HUA is overgebracht, een onderdeel dat destijds buiten beschouwing gelaten bij het opstellen van het Werkplan 2011-2015. Op dit punt zijn in 2012 nog geen vorderingen geboekt.

Wel is in 2012 bij HUA hard gewerkt aan het nader toegankelijk maken van alle Doop-, Trouw- en Begraafboeken die ons zijn overgeleverd van de kerken in Vreeswijk en Jutphaas. Een deel van dit materiaal is afkomstig uit het fonds van de gemeente Nieuwegein, een ander deel uit dat van het Rijksarchief in de provincie Utrecht. Met inzet van vele vrijwilligers is bij HUA een nieuwe index op persoonsnamen samengesteld met meer dan 17.000 records, waarbij tevens alle DTB-registers zijn gedigitaliseerd en de afzonderlijke images zijn gekoppeld aan de betreffende index-termen. Deze werkzaamheden vonden als onderdeel van het DTB-project van de Kring van Utrechtse archivariissen, dat met subsidie van de provincie wordt uitgevoerd, met een coördinerende rol voor HUA. De index op de DTB van Nieuwegein is inmiddels behalve op de website van HUA

(hetutrechtsarchief.nl/collectie/archiefbank/indexen/dtb) ook gepubliceerd op de website van de Kring (utrechtsarchiefnet.nl). Naar verwachting zal deze index met de bijbehorende images in 2013 ook beschikbaar komen op wiewaswie.nl, het landelijke platform voor personenonderzoek van de Nederlandse archieven.

In aansluiting op dit project heeft HUA in 2012 ook voorbereidingen getroffen voor het digitaliseren van alle (openbare) registers van de Burgerlijke Stand. Hiervoor wordt de serie gebruikt die vanouds berust in het Rijksarchief. Onderdeel van dit project vormen ook de registers van de gemeente Nieuwegein. Hiervoor werd eind 2012 een subsidie verworven bij de provincie. Naar verwachting zal de uitvoering van het project binnen twee jaar worden uitgevoerd.

Dienstverlening

Het aantal aanvragen van bezoekers voor inzage van stukken uit de archieven van Nieuwegein in de 2012 bedroeg in totaal 240. Daarbij moet worden opgemerkt dat deze archieven in de periode van 15 maart tot 1 mei wegens de eerder genoemde herplaatsing van de bestanden tijdelijk niet voor raadpleging in de studiezaal beschikbaar zijn geweest. Onderstaande tabel geeft een nader overzicht van het aantal raadplegingen per archief.

Toegang	Aantal
1651 Gemeente Nieuwegein, secretarie 1971-1990	46
1652 Gemeente Nieuwegein, secretarie 1991-2000	43
1626 Gemeente Vreeswijk, dorpsbestuur	38
1654 Gemeente Nieuwegein, hinderwetvergunningen	32
1603 Gemeente Jutphaas, gemeentebestuur	24
1601 Gemeente Jutphaas, dorpsbestuur	20
1629 Gemeente Vreeswijk, gemeentebestuur 1940-1971	16
1653 Gemeente Nieuwegein, aankoop, verkoop en ruiling	11
1610 Gemeenten Jutphaas en Vreeswijk, dienst gemeentewerken	3
1634 Nederlandse Hervormde gemeente Vreeswijk	3
1602 Gemeente Jutphaas, gemeentebestuur	2
1652-1 Gemeente Nieuwegein, diverse	1
1655 Gemeente Nieuwegein, reclamevergunningen	1
totaal	240

Naast de raadplegingen door bezoekers van de studiezaal verzorgde Het Utrechts Archief ook de uitlending van archiefstukken aan de afdeling DD (Documentaire Dienstverlening) van de gemeente Nieuwegein. In 2012 ontving HUA in 2012 28 aanvragen voor in totaal 87 eenheden.

Daalde het aantal fysieke raadplegingen in 2012 ten opzichte van 2011, op internet was juist een opvallende stijging te bespeuren van het aantal bezoekers dat gebruik maakte van de archieftoegangen van Nieuwegein. Deze toegangen worden zowel op de website van Het Utrechts Archief aangeboden als op het landelijke platform archieven.nl en op utrechtarchiefnet.nl, de website van de Kring van Utrechtse archivariissen. In totaal werden genoemde archieftoegangen op deze websites in 2012 meer dan tweemaal zoveel geraadpleegd als in 2011, namelijk 128.056 keer. Dat betreft 2,2 procent van het totaal aantal raadplegingen van de archieftoegangen van Het Utrechts Archief (totaal 5.749.842).

Ontwikkeling Digitaal depot

Als Regionaal Historisch Centrum (RHC) is HUA al een aantal jaren nauw betrokken bij de ontwikkeling van een voorziening voor het beheer van digitaal archief. In samenwerking met het Nationaal Archief (NA) en de andere RHC's wordt hard gewerkt aan het opbouwen van kennis en kunde voor het verwerven, beheren en beschikbaar stellen van digitaal archief. Daarbij gaat het niet alleen om gedigitaliseerd materiaal maar vooral om *digital born* archief. Langzamerhand nadert Het Utrechts Archief de fase van ingebruikneming van een eigen e-depot.

In mei 2011 hebben NA en RHC's een landelijk traject ingezet onder de titel 'Voorbereiding Implementatie E-depot'. Zij formuleerden een gezamenlijke Werkagenda voor een landelijke Werkgroep (WVI) met een viertal secties, met vertegenwoordigers van het NA en de RHC's: de sectie Werkprocessen, de sectie Informatiearchitectuur, de sectie Personeel en Organisatie en de sectie Metagegevens. Het Utrechts Archief was in drie van de vier secties vertegenwoordigd. Als voorzitter van een van deze secties was er ook directe inbreng in het overleg van de werkgroep, terwijl de directeur zitting heeft in de stuurgroep.

De secties Metagegevens en Werkprocessen hebben eind 2012 hun eindproduct opgeleverd in de vorm van een Toepassingsprofiel metagegevens voor lagere overheden en een Handboek werkprocessen voor RHC's. De beide andere secties hebben in april 2013 hun eindproduct gepresenteerd.

