



Verslag van de archivaris over het toezicht op het informatiebeheer van de Gemeente Lansingerland in 2017

Inleiding

Dit inspectieverslag heeft betrekking op het informatiebeheer van de gemeente Lansingerland. De gemeente Lansingerland werd op 1 januari 2007 in het leven werd geroepen als fusie van de gemeenten Berkel en Rodenrijs, Bleiswijk en Bergschenhoek.

Zonder adequaat informatiebeheer kan de gemeente niet goed functioneren. Bij de procesuitvoering produceert zij informatie en gebruikt deze weer voor uiteenlopende doeleinden: als ondersteuning bij het werk, het vastleggen van kennis, als bewijs, ter verantwoording van haar handelen ten overstaan van de burgers en – op langere termijn – als cultuurhistorisch geheugen van de samenleving. Een goed beheer van deze informatie is daarom van groot belang voor de kwaliteit van het functioneren van de organisatie en het waarborgen van de informatiepositie van de burger.

De archiefwet- en regelgeving vormt het belangrijkste kader voor dit beheer. Voor de gemeentelijke informatiehuishouding is vooral artikel 3 van de Archiefwet relevant: “overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden”. Deze bepaling dwingt overheidsorganen tot actief beheer en betekent vooral in een digitale werksituatie dat op voorhand goed nagedacht dient te worden over de inrichting van het informatiebeheer. Achteraf archiveren is eigenlijk altijd al een probleem geweest, maar is in een digitale omgeving praktisch onmogelijk. Informatiebeheer kan niet los gezien worden van de inrichting en uitvoering van het werkproces zelf en moet daarom, net als aspecten als privacybescherming en informatiebeveiliging, vooraf *by design* ontwikkeld worden.

Met de Archiefwet is tevens bepaald dat de ‘te bewaren archiefbescheiden’ die ouder zijn dan twintig jaar naar ‘openbare archiefbewaarplaatsen’ dienen te worden overgebracht. Aldaar zijn zij in beginsel openbaar en kosteloos te raadplegen. De archiefbewaarplaats wordt beheerd door een archivaris, die tevens toezicht houdt op de naleving van wet- en regelgeving ten aanzien van het beheer van de nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie. De gemeentearchivaris van Rotterdam is aangewezen als archivaris van Lansingerland en het Stadsarchief Rotterdam is aangewezen als archiefbewaarplaats van Lansingerland.

Verantwoording

Dit verslag is de neerslag van een inspectie die op grond van art. 32 lid 2 van de Archiefwet 1995 en art. 8 van de Archiefverordening 2011 is uitgevoerd in de periode augustus – november 2017. Op basis van de Archiefverordening 2011 doet de archivaris tweejaarlijks verslag aan het college van B&W over het toezicht op de niet-overgebrachte gemeentelijke archieven. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de raad. Dit inspectieverslag vormt daar de basis voor.

Dit verslag schetst een beeld van de mate waarin de gemeente Lansingerland voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling 2010. Daarbij is gebruik gemaakt van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) die de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft ontwikkeld bij de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT) per 1 oktober 2012. De KPI-rapportage is voor wat betreft de niet overgebrachte informatie ingevuld door Koen van Wijk namens de gemeente Lansingerland. Tevens is aansluitend gesproken met Dennis Werndlij en Astrid Bauer. Voor wat betreft de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie is dit verslag gebaseerd op het jaarlijkse verslag dat de gemeentearchivaris uitbrengt aan het college van Rotterdam, in dit geval over het jaar 2016. In aanvulling op de bovengenoemde prestatie-indicatoren is met deze inspectie ook gekeken naar de ontwikkelingen bij het invoeren van het nieuwe zaakstelsel (Zaakstelsel.nl) en de implicaties hiervan voor het vervangingsproces.

Een conceptversie van dit verslag is op 22 januari besproken met mevr. Dorst en de heren Van Wijk en Baumann. Tijdens dit gesprek is stil gestaan bij de gedane aanbevelingen. De reactie van de gemeente is verwerkt in deze definitieve versie. Daarnaast is na afloop aanvullende documentatie toegestuurd.

De volgende documentatie is bestudeerd:

- Archiefverordening gemeente Lansingerland 2011
- Besluit Informatiebeheer gemeente Lansingerland 2011
- Calamiteitenplan Archieven Gemeente Lansingerland 2013
- Dienstverleningsovereenkomst Lansingerland Stadsarchief 2013
- Functieboek Lansingerland
- Handboek Vervanging Gemeente Lansingerland 2012
- Kwaliteitssysteem documentair informatiebeheer 2016
- Lokale Selectielijst 2017
- Mandaatregeling Lansingerland 2017
- Metadatamodel Gemeente Lansingerland 2014
- Overeenkomst Lansingerland en Alleleijn Informatie Verzorging 2010
- Factsheet verbonden Partijen 2017
- Ingevuld KPI-formulier gemeente Lansingerland 2017

- Overeenkomst Gemeente Lansingerland en Mintlab B.V. 2016
- Planning Zaaksysteem 2017
- Metadatasjabloon voor Zaaksysteem 2017
- Meerjarenplanning semi-statisch archief + toelichting 2017
- Handboek Inrichting Zaaksysteem, versie 2.0 2017
- Backup Procedure Lansingerland 2012
- Offerte en brochure van archiefweb.eu / GW Crossmedia 2013
- Overeenkomst Abonnement Webcasting 2010
- Verslag van de gemeentearchivaris over het toezicht op het informatiebeheer van de gemeente Rotterdam in 2016
- Impactanalyse Corsa 2017 (na toetsgesprek toegezonden)

Conclusie en aanbevelingen

Conclusie

Het vorige inspectieverslag (2015) concludeerde dat het informatiebeheer bij de gemeente Lansingerland van goede kwaliteit is en sinds de daaraan voorafgaande inspectie (2013) een nog hoger niveau heeft bereikt. Dat was te danken aan drie zaken:

- 1) Het realiseren van koppelingen tussen diverse backoffice applicaties en het Document Management Systeem (DMS) Corsa.
- 2) Bereidheid van medewerkers om documenten in het DMS op te slaan.
- 3) Het feit dat een begin was gemaakt met het opstellen van een kwaliteitssysteem.

De conclusie van het voor u liggende inspectieverslag strookt met bovenstaande bevindingen. Het informatiebeheer is van relatief hoge kwaliteit. Maar door voortschrijdende ontwikkelingen, zoals de invoering van een nieuw zaakstelsel, zijn de drie bovenstaande aspecten onverminderd actueel en behoeven ook de komende periode uw aandacht. Hieronder ga ik hier nader op in.

Corsa wordt vanaf 2018 vervangen door een nieuw zaakstelsel. In de globale planning, die voor de periode 2018-2019 is opgesteld, is opgenomen dat *bepaalde* backoffice applicaties gekoppeld worden en dat alle werkzaamheden waar géén backoffice applicatie voor is in het zaakstelsel plaatsvinden (eind 2019). De vraag in welke backoffice applicaties gewerkt blijft worden na 2019 en of deze in een later stadium aan het zaakstelsel gekoppeld of uitgefaseerd gaan worden is nog niet beantwoord. Vanuit het belang een 'single point of truth' vast te stellen, oftewel wat de enige gezaghebbende bron van bewijs en informatie is, is het raadzaam hier duidelijkheid over te krijgen.

Aanbeveling 1

- Breng in kaart welke backoffice applicaties gekoppeld worden aan het zaakstelsel en welke niet.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland geeft aan dat in het document Impactanalyse Corsa staat opgenomen hoe er met de aan Corsa gekoppelde applicaties wordt omgegaan.

In het verlengde van het bovenstaande valt op te merken dat in de Overeenkomst met de leverancier van het zaakstelsel (Mintlab b.v.) is opgenomen dat acceptatie van het opgeleverde stelsel gebaseerd zal zijn op een operationeel goed werkend stelsel, inclusief koppelingen die *binnen de beïnvloedsfeer* van de opdrachtnemer liggen. Het is vanwege deze bepaling raadzaam in kaart te brengen welke koppelingen de gemeente Lansingerland wil realiseren, hoe deze te realiseren zijn en door welke partij. Het risico bestaat anders dat de gemeente geconfronteerd wordt met onverwachte kosten en/of uitloop op de opgestelde planning.

Aanbeveling 2

- Bepaal voor de applicaties die voor koppeling aan het zaakstelsel in aanmerking komen of en hoe de leverancier Mintlab b.v. deze kan realiseren.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland geeft aan dat hier in de gunningsfase (Proof of Concept) aandacht aan is besteed en er vertrouwen bestaat in de gekozen leverancier.

Koppeling aan het zaakstelsel heeft als voordeel dat overheidsinformatie (hier wordt in wettelijke context de noemer 'archiefbescheiden' voor gebruikt) beheerd wordt in een daartoe ontwikkeld systeem en volgens bepalingen die de Archiefwet daaraan stelt. De verplichting om informatie in 'goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden' is echter van toepassing op *alle* overheidsinformatie. Toetsing of aan deze verplichting voldaan wordt kan bijvoorbeeld op basis van het normenkader DUTO of NEN 2082.

Aanbeveling 3

- Bepaal voor de niet gekoppelde of uit te faseren applicaties hoe gezorgd gaat worden dat de informatie die zich hierin bevindt ook beheerd wordt conform de eisen die de Archiefwet daaraan stelt.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland geeft aan dat in de praktijk korte lijnen bestaan in de organisatie en dat DIV veelal betrokken wordt op het moment dat dit onderwerp actueel is.

Gebleken is dat de gemeente Lansingerland zich ervan bewust is dat het invoeren van zaakgericht werken meer behelst dan het neerzetten van een nieuw systeem. Het vraagt om een grote inspanning qua kennis en capaciteit. Daarnaast betreft het een verandertraject en betekent het voor veel medewerkers een nieuwe manier van werken. Hier hebben zij ondersteuning bij nodig. Zaken als voorlichting, communicatie, opleiden en ondersteunen van medewerkers van betrokken afdelingen zullen bij dit project een belangrijke succesfactor zijn. In een digitale situatie komen bepaalde verantwoordelijkheden voor het informatiebeheer meer bij de behandelende medewerkers te liggen. Dit vraagt om een meer adviserende en coachende rol vanuit DIV.

Aanbeveling 4

- Zorg voor invulling van de adviseursfunctie bij DIV. Continueer tevens uw inzet met betrekking tot het informeren, adviseren en ondersteunen van afdelingen en medewerkers voor ten minste de periode die voor implementatie van het zaakstelsel gepland staat en enige tijd daarna. Stel een visie op voor de toekomstige rol van DIV in de organisatie.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland geeft aan eind 2018 een visie op dit onderwerp gereed te willen hebben en merkt daarbij op dat DIV momenteel al middels 'floorwalkers' meer zichtbaar wil zijn in de organisatie.

In een organisatie als de gemeente Lansingerland, waar het informatiebeheer van hoge kwaliteit is, kan een kwaliteitssysteem een grote meerwaarde vervullen. De systeemaanpak die ten grondslag ligt aan het kwaliteitssysteem stelt het management in staat om te sturen op de doelen die het heeft uitgezet ten aanzien van de kwaliteit van de producten en diensten met betrekking tot het informatiebeheer én op het behalen en verantwoorden van resultaten op dat gebied. Naast het primaire gebruik als toetsingsinstrument, kan een kwaliteitssysteem ook een functie vervullen als referentiekader voor de inrichting van het informatiebeheer en hulpmiddel om prestatie-eisen en normen vast te stellen en is daarmee een goede aanvulling op strategische beleidsdocumenten.

Aanbeveling 5

- Pas het daartoe opgestelde kwaliteitssysteem toe en verwerk de uitkomsten in de jaarplanning. Verwerk opgedane ervaringen om het kwaliteitssysteem als instrument te vervolmaken. In opzet is dit reeds benoemd maar het komt aan op de uitvoering hiervan.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland neemt deze aanbeveling over en geeft daarbij aan dat door personele wisselingen hier nog niet aan toegekomen is, maar dat dit onderwerp in 2018 opvolging zal krijgen.

Overige aanbevelingen

Aanbeveling 6 (KPI 1)

- Bekijk de wijzigingen in de nieuwe modellen voor Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer en beoordeel de relevantie voor de eigen gemeente. Stel indien nodig nieuwe regelgeving op ter vaststelling.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland neemt deze aanbeveling over.

Aanbeveling 7 (KPI 1)

- Zorg voor structurele betrokkenheid van de afdeling DIV bij nieuwe (vormen van) samenwerkingen en uitbesteding van taken. Maak daarbij afspraken over het eigenaarschap en beheer van informatie.

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland neemt deze aanbeveling over en geeft daarbij aan middels 'floorwalking' dergelijke ontwikkelingen eerder te willen signaleren.

Aanbeveling 8 (KPI 5)

- Beoordeel de wijzigingen in het vervangingsproces met betrekking tot het nieuwe zaaksysteem en verwerk deze in het Handboek vervanging. Neem indien gewenst een nieuw besluit tot vervanging. Doe hierbij een adviesaanvraag aan de gemeentearchivaris.

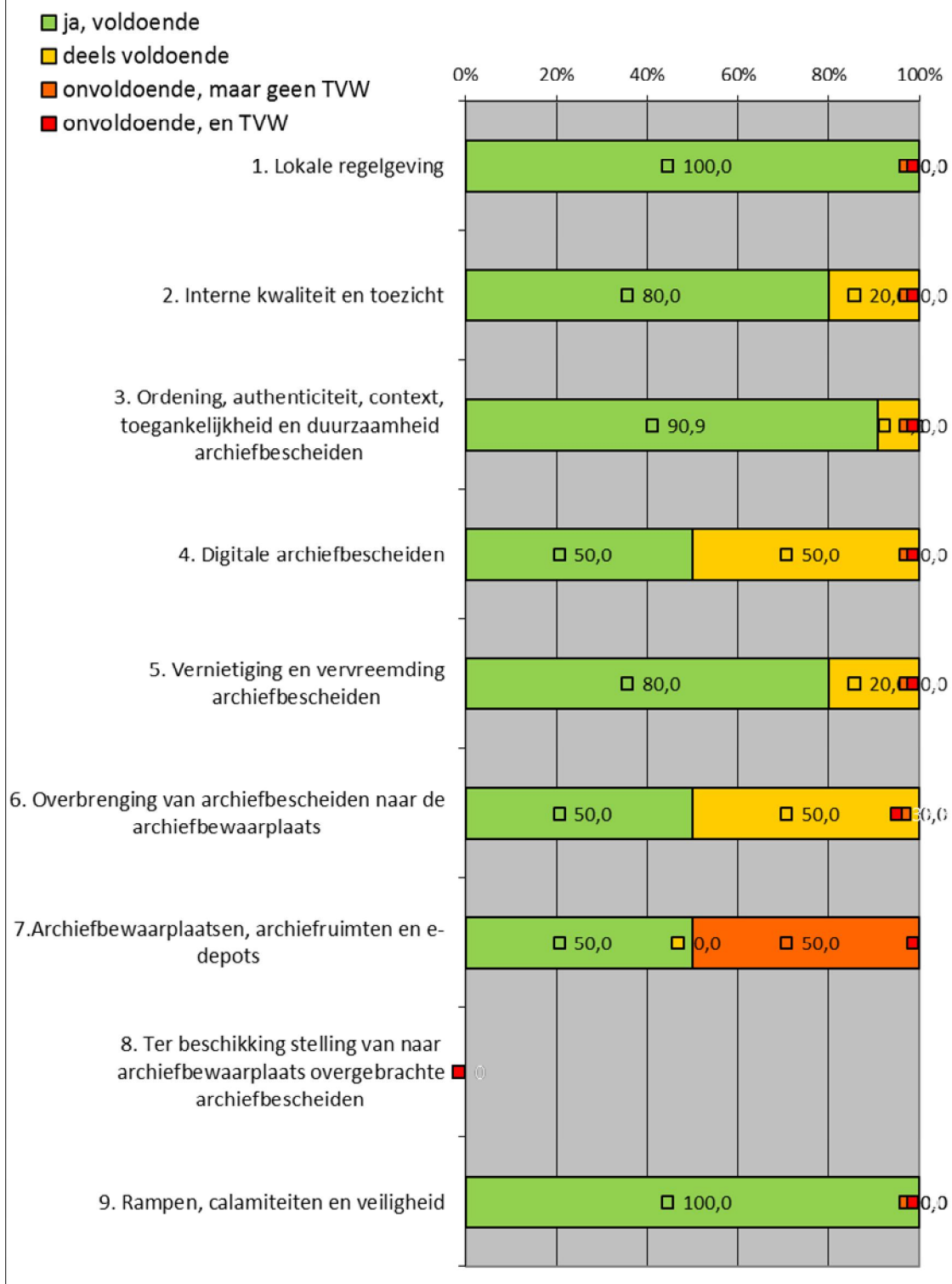
Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland neemt deze aanbeveling over en hierover is reeds contact geweest met het Gemeentearchief.

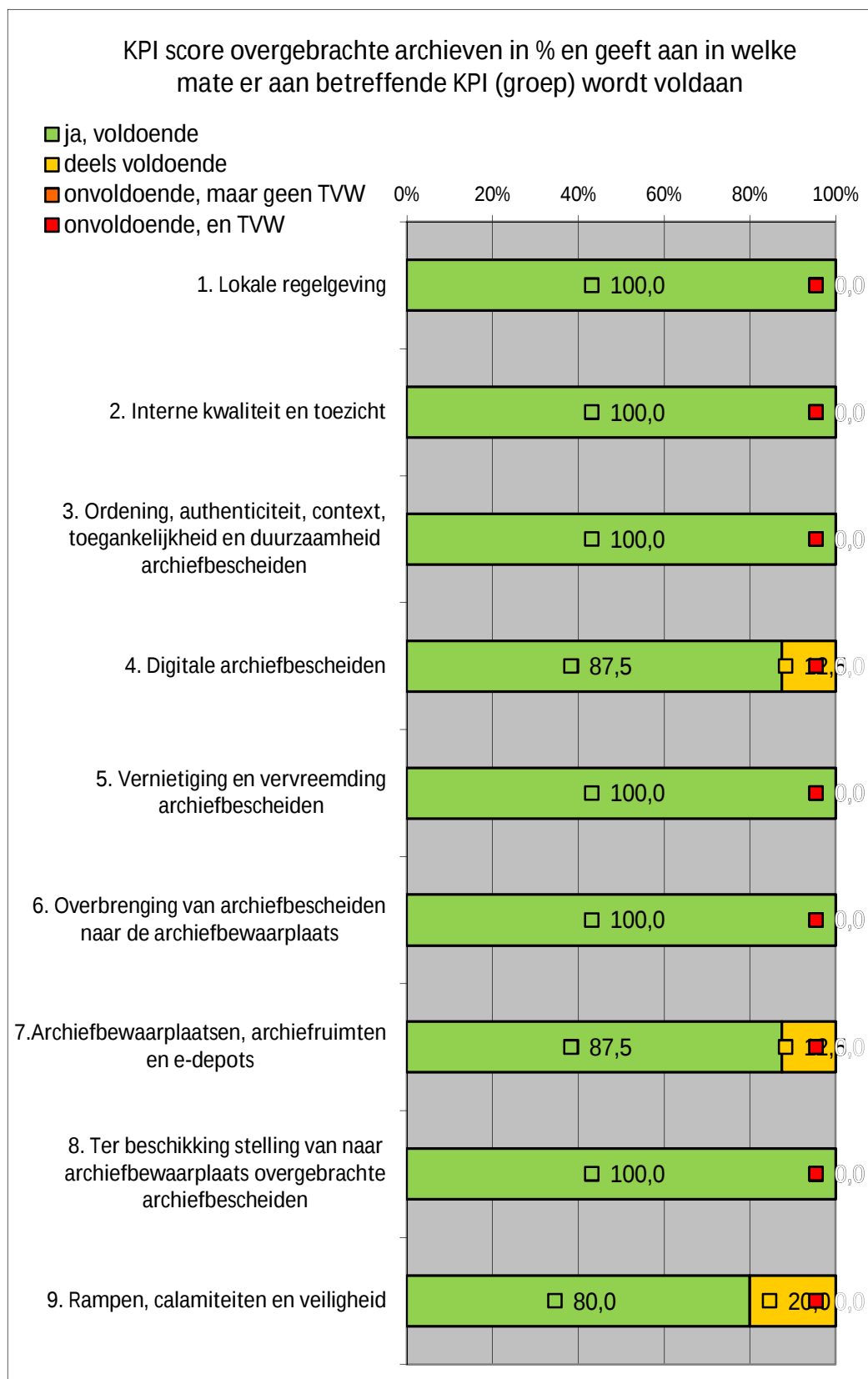
Aanbeveling 9 (KPI 7)

- Werk het thema Digitale Duurzame Toegankelijkheid uit in de betreffende beleidsplannen en besteed hierbij ook aandacht aan differentiatie in bewaarstrategieën, afhankelijk van in welk bronsysteem de digitale informatie zich bevindt (Corsa, backoffice applicaties en het nieuwe zaaksysteem).

Reactie Lansingerland: De gemeente Lansingerland neemt deze aanbeveling over en geeft daarbij aan te willen aansluiten op het e-Depot van het Gemeentearchief.

KPI score niet overgebrachte archieven in % en geeft aan in welke mate er aan betreffende KPI (groep) wordt voldaan





KPI 10 (mensen en middelen) is buiten deze grafieken gehouden omdat het merendeel van de deelvragen niet met ja-deels-nee kunnen worden beantwoord.

Samenvatting KPI's

1. Lokale regelgeving

Voldoen de regelingen aan de wettelijke eisen?
--

Nog niet overgebrachte informatie

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer van de gemeente Lansingerland leveren als concernkaders de basis voor de uitvoering van de Archiefwet. Beide documenten zijn in 2011 formeel vastgesteld door respectievelijk de raad en het college. De branchevereniging BRAIN (2016) en de VNG (2017) hebben nieuwe concept-modellen voor de Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer beschikbaar gesteld.

De gemeente Lansingerland scoort goed op de overige aspecten van deze KPI. Zo is de bevoegdheid om namens de zorgdrager beslissingen te nemen en/of handelingen te verrichten in het kader van archiefbeheer vastgelegd in een mandaatregeling. Ook wordt een register van gemeenschappelijke regelingen bijgehouden.

Een verbeterpunt is dat de afdeling DIV bij nieuwe (vormen van) samenwerkingen nog niet structureel is aangehaakt. Vooral bij ketensamenwerking, zoals dit zich in het sociale of justitiële domein voordoet en waarbij taken aan andere organisaties worden uitbesteed en (gevoelige) informatie wordt uitgewisseld, strekt de eigen verantwoordelijkheid van de gemeente Lansingerland zich uit tot in de samenwerkingsketen. Het is van belang om verantwoordelijkheden met betrekking tot informatiebeheer expliciet te benoemen. DIV kan hierover adviseren.

Overgebrachte informatie

De gemeentearchivaris van Rotterdam is door de gemeente Lansingerland aangewezen als archivaris en het Stadsarchief als archiefbewaarplaats. Hiertoe is ook een dienstverleningsovereenkomst opgesteld.

2. Interne kwaliteit en toezicht

Werkte de organisatie structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?

Nog niet overgebrachte informatie

Artikel 16 van de Archiefregeling 2010 stelt dat de zorgdrager (bij gemeenten is dit het college van B&W) ervoor dient te zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. De gemeente Lansingerland heeft in 2016 een kwaliteitssysteem opgesteld op basis van de handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO). Een kwaliteitssysteem is een nuttig middel omdat het de organisatie in staat stelt om zelf de voortgang van de kwaliteitsverbetering te toetsen. In 2017 zal het

kwaliteitssysteem voor het eerst toegepast worden, maar dit was op het moment van inspectie nog niet gebeurd, daarom valt nog niet te zeggen of het informatiebeheer volledig aan de eisen van het kwaliteitssysteem voldoet.

Een aspect dat opvalt bij analyse van het kwaliteitssysteem is dat eis 7.1.6. voorschrijft dat informatie geclassificeerd wordt op basis van risicoklasse, waarbij de risicoklasse vervolgens het beheerregime bepaalt. Maar bij de verdere operationele eisen wordt geen onderscheid meer gemaakt tussen beheerregimes/risicoklassen.

Overgebrachte informatie

De koepel van archiefinstellingen BRAIN beheert een landelijke kwaliteitsmonitor dienstverlening archieven en een kwaliteitshandboek voor archieven, in het kader waarvan benchmarking wordt toegepast. Het Stadsarchief neemt hier aan deel. De Archiefinspectie heeft in 2016 een aanvullend kwaliteitssysteem geïmplementeerd en monitort de PDCA-cyclus binnen de hele organisatie.

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

Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

Nog niet overgebrachte informatie

De gemeente Lansingerland scoort goed op deze prestatie-indicator. De organisatie heeft het informatiebeheer in de digitale informatiesystemen zaakgewijs ingericht. Vanwege het feit dat de organisatie in een transitiefase zit naar een nieuw zaaksysteem kunnen bepaalde vragen niet eenduidig beantwoord worden. Dit verkleurt lichtelijk de scores. Zo is er in Corsa een achterstand met het toekennen van bewaartermijnen omdat dit handmatige inzet vereist. Maar in het zaaksysteem krijgen informatieobjecten automatisch een bewaartermijn toegekend. De achterstand in Corsa wordt opgepakt binnen het project 'Uitfasering Corsa'.

Overgebrachte informatie

Eén van de kerntaken van het Stadsarchief is het toegankelijk maken van archieven en collecties om de openbaarheid aan de burger te kunnen garanderen. Alle overheidsarchieven zijn toegankelijk gemaakt tot op dossierniveau en de inventaris is te raadplegen via de website. De beschrijving van de metagegevens is vastgelegd in een metadatamodel, gebaseerd op nationale en internationale standaarden. Ook een overzicht van alle collecties (zoals beeld en geluid, boeken) is opgenomen in het beheersysteem. Naar schatting 65% daarvan is nog niet op objectniveau toegankelijk. Voor het toegankelijk maken wordt prioriteit gegeven aan de veel gevraagde informatie.

Aan de hand van schade-inventarisatie, overleg over bedreigde informatiedragers, het monitoren van technologische ontwikkelingen en preserveringsplannen wordt gezorgd dat de archiefbescheiden in

goede materiële staat worden gebracht en gehouden. Het papier, de archiefmappen en -dozen die het Stadsarchief gebruikt voldoen aan de duurzaamheidseisen die gesteld worden in de Archiefregeling.

4. Digitale archiefbescheiden

Werkt de organisatie inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

Nog niet overgebrachte informatie

Digitale informatie wordt beheerd in Corsa en later in het nieuwe zaaksysteem. Veel taakapplicaties zijn aan Corsa gekoppeld. De gemeente Lansingerland werkt niet volledig volgens Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). Wel zijn de referentiearchitecturen NORA en GEMMA als uitgangspunt gekozen voor het informatiebeleid en de informatiearchitectuur. De inrichting van Corsa is gebaseerd op zaakdossiers, daarbij worden de i-Navigator gebruikt en een organisatie-eigen metadataschema gebruikt. Soms zijn bij de inrichting praktische keuzes gemaakt, zo worden Excel-, GIS- en mailbestanden (Outlook) dubbel opgeslagen in het DMS (in zowel het originele bestandsformaat, als in PDF). Dit is niet ideaal, maar wel een werkbare en duurzame oplossing.

Overgebrachte informatie

Het Stadsarchief beheert vooralsnog vrijwel alleen analoge bestanden. De aanwezige digitale bestanden betreffen kopieën, die vooral de functie hebben om het publieksbereik te vergroten en het behoud van de fysieke drager te beschermen. De functionele eisen voor digitale archiefbescheiden zijn opgenomen in het metadatamodel van het beherend systeem. Daarnaast zijn ze toegepast bij de pilots met de overdracht van digitaal archief van het Erasmus Medisch Centrum en de Stadsregio Rotterdam naar het e-depot. De resultaten van deze pilots zijn geëvalueerd en verwerkt in de handreiking voor de archiefvormers die hun archief gaan overdragen. In het geval niet meer aan de eisen voor de geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden, wordt tijdig conversie of migratie uitgevoerd. Voor preservatie van digitale informatie is beleid vastgesteld.

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Weegt de organisatie zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Nog niet overgebrachte informatie

De gemeente Lansingerland werkt in hoge mate digitaal. Daartoe is in 2012 een besluit tot vervanging genomen, na hiervoor een positief advies gekregen te hebben van de gemeentearchivaris. Dit betekent dat fysiek ontvangen documenten worden vervangen door digitale reproducties (scans). De reproducties nemen daarbij de plaats in van de fysieke originelen, welke vernietigd moeten worden.

Het vervangingsproces, de kwaliteitsprocedures en technische inrichting staan beschreven in een Handboek vervanging.

De transitie naar een nieuw zaakstelsel betekent een grote wijziging in het vervangingsproces zoals dat beschreven staat in het Handboek vervanging. De gemeente Lansingerland heeft aangegeven het handboek op de gewijzigde aspecten aan te willen passen en te overleggen aan het Stadsarchief Rotterdam. Daarbij is aangegeven dat de gemeente een nieuw formeel besluit tot vervanging wil nemen. Een nieuw besluit op basis van een gewijzigd handboek vereist wederom een adviesaanvraag aan de gemeentearchivaris. Deze werkwijze waarborgt zorgvuldigheid en middels toetsing een hoog kwaliteitsniveau. Deze procedure is als zodanig ook beschreven in het huidige handboek (Change Management procedure).

Overgebrachte informatie

Het vervangen of vervreemden van archiefbescheiden was in de archiefbewaarplaats in 2016 niet aan de orde.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

Brengt de organisatie het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

Nog niet overgebrachte informatie

Er is sprake van achterstanden bij de overbrenging van archieven naar de archiefbewaarplaats. Deze zijn ontstaan na de fusie van de gemeenten en de prioriteit die daarna gegeven is aan het primaire proces. De gemeente Lansingerland heeft de achterstanden goed in kaart gebracht en beschreven. Daarbij is ook een bewerkingsplan opgesteld (Meerjarenplanning semi-statisch archief) om deze weg te werken. In 2017 is het te bewaren archief van de voormalige gemeente Bleiswijk overgedragen naar het Stadsarchief Rotterdam.

Het Stadsarchief Rotterdam was reeds voor deze inspectie op de hoogte van deze achterstanden, omdat hier contact over is onderhouden. Met het Stadsarchief Rotterdam zijn afspraken gemaakt over het wegwerken van de achterstanden (en de volgorde daarbij). Op dit moment werkt 1 FTE hieraan. Daarmee is de achterstand 'met redenen omkleed' en is 'taakverwaarlozing' bij deze prestatie-indicator niet aan de orde.

Overgebrachte informatie

Deze prestatie-indicator is niet van toepassing op overgebrachte informatie.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Nog niet overgebrachte informatie

De gemeente Lansingerland beschikt over een archiefruimte (ruimte P0.041 van het gemeentehuis). Deze ruimte voldoet aan de eisen die de wet eraan stelt. De ruimte is bij ingebruikname in 2012 goedgekeurd door de provinciale archiefinspecteur. Daarnaast staan er archieven bij het bedrijf Allbidigit en overgebrachte archieven bij het Stadsarchief Rotterdam. Deze ruimten voldoen ook aan de wettelijke vereisten.

Met betrekking tot het waarborgen van duurzame toegankelijkheid van digitale informatie heeft gemeente Lansingerland aangegeven om aan te willen sluiten bij het e-Depot van het Stadsarchief Rotterdam. In het informatiebeleidsplan is dit voornemen echter niet als 'strategisch' uitgangspunt opgenomen. Ook zijn de mogelijke wijzen waarop aangesloten kan worden en andere aspecten van digitale duurzame toegankelijkheid niet beschreven. Aan de aanbeveling die hierover gedaan is in zowel 2013 als 2015 is geen gehoor gegeven. Hoewel veel organisaties nog geen concrete stappen hebben gezet op dit thema is het raadzaam hier wel richtinggevende principes voor vast te stellen.

Overgebrachte informatie

Het Stadsarchief Rotterdam (aan de Hofdijk 651) is met het Besluit Informatiebeheer Lansingerland 2011 aangewezen als archiefbewaarplaats. In het stadsarchief bevindt zich tevens de op 23 maart 2010 door de provincie goedgekeurde serverruimte voor het duurzaam toegankelijk houden van digitale informatie (e-depot). In 2016 zijn nieuwe watermelders geplaatst zodat voldaan wordt aan alle eisen van de Archiefregeling.

8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Voldoet de organisatie in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?
--

Nog niet overgebrachte informatie

Dit onderdeel maakt geen deel uit van de KPI-monitor voor niet-overgebrachte informatie.

Overgebrachte informatie

Na de overbrenging van informatie naar de archiefbewaarplaats is de informatie in principe openbaar. Tijdens de openingstijden van de studiezaal zijn openbare en originele archiefbescheiden kosteloos te raadplegen. Het opleggen en bewaken van openbaarheidsbeperkingen wordt uitgevoerd conform wet- en regelgeving. Archiefbescheiden worden niet ter inzage gegeven indien de materiële toestand zich daartegen verzet. Het publieksreglement werd in 2009 vastgesteld en gepubliceerd op de website. Daarnaast worden Servicenormen gehanteerd. Veel geraadpleegde bestanden zijn te raadplegen via de website van het Stadsarchief. Daar is ook tarievenoverzicht opgenomen voor bepaalde diensten, zoals het maken van kopieën.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Heeft de organisatie plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

Nog niet overgebrachte informatie

De gemeente Lansingerland heeft een calamiteitenplan opgesteld voor de fysieke archiefbescheiden die zich bevinden in de archiefruimte van het gemeentehuis Lansingerland. In het plan wordt aandacht besteed aan verantwoordelijkheden en de handelwijze bij calamiteiten. Tevens bevat het calamiteitenplan een prioriteitenlijst waarbij aan archiefbestanden met een cultuurhistorische waarde voorrang wordt gegeven.

Overgebrachte informatie

Naast het informatiebeveiligingsplan beschikt het Stadsarchief over een vastgesteld collectiehulpverleningsplan, dat jaarlijks wordt geactualiseerd. Ook vindt regelmatig een oefening plaats in het kader van het calamiteitenplan.

10. Middelen en mensen

Kan de organisatie beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

Nog niet overgebrachte informatie

Tot het team DIV behoren 10,48 fte. Qua aanpalende disciplines (Team Informatisering & Automatisering) heeft de gemeente Lansingerland 22,45 fte. In totaal is er 32,93 fte, waarmee het i-aspect kwantitatief goed bezet is. Ten opzichte van het vorige inspectiemoment (2015) valt op dat de adviseur DIV intern een andere functie bekleedt en niet langer onder DIV valt. De functie wordt nu middels tijdelijke inhuur ingevuld. Gezien de hierboven beschreven veranderopgave en de grote inspanning in kennis en capaciteit die het implementeren van een nieuw zaakstelsel vraagt acht ik deze functie onontbeerlijk. Daarom adviseer ik u dringend om de invulling van deze functie (al dan niet op tijdelijke basis) te continueren. Zie ook aanbeveling 4.

Overgebrachte informatie

De begroting van het Stadsarchief Rotterdam bedroeg € 4,9 mln in 2016 en de werkzaamheden werden uitgevoerd door 65 fte. Daarvan houdt 2,89 fte toezicht namens de gemeentearchivaris op het informatiebeheer in Rotterdam, bij gemeenschappelijke regelingen en aangesloten regiogemeenten.