

Verslag archief- en informatiebeheer 2018

Hieronder vindt u het puntsgewijze verslag archief- en informatiebeheer 2018.

Dit verslag wordt gemaakt n.a.v. de input vanuit het BHIC en de provincie.

De BHIC voert inspecties uit vanuit hun door ons gedelegeerde taak van gemeentearchivaris.

De provincie doet dit vanuit het interbestuurlijk toezicht.

Terugblik naar verslag 2017

Het verslag archief- en informatiebeheer 2017 is vorig jaar 29 mei door het college vastgesteld en ter kennisname aan de raad en de provincie gestuurd.

De belangrijkste aandachtspunten waren:

- 1 *Opslag van digitale archiefbescheiden buiten het DMS*
Inventarisatie van digitale archiefbescheiden buiten het DMS is gestart, maar verloopt traag door hogere prioritering van het project verbetering digitaal en zaaksgewijs werken. De afdeling Ruimte is gestart met het opschonen van de fysieke en digitale bestemmingsplannen. Hier wordt ook gekeken naar de bestanden buiten het DMS.
- 2 *Achterstand selectie en vernietiging fysiek en digitaal archief*
Plan van aanpak digitale archivering is klaar en de eerste stappen zijn genomen om de achterstand in te lopen. Daarnaast is de achterstand in fysieke vernietiging voortvarend opgepakt. We hebben inmiddels toestemming tot vernietiging van 2014–2017. In de loop van het jaar wordt de fysieke vernietiging van 2018 opgepakt. Zie ook punt 7 v.w.b. het digitale archief.
- 3 *Achterstand overbrenging fysiek archief (bouwvergunningen)*
De achterstand bij het overbrengen van bouwvergunningen is nu ingelopen, dankzij het digitaliseren en digitaal overbrengen van de dossiers. Daarnaast zijn we begonnen met het opschonen en voorbereiden van de overbrenging van het te bewaren archief van 1981–2000. Dit moet in 2020 (wanneer dit blok overgedragen moet worden) geklaard zijn.
- 4 *Archiefverordening en regeling informatiebeheer zijn niet op orde*
Het heeft lang geduurd voordat de modellen van de VNG zijn vrijgegeven. Zowel de archiefverordening als de regeling informatiebeheer zijn inmiddels vastgesteld.
- 5 *Archiefbewaarplaats voldoet niet aan de eisen*
Archiefbewaarplaats is afgewaardeerd naar archiefruimte en voldoet nu aan de eisen. (Wij hebben geen archiefbewaarplaats meer nodig sinds we bij het BHIC zijn aangesloten)
- 6 *Achterstand digitale archivering*
We zijn begonnen om per proces/zaaktype dossiers te voorzien van een bewaartermijn. Dit gebeurt op een praktische manier, waarbij meer aandacht wordt besteed aan blijvend te bewaren dossiers en minder aan op korte termijn te vernietigen dossiers. De voortgang gaat echter langzaam.
- 7 *Achterstand in overbrenging blok 1981–2000*
Er is al wel een start gemaakt met het opschonen en klaarmaken voor overdracht van dit blok. De provincie heeft positief gereageerd op ons verzoek om opschorting van de overbrengingstermijn.

Wat deden we goed volgens het verslag van 2017?

- 1 Aansluiting op het e-depot door het digitaliseren van de bouwvergunningen
- 2 Grootschalige aanpak verbetering digitaal en zaaksgewijs werken. Hiermee werken we aan een duurzame manier van digitaal archiveren in de toekomst.
- 3 De integrale oppak van informatiebeheer en systeembeheer.

Aandachtspunten BHIC 2018

Het BHIC heeft in 2018 geen inspectie uitgevoerd bij de gemeente Uden. De beschikbare uren zijn besteed aan het optimaliseren van het e-depot waar onze digitale bouwvergunningen staan. Het is de bedoeling dat in 2019 deze digitale bouwvergunningen op een eenvoudige manier op te vragen zijn bij het BHIC. Dat betekent dat de gemeente Uden geen informatie omtrent overgebrachte bouwvergunningen meer hoeft te verstrekken.

Aandachtspunten provincie 2018

- 1 *Jaarlijks toezenden van verslag archief- en informatiebeheer aan de raad*
Hier voldoen wij aan.
- 2 *Verzending brieven via Berichtenbox voor bedrijven m.i.v. 01-02-2018*
Beheer van deze box lag decentraal. Inmiddels is het beheer door het KCC opgepakt.
- 3 *Onderzoek volledigheid digitale dossiers*
Dit onderzoek is uiteindelijk doorgeschoven naar februari 2019. Een verslag hiervan wordt pas in april verwacht.
- 4 *Onderzoek archiefbepalingen in gemeenschappelijke regelingen*
Geen volledig zicht. Eerste stap inventarisatie is gezet. Prioriteit heeft de archivering vanuit de omgevingsdienst (ODBN)

Wat hebben we in 2018 bereikt?

