

Jaarverslag

Archief- en informatiebeheer gemeente Gennepe 2022





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding.....	3
2 KPI Scores per onderdeel	4
3 Aandachtspunten en verbeterpunten per KPI.....	5
3.1 Lokale regelingen	5
3.2 Mensen en Middelen	6
3.3 Archiefruimte, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot	7
3.4 Interne kwaliteit en toezicht	8
3.5 Ordening, authenticiteit, toegankelijkheid en duurzaamheid.....	9
3.6 Vernietiging, vervanging, conversie/migratie, vervreemding	10
3.7 Overbrenging naar archiefbewaarplaats en/of e-depots	11
3.8 Ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden	12

Vastgesteld door B&W op 22 augustus 2023



1 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 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.

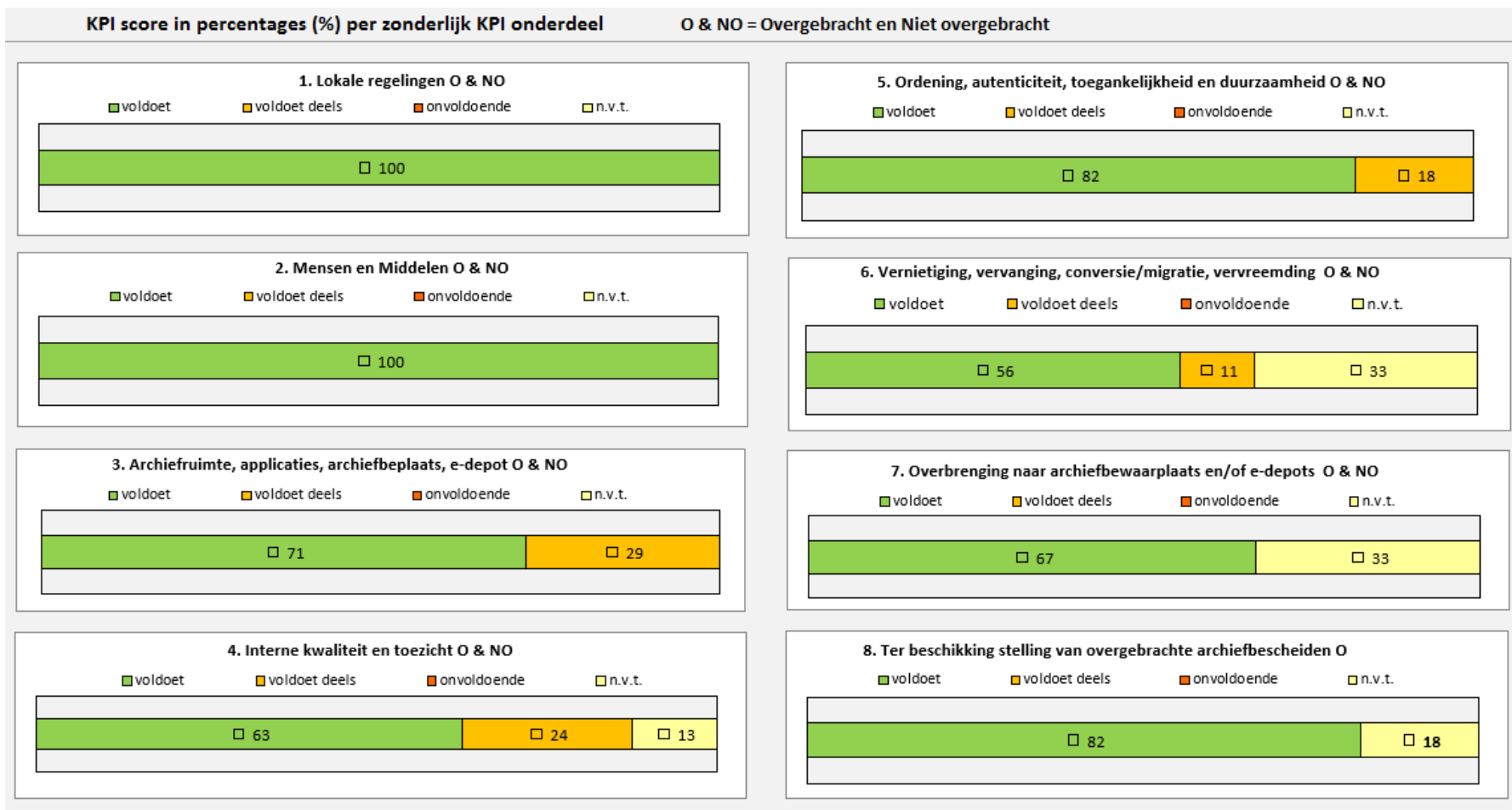
Om gemeenten bij de horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van archieven conform de Archiefwet 1995 te ondersteunen, heeft de VNG een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) ontwikkeld.

