



Memo

Aan : de gemeenteraad
Van : College
CC :
Ons kenmerk : 15int01078
Datum : 25 maart 2015
Betreft : Horizontale verantwoording archiefzorg en -beheer via Kritische Prestatie Indicatoren

Kennis nemen van:

Rapport Horizontale verantwoording archiefzorg en -beheer via Kritische Prestatie Indicatoren

Inleiding

De wijze waarop de gemeente zich kan verantwoorden voor de archiefzorg en -beheer is door een verslag op basis Kritische Prestatie Indicatoren op te stellen en het verslag en bijlagen voor kennisgeving aan te bieden aan de gemeenteraad en aan de provincie Gelderland.

De KPI vragenlijst is opgesteld door de archiefinspecteur op basis van de *handreiking Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren* van de VNG.

De benodigde gegevens voor het beantwoorden van de KPI-vragenlijst zijn aangeleverd door:

- Team Informatie van onze gemeente
- Het Gelders Archief

Samenvatting

De invulling van de archiefzorg en het archiefbeheer door de gemeente Overbetuwe voldoet op hoofdlijnen aan de voorschriften uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling. De kwaliteit van het beheer van de analoge en de digitale archiefbescheiden die berusten onder het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) is in belangrijke mate gewaarborgd.

Deze informatiememo brengt nuancerings aan in de bevindingen uit het rapport en geeft per KPI aan wat het college zal verbeteren. Alleen de KPI's die vragen zouden kunnen oproepen worden hierin uitgewerkt.

De koppen (zoals 'Algemeen', 'Lokale regelingen') corresponderen met het woordelijke verslag. De KPI-nummering correspondeert met de uitwerking van de KPI's.

Vervolg

De ambtelijke organisatie was al bezig met een aantal KPI's, gebaseerd op prioriteiten. Daar waar dat nog niet zo was, zullen de punten voortvarend worden opgepakt en waar mogelijk opgelost.

In 2016 zal opnieuw een KPI verslag worden opgesteld, waaruit zal blijken welke verbeteringen zijn uitgevoerd.



Communicatie

Het rapport zal voor verticale verantwoording naar de provinciale archiefinspecteur worden gestuurd.

Behandelend adviseur voor technische vragen: Marc Bonnes, telefoon: 0481-362329, e-mail: m.bonnes@overbetuwe.nl.

Hoogachtend,

burgemeester en wethouders,
de gemeentesecretaris,

Th. Hoex MMO

de burgemeester,

drs A.S.E. van Asseldonk

Algemeen

KPI	Constatering	Reactie
n.v.t.	Voor zover archiefbescheiden niet door DIV worden beheerd, is in veel gevallen niet vast te stellen of het beheer conform de geldende voorschriften is ingericht.	Het is de verantwoordelijkheid van de medewerkers om fysieke en/of digitale archiefbescheiden ter archivering aan te bieden aan DIV. Alleen die documenten worden conform de geldende voorschriften beheerd. Proceduureel is dit vastgelegd in <i>Procedure documentstromen</i> van 22 augustus 2007.

Lokale regelingen

KPI	Constatering	Reactie
KPI 1.4 Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan?	De gemeente beschikt niet over procedures of richtlijnen waarin is aangegeven welke voorzieningen getroffen dienen te worden in het geval zich een situatie voordoet als beschreven in artikel 4 van de Archiefwet. Een situatie als aangegeven in artikel 4 van de Archiefwet heeft zich sinds de totstandkoming van de gemeente Overbetuwe niet voorgedaan.	Het opheffen, samenvoegen, splitsen of overdragen van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan is nog nooit voorgekomen. In voorkomende gevallen worden de nodige voorzieningen getroffen omtrent de archiefbescheiden
KPI 1.5 Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	De gemeente Overbetuwe beschikt niet over procedures of richtlijnen die waarborgen dat een voorziening omtrent de zorg voor archiefbescheiden wordt getroffen bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert. De gemeente houdt een register bij van verbonden partijen, waarin gemeenschappelijke regelingen zijn opgenomen.	In de gemeenschappelijke regelingen worden altijd archiefbepalingen opgenomen, maar wij hebben procedures of richtlijnen die daarbij gevolgd worden. Wij gaan hiervoor geen procedures of richtlijnen opstellen.



KPI 1.6 Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen	Er is geen mandaatregeling met betrekking tot archiefzorg. Dit is geen wettelijke verplichting
KPI 1.7 Indien (aspecten van) het archiefbeheer/archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een sluitend overzicht van alle gevallen waarin (onderdelen van) het archiefbeheer bij externe partijen zijn belegd.	Het is geen KPI eis om over een sluitend overzicht van alle gevallen waarin (onderdelen van) het archiefbeheer bij externe partijen zijn belegd te beschikken. Er zijn op dit moment 3 dienstverlenings-overeenkomsten: 1. Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) 2. Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) 3. Gelders Archief Voor de RBL geldt dat er nog geen afspraken gemaakt zijn over archiefbeheer(staken). Deze worden in 2015 gemaakt.

Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

KPI 3.1 Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur?	De gemeente Overbetuwe heeft in 2010 een orderingsplan vastgesteld dat als gevolg van recente wijzigingen niet meer actueel is	Het huidige orderingsplan wordt op dit moment geactualiseerd. Als gevolg van de reorganisatie zijn de afdelingsnamen gewijzigd en is de locatie van enkele archiefbestanden aangepast. Het aangepaste orderingsplan wordt naar verwachting in oktober vastgesteld
KPI 3.2 Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd	De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van archiefbescheiden die worden opgenomen in het document managementsysteem (DMS)/de	Het is geen KPI eis om over een uitgewerkt en vastgesteld metagegevensschema te beschikken.

dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens kan worden vastgesteld	records management applicatie (RMA) Corsa metagegevens vast. De gemeente beschikt echter niet over een uitgewerkt en vastgesteld metagegevensschema	Elk ontvangen of opgemaakt archiefbescheiden wordt in Corsa geregistreerd. Hiermee kunnen de archiefstukken met behulp van metagegevens worden vastgesteld.
KPI 3.4 Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	De gemeente Overbetuwe heeft geen documentatie overlegd waaruit kan worden afgeleid of voor de vervaardiging van (te bewaren) archiefbescheiden gebruik wordt gemaakt van materialen als papier, schrijfmaterialen en printmaterialen die de duurzaamheid van de bescheiden gedurende de voorgeschreven termijn garanderen	De gemeente maakt gebruik van materialen als papier, schrijfmaterialen en printmaterialen die de duurzaamheid van de bescheiden gedurende de voorgeschreven termijn garanderen. Bij de aanbesteding van de materialen is hier uitdrukkelijk rekening mee gehouden. De servicedesk heeft documentatie opgevraagd bij de leveranciers.

Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

KPI 4.3 Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd?	De gemeente heeft geen aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd.	Dit is geen KPI eis maar een vraag vanuit de vragenlijst
KPI 4.6 Wordt tijdig geconverteerd/ gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden?	De oorspronkelijke digitale archiefbescheiden die door DIV van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden niet structureel geconverteerd of gemigreerd Het is niet duidelijk of binnen de organisatie elders conversie of migratie van digitale archiefbescheiden heeft plaatsgevonden	Structureel converteren van oorspronkelijke digitale documenten - zoals bijvoorbeeld Word en Excel bestanden - is niet noodzakelijk. Ons documentmanagementsysteem Corsa maakt van alle opgeslagen documenten een PDF document. De PDF documenten van deze oorspronkelijke digitale bestanden worden wel gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen ten aanzien van geordende en toegankelijke staat voldaan zal gaan worden. Dit staat beschreven in het Handboek vervanging. Het is in het (bedrijfsvoerings)belang van de gemeente om
	De gemeente beschikt niet over procedures of	

	richtlijnen om te waarborgen dat conversie en migratie in overeenstemming met de voorschriften uit de Archiefregeling plaatsvindt.	ervoor te zorgen dat alle bestanden zich te allen tijde in geordende en toegankelijke staat bevinden. Dit is niet procedureel vastgelegd, maar vanzelfsprekend zal migratie plaatsvinden, indien noodzakelijk. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de gangbare standaard opslagformaat PDF-A wordt opgevolgd door een andere standaard.
--	--	---

Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

KPI 5.1 Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden?	Het is niet duidelijk of archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen conform de richtlijnen worden geselecteerd en vernietigd.	Archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen worden niet conform richtlijnen geselecteerd en vernietigd. Het betreft documenten die de medewerkers zelf op de servers opslaan. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerkers zelf om ervoor te zorgen dat de documenten in Corsa worden geregistreerd en opgeslagen. Dit is beschreven in de Procedure documentstromen.
KPI 5.2 Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	Het is bovendien niet duidelijk of de archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen, worden vernietigd op het moment dat ze daarvoor in aanmerking komen.	Archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen worden niet conform richtlijnen geselecteerd en vernietigd. Het betreft documenten die de medewerkers zelf op de servers opslaan. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerkers zelf om ervoor te zorgen dat de documenten in Corsa worden geregistreerd en opgeslagen. Dit is beschreven in de Procedure documentstromen.
KPI 5.3 Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen archiefbescheiden worden vernietigd]?	Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie de facto vervanging plaatsvindt, zonder dat de archiefwettelijke voorschriften worden gevolgd. Het is niet duidelijk of, indien elders binnen de gemeentelijke organisatie de facto vervanging	De vervanging van 'officiële' vernietigbare archiefstukken vindt plaats door DIV plaats conform de archiefwettelijke voorschriften. Wat er zich buiten het gezichtsveld van DIV afspeelt is de verantwoordelijkheid van de betreffende medewerkers. De gemeente vervangt geen te bewaren archiefbescheiden.

	plaatsvindt, wordt gewaarborgd dat vervanging geschiedt met een juiste en volledige weergave van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens.	Deze worden wel gescand en digitaal gearchiveerd ten behoeve van een efficiënte bedrijfsvoering.
--	---	--

Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

KPI 7.3 Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?	Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie analoge archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking worden buiten de archiefruimten worden beheerd.	Er bevinden zich elders binnen de organisatie analoge archiefstukken die voor permanente bewaring in aanmerking komen. Deze worden nadat ze niet meer nodig zijn overgedragen aan DIV. Dit komt steeds minder voor vanwege de toenemende digitalisering van werkprocessen.
--	--	--

