

Sector/stafafdeling: BZM/IZ
Portefeuillehouder: Burgemeester

Ter behandeling in de vergadering van:	
de commissie	bestuurlijke zaken en middelen d.d. 20 juni 2017
de Raad	d.d. 4 juli 2017

Onderwerp:

Verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2016

Samenvatting

In het kader van de Wet Revitalisering generiek toezicht (Wet RGT) en de daardoor door onze gemeente aangegane Bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht (IBT) met de provincie, dient voor het toezichtdomein "archief- en informatiebeheer" jaarlijks horizontale verantwoording te worden afgelegd middels verslaglegging door het college aan de gemeenteraad. Na vaststelling van dit verslag door de raad wordt dit ter informatie toegezonden aan de provincie. Deze vaststelling en insturing dient tegelijk plaats te vinden met de vaststelling en insturing van de gemeentelijke jaarrekening.

Gevraagde beslissing commissie:

Instemmen met het verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2016 en de raad adviseren tot vaststelling hiervan over te gaan.

Gevraagde beslissing Raad:

- tot vaststelling over te gaan van het verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2016;
- het verslag na vaststelling ter informatie toe te sturen aan de provinciaal archivaris;
- het college na vaststelling te laten onderzoeken welke tekortkomingen door Brielle zelf nog kunnen worden opgepakt en welke worden meegenomen in de voorbereidingen naar de voorgenomen nieuwe werkorganisatie Voorne.

Advies / besluit vanuit commissie <i>(in te vullen door griffier)</i>

Onderwerp:

Verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2016

1. Inleiding

In verband met de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht (Wet RGT) is onze gemeente in 2013 een bestuursovereenkomst aangegaan met de provincie t.b.v. de uitvoering van de horizontale verantwoording (toezicht) van ons college aan uw raad. Eén van de in de bestuursovereenkomst opgenomen toezichtdomeinen betreft het archief- en informatiebeheer. De verantwoording vindt plaats middels verslaglegging door ons aan uw raad. Het verslag wordt vervolgens na uw vaststelling aangeboden aan de provinciaal archivaris, tevens toezichthouder.

Het verslag wordt opgesteld door de (streek)archivaris (tevens archiefinspecteur), in samenspraak met het hoofd van de beheerseenheid DIV (in ons geval de chef van het bureau interne zaken).

2. Beoogd effect

Het afleggen van horizontale verantwoording op de wijze zoals hieraan na de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht en de met de provincie aangegane Bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht vorm wordt gegeven.

3. Argumenten

Met ingang van het jaar 2013 dienen wij jaarlijks verslag doen over het archief- en informatiebeheer binnen onze gemeente. Dit zal gedaan worden aan de hand van de door de VNG opgestelde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Dit zijn vooraf vastgestelde ijk- en meetpunten waaraan de zorg voor de gemeentelijke archief- en informatiehuishouding wordt getoetst. Het KPI-document dat hieraan ten grondslag ligt is bijgevoegd.

De 10 in het verslag opgenomen KPI's hebben betrekking op de niet-overgebrachte archiefbescheiden en dus nog in beheer zijn van en berusten onder onze gemeente. Uit de scores van de 10 KPI's blijkt dat in enkele gevallen deels of volledig niet wordt voldaan aan de daaraan gestelde (wettelijke) eisen. In het verslag wordt dit bij de betreffende KPI toegelicht.

Voor wat betreft de KPI's van de niet-overgebrachte archiefbescheiden (waarvoor ons college de zorgdrager is) en die niet (volledig) voldoen willen wij het volgende opmerken m.b.t. deze KPI's.

KPI 2: interne kwaliteitszorg > er is geen kwaliteitssysteem. Zoals in het verslag ook reeds wordt opgemerkt is een landelijk aanvaard model pas in november 2016 gereed gekomen. Bij de voorbereidingen op de voorgenomen fusie van de ambtelijke organisatie van Brielle met die van Hellevoetsluis en Westvoorne is overleg gaande om dit model gezamenlijk voor de nieuwe werkorganisatie aan te passen en in te voeren. Overigens wordt al wel gewerkt met diverse beschreven en/of vastgestelde procedures en systemen.

KPI 3: ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden > vastgesteld metadataschema ontbreekt. Wij werken nog niet volledig digitaal; papier is nog leidend. Indien digitale archiefbescheiden volstaan en leidend zijn, dient een metadataschema hieraan ten grondslag te liggen. Omdat het de bedoeling is dat de nieuwe werkorganisatie Voorne een geheel digitale werkomgeving krijgt zijn ook in dit kader de besprekingen gaande tussen de drie gemeenten om alsdan over een eigen metadataschema te beschikken, bijvoorbeeld op basis van het landelijke model TMLO.

Overigens wordt door Brielle al wel gewerkt met vaste metadata in het DMS Corsa en geeft de streekarchivaris/archiefinspecteur ook aan in het verslag dat deze registraties voldoende zijn voor het terugvinden van de documenten.

KPI 4: specifieke eisen digitale archiefbescheiden > vastgestelde functionele eisen ontbreken. Zie hiervoor onder KPI 3. Ook dit maakt onderdeel uit van de besprekingen binnen de werkgroep DIV voor de ambtelijke fusie.

Overigens verloopt het bestuurlijke besluitvormingsproces sinds eind 2015 geheel digitaal middels een vastgesteld proces in Corsa Bestuur. De documenten worden hierin duurzaam opgeslagen.

KPI 6: tijdige overbrenging archieven naar archiefbewaarplaats > voldoet niet aan wetgeving. Door ruimtegebrek bij Streekarchief was dit vooralsnog niet mogelijk. De betreffende gemeentelijke archieven (tienjarenblok 1980-1989) zijn hiervoor wel gereed. Overigens is inzage hiervan op afspraak wel mogelijk (de archieven bevinden zich nog in de archiefruimte van het stadskantoor van Brielle). In de loop van 2017 zal er ruimte ontstaan bij het Streekarchief en zullen afspraken gemaakt worden voor overbrenging.

KPI 7: archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot > de archiefruimte in het stadskantoor voldeed niet (meer) aan de nieuwe eisen van de Archiefregeling 2010. Aan de hand van het door de archiefinspecteur uitgebrachte rapport in 2015 zijn alle tekortkomingen in 2016 verholpen. Uit de aangebrachte thermohygrograaf (één van de eisen waaraan voldaan is) is echter komen vast te staan dat de klimaatbeheersing (temperatuur en luchtvochtigheid) in de archiefruimte niet (altijd c.q. constant) binnen de toegestane marges is. Hierover zal door de streekarchivaris/archiefinspecteur een nadere rapportage worden uitgebracht aan ons college op basis waarvan zal worden bezien welke maatregelen hieromtrent kunnen worden genomen.

Voor wat betreft de KPI's (verslag) van de overgebrachte archiefbescheiden wordt door de streekarchivaris verantwoording afgelegd aan het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Streekarchief.

4. Draagvlak en risico's

Doordat niet (volledig) wordt voldaan of kan worden voldaan aan de opgestelde KPI's wordt automatisch niet (volledig) voldaan aan de huidige archiefwetgeving en -regelgeving.

5. Aanpak / uitvoering

Het verslag dient jaarlijks door uw raad te worden vastgesteld en tegelijk met de jaarrekening te worden aangeboden aan de provincie. Op verzoek van de provincie (bureau Bestuurlijke Zaken en Toezicht) is dit verslag met de bijbehorende KPI's reeds als concept aan hen toegestuurd. Overigens is eerder dit jaar in het kader van de doorontwikkeling van het Interbestuurlijk Toezicht reeds een voortgangsrapportage ingediend bij de provincie op basis van het verslag over 2015.

Na vaststelling door uw raad zullen wij bezien in hoeverre de zaken die nog aandacht behoeven kunnen worden opgepakt, mede gelet op de nulmeting die zal worden uitgevoerd bij DIV en de verdere ontwikkeling ten aanzien van de voorgenomen nieuwe werkorganisatie Voorne.

6. Communicatie

Na uw vaststelling wordt het verslag toegezonden aan de provincie (provinciaal archivaris) en wordt ook de streekarchivaris hiervan in kennis gesteld.

7. Kosten, baten en dekking

Vooralsnog geen.

Bijlage(n):

- verslag archief- en informatiebeheer 2016
- KPI-document 2016

bijlagen meezenden