

Informatienota voor de raad (RIN)

Portefeuillehouder	:	burgemeester M. van Veen
Behandelend ambtenaar	:	mevrouw A.C.J. de Lange
Zaaknummer		13130-2018
Bijlagen	:	1. Rapportage archief-KPI's 2017
Datum B&W vergadering	:	3 juli 2018

Onderwerp: Kritische Prestatie Indicatoren archiefketen

Aan de gemeenteraad,

Kennis te nemen van

De raad wordt gevraagd kennis te nemen van de horizontale verantwoording door het college over de Kritische Prestatie Indicatoren van de totale archiefketen (archief-KPI's).

Inleiding

Informatie is van essentieel belang voor het functioneren van een organisatie. Zonder toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie kunnen ambtenaren niet efficiënt en effectief werken, wordt goed bestuur lastig en is het controleren van de overheid ondoenlijk. Daarom is in Archiefwet- en regelgeving vastgelegd waaraan archiefbescheiden van de overheid moeten voldoen. Het maakt daarbij niet uit of de informatie op papier staat of alleen digitaal bestaat. Van een archiefstuk of overheidsinformatie moet het volgende bepaald kunnen worden:

- het is wat het beweert te zijn (authentiek)
- het is een accurate voorstelling van de transactie waar het over handelt (betrouwbaar)
- het is niet ongeautoriseerd te veranderen en veranderingen zijn na te gaan (integer)
- het is vindbaar, raadpleegbaar en begrijpelijk binnen de originele context (bruikbaar)

Om hieraan te kunnen voldoen zijn er 10 kritische prestatie indicatoren voor de archiefketen (archief-KPI's) vastgesteld. Op grond van de wet Revitalisering generiek toezicht (Wet Rgt) houdt de gemeentearchivaris toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving en rapporteert hierover jaarlijks aan het college; het college legt eveneens jaarlijks horizontaal verantwoording af aan de raad. Deze verantwoording wordt tevens voorgelegd aan het Bureau Interbestuurlijk Toezicht van de provincie.

Kernboodschap

Op geen van de 10 thema's is er nu sprake van taakverwaarlozing en over de volle linie voldoen wij voor meer dan 80% aan de archief-KPI's. Toch is over alle thema's nog wel een opmerking te plaatsen en zijn er nog voldoende aandachtspunten te benoemen. De clusters (Documentaire) Informatievoorziening (KCI/(D)IV) en Gemeentearchief (BV/GA) werken continu aan het consolideren van de kwaliteit van het informatiebeheer en het verbeteren van de genoemde punten om zo het informatiebeheer te optimaliseren.

Gemert-Bakel is een van de eerste gemeenten die volledig digitaal werkt, inclusief de vernietiging van digitale documenten. Gemert-Bakel heeft op het gebied van digitaal informatiebeheer een voorbeeldfunctie; KCI/(D)IV en BV/GA worden dan ook geregeld benaderd door collega's uit het hele land om hun kennis en ervaring te delen. Ook zijn zowel de gemeentearchivaris als de senior medewerker KCI/(D)IV actief betrokken binnen de werkgroep Archief van Dimpact om onze kennis en ervaring te delen en gezamenlijk met de aangesloten gemeenten het duurzaam digitaal werken te waarborgen.

Vervolgstappen

Op alle prestatie indicatoren hebben KCI/DIV en BV/GA actiepunten voor 2018 benoemd, om nog beter aan de gestelde eisen te voldoen.

Het Bureau Interbestuurlijk Toezicht van de provincie Noord-Brabant heeft uit de kritische prestatie indicatoren vijf thema's gekozen waar het in zijn rol extra aandacht aan wil besteden. Hieronder staat de stand van zaken in Gemert-Bakel op deze thema's toegelicht:

• Lokale regelingen

Op 8 mei 2017 heeft de VNG nieuwe modellen voor de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer gepubliceerd. Deze hadden de basis moeten zijn voor nieuwe lokale regelingen in onze gemeente. Echter er was direct discussie over de nieuwe modellen, aangezien de scheiding tussen de bevoegdheden van de raad en het college als zorgdrager niet zorgvuldig is gehanteerd. Daarom is het aanpassen van de lokale regelingen doorgeschoven naar 2018.