Voor het Jaarverslag archief- en informatiebeheer gemeente Gennep 2022 is gebruik gemaakt van deze KPI's. De KPI's maken inzichtelijk wat op hoofdlijnen goed gaat in het archief- en informatiebeheer en maken duidelijk wat aandachtspunten zijn. De 8 KPI's zijn uitgewerkt in punten van aandacht. Op deze manier is in het jaarverslag 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 2022 aangeboden aan de Provincie.



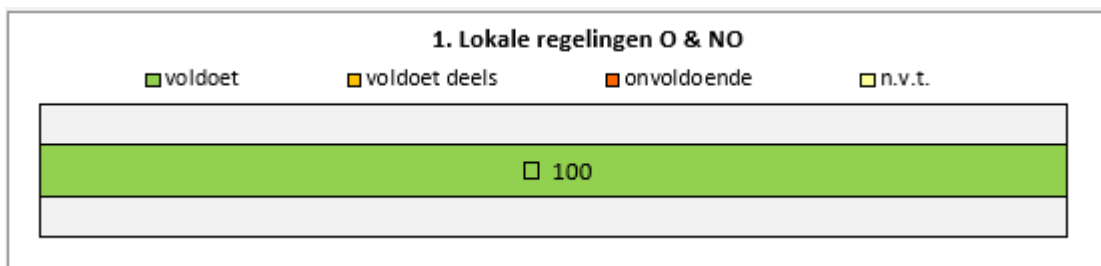
2 KPI Scores per onderdeel





3 Aandachtspunten en verbeterpunten per KPI

3.1 LOKALE REGELINGEN



Opmerkingen jaarverslag 2020-2021:

- Geen.

Uitgevoerd 2022:

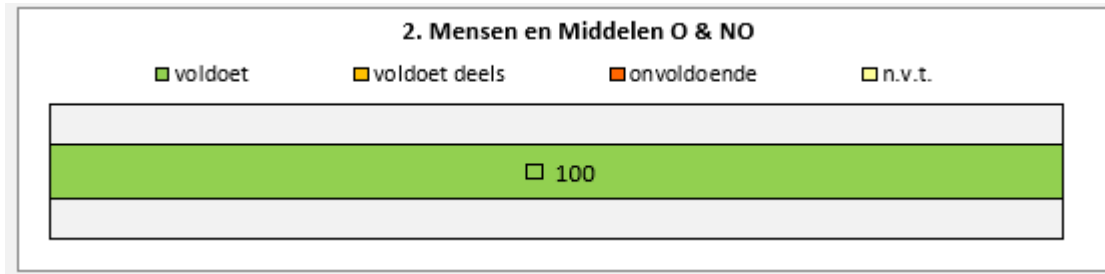
- Voor de beëindigde gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Werkvoorziening Gennep, Mook en Middelaar (IWGM) is geïnterviewd wat de gevolgen waren van de nieuwe vorm van samenwerking. In 2022 is daarnaast een nulmeting uitgevoerd voor wat betreft het archief, en informatiebeheer bij Intos. Naar aanleiding van deze nulmeting is er een advies opgesteld voor verbeterpunten in de informatiehuishouding.
- Het Strategisch Informatieoverleg* is uitgebreid met de functionaris gegevensbescherming. Op deze manier ook het thema privacy en informatieveiligheid nog beter belegd in het SIO. **Dit is een verplichting vanuit het Archiefbesluit 1995 waarmee de wetgever voorziet in een structureel overleg waarbij alle benodigde deskundigheid op het gebied van de informatiehuishouding betrokken is.*

Verbeterpunten 2023-2024:

- De archiefverordening en de bijbehorende beheerregeling informatiebeheer zijn uit 2017 en daarmee ogenschijnlijk niet actueel. Echter zijn ze wel gebaseerd op de laatste modelverordening uit 2017. Deze is in 2019 wel geactualiseerd, maar deze wijziging is voor Gennep niet van toepassing omdat er geen archivaris is aangewezen. Zodra de nieuwe archiefwet in werking treedt, waarschijnlijk halverwege 2024, actualiseren we de verordening en de beheerregeling. Tevens zal dan ook het SIO formeel worden ingesteld inclusief taken en bevoegdheden.