Als lid van de WVI was Het Utrechts Archief actief betrokken bij de organisatie van de themamiddag 'Onderweg naar e-depot' die in april 2012 werd georganiseerd ter gelegenheid van het 25-jarig bestaan van de Kring van Utrechtse Archivariissen in Wijk bij Duurstede.

Daarnaast heeft Het Utrechts Archief als eerste van de RHC's eind 2012 met succes een eigen tenant in gebruik genomen in het e-depot van het Nationaal Archief. Deze tenant zal tijdens het implementatietraject van het e-depot in 2013-2014 als testomgeving dienen om proef te draaien met het duurzaam opnemen en beheren van digitale archieven en collecties. Intussen wordt gewerkt aan de voorbereiding van een pilot met de gemeente Utrecht, waarin de aansluiting van de digitale informatieomgeving van deze gemeente op het e-depot van HUA nader zal worden onderzocht. In een

later stadium zal worden gekeken naar de mogelijkheden voor een pilot met de gemeente Nieuwegein.

Toezicht op het informatiebeheer

Archiefinspectie

Door het toezicht op de naleving van de archiefwet- en regelgeving draagt HUA bij aan de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer van de overheid en daarmee tot de ambitie van de iOverheid. Het informatie- en archiefbeheer begint op het moment van het aanmaken of ontvangen van (digitale) informatie, en reikt tot aan het moment van vernietiging, of overbrenging naar HUA voor eeuwige bewaring. Het door HUA uitgevoerde toezicht beslaat dan ook deze gehele beheercyclus.

In het najaar van 2012 is door HUA een begin gemaakt met de uitvoering van een integrale archiefinspectie, nadat in het voorjaar van 2012 al een eerste verkenning was uitgevoerd op basis van de zogenaamde zelfevaluatie Baseline Informatiehuishouding Gemeenten van de VNG. De uitvoering van deze inspectie was in handen van mw. Van Gorsel, die in september aantrad als het nieuwe hoofd Archiefinspectie bij HUA. In maart 2013 heeft zij haar bevindingen vastgelegd in het eindrapport, dat vervolgens aan de gemeentesecretaris is toegestuurd. De monitoring op de uitvoering van de aanbevelingen uit het rapport zal een terugkerend punt van aandacht zijn in het reguliere overleg van de archivaris met het hoofd Informatiebeheer. De belangrijkste bevindingen uit het rapport en de te verwachten vervolgacties van Nieuwegein komen ter sprake in het verslag over 2013. HUA heeft in het laatste kwartaal van 2012 op verzoek van Nieuwegein advies uitgebracht bij de opzet van het Handboek Substitutie Archiefbescheiden gemeente Nieuwegein (versie 1 oktober 2012).

Selectie en vernietiging

In het najaar van 2012 is gewerkt aan het opstellen van een protocol voor het vernietigen van analoge archiefbescheiden. Dit protocol zal in 2013 worden afgerond en, na advies van de archivaris, ter vaststelling worden voorgelegd aan B&W.

Inspectie tijdelijke archiefopslag bij Hulshoff

In aansluiting op de aanbevelingen uit het vorige jaarverslag heeft de gemeente Nieuwegein begin 2012 alsnog melding gedaan aan Gedeputeerde Staten van de uithuisplaatsing van de papieren archieven van de gemeente, voor zover nog niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats bij HUA, waaronder het secretarieearchief uit de jaren 2000-2010. Deze archieven waren al in 2011 ondergebracht bij Hulshoff in Amsterdam. Deze melding wordt formeel voorgeschreven door de Archiefverordening provincie Utrecht 1997, art. 20. Bij de toetsing van deze locatie door de provinciale archiefinspecteur bleek dat de voorziening bij Hulshoff niet aan de wettelijke eisen voldeed. Na aandringen van de gemeente Nieuwegein heeft Hulshoff de bestanden vervolgens tijdelijk ondergebracht in de archiefruimte van de gemeente Almere.

Reorganisatie en verzelfstandiging

In artikel 4 van de Archiefwet 1995 is vastgelegd dat bij opheffing, splitsing en samenvoeging van overheidsorganen of het overdragen van taken naar een ander overheidsorgaan, een regeling voor de archiefbescheiden moet worden getroffen. Een wezenlijk aspect hierbij is het indienen van een adviesaanvraag omtrent de reorganisatie bij de gemeentearchivaris, vastgelegd in art. 12 van de vigerende Archiefverordening van Nieuwegein. Dit advies is van belang om de zorg voor de informatie bij de verantwoordelijke organisatie onder te brengen. Op deze manier voorkomt de zorgdrager op termijn onduidelijkheid en afbreukrisico.