Rampen, calamiteiten en veiligheid

KPI 9.1 Beschikt de gemeente over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin tenminste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?	De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan te beschikken.	Dit punt heeft geen hoge prioriteit. De daarvoor in aanmerking komende te bewaren archiefbescheiden worden op korte termijn overgebracht naar het Gelders Archief in Arnhem. Doordat we alles digitaliseren is het risico van verlies van informatie minimaal.
KPI 9.2 Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en [de] archiefbewaarplaats met een	De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet te beschikken over een veiligheidsplan voor de archiefruimten met een calamiteitenplan en een ontruimingsplan.	Dit punt heeft geen hoge prioriteit. De daarvoor in aanmerking komende te bewaren archiefbescheiden worden op korte termijn overgebracht naar het Gelders Archief in Arnhem. Doordat we alles digitaliseren is het risico van verlies van

calamiteitenplan en een ontruimingsplan?		informatie minimaal.
KPI 10.2 Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats?	Het is niet duidelijk hoeveel medewerkers binnen de gemeente Overbetuwe, buiten DIV, direct of indirect en structureel of incidenteel betrokken zijn bij het beheer van archiefbescheiden.	De KPI eis vraagt hoeveel mensen het college als archiefzorgdrager ter beschikking stelt voor de zorg en beheer van de archiefbescheiden. De DIV medewerkers zijn hiervoor verantwoordelijk en hiervoor benoemd. Er zijn geen medewerkers buiten DIV direct of indirect betrokken bij het beheer van archiefbescheiden.
Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	De gemeente Overbetuwe heeft achterstanden bij het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van archiefbescheiden, het vernietigen van archiefbescheiden en het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. De gemeente Overbetuwe heeft in 2004, 2005, 2006 en 2010 opmerkingen ontvangen vanuit de externe provinciale toezichthouders.	Momenteel zijn er achterstanden met betrekking tot te vernietigen archiefbescheiden van de voormalige gemeente Heteren en de huidige gemeente Overbetuwe. Daarnaast is er achterstand met betrekking tot de overbrenging van te bewaren archiefbescheiden. Het betreft hier agenda's en notulen van B&W en raad van de voormalige gemeente Elst. Verder betreft het de goedgekeurde begrotingen en rekeningen van de voormalige gemeente Elst. Ook zijn er achterstanden met betrekking tot de archivering van te bewaren archiefbescheiden van de huidige gemeente Overbetuwe. Verder moet het nog over te dragen te bewaren bestuursarchief van de voormalige gemeente Elst 1970-2000 nog bewerkt worden. De opmerkingen uit genoemde brieven van de provincie zijn achterhaald. Ook de gemeentelijke archiefinspecteur heeft ons de afgelopen jaren gewezen op dezelfde verbeterpunten. Hierop is door ons actie ondernomen.

		De genoemde achterstanden zijn naar verwachting in april 2016 weggewerkt
--	--	--

GELDERS ARCHIEF

A

College van Burgemeester en Wethouders van de
gemeente Overbetuwe
Postbus 11
6660 AA ELST

Onderwerp : Kritische Prestatie Indicatoren
Referentie :
Nummer : A2015-23
Datum : 12 maart 2015

Gemeente Overbetuwe	
Ingek. 13 MRT 2015	
Inschrijfnr. 15 ink 04385	
Gescand: 41	
Zaak: 3004	
Aldering:	
tif/ Bouwmeester	Ov/jz/nee

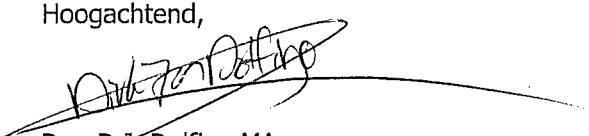
Geacht College,

In brief 14uit26478 van 2 december 2014 is namens uw College verzocht invulling te geven aan de uitwerking van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) die zien op de naleving van de voorschriften uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling (2009). Het *Rapport Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) gemeente Overbetuwe 2015* wordt u hierbij toegezonden.

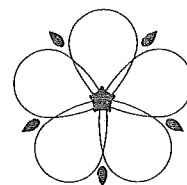
Het KPI rapport kan door uw College worden gebruikt in het kader van de horizontale verantwoording richting de gemeenteraad en de verticale verantwoording richting de provincie Gelderland. Voor een toelichting op de KPI en de nieuwe toezichtsystematiek in relatie tot de Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling, verwijs ik u naar het bijgevoegde rapport. Een gedetailleerde toelichting is te vinden in de handreiking *Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)* van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG).

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,


Drs. D.J. Dolfin MA
Archiefinspecteur

Bijlage: *Rapport Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) gemeente Overbetuwe 2015*.



GELDERS ARCHIEF

Rapport Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) gemeente Overbetuwe 2015

Drs. D.J. Dolfin MA

12 maart 2015

Inhoud

Samenvatting	3
Leeswijzer	3
Deel I – Toelichting en Verslag.....	4
Kritische Prestatie Indicatoren	4
Archiefwet 1995	4
Zorg en beheer.....	4
Gelders Archief	5
Verloop onderzoek	5
Verslag bevindingen	5
Deel II – Uitwerking Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)	13

Samenvatting

De invulling van de archiefzorg en het archiefbeheer door de gemeente Overbetuwe voldoet op hoofdlijnen aan de voorschriften uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling (2009). Dit geldt zowel voor de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar het Gelders Archief als de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht en onder de gemeentelijke organisatie berusten.

De kwaliteit van het beheer van de analoge en de digitale archiefbescheiden die berusten onder het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) is in belangrijke mate gewaarborgd. Voor zover archiefbescheiden niet door DIV worden beheerd, is in veel gevallen niet vast te stellen of het beheer conform de geldende voorschriften is ingericht. De gemeente Overbetuwe loopt hierdoor niet alleen risico's ten aanzien van de eigen bedrijfsvoering, maar eveneens juridische, financiële en politieke risico's. Aandachtsgebieden in relatie tot de archiefzorg en het archiefbeheer van de gemeente Overbetuwe zijn:

1. De achterstanden ten aanzien van selectie, vernietiging, bewerking en overbrenging van archiefbescheiden.
2. Het treffen van procedurele en praktische waarborgen in relatie tot het beheer van digitale archiefbescheiden.
3. Het treffen van procedurele en praktische waarborgen in relatie tot het decentraal beheer van archiefbescheiden.

Leeswijzer

Deel I van dit rapport bevat een woordelijk verslag op hoofdlijnen van de bevindingen ten aanzien van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) en een toelichting op de context waarbinnen de KPI door het Gelders Archief zijn uitgewerkt. In deel II van het rapport is de lijst met KPI, voorzien van gedetailleerde bevindingen, opgenomen.

Deel I – Toelichting en Verslag

Kritische Prestatie Indicatoren

Op 1 oktober 2012 is de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGZ) van kracht geworden. Als gevolg van deze wet is het specifieke toezicht van de provincie op grond van de Archiefwet 1995 vervangen door generiek toezicht op grond van de Gemeentewet. Het college van Burgemeester en Wethouders dient binnen deze nieuwe systematiek verantwoording over de invulling van de Archiefwet af te leggen aan de gemeenteraad (horizontaal toezicht) en de provincie (verticaal toezicht).

Voor het afleggen van verantwoording kan een gemeente gebruik maken van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI). De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft in 2012 een handreiking *Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)* gepubliceerd, aan de hand waarvan periodiek KPI kunnen worden uitgewerkt. Voor de voorliggende uitwerking is de handreiking van de VNG gehanteerd. De formuleringen van de KPI in deel II van dit rapport zijn uit deze handreiking overgenomen.

Archiefwet 1995

De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) zien op de toepassing van de voorschriften uit de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling (2009). De archiefwetgeving biedt een kader voor het beheer van overheidsinformatie, ongeacht vorm en leeftijd. Het doel van de wetgeving is het waarborgen van de verschillende waarden die informatie door de tijd heen kan hebben. Waarde voor de bedrijfsvoering van de eigen organisatie, waarde voor de recht- en bewijszoekende burger, waarde als deel van het cultureel erfgoed en waarde als bron voor historisch onderzoek. Een geordend, toegankelijk, volledig en openbaar archief is bovendien een belangrijke voorwaarde om democratische controle op overheidsorganen mogelijk te maken.

In de archiefwetgeving staat het begrip “archiefbescheiden” centraal. Het betreft, eenvoudig gesteld, alle samenhangende, procesgebonden gegevens die door een overheidsorgaan worden opgesteld en ontvangen, ongeacht hun vorm. Archiefbescheiden zijn derhalve niet alleen papieren documenten, maar ook bijvoorbeeld e-mailberichten, websites, databases en digitale audiovisuele registraties van vergaderingen van de gemeenteraad. De leeftijd van gegevens is niet bepalend. Gegevens die vandaag door de gemeente Overbetuwe worden opgesteld en ontvangen zijn archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet, evenals documenten van 20 of 100 jaar oud die zijn opgesteld of ontvangen door rechtsvoorgangers van de huidige gemeente.

Zorg en beheer

De Archiefwet 1995 maakt onderscheid tussen zorg en beheer. De zorg voor archiefbescheiden betreft de algemene bestuurlijke eindverantwoordelijkheid en berust op grond van artikel 30, eerste lid van de Archiefwet bij het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe. De zorg voor archiefbescheiden kan niet worden gedelegeerd of gemandateerd. Het beheer betreft de feitelijke handelingen die ter uitvoering van de zorg worden verricht. Het beheer kan door het college bij externe publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen worden belegd. Het college blijft echter als zorgdrager altijd eindverantwoordelijk voor het beheer.

Gelders Archief

In artikel 31 van de Archiefwet is bepaald dat Burgemeester en Wethouders van een gemeente een gemeentelijke archiefbewaarpplaats dienen aan te wijzen voor de bewaring van permanent te bewaren archiefbescheiden. Het college van Overbetuwe heeft het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) in Arnhem aangewezen als archiefbewaarpplaats. De algemeen directeur van het Gelders Archief is aangewezen als gemeentearchivaris en belast met het beheer van de bescheiden van de gemeente die in de archiefbewaarpplaats berusten.

Het moment van overbrenging van archiefbescheiden naar een archiefbewaarpplaats brengt ook een belangrijke juridische verandering met zich mee. Archiefbescheiden zijn na overbrenging naar een openbare archiefbewaarpplaats in principe openbaar, tenzij door de zorgdrager een beargumenteerd besluit is genomen om de openbaarheid voor bepaalde tijd te beperken.