3.2 MENSEN EN MIDDELEN



Opmerkingen jaarverslag 2020-2021:

- Begeleid medewerkers archief- en informatiebeheer naar hun nieuwe rol. Digitalisering stelt extra eisen aan het opbouwen en onderhouden van nieuwe kennis en competenties op het gebied van archief- en informatiebeheer.

Uitgevoerd 2022:

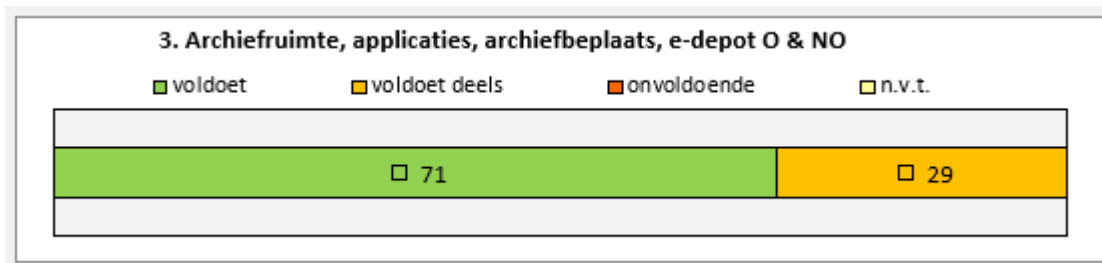
- Bij de werkzaamheden binnen informatiebeheer verschuift de focus steeds meer van registratiewerkzaamheden naar kwaliteitscontrolewerkzaamheden. Naast de al eerder ingevoerde kwaliteitscontroles op het gebied van vervanging, zijn we in 2022 ook gestart met kwaliteitscontroles op het gebied van digitale vernietiging. Hiervoor zijn nieuwe werkprocessen ingericht samen met de medewerkers informatiebeheer.
- Medewerkers informatiebeheer zijn in 2022 intern getraind op de ontwikkelingen van digitaal werken binnen Microsoft Teams en de relatie daarmee met het zaakstelsel.

Verbeterpunten 2023-2024:

- De overgang van registratiewerkzaamheden naar kwaliteitscontroles en de doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem zorgen voor een nieuwe rol binnen informatiebeheer, namelijk die van informatiecoach. Deze rol moet nog verder worden uitgewerkt qua taken, verantwoordelijkheden en ook qua benodigde opleiding/training.



3.3 ARCHIEFRUIMTE, APPLICATIES, ARCHIEFBEWAARPLAATS, E-DEPOT



Opmerkingen jaarverslag 2020-2021:

- Inventariseer de landelijke en provinciale ontwikkelingen rondom het e-depot* en tref voorbereidingen voor het aansluiten op een e-depot. **Een e-depot is een elektronische archiefvoorziening waarin digitale informatie duurzaam bewaard en toegankelijk kan worden.*

Uitgevoerd 2022:

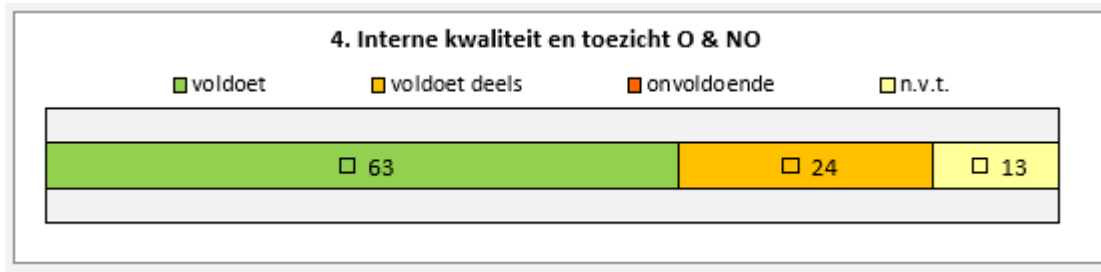
- Het aparte calamiteitenplan voor het gemeentearchief is ondergebracht in het organisatiebrede incidentmanagementplan. Op deze manier worden er sneller de juiste mensen ingeschakeld en de juiste procedures in gang gezet. Daarnaast is het op deze manier eenvoudiger om het plan te actualiseren.
- Er heeft nog geen marktoriëntatie plaatsgevonden voor een e-depot. Wel fungeert het archiefbeheersysteem van de Gemeente Gennep als een pre-e-depot oplossing, waarbij informatie zowel langdurig bewaard kan worden als, indien van toepassing, ook informatie beschikbaar wordt gemaakt via een online portaal erfgoedmaasenniers.gennep.nl.

Verbeterpunten 2023-2024:

- Het uitvoeren van een marktoriëntatie voor een e-depot.



3.4 INTERNE KWALITEIT EN TOEZICHT



Opmerkingen 2020-2021:

- Controleren of het kwaliteitssysteem (kwaliteitszorg) op het gebied van informatiebeheer compleet is.

Uitgevoerd 2022:

- Er is geconstateerd dat het kwaliteitssysteem op het gebied van informatiebeheer nog niet compleet is. De focus ligt nu nog op het zaakstelsel en archiefbeheersysteem, terwijl er ook kwaliteitszorg nodig is op het gebied van informatiebeheer in de vakapplicaties.
- Mede daardoor is er in 2022 een nieuwe structuur voor de informatievoorziening vastgesteld. Hierdoor is het helder welke informatie op welke plaats gevonden kan worden of waar deze opgeslagen moet worden.
- Ook zijn de kwaliteitscontroles op het gebied van vervanging in 2022 geëvalueerd en waar nodig aangepast. De medewerkers informatiebeheer leggen de resultaten van de controles eenduidig vast in het zaakstelsel.
- In 2022 zijn we gestart met kwaliteitscontroles t.b.v. digitale vernietiging. Ook deze worden door de medewerkers informatiebeheer vastgelegd in het zaakstelsel.

Verbeterpunten 2023-2024:

- Inventariseren met welke onderdelen het kwaliteitssysteem uitgebreid moet worden om de kwaliteit van het informatiebeheer te kunnen monitoren.
- Zowel nieuwe als huidige medewerkers van gemeente Gennep trainen op het gebied van de structuur van informatievoorziening zodat ze er naar kunnen handelen.
- Momenteel is er geen gemeentearchivaris aangewezen en wordt de rol van archivaris formeel vervuld door de gemeentesecretaris. Wanneer de nieuwe archiefwet in werking treedt en de verordening wordt aangepast, is het ook een logisch moment om een archivaris aan te wijzen.



3.5 ORDENING, AUTHENTICITEIT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID



Opmerkingen 2020-2021:

- Het opstellen van een metagegevensschema.
- Implementatie van de nieuwe structuur van de informatiehuishouding in de organisatie.

Uitgevoerd 2022:

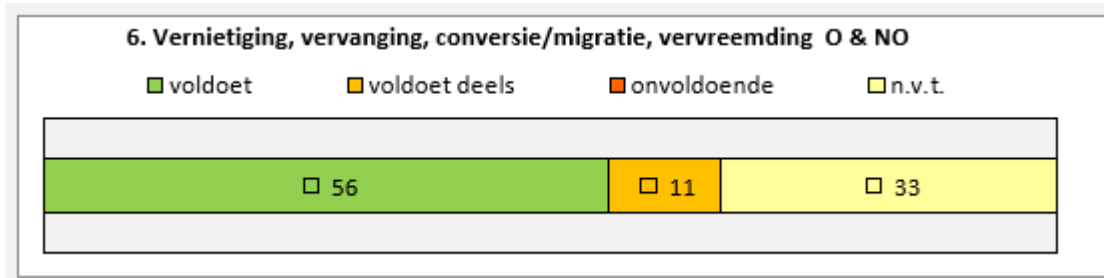
- De voorbereidingen zijn gedaan voor het opstellen van een metagegevensschema.* *Een metagegevensschema, ook metadataschema genoemd, legt de structuur, betekenis en regels vast waar metagegevens aan moeten voldoen. Een metagegevensschema heeft als doel om op een uniforme manier metadata die noodzakelijk zijn voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie vast te leggen*
- De nieuwe structuur voor de informatievoorziening is in 2022 vastgesteld. Hierdoor is het helder welke informatie op welke plaats gevonden kan worden of waar deze opgeslagen moet worden.