1. *Achterstand selectie en vernietiging fysiek en digitaal archief*
De vernietiging van zowel fysiek en digitaal archief loopt op dit moment op schema. Er zijn geen achterstanden meer v.w.b. het opschonen van het archief.
Er is nog wel een achterstand met het toekennen van bewaartermijnen aan digitale zaken. De voortgang verloopt traag. Het is nog niet duidelijk wanneer deze achterstand is ingelopen. De komende jaren zal hier waarschijnlijk extra op geïnvesteerd moeten worden.
2. *Grootschalige aanpak verbetering digitaal en zaaksgewijs werken*
Dit project loopt nog steeds. Er worden nu meer aspecten meegenomen, o.a. een onderzoek naar een nieuw zaakstelsel met betere koppelingen naar vak-applicaties.
3. *Digitalisering persoonskaarten*
In 2018 is het digitaliseren van persoonskaarten in een stroomversnelling gekomen. Afronding van dit project vindt dit jaar plaats.
4. *Positief toezichtoordeel provincie*
Vorig jaar hebben wij voor het eerst een positief toezichtoordeel voor archief- en informatiebeheer gekregen van de provincie. In 2016 was dat nog een negatief oordeel.

Aandachtspunten provincie 2019

1. *Volledigheid gearchiveerde gemeentelijke dossiers*
Op 4 februari 2019 heeft de provincie een onderzoek gedaan naar de volledigheid van digitale dossiers. Het onderzoek richtte zich op de processen verlenen omgevingsvergunning en verlenen projectsubsidie. De provincie zal nog een verslag hierover naar het college sturen.
2. *Hercontroles archivering audio- en videotulen en archivering digitale agenda's*
De audio- en videotulen zijn op dit moment alleen via internet te benaderen. Deze verslaglegging hoort ook in het digitale archief van de gemeente opgeslagen te worden. We zijn op het moment aan het onderzoeken of dit mogelijk is en hoe dit op een efficiënte manier kan. De digitale agenda's worden op dit moment niet gearchiveerd.

Ontwikkelingen op het gebied van archief- en informatiebeheer

Er zijn een aantal landelijke ontwikkelingen die een effect hebben op ons archief- en informatiebeheer.

1. *AVG*

De AVG stelt voorwaarden aan het gebruik en bewaren van persoonsgegevens. Er moet bijvoorbeeld een wettelijke grondslag voor zijn. Op het moment dat bewaartermijnen verstrijken, moeten we deze persoonsgegevens verwijderen. Op dit moment hebben wij achterstand bij het toekennen van bewaartermijnen in het digitale archief. Dat betekent dat wij het risico lopen dat wij persoonsgegevens bewaren zonder een wettelijke grondslag. Het wordt dus belangrijk om deze achterstand versneld in te lopen. Overigens blijkt dat de kwaliteit van de oudere digitale dossiers regelmatig niet goed is; er zijn verkeerde zaaktypes gekozen, de dossiers zijn niet compleet, dossiers bevatten te bewaren en te vernietigen stukken, etc.. Dit maakt het snel en correct verwerken van deze dossiers erg lastig.

2. *Nieuwe archiefwet; verkorting overbrengingstermijn*

Op dit moment wordt er gewerkt aan een nieuwe archiefwet. Eén van de wijzigingen wordt waarschijnlijk de overbrengingstermijn van ons archief naar het streekarchief. Deze termijn is nu 20 jaar en wordt waarschijnlijk 10 jaar. Dat heeft als gevolg dat we minder tijd hebben om onze archieven op te schonen. Dit geldt voor zowel het fysieke als digitale archief. Bij het digitale archief moeten er ook werkzaamheden verricht worden om een aangepaste koppeling naar het e-depot te realiseren.

3. *Omgevingswet*

Op dit moment lijkt de impact van de nieuwe omgevingswet op het archief niet zo groot te zijn. De ontwikkelingen op dat gebied worden nauwlettend gevolgd.

4. *Gemeentelijke herindeling met Landerd*

Bij een gemeentelijke herindeling moeten de archieven van de oude gemeenten afgesloten worden en wordt er een nieuw archief gestart voor de nieuwe gemeente. Het is in ieder geval duidelijk dat de personeelsdossiers voor de herindeling opgeschoond en herindelings-proof moeten worden. Het is nu nog niet bekend in hoeverre de rest van het archief op orde moet zijn en hoeveel ondersteuning daarbij nodig is.