

Postbus 55
8200 AB Lelystad

Telefoon
(0320)-265265
Fax
(0320)-265260
E-mail
provincie@Flevoland.nl
Website
www.flevoland.nl

Het College van Burgemeester en Wethouders van
Gemeente Zeewolde
Postbus 1
3890 AA ZEEWOLDE



Verzenddatum
4 maart 2020

Bijlagen
1

Uw kenmerk
00500000108785

Ons kenmerk
2494875

Onderwerp

Beoordeling interbestuurlijk toezicht naleving Archiefwet 2018-2019

Geacht college,

Op grond van de Bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht 2019 stellen wij u in deze brief op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in uw gemeente in 2018, met een doorkijk naar 2019. Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat. Het oordeel voor uw gemeente luidt, net als vorig jaar redelijk adequaat (oranje). In het onderstaande geven wij een toelichting. Wij ontvingen op 24 september jl. de toezichtinformatie van u, bestaande uit het Jaarverslag en KPI-verslag 2018 van de gemeentearchivaris en de reactie met actiepuntenlijst van uw college, kenmerk als boven. Aansluitend voerden onze toezichthouders op 8 november jl. een gesprek met uw algemeen directeur, waarbij de record manager van Meerinzicht en de vertegenwoordigster van de gemeentearchivaris aanwezig waren. Het openbaar lichaam Meerinzicht voert namens uw college de taken op het terrein van de Archiefwet uit, waarbij u de bestuurlijk verantwoordelijke zorgdrager blijft. Onze beoordeling over 2018-2019 is gebaseerd op dezelfde criteria uit Archiefwet- en regelgeving als in voorgaande jaren. Zoals in de Bestuursovereenkomst is vastgelegd, hebben wij speciale aandacht besteed aan de drie thema's digitalisering en vervanging, huisvesting van archieven en informatiebeheer bij samenwerkingen en/of uitbestedingen van taken. Wij constateren, dat belangrijke stappen zijn gezet in de richting van een gecontroleerd en kwalitatief goed informatie- en archiefbeheer. Er moeten nog wel verdere stappen worden gezet om een werkelijk adequaat kwaliteitsniveau te bereiken en aan wettelijke eisen te voldoen. Dan komt een beoordeling 'adequaat' (groen) in zicht. Uit genoemde documentatie en het gesprek bleek, dat zich ten opzichte van de vorige beoordeling - 2017-2018 - de volgende positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan:

- De raad heeft een bedrag van € 400.000 beschikbaar gesteld voor de bewerking van achterstanden in de papieren archieven en andere verbetermaatregelen. Deze archiefbewerking en andere verbeteringen zijn inmiddels gaande.
- Op basis van de Archiefverordening 2017 is een nieuw Besluit Informatiebeheer vastgesteld als kader voor de uitvoering.
- Er is door uw college een nieuw Besluit Digitale Vervanging Archiefbescheiden genomen, waarbij is besloten alle processen uit het archiefsysteem Corsa met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2016 - en voor omgevingsvergunningen vanaf 1 januari 2010 - uitsluitend digitaal te archiveren. Dit maakt voor deze processen een einde aan de risicovolle 'hybride' periode, waarin tegelijk op papier én digitaal werd gearchiveerd. Bij de inrichting van de vervanging is de archivaris betrokken geweest.

- Er zijn procedures beschreven voor het informatie- en archiefbeheer, voor de controles en audits op de uitvoering daarvan is een kwaliteitsmedewerker aangesteld.
- Er is een overzicht gereed gekomen van alle applicaties met archiefwaardige inhoud én van papieren archiefbestanden in de organisatie.
- De gemeentelijke archiefruimte, die niet aan de wettelijke normen voldeed, is ontruimd.

Er zijn dus belangrijke stappen gezet op weg naar een gecontroleerd en kwalitatief goed archief- en informatiebeheer. Verdere stappen in dit proces zullen leiden tot een werkelijk gecontroleerd en kwalitatief goed archief- en informatiebeheer, dat aan de wet voldoet. Voor de komende periode geven wij daarom de volgende aandachtspunten en aanbevelingen mee:

Digitalisering en vervanging

1. Voer de kwaliteitscontroles op de digitale registraties en dossiers, zoals opgenomen in het Handboek Vervanging en in andere procedurebeschrijvingen volledig uit. Werk toe naar een algemeen kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer zoals voorgeschreven in de Archiefregeling. Hierdoor zal de gemeente kunnen garanderen dat haar archieven en dossiers compleet en van goede kwaliteit zijn.
2. Bepaal aan de hand van het gereedgekomen overzicht van applicaties en bestanden welke maatregelen verder per bestand genomen moeten worden: vernietiging, bewerking, conversie, migratie, overbrenging. Geef hierin prioriteiten aan en vernietig tijdig, ook rekening houdend met de bescherming van persoonsgegevens.
3. Zorg voor een strategie om digitale informatie toegankelijk te houden gedurende de hele bewaarperiode: leg in overleg met de archivaris standaardformaten en een metadataschema vast, implementeer deze beide in alle systemen waarin digitaal wordt gearchiveerd. Voorkom gegevensverlies door tijdige conversie en migratie van informatie en door goede back-upvoorzieningen. Besteed hieraan ook aandacht bij eventuele contracten met leveranciers van clouddiensten. Volg bij dit alles hoofdstukken 3 en 3a van de Archiefregeling.