Verbeterpunten 2023-2024:

- Het metagegevensschema laten vaststellen.
- Zowel nieuwe als huidige medewerkers van gemeente Gennep trainen op het gebied van de structuur van informatievoorziening zodat ze er naar kunnen handelen.



3.6 Vernietiging, vervanging, conversie/migratie, vervreemding



Opmerkingen 2020-2021:

- Voor de migratie naar het nieuwe zaakstelsel en het nieuwe archiefbeheersysteem moet nog een migratieverklaring worden opgesteld.
- Bij digitaal informatiebeheer hoort ook digitale vernietiging. De verplichte vernietiging van zowel digitale informatie binnen het zaakstelsel als het archiefbeheersysteem wordt jaarlijks uitgevoerd. Dit gebeurt nog niet bij de vakapplicaties. Hiervoor moet geïnventariseerd worden waar dit wel noodzakelijk is, om de vernietiging ervan ook onder te brengen in de jaarplanning van archief en informatiebeheer.

Uitgevoerd 2022:

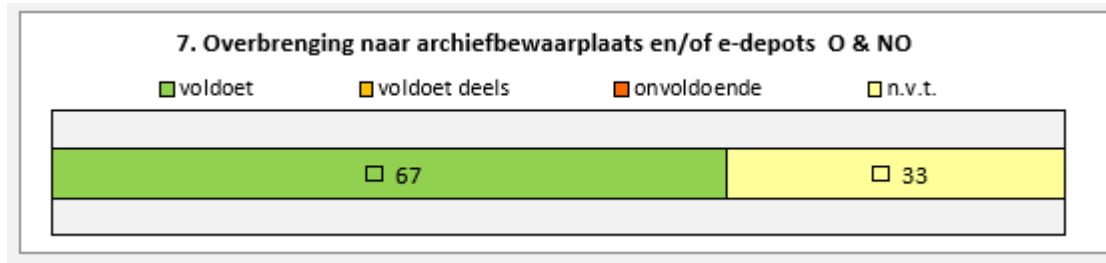
- Er heeft een inventarisatie plaats gevonden van vernietigingsmogelijkheden in vakapplicaties. Voor de financiële vakapplicatie is er ook een proces ingericht voor jaarlijkse vernietiging. Voor 3 andere vakapplicaties (burgerzaken, vergunning, toezicht & handhaving en jeugd & WMO) hebben we in 2022 geen vernietigingsprocedures ingericht, omdat deze worden vervangen in 2023 en het daarom efficiënter is om bij de implementatie van de nieuwe vakapplicaties het proces van archiveren (zowel vernietigen als bewaren) te bekijken. Voor de HR vakapplicatie zijn we gestart met de voorbereidingen voor vernietiging.

Verbeterpunten 2023-2024:

- Inrichten vernietigingsprocedures voor de vakapplicaties op het gebied van HR, burgerzaken, vergunning, toezicht & handhaving en jeugd & WMO.
- Voor de migratie naar het nieuwe zaakstelsel en het nieuwe archiefbeheersysteem moet nog een migratieverklaring worden opgesteld.



3.7 OVERBRENGING NAAR ARCHIEFBEWAAARPLAATS EN/OF E-DEPOTS



Opmerkingen 2020-2021:

- 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.
- In 2019 werd het archiefblok 1993-1999 openbaar. Zodra de inventaris is afgerond moet hiervan een verklaring van overbrenging worden opgesteld.