De KPI hebben in totaliteit betrekking hebben op zowel de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats, als de gemeenarchiefbescheiden die niet zijn overgebracht. Voor zover KPI (eveneens) betrekking hebben op de overgebrachte archiefbescheiden, is de betreffende vraag (eveneens) voor het Gelders Archief beantwoord.

Verloop onderzoek

Het Gelders Archief heeft in de vorm van brief 14uit26478 van 2 december 2014 (zie bijlage) namens het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe het verzoek ontvangen invulling te geven aan de uitwerking van de KPI. De gemeentelijk archiefinspecteur van het Gelders Archief heeft vervolgens in overleg met het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) de opzet van de uitwerking besproken. Door DIV zijn vervolgens in januari 2015 gegevens over de gemeente aangeleverd bij het Gelders Archief. De gemeentelijk archiefinspecteur heeft het Gelders Archief eveneens verzocht gegevens aan te leveren. Het voorliggende verslag is vervolgens uitgewerkt aan de hand van de verzamelde gegevens. Op 4 maart 2015 heeft, in reactie op een verzoek vanuit de gemeente, een bespreking van het concept verslag plaatsgevonden. Deze bespreking heeft niet tot inhoudelijke aanpassing van het rapport geleid.

Verslag bevindingen

De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) zijn uitgewerkt in deel II van dit rapport. In het navolgende woordelijk verslag worden de belangrijkste bevindingen toegelicht, waarbij steeds wordt verwezen naar de betreffende KPI.

Algemeen

In deel II zijn in de verwijzingen naar de grondslagen van de KPI afkortingen gebruikt voor de Archiefwet 1995 (Aw), het Archiefbesluit 1995 (Ab), de Archiefregeling (2009 (Ar), de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr), de Algemene wet bestuursrecht (Awb), de Gemeentewet (Gemw) en het Burgerlijk Wetboek (BW).

Door middel van de afkorting TVW is aangegeven welke KPI leiden tot taakverwaarlozing, indien niet aan het betreffende voorschrift wordt voldaan. Hier wordt benadrukt dat de afkorting bij alle KPI is geplaatst waarbij naar hun aard taakverwaarlozing zou kunnen optreden. De toevoeging TVW houdt derhalve geen waardeoordeel in. De beoordeling of daadwerkelijk sprake is van taakverwaarlozing,

komt toe aan de gemeenteraad van Overbetuwe (horizontaal toezicht) aan de provincie Gelderland (verticaal toezicht).

Lokale regelingen

De archiefverordening (AV) en het besluit informatiebeheer (BIB) van de gemeente Overbetuwe zijn relatief recent geactualiseerd en voldoen aan de voorschriften (KPI 1.1, 1.2 en 1.3).

De gemeente beschikt niet over procedures of richtlijnen waarin is aangegeven welke voorzieningen getroffen dienen te worden in het geval zich een situatie voordoet als beschreven in artikel 4 van de Archiefwet (KPI 1.4). Een situatie als aangegeven in artikel 4 van de Archiefwet heeft zich sinds de totstandkoming van de gemeente Overbetuwe niet voorgedaan.

De gemeente Overbetuwe beschikt niet over procedures of richtlijnen die waarborgen dat een voorziening omtrent de zorg voor archiefbescheiden wordt getroffen bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert (KPI 1.5). De gemeente houdt een register bij van verbonden partijen, waarin gemeenschappelijke regelingen zijn opgenomen (KPI 1.5).

De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen (KPI 1.6).

De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven dat, in het geval archiefbeheertaken worden uitbesteed aan externe publiekrechtelijke of privaatrechtelijke partijen, afspraken over het beheer van de archiefbescheiden (zullen) worden gemaakt en vastgelegd (KPI 1.7). Hier dient te worden opgemerkt dat uitbesteding van (onderdelen van) het archiefbeheer zich bij overheidsorganen in toenemende mate blijkt voor te doen. De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een sluitend overzicht van alle gevallen waarin (onderdelen van) het archiefbeheer bij externe partijen zijn belegd.

Interne kwaliteitszorg en toezicht

De gemeente Overbetuwe heeft in 2014 een aanvang gemaakt met het opstellen van een kwaliteitshandboek Documentaire informatievoorziening (DIV). Het handboek zal worden gebaseerd op het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). Voor de archiefbescheiden die niet door het organisatieonderdeel DIV worden beheerd, bestaat geen kwaliteitssysteem, omdat deze bescheiden als concepten worden beschouwd (KPI 2.1). Het Gelders Archief werkt niet op basis van een kwaliteitssysteem, maar door de toepassing van het archiefbeheersysteem MAIS Flexis worden uniformiteit en kwaliteit van het beheer gewaarborgd (KPI 2.1).

De algemeen directeur van het Gelders Archief is aangewezen als gemeentearchivaris van Overbetuwe en is belast met het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De algemeen directeur beschikt over het vereiste diploma (KPI 2.2).

Het Gelders Archief brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het college van Burgmeester en Wethouders van Overbetuwe over de uitoefening van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het Gelders Archief voert daarnaast regelmatig inspecties uit om onderdelen van het beheer van de archiefbescheiden die onder de gemeente berusten te toetsen (KPI 2.3).

Het Gelders Archief brengt jaarlijks verslag uit over de organisatie (KPI 2.4).

Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

De gemeente Overbetuwe heeft in 2010 een ordeningsplan vastgesteld dat als gevolg van recente wijzigingen niet meer actueel is (KPI 3.1). Het Gelders Archief houdt in het archiefbeheersysteem MAIS Flexis een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht bij van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats (KPI 3.1).

De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van archiefbescheiden die worden opgenomen in het document managementsysteem (DMS)/de records management applicatie (RMA) Corsa metagegevens vast. De gemeente beschikt echter niet over een uitgewerkt en vastgesteld metagegevensschema (KPI 3.2). Het Gelders Archief houdt in het archiefbeheersysteem MAIS Flexis een overzicht bij van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en de metagegevens die bij overbrenging zijn meegeleverd of op een later tijdstip zijn toegevoegd (KPI 3.2).

De archiefbescheiden die worden beheerd door het organisatieonderdeel DIV van de gemeente Overbetuwe zijn toegankelijk gemaakt door middel van het DMS/RMA Corsa (KPI 3.3). Het Gelders Archief maakt gebruik van het archiefbeheersysteem MAIS Flexis om de toegankelijke staat van de overgebrachte archiefbescheiden te waarborgen (KPI 3.3).

De gemeente Overbetuwe heeft geen documentatie overlegd waaruit kan worden afgeleid of voor de vervaardiging van (te bewaren) archiefbescheiden gebruik wordt gemaakt van materialen als papier, schrijfmateriaal en printmaterialen die de duurzaamheid van de bescheiden gedurende de voorgeschreven termijn garanderen (KPI 3.4).

De gemeente Overbetuwe maakt gebruik van duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden (KPI 3.5). Het Gelders Archief maakt voor de opslag van blijvend te bewaren analoge archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe gebruik van duurzame verpakkingsmaterialen (KPI 3.5).

De gemeente Overbetuwe brengt analoge archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen en niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats onder in archiefruimten die minimaal op hoofdlijnen voldoen aan de eisen uit de Archiefregeling (KPI 3.6). De analoge bescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar het Gelders Archief worden beheerd in een archiefbewaarplaats die voldoet aan de eisen uit de Archiefregeling (KPI 3.6).

Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

Het door de gemeente Overbetuwe op te stellen en te implementeren kwaliteitshandboek DIV zal worden gebaseerd op RODIN. In 2014 is een begin gemaakt met het opstellen en het implementeren van het kwaliteitshandboek (KPI 4.1).

De gemeente Overbetuwe heeft in de Procedure Postregistratie (2010) vastgelegd op welke wijze archiefbescheiden worden geregistreerd in het DMS/RMA Corsa en van welke metagegevens de bescheiden bij registratie worden voorzien (KPI 4.2). De gemeente heeft geen aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd (KPI 4.3).

Binnen de gemeente Overbetuwe worden archiefbescheiden opgemaakt in bestandsformaten die voortkomen uit Microsoft Office 2010. De archiefbescheiden worden in het oorspronkelijke formaat in het DMS/RMA Corsa opgenomen. Daarnaast wordt in Corsa van elk document een versie in PDF/A formaat (Portable Document File Archive) opgeslagen (KPI 4.4). De gemeente Overbetuwe maakt geen gebruik van compressie- en encryptietechnieken (KPI 4.5).

De oorspronkelijke digitale archiefbescheiden die door DIV van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden niet structureel geconverteerd of gemigreerd (KPI 4.6). Bij de gemeente Overbetuwe heeft sinds 1 april 2010 geen conversie of migratie plaatsgevonden van digitale archiefbescheiden die worden beheerd door het organisatieonderdeel DIV. Het is niet duidelijk of binnen de organisatie elders conversie of migratie van digitale archiefbescheiden heeft plaatsgevonden (KPI 4.6). De gemeente beschikt niet over procedures of richtlijnen om te waarborgen dat conversie en migratie in overeenstemming met de voorschriften uit de Archiefregeling plaatsvindt.

Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Voor selectie en vernietiging van archiefbescheiden die door DIV worden beheerd, wordt gebruik gemaakt van de *Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996* (2012) en de *Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven* (1983). De gemeente werkt niet met een facultatieve stukkenlijst. Het is niet duidelijk of archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen conform de richtlijnen worden geselecteerd en vernietigd (KPI 5.1).

De archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel DIV van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden in principe vernietigd. In verband met beperkte capaciteit en enkele openstaande archiefwettelijke vragen, worden thans niet alle bescheiden vernietigd op het moment dat ze daarvoor in aanmerking komen. Het is bovendien niet duidelijk of de archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen, worden vernietigd op het moment dat ze daarvoor in aanmerking komen (KPI 5.2). Van elke vernietiging die door het organisatieonderdeel DIV wordt uitgevoerd, wordt conform de voorschriften een verklaring van vernietiging opgemaakt (KPI 5.2).

De gemeente Overbetuwe past vervanging toe op grond van het *Handboek vervanging van op termijn vernietigbare archiefbescheiden* (versie 3, 5 februari 2014). De vervanging wordt uitgevoerd door het organisatieonderdeel DIV. Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie *de facto* vervanging plaatsvindt, zonder dat de archiefwettelijke voorschriften worden gevolgd (KPI 5.3).