Bewerking van papieren archieven

Nu de organisatie vanaf 2016 - omgevingsvergunningen 2010 - op uitsluitend digitaal archiveren is overgegaan, is het nodig de papieren archieven tot aan 2016/2010 te bewerken. Het bewaarbare gedeelte wordt overgebracht naar Het Flevolands Archief. De wettelijke overbrengingstermijn daarvan, twintig jaar met een maximum van dertig jaar, is voor een deel allang verstreken. Deze achterstanden in de bewerking worden momenteel ingelopen en er is voor het merendeel een planning voor de overbrenging, zie bijgaand overzicht. Aandachtspunt vormt de bewerking van het Bestuursarchief uit de periode 1991-2010, waarvan de uiterste overbrengingsdatum 2021 is. Er is nog geen planning voor de bewerking van dit gedeelte gemaakt. Wij zullen de voortgang van dit proces de komende tijd monitoren.

Aanbevelingen:

4. Voer de bewerking en overbrenging van de papieren archieven uit volgens bijgevoegde planning.
5. Zorg voor tijdige bewerking en overbrenging van het Bestuursarchief uit de periode 1991-2010. De uiterste overbrengingstermijn is 1 januari 2021. Uitstel daarvan is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Vraag dit uitstel desgewenst bij ons college schriftelijk aan op basis van Archiefwet artikel 13 lid 3.

Archiefruimten

Nu de gemeentelijke archiefruimte is leeggeruimd, bevinden de nog te bewerken papieren archieven zich op diverse plekken, zie het bijgaande overzicht. De ruimte in Harderwijk is een archiefbewaarplaats in de zin van Archiefwet artikel 1 c en kan dus zonder meer als geschikt worden beschouwd, de ruimte van een commerciële aanbieder in Lelystad is geschikt voor tijdelijke opslag.

Informatiebeheer bij samenwerkingen en uitbesteding van taken

Zorg, daar waar van toepassing samen met andere gemeenten, voor het opstellen en nakomen van afspraken op het gebied van informatie- en archiefbeheer bij Wgr-regelingen en andere samenwerkingsvormen en/of bij uitbesteding van gemeentelijke taken. In veel gevallen blijft de gemeente bestuurlijk verantwoordelijk.

Wat wordt van uw gemeente verwacht?

Uit een beoordeling 'redelijk adequaat' vloeit op grond van de Bestuursovereenkomst een regulier toezichtregime voort. Dit houdt in, dat wij vóór 15 juli 2020 opnieuw informatie van u ontvangen over de stand van zaken. Deze zullen wij opnieuw met uw organisatie bespreken, waarna wij u per brief op de hoogte zullen stellen van ons oordeel. Wij zullen in 2020 speciaal aandacht besteden aan de bewerking en overbrenging van de papieren archieven zoals in deze brief beschreven. Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een andere beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een andere tijdstip onze toezichtbrieven. Wij geven u in overweging om in het kader van de horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw gemeenteraad te sturen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Flevoland,
de secretaris, de voorzitter,

Drs. D.J. Tijl

L. Verbeek

Bijlage: Overzicht nog te bewerken en over te brengen archieven gemeente Zeewolde

Welk archief	Waar staat het	Wanneer overbrenging?
Bouwdossiers 1954-1983	Archiefbewaarplaats Harderwijk	1 ^e helft 2020
Bouwdossiers 1984-2010	Commerciële aanbieder, Lelystad	1 ^e helft 2020
Milieudossiers 1984-2010	Archiefbewaarplaats Harderwijk	2 ^e helft 2020
Bestuursarchief 1991-2010	Deels abp Harderwijk (bewerkt & bestraald) Deels commerciële aanbieder, Lelystad (onbewerkt)	Uiterste wettelijke termijn is 2021. Uitstel kan aangevraagd op grond van Archiefwet art. 13.3
Bestuursarchief 2011-2015, hybride (papier én digitaal)	Deels archiefbewaarplaats Harderwijk, deels commerciële aanbieder, Lelystad	2030