Uitgevoerd 2022:

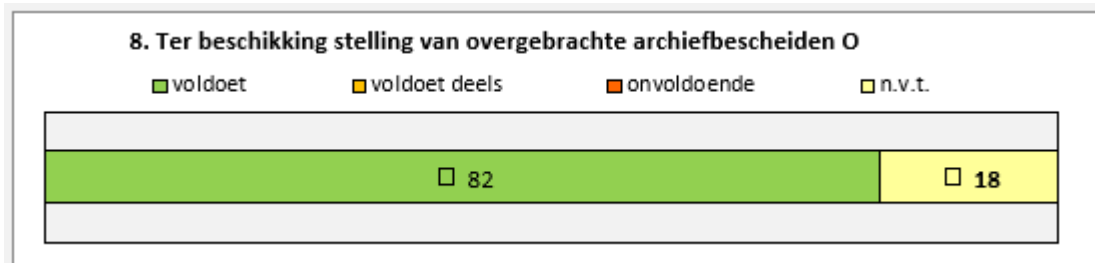
- Formeel waren er in Gennep geen verklaringen van overbrenging opgesteld omdat de archiefbewaarplaats in eigen beheer is. In 2022 zijn de volgende inventarissen formeel overgebracht d.m.v. een verklaring van overbrenging:
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Ottersum voor 1937
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Ottersum 1937-1972*
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep voor 1940
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep 1940-1972*
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep 1973-1992*
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep 1993-1999*
- Daarbij zijn voor de inventarissen met een * ook beperkingen aan de openbaarheid gesteld:
- Ook is in 2022 de inventaris voor het archiefblok 1993-1999 afgerond.

Verbeterpunten 2023-2024:

- Conform de Archiefwet 1995 moeten archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar overgebracht worden naar de archiefbewaarplaats. Dit betekent dat het volgende archiefblok van Gemeente Gennep (2000-2009) in 2029 wordt overgebracht. De nieuwe archiefwet gaat deze overbrengingstermijn waarschijnlijk inkorten van 20 naar 10 jaar. Dit betekent dat we dit archiefblok dan z.s.m. moeten voorbereiden voor overbrenging.



3.8 TER BESCHIKKING STELLING VAN OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHIEDEN

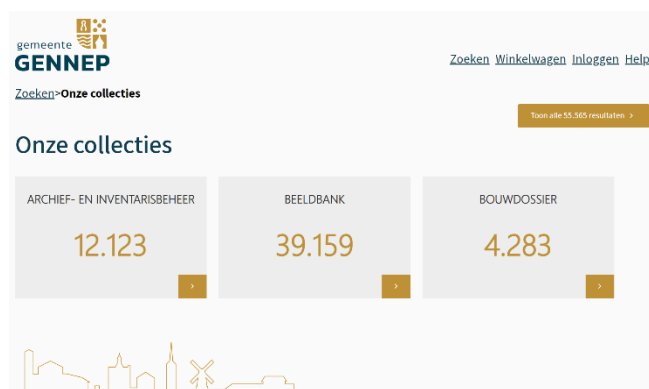


Opmerkingen 2020-2021:

- **2022** Digitaal beschikbaar stellen van de inventarissen Gennep voor 1940 en Ottersum voor 1937 op de website van Gemeente Gennep via het archiefbeheersysteem op de gemeentelijke website.
- **2023** Starten met digitaliseren bevolkingsregisters. *(De openbare akten burgerlijke stand, bevolkingsregisters en de kranten van de Maas en Niersbode 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 de archiefbezoeker. Daarom laten we nu de microfiches overzetten naar digitale reproducties.)*

Uitgevoerd in 2022:

- De website erfgoedmaasenniers.gennep.nl is gelanceerd. Hierop zijn inmiddels beschikbaar:
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Ottersum voor 1937
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Ottersum 1937-1972
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep voor 1940
 - Inventaris van de archieven van de gemeente Gennep 1940-1972
 - De bouwvergunningen van bovenstaande inventarissen (zoeken via kaart)
 - Inventaris van NED. HERVORMDE GEMEENTE GENNEP TOT 1950
 - Krantenarchief Maas en Niersbode
- Op deze website zijn de archieven online doorzoekbaar en is het direct mogelijk om een afspraak te maken om archiefstukken in te zien. Daarbij zijn de kranten ook digitaal online in te zien. En is het bij de bouwvergunningen ook mogelijk om via de kaart te zoeken op locatie op basis van een BAG locatie (GEO aanduiding).



Verbeterpunten 2023-2024:

- Starten met digitaliseren bevolkingsregisters.