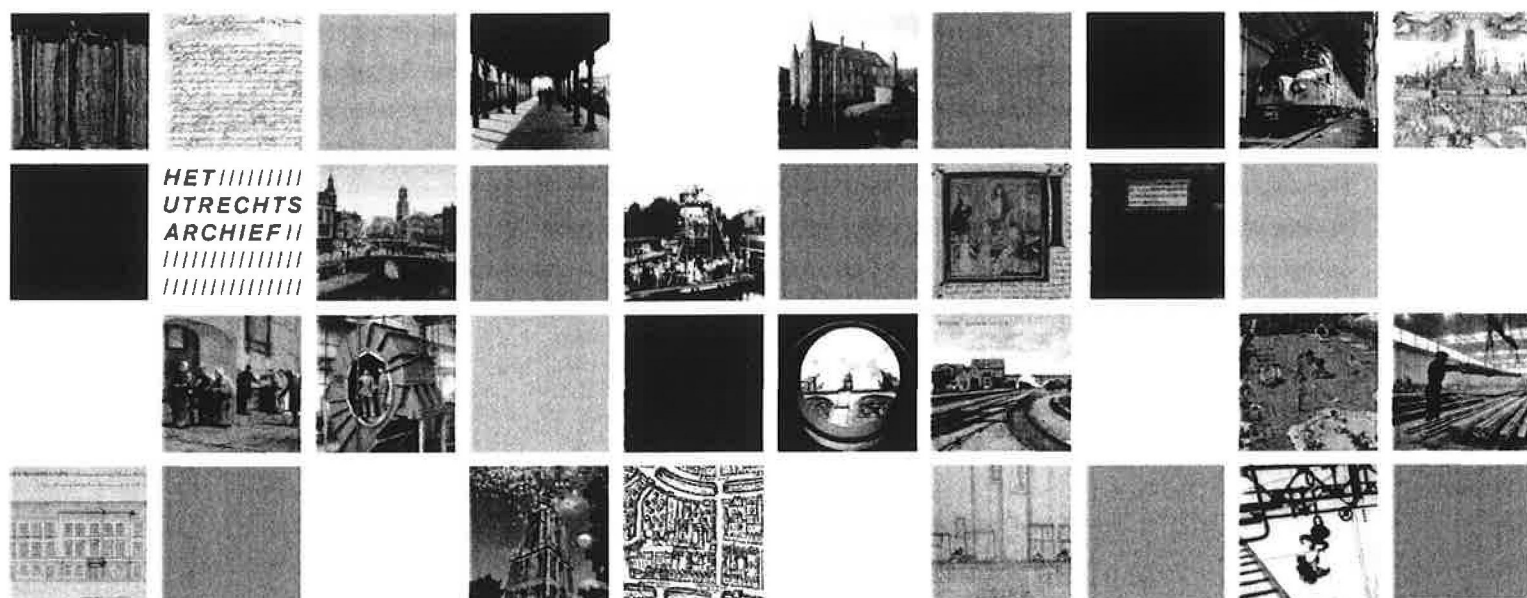
In 2010 is de Brandweer Nieuwegein opgeheven en opgegaan in de Veiligheidsregio Utrecht (VRU). Vanuit HUA is contact gelegd met Nieuwegein om de overgang van de Brandweer Nieuwegein naar de VRU af te ronden. Ook in Nieuwegein leert de ervaring dat het voor de gemeente en aanhangende organisaties moeilijk is om te voldoen aan art. 4 van de Archiefwet 1995, alvorens de reorganisatie of verzelfstandiging een feit is.

Eind 2012 is een soortgelijke poging door de gemeentearchivaris gedaan in de vorm van een advies bij de oprichting van de gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL). Omdat bij instelling van deze gemeenschappelijke regeling gekozen is voor Nieuwegein als vestigingsplaats, wordt het horizontaal archieftoezicht op WIL uitgevoerd door HUA.

Aanbevelingen

1. Leg alle overbrengingen en inbewaargevingen van archieven die voor 1 januari 2011 onder beheer van het gemeentearchief Nieuwegein zijn geplaatst, formeel vast. Laat de gemeentearchivaris waar nodig met terugwerkende kracht een overeenkomst opstellen. (zie ook jaarverslag 2011)
2. Stel de openbaarheidstermijnen van de in het verleden overgebrachte archieven na advies van de gemeentearchivaris opnieuw vast waar deze de maximale wettelijke termijn van 75 jaar overschrijden. (zie ook jaarverslag 2011)
3. Reserveer middelen voor het wegwerken van de geconstateerde achterstanden in het beheer op basis van een door Het Utrechts Archief op te stellen plan van aanpak. (zie ook jaarverslag 2011)
4. Stel in samenspraak met de gemeentearchivaris een nieuw Besluit Informatiebeheer op. (zie ook jaarverslag 2011)
5. Implementeer de KPI's van de VNG met het oog op het nieuwe toezichtregime per 1 januari 2013. (zie ook jaarverslag 2011)
6. Rond de procedure op voor vernietiging af en stel een procedure op voor vervanging van archiefbescheiden. (zie ook jaarverslag 2011)

2014 - 260



**Verslag over 2013 van de gemeentearchivaris aan het
College van Burgemeester en Wethouders van Nieuwegein,
op grond van de artikelen 7 en 13 van de
Archiefverordening 2009**

Inleiding

Vóór u ligt het verslag van de gemeentearchivaris over 2013. Dit betreft zowel het beheer van de archiefbewaarplaats als het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zoals voorgeschreven in de artikelen 7 en 13 van de Archiefverordening 2009. Het verslag is bestemd voor het College van Burgemeester en Wethouders, dat belast is met de zorg (bestuurlijke verantwoordelijkheid) voor de naleving van de Archiefwet 1995. Het verslag dient tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het college aan de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in artikel 7 van de verordening.

Sinds 1 januari 2011 is het beheer van de archieven van de gemeente Nieuwegein belegd bij de gemeenschappelijke regeling Het Utrechts Archief. Daartoe is de archiefbewaarplaats van de gemeente Utrecht aangewezen als bewaarplaats voor de archieven van de gemeente Nieuwegein. Voortaan fungeert de gemeentearchivaris van Utrecht, de beheerder van deze archiefbewaarplaats, tevens als gemeentearchivaris van Nieuwegein. De archivaris is tevens belast met het toezicht op het informatiebeheer van de gemeente Nieuwegein. Een en ander is vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst die de gemeente Nieuwegein op 22 november 2010 heeft gesloten met Het Utrechts Archief. In het Werkplan 2011-2015 is de nadere invulling geregeld van de wijze waarop Het Utrechts Archief invulling geeft aan deze dienstverleningsovereenkomst. In het verslagjaar werd de functie van gemeentearchivaris vervuld door Kaj van Vliet.

Beheer van de archiefbewaarplaats

Verwerving

In aanvulling op alle archieven van de gemeente Nieuwegein die in 2011 werden opgenomen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats bij Het Utrechts Archief (totaal 690 m), werden in 2013 nog enkele kleine bestandjes overgebracht:

Bestand	Omvang
Gemeentepolitie Nieuwegein	2,58
Gemeentepolitie Nieuwegein, aanvulling	0,58
Familie Willemse (originelen)	0,03
Totaal	3,19

Begin 2014 zal de Historische Kring Nieuwegein een nieuwe overeenkomst vaststellen met betrekking de Historische Collectie van de vereniging, die sinds 1992 bij de archieven van Nieuwegein wordt bewaard. De inhoud van dit archief is intussen opnieuw geordend en beschreven.

Beheer

Net als in 2012 spitsten de beheerwerkzaamheden zich vooral toe op het nader toegankelijk maken en digitaliseren van de belangrijkste archieven voor personenonderzoek.