In het *Handboek vervanging* zijn procedurele voorschriften opgenomen om te waarborgen dat vervanging geschiedt met een juiste en volledige weergave van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens. Het is niet duidelijk of, indien elders binnen de gemeentelijke organisatie *de facto* vervanging plaatsvindt, wordt gewaarborgd dat vervanging geschiedt met een juiste en volledige weergave van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens (KPI 5.3).

In de vorm van het *Handboek vervanging* is door de gemeente Overbetuwe een verklaring tot vervanging opgemaakt. De gemeente Overbetuwe heeft het besluit tot vervanging niet openbaar gemaakt, aangezien het de gemeente, als gevolg van de discussie hieromtrent, niet duidelijk is wat de juiste wijze van openbaarmaking is (KPI 5.3).

De gemeente Overbetuwe heeft in de afgelopen 5 jaar geen archiefbescheiden vervreemd. Het Gelders Archief heeft in de afgelopen 5 jaar geen archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats vervreemd (KPI 5.4).

Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

De gemeente Overbetuwe heeft niet alle archiefbescheiden die ouder zijn dan 20 jaar en voor permanente bewaring in aanmerking komen overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats, te weten het Gelders Archief. Bewerking en digitalisering van de bescheiden zijn de voornaamste redenen voor de vertraging van de overbrenging (KPI 6.1).

De gemeente Overbetuwe maakt, in samenwerking met het Gelders Archief, van elke overbrenging van archiefbescheiden een verklaring op conform de geldende voorschriften (KPI 6.2).

De gemeente Overbetuwe heeft in 2011 een machtiging tot uitstel van de overbrenging tot 1 januari 2014 verkregen namens gedeputeerde staten van de provincie. In 2013 heeft de gemeente verzocht de machtiging te verlengen. Door het Interbestuurlijk Toezicht van de provincie is destijds aangegeven dat verlenging niet mogelijk was, aangezien de bevoegdheid tot het verlenen van uitstel op dat moment (nog) niet ambtelijk was belegd (KPI 6.3).

Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

De gemeente Overbetuwe heeft het Gelders Archief aangewezen als archiefbewaarplaats. Het Gelders Archief is belast met de uitvoering van het beheer van de overgebrachte gemeentelijke bescheiden. Het Gelders Archief werkt niet op basis van een kwaliteitszorgsysteem. Het Gelders Archief heeft in het verleden deelgenomen aan landelijk benchmarking vanuit het Nationaal Archief en Digitaal Erfgoed Nederland (KPI 7.1).

De depotruimten van het Gelders Archief voldoen aan de eisen die in de Archiefregeling aan een archiefbewaarplaats worden gesteld. Dat de depotruimten voldoen aan de voorschriften, is door gedeputeerde staten van Gelderland op 10 november 2011 per brief bevestigd. Het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe gebruikt de archiefbewaarplaats van het Gelders Archief voor het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden (KPI 7.2).

De gemeente Overbetuwe beschikt zowel op de locatie Elst als op de locatie Andelst over een archiefruimte. In het kader van het toezicht vanuit het Gelders Archief zijn de archiefruimten op hoofdlijnen beoordeeld aan de hand van de eisen die in de Archiefregeling aan archiefruimten worden gesteld. De archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel DIV worden beheerd en op termijn naar de archiefbewaarplaats dienen te worden overgebracht, worden in de archiefruimten beheerd. Uitzondering vormen de dynamische dossiers die in de paternosterkasten in de kantoorruimte van DIV worden beheerd. Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie analoge archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen buiten de archiefruimten worden beheerd (KPI 7.3).

Het Gelders Archief ontwikkelt samen met het Nationaal Archief en de Regionaal Historische Centra in de andere provinciehoofdsteden een elektronisch depot (e-depot). Het uitgangspunt bij deze ontwikkeling is dat een e-depot wordt gerealiseerd dat tegemoet kan komen aan alle eisen die in de Archiefregeling aan het beheer van digitale archiefbescheiden worden gesteld. De gemeente Overbetuwe heeft nog geen digitale archiefbescheiden overgebracht naar het Gelders Archief (KPI 7.4).

Terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

De openbare archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die bij het Gelders Archief berusten, zijn in principe voor eenieder kosteloos te raadplegen. In principe kan eenieder afbeeldingen, afschriften en bewerkingen (laten) maken van de bescheiden. Voor het laten vervaardigen van afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van of uit archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe heeft het Gelders Archief tarieven vastgesteld (KPI 8.1).

De gemeente Overbetuwe heeft beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar het Gelders Archief gemotiveerd op grond van artikel 15, eerste lid van de Archiefwet. De beperkingen worden gemotiveerd in de daartoe door het college van Burgemeester en Wethouders genomen besluiten. Voorafgaand aan de overbrenging van archiefbescheiden, vindt conform artikel 9, tweede lid van het Archiefbesluit afstemming plaats tussen de gemeente Overbetuwe en het Gelders Archief. In dit verband vindt eveneens afstemming plaats over eventuele beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden. De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven in relatie tot de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden tot op heden geen rekening te houden met artikel 15a van de Archiefwet (KPI 8.2).

De gemeente Overbetuwe heeft de openbaarheid van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en ouder zijn dan 75 jaar niet beperkt (KPI 8.3).

Het Gelders Archief heeft geen documentatie overlegd waaruit blijkt of aan de hand van artikel 17 van de Archiefwet regels omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden zijn opgesteld. Het Gelders Archief motiveert een eventuele afwijzing van een verzoek tot raadpleging schriftelijk (KPI 8.4).

Het Gelders Archief leent overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe op verzoek voor bepaalde tijd uit aan de gemeente. Het Gelders Archief heeft voorwaarden geformuleerd voor de uitlening van overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe aan externe deskundige instellingen (KPI 8.5).

Het Gelders Archief beschikt over een reglement voor fysiek bezoek aan en het gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats. Het Gelders Archief heeft bij de totstandkoming van het reglement gebruik gemaakt van de kwaliteitsvoorschriften die binnen de Branchevereniging voor Archiefinstellingen in Nederland (BRAIN) zijn ontwikkeld. Het Gelders Archief neemt eenmaal per twee jaar deel aan de kwaliteitsmonitor dienstverlening van BRAIN (KPI 8.6).

Het Gelders Archief beschikt in de vorm van een website over een digitale frontoffice met toegang tot de collectie en het bezoek- en gebruiksreglement (KPI 8.7).

Rampen, calamiteiten en veiligheid

De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan te beschikken (KPI 9.1).

De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet te beschikken over een veiligheidsplan voor de archiefruimten met een calamiteitenplan en een ontruimingsplan (KPI 9.2).

Het Gelders Archief beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehulpverleningsplan voor de archiefbewaarplaats. In het ontruimingsplan en het collectiehulpverleningsplan is geen verzamelplaats voor de archiefbescheiden aangewezen (KPI 9.2).

Het Gelders Archief neemt deel aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoeddiensten. Het Gelders Archief heeft aangegeven niet deel te nemen aan incidentenregistratie richting het landelijke veiligheidsnetwerk (KPI 9.3).

Middelen en mensen

De gemeente Overbetuwe en het Gelders Archief kunnen op hoofdlijnen aangegeven hoeveel middelen het college van Burgemeester en Wethouders als archiefzorgdrager per jaar ter beschikking stelt voor de uitoefening van de zorg voor en het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden (KPI 10.1).

De gemeente Overbetuwe kan aangegeven wat de personele omvang is van het organisatieonderdeel DIV. Het Gelders Archief kan de omvang van het totale personeelsbestand aangeven. Het is niet duidelijk hoeveel medewerkers binnen de gemeente Overbetuwe, uitgezonderd DIV, direct of indirect en structureel of incidenteel betrokken zijn bij het beheer van archiefbescheiden (KPI 10.2).

De gemeente Overbetuwe heeft achterstanden bij het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van archiefbescheiden, het vernietigen van archiefbescheiden en het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. De gemeente Overbetuwe heeft in 2004, 2005, 2006 en 2010 opmerkingen ontvangen vanuit de externe provinciale toezichthouders. Het Gelders Archief zet in 2015 stappen om met behulp van het archiefbeheersysteem MAIS Flexis het inzicht in eventuele achterstanden ten aanzien van de overgebrachte archiefbescheiden van onder meer de gemeente Overbetuwe verder te vergroten (KPI 10.2).

De gemeente Overbetuwe en het Gelders Archief kunnen het opleidingsniveau van de medewerkers, alsmede de mogelijkheden voor na- of bijscholing, aangeven. Binnen zowel de gemeente Overbetuwe als het Gelders Archief is voldoende kennis en ervaring aanwezig om werkzaamheden die op grond van wetgeving verplicht zijn naar behoren uit te voeren (KPI 10.3).

Bij het Gelders Archief zijn één gemeentearchivaris, één archiefinspecteur en één relatiebeheerder werkzaam. Het Gelders Archief maakt voor deze functies geen nadere uitsplitsing van de tijdsbesteding per overheidsorgaan (KPI 10.4).

Besluit

In zijn algemeenheid kan worden geconstateerd dat de invulling die door het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe wordt gegeven aan de zorg voor en het beheer van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995 op hoofdlijnen in overeenstemming is met de voorschriften. De gemeente beschikt over een archiefverordening en een besluit informatiebeheer en bij essentiële handelingen in de levensloop van archiefbescheiden, zoals vernietiging, overbrenging en vervanging, worden besluiten conform de voorschriften genomen en verklaringen conform de voorschriften opgesteld.

De naleving van de archiefwettelijke voorschriften is in belangrijke mate gewaarborgd voor zover het beheer in handen is van het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) of het Gelders Archief. In gevallen waarin gemeentelijke archiefbescheiden niet door DIV of het Gelders

Archief worden beheerd, is in de meeste gevallen niet duidelijk of aan de voorschriften wordt voldaan en of het beheer rechtmatig is.

In samenhang met het bovenstaande vallen lacunes in het inzicht in de verantwoordelijkheden voor het archiefbeheer op. Het is met name onduidelijk in hoeverre bescheiden die onder de zorg van het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe vallen door externe publiekrechtelijke en privaatrechtelijke partijen worden beheerd. Het feit dat het voorgeschreven actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden niet actueel is, dient hier niet onvermeld te blijven.

