

Gemeenteraad gemeente Berkelland

Zaaknummer : 7469
Onderwerp : inspectie ECAL 2019 – onderwerp kwaliteitssysteem
Verzonden :

17 DEC. 2020

Geachte leden van de raad,

In 2019 heeft de gemeentearchivaris van het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers (hierna: ECAL) de archiefinspecteur opdracht gegeven om een toetsing uit te voeren over het beheer van archiefbescheiden bij de gemeente Berkelland in samenhang met het aanwezige kwaliteitssysteem. De toetsing richt zich met name op het strategisch niveau en deels op het tactische niveau. Het gaat er onder meer om of in beleidsdocumenten voldoende aandacht is voor de component informatiehuishouding, of verantwoordelijkheden in dat kader zijn vastgelegd en of regelmatige interne toetsing op het informatiebeheer plaatsvindt.

Uitkomsten inspectie

In juni 2019 is de gemeente ingelicht over de inspectie met als thema 'kwaliteitssysteem'. De archiefinspecteur heeft een lijst met vragen over de informatiehuishouding (gehele informatiehuishouding omvat de opslag, het beheer en de verstrekking van gegevens binnen een organisatie, zowel digitaal als fysiek) voorgelegd die voornamelijk gericht was op het strategische en tactische niveau. Aanvullend zijn vragen gesteld over de rollen en verantwoordelijkheden ten aanzien van het informatiebeheer en of regelmatig interne toetsing plaatsvindt. De antwoorden op de vragen zijn beantwoordt met behulp van de actuele plannen/documenten die er zijn met betrekking tot de informatiehuishouding.

Met de uitkomsten van de inspectie probeert de archiefinspecteur duidelijkheid te verschaffen in hoeverre het kwaliteitssysteem de gewenste aandacht krijgt vanuit het bestuur en management en wat nog geregeld moet worden om de kwaliteit van de informatie te waarborgen. In de volgende alinea staan de verbetermaatregelen en de actie die hier op gedaan is door de gemeente.

Verbetermaatregelen naar aanleiding van archiefinspectie

Informatiebeleidsplan

Het informatiebeleid van de gemeente is vastgelegd in een actueel informatiebeleidsplan. Het merendeel van het informatiebeleid staat beschreven in de I-Visie 2017-2020. Naar mening van de archiefinspecteur is dit document voornamelijk gericht op de ICT en weinig op de informatiehuishouding als geheel. Aanbeveling vanuit de archiefinspecteur hierbij is: beschrijf alle aspecten van de informatiehuishouding in een informatiebeleidsplan en richt het document niet voornamelijk op het vlak van de ICT.

Gedurende het jaar 2020 is door Team ICT-I gewerkt aan een nieuwe I-Visie voor de periode 2020-2023. Met de aanbevelingen die we vanuit het ECAL hebben ontvangen is de samenwerking met ICT-I verder opgezocht om alle aspecten van de informatiehuishouding (op hoofdlijnen) in de vernieuwde I-visie aan bod te laten komen. Het gaat hier om kleine nuances, zoals aandacht voor het onderwerp digitale duurzaamheid. De I-visie is een wat algemener document dat niet op alle details ingaat van de informatiehuishouding. Verdere detaillering zal plaatsvinden in onder andere het nog op te stellen (handboek) kwaliteitssysteem (deze wordt verderop genoemd).

Informatiebeveiligingsplan

Naar mening van de archiefinspecteur is het Informatiebeveiligingsplan 2019 voornamelijk geschreven op het vlak van ICT en is er weinig aandacht voor de informatiehuishouding als geheel en de verantwoordelijkheden die daarbij horen. Aanbeveling vanuit de archiefinspecteur is dat alle aspecten van de informatiehuishouding beschreven dienen te worden.

Inmiddels is er een vastgesteld Beheerkader informatiebeveiliging 2020. Met de aanbevelingen die we vanuit het ECAL hebben ontvangen is de samenwerking met team ICT-I verder opgezocht om alle aspecten van de informatiehuishouding in het volgende informatiebeveiligingsplan/beheerkader aan bod te laten komen. Het gaat hier om kleine nuances.

Organisatorische inbedding: taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Uit de aanbevelingen van de archiefinspecteur kunnen we opmaken dat er al veel op het gebied van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is vastgelegd in diverse plannen en beleidsdocumenten. Om dit alles overzichtelijk te houden en goed in de organisatie te kunnen inbedden, zijn we voornemens om alle taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bundelen in een Kwaliteitssysteem. De Archiefwet verplicht ons een Kwaliteitssysteem te hebben. Een kwaliteitssysteem zorgt voor overzicht in alle gebruikte kwaliteit voorschriften, handleidingen en procedures die we ten behoeve van de kwaliteit van ons digitale archief hanteren.

Momenteel werkt team DIV aan het opstellen van een Handboek Vervanging. Bij vervanging worden de papieren archiefbescheiden gedigitaliseerd door deze volgens een vaste procedure in te scannen en te registreren in een applicatie die voldoet aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving. De digitale versies worden vanaf dat moment de originelen en de papieren documenten worden vernietigd. De verwachting is dat het Handboek Vervanging het 1^e kwartaal 2021 gereed is en in werking treedt. Een logisch vervolg hierop is het opstellen van een Kwaliteitssysteem. Hier gaan we in 2021 mee starten en behoort tot een van de projecten binnen team DIV die met hoge prioriteit worden opgepakt.

Organisatorische inbedding: kwaliteitszorg ingebed in jaarlijkse cyclus

De aanbeveling vanuit de archiefinspecteur is dat er beoordeeld moet worden of er in voldoende mate aandacht is voor duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie in de jaarlijkse planning- en controlcyclus.

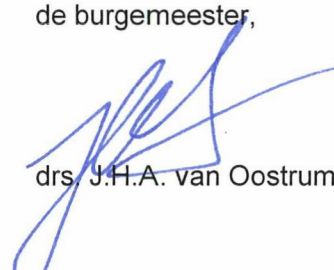
Deze aanbeveling zullen we meenemen en verwerken in het Kwaliteitssysteem waarin aandacht is voor duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie. Hier gaan we in 2021 mee starten en het project wordt met hoge prioriteit opgepakt.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van Berkelland,
de secretaris, de burgemeester,



M.N.J. Broers



drs. J.H.A. van Oostrum

Kopie aan:-Archief

BA sud?waag