De index op alle Doop-, Trouw- en Begraafboeken van de kerken in Vreeswijk en Jutphaas zoals die eerder met alle bijbehorende images werd gepubliceerd op de websites van HUA (hetutrechtsarchief.nl), de Kring van Utrechtse archivariissen (utrechtsarchiefnet.nl) en op archieven.nl, is eind 2013 ook beschikbaar gekomen op wiewaswie.nl, het landelijke platform voor personenonderzoek van de Nederlandse archieven.

In 2013 is, in aansluiting op dit project, hard gewerkt aan het digitaliseren van alle (openbare) registers van de Burgerlijke Stand uit de periode 1811-1950. De serie van het Rijksarchief, die ook de registers van de gemeenten Jutphaas en Vreeswijk bevat, is hiervoor opnieuw bewerkt. Naar verwachting zal de digitalisering medio 2014 worden voltooid, en zal de index met alle images online beschikbaar komen op de bovengenoemde websites en op wiewaswie.nl. Beide projecten worden uitgevoerd met subsidie van de provincie.

Aanbeveling 1:	Leg alle overbrengingen en inbewaargevingen van archieven die voor 1 januari 2011 onder beheer van het gemeentearchief Nieuwegein zijn geplaatst, formeel vast. Laat de gemeentearchivaris waar nodig met terugwerkende kracht een overeenkomst opstellen. (zie ook jaarverslagen 2011 en 2012)
Aanbeveling 2:	Stel de openbaarheidstermijnen van de in het verleden overgebrachte archieven na advies van de gemeentearchivaris opnieuw vast waar deze de maximale wettelijke termijn van 75 jaar overschrijden. (zie ook jaarverslagen 2011 en 2012)
Aanbeveling 3:	Reserveer middelen voor het wegwerken van de geconstateerde achterstanden in het beheer op basis van een door Het Utrechts Archief op te stellen plan van aanpak. (zie ook jaarverslagen 2011 en 2012)

Dienstverlening

Het aantal aanvragen van bezoekers voor inzage van stukken uit de archieven van Nieuwegein in de 2013 bedroeg in totaal 323, een aanzienlijke toename ten opzichte van 2012 toen het aantal aanvragen 240 bedroeg. Onderstaande tabel geeft een nader overzicht van het aantal raadplegingen per archief.

Toegang	Aantal
1651 Gemeente Nieuwegein, secretarie 1971-1990	111
1652 Gemeente Nieuwegein, secretarie 1991-2000	73
1626 Gemeente Vreeswijk, dorpsbestuur	31
1653 Gemeente Nieuwegein, aankoop, verkoop en ruiling	27
1601 Gemeente Vreeswijk, dorpsbestuur	19
1603 Gemeente Jutphaas, gemeentebestuur	17
1654 Gemeente Nieuwegein, hinderwetvergunningen	16
1629 Gemeente Vreeswijk, gemeentebestuur 1940-1971	11
1602 Gemeente Jutphaas, gemeentebestuur	9
1627 Gemeente Vreeswijk, gemeentebestuur 1814-1939	6
1634 Nederlandse Hervormde gemeente Vreeswijk	2
1616 Scheepswerf en Machinefabriek van Zutphen te Vreeswijk	1
totaal	323

Naast de raadplegingen door bezoekers van de studiezaal verzorgde Het Utrechts Archief ook de uitlening van archiefstukken aan de afdeling DD (Documentaire Dienstverlening) van de gemeente Nieuwegein. In 2013 ontving HUA 54 aanvragen voor in totaal 184 eenheden.

Het gebruik van de archieftoegangen van Nieuwegein op internet vertoonde in 2013 wederom een forse stijging. Het aantal raadplegingen verviervoudigde bijna van 128.056 in 2012 naar 484.410 in 2013. Deze toegangen worden zowel op de website van Het Utrechts Archief aangeboden als op het landelijke platform archieven.nl en op utrechtarchiefnet.nl, de website van de Kring van Utrechtse archivariissen.

Ontwikkeling Digitaal depot

Als Regionaal Historisch Centrum (RHC) is Het Utrechts Archief al een aantal jaren nauw betrokken bij de ontwikkeling van een voorziening voor het beheer van digitaal archief, dat voor langere tijd of permanent moet worden bewaard. In samenwerking met het Nationaal Archief en de andere RHC's wordt hard gewerkt aan het opbouwen van kennis en kunde voor het verwerven, beheeren en beschikbaar stellen van digitaal archief. Daarbij gaat het niet alleen om gedigitaliseerd materiaal, maar vooral om archiefbescheiden die al vanaf het begin in digitale vorm bestaan.

In 2013 is voortgebouwd op de producten die zijn ontwikkeld binnen de Werkgroep Voorbereiding Implementatie E-depot (WVI), waarbij Het Utrechts Archief in 2011-2012 al een actieve rol heeft gespeeld. Deze werkgroep van RHC's heeft onder meer modellen uitgewerkt voor werkprocessen, metagegevens, informatiearchitecturen en competentieprofielen voor duurzaam digitaal archiefbeheer. De vertaling van de opgeleverde handboeken naar de praktijk is in 2013 opgestart binnen Het Utrechts Archief, in voorbereiding op het in productie nemen van de 'tenant' van de e-depot voorziening van het Nationaal Archief.

De WVI-producten worden ook in de komende jaren doorontwikkeld. Vanaf november van het verslagjaar is Het Utrechts Archief actief betrokken bij de doorontwikkeling van het Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden, onder aanvoering van het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING). Deze doorontwikkeling zal niet alleen leiden tot een goede aansluiting van gemeenten zoals Nieuwegein op centrale e-depot voorzieningen, maar ook een bruikbare richtlijn bieden voor duurzaam digitaal informatiebeheer aan de bron.

Nieuwegein heeft samen met gemeente Venlo een voortrekkersrol in de (door)ontwikkeling van het PerfectView zaakstelsysteem en de digitale archiefapplicatie in SharePoint. Om deze voortrekkersrol door te laten klinken in de duurzaamheid van het informatiebeheer, hebben in november van het verslagjaar de informatiemanagement specialisten van Nieuwegein en Het Utrechts Archief met elkaar gesproken, resulterend in een startnotitie voor een pilotproject. Deze pilot richt zich op de overdracht (als onderdeel van overbrenging) van langer of blijvend te bewaren digitale informatie vanuit de beheeromgeving van Nieuwegein naar de e-depot tenant van Het Utrechts Archief, om te worden veiliggesteld voor toekomstige verantwoording en wetenschappelijk en historisch onderzoek. Met de gemeente Utrecht is eind 2013 een soortgelijke pilot van start gegaan. Dat project is een van de eerste projecten onder de vlag van het landelijke programma Archief 2020.