Verder dient te worden vastgesteld dat het beheer van digitale archiefbescheiden ruimte laat voor verbetering. De gemeente beschikt niet over procedures of richtlijnen om te waarborgen dat de rechtmatigheid van een voorgenomen conversie of migratie op voorhand wordt getoetst aan de voorschriften en de bevindingen vervolgens worden gedocumenteerd. Daarnaast is niet duidelijk of de metagegevens die worden vastgelegd ten aanzien van archiefbescheiden die in het document managementsysteem (DMS) en de record management applicatie (RMA) Corsa worden opgeslagen, de geordende en toegankelijke staat van de bescheiden op termijn kunnen waarborgen. Afstemming en samenwerking tussen de gemeente en het Gelders Archief omtrent digitale duurzaamheid ligt, zeker tegen de achtergrond van het te implementeren elektronisch depot (e-depot), voor de hand als een mogelijke oplossingsrichting.

Tot slot is het van belang te constateren dat er achterstanden zijn in de bewerking, vernietiging en overbrenging van archiefbestanden. Dit treft niet alleen de eigen bedrijfsvoering, maar ook de burgers van de gemeente Overbetuwe. Achterstanden in vernietiging kunnen de privacy van de burger schaden, waar achterstanden in de overbrenging maken dat archiefbescheiden op een later tijdstip dan voorgeschreven voor de burger openbaar en toegankelijk worden.

Deel II – Uitwerking Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)

Nummer	KPI-subvragen	Grondslag	Taakverwaarlozing	Bevindingen
1.1	Verordening archiefzorg			
a.	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving?	Aw 1995 art. 30.1	TVW	De geldende archiefverordening van de gemeente Overbetuwe is door de gemeenteraad vastgesteld op 26 januari 2010. De verordening gaat in op de archiefzorg en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving. In de verordening wordt aandacht besteed aan: • Het laten vaststellen van beheersvoorschriften • Het aanwijzen van beheerders • De aanstelling van voldoende deskundig personeel • De beschikbaarstelling van voldoende middelen • De vervaardiging en bewaring van archiefbescheiden • De aanwijzing van de archiefbewaarplaats • De periodieke verslaglegging aan de raad over de uitvoering van de zorg In de archiefverordening is opgenomen dat het college eenmaal per vijf jaar verslag uitbrengt aan de raad over invulling van de zorg voor archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. De geldende archiefverordening van de gemeente Overbetuwe is op 15 december 2014 per e-mail meegedeeld aan de Interbestuurlijk Toezichthouder Archieven van de provincie Gelderland.
b.	Is deze meegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Aw 1995 art. 30.1		
1.2	Verordening toezicht archiefbeheer			
a.	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van	Aw 1995 art. 32.2	TVW	De geldende archiefverordening van de gemeente Overbetuwe is door de gemeenteraad vastgesteld op 26 januari 2010. De verordening gaat in op het toezicht op het beheer van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving. In de verordening wordt aandacht besteed aan: • Het zorgdragen voor het aanwijzen van de toezichthouder • De informatieverstrekking van beheerders aan de toezichthouder

	het beheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?			- De informatieverstrekking door de toezichthouder aan de beheerder - De informatieverstrekking door de toezichthouder aan het college
b.	Is deze meegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Aw 1995, art. 32.2		De geldende archiefverordening van de gemeente Overbetuwe is op 15 december 2014 per e-mail meegedeeld aan de Interbestuurlijk Toezichthouder Archieven van de provincie Gelderland.
1.3 Besluit Informatiebeheer				
	Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit Informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?			Het geldende besluit informatiebeheer van de gemeente Overbetuwe is op 13 december 2011 vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders. Het besluit gaat in op het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Ten aanzien van de bescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, wordt aandacht besteed aan: - Het toekennen van bevoegdheden en het beleggen van de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het informatiebeheer - De organisatorische inrichting van de archiefbeheerfuncties - Het vaststellen van beheersvoorschriften - Het waarborgen van de ordening, duurzaamheid, authenticiteit, integriteit en toegankelijkheid van de informatie - De informatiebeveiliging - De (ver)bouw, inrichting en het beheer van de archiefruimten - De vervanging van informatie - De overdracht, ter beschikking stelling en vervreemding van informatie - De overbrenging van informatie naar de archiefbewaarplaats

1.4 Wijziging overheidstaken				
	Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	Aw 1995, art. 4	TVW	De gemeente Overbetuwe beschikt niet over procedures of richtlijnen waarin is opgenomen welke voorzieningen worden getroffen in de in artikel 4 van de Archiefwet 1995 aangegeven gevallen. Sinds de totstandkoming van de gemeente Overbetuwe heeft zich geen situatie voorgedaan als aangegeven in artikel 4 van de Archiefwet 1995.
1.5 Gemeenschappelijke regelingen				
a.	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	Aw 1995, art. 40		De gemeente Overbetuwe beschikt niet over procedures of richtlijnen waarin is opgenomen dat een voorziening dient te worden getroffen omtrent de zorg voor archiefbescheiden bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert. Tenminste in het geval van de Gemeenschappelijke Regeling voor Onderwijszaken (GRO) dient te worden geconstateerd dat geen voorziening als voorgeschreven in artikel 40, eerste lid van de Archiefwet 1995 is getroffen.
b.	Houdt de zorgdrager een register bij van gemeenschappelijke regelingen?	Wgr, art. 27		De gemeente Overbetuwe houdt een overzicht bij van verbonden partijen, waarin gemeenschappelijke regelingen zijn opgenomen.
1.6 Mandaatregeling archiefzorg				
	Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Awb, titel 10.1		De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen in het kader van de Archiefwet 1995. De gemeente Overbetuwe heeft op grond van een mandaatbesluit bevoegdheden om namens het college van Burgemeester en Wethouders besluiten te nemen belegd bij Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA). Hierover heeft op voorhand geen afstemming plaatsgevonden met de

					algemeen directeur van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) in zijn functie als gemeentearchivaris van Overbetuwe.
1.7	Uitbesteden archiefbeheer (staken)	Indien (aspecten van) het archiefbeheer/archiefbeheer estaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	BW Boek 6; Gemeentewet art. 160 en 165		De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven dat van uitbesteding van (aspecten van) het archiefbeheer sprake is bij Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA), de Gemeenschappelijke Regeling voor Onderwijszaken (GRO) en Regeling Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief). In het geval van ODRA en het Gelders Archief zijn afspraken omtrent het beheer van archiefbescheiden opgenomen in de betreffende dienstverleningsovereenkomsten. In het geval van GRO zullen, mogelijk in de dienstverleningsovereenkomst, afspraken over het beheer worden vastgelegd. Hier dient te worden opgemerkt dat uitbesteding van beheertaken zich in de praktijk in toenemende mate blijkt voor te doen. De gemeente Overbetuwe beschikt niet over een sluitend overzicht van alle gevallen waarin het aspecten van het archiefbeheer zijn belegd bij externe publiekrechtelijke of privaatrechtelijke partijen.
2.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer			TVW	
a.	Maak het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd?		Ar (2009), art. 16		De gemeente Overbetuwe is in 2014 gestart met het opstellen van een kwaliteitshandboek Documentaire Informatievoorziening (DIV). Voor de archiefbescheiden die niet door het organisatieonderdeel DIV worden beheerd, bestaat geen kwaliteitssysteem. De bescheiden die niet door DIV worden beheerd, worden beschouwd als concepten. Het Gelders Archief werkt niet op basis van een kwaliteitssysteem, maar door de toepassing van het archiefbeheersysteem MAIS Flexis worden uniformiteit en kwaliteit van het beheer gewaarborgd.
b.	Zoja, welk systeem?		Ar (2009), art. 16		Het door de gemeente Overbetuwe op te stellen kwaliteitshandboek Documentaire Informatievoorziening (DIV) wordt gebaseerd op het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN).
c.	Zoja, voldoet het beheer van de archiefbescheiden		Ar (2009), art. 16		Het door de gemeente Overbetuwe op te stellen kwaliteitshandboek Documentaire Informatievoorziening (DIV) is nog niet geïmplementeerd.

	aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?			Het beheer van de archiefbescheiden door het organisatieonderdeel DIV voldoet reeds gedeeltelijk aan het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN).
2.2 Gekwalificeerde gemeentearchivaris				
a.	Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?	Aw 1995, art. 32, 1-3		De algemeen directeur van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) is aangewezen als gemeentearchivaris van Overbetuwe en is belast met het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
b.	Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	Aw 1995, art. 32.1	TVW	De algemeen directeur van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) beschikt over het vereiste diploma.
2.3 Verslag toezicht archiefbeheer				
	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	Aw 1995, art. 32.2		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe over de uitoefening van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het Gelders Archief voert regelmatig inspecties uit om de rechtmatigheid van het beheer te toetsen van archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2.4 Verslag beheer archiefbewaarplaats				
	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als	Aw 1995, art. 32.1		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) brengt jaarlijks een jaarverslag uit.

	archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uitvoert en zijn bevindingen daarbij?			
3.1 Geordend overzicht	Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?	Aw 1995, art. 3 en art. 21.2; Ab 1995, art. 12; Ar (2009) art. 18 en art. 23	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft in 2010 een Ordeningsplan vastgesteld. Dit Ordeningsplan is als gevolg van recente wijzigingen niet meer volledig actueel. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) houdt in het archiefbeheersysteem MAIS Flexis een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht bij van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3.2 Authenticiteit en context	Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens (schema) kan worden vastgesteld:	Ar (2009), art. 17 en art. 19	TVW	De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van archiefbescheiden die worden vastgelegd in het document management systeem (DMS) en de record management applicatie (RMA) Corsa metagegevens vast. De gemeente beschikt niet over een uitgewerkt en vastgesteld metagegevensschema. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) houdt in het archiefbeheersysteem MAIS Flexis een overzicht bij van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De elementen onder a.2, a.3 en a.4 zijn op deze wijze gewaarborgd. Aangezien uitsluitend analoge (papieren) archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe naar het Gelders Archief

				zijn overgebracht, zijn de elementen onder a.1 impliciet en is van de elementen als bedoeld onder a.5 geen sprake.
a.1	-de inhoud, structuur en verschijningsvorm	Ar (2009), art. 17		De gemeente Overbetuwe legt de inhoud van documenten vast in Corsa in de velden "onderwerp" en "inhoud". De structuur wordt niet vastgelegd in de vorm van metagegevens. De verschijningsvorm blijkt uit de extensies (bijvoorbeeld .docx, .xls en .pdf) van de verschillende versies van documenten.
a.2	-wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opemaakt	Ar (2009), art. 17		De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van de documenten die in Corsa worden opgenomen, de datum van het document, de datum van registratie in Corsa, de datum van een eventuele nieuwe versie en de datum van vaststelling of verzending vast. Ten aanzien van alle documenten worden de auteur en de datum van registratie in Corsa vastgelegd. De werkprocessen waaruit documenten voortkomen, worden deels vastgelegd. Voor ingekomen documenten worden zaaktypes als opgenomen in de Gemeentelijke Model Architectuur (GEMMA) vastgelegd. Voor uitgaande stukken worden (nog) geen zaaktypes vastgelegd.
a.3	-de samenhang met andere archiefbescheiden	Ar (2009), art. 17		De gemeente Overbetuwe archiveert samenhangende documenten die in Corsa worden opgenomen in een digitaal dossier. In Corsa worden samenhangende documenten bovendien aan elkaar gerelateerd.
a.4	-de uitgevoerde beheeractiviteiten	Ar (2009), art. 17		De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van documenten die in Corsa worden opgenomen de bewaartermijn, wijzigingen, vernietiging, overdracht, vervreemding en overbrenging vast.
a.5	-de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden	Ar (2009), art. 17		De gemeente Overbetuwe legt ten aanzien van documenten die in Corsa worden opgenomen, niet specifiek door middel van metagegevens vast met toepassing van welke besturingsprogrammatuur en welke toepassingsprogrammatuur de archiefbescheiden zijn aangemaakt. De gemeente Overbetuwe maakt gebruik van standaard Office applicaties van Microsoft.