Er zijn taken aan Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB) uitbesteed per 1 januari 2018, waarbij zowel sprake is van de overdracht van bevoegdheden (delegatie), maar de heffing en invordering vinden plaats onder verantwoordelijkheid van het college (mandatering). Ook is gebleken dat de leerlingenadministratie is uitbesteed aan Stichting Zicht. Hierbij is het nog onduidelijk hoe deze regeling tot stand is gekomen. In 2018 zal onderzocht worden of in de overeenkomst die hieraan ten grondslag ligt de archiefparagraaf juist is geformuleerd en of er een bewerkersovereenkomst conform de AVG en de meldplicht datalekken is opgesteld. In de processen bij het aangaan van gemeenschappelijke regelingen, het uitbesteden of wijzigen van overheids- en beheerstaken, is de rol van de gemeentearchivaris nog onvoldoende verankerd, waardoor de gemeentearchivaris vaak pas in de laatste fase, of in deze gevallen zelfs helemaal niet, is geïnformeerd.

In onze gemeente is nog geen Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingesteld, zoals dit door de wetgever in de Nota van Toelichting op de wijziging van het Archiefbesluit (KB 7 september 2012) is geïntroduceerd. Het moet voorzien in een structureel overleg, waarbij alle benodigde deskundigheid op het gebied van informatiehuishouding betrokken is. Het SIO heeft enkele wettelijke taken. Een deel van de taken die bij het SIO horen, worden nu in de stuurgroep Digitale Dienstverlening behandeld. In 2017 is ervoor gekozen om dit overleg om te vormen tot een SIO, waarvoor de senior-medewerker KCI/(D)IV en de gemeentearchivaris in deze stuurgroep de meerwaarde van een breed SIO zullen toelichten. Met de komst van de nieuwe secretaris willen we het SIO concreet vormgeven

• Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Sinds 2015 werkt de gemeentelijke organisatie in een zaakstelsel, de e-suite van Dimpact. Dit zaakstelsel is leidend. Het biedt een geordend overzicht en de metadatering is conform de geldende wet- en regelgeving ingevoerd. Helaas blijkt nog te vaak dat documenten ook buiten de e-suite worden opgeslagen, waarbij deze punten niet geborgd zijn. Er is inmiddels een tool aangeschaft om de afdelingsschijven te scannen op documenten die in het zaakstelsel thuishoren. Medewerkers moeten zich meer bewust zijn van het belang van het werken vanuit de e-suite, dat documenten op eigen schijven of team-schijven als niet-archiefwaardig beschouwd moeten worden en (uiteindelijk) verloren zullen gaan.

Bij BV/GA zijn van alle overheidsarchieven tenminste plaatsingslijsten beschikbaar, waarmee de stukken vindbaar zijn. Voor een klein deel van de particulierearchieven is nog geen toegang gemaakt. Jaarlijks wordt in het werkplan van de medewerker inhoudelijk beheer benoemd welkearchieven dat jaar beschreven zullen worden.

Vanaf 1997 tot 1 mei 2005 zijn dossiers die door de archiefambtenaar zijn uitgezonderd van vernietiging niet (zoals de wet- en regelgeving dat voorschrijft) bij de te bewaren serie gevoegd, maar als documentatie beschouwd. Deze dossiers zijn uit elkaar gehaald en losse

documenten uit deze zaken zijn opgenomen in de documentatie Gemert (Collectio Gemertana). Dit betekent nu dat stukken uit dossiers die volgens de vernietigingslijsten conform wet- en regelgeving in de periode 1997-2005 zouden zijn vernietigd, in theorie nog op onderwerp in de documentatie kunnen zitten. Omdat de dossiers niet in zijn geheel zijn opgenomen in de collectie, is het herstellen van deze onrechtmatigheid echter praktisch onmogelijk.

- *Digitale archiefbescheiden*

Een kwalitatieve inzet van documentaire informatievoorziening (DIV) vóór, tijdens en na het werkproces is nodig om digitale informatie authentiek, betrouwbaar, integer en bruikbaar te houden. Het is een goede keuze gebleken om KCI/(D)IV de zaken te laten starten; hierdoor zijn meer documenten aan de juiste zaaktypen gekoppeld dan voorheen. In de werkgroep Archief van Dimpact wordt constant meegewerkt aan het verbeteren van het systeem om te voldoen aan de geldende normen.

