

Datum : 14 mei 2019

Zaaknummer : 325534

Onderwerp : Jaarverslag archief- en informatiebeheer gemeente Gennep 2018

Inleiding

Verslag van burgemeester en wethouders aan de raad, op grond van artikel 12 van de Archiefverordening, over wat zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet (archief- en informatiebeheer).

Op 1 oktober 2012 is de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT) van kracht geworden. Op grond van de Wet revitalisering generiek toezicht ziet de provincie toe op de gemeenten bij wettelijke taakbehartiging, hieronder valt ook het toezicht op het archief- en informatiebeheer. In de rol van generiek toezichthouder ziet de provincie er op toe dat er bij de zorgdrager getoetst wordt op het systeem van de kwaliteitszorg en dat er inhoudelijke audits worden uitgevoerd. Het college van B&W (de zorgdrager) dient de provincie daarover te informeren en verantwoording over het archief- en informatiebeheer af te leggen aan de gemeenteraad.

Om gemeenten bij de horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van archieven conform de Archiefwet 1995 te ondersteunen, heeft de VNG een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) ontwikkeld.

Voor het Jaarverslag archief- en informatiebeheer gemeente Gennep 2018 is gebruik gemaakt van deze KPIs. De KPIs maken inzichtelijk wat op hoofdlijnen goed gaat in het archief- en informatiebeheer en maken duidelijk wat aandachtspunten zijn. In het jaarverslag zijn deze 10 KPIs uitgewerkt in 10 punten van aandacht. Op deze manier is in het jaarverslag 2018 de toepassing van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht op het archief- de informatiehuishouding van de gemeente Gennep verwerkt.

Het voorgaande jaarverslag gemeentearchief Gennep is in 2018 aangeboden aan de Provincie. In november 2018 is er een gesprek geweest met de provincie over het archief- en informatiebeheer van de gemeente Gennep. Op basis van de door de gemeente Gennep ingevulde vragenlijst en het hierop volgend gesprek, komt de provincie tot de conclusie dat de gemeente Gennep momenteel deels voldoet aan haar archiefwettelijke verplichtingen. Er is sprake van een redelijke taakbehartiging. De gemeente onderneemt zelf voldoende actie en heeft voldoende kennis in huis om kwetsbare elementen in de informatiehuishouding binnen een redelijke termijn te herstellen.

Score gemeente Gennep



De invulling van de oorspronkelijke vaktechnische vragenlijst is gedaan door vakinhoudelijke medewerkers op het gebied van archief- en informatiebeheer en ICT.

De volgende symbolen geven aan in hoeverre de gemeente Gennep aan een KPI voldoet en welke KPIs door gedeputeerde staten als taakverwaarlozing worden aangemerkt:

Voldoet aan de KPI	
Voldoet deels aan de KPI	
Voldoet niet aan de KPI	
KPI is niet van toepassing	–
Het niet voldoen aan een KPI wordt aangemerkt als taakverwaarlozing door Gedeputeerde Staten van Limburg	TV W

1. Lokale regelingen

1.1-1.2	Verordening archiefzorg/Verordening toezicht archiefbeheer		TVW
1.3	Besluit Informatiebeheer		
1.4	Wijziging overheidstaken	-	
1.5	Gemeenschappelijke regelingen		
1.6	Mandaatregeling archiefzorg		
1.7	Uitbesteden archiefbeheer(staken)		

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

2.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer		
2.2	Gekwalificeerde gemeentearchivaris		TVW
2.3	Verslag toezicht archiefbeheer		
2.4	Verslag Beheer archiefbewaarplaats		

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

3.1	Geordend overzicht		
3.2	Metagegevensschema		
3.3	Systeem voor toegankelijkheid		
3.4	Duurzame materialen en gegevensdragers		TVW
3.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag blijvend te bewaren archiefbescheiden		TVW
3.6	Systeem voor duurzaamheid		

