

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 Noordoostpolder
Postbus 155
8300 AD EMMELOORD



Verzenddatum
4 maart 2020

Bijlagen

Uw kenmerk
017148605

Ons kenmerk
2494816

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 verheugt ons, u mee te kunnen delen dat het oordeel voor uw gemeente net als vorig jaar adequaat luidt. In het onderstaande geven wij een toelichting. Wij ontvingen op 12 augustus jl. de toezichtinformatie van u, bestaande uit het Jaarverslag en KPI-verslag 2018 van de gemeentearchivaris. Aansluitend voerden onze toezichthouders op 10 oktober jl. een gesprek met uw afdelingsmanager Interne Dienstverlening en uw gemeentearchivaris. 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. Uit documentatie en gesprek bleek, dat zich ten opzichte van 2017 de volgende positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan:

- Het kwaliteitssysteem is verder ontwikkeld. In 2018 is een nulmeting uitgevoerd en een stappenplan met verbetermaatregelen voor 2019 is opgesteld. De voortgang van de verbeteringen wordt door het management gemonitord.
- Het Besluit vervanging van papier naar digitaal uit 2014 is ingetrokken, omdat in het huidige archiefsysteem geen goede digitale dossiers gevormd konden worden. Er worden van alle gemeentelijke processen nu weer papieren dossiers gevormd, totdat een nieuw digitaal systeem in gebruik genomen wordt. Deze maatregel voorkomt veel herstelwerkzaamheden achteraf. De risico's van het zogenaamde 'hybride' archiveren - tegelijk analoge en digitale dossiers vormen - worden immers vermeden. Intussen staat de voorbereiding op de komende digitalisering van het informatiebeheer niet stil.
- De achterstanden in vernietiging van papieren archieven en van digitale versies uit het centrale systeem zijn ingelopen.
- Een uitgebreide digitale bewaarstrategie is opgesteld, gericht op het verantwoord beheren van digitale informatie gedurende de wettelijke bewaartermijnen. Ook is een inventarisatie van de applicaties met archiefwaardige inhoud gaande.
- Een e-depot voorziening voor het langdurig bewaren van digitale informatie is technisch ingericht. Pilots met opname van informatie daarin zijn ingepland.

- Er is in kaart gebracht aan welke Wgr-regelingen en andere samenwerkingsvormen de gemeente deelneemt, welke afspraken daarmee zijn gemaakt over het informatie- en archiefbeheer en of deze worden nagekomen.
- Aan het bezwaar, dat de archiefbewaarplaats in Nijverdal voor de inwoners niet gemakkelijk bereikbaar is, wordt tegemoet gekomen. Alle historisch archief wordt gescand en digitaal beschikbaar gesteld via de gemeentelijke website vóór overbrenging van de originelen naar Nijverdal.
- De formatie is aangepast: de uren van de archivaris zijn uitgebreid en een tweede Record Manager is benoemd. Hierdoor konden achterstanden worden weggewerkt en is de formatie beter berekend op de huidige en toekomstige werkzaamheden.

Wij complimenteren u met deze ontwikkelingen. Er zijn nog enkele zaken die niet aan de wet voldoen of waarbij niet duidelijk is of het voldoet. Daarom geven wij de volgende aanbevelingen mee:

1. Voltooi de inventarisatie van applicaties met inhoud en zorg voor tijdige vernietiging van informatie uit deze applicaties.
2. Toon aan dat de archiefbewaarplaats en -ruimte in het gemeentehuis aan de wettelijke eisen voldoen, of breng de nog aanwezige permanent te bewaren archieven over naar een bewaarplaats respectievelijk -ruimte, die aan de wet voldoet.
3. Breng de archieven die op basis van artikel 12 van de Archiefwet al overgebracht en openbaar hadden moeten zijn: Secretariaatsarchief 1986-2002, archief Publieke Werken, Archief Gemeentepolitie 1963-1993 en andere daarvoor in aanmerking komende archieven zo spoedig mogelijk over naar de officiële archiefbewaarplaats. Doe daartoe een verzoek tot uitstel van overbrenging aan ons college op basis van artikel 13.3 van de Archiefwet, voorzien van een reële termijn.
4. Blijf, daar waar van toepassing samen met andere gemeenten, zorgen 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.

Uit een beoordeling '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. 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