Bij het integraal werken zijn wel de rollen van consultants verankerd, maar de rol van de gemeentearchivaris bij overgang naar nieuwe systemen is daarin nog niet meegenomen. Het oordeel van de gemeentearchivaris komt daarom nu achteraf. Dit moet in de nieuwe lokale regelgeving beter verankerd worden. Door voorstellen voor applicaties aan een Strategisch Informatieoverleg voor te leggen, wordt deze rol van de gemeentearchivaris eveneens verankerd.

- *Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats*

De archieven van de voormalige gemeenten die in 1997 zijn opgegaan in Gemert-Bakel, staan in de archiefbewaarplaats. Wel is gebleken dat bij deze voormalige gemeenten zelden verklaringen van overbrenging zijn opgesteld. Inmiddels is een overzicht gemaakt om welke archieven dit gaat en welke uitzonderingen van openbaarheid bij formele overbrenging nodig zouden zijn. In 2017 is de verklaring van overbrenging wel opgesteld, maar nog niet ondertekend om de overbrenging formeel te regelen.

KCI/(D)IV en BV/GA hebben verkennend gesproken over de overbrenging van het laatste analoge archiefblok over de periode 1997-2007. Dit blok is nog niet volledig in goede, geordende en toegankelijke staat en daarmee eigenlijk nog niet gereed voor overbrenging. De competenties voor de medewerkers bij KCI/(D)IV zijn echter meer en meer verschoven naar digitaal informatiebeheer. Het lijkt dan ook logisch om de focus bij KCI/(D)IV te leggen op digitale archivering en het BV/GA dit blok vervroegd te laten overnemen. Er zal dan wel (tijdelijk) extra capaciteit bij het BV/GA nodig zijn om dit blok na plaatsing in de archiefbewaarplaats in volledig in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen.

Door ontwikkelingen in wet- en regelgeving, zoals de voorgestelde Wet Open Overheid, wordt verwacht dat de overbrengingstermijn zal worden verkort naar 10 of mogelijk 8 jaar. In dat geval zal er geen sprake meer zijn van vervroegde overbrenging en zal BV/GA zelfs ook al de eerste digitale bestanden overgebracht krijgen.

- *Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots*

De gemeente beschikt over één archiefbewaarplaats en één archiefruimte in het gemeentehuis, die aan de eisen in wet- en regelgeving voldoen. In het gemeentehuis worden nog twee ruimtes gebruikt die niet voldoen. Om deze ruimtes als archiefruimte geschikt te maken, zijn bouwkundige aanpassingen nodig. Als het archiefblok 1997-2007 naar de archiefbewaarplaats verhuist, is deze investering niet nodig en kunnen de documenten in deze ruimten in de goedgekeurde archiefruimte worden geplaatst.

In 2017 is gestart met een praktijk- en leertraject e-depot. Dit e-depot is gekoppeld aan het archiefbeheersysteem van BV/GA. In 2017 is eerst in een testomgeving gestart met het opnemen van digitale documenten in het e-depot, waarbij gecontroleerd is welke gegevens als metadata meegaan. Op basis van de testresultaten is gestart met een opzet van een

metadateringschema, waarin wordt vastgesteld welke velden gebruikt moeten worden en op welke wijze deze gevuld moeten worden in het beheersysteem zodat de juiste informatie als metadata in het e-depot kan worden opgeslagen. Dit schema is met de leverancier besproken, waarna aanpassingen zijn gedaan. Het schema wordt in het eerste kwartaal van 2018 besproken met andere gebruikers, waarna het wordt vastgesteld en het e-depot in productie genomen kan worden.

Daarna kan gestart worden met de koppeling van de metadata in de e-suite, zodat de overbrenging vanuit de e-suite getest kan worden.

Financiën

Het past binnen het budget om de huidige (wettelijke) taken uit te voeren.

Deze raadsinformatienota is besproken in de B&W vergadering op genoemde datum.