Toezicht op het informatiebeheer

Inspectiecyclus

Binnen de inspectiecyclus is de in november 2012 opgestarte nulmeting in maart van het verslagjaar 2013 afgerond met een rapport, met daarin de voornaamste knelpunten en aanbevelingen. De aanbevelingen zijn verkort weergegeven in het onderstaande kader, voorzien van de voorgenomen acties vanuit gemeente Nieuwegein (cursief). De nulmeting dient tevens als uitgangspunt voor het inspectieplan voor Nieuwegein, volgens de afspraken in het Werkplan 2011-2015 (p. 10-11). Volgens de vastgestelde procedure verwerkt de gemeente de voorgenomen invulling van de aanbevelingen in een verbeterplan. Dit verbeterplan is in november toegezonden door de gemeente Nieuwegein, in een vorm die ook de actuele status van de aanbevelingen weergeeft en is in verkorte vorm hieronder opgenomen.

Aanbevelingen inspectierapport 2012-2013 (ingekort)

1. Doorgaan met planmatig digitaliseren en aansluiten van processen per afdeling op het zaakstelsysteem.
Wordt voortdurend doorontwikkeld, veranderingsslag hierin is gedragen door het management.
2. 'Comply or explain' aanhouden bij gebruik van de centrale voorzieningen zaakstelsysteem en digitaal archief.
In lijn met aanbeveling 1, maar hierin is nog wel groei nodig.
3. Actualiseren van het beveiligingsplan.
Strategische aanpak door college vastgesteld, uitvoering bij Information Security, Risk & Telecom Manager.
4. Starten met de invoer van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer.
Plan voor beoordeling systemen wordt opgesteld, interne audit vindt plaats op het informatiebeheer.
5. Investeren in formatie voor recordsmanagement bij de afdeling DD. Personeel op vakafdelingen doorlopend opleiden in gebruik van het zaakstelsysteem.
Vanuit verandertraject (aanbeveling 1) wordt op de werkvloer en organisatiebreed ondersteuning geboden.
6. Vaststellen nieuwe Archiefverordening / Besluit Informatiebeheer, rechtmatigheid organisatiewijzigingen borgen.
Verordening en besluit worden voor advies aangeboden aan de archivaris. Draaiboek gemeenschappelijke regelingen is belegd bij Juridisch Beraad.
7. Vaststellen Informatiebeleidsplan en documentair structuurplan voor Nieuwegein.
DSP is in concept gereed, bij implementatie wordt beheer ook geregeld.
8. Informatiebeheer uitstrekken tot records in databases en sociale media.
Aanbeveling behoeft aanvullende toelichting vanuit Het Utrechts Archief.
9. Minimalisering hybride (papier en digitaal) informatiebeheer, overgaan tot vervanging papier door digitaal.
Kanaalsturing kan nog worden verbeterd. Voor vervanging is een concept-handboek gereed, afronding hiervan vergt inspanning van de afdelingen binnen Nieuwegein.
10. Samen met HUA werken aan duurzame toegankelijkheid.
Dit wordt opgepakt in een separaat op te starten overleg.

In augustus van het verslagjaar 2013 heeft gemeente Nieuwegein aan de provincie en de gemeentearchivaris laten weten dat de uitgeplaatste papieren archieven inmiddels zijn teruggeplaatst in het verbeterde depot van Hulshoff (zie hierover het jaarverslag van 2012).

Volgens de lopende dienstverleningsovereenkomst (art. 9 lid 2) maakt de gemeentearchivaris ten minste één maal per jaar een inspectierapport op. Het rapport uit 2013 en het hierop volgende verbeterplan worden gebruikt voor een follow-up in het volgende jaar. De monitoring op de uitvoering van de aanbevelingen uit het rapport zal tevens een terugkerend punt van aandacht zijn in het strategisch informatieoverleg van de archivaris met de teamleider Informatisering.

Strategisch informatieoverleg

Het strategisch informatieoverleg (SIO) is een instrument, dat sinds 2013 in het Archiefbesluit 1995 is verankerd om met name de vaststelling van selectielijsten te stroomlijnen. Het Utrechts Archief heeft dit instrument aangegrepen om een breder overlegorgaan in te stellen, voor alle vraagstukken omtrent informatiebeheer die spelen op strategisch en tactisch niveau. Bij de gemeente Utrecht is het SIO in het verslagjaar met goed gevolg geïntensiveerd. In Nieuwegein is een vergelijkbaar overleg in het derde kwartaal van het verslagjaar opgestart met de teamleider Informatisering. Het voornemen is om bespreking van het jaarverslag met de gemeentesecretaris op te nemen in het Besluit Informatiebeheer.

Aanbeveling 4: *Investeer naar Utrechts voorbeeld in het uitbouwen van het strategisch informatieoverleg (SIO).*

Voorlichting, toetsing en formeel advies

Een onderdeel van de toezichthoudende taak van de archivaris is het uitvoeren van toetsing en het leveren van formeel advies op (beleids)voornemens van de gemeente Nieuwegein, die gevolgen hebben voor het informatiebeheer. Onder volgen de handelingen uit het verslagjaar, die deze taken hebben geraakt.

In het kader van toetsing en formele advisering is in 2013 met name een beroep gedaan op Het Utrechts Archief bij de opstelling van de nieuwe Informatieverordening en het Besluit Informatiebeheer. Herhaaldelijke toetsing en bespreking hebben geleid tot een preadvies, vooruitlopend op de definitieve adviesaanvraag in 2014. Het Protocol Vernietiging Analoge Archieven is in het laatste kwartaal van 2013 behandeling genomen voor formeel advies in 2014. Ten aanzien van het Handboek Substitutie Archiefbescheiden van Nieuwegein is afgesproken om te wachten tot de publicatie in 2014 van de Handreiking Vervanging Archiefbescheiden vanuit het programma Archief 2020. Hetzelfde geldt ten aanzien van het Post- en Archiveringsprotocol. De adviesfunctie van de archivaris wordt in het Besluit Informatiebeheer verankerd, in navolging op aanbeveling 6 van het inspectierapport van februari 2013.