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

4.1	Inrichting digitale beheeromgeving op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (geen wettelijke verplichting)		
4.2	Functionele eisen voor inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag van digitale archiefbescheiden	Zie KPI 3.2	TVW
4.3	Aanvullende metagegevens	Zie KPI 3.2	
4.4	Opslagformaten die aan open standaarden voldoen		TVW
4.5	Voorzieningen compressie en/of encryptie	-	TVW
4.6	Converteren/migreren		TVW

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

5.1	Gebruik gemeentelijke selectielijst archiefbescheiden		TVW
5.2.a	Tijdige vernietiging van archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken		TVW
5.2.b	Opmaken verklaringen van vernietiging		TVW
5.3	Vervanging. Besluiten en verklaringen	–	TVW
5.4	Vervreemding. Besluiten en verklaringen	–	TVW

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

6.1	Overbrenging na 20 jaar		TVW
6.2	Verklaringen van overbrenging		TVW
6.3	Niet overbrengen vanwege bedrijfsvoering	–	TVW

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

7.1	Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark		
7.2	Archiefbewaarplaats		TVW
7.3	Archiefruimten		TVW
7.4	E-depot		

8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

8.1	Beschikbaarheid originelen en dubbel		
8.2	Beperking openbaarheid na 20 jaar		TVW

8.3	Beperking openbaarheid na 75 jaar		TVW
8.4	Afwijzing raadpleging of gebruik		
8.5	Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling		
8.6	Regulering fysiek bezoek en gebruik		
8.7	Regulering digitaal bezoek en gebruik		

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

9.1	Onderdeel gemeentelijk rampenplan		
9.2	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming		
9.3	Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk	-	

10. Middelen en mensen

10.1	Middelen		
10.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer		
10.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer		
10.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht		

Jaarverslag archief- en informatiebeheer Gennep 2018

Verslag toepassing Wet Revitalisering Generiek Toezicht op het archief- en informatiebeheer van de gemeente Gennep

1. Lokale regelingen.

De gemeentelijke regelingen op archiefgebied voldoen aan de wettelijke eisen.

Opmerkingen 2018:

- **(1.5)** Bij het aangaan van nieuwe gemeenschappelijke regelingen en of andere samenwerkingen worden er niet altijd bepalingen over het archiefbeheer opgenomen. Verbeterpunt 2018: Inventariseren waar er eventueel bepalingen over informatie- en archiefbeheer ontbreken.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Er zijn voor de gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke werkvoorziening Gennep, Mook en Middelaar (IWGM) nadere afspraken gemaakt over archief en informatiebeheer.

Verbeterpunten 2019:

- **(1.5)** Voor de andere gemeenschappelijke regelingen inventariseren waar er eventueel bepalingen over informatie- en archiefbeheer ontbreken.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht.

De gemeente werkt structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding.

- **(2.2)** *In Gennep is formeel de gemeentesecretaris aangewezen als gemeentearchivaris.. Qua uitvoering is dit ondergebracht bij adviseur en medewerkers op het gebied van archief- en informatiebeheer binnen de afdeling bedrijfsvoering.*

Opmerkingen 2018:

- **(2.1)** Herijken Informatiebeleidsplan.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Gestart met een evaluatie van het huidige beleid en in 2019 wordt er een nieuw informatiebeleidsplan opgeleverd.
- **(2.1)** De kwaliteit van het archief- en informatiebeheer is over het algemeen goed. Maar de verdergaande digitalisering vereist bewuster omgaan met informatie en kwaliteitszorg. In 2017 is er een nulmeting uitgevoerd naar de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer. Aan de hand van deze nulmeting zijn vervolgens concrete acties opgesteld. Zo gaan we vanaf 2018 organisatiebreed en in toenemende mate integraal (samen met het management, met andere kwaliteitsmedewerkers en CISO) aan het continu verbeteren van de kwaliteit van het informatiebeheer werken. Een goede begeleiding van de informatiebeheer medewerkers bij de transformatie is hierbij noodzakelijk.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Tegelijkertijd met het nieuwe zaaksysteem is ook de i-navigator geïmplementeerd. In deze applicatie hebben we op een uniforme wijze bijvoorbeeld informatie over vernietigingstermijnen van informatie vastliggen maar ook informatie over in welke werkprocessen bijzondere persoonsgegevens worden vastgelegd.

