

Het College van Burgemeester en Wethouders van
Gemeente Dronten
Postbus 100
8250 AC DRONTEN

Postbus 55
8200 AB Lelystad

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



Verzenddatum
4 maart 2020

Bijlagen

Uw kenmerk

Ons kenmerk
2494814

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 22 oktober jl. de toezichtinformatie van u, bestaande uit het Jaarverslag en KPI-verslag 2018 van de gemeentearchivaris en de vaststelling daarvan door de raad van 17 oktober, kenmerk als boven. Aansluitend voerden onze toezichthouders op 19 november jl. een gesprek met uw manager IMF en beide adviseurs DIV. De vertegenwoordiger van de gemeentearchivaris was daarbij aanwezig. 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 het afgelopen jaar stappen zijn gezet in de richting van een gecontroleerd en kwalitatief goed informatie- en archiefbeheer. Er moeten nog wel belangrijke verdere stappen worden gezet om een werkelijk adequaat kwaliteitsniveau te bereiken en aan wettelijke eisen te voldoen. Aandachtspunten zijn vooral de ontwikkeling van kwaliteitscontroles op digitale archivering en de bewerking en overbrenging van papieren archieven. Uit genoemde documentatie en het gesprek bleek, dat zich ten opzichte van de vorige beoordeling - 2017-2018 - de volgende positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan:

- Een nieuwe Archiefverordening is in 2018 vastgesteld als kader voor de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer.
- Er is door uw college in 2018 een Besluit Vervanging genomen, waarbij de processen die in het nieuwe zaakstelsel zijn opgenomen met terugwerkende kracht vanaf 2015 uitsluitend digitaal worden gearchiveerd. Bij de inrichting van de vervanging is de archivaris betrokken geweest. Hiermee is voor deze processen de papieren archiefvorming beëindigd. Daarnaast blijft nog een hybride archivering bestaan - tegelijkertijd papieren én digitale dossiers - van de processen die in het oude stelsel zijn opgenomen.
- Er zijn procedures beschreven voor het informatie- en archiefbeheer in een Kwaliteitshandboek Informatievoorziening.

Om te komen tot een werkelijk gecontroleerde kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer en te voldoen aan wettelijke eisen geven wij u de volgende aandachtspunten en aanbevelingen mee:

Regelgeving

1. Zend op basis van artikelen 30.1 en 32.2 van de Archiefwet de vastgestelde nieuwe Archiefverordening ter kennisneming aan ons college.

Digitalisering en vervanging

2. Voer de kwaliteitscontroles op de digitale registraties en dossiers, op basis van de beschrijvingen in het Kwaliteitshandboek Informatievoorziening en Handboek Vervanging, volledig uit. Werk toe naar een algemeen kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer zoals voorgeschreven in de Archiefregeling. Zorg dat de gemeente kan garanderen dat haar archieven en dossiers compleet en van goede kwaliteit zijn. U hebt het plan dit samen met andere gemeenten op te pakken. Dit ontslaat u niet van een eigen verantwoordelijkheid.
3. Maak een planning voor de beëindiging van de risicovolle hybride archivering van de processen die nog niet zijn vervangen.
4. Een nulmeting is gaande naar de aanwezigheid van applicaties met archiefwaardige inhoud in de organisatie buiten de centrale archiefsystemen. Bepaal aan de hand van het gemaakte overzicht welke maatregelen verder per bestand genomen moeten worden: vernietiging, bewerking, conversie, migratie, overbrenging etc. Geef hierin prioriteiten aan en vernietig tijdig, ook rekening houdend met de bescherming van persoonsgegevens.
5. Zorg voor een strategie om digitale informatie toegankelijk te houden gedurende de hele periode dat deze op grond van de selectielijst bewaard moet blijven. Leg daarvoor 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 contracten met externe leveranciers. Volg bij dit alles hoofdstukken 3 en 3a van de Archiefregeling.

Bewerking van papieren archieven

De papieren bestuursarchieven tot en met 1991 zijn conform de Archiefwet overgebracht naar Het Flevolands Archief en daar openbaar en raadpleegbaar. Een ander deel, de bouwvergunningen uit de periode 1957-2008, zijn nog niet bewerkt en overgebracht. De wettelijke overbrengingstermijn daarvan, twintig jaar met een maximum van dertig jaar, is echter allang verstreken. Het bestuursarchief 1990-1999 wordt in 2020 overgebracht. Van een daarmee overlappend gedeelte, het bestuursarchief uit de periode 1992 - 2001, verloopt de uiterste termijn in 2022. Er is nog geen planning voor de bewerking van dit gedeelte gemaakt.

Aanbevelingen:

6. Zorg voor een spoedige bewerking en overbrenging van de bouwvergunningen uit de periode 1957-2008. De overbrengingstermijn daarvan is allang verstreken. Vraag hiervoor bij ons per brief uitstel van overbrenging aan op grond van Archiefwet artikel 13.3, voorzien van een reële termijn.
7. Zorg voor bewerking en overbrenging van het bestuursarchief uit de periode 1992 - 2001 uiterlijk per 1 januari 2022. De samenhang met het bestuursarchief 1990-1999, dat daarmee overlapt, is daarbij een aandachtspunt.

Archiefruimten

In het kader van de verbouwing van het gemeentehuis zijn de papieren archieven vanaf 1957 verplaatst naar een ruimte bij een externe partij. Deze ruimte voldoet voor tijdelijke plaatsing. Voorzien is terugplaatsing in de eigen verbouwde archiefruimte in 2021.

