

Inleiding

Per 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden. Deze wet is met name gericht op het versterken van de horizontale verantwoording en een afbouw van de verticale toezichtslast. De gemeenteraad is in eerste lijn de instantie die toezicht houdt op de correcte uitvoering van medebewindstaken door het college.

In het kader van dit toezicht moet het college jaarlijks verslag uitbrengen aan de gemeenteraad. Deze rapportage bevat een weerslag van de stand van zaken op het gebied van informatie- en archiefbeheer. Het bevat een korte weergave van de aandachtspunten voortkomend uit de gegevens voor de toezichtindicatoren toegespitst op de vijf thema's zoals vastgelegd in het Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht 2016-2019, vastgesteld door het college van Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant d.d. 23 november 2015. In het verslag zijn deze thema's conform de KPI-nummering in het beleidskader als hoofdstukken opgenomen.

Verslag

Lokale regelingen (KPI 1)

In 2018 zijn respectievelijk een nieuwe archiefverordening en een beheerregeling informatiebeheer vastgesteld. Hiervoor zijn de modellen gebruikt zoals die door het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) zijn opgesteld. De oude regelingen, t.w. archiefverordening Veghel 2006, archiefverordening Sint-Oedenrode 2007 en archiefverordening Schijndel 2015, zijn hiermee komen te vervallen. Gedeputeerde Staten zijn hierover geïnformeerd.

Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden (KPI 3)

Bij de start van Meierijstad is zaakgericht werken en een centraal zaaksysteem ingericht. Belangrijk pluspunt bij de inrichting van het zaaksysteem is dat het bestuurlijke besluitvormingsproces als aparte deelzaak is opgenomen. Medewerkers moeten in voorkomende gevallen gebruik maken van de deelzaak, anders kan er geen besluitvorming plaatsvinden binnen college en raad. Dit vormt een belangrijke trigger en stimulans om gebruik te maken van het zaaksysteem.

In het tweede kwartaal van 2019 is de archiefmodule binnen Key2Documenten opgeleverd en wordt nu in gebruik genomen. Zaken worden afgesloten op basis van resultaattypen. Om volledigheid van zaken, juiste bewaartermijnen en overbrenging voor te bereiden moet vanaf de tweede helft van 2019 de achterstand in digitale archivering ingehaald worden. In het kader van de doorontwikkeling van het DMS verdient dit prioriteit, een basisvoorwaarde om records management op een goede manier in te kunnen richten.

Op dit moment is het nog niet mogelijk om gebruik te maken van de digitale handtekening. Dit maakt dat uitgaande brieven nog steeds 'nat' moeten worden ondertekend en vervolgens

gescand en toegevoegd aan het zaakdossier. Als onderdeel van het traject om digitaal werken optimaal te faciliteren is dit een belangrijk aandachtspunt

Met ingang van 1 januari 2017 zijn de document managementsystemen van de voormalige gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel 'bevroren'. In principe worden deze enkel nog gebruikt voor raadpleegdoeleinden. Oorspronkelijk was het de bedoeling om conversie toe te passen met betrekking tot lopende zaken uit de oude DMS-systemen. Door omstandigheden heeft dit niet plaatsgevonden en is om pragmatische redenen gekozen voor bovenstaande werkwijze. Wellicht dat ontwikkelingen met betrekking tot het e-Depot hierin – deels – een oplossing kunnen bieden. Het gaat dan met name om stukken die voor permanente bewaring in aanmerking komen en (vervroegd) kunnen worden overgebracht. Verder wordt gezocht naar mogelijkheden om door middel van content integratie, via één kanaal, toegang te krijgen tot verschillende onderliggende systemen en databases, waaronder oude DMS'en.

Digitale archiefbescheiden in het bijzonder (KPI 4)

Op 6 februari 2018 heeft het college een vervangingsbesluit genomen. Dit geldt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2017, wat inhoudt dat informatie uit werkprocessen integraal (van vastleggen tot archiveren) digitaal beschikbaar is. Concreet betekent dit dat papieren documenten gescand worden, de digitale versies de status van origineel krijgen en dat de papieren documenten vernietigd worden.

In 2019/2020 zal worden onderzocht in hoeverre bij het gebruik van vakspecifieke applicaties archiefbeheer kan worden toegepast voor de daarin opgenomen gegevens. In het bijzonder gaat het daarbij om een aantal records management functionaliteiten zoals de mogelijkheid tot verwijdering (vernietiging) en de overdracht van daarvoor in aanmerking komende gegevens.

In voorbereiding hierop zal een overzicht worden gemaakt van beschikbare applicaties met een vermelding van de archiefwaardige documenten.

Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats (KPI 6)

Op dit moment zijn er geen achterstanden v.w.b. de overbrenging van archiefbescheiden. Begin 2018 is in samenwerking met het BHIC een plan van aanpak opgesteld in verband met de overbrenging van de resterende analoge archieven van de vm. gemeenten Veghel, Sint-Oedenrode en Schijndel. Hierin is vastgelegd dat medio 2020 de archieven tot en met 1999 zullen worden overgebracht.

Op 4 april 2019 is medegedeeld aan Gedeputeerde Staten dat de bouwvergunningen van de vm. gemeente Veghel tot en met 1994 zijn opgenomen in de e-depotvoorziening van het BHIC. Omdat de vergunningen nog niet kunnen worden geraadpleegd, zijn de archiefbescheiden nog niet formeel overgebracht. Het BHIC werkt momenteel aan een webportaal waarmee de toegang tot de bestanden gerealiseerd zal worden. Verwachting is dat dit medio augustus gereed is, waarna de dossiers formeel zullen worden overgebracht. Om die reden is door Gedeputeerde Staten op 7 mei jl. machtiging verleend, op grond van artikel 13 lid 3 van de Archiefwet, om de overbrenging tot uiterlijk 31 december 2019 op te schorten.

Naast de bouwvergunningen zijn in 2018 eveneens de videotulen van de vm. gemeente Veghel over de periode 2013-2016 overgebracht naar het e-depot.

Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots (KPI 7)

De archiefbewaarplaats van de vm. gemeente Schijndel wordt in het derde kwart van 2019 ontruimd en afgestoten.

De permanent te bewaren archieven van de vm. gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode, Veghel en de huidige gemeente Meierijstad zullen in de archiefruimten van Sint-Oedenrode en Veghel worden geplaatst. Archieven die op termijn voor vernietiging in aanmerking komen zullen zoveel als mogelijk hieraan worden toegevoegd. Bij onvoldoende ruimte zullen deze stukken op andere plekken in het gemeentehuis van Sint-Oedenrode (veilig) worden opgeslagen. Plannen hiervoor zullen vooraf worden afgestemd met de gemeentearchivaris.