Aanbeveling 5: *Maak in 2014 werk van digitale vervanging en doorlopende uniformering van het digitaal informatiebeheer, met gebruikmaking van de formele toetsings- en adviesfunctie van de archivaris.*

Voor de terbeschikkingstelling van de archiefbescheiden van gemeente Nieuwegein aan de gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) is de conceptovereenkomst van Nieuwegein getoetst op rechtmatigheid en doelmatigheid, en voorzien van commentaar vanuit Het Utrechts Archief.

Voor de website Waarstaatjegemeente.nl en de verstrekking van systematische toezichtinformatie aan de provincie, gaat gemeente Nieuwegein gebruik maken van de zogenaamde 'kritische prestatie-indicatoren' (KPI's) die vanuit de VNG zijn verstrekt voor interne audits op het informatiebeheer. Deze audits worden ook uitgevoerd op andere werkgebieden, zoals ruimtelijke ordening en financiën. In de loop van het verslagjaar heeft inhoudelijke voorlichting vanuit Het Utrechts Archief plaatsgevonden, onder meer door een brede voorlichting voor gemeenten in juni en uitleg over de werking van het KPI-instrument bij Nieuwegein. Nieuwegein heeft in haar antwoord op aanbeveling 4 uit het inspectierapport van februari 2013 de intentie uitgesproken om de KPI-methodiek te verwerken in het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer. Wegens prioriteitstelling is de ingebruikname van de KPI's binnen gemeente Nieuwegein verschoven naar het volgende jaar.

Aanbeveling 6: *Houd de ontwikkeling van het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer in 2014 doorlopend op de agenda. Investeer daarbij in de opname van de archief-KPI's in de audit- en controlcyclus van Nieuwegein.*

Gemeenschappelijke regelingen en overdracht van taken

De laatste jaren ziet bestuurlijk Nederland een ontwikkeling in decentralisatie van overheidstaken en belegging van uniforme taken bij gemeenschappelijke regelingen. Het informatiebeheer is een aandachtsgebied dat veelvuldig de kop opsteekt bij dergelijke trajecten, zo ook bij gemeente Nieuwegein in het verslagjaar 2013. Ten aanzien van de gemeenschappelijke regelingen waarin Nieuwegein participeert, is de aandacht op het gebied van toezicht voornamelijk uitgegaan naar de organisatorische inrichting van Werk en Inkomen Lekstroom (WIL). In de loop van het verslagjaar is contact met WIL onderhouden over verschillende onderwerpen ten aanzien van het informatiebeheer. Hoewel gemeente Houten is aangewezen als de vestigingsplaats in art. 2 lid 1 van het oprichtingsbesluit van de gemeenschappelijke regeling WIL, heeft het dagelijks bestuur van WIL in april van het verslagjaar in art. 2 lid 1 van het Besluit Informatiebeheer vastgesteld dat de archiefbewaarplaats van gemeente Nieuwegein tevens dienst doet als archiefbewaarplaats van WIL.

Volgens het oprichtingsbesluit hebben de deelnemende gemeenten, waaronder Nieuwegein, hun zorgtaken aan het bestuur van WIL gedelegeerd. Dit houdt ook in de zorg voor de archiefbescheiden die aan WIL zijn overgedragen of door WIL zijn opgemaakt, inclusief het toezicht op het beheer hiervan. Voor het beheer van overgebrachte archieven en toezicht op het informatiebeheer voor gemeenschappelijke regelingen zijn onder de lopende dienstverleningsovereenkomst van Nieuwegein met Het Utrechts Archief geen afspraken gemaakt. Aangezien een geplande nulmeting voor 2014 een beroep zal doen op de metingen van Het Utrechts Archief onder de overeenkomst met gemeente Nieuwegein, is het raadzaam om aan deze constructie een andere invulling te geven.

Aanbeveling 7: *Tref een nadere voorziening voor de bekostiging van het archivariaatschap ten aanzien van Werk en Inkomen Lekstroom.*

Ten aanzien van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) vond in het verslagjaar een overdracht plaats van de toezichttaak van gemeente Nieuwegein voor het bedrijf Ecolab Production Netherlands. Deze overdracht ging gepaard met de overdracht of terbeschikkingstelling van digitale c.q. gedigitaliseerde archiefbescheiden. Nu moet worden geconstateerd dat deze overdracht op informele wijze is geschied en ook niet formeel is medegedeeld aan de archivaris als toezichthouder. De 'checks and balances' die in dit proces zijn voorgeschreven door zowel art. 4 Archiefwet 1995 als art. 12 van de Archiefverordening van

Nieuwegein 2009, dienen om de juridische status van de archiefbescheiden (papier en digitaal) te borgen en afbreukrisico voor gemeente Nieuwegein zelf te beperken. Aan deze ankerpunten is in dit geval geen invulling gegeven.

Aanbeveling 8: Repareer het juridisch hiaat ten aanzien van de OD NZKG.

In 2013 zijn de voorbereidingen voor de gemeenschappelijke regeling RUD Utrecht 2.0 uitgevoerd, resulterend in de vaststelling van het oprichtingsbesluit en het bedrijfsplan in oktober van het verslagjaar. Vanaf november vindt doorlopend ambtelijk contact plaats tussen gemeente Nieuwegein en Het Utrechts Archief, aangaande de toezichtfunctie hierbij. De provincie is directe toezichthouder voor de RUD. Het Utrechts Archief waakt als betrokken toezichthouder over de zekerheid van gemeenten Nieuwegein en Utrecht bij de overdracht of terbeschikkingstelling van archiefbescheiden aan de RUD.

In het inspectierapport voor Nieuwegein van februari 2013 wordt de formele afsluiting van het brandweerarchief van Nieuwegein als aandachtspunt aangeroerd door de archivaris als toezichthouder. De laatste berichtenwisseling over dit onderwerp dateert uit juli 2012, in een brief waarin de gemeentearchivaris opmerkt nog niet formeel op de hoogte te zijn gebracht van overdracht of terbeschikkingstelling van dossiers aan de Veiligheidsregio Utrecht (VRU) en afsluiting van de archieven bij Nieuwegein. Voor zover bij de toezichthouder bekend, staat de afronding van de archiefwettelijke aspecten ten aanzien van de overdracht van brandweertaken nog open.