Verbeterpunten 2019:

- (2.1) Opleveren herijkt Informatiebeleidsplan.
- (2.1) Doorontwikkelen kwaliteitszorg informatie.

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden.

De ordening van archiefbescheiden gebeurt planmatig door medewerkers informatiebeheer waardoor de archiefbescheiden terug te vinden zijn via overzichten.

Opmerkingen 2018:

- **(3.1)** Er bevinden zich ook archiefbescheiden op de persoonlijke schijven van medewerkers en de lokale schijven van afdelingen en clusters. Deze archiefbescheiden zijn niet terug te vinden via overzichten en zijn ook niet logisch met elkaar in verband gebracht door middel van dossiervorming/zaakvorming.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Met de inrichting van het nieuwe zaakstelsel zijn er diverse werkprocessen uitgewerkt en opgenomen in het zaakstelsel. Hierdoor wordt er minder informatie lokaal opgeslagen.
- **(3.2)** Gegevens over archiefbescheiden worden vastgelegd in de meta datavelden in het zaakstelsel. Er is nog geen metagegevenesschema vastgesteld in Gennep
- ✓ Uitgevoerd 2018: Bij de inrichting van het nieuwe zaakstelsel zijn werkafspraken gemaakt over welke metadata in welke metadata velden moeten worden geregistreerd.
- **(3.6)** De duurzaamheid van het papier archief is gewaarborgd. Voor de duurzaamheid van digitale archiefbescheiden moet nog een bewaarstrategie worden opgesteld.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Nog niet opgesteld i.v.m. wachten op vervangingsbesluit.

Verbeterpunten 2019:

- **(3.1)** Verdere doorontwikkeling van zaakgericht werken om daardoor de informatie op lokale schijven te verminderen.
- **(3.2)** Gemaakte werkafspraken uitwerken in een metagegevenesschema en deze vaststellen.
- **(3.6)** Zodra vervangingsbesluit is genomen starten met opstellen bewaarstrategie.

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder.

De gemeente werkt inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer. In 2018 zal dit verder opgepakt worden door met name het ontwikkelen van een kwaliteitssysteem voor archief- en informatiebeheer en de doorontwikkeling van zaakgerichtwerken binnen de gemeente Gennep.

Opmerkingen 2018:

- **(4.1)** Zoals bij 3.6 aangegeven is er nog geen digitale bewaarstrategie opgesteld. Bij het opstellen hiervan zal RODIN ook gebruikt worden.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Nog niet opgesteld i.v.m. wachten op vervangingsbesluit.
- **(4.6)** Voor de migratie van het postregistratiesysteem Docman naar het zaken- en documentmanagement- en archiefsysteem Verseon moet nog een migratieverklaring opgesteld worden.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Nog niet opgesteld.

Verbeterpunten 2019:

- **(4.1)** Zoals bij 3.6 aangegeven zodra vervangingsbesluit is genomen starten met opstellen bewaarstrategie.
- **(4.6)** Opstellen migratieverklaring.

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden.

De gemeente weegt zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie. In 2019 zal er gestart worden met het toepassen van vervanging* bij de Gemeente Gennep. (start alleen met vervanging van archiefbescheiden die worden opgenomen in het zaaksysteem)

**(papieren archiefbescheiden vervangen door digitale archiefbescheiden).*

Opmerkingen 2018:

