

Sector/stafafdeling: BZM/IZ
Portefeuillehouder: Burgemeester

Ter behandeling in de vergadering van:	
de commissie	bestuurlijke zaken en middelen d.d. 30 augustus 2016
de Raad	d.d. 13 september 2016

Onderwerp:

Verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2015

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 raad. Na vaststelling van dit verslag door de raad wordt dit ter kennisname toegezonden aan de provincie.

Deze vaststelling en insturing dient normaliter tegelijk plaats te vinden met de vaststelling en insturing van de gemeentelijke jaarrekening. Het verslag over 2015 is hiervoor echter te laat gereed gekomen zodat vaststelling nu moet plaatsvinden in de raadsvergadering van september. De provincie is hiervan in kennis gesteld.

Gevraagde beslissing commissie:

Instemmen met het verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2015 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 2015;
- het verslag na vaststelling ter kennisname toe te sturen aan de provinciaal archivaris.

Advies / besluit vanuit commissie *(in te vullen door griffier)*

30/8/2016. De commissie BZM geeft unaniem een positief advies

Onderwerp:

Verslag archief- en informatiebeheer Brielle 2015

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 provincie.

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.

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 opgemerkt wordt gewerkt aan een landelijk kwaliteitssysteem. Hiervan is begin dit jaar een concept gereed gekomen. 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. Inmiddels wordt bezien of met de aangesloten gemeenten bij het Streekarchief een gezamenlijk metadataschema kan worden opgesteld aan de hand van het model TMLO Overigens wordt wel gewerkt met vaste metadata in het DMS Corsa.

KPI 4: specifieke eisen digitale archiefbescheiden > vastgestelde functionele eisen ontbreken. Zie hiervoor onder KPI 3.

KPI 6: tijdige overbrenging archieven naar archiefbewaarplaats > voldoet niet aan wetgeving. Door ruimtegebrek bij Streekarchief is dit vooralsnog niet mogelijk. De betreffende gemeentelijke archieven zijn hiervoor wel gereed. Thans is overleg bestuurlijk

en ambtelijk overleg gaande m.b.t. de toekomst van het Streekarchief. Daarin wordt ook het ruimteprobleem meegenomen. Besluitvorming is nog in dit jaar voorzien.

KPI 7: archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot > archiefruimte stadskantoor voldeed niet (meer) aan de nieuwe eisen van de Archiefregeling 2010. Aan de hand van het door de archiefinspecteur uitgebrachte rapport in maart 2015 zijn alle tekortkomingen 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. Hier zal in overleg met de archiefinspecteur en onze medewerkers gebouwenbeheer gezocht worden naar een oplossing.

KPI 9: rampen, calamiteiten en veiligheid > ontbreekt aan vastgestelde procedures en plannen ter bescherming archiefbescheiden. Een calamiteitenplan voor de archiefruimte is in concept gereed en aangeboden aan de archiefinspecteur. Deze heeft het concept van enkele opmerkingen en vragen voorzien; deze zullen worden meegenomen in het definitieve plan waarna vaststelling kan plaatsvinden.

Dit verslag alsmede de uitkomsten van de KPI's verschilt overigens niet veel van dat over het vorige verslagjaar 2014. Waar mogelijk zijn zaken die niet (volledig) voldeden in het afgelopen jaar opgepakt en (deels) aan tegemoet gekomen, zoals voorzieningen in en aan de archiefruimte en het aanleveren van een concept-calamiteitenplan.

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. Zoals eerder aangegeven ontbreekt het soms nog aan landelijke richtlijnen en is het raadzaam deze af te wachten voordat tot invoering wordt overgegaan. Anderzijds kunnen wij pas overgaan tot vaststelling en invoering van schema's, handreikingen en richtlijnen indien deze voor ons toepasbaar zijn (zoals in het geval van een volledig digitale werkomgeving, inclusief officiële vervanging (substitutie) van fysieke documenten).

Overigens wordt inmiddels bezien of diverse van de genoemde (nieuwe) zaken gezamenlijk kunnen worden opgepakt en ingevoerd met de deelnemende gemeenten aan het Streekarchief.

5. Aanpak / uitvoering

Het verslag dient jaarlijks door uw raad te worden vastgesteld en tegelijk met de jaarrekening te worden aangeboden aan de provincie. Het verslag over 2015 is echter niet tijdig gereed gekomen om dit dit jaar gelijktijdig met de jaarrekening in juli aan te bieden en vast te stellen.

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 2014.

6. Communicatie

Na uw vaststelling wordt het verslag ter kennisname 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 2015

- bijlagen meezenden