Aanbeveling 9: Maak bij toekomstige overdracht of mandatering van taken aan andere organen, tijdig werk van de rechtmatig te treffen voorzieningen voor de archiefbescheiden. Vraag bij dergelijke gevallen aan de gemeentearchivaris om formeel advies.

Aanbeveling 10: Zorg voor afronding van de overdracht c.q. terbeschikkingstelling van de archiefbescheiden van de brandweer aan de Veiligheidsregio Utrecht.

In april 2013 heeft de gemeenteraad van Nieuwegein ingestemd met de opheffing van de gemeenschappelijke regeling 'Toezichthoudend Orgaan Openbaar Primair Onderwijs Nieuwegein en IJsselstein' (TO Robijn) in augustus van dat jaar. De taken van TO Robijn zijn overgegaan naar de gemeentebesturen en de nieuwe Raad van Toezicht van de stichting Robijn. Het beheer van de archiefbescheiden van TO Robijn is belegd bij gemeente IJsselstein, zonder mededeling aan de gemeentearchivaris van Nieuwegein hierover. De implicaties van de beheerkeuze zijn einde van het verslagjaar niet helder voor de toezichthouder.

Gemeente Nieuwegein is deelnemer in de gemeenschappelijke regeling Reinigingsbedrijf Midden-Nederland (RMN). In de periode september t/m november van het verslagjaar heeft Het Utrechts Archief namens Archief Eemland (de archiefdienst voor Amersfoort en omstreken) een nulmeting uitgevoerd bij de RMN, als onderdeel van de integrale inspectiemethodiek. De uitkomsten van het onderzoek en de opzet van een verbeterplan vanuit de RMN zijn in maart 2014 besproken met de directie van de RMN.

Educatie en presentatie

De dienstverleningsovereenkomst met Het Utrechts Archief voorziet ook in een bescheiden inzet op educatief terrein. Beperkte deze zich in 2011 en 2012 tot het begeleiden van middelbare scholieren uit Nieuwegein bij het maken van werkstukken, in 2013 werd in overleg met de gemeente besloten om een cursus aan te bieden over de waarde van het archief voor historisch onderzoek naar het verleden van Nieuwegein. De cursus werd in samenwerking met de Historische Kring ontwikkeld. Archivaris K. van Vliet en N. Stoppelenburg verzorgden elk een avond, met enerzijds een oefening in archiefonderzoek en anderzijds een kennismaking met het verleden van Nieuwegein aan de hand van topstukken uit de collectie. De cursus werd tweemaal gehouden, de eerste keer in juni, de tweede keer in oktober, en werd goed bezocht door in totaal 33 deelnemers. Onder de deelnemers waren behalve leden van de Historische Kring ook ambtenaren en journalisten uit Nieuwegein.

Op het symposium ter gelegenheid van het 35-jarig bestaan van de Historische Kring op 28 september in de Schouwburg van Nieuwegein verzorgde archivaris K. van Vliet een lezing over het stadsrecht van 't Gein. De archivaris was ook betrokken bij de voorbereiding van de nieuwe Cultuurnota.

~Actielijst~

naar aanleiding van de aanbevelingen van de gemeentearchivaris
verwoord in zijn verslagen over de jaren
2012-2013

Leeswijzer:

Onderstaande aanbevelingen zijn onttrokken aan de verslagen van de gemeentearchivaris over 2012 en 2013. Ze zijn cursief weergegeven. Wij als college van B&W hebben elk onderwerp voorzien van de beoogde (re)actie en de uitvoerder van de werkzaamheden. De acties zijn in nauw overleg met de gemeentearchivaris vastgesteld. De uitvoering van de acties is in handen gesteld van de afdeling Support/Informatisering tenzij anders vermeld. Aanbevelingen voortvloeiend uit het archiefinspectierapport 2012-2013 (verkort weergegeven in het jaarverslag 2013) worden hier niet besproken. Zij zijn reeds door ons verwoord in ons Besluit van 15 oktober 2013 (2013/429). Acties die voortvloeien uit noviteiten op het gebied van het gemeentelijk informatiebeheer worden extra toegelicht. Acties met betrekking tot onderwerpen die in beide verslagen ter sprake werden gebracht, worden beschreven onder de genummerde items van het verslagjaar 2013.

aanbevelingen 2012

1. "Leg alle overbrengingen en inbewaargevingen van archieven die voor 1 januari 2011 onder beheer van het gemeentearchief Nieuwegein zijn geplaatst, formeel vast. Laat de gemeentearchivaris waar nodig met terugwerkende kracht een overeenkomst opstellen. (zie ook jaarverslag 2011)"

Actie 2014: zie 2013-1

2. "Stel de openbaarheidstermijnen van de in het verleden overgebrachte archieven na advies van de gemeentearchivaris opnieuw vast waar deze de maximale wettelijke termijn van 75 jaar overschrijden. (zie ook jaarverslag 2011)"

Actie 2014: zie 2013-2

3. "Reserveer middelen voor het wegwerken van de geconstateerde achterstanden in het beheer op basis van een door Het Utrechts Archief op te stellen plan van aanpak. (zie ook jaarverslag 2011)"

Actie 2014: zie 2013-3

4. *"Stel in samenspraak met de gemeentearchivaris een nieuw Besluit Informatiebeheer op. (zie ook jaarverslag 2011)"*

Actie 2014: De concept-Informatieverordening is onlangs door ons als college van B&W ter vaststelling door de raad aangeboden. Het concept-Besluit Informatiebeheer is goedgekeurd door ons als college van B&W en is ter kennisgeving aangeboden aan de raad.

