

Bevindingenverslag over het Informatie- en Archiefbeheer
van de
Gemeente Zwolle
Verslagjaar 2018

Margreet Vink-Bos, gemeentearchivaris van Zwolle (Historisch Centrum Overijssel),

23 januari 2019

Inleiding

Op basis van artikel 14 van de Archiefverordening Zwolle en artikel 13 van het Besluit Informatie Beheer Zwolle brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit over het Informatie- en Archiefbeheer van de gemeente Zwolle, dit is het zogeheten een bevindingenverslag over het Informatie- en Archiefbeheer van de gemeente Zwolle, verslagjaar 2018.

Dit verslag heeft betrekking op het toezicht op de niet-overgebrachte archiefbestanden bij de gemeente Zwolle en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats van het Historisch Centrum Overijssel aan de Eikenstraat te Zwolle.

Dit verslag maakt ook onderdeel uit van het verantwoordingsverslag van uw College betreffende de Horizontale Verantwoording informatiehuishouding (het informatie- en archiefbeheer) gemeente Zwolle 2018 ten behoeve van Gedeputeerde Staten van Overijssel.

Eindoordeel

Op hoofdlijnen wordt voldaan aan de vereisten van de Archiefwet 1995. Er is op geen van de onderzochte deelterreinen sprake van ernstige taakverwaarlozing, op grond waarvan de provincie Overijssel zou dienen in te grijpen. Wel zijn er een aantal aandachtspunten cq aanbevelingen geformuleerd.

Onderzocht is of in 2019 uitvoering is gegeven aan de aanbevelingen in het KPI-verslag voor Zwolle 2015-2016:

Aandachtspunten Follow-up onderzoek verslagjaar 2015-2016 Zwolle

Er zal aandacht moeten zijn voor:

- a) De realisatie van een Handboek Kwaliteitszorg Informatiebeheer en Informatiebeveiligingsplan;
- b) De realisatie van een archiefbewerkingplan met planning en zo nodig financiële onderbouwing om de achterstanden in het kader van de overbrenging naar het HCO in kaart te brengen. Het gaat hier om de overbrenging 1989-1999. Dit blok is deels overgebracht, de rest volgt in 2019.
- c) Personeel en werkdruk: de beschikbare formatie DIV wordt als onvoldoende ervaren;
- d) De realisatie van een calamiteitenplan bij HCO

Follow-up onderzoek verslagjaar 2018:

Handboek Kwaliteitszorg Informatiebeheer en Informatiebeveiligingsplan

Artikel 16 van de Archiefregeling 2010 stelt dat de zorgdrager i.c. de gemeente ervoor zorgt dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem (kwaliteitszorg). In 2018 is verder gewerkt aan het opstellen van dit Kwaliteitsplan en bijbehorend auditwerkplan. Deze documenten zijn nog niet formeel vastgesteld (aangezien dit in een keer mee zou met de vaststelling van de 'Bewaarstrategie en archiveringsbeleid'; de vaststelling van die documenten is weer uitgesteld ivm Visie op recordmanagement). Er wordt al wel gewerkt volgens het kwaliteitsplan. Wegens ziekte zijn de audits beperkt uitgevoerd in 2018. Eind 2018 is – samen met Gemeente Kampen – een nieuwe versie van het informatiebeveiligingsbeleid verschenen. Het actieplan voor informatiebeveiliging zal in 2019 opnieuw opgesteld worden. Bovenstaande zaken blijven daarmee belangrijke aandachtspunten voor 2019.

Archiefbewerkingplan over te brengen archieven

Voor het blok 1989 – 1999 Algemeen Archief is in samenspraak met de archiefinspecteur een archiefbewerkingplan opgesteld . Dit plan is niet formeel vastgesteld. Wel is de bewerking van dit archiefdeel in volle gang.

In 2018 zijn van dit archiefblok naar de archiefbewaarlokaal van het HCO formeel overgebracht:

- archief van de Brandweer
- archief van de sector Milieubeheer en rechtsvoorgangers
- het archief van de dienst Retham, Veemarkt, IJsselhallen en Openbaar Slachthuis,
- notariële akten

De rest van het archiefblok 1990 – 1999 volgt in 2019.

Daarnaast wordt het bouwarchief 1990 – 1999 zowel fysiek als digitaal voor 2020 overgedragen aan het HCO. Milieu- en Hinderwetvergunningen en Bodemdossiers worden ook nog overgebracht. Dit jaar is de overbrenging van Hinderwetdossiers gepland. Overbrenging van Bodem en Milieuvergunningdossiers is nog niet gepland, want dit zijn deels nog recente dossiers.

In verband met de nog formeel over te brengen fysieke archieven over de periode 2000 – 2009 zal er een archiefbewerkingplan (met planning en eventuele financiële onderbouwing) opgesteld moeten worden om de overbrenging naar het HCO in kaart te brengen. Overbrenging van dit blok zal voor 2029 moeten plaatsvinden

Personeel en werkdruk

De beschikbare formatie DIV werd in de vorige KPI-rapportage benoemd dat die *als onvoldoende werd ervaren*. Inmiddels is er wel extra personeel voor project digitalisering fysieke archieven ingehuurd. Deze formatie kan worden ingezet voor vaste of projectwerkzaamheden. In kader van het wegwerken en formeel overbrengen van de (fysieke) archiefachterstanden blijft dit wel een aandachtspunt aangezien er de komende jaren nog een groot fysiek blok over te brengen (1990-1999) is, dossiervorming van de fysieke archiefstukken uit de periode van 2014 tot heden nog grotendeels moet plaatsvinden en digitale archivering en beheer de komende jaren volledig zal zijn ingevoerd met de daarmee samenhangende werkzaamheden voor de DIV-medewerkers.

De formatie zal ook aan de orde moeten komen bij het nog op te stellen archiefwerkingsplan voor het blok 2000 - 2009, zoals hierboven genoemd is. Dit kan met vaste of tijdelijke (extra) formatie of via uitbesteding gedaan worden.

In 2018 heeft het MTZ besloten tot een reorganisatie van alle functies in de 'informatievoorzieningskolom. Het betreft de afdelingen Advies, Onderzoek en Informatie en Advies en Ondersteuning Dienstverlening (waar ook DIV onder valt). Dit zal een verder vervolg in 2019 krijgen, waarbij ook veranderingen voor het team DIV aan de orde zal zijn.

Governance informatiehuishouding

Het Strategisch Informatie Overleg komt tweemaal per jaar samen, waarbij aspecten rondom bewaarstrategie/archiveringsbeleid en kwaliteitsplan aan de orde zijn gekomen. Vanuit gemeente zijn hierin de informatiemanager, de teamleider DIV, de recordmanager. Vanuit het HCO zit hier de gemeentearchivaris Zwolle en MT-lid Innovatie en Advies in.

Daarnaast is in 2018 een nieuw gremium ingesteld, het Tactisch Informatie Overleg (TIO) waarin eerder genoemde onderwerpen van SIO voorbereid en besproken worden en de stand van zaken rondom andere onderwerpen met de gemeentearchivaris besproken wordt. Deelnemers aan het TIO

zijn de gemeentearchivaris vanuit HCO en teamleider DIV, recordmanager en auditor DIV namens de gemeente Zwolle.

Digitale archivering:

ZIZO

ZIZO zal worden uit gefaseerd. De aanleiding voor de geplande conversie/migratie is dat ZIZO is verouderd en niet meer wordt bijgewerkt. ZIZO is geen gecertificeerd DMS/RMA, zodat de hierin opgeslagen gescande informatie niet onder het vervangingsbesluit valt en heeft onvoldoende functionaliteit voor goed en duurzaam digitaal archiefbeheer. De gemeentearchivaris moet tijdig op de hoogte gesteld worden van een voorgenomen migratie of conversie (art. 14 Archiefregeling), vandaar dat deze heeft meegekeken en geadviseerd in de conceptfase van het migratieplan. Dit plan zal in 2019 verder uitgerold moeten worden.

Shared Service Centrum (SSC)

Vanaf de oprichting op 1-7-2014, was het SSC ondergebracht bij Gemeente Zwolle in een centrumgemeente-constructie. Dus zonder eigen rechtspersoonlijkheid. De archieven van het Shared Service Centrum (SSC) over de periode 2014-2017 vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Zwolle. Per 1-1-2018 is het Shared Service Centrum ONS verzelfstandigd in een BVO-vorm en is daarmee zelf verantwoordelijk voor haar eigen archivering. De verantwoordelijkheid voor de archivering van zaken die het SSC uitvoert voor de partners lag en ligt bij de partners zelf.

De archivering van de periode 2014-2017 is nog niet voldoende op orde en vraagt nog de nodige aandacht voor de drie betrokken partners (gemeente Kampen. Provincie Overijssel en gemeente Zwolle). DIV gemeente Zwolle is bij de oprichting van het SSC niet voldoende betrokken geweest en er zijn geen duidelijke afspraken gemaakt over de archivering. Feit is nu dat DIV Zwolle vanaf 1 januari niet meer bij de stukken kan van SSC, terwijl Zwolle wel formeel verantwoordelijk is. Het is belangrijk dat over dit punt een beslissing genomen gaat worden. Zo nodig moeten er financiële middelen ter beschikking gesteld gaan worden om de archivering op orde te krijgen.

Hotspotmonitor Zwolle

In januari 2018 is een werkgroep ingesteld vanuit de gemeente Zwolle in samenwerking met HCO, die zich bezig gehouden heeft met de totstandkoming van de zogeheten hotspotmonitor. Dit is een wettelijke verplichting vanuit de Selectielijst VNG 2017. In oktober 2018 heeft de werkgroep een advies neergelegd met een lijst van hotspots aan het Strategisch Informatie Overleg; de lijst van vijf aangewezen hotspots is door het SIO vastgesteld en officieel gepubliceerd. Daarnaast is er nog een lijst met 25 aandachtspunten.

Project Digitaliseren bouwvergunningen 1980-1999 gemeente Zwolle

In 2018 is verder gegaan met dit project, als vervolg op de periode 1950-1979. Het totale aantal te scannen bouwvergunningen bedraagt 300 strekkende meter. De bouwvergunningen worden op locatie bij het HCO gescand. Inmiddels is daar in 2018 142 strekkende meter van gedaan. In 2019 volgt de rest. De digitale overbrenging naar het HCO vindt gelijktijdig plaats. Hierdoor zal de overbrenging van dit archief voor 2020 zijn afgerond.

Fysieke archiefruimte / archiefbewaarplaats

-archiefruimtes Zwolle:

Al het analoge te bewaren archiefmateriaal van de gemeente Zwolle is ondergebracht in de goedgekeurde archiefruimte in het Stadskantoor aan het Lübeckplein. Daarnaast zijn er nog twee archiefruimtes in het stadhuis van Zwolle. Hier zijn met name (op termijn) te vernietigen archiefbescheiden geplaatst, aangezien het klimaat daar eerst nog niet optimaal was. Het klimaat in deze ruimtes wordt nu sinds 2018 goed gemonitord. Recentelijk (januari 2019!) is ook de ventilatie van de ruimtes verbeterd. Ook wordt daar nu volgens planning schoongemaakt.

-archiefbewaarplaats HCO Eikenstraat 20: hier zijn verder geen bijzonderheden over te melden. De klimatologische omstandigheden worden 24 uur per dag en 7 dagen per week gemonitord door 'data loggers' die automatisch alarm slaan bij langdurige of frequente overschrijding van 18 graden (+/- 2 graden). Geldt vanzelfsprekend ook voor de 50 procent R.V. (+/- 5 procent). De huismeester krijgt dan een seintje, maar de klimaatinstallatie heeft zich goed gehouden dus dat is in 2018 niet gebeurd.

-op de jaarplanning HCO staat voor 2019 het realiseren van een calamiteitenplan voor collectie in het HCO. Voor HCO is wel een ontruimingsplan aanwezig, maar dit plan is nog niet specifiek toegespitst op de collectie in het HCO. Wel is er een contract met Van Waarde voor calamiteiten. Zij kunnen direct ingeschakeld worden bij calamiteiten.

-de analoge bewerkingen van (particuliere) archieven en collecties:

De volgende particuliere archieven en collecties zijn bewerkt: de Zwolse Brandweer Vereniging, het Vredesbureau Zwolle, Familiearchief Kemerink te Zwollerkerspel/Zwolle, R.K. Kiesvereniging "Recht voor Allen", later "Zwolle en Zwollerkerspel", J. Pruis, hoofdinspecteur van politie te Zwolle, Stichting Indicatieorgaan WZV-regio Zwolle, Vereniging voor Vreemdelingenverkeer (VVV) Zwolle, Balletschool ten Berge te Zwolle en de collectie D. Kreijkes.

De bestandsopname van depot 6 (kaartencollectie) is klaar. Alle kaarten berustend in de in totaal twaalf (12) stellingen en de kaarten die niet in dozen zijn geborgen in een lade of stelling, zijn een voor een bekeken en geïnventariseerd.

-digitalisering en e-Depot: er zijn in 2018 weer verschillende (deel)collecties digitaal beschikbaar gesteld, zowel beeldmateriaal als archiefmateriaal, waaronder 236 kaarten van het stadsarchief Zwolle (nummer toegang 0700) en de eerder genoemde bewerkte archieven en collecties. Daaronder bevindt zich dus ook de 142 meter gescande bouwvergunningen van periode 1980-1999 die in 2018 gedigitaliseerd is. Een mooi samenwerkingsproject van de gemeente Zwolle met het HCO.