



Bezoekadres

Bergerweg 1
1815 AC Alkmaar

Postadres

Postbus 9232
1800 GE Alkmaar

t [072] 850 82 00

f [072] 850 82 52

info@archieffalkmaar.nl

www.archieffalkmaar.nl

Burgermeester en wethouders
van de gemeente Heerhugowaard
Postbus 390
1700 AJ HEERHUGOWAARD

Datum 5 november 2015
Kenmerk 2015fh-HHW-2
Onderwerp Overzicht (benchmark) KPI's

Geacht college,

Bij brief (kenmerk: 2015fh-HHW-1) van 19 mei 2015 heb ik aan u verslag uitgebracht over het gedane toezicht dat door archiefinspecteur van het RHC Alkmaar (RHCA) is uitgevoerd. In dit verslag is op basis van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) een beeld geschetst van de kwaliteit van de informatiehuishouding en de mate waarin uw gemeente aan de archiefwettelijke eisen voldoet.

De uitkomsten van het voornoemde verslag zijn geïnterpreteerd en vergeleken met de uitkomsten van de overige gemeenten die deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling van het RHCA. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in een overzicht (zie bijlage) waarin de beoordeling per deelnemer is uitgewerkt en waarbij door middel van kleuren in één oogopslag duidelijk wordt hoe gemeenten ten opzichte van elkaar presteren.

Voor alle duidelijkheid, het oordeel dat in dit overzicht tot uitdrukking komt richt zich nadrukkelijk op de stand van zaken van alle gemeenten over de periode eind 2014 / begin 2015.

Inmiddels is dit overzicht in de vergadering van het algemeen bestuur gepresenteerd en op hoofdlijnen toegelicht. Het bestuur heeft het RHC Alkmaar verzocht om deze zogenoemde benchmark te versturen naar alle belanghebbenden binnen de gemeentelijke organisatie die actief zijn op het gebied van de informatievoorziening. In de bijlage vindt u het overzicht dat voorzien is van de nodige explicatie.

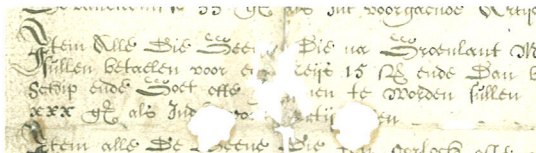
Uit de beoordeling in relatie tot andere gemeenten valt op te maken dat de gemeente Heerhugowaard goed op weg is om de kwaliteit van de informatiehuishouding op orde te brengen.

Naar aanleiding van het oordeel uit het KPI-verslag en voorgaande inspecties heeft uw gemeente veel gedaan om dit voor elkaar te krijgen. De eerste resultaten van de verbetering en optimalisatie van de digitale informatievoorziening, waarin archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat op een duurzame wijze worden beheerd, zijn inmiddels behaald. Het is dan ook goed om te zien dat er structurele aandacht is voor deze materie.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Drs. P.J. Post, archivaris en directeur van het RHC Alkmaar



Bijlage - Toelichting overzicht (benchmark) KPI's

In de deze bijlage wordt in het kort het hieraan toegevoegde KPI invulblad 2014-2015 nader toegelicht. Dit overzicht is gebaseerd op de uitkomsten van het KPI verslag dat de archivaris eerder dit jaar aan het college van B&W heeft uitgebracht. In dit verslag is op basis van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) een beeld geschetst van de kwaliteit van de informatiehuishouding en de mate waarin de gemeente aan de archiefwettelijke eisen voldoet. De uitkomsten van het voornoemde verslag zijn geïventariseerd en vergeleken met de uitkomsten van de overige gemeenten die deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling van het RHCA. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in een overzicht waarin de beoordeling per deelnemer is uitgewerkt en waarbij door middel van kleuren in één oogopslag duidelijk wordt hoe gemeenten ten opzichte van elkaar presteren.

Het overzicht presenteert drie schema's die ieder afzonderlijk bestaan uit negen kerncompetenties waar een gemeente archiefwettelijk gezien aan moet voldoen. Zij heeft als overheidsorganisatie de wettelijke verplichting om de gemeentelijke (papieren en digitale) archieven in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.

Het eerste schema laat de beoordeling zien wat rechtstreeks correspondeert met de volgorde van uitkomsten zoals deze in het voornoemde KPI verslag naar voren zijn gebracht. In het tweede en derde schema zijn de kerncompetenties gerangschikt naar prioriteit. De archiefinspecteur heeft per kleur een score toegekend die loopt van 0 (rood) tot en met 10 (groen). Dit is de reden waarom de scores in het eerste en tweede schema gelijk aan elkaar zijn. In het derde schema is elke waarde vervolgens met een bepaalde factor vermenigvuldigd. De kerncompetentie met hoogste prioriteit is vermenigvuldigd met factor 9, die met laagste prioriteit met factor 1. De gedachte hierachter is om het beeld per gemeente te nuanceren, ook als het gaat om de vergelijking tussen gemeenten onderling en hoe zij ten opzichte van elkaar scoren.

De kerncompetenties die in het overzicht zijn gerangschikt worden hieronder beknopt uitgelegd.

Middelen en mensen (H10)

Bij deze kerncompetentie is nagegaan of de gemeente beredeneerd kan aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau. De gemeente is als zorgdrager wettelijk verantwoordelijk voor de zorg en het beheer van archieven en dient hiervoor voldoende middelen en mensen beschikbaar te stellen. Kortom, dit zijn voorwaarden die het mogelijk maken om uitvoering te geven aan de hieronder benoemde kerncompetenties.

Geordend overzicht (H3)

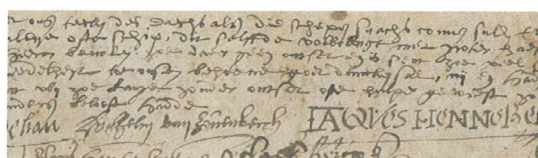
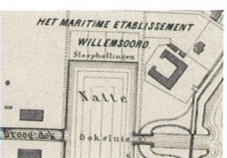
Hier is de vraag gesteld of de ordening van (papieren en digitale) archieven op een zodanige planmatig wijze geschiedt zodat het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archieven kunnen waarborgen.

Digitale archiefbescheiden (H2)

In het verlengde van de vorige kerncompetentie spitst deze competentie zich op de vraag in hoeverre de gemeente in kwestie systematisch werkt aan het (duurzaam) beheer van digitale archieven en of ze voldoet aan de specifieke wettelijke voorschriften.

Selectie en vernietiging (H5)

Bij deze kerncompetentie is bekeken of de gemeente zorgvuldig afweegt wanneer het bezit van archieven niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie. Zo niet, dan moet zij conform wettelijke voorschriften haar archieven vernietigen.



Kwaliteitssysteem (H2)

Hier is getracht te achterhalen of de gemeente structureel werkt aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding.

Lokale regelgeving (H1)

Bij deze kerncompetentie is vastgesteld of de gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. De gemeente dient als zorgdrager voorzieningen te treffen waarