

1049831/1049845 A
INGEKOMEN

03 JULI 2019

zaaknr.:

doc.nr.:



RAADSINFORMATIEBRIEF

VERZONDEN

03 JULI 2019

Aan: de gemeenteraad

Ingekomen stukken gemeenteraad

Datum raadsvergadering

17 SEP. 2019

Origineel bij griffiemedewerkster

Ontv. bev. verstuurd d.d.

Ons kenmerk

1033629/1033795

Bezoekadres

Capucijnnerplein 1
6021 CA Budel

Postadres

Postbus 2090
6020AB Budel
www.cranendonck.nl

Contactpersoon

Ronald Hogenkamp

T (040) 22 41 456

E Ronald.hogenkamp@a2samenwerking.nl

Datum: 2 juli 2019

Betreft: Toezicht uitgevoerd door provincie inzake archiefbeheer
gemeente Cranendonck 2018

Beste dames/heren,

Vorig jaar juli hebben wij u door middel van een raadsinformatiebrief geïnformeerd over het positieve toezicht oordeel van de Provincie Noord-Brabant met betrekking tot het Archief- en Informatiebeheer in het kader van het jaarlijks interbestuurlijk toezicht. Met deze melding voldoet het college ook dit jaar aan de gestelde eisen van het archief- en Informatiebeheer over 2018.

De procedure

Onderdeel van het horizontaal toezicht is dat het college jaarlijks aan de gemeenteraad rapporteert over het Archief- en informatiebeheer. Het verslag (zie bijlage) wordt vervolgens doorgezonden aan Gedeputeerde Staten ter beoordeling. Afhankelijk van het inzenden en de kwaliteit van de inzending kan er een 'voldoet' niet, een 'voldoet gedeeltelijk' of 'voldoet' worden ontvangen.

Het verslag

Het verslag is gebaseerd op het onderzoek van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Deze indicatoren geven inzicht in hoeverre het Archief- en Informatiebeheer bij de gemeente voldoet aan de wet- en regelgeving. De provincie zal de komende 4 jaar in het kader van het interbestuurlijk toezicht aan de 5 meest relevante (KPI nr. 1, 3, 4, 6 en 7) van de in totaal 10 KPI's aandacht besteden:

1. Lokale regelingen (KPI nr.1);
2. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden (KPI nr.3);
3. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder (KPI nr.4);
4. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats (KPI nr.6);
5. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots (KPI nr.7).

Dit jaar gaat speciale aandacht uit naar het duurzaam bewaren van de digitale agenda's van collegeleden en het duurzaam bewaren van de videotulen van de raadsvergaderingen.

Als bijlage bij deze RIB vindt u het verslag dat wij zullen doorzenden aan Gedeputeerde Staten. Het verslag bevat onze beoordeling en verbeterpunten van de door de provincie aangewezen KPI's.

Vervolg

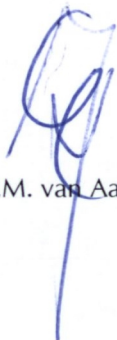
Na beoordeling van het verslag zullen wij het toezicht oordeel van de Provincie ontvangen. In december zal op www.brabant.nl/ibt de uitslag gepubliceerd worden.

Met vriendelijke groet,

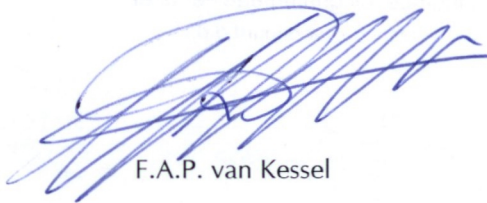
BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN CRANENDONCK,

De secretaris,

De burgemeester,



Ir. J.A.G.M. van Aaken



F.A.P. van Kessel

Lokale regelingen (KPI nr.1)

Heeft de gemeente een actuele archiefverordening en een actueel besluit informatiebeheer vastgesteld? En heeft de gemeente bij gemeenschappelijke regelingen of uitbesteding van taken voorzieningen getroffen voor de zorg voor archieven?

Archiefverordening

Een archiefverordening betreffende de archiefzorg en het toezicht op het archiefbeheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven. Hierin is de zorg geregeld die het college van burgemeester en wethouders heeft voor de archiefbescheiden en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze verordening is vastgesteld door de gemeenteraad op 18 december 2018 en vervolgens medegedeeld aan het college van Gedeputeerde Staten.

Besluit Informatiebeheer

Burgemeester en wethouders stellen op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening beheerregels vast voor hun archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd. Het besluit informatiebeheer is voor het laatst in 2016 geactualiseerd. In navolging van de archiefverordening moet het Besluit informatiebeheer worden aangepast. Dit zou al in 2018 worden gerealiseerd, maar is vertraagd. Het voorstel wordt in september 2019 aan het college van B&W voorgelegd.