- **(5.2)** Op de vernietiging van archiefbescheiden op de persoonlijke schijven van medewerkers en de lokale schijven van afdelingen en clusters is geen controle, wordt door de medewerkers naar eigen inzicht gedaan.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Zie ook 3.1 Met de inrichting van het nieuwe zaaksysteem zijn er diverse werkprocessen uitgewerkt en opgenomen in het zaaksysteem. Hierdoor wordt er minder informatie lokaal opgeslagen. Daarnaast is er een grote opruimactie uitgevoerd inzake van informatie op de lokale schijven. Hierbij is zowel informatie vernietigd als overgezet naar een locatie waar wel vernietigingsbeheer op kan worden uitgevoerd. Dit wordt nu jaarlijks meegenomen in de vernietigingsronde.
- **(5.3)** Zoals al bij punt 4 aangegeven wordt momenteel geen vervanging toegepast maar gaat dit in 2019 wel gebeuren. Hiervoor moet dan ook nog een besluit tot vervanging worden genomen zodat deze archiefbescheiden na digitalisering vernietigd mogen worden.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Voorbereiden vervangingsbesluit door optimaal inrichten nieuw zaaksysteem en het personeelsadministratiesysteem en werkprocessen bij informatiebeheer.

Verbeterpunten 2019:

- **(5.2)** Zie ook 3.1. Verdere doorontwikkeling van zaakgericht werken om daardoor de informatie op lokale schijven te verminderen.
- **(5.3)** Adviseren vervangingsbesluit nemen voor informatie in het zaaksysteem en het personeelsadministratiesysteem wat daarvoor in aanmerking komt.

6. Overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats.

Te bewaren archiefbescheiden van de Gemeente Gennep ouder dan 20 jaar zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de Gemeente Gennep en de dossiers zijn terug te vinden via inventarissen en/of Verseon.

Opmerkingen 2018:

- **(6.2)** Er zijn formeel geen verklaringen van overbrenging opgesteld omdat de archiefbewaarplaats in eigen beheer is. Er zijn echter wel inventarissen opgesteld waarmee deze archiefbescheiden toegankelijk zijn.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Nog niet opgesteld i.v.m. geen prioriteit. Archiefbescheiden zijn in de praktijk wel toegankelijk. Ook is er gestart met het voorbereiden van de overbrenging van het archiefblok 1993-1999.

Verbeterpunten 2019:

- **(6.1 en 6.2)** In 2019 wordt het archiefblok 1993-1999 openbaar, zodra de inventaris is afgerond moet hier een verklaring van overbrenging voor worden opgesteld.

7. Archiefbewaarplaats, archiefruimten en e-depots.

De fysieke bewaaromstandigheden zijn momenteel niet op orde. Er is schimmel geconstateerd in de archiefbewaarplaats. Waarschijnlijk is dit ontstaan door een niet goed functionerende klimaatinstallatie. Voor de digitale bewaaromstandigheden volgt Gemeente Gennep de landelijke en provinciale ontwikkelingen rondom het e-depot.

Opmerkingen 2018:

- **(7.1)** De archiefbewaarplaats is in 1994 goedgekeurd. Bij de ministeriële regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen d.d. 06-09-2001 zijn de regels echter aangescherpt waardoor de archiefbewaarplaats niet meer geheel voldoet aan de eisen. Formeel is verzocht om ontheffing van enkele bouwkundige eisen, deze ontheffing is echter nooit gegeven.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Situatie is niet veranderd.
- **(7.4)** Voor een gemeente met de omvang van Gennep is het niet reëel om een eigen e-depotvoorziening te ontwikkelen en Gennep volgt daarom de regionale ontwikkelingen op het gebied van e-depotvoorzieningen om uiteindelijk bij voorkeur aan te sluiten bij een al ontwikkelde e-depotvoorziening in de regio. Bijvoorbeeld de e-depot voorziening van het RHCL. (Regionaal Historisch Centrum Limburg)
- ✓ Uitgevoerd 2018: Deelname aan pilot e-depot met Gemeente Horst aan de Maas, Gemeente Venray en het Regionaal Historisch Centrum Limburg.