3.3 Systeem voor toegankelijkheid			
Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Aw 1995, art. 3 en art. 21.2; Ab 1995 art. 12; Ar (2009), art. 20	TVW	De archiefbescheiden die worden beheerd door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe zijn toegankelijk gemaakt door middel van het document management systeem (DMS) en de record management applicatie (RMA) Corsa. In Corsa kan worden geselecteerd op dossierniveau en documentniveau. Daarnaast zijn documenten machine leesbaar opgenomen, waardoor <i>fulltext</i> kan worden gezocht. Het is niet duidelijk of de toegankelijkheid van archiefbescheiden die niet door DIV worden beheerd in alle gevallen voldoet aan de voorschriften. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) maakt gebruik van het archiefbeheerssysteem MAIS Flexis. Het systeem waarborgt de toegankelijke staat van archiefbescheiden zodanig dat deze binnen een redelijke termijn gevonden kunnen worden.
3.4 Duurzame materialen en gegevensdragers			
Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Aw 1995, art. 21.1; Ab 1995, art. 11; Ar (2009) art. 3-8 en art. 14-15	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft geen documentatie overlegd waaruit blijkt of voor de vervaardiging van (te bewaren) archiefbescheiden materialen worden gebruikt die de duurzaamheid van de bescheiden gedurende de voorgeschreven termijnen garanderen. In dit verband dient te worden gedacht aan papier, schrijfmaterialen en printmaterialen.
3.5 Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslagen			
Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	Aw 1995, art. 21.1; Ab 1995, art. 11; Ar (2009), art. 9-13	TVW	De gemeente Overbetuwe gebruikt duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) gebruikt duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

3.6 Systeem voor duurzaamheid			
Waarborgt het archiveringssysteem c.q. zijn er naast 3.4 en 3.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van de te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Ab 1995, art. 11		De gemeente Overbetuwe brengt de analoge (papieren) archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen en niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats onder in archiefruimten die in ieder geval op hoofdlijnen voldoen aan de eisen uit de Archiefregeling (2009). De temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid in de archiefruimten worden wekelijks gemeten. Indien significante afwijkingen van de voorgeschreven waarden worden geconstateerd, worden de instellingen van de apparatuur aangepast. De analoge (papieren) archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) worden beheerd in de archiefbewaarplaats. De archiefbewaarplaats van het Gelders Archief voldoet aan de voorschriften uit de Archiefregeling (2009).
4.1 Opbouw digitaal informatiebeheer			
Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?			Het op te stellen kwaliteitshandboek Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe zal worden gebaseerd op het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). In 2014 is een aanvang gemaakt met het opstellen en implementeren van het handboek.
4.2 Functionele eisen			
Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?	Ar (2009), art. 17, art. 21 en art. 22	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft in de Procedure Postregistratie (versie 1, 23 maart 2010) vastgelegd op welke wijze archiefbescheiden worden geregistreerd en van welke metagegevens deze bescheiden bij registratie worden voorzien: • Ontvangstdatum stuk • Datum stuk • Kenmerk/referentie van de afzender • Naam, adres en woonplaats van de afzender • Onderwerp

				• Inhoud • Behandelaar • Behandeltermijn • Proces • Vertrouwelijkheid (indien van toepassing) • Project (indien van toepassing) • Soort ontvangstbevestiging (indien van toepassing) • Afgehandeld (Ja/Nee) • Aanbieden aan archief (Ja/Nee) • Geplande vernietigingsdatum (indien van toepassing) • Classificatiecode (indien van toepassing) • Registrator • Objectgegevens (indien van toepassing)
4.3 Aanvullende metagegevens				
	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd?	Ar (2009), art. 24		De gemeente Overbetuwe heeft geen aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd.
4.4 Opslagformaten				
	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	Ar (2009), art. 26.1	TVW	De gemeente Overbetuwe maakt gebruik van Microsoft Office 2010. De archiefbescheiden die intern worden opgemaakt, worden opgeslagen in Office bestandsformaten. De archiefbescheiden worden in het oorspronkelijke formaat in het document management systeem (DMS) en record management applicatie (RMA) Corsa opgenomen. Daarnaast wordt van elk document een versie in PDF/A (Portable Document File Archive) opgemaakt.
4.5 Voorzieningen compressie en encryptie				
a.	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en	Ar (2009) art. 26.2-3	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft nog geen digitale archiefbescheiden overgebracht naar het Regionaal Historisch Centrum (Gelders Archief).
				De gemeente Overbetuwe maakt geen gebruik van compressie- en encryptietechnieken.

	Ordenen van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken?				
b.	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	Ar (2009), art. 26:2-3	TVW	De gemeente Overbetuwe maakt geen gebruik van compressie- en encryptietechnieken.	
c.	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	Ar (2009), art. 26:2	TVW	De gemeente Overbetuwe maakt geen gebruik van encryptietechnieken.	
4.6 Converteren en migreren					
a.	Wordt en tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden?	Ar (2009), art. 25	TVW	De oorspronkelijke digitale archiefbescheiden die door Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden niet structureel geconverteerd of gemigreerd. De gemeente Overbetuwe heeft nog geen digitale archiefbescheiden overgebracht naar het Regionaal Historisch Centrum (Gelders Archief).	
b.	Is er een verklaring van conversie of migratie opgesteld?	Ar (2009), art. 25	TVW	Bij de gemeente Overbetuwe heeft sinds 1 april 2010 geen conversie of migratie plaatsgevonden van digitale archiefbescheiden die worden beheerd door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV). Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie conversie of migratie heeft plaatsgevonden. De gemeente Overbetuwe heeft nog geen digitale archiefbescheiden overgebracht naar het Regionaal Historisch Centrum (Gelders Archief).	

5.1 Archiefselectielijst en stukkenlijst				
a.	Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden?	Aw 1995, art. 5 en art. 9; Ab 1995, art. 2-5.	TVW	De archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden geselecteerd. Het is niet duidelijk of archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen, worden geselecteerd.
b.	Maaht het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	Aw 1995, art. 5; Ab 1995, art. 2-5	TVW	Voor selectie en vernietiging van archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, wordt gebruikt gemaakt van de <i>Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgesteld vanaf 1 januari 1996</i> (2012). Voor selectie en vernietiging van archiefbescheiden die vóór 1 januari 1996 door de rechtsvoorgangers van de gemeente Overbetuwe zijn ontvangen of opgesteld, wordt de <i>Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven</i> (1983) gehanteerd. De gemeente Overbetuwe werkt niet met een facultatieve stukkenlijst.
c.	Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?			
5.2 Vernietiging en verklaringen				
a.	Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	Aw 1995, art. 3; Ab 1995, art. 8	TVW	De archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe worden beheerd, worden in principe vernietigd. In verband met beperkte personele capaciteit en enkele openstaande archiefwettelijke vragen, worden thans niet alle bescheiden vernietigd op het moment dat ze daarvoor in aanmerking komen. Het is niet duidelijk of de archiefbescheiden die niet onder het beheer van DIV vallen, altijd worden vernietigd op het moment dat ze daarvoor in aanmerking komen.

b.	Maaak het college als archiefzorgdrager verklaringen van vernietiging op die tenminste een specificatie van de vernietigde archiefbescheiden en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Aw 1995, art. 3; Ab 1995, art. 8	TVW	Van elke vernietiging die door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) wordt uitgevoerd, wordt conform artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 een verklaring opgemaakt. Het is niet duidelijk of van elke vernietiging van archiefbescheiden die niet door het organisatieonderdeel DIV wordt uitgevoerd, conform artikel 8 van het Archiefbesluit een verklaring wordt opgemaakt.
5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen				
a.	Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]?	Aw 1995, art. 7 en Ab 1995, art. 6.1		De gemeente Overbetuwe past vervanging toe op grond van het <i>Handboek vervanging van op termijn vernietigbare archiefbescheiden</i> (versie 3, 5 februari 2014). De vervanging wordt uitgevoerd door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV). Het is niet duidelijk of elders binnen gemeentelijke organisatie <i>de facto</i> vervanging plaatsvindt, zonder dat de voorschriften worden gevolgd. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) past geen vervanging toe ten aanzien van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
b.	Waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens?	Ab 1995, art. 6.2 en art. 8; BW W, art. 2:10.4	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft in het <i>Handboek vervanging van op termijn vernietigbare archiefbescheiden</i> (versie 3, 5 februari 2014) procedurele voorschriften opgenomen om te waarborgen dat vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van gegevens. Het is niet duidelijk of, indien elders binnen de gemeentelijke organisatie <i>de facto</i> vervanging plaatsvindt, wordt gewaarborgd dat vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van gegevens. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) past geen vervanging toe ten aanzien van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

c.	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden opgesteld en het besluit daarover op de juiste wijze bekendgemaakt?	Ab art. 6.2	TVW	In de vorm van het <i>Handboek vervanging van op termijn vernietigbare archiefbescheiden</i> (versie 3, 5 februari 2014) is een verklaring tot vervanging opgesteld. De gemeente Overbetuwe heeft het besluit tot vervanging niet openbaar gemaakt, aangezien het de gemeente niet bekend is wat de juiste wijze van openbaarmaking is. Zie de discussie omtrent de bekendmaking van het besluit tot vervanging in prof.dr. F.C.J. Ketelaar, <i>Archiefrecht</i> (Alphen aan den Rijn, 1996-) onder A7. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) past geen vervanging toe ten aanzien van de archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze verplichting is bij wijziging van de Archiefwet 1995 per 1 oktober 2012 komen te vervallen.
d.	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen op basis van art. 7 Aw?	Aw art. 7; Ab art. 6.2 en 8	TVW	
5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen				
a.	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd?	Aw art. 3, 8 en 10		De gemeente Overbetuwe heeft in de afgelopen 5 jaar geen archiefbescheiden vervreemd. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft in de afgelopen 5 jaar geen archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats vervreemd.
b.	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	Aw art. 8	TVW	Deze vraag is niet van toepassing op de gemeente Overbetuwe. Zie het antwoord op KPI 5.4a.

c.	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	Ab. Art. 7	TVW	Deze vraag is niet van toepassing op de gemeente Overbetuwe. Zie het antwoord op KPI 5.4a.
d.	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	Ab art. 8	TVW	Deze vraag is niet van toepassing op de gemeente Overbetuwe. Zie het antwoord op KPI 5.4a.
6.1 Overbrenging na 20 jaar				
a.	Zij alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder van 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen archiefbewaarpplaats?	Aw art. 3 en 12-13; Ab artikel 9.1 en 12	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft niet alle archiefbescheiden die ouder zijn dan 20 jaar en voor permanente bewaring in aanmerking komen, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarpplaats, te weten de archiefbewaarpplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief).
b.	Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht?	Aw art. 3 en 12-13; Ab art. 9.1 en 12		De gemeente Overbetuwe heeft de volgende archiefbescheiden nog niet (formeel) overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarpplaats, te weten de archiefbewaarpplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief): • Bestuursarchief oud Elst (1970-2000) • Notulen raad en B&W oud Elst (1932-2000) • Begrotingen en rekeningen oud Elst (1970-2000) • Bestuursarchief oud Valburg (1932-2000) • Bouwvergunningen (1932-2000) • Milieuvergunningen oud Valburg (1932-2000) • Milieuvergunningen oud Elst 1970-2000)
c.	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel	Aw art. 3 en 12-13;		Het Bestuursarchief oud Elst (1970-2000) wordt in 2015 bewerkt door het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief).

	en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	Ab art. 9:1 en 12		Het Bestuursarchief oud Valburg 1932-1970 is onder bewerking bij het Gelders Archief. In verband met de digitalisering van bouwvergunningen en milieudossiers is er in 2011 een machtiging tot uitstel van de overbrenging tot 1 januari 2014 afgegeven namens Gedeputeerde Staten van Gelderland. De gemeente Overbetuwe heeft de provincie Gelderland in 2013 verzocht deze machtiging te verlengen. Namens de Interbestuurlijk Toezichthouders Archieven van de provincie is in reactie op dit verzoek aangegeven dat op dat moment geen verlenging kon plaatsvinden, omdat de bevoegdheid tot afgifte van een machtiging niet ambtelijk was belegd.
6.2 Verklaringen van overbrenging				
	Maaht het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Ab art. 9:3	TVW	De gemeente Overbetuwe maakt, in samenwerking met het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief), van elke overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats, een verklaring op conform de bepalingen uit het Archiefbesluit 1995.
6.3 Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering				
	Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	Aw art. 13.3-4	TVW	In verband met de digitalisering van bouwvergunningen en milieudossiers is er in 2011 een machtiging tot uitstel van de overbrenging tot 1 januari 2014 afgegeven namens Gedeputeerde Staten van Gelderland. De gemeente Overbetuwe heeft de provincie Gelderland in 2013 verzocht deze machtiging te verlengen. Namens de Interbestuurlijk Toezichthouders Archieven van de provincie is in reactie op dit verzoek aangegeven dat op dat moment geen verlenging kon plaatsvinden, omdat de bevoegdheid tot afgifte van een machtiging niet ambtelijk was belegd.
7.1 Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark				
a.	Is er door de gemeente (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling	(Aw art. 31)		De gemeente Overbetuwe heeft het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) aangewezen als archiefbewaarplaats. Het Gelders

	aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats?			Archief is belast met de uitvoering van het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
b.	Werkt de organisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem?			Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) werkt niet op basis van een kwaliteitszorgsysteem.
c.	Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?			Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft in het verleden deelgenomen aan landelijke benchmarking vanuit het Nationaal Archief en Digitaal Erfgoed Nederland (DEN). De deelname is stopgezet op basis van het inzicht dat verschillende organisaties niet of nauwelijks te vergelijken zijn.
7.2 Archiefbewaarplaats				
a.	Is door het college als archiefzorgdrager een gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit en -regeling genoemde eisen voldoen?	Aw art. 21.1, 31, 33.2 en 34; Ab art. 13; Ar art. 27-41, 47-57 en 59	TVW	Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Overbetuwe heeft het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) aangewezen als archiefbewaarplaats. De depotruimten van het Gelders Archief voldoen aan de eisen die in de Archiefregeling (2009) aan een archiefbewaarplaats zijn gesteld. Dat de depotruimten van het Gelders Archief voldoen, is door gedeputeerde staten van de provincie Gelderland op 10 november 2011 per brief bevestigd.
b.	Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?	Aw art. 21.1, 31, 33.2 en 34; Ab art. 13; Ar art. 27-41, 47-57 en 59	TVW	Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Overbetuwe gebruikt de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) voor het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden.

c.	Zo ja, zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarpplaats goedgekeurd door gedeputeerde staten op basis van art. 33 Aw?	Aw art. 21.1, 31, 33.2 en 34; Ab art. 13; Ar art. 27-41, 47-57 en 59	TVW	Voor de gemeente Overbetuwe en het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) is deze vraag niet langer relevant in verband met de wijziging van de Archiefwet 1995 per 1 oktober 2012. Voorafgaand aan de wijziging van het Archiefwet heeft het Gelders Archief de plannen tot bouw van de archiefbewaarpplaats ter goedkeuring voorgelegd aan het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland. Zie eveneens het antwoord op KPI 7.2a.
7.3 Archiefruimten				
a.	Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefreling en –besluit genoemde eisen voldoen?	Aw. Art. 21.1; Ab. Art. 13; Ar. Art. 27-67, 57 en 59	TVW	De gemeente Overbetuwe beschikt zowel op de locatie Elst als op de locatie Andelst over een archiefruimte. In het kader van het toezicht vanuit het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) op grond van artikel 32, tweede lid van de Archiefwet 1995 zijn de archiefruimten op hoofdlijnen beoordeeld aan de hand van de voorschriften uit de Archiefregeling (2009). De bevindingen zijn meegedeeld aan het college van Burgemeester en Wethouders van Overbetuwe in brief A2013-105 van 12 juli 2013.
b.	Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarpplaats over te brengen archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 13; Ar art. 27-46, 57 en 59	TVW	De archiefbescheiden die door het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe worden beheerd en op termijn naar de archiefbewaarpplaats dienen te worden overgebracht, worden in de archiefruimten beheerd. Uitzondering vormen de dynamische dossiers die in de paternosterkasten in de kantoorruimte van DIV worden beheerd. Het is niet duidelijk of elders binnen de gemeentelijke organisatie analoge archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen en op termijn naar een archiefbewaarpplaats dienen te worden overgebracht, buiten de archiefruimten worden beheerd.
7.4 E-depot				
a.	Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of	Aw art. 21.1; Ab art. 13		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) ontwikkelt samen met het Nationaal Archief en de Regionaal Historische

	een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?			Centra in de andere provinciehoofdsteden een landelijk elektronisch depot (e-depot). Het uitgangspunt bij deze ontwikkeling is dat een e-depot wordt gerealiseerd dat tegemoet kan komen aan alle eisen die in de Archiefregeling (2009) aan het beheer van digitale archiefbescheiden worden gesteld.
b.	Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren archiefbescheiden?	Aw art. 21.1; Ab art. 13		Het elektronisch depot (e-depot) van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) is op dit moment nog niet operationeel. De gemeente Overbetuwe heeft nog geen digitale archiefbescheiden overgebracht naar het Gelders Archief.
8.1 Beschikbaarheid originele en dubbel				
a.	Zijn de in de archiefbewaarpplaats berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?	Aw art. 14, 17 en 19	TVW	De archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die in de archiefbewaarpplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) berusten, zijn in principe voor eenieder kosteloos te raadplegen.
b.	Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?	Aw art. 14, 17 en 19	TVW	In principe kan eenieder afbeeldingen, afschriften en bewerkingen (laten) maken van archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe die in de archiefbewaarpplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) berusten.
c.	Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?	Aw art. 14, 17 en 19; Gemw art. 147.1	TVW	Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft tarieven vastgesteld voor het laten vervaardigen van afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van of uit archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe.
8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar				
a.	In beginsel zijn archiefbescheiden na 20 jaar openbaar: heeft het college als	Aw: Art. 15, 15a en 16; Ab art. 9.3 en 10	TVW	De gemeente Overbetuwe heeft de beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) gemotiveerd op grond van artikel 15, eerste lid van de Archiefwet 1995.

	archiefzorgdrager de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden voldoende gemotiveerd gelet op artikel 15:1 van de Archiefwet? De beperkingscriteria zijn: eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer; belang van de Staat of zijn bondgenoten; voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen dan wel van derden.			Beperkingen aan de openbaarheid worden gemotiveerd in de daartoe door de zorgdrager genomen besluiten.
b.	Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats?	Aw art. 15, 15a en 16; Ab art. 9.3 en 10	TVW	Voorafgaand aan overbrenging van archiefbescheiden van de gemeente Overbetuwe naar de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief), vindt conform artikel 9, tweede lid van het Archiefbesluit 1995 afstemming plaats tussen de gemeente en het Gelders Archief. In dit verband vindt eveneens afstemming plaats over eventuele beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden. De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven tot op heden geen rekening te houden met artikel 15a van de Archiefwet 1995.
c.	Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?	Aw art. 15, 15a en 16; Ab art. 9.3 en 10		

d.	Hebben het college als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking aan de openbaarheid van archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?	Aw art. 15, 15a en 16; Ab art. 9.3 en 10	TVW	De gemeente Overbetuwe en het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) hebben het besluit tot beperking van de openbaarheid van bepaalde naar de archiefbewaarplaats opgenomen archiefbescheiden opgenomen bij de verklaring van overbrenging die in artikel 9, derde lid van het Archiefbesluit 1995 wordt voorgeschreven.
8.3 beperking openbaarheid na 75 jaar	Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	Aw art. 15,	TVW	Deze vraag is niet van toepassing op de gemeente Overbetuwe, aangezien geen archiefbescheiden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) die ouder zijn dan 75 jaar en waarvan de openbaarheid op grond van artikel 15 van de Archiefwet 1995 is beperkt. Hier dient te worden opgemerkt dat de openbaarheid van archiefbescheiden van rechtsvoorgangers van de gemeente Overbetuwe wel feitelijk is beperkt, als gevolg van het feit dat bepaalde archiefbestanden nog niet (formeel) zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het Gelders Archief. Zie eveneens antwoord KPI 6.1b.
8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik				
a.	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker?	Aw art. 17		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft geen documentatie overlegd op basis waarvan kan worden vastgesteld of aan de hand van artikel 17 van de Archiefwet 1995 regels omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van archiefbescheiden zijn opgesteld.