Gemeenschappelijke regelingen / uitbesteding van taken

Een actueel overzicht van gemeenschappelijke regelingen is onderdeel van de begroting en het jaarverslag (paragraaf F Verbonden partijen). Voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden zijn getroffen in de instellingsregelingen van de gemeenschappelijke regelingen en in de mandaatregeling.

Verbetervoorstel

Het Besluit informatiebeheer in 2019 door het college van B&W laten vaststellen. Resultaat is dat de laatste wet- en regelgeving is verwerkt, zodat deze kan worden medegedeeld aan het college van Gedeputeerde Staten.

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

Beschikt de organisatie over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden? Kunnen authenticiteit en context van archiefbescheiden worden vastgesteld? Is de toegankelijke staat van de archieven gewaarborgd? Gebruikt de organisatie duurzame materialen voor het opmaken en bewaren van de archiefbescheiden?

De gemeente Cranendonck beschikt over actuele, complete en logisch samenhangend overzichten van archiefbescheiden. Voor de digitale archiefbescheiden is een overzicht op zaakniveau en voor analoge archiefbescheiden is het overzicht op dossierniveau. Authenticiteit en context van archiefbescheiden kunnen worden vastgesteld en de toegankelijke staat van de archieven is gewaarborgd. De gemeente Cranendonck maakt hiervoor gebruik van de applicatie I-Navigator. De i-Navigator is een beheers hulpmiddel en is ontwikkeld om de informatiehuishouding van een organisatie in kaart te brengen en deze te beheren. De gemeente gebruikt duurzame materialen voor het opmaken en bewaren van de archiefbescheiden.

Digitale archiefbescheiden in het bijzonder (KPI nr. 4)

Zijn er adequate maatregelen genomen om digitale archiefbescheiden duurzaam te bewaren? Denk daarbij aan het vastleggen van de wettelijk voorgeschreven metagegevens, het gebruik van goede opslagformaten en voorzieningen van compressie, encryptie, migratie en conversie

In 2018 zijn kaders en richtlijnen opgesteld o.a. voor het beheer van digitale archiefbescheiden. Er wordt echter nog niet volledig gewerkt op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). De gemeente is hiermee bekend en werkt op enkele onderdelen met dit referentiekader maar met name het up-to-date houden van procesinformatie vraag nog veel afstemming met proceseigenaren.

De functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag voor digitale documenten zijn nog niet vastgesteld, maar in de praktijk wordt hier wel rekening mee gehouden. Over het algemeen is de documentstandaard PDF-A in gebruik. Wat de bestemmingsplannen betreft, worden de voorgeschreven standaarden van Geonovum gevolgd.

De provincie heeft in 2019 speciale aandacht voor het duurzaam bewaren van de agenda's van de collegeleden en het duurzaam bewaren van de videotulen van de raadsvergaderingen. Voor beiden zijn voldoende beheersmaatregelen getroffen.

Verbetervoorstel

De A2-samenwerking bereidt een gezamenlijke i-visie voor, waarbinnen informatiearchitectuur grote aandacht krijgt. Doel van deze visie is het beter beheersen van de informatie die zich in de vele applicaties bevindt. In de loop van 2019 zal deze visie en de consequenties voor duurzaam informatiebeheer concreter vorm krijgen. Hierover zal de raad nader worden geïnformeerd.

Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats (KPI nr. 6)

Zijn alle te bewaren archieven ouder dan 20 jaar overgebracht naar de archiefbewaarplaats?

Een verplichting uit de Archiefwet 1995 is dat niet vernietigbare overheidsarchieven na 20 jaar moeten worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats (het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven). Die overbrenging mag in blokken van maximaal 10 jaar gebeuren. Na die overbrenging zijn de archieven voor iedereen openbaar en gratis raadpleegbaar.

Uiteraard zijn er allerlei uitzonderingen op de verplichte overdracht en openbaarheid. Een voorbeeld hiervan zijn de registers van de Burgerlijke stand. De gemeente Cranendonck heeft de te bewaren archieven ouder dan 20 jaar overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE). Van de overgebrachte archieven is een inventarislijst en akte van overbrenging opgemaakt.

Archiefplaatsen, archiefruimten en e-depots (KPI nr. 7)

Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en Archiefbesluit genoemde eisen voldoen?

De gemeente heeft geen eigen archiefruimte in het gemeentehuis. De faciliteiten zijn uitbesteed aan Allbidigit en deze voldoet aan alle in de Archiefregeling en Archiefbesluit genoemde eisen.