Verbeterpunten 2019:

- **(7.1)** Klimaatinstallatie functioneert niet naar behoren. Op dit moment worden er bij de Gemeente Gennep voorbereidingen getroffen om waarschijnlijk in de periode 2019-2020 een verbouwing binnen het gemeentekantoor uit te voeren, daarbij worden de klimaatbeheersingsproblemen meegenomen.
- **(7.4)** Blijven volgen regionale ontwikkelingen.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden.

De gemeente voldoet in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet. Het gemeentearchief ontvangt regelmatig archiefbezoekers. De meest geraadpleegde stukken zijn raadpleegbaar via micro fiches of digitale replica's om op deze manier de fysieke stukken te ontlasten.

Opmerkingen 2018:

- **(8.7)** Op de website van de gemeente Gennep zijn nog niet alle inventarissen toegankelijk i.v.m. bestandsgrootte inventarissen.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Mogelijkheden onderzocht om inventarissen toegankelijk te maken op archieven.nl. En tevens Krantenarchief Maas en Niersbode gedigitaliseerd.

Verbeterpunten 2019:

- **(8.7)** De openbare akten burgerlijke stand en bevolkingsregisters zijn voor archiefbezoekers beschikbaar op microfiches. Het microfiche leesapparaat is echter niet meer betrouwbaar in gebruik en daarnaast zijn microfiches niet langer de beste oplossing om originelen op eenvoudige wijze beschikbaar te stellen voor archiefbezoeker. Daarom laten we nu de microfiches overzetten naar digitale reproducties. Dit doen we in gedeeltes, het eerste gedeelte wordt in 2019 gedigitaliseerd.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid.

De gemeente beschikt over een concept plan voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden.

Opmerkingen 2018:

- **(9.1)** Het rampenplan van de veiligheidsregio voorziet niet in een up-to-date aanpak voor cultureel erfgoed.
 - In de regio is niets veranderd.
 - Gemeente Gennep is wel aangesloten bij de calamiteitenservice van een particuliere organisatie die is gespecialiseerd in beheer, restauratie en calamiteitenondersteuning van archieven en depots.

Verbeterpunten 2019:

- -

10. Middelen en mensen.

In de gemeentebegroting is jaarlijks een bedrag opgenomen ten behoeve van het archief. Van dit bedrag worden o.a. archiefmaterialen en restauratiekosten betaald.

Opmerkingen 2018:

- **(10.1,10.2 en 10.4)** Het aantal fte's t.b.v. archief- en informatiebeheer en toezicht is gering in vergelijking met de taken die er liggen.
 - De algemene capaciteit van het onderdeel archief- en informatiebeheer staat onder druk. Uitbreiding van gemeentelijke taken en de toenemende digitalisering vergen veel inzet.
- ✓ Uitgevoerd 2018. Zie 2.1 Implementatie kwaliteitssysteem
- **(10.2)** Op het gebied van digitale archivering zijn er achterstanden.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Vanuit een uitgevoerde nulmeting zijn er concrete acties opgesteld om ervoor te zorgen dat digitale archivering meer aandacht krijgt binnen archief- en informatiebeheer.
- **(10.3)** Zie 2.1 Begeleiding medewerkers archief- en informatiebeheer naar nieuwe rol. Digitalisering stelt extra eisen aan het opbouwen en onderhouden van nieuwe kennis en competenties op het gebied van archief- en informatiebeheer. Het is daarnaast belangrijk om kennis uit het verleden te behouden en voldoende capaciteit te hebben om de nieuwe uitdagingen en kansen op te pakken om zodoende de dienstverlening intern en aan de burgers van Gennep optimaal te ondersteunen en te voldoen aan wet- en regelgeving.
- ✓ Uitgevoerd 2018: Implementatie en instructie nieuw zaakstelsel en i-Navigator.

Verbeterpunten 2019:

- **(10.1,10.2 en 10.4)**
- **(10.2)** Verdere uitvoering concrete acties digitale archivering.
- **(10.3)** Zie 2.1 Doorontwikkelen kwaliteitszorg informatie.