b.	Heeft de beheerder van de archiefbewaarpplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?	Aw art. 17		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) motiveert eventuele afwijzing van een verzoek tot raadpleging schriftelijk.
8.5 Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling				
a.	Voldoet de beheerder van de archiefbewaarpplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?	Aw art. 3, 18 en 19		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) voldoet aan de wettelijke verplichting door overgebrachte archiefbescheiden op verzoek voor bepaalde tijd uit te lenen aan de gemeente Overbetuwe.
b.	Heeft de beheerder van de archiefbewaarpplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitleening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?	Aw art. 3, 18 en 19	TVW	Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft voorwaarden geformuleerd voor de uitleening van archiefbescheiden aan externe deskundige instellingen. Deze voorwaarden worden in 2015 geactualiseerd, nadat onder meer de rechtmatigheid van de voorwaarden juridisch is getoetst.
8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik				
a.	Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarpplaats?	Aw art. 14 en 17		Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) beschikt over een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarpplaats.
b.	Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?			Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft deelgenomen aan bijeenkomsten van de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (RAIN) over een kwaliteitshandboek voor Nederlandse archiefinstellingen. Daarnaast heeft het Gelders Archief in

					2013 deelgenomen aan een Quickscan van BRAIN. De uitkomst is verwerkt in het bezoekersreglement.
c.	Zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?				Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) neemt eenmaal per twee jaar deel aan de kwaliteitsmonitor dienstverlening van de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (RAIN).
8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik					
	Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?				Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) beschikt over een digitale frontoffice (website) met toegang tot de collectie en het bezoek- en gebruiksreglement.
9.1 Onderdeel gemeentelijk rampenplan					
	Beschikt de gemeente over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?	Wet veiligheidsr egio's art.3			De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan te beschikken.
9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming					
a.	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarpplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?				De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet te beschikken over een veiligheidsplan voor de archiefruimten met een calamiteitenplan en een ontruimingsplan.

					Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehelpverleningsplan voor de archiefbewaarpplaats.
b.	Heeft de gemeente daarin een verzamelpplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan?				De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven niet te beschikken over een veiligheidsplan voor de archiefruimten met een calamiteitenplan en een ontruimingsplan. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft in het ontruimingsplan en het collectiehelpverleningsplan voor de archiefbewaarpplaats geen verzamelpplaats voor de archiefbescheiden aangewezen.
9.3 Regionaal landelijk veiligheidsnetwerk					
a.	Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal voor erfgoeddiensten?				Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) neemt deel aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoeddiensten.
b.	Stelt de gemeente de archiefbewaarpplaats in staat mee te doen aan incidentenregistratie richting het landelijke veiligheidsnetwerk?				Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft aangegeven niet deel te nemen aan incidentenregistratie richting het landelijke veiligheidsnetwerk.
10.1 Middelen					
	Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de	Aw art. 30.2			De gemeente Overbetuwe heeft aangegeven dat het college van Burgemeester en Wethouders de volgende middelen ter beschikking stelt: • Archiefbewaarpplaats € 90.000 • Lektievers € 1.780 • Personeel € 761.376 (10,56 fte) Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft aangegeven in 2014 voor de dienstverlening als archiefbewaarpplaats van

	archiefbescheiden van de gemeentelijke organisatie en het toezicht daarop?			de gemeente Overbetuwe een bedrag van € 64.155 inclusief prijscompensatie te hebben ontvangen.
10.2 Mensen, kwantitatief, tbv beheer				
a.	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats?	Aw art. 32		De personele omvang van het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) van de gemeente Overbetuwe bedraagt 10,56 fte. In totaal wordt 6 fte ingezet voor archivering en archiefbeheer. Het is niet duidelijk hoeveel fte zich binnen de gemeente Overbetuwe buiten DIV structureel/incidenteel en direct/indirect bezighoudt met het beheer van archiefbescheiden. De personele omvang van het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) bedraagt gemiddeld ongeveer 50 fte. De medewerkers voeren werkzaamheden uit voor de gemeente Overbetuwe en de overige partners van het Gelders Archief.
b.	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	Aw art. 32		De gemeente Overbetuwe heeft achterstanden bij het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van archiefbescheiden, het vernietigen van archiefbescheiden en het naar de archiefbewaarplaats overbrengen van archiefbescheiden. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) realiseert in 2015 een compleet en actueel overzicht van de toegankelijke staat van de volledige collectie. Dit gebeurt met behulp van een meerjarenplanning in het informatiesysteem MAIS Flexis. Hierdoor wordt het mogelijk om op basis van prioriteiten en actuele gegevens altijd de toegankelijke staat van de collectie te overzien, benodigde acties in te plannen en de klant daarmee te bedienen. Achterstanden op het gebied van materiele verzorging worden inzichtelijk gemaakt door een uitgebreide controle van de registratie van de archieven en collecties.

				Tijdens deze controle wordt de materiële staat van de stukken gecontroleerd en vastgesteld. Aan de hand van deze registratie wordt de achterstand vastgesteld en de planning van de afdeling behoud bijgesteld.
c.	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichthouders?	Aw art. 32		De gemeente Overbetuwe heeft aanmerkingen ontvangen vanuit de externe provinciale toezichthouders in 2004, 2005, 2006 en 2010. Het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) heeft geen aanmerkingen ontvangen vanuit de externe provinciale toezichthouders.
10.3 Mensen, kwalitatief tbv. beheer				
a.	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 10.2 bedoelde personeel aangegeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing?	Aw art. 32		De gemeente Overbetuwe kan het opleidingsniveau van de medewerkers van het organisatieonderdeel Documentaire Informatievoorziening (DIV) aangeven. De gemeente beschikt over een afzonderlijk opleidingsbudget voor DIV. In 2015 is voor alle medewerkers DIV een <i>in company</i> maatwerk cursus van SODNext voorzien met de volgende modules: • Digitaal denken en werken • Procesmanagement en kwaliteitszorg • Zaakgericht werken • Recordmanagement • Functioneel beheer DMS/RMA • Adviesvaardigheden Bij het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) werken 18 archivariissen die over de vereiste diploma's beschikken. Het Gelders Archief biedt voldoende mogelijkheden voor na- of bijscholing Binnen de gemeente Overbetuwe is voldoende kennis en ervaring aanwezig om alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren uit te voeren.
b.	Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	Aw art. 32		

				Binnen het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) is voldoende kennis en ervaring aanwezig om alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden uit te voeren.
c.	Zijer aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichthouders?	Aw art. 32		De gemeente Overbetuwe heeft aanmerkingen ontvangen vanuit de externe provinciale toezichthouders in 2004, 2005, 2006 en 2010.
10.4 Mensen, kwantitatief tbv toezicht				
	Hoeveel formatieruimte heeft het college als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	Aw art. 32		Bij het Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief (Gelders Archief) zijn één gemeentearchivaris, één archiefinspecteur en één relatiebeheerder werkzaam. Voor deze functies bestaat bij het Gelders Archief geen nadere uitsplitsing per overheidsorgaan.



Gelders Archief
D.J. Dolfing
Westervoortsedijk 67 -D
6827 AT ARNHEM
0149 112 6476

Uw brief van
Onderwerp:
Opdracht opstellen horizontale
verantwoording Archiefwet 1995 via
Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Uw kenmerk
Ons kenmerk
14uit28478
Behandeld door
M.F.M. Bonnes

Datum
2 december 2014
Telefoonnummer
(0481) 082300

Verzonden d.d.
02 DEC. 2014
Bijlage(n)

Goedte heer Dolfing,

Op 1 oktober 2012 is de wet Revitalisering Gonariok Toezicht (RGT) van kracht geworden. De Wet RGT moet leiden tot een provinciaal toezicht dat meer op afstand staat. De verantwoording krijgt voortaan op horizontale wijze gestalte door toezending van een verslag aan de gemeenteraad, dat na vaststelling tevens aan de provincie dient te worden gestuurd. Voor het structureren van het verslag aan de gemeenteraad heeft de VNG een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archiveren ontwikkeld. Door invulling van de archief KPI's kan worden getoetst of de gemeente voldoet aan de bepalingen van de archiefwet en -regulering.

Wij geven u hierbij opdracht voor het opstellen van deze horizontale verantwoording via KPI's. Het is de wens van de gemeente Overbetuwe om de resultaten te publiceren op de website Waarstaatjegemeente.nl.

Wij gaan akkoord besteding van 40 uren tegen een tarief van € 68,- per uur, exclusief BTW. Besteding van eventuele extra uren vindt uitsluitend plaats na onderling overleg.

Wij realiseren ons dat volledige medewerking van alle medewerkers van onze gemeente een voorwaarde is voor het weislagen van deze opdracht. Vanzelfsprekend kunt u rekenen op de volledige steun van alle personeel.

Voor het maken van concrete afspraken, kunt u contact opnemen met Marc Bonnes. Zijn gegevens zijn bij u bekend.

Wij wensen u veel succes toe bij het uitvoeren van de opdracht.

Hoogachtend,
namens burgemeester en wethouders,
manager team Informatie,

J. van der Heide

Dezesscheid 07, Eisel Postbus 11, 6360 AA Eisel T (0481) 352 303 F (0481) 372 487
E info@overbetuwe.nl www.overbetuwe.nl ICAN: NL035NGH0285092030 BIC:BNGBNL20
KvK nummer 81178587

14-1126476

1/1

