

Raadsinformatiebrief

Datum vergadering: 12 mei 2021 Datum B&W: 4 mei 2021	Portefeuillehouder: Peter Verheij Auteur: Ayrton Lopes
---	---

Onderwerp: Jaarverslag 2020 van de gemeentearchivaris
Voorgesteld besluit:

Bijlagen

1. Raadsinformatiebrief Verantwoording Jaarverslag 2020 van de gemeentearchivaris

Raadsinformatiebrief

Onderwerp	: Verantwoording archiefinspectie 2020
Aanleiding	: Jaarverslag 2020 van de gemeentearchivaris
Datum	: 25 mei 2021
Portefeuillehouder	: P.J. Verheij
Schrijver	: A. Lopes

Geachte leden van de gemeenteraad,

Inleiding

Conform artikel 8 van de Archiefverordening van de gemeente Ablasserdam 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 Servicecentrum Drechtsteden. De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 16 december 2014. 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 Indicators (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 stand van zaken (zoals omschreven in het jaarverslag 2020) genoteerd. Dat kan betekenen dat sommige aanbevelingen en verbeterpunten al zijn afgehandeld of dat er nog een actie ligt. Sommige verbeterpunten hebben betrekking op algemene zaken die bij het SCD spelen, andere hebben betrekking op specifieke zaken die in de gemeente Alblasserdam zelf spelen. Overigens zijn hier niet alle aanbevelingen en verbeterpunten opgenomen. De aanbevelingen en verbeterpunten die reeds zijn afgerond worden hier niet genoemd. Hier wordt ingegaan op de aanbevelingen en verbeterpunten waar nog een actie ligt. Voor de volledige overzichten per jaar verwijs ik u naar bijgevoegde verslagen.

Over het algemeen liggen de meeste aanbevelingen en verbeterpunten bij de SCD. Zij zijn dan meestal aan zet om een actie uit te voeren. De aanbevelingen en verbeterpunten voor Alblasserdam zijn bijna allemaal afgerond. Hieronder worden de aanbevelingen en verbeterpunten waarbij nog een actie is vereist weergegeven.

Algemeen (SCD)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2016

- De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaïek gevormde dossiers moeten worden gecompleteerd met het archiefmateriaal dat is opgeslagen op (lokale) informatiedragers zoals servers, harde schijven en/of mailboxen.

Stand van zaken 2021:

In eerdere jaarverslagen werd gemeld dat niet al het te bewaren archiefmateriaal in analoge vorm is opgenomen in fysieke dossiers. In Mozaïek staan veel uploads en ook op de afdelingsschijven en persoonlijke mailboxen staat veel archiefwaardig materiaal. Deze constatering heeft er niet toe geleid dat er meer archiefmateriaal is aangeboden bij SCD-DIV. Het SCD-DIV kan en wil faciliteren bij het oplossen van deze problematiek, het is en blijft echter de verantwoordelijkheid van de gemeente zelf om de archivering op orde te hebben, c.q. te krijgen. In de afgelopen twee jaar ging alle capaciteit op dit vlak bij de gemeente en SCD-DIV uit naar de implementatie van het KZA. Nu de operationele voortgang vanaf 1 januari 2021 is bestendigd vanuit de lijnorganisatie van het SCD zal regionaal meer aandacht worden besteed aan de archivering van stukken die in Mozaïek staan. In overeenstemming met de regio zal hier een planning voor worden gemaakt. Een gefaseerde aanpak is hiervoor gewenst. Het blijft een verantwoordelijkheid van de gemeente Alblasserdam en op termijn zal dit extra capaciteit vragen van de organisatie. Momenteel hebben we het in Alblasserdam geborgd door middel van het exit programma (wanneer mensen uit dienst gaan) en extra bewustwording bij de medewerkers door inzicht te verschaffen in en uitleg te geven over de post- en archiefstromen. Verder is team Buitenruimte begonnen 2021 aan een opschoon-actie van de schijven.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

- De werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren moeten worden afgemaakt. Daarna kan de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer worden geactualiseerd. De concepten van deze lokale regelgeving zijn gereed.

Stand van zaken 2021:

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn nog niet vastgesteld, maar staan in concepten klaar. In het nieuwe model van de Archiefverordening 2017 wordt onder meer beschreven dat er een Strategisch Informatieoverleg (SIO) dient te worden ingericht en wat de taken zijn. Zodra het SIO is ingericht kunnen de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer ter vaststelling worden voorgelegd.

- Er dient een strategisch informatieoverleg (SIO) te worden ingesteld.

Stand van zaken 2021:

Hiertoe is door de gemeentearchivaris initiatief genomen in 2019 maar het SIO is op dit moment nog niet ingesteld. Nu echter is besloten het SCD als gemeenschappelijke regeling op te heffen is het de vraag of een centraal SIO voor alle Drechtsteden nog opportuun is. Om die reden is de gemeentearchivaris verzocht om de situatie opnieuw te beoordelen en daarover het college te adviseren. Op grond daarvan kan het college een besluit nemen waarmee het SIO wordt bekrachtigd.

- Vanuit Mozaïek moet worden gezorgd voor een representatieve vernietigingslijst voor een gerichte vernietiging van documenten.

Stand van zaken 2021:

In 2020 is door SCD-DIV gezocht naar een oplossing. Er ligt een voorstel dat door de archiefinspectie is geaccepteerd. Er worden representatieve steekproeven genomen. Dit wordt door het SCD overzichtelijk gemaakt en teruggekoppeld in 2021.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2018

- Het KZA-project dient voortgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt.

Stand van zaken 2021:

Het regionale project KZA is per 31 december 2020 beëindigd. Eind 2020 stonden 513 van de 1076 processen live. De operationele voortgang zal vanaf 1 januari 2021 worden bestendigd vanuit de lijnorganisatie van het SCD. Het SCD gaat samen met de lokale gemeente verder aan de slag met de implementatie van KZA, waarbij er een wijziging plaatsvindt van de scope

en inrichtingskaders. Het business perspectief staat hierbij centraal. Dit betekent dat we alleen zaken in KZA gebruiken die meerwaarde hebben.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2019:

- De bewustwording onder de medewerkers omtrent de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren.

Stand van zaken 2021:

Hier wordt hard aan gewerkt. Zowel vanuit de SCD als lokaal wordt aandacht besteed aan het opleiden van de medewerkers. De archiefinspectie ziet een vooruitgang in de implementatie van KZA.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2021

- 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.
- SCD-DIV moet vanuit haar specifieke vakkennis het toekennen van de resultaten (en dus de bewaartermijnen) steeds kritisch blijven controleren. Voorkomen moet worden dat dossiers te vroeg dan wel te laat worden vernietigd.
- SCD-DIV dient de kwaliteitscontroles voor onbepaalde tijd te bestendigen. Gebruikers moeten gestimuleerd worden een uniforme en zorgvuldige dossiervorming toe te passen. Hen bewust te maken van het (bedrijfsmatige) belang daarvan, kan daarbij helpen.

Stand van zaken 2021:

Met bovenstaande drie punten gaat het SCD verder aan de slag in 2021.

Lokaal (Alblasserdam)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2021

- 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.

Stand van zaken 2021:

Dit wordt opgepakt.

Kanttelingen

N.v.t.

Financiën

Aan het jaarverslag is geen financiële consequentie verbonden.

Communicatie

De Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland wordt geïnformeerd in het kader van het horizontale toezicht.

Met vriendelijke groet,
burgemeester en wethouders

de secretaris,
S. van Heeren

de burgemeester,
J.G.A. Paans

Bijlagen

- 1) Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand van de informatiehuishouding in de gemeente Alblasterdam over 2020