5. *"Implementeer de KPI's van de VNG met het oog op het nieuwe toezichtregime per 1 januari 2013. (zie ook jaarverslag 2011)"*

Actie 2014: zie 2013-6

6. *"Stel in samenspraak met de gemeentearchivaris nieuwe procedures op voor vernietiging en vervanging van archiefbescheiden. (zie ook jaarverslag 2011)"*

Actie 2014: Door de gemeentearchivaris is advies uitgebracht over het concept-Protocol voor vernietiging van analoge archieven (2013). Het advies zal worden verwerkt alvorens het concept-protocol door ons als college van B&W zal worden vastgesteld (2014).

aanbevelingen 2013

1. *"Leg alle overbrengingen en inbewaargevingen van archieven die voor 1 januari 2011 onder beheer van het gemeentearchief Nieuwegein zijn geplaatst, formeel vast. Laat de gemeentearchivaris waar nodig met terugwerkende kracht een overeenkomst opstellen." (zie ook jaarverslagen 2011, 2012)"*

Actie 2014: Deze actie wordt uitgevoerd door Het Utrechts Archief.

2. *"Stel de openbaarheidstermijnen van de in het verleden overgebrachte archieven na advies van de gemeentearchivaris opnieuw vast waar deze de maximale wettelijke termijn van 75 jaar overschrijden." (zie ook jaarverslagen 2011, 2012)*

Actie 2014: Deze actie wordt uitgevoerd door Het Utrechts Archief.

3. *"Reserveer middelen voor het wegwerken van de geconstateerde achterstanden in het beheer op basis van een door Het Utrechts Archief op te stellen plan van aanpak." (zie ook jaarverslagen 2011, 2012)*

Actie 2014: Het plan van aanpak wordt opgesteld door Het Utrechts Archief.

In gezamenlijkheid zal de wijze van financiering in de loop van 2014 worden vastgesteld.

4. *"Investeer naar Utrechts voorbeeld in het uitbouwen van het strategisch informatieoverleg (SIO)."*

Actie 2014: Met de wijziging van het Archiefbesluit (1-1-2013) dienen gemeenten een Strategisch Informatie Overleg (SIO) te voeren, op zijn minst als er sprake is van een nieuwe selectielijst of vervreemding. Omdat het in dit geval archiefbescheiden betreft die bestemd zijn voor de archiefbewaarplaats, heeft de gemeentearchivaris zitting in het SIO samen met de strategisch eindverantwoordelijken. De zorgdrager (college van B&W) krijgt immers méér eigen verantwoordelijkheden. Hiermee wordt voorkomen dat het SIO verzandt in een werkoverleg op uitvoerend niveau over praktische zaken. In de periode 2013-2014 hebben officiële SIO's plaatsgevonden ter voorbereiding van het eerste officiële SIO dat gepland staat voor het voorjaar 2015.

5. *"Maak in 2013 werk van digitale vervanging en doorlopende uniformering van het digitaal informatiebeheer, met gebruikmaking van de formele toetsings- en adviesfunctie van de archivaris."*

Actie 2014: In 2013 is door de gemeentearchivaris reeds advies uitgebracht over een ruwe versie van het concept-'Handboek Substitutie Archiefbescheiden gemeente Nieuwegein'. Aan de hand van de inmiddels landelijk gepubliceerde *Handreiking Vervanging archiefbescheiden 1.0* (Archief 2020), zal opnieuw na advies van de gemeentearchivaris in het laatste kwartaal van 2014 het 'Handboek' door ons worden vastgesteld. Dit maakt de weg vrij om op projectmatige basis partiële vervanging van papieren archiefbescheiden op te pakken met het uiteindelijke generieke doel formeel en feitelijk mogelijk te maken dat papieren informatie van de gemeente Nieuwegein plaats maakt voor digitale informatie. Na vaststelling van het concept-'Besluit substitutie archiefbescheiden gemeente Nieuwegein' staat als (eerste) project vervanging van inkomende papieren post op projectmatige basis op het programma.

6. *"Houd de ontwikkeling van het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer in 2014 doorlopend op de agenda. Investeer daarbij in de opname van de archief-KPI's in de audit- en controlecyclus van Nieuwegein."*

Actie 2014: Gemeenteraden moeten sinds de invoering van de Wet dualisering (2002) en van de Wet revitalisering generiek toezicht (2012) in toenemende mate toezien op de uitvoering van het archiefbeheer volgens de Archiefwet. Om die taak effectief te kunnen

uitvoeren, hebben gemeenteraden een goed verslag nodig. De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de VNG die vanuit de gemeentelijke organisatie worden aangeleverd, bieden daarvoor een bruikbaar middel. 2013-2014 wordt beschouwd als een overgangperiode. De voorbereiding van de archief-KPI voor Nieuwegein is echter al in volle gang.

7. *"Tref een nadere voorziening voor de bekostiging van het archivariaatschap ten aanzien van Werk en Inkomen Lekstroom."*

Actie 2014: Deze actie wordt uitgevoerd door Het Utrechts Archief. Afhankelijk van het resultaat van het overleg met WIL, zullen wij als college van B&W in actie komen.

8. *"Repareer het juridisch hiaat ten aanzien van de OD NZKG."*

Actie 2014: Het per 1-1-2014 mandateren van taken aan Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied met betrekking tot één locatie (*Ecolab Production B.V.* Burgwal 11) heeft in 2013 de volle aandacht gekregen. Er zal door ons bij de gemandateerde partij nogmaals worden aangedrongen op bevestiging van het formele kader en goedkeuring van de aanleveringsvoorwaarden van de ter beschikking te stellen archiefbescheiden.

9. *"Maak bij toekomstige overdracht of mandatering van taken aan andere organen, tijdig werk van de rechtmatig te treffen voorzieningen voor de archiefbescheiden. Vraag bij dergelijke gevallen aan de gemeentearchivaris om formeel advies."*

Actie 2014: Het groot aantal van en de diversiteit met betrekking tot de fenomenen mandateren (alsook delegeren) van taken aan externe partijen noopt in toenemende mate tot het indienen van formele adviesaanvragen aan de gemeentearchivaris. In een gemeentelijk draaiboek voor verzelfstandigingen of *outsourcen* van taken dient een paragraaf te worden gewijd aan te treffen voorzieningen voor archiefbescheiden.

10. *"Zorg voor afronding van de overdracht c.q. terbeschikkingstelling van de archiefbescheiden van de brandweer aan de Veiligheidsregio Utrecht."*

Actie 2014: De formele afronding van het project Terbeschikkingstelling archiefbescheiden ten behoeve van de VRU zal in 2014 zijn beslag krijgen.