



Interne Memo

nr. INT14-1518

Aan: college van B&W van Heerhugowaard
Van: Johan Hoogewerf
Datum: 30 juni 2014
Onderwerp: Verslag archief-KPI's gemeente Heerhugowaard 2014
Afschrift aan:

1. LOKALE REGELGEVING

Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

In het KPI verslag van 2012 stond dat het vereist was de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer van de gemeente Heerhugowaard te actualiseren. Dit is gebeurd.

De Archiefverordening Heerhugowaard 2013 is op 18 juni 2013 door de raad vastgesteld. Deze verordening is op 9 juli 2013 ter kennisname aan de provincie gezonden.

Ook het Besluit Informatiebeheer Heerhugowaard is geactualiseerd en deze is op 17 december 2013 door het college van B&W vastgesteld.

Voor de taakgebieden belastingen en milieu zijn samenwerkingsvormen aangegaan. Beide taken zijn belegd in een gemeenschappelijke regeling.

In de gemeenschappelijke regelingen voor de overdracht van milieutaken naar de Regionale Uitvoeringsdienst en de belastingtaken naar Cocensus staat hoe de archivering georganiseerd is. Voor de exacte tekst verwijzen wij naar bijlage 1.

2. INTERNE KWALITEITSZORG EN TOEZICHT

Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?

In Heerhugowaard wordt dagelijks aan kwaliteitszorg gedaan. Dit gebeurt echter veelal op basis van werkafspraken. Wij doen het en doen het goed. Het op schrift stellen is echter niet altijd gebeurd.

Het hebben van een kwaliteitssysteem in gemeenteland is nog geen gemeengoed. Ook voor Heerhugowaard is het nog zoeken hoe we dit oppakken. Voor dit punt zoeken we aansluiting bij PIM (Programma Informatie Management). Door het bij PIM in te brengen wordt het integraal opgepakt en blijft het niet tot het archief beperkt.

Voor het toezicht op het beheer op niet-overgebrachte archieven is een archivaris benoemd, de secretaris-directeur van het RHC Alkmaar, die in het bezit is van het diploma archivistiek.

In 2013 is er geen inspectie geweest bij de gemeente Heerhugowaard en ook is er geen specifiek verslag opgesteld door het RHC Alkmaar voor Heerhugowaard.

Wel heeft het RHC Alkmaar een jaarverslag 2013 opgesteld en deze aangeboden aan de raad. Dit jaarverslag is toegevoegd als bijlage bij dit document (bijlage 2).

3. ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN

Hoofdvraag: Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en duurzaamheid van de archiefbescheiden?

Alle archiefwaardige documenten worden in Heerhugowaard in het documentair management systeem (DMS) Corsa opgeslagen. In Corsa wordt door toekenning van metagegevens en het toekennen van vertrouwelijkheden en autorisaties de authenticiteit, context en toegankelijkheid van archiefbescheiden gewaarborgd.

Door de toenemende digitalisering slaan steeds meer afdelingen zelf hun documenten op in Corsa en voegen daar zelf metagegevens aan toe. Dit proces gebeurt door een koppeling van een sjablonengenerator (Smart Documents), het documentair structuurplan (hier zitten alle werkprocessen in) en het DMS Corsa grotendeels geautomatiseerd.

Informatiebeheer heeft hierin een controlerende taak. Dagelijks controleert Informatiebeheer of de juiste metagegevens aan de documentregistraties zijn toegekend.

Naast digitaal archief heeft de gemeente ook nog een kleine 1,5 kilometer aan fysiek archief. Dit archief is voornamelijk semi-statisch archief. Het merendeel van dit archief is goed toegankelijk, maar er zijn ook archiefbestanden die nog bewerkt moeten worden. De reden van deze bewerking is verbetering van de ordening, context en toegankelijkheid. Daarnaast worden de bestanden die voor overbrenging naar het RHC Alkmaar in aanmerking komen, voorzien van duurzame materialen.

Hieronder vindt u een opsomming van welke bewerkingen in 2013 hebben plaatsgevonden. Voor het archiefbewerkingplan 2013-2015 van de gemeente Heerhugowaard verwijs ik naar bijlage 3.

- **Bestand persoonskaarten**

Alle persoonskaarten (1939-1985) zijn gedigitaliseerd en voorzien van metagegevens, waardoor de kaarten snel en eenvoudig digitaal raadpleegbaar zijn. De fysieke persoonskaarten (14,5 m1*) zijn overgebracht naar het RHC Alkmaar.

- **Bestand woningkaarten**

Ook het bestand woningkaarten (1939-1994) is gedigitaliseerd en geïndexeerd. De fysieke woningkaarten (5,1 m1) zijn overgebracht naar het RHC Alkmaar.

- **Bestand Grondbedrijf**

Dit bestand bestond uit 14 archiefdozen.

De dossiers zijn toegevoegd aan inventaris 1976/1988 en overgedragen naar het RHC Alkmaar of zijn op vernietiging gezet.

- **Bestand Openbare werken**

Het bestand Openbare Werken bestond uit 107 m1.

Dit archief is bewerkt, geschoond en geïnventariseerd en vervolgens overgedragen naar het RHC Alkmaar.

- **Bestand, rioolinspecties.**

Dit bestand was 25 m1 groot en bestond uit videobanden, dossiers en films.

Na overleg met de afdeling Wijkbeheer zijn alle bestanden geïndexeerd en voorzien van de juiste bewaartermijn.

* m1 staat voor strekkende meter (1 strekkende meter = 8 archiefdozen)

- **Bestand cliëntendossiers Sociale Zaken/Wet werk en bijstand**

Deze dossiers stonden op een vernietigingstermijn van 20 jaar. Op 7 november 2013 heeft het RHC Alkmaar een machtiging tot wijziging van de bewaartermijn afgegeven voor de cliëntendossiers Sociale Zaken/Wet werk en bijstand van de gemeente Heerhugowaard. De bewaartermijn is gewijzigd naar 7 jaar na beëindiging van de uitkering en/of openstaande schuld. Deze actie is in 2013 uitgevoerd en van alle dossiers zijn de bewaartermijnen gewijzigd. Dit heeft een vermindering van archiefopslag van ruim 170 m1 opgeleverd.

- **Bestand, Burgerzaken.**

Dit bestand bestond uit 560 archiefdozen (= 70 m1)

Hiervan stond maar 20 % in Corsa geregistreerd.

In 2013 is het gehele bestand geïndexeerd in Corsa met daarbij de juiste omschrijving en bewaartermijn.

4. DIGITALE ARCHIEFBESCHEIDEN

Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal archiefbeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?

Uitgangspunt binnen Heerhugowaard is dat alle archiefwaardige documenten in Corsa worden gearchiveerd. Doordat de archiefbescheiden in Corsa worden beheerd door specialisten van Informatiebeheer en Corsa juist voor dit doeleinde is ontwikkeld, worden de digitale bestanden in Corsa op een juiste wijze beheerd.

Maar deze vraag gaat echter verder dan alleen het DMS Corsa. In de gehele organisatie wordt digitaal gewerkt en dat gebeurt in verschillende systemen. Of in alle systemen daadwerkelijk wordt voldaan aan de specifieke wettelijke voorschriften valt te betwijfelen.

Binnen PIM is, naast procesmanagement en de digitale vaardigheden van de medewerker, gegevensmanagement het derde speerpunt. Binnen gegevensmanagement zal deze vraag aan de orde moeten komen.

Hierbij kan het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) als basis dienen.

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Op 16 januari 2007 heeft het college van B&W het substitutiebesluit voor op termijn vernietigbare documenten goedgekeurd. Hierdoor werd het mogelijk om het papieren document na scannen te vervangen door een digitaal document.

Vanaf 2010 vindt de feitelijke vervanging plaats en zijn we daadwerkelijk de papieren documenten gaan vernietigen. Alleen de digitale documenten worden vanaf 2010 nog bewaard.

In het collegevoorstel uit 2007 is echter niet aangegeven hoe wij de digitale documenten in goede, geordende en toegankelijk staat beheren en hoe de vernietiging geregeld is.

Momenteel wordt door Informatiebeheer het handboek vervanging archiefbescheiden opgesteld.

Doel van dit handboek is om ook de permanent te bewaren archiefbescheiden te vervangen door digitale reproducties. In dit handboek wordt wél aangetoond hoe wij de digitale documenten in goede, geordende en toegankelijke staat bewaren en beheren en hiermee rekening houdend met vernietiging. Dit handboek geldt voor zowel de permanent te bewaren archiefbescheiden als de op termijn vernietigbare. De planning is dit handboek dit jaar nog af te ronden, zodat er in 2015 geheel digitaal gewerkt kan worden in de gemeente Heerhugowaard.

Ondanks dat momenteel nog niet alles op schrift staat, wordt er momenteel al op de juiste manier in Corsa gewerkt en worden documenten op een goede manier beheerd en gearchiveerd. Wij hebben aan kunnen tonen aan het RHC Alkmaar hoe wij procesgericht en zaakgericht werken in Corsa en hoe wij de vernietiging hebben geregeld. Tevens hebben wij aangetoond hoe er gecontroleerd wordt op toekennen juiste metagegevens en op de leesbaarheid en volledigheid van de gescande documenten.

Op basis hiervan heeft het RHC Alkmaar op 15 april 2014 de gemeente Heerhugowaard een doorlopende machtiging tot vernietiging afgegeven. Deze machtiging is geldig tot 1 april 2016 en geldt nu nog voor archiefbescheiden die op termijn vernietigbaar zijn.

Informatiebeheer stelt jaarlijks een lijst op die ter goedkeuring aan het RHC Alkmaar wordt gezonden. Na goedkeuring wordt tot vernietiging van zowel de analoge als digitale archiefbescheiden overgegaan.

Punt van aandacht is dat er veel bestanden op lokale schijven of in vakapplicaties worden opgeslagen. Of deze ook adequaat worden beheerd en of er aan de wettelijke plicht tot vernietiging wordt voldaan, is op dit moment onduidelijk. Informatiebeheer gaat in 2014 via PIM hier aandacht voor vragen en in het verslag van 2015 hopen we hier meer duidelijkheid over te kunnen geven.

6. OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN NAAR DE OPENBARE BEWAARPLAATS

Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet ‘te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed’ correct in praktijk?

De gemeente heeft, een enkele uitzondering daargelaten, de archieven tot 1988 op planmatige wijze en in goede, geordende en toegankelijke staat overgebracht naar het RHC Alkmaar. Van de overbrengingen zijn verklaringen opgesteld.

Uit overwegingen van bedrijfsvoering zijn, in overleg met het RHC Alkmaar, de milieu- en bouwdoSSIERS nog niet overgebracht. Het betreft hier alleen de beeldbepalende- en monumentale panden. Het verzoek van het RHC Alkmaar is om de overbrenging van de bouw- en milieudossiers in 2014 te laten plaatsvinden.

Momenteel is echter de afdeling Omgevingsvergunning bezig het gehele (WABO)proces digitaal te laten verlopen. Hierin wordt ook de vraag meegenomen of we het bouw- en milieu archief gaan digitaliseren. Zodra hier meer duidelijkheid over is, kunnen wij aangeven wanneer de gemeente deze bestanden gaat overdragen. De verwachting is dat dit in 2015 zal zijn.

In 2014 is het archief van de dienst Openbare Werken (1950-1988) overgedragen naar de archiefbewaarpLaats van het RHC Alkmaar. Ook de woningkaarten uit de periode 1900-1985 en de persoonskaarten uit 1939-1994 zijn overgebracht. Overigens worden de woningkaarten pas in 2060 openbaar en de persoonskaarten in 2070.

7. ARCHIEFBEWAAARPLAATS, ARCHIEFRUIMTEN EN E-DEPOTS

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

De gemeente heeft de archiefbewaarpLaats van het RHC Alkmaar aangewezen als archiefbewaarpLaats. In 2013 is het nieuwe archiefdepot van het RHC Alkmaar opgeleverd en in gebruik genomen. Dit depot voldoet aan alle wettelijke eisen.

De gemeente beschikt over een archiefruimte (kluis bij Informatiebeheer) die aan alle eisen voldoet. In deze ruimte worden alle archiefbescheiden opgeslagen die voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

In de kelder zijn nog twee archiefruimten aanwezig, waar alleen op termijn vernietigbaar archief wordt opgeslagen.

Aangezien gemeenten steeds meer digitaal werken en archiveren, wordt de vraag hoe wij digitaal archief gaan overdragen naar een archiefdienst steeds actueler. Het digitale archief wordt niet overgedragen naar een archiefbewaarplaats maar naar een e-depot.

In 2014 neemt het RHC Alkmaar samen met de gemeente Heerhugowaard deel aan een pilot voor de inrichting van en aansluiting bij een e-depot.

8. TER BESCHIKING STELLEN VAN NAAR ARCHIEFBEWaarPLAATS OVERGEBRACHTe ARCHIEFBESCHIEDEN

Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

De in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden zijn voor een ieder kosteloos te raadplegen. De gemeente heeft de openbaarheidsbeperkingen goed aangegeven bij overbrenging. De beperkingen zijn altijd opgenomen in de verklaringen van overbrenging.

9. RAMPEN, CALAMITEITEN EN VEILIGHEID

Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?

Op 5 maart 2014 heeft het managementteam van de gemeente het 'Calamiteitenplan gemeente Heerhugowaard 2014' vastgesteld. Hiermee heeft de gemeente voldaan aan het verzoek om het oude calamiteitenplan uit 2006 te actualiseren. In het nieuwe calamiteitenplan is per archiefruimte aangegeven hoe wij vóór, tijdens en na een calamiteit met onze archieven omgaan.

Het calamiteitenplan is als bijlage 4 aan deze rapportage toegevoegd.

10. MIDDELEN EN MENSEN

Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven gelet op haar wettelijke taken voor archiefzorg en het archiefbeheer hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?

De gemeente stelt voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die verbonden zijn aan de uitoefening van de zorg c.q. het beheer van de archiefbescheiden.

Met betrekking tot de niet-overgebrachte archieven is 7,44 fte in vaste dienst beschikbaar. Dit is inclusief 1 fte coördinatie. Daarnaast is er door de inzet van twee medewerkers die i.h.k.v. social return werkervaring opdoen 1,61 ft beschikbaar. Daarnaast maken we in 2014 gebruik van één medewerker die werkervaring bij ons opdoet vanuit een UWV traject. Dit betreft 0,38 fte. Het totaal in 2014 komt hiermee op 9,43 fte. Dit is in vergelijking met de rapportage uit 2012 van het RHC Alkmaar een vermeerdering van bijna 1,5 fte (in 2012 was het nog 8 fte). De kwantiteit om aan onze wettelijke taak voor archiefzorg is hiermee gegarandeerd. Maar ook de kwaliteit is ruim voldoende. Er is (en wordt) bewust flink geïnvesteerd in opleiding en scholing.