

## Raadsinformatiebrief

Onderwerp	: Stand van zaken Archief
Aanleiding	: Jaarverslag gemeentearchivaris
Datum	: 26 april 2022
Portefeuillehouder	: J.G.A. Paans
Schrijver	: N. Sijrier

---

Geachte leden van de gemeenteraad,

### *Inleiding*

Conform artikel 3 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasserdam (2020) brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van het toezicht op de informatiehuishouding aan het college van Burgemeester en Wethouders. Het college informeert de gemeenteraad hierover met een raadsinformatiebrief en de verslagen van de gemeentearchivaris.

### *Beoogd resultaat*

Het doel van de gemeentearchivaris is om het college te informeren die vervolgens het verslag vaststelt. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de gemeenteraad en stuurt het verslag naar de provincie die als toezichthouder optreedt.

### *Argumenten*

#### *1.1 Het voorstel past in het ingezet beleid*

De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit op basis van de gemeentelijke archiefverordening. Deze taak is door de gemeente belegd bij het Servicegemeente Dordrecht. De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 4 januari 2022. De beheerregels informatie- en archiefbeheer zijn op 30 oktober 2014 vastgesteld door het college.

#### *1.2 De verslagen zijn gebaseerd op Key Performance Indicators (KPI's)*

Het verslag is gebaseerd op de Key Performance Indicatoren (KPI's) opgesteld door de VNG. Hierin worden tien indicatoren benoemd op grond waarvan de kwaliteit van de informatiehuishouding van een organisatie kan worden geanalyseerd. Alle aspecten die aan de orde worden gesteld in de KPI's zijn ontleend aan op nationaal niveau geldende wet- en regelgeving.

#### *1.3 Aanbevelingen en verbeterpunten overnemen*

Onderstaand bevat een overzicht van de zaken die aandacht behoeven ter verbetering van de informatiehuishouding. Omdat sommige zaken complex zijn, is een lange doorlooptijd soms onvermijdelijk. Om de ontstaansgeschiedenis van de desbetreffende zaken inzichtelijk te maken, is steeds een jaartal vermeld. Dat jaartal refereert aan het jaarverslag waarin de problematiek voor het eerst is beschreven. Daarbij is de laatste

versplintering van de informatiehuishouding te voorkomen. SGD-DIV is bezig met het opzetten van diensten om de organisaties te ondersteunen bij het (her)inrichten en schonen van de netwerkschijven. Daar zal het uifasieren aan toegevoegd worden. De verschillende ontwikkelingen onderschrijven de noodzaak om de papieren dossiers te completeren. Het is echter wel een project met een lange doorlooptijd.

#### Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

***Er dient een representatieve vernietigingslijst gegenereerd te worden vanuit Mozaïek, waarmee een gerichte vernietiging van de documenten die zijn opgenomen in de numerieke reeksen ten uitvoer gebracht kan worden. (KPI 5)***

Er ligt een voorstel dat door de archiefinspectie is geaccepteerd. In dit voorstel staat dat DIV een steekproef op de numerieke serie uitvoert, gevolgd door een steekproef die door de archiefinspectie wordt uitgevoerd. In januari 2022 is gestart met deze steekproef door DIV. Verwachting is dat deze in 2022 volledig afgerond wordt en de vernietigingslijsten voor de jaren vanaf 2008 voorgelegd kunnen worden ter accordering en overgegaan kan worden tot vernietiging van de numerieke series die daarvoor in aanmerking komen.

#### Aanbevelingen en verbeterpunten 2019

***Besteed zoveel aandacht als nodig aan de bewustwording onder de medewerkers van de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem. InProces (hierna KZA) om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren.***

Vanuit SGD-DIV worden er in 2022 taakveld overleggen gepland. In deze taakveld overleggen willen we de bewustwording van het werken met een zaakstelsel en het zaakgericht werken aan de orde brengen. Zodat we samen in 2022 stappen kunnen maken om het zaakstelsel en zaakgericht werken verder in te bedden in de organisatie.

Regionaal worden er in 2022 nieuwe zaaktypen geïmplementeerd, bij iedere oplevering vragen we daar lokaal aandacht voor, en waar nodig denken we vanuit Alblasterdam mee over de (regionale) inrichting. We bieden lokaal regelmatig workshops aan over werken met KZA in het algemeen en Zaakgericht werken in het bijzonder. Daarnaast worden er per team gebruikersondersteuners aangewezen die anderen op weg helpen. Zo maken we de gebruikers bewust van de kracht van de combinatie InProces en E-besluitvorming. Ook gaan we regelmatig langs de teams om voeling te houden met het dagelijks gebruik, en zijn we met DIV (SGD) in overleg over de uifasering van Mozaïek.

#### Aanbevelingen en verbeterpunten 2020

***Zorg dat alle processen die zijn ingericht, worden gebruikt door de vakafdelingen en voorkom dat de dossiervorming in andere (vak)applicaties plaatsvindt. Daarnaast moet SCD-DIV in gesprek met de vakafdelingen om te achterhalen waarom bepaalde processen niet worden gebruikt. (KPI 3)***

De ingebruikname van de zaaktypen in KZA heeft onze aandacht. Per 1-1-2021 wordt de verdere inrichting, doorontwikkeling en uitrol van het project KZA uitgevoerd vanuit de lijnorganisatie van het SCD in samenwerking met de gebruikersorganisatie. Extra

## Lokaal (Alblasserdam)

### Aanbevelingen en verbeterpunten 2021

De gemeente dient te beschikken over een actueel calamiteitenplan

Het calamiteitenplan is geactualiseerd door SGD-DIV en wordt in 2022 voorgelegd aan het college om vastgesteld te worden

***Het college van burgemeester en wethouders dient de aanbevelingen op te volgen die zijn voortgevloeid uit de inspectie op het gebruik van het KZA.***

In november 2021 is opnieuw een inspectie gestart op de kwaliteit van de zaakdossiers die in het KZA worden gevormd. Deze inspectie is - evenals de twee vorige inspecties - Drechtstedenbreed ingestoken. Op het moment van schrijven van dit jaarverslag is de verzamelde data hieromtrent nog niet geheel geanalyseerd en uitgewerkt in een inspectierapport. Naar verwachting worden de rapporten in het eerste kwartaal van 2022 opgeleverd en aangeboden aan de colleges van burgemeester en wethouders.<sup>1</sup> Een voorzichtige conclusie op grond van de analyse tot nu toe is dat de volledigheid van de zaakdossiers is toegenomen.

***Een deels te vernietigen archiefbestand van de afdeling Burgerzaken dat te Dordrecht is opgeslagen is in 2020 geschoond. Voor het vernietigbare materiaal moet een machtiging voor vernietiging aangevraagd te worden bij de archiefinspectie (KPI 5)***

SCD-DIV heeft het te vernietigen archief van de afdeling Burgerzaken in 2020 overgedragen naar de archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht. Een deel van dit archief kwam voor vernietiging in aanmerking. Dit deel is meegenomen in de vernietigingsronde van 2021. Andere delen zijn opgenomen in de verschillende vernietigingsblokken.

Wij zijn ervan overtuigd dat de hierboven beschreven oplossingen en maatregelen ervoor zorgen dat het informatie- en archiefbeheer voor de gemeente Alblasserdam in 2021 nog verder op orde wordt gebracht.

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders,



de secretaris  
S. van Heeren



de burgemeester  
J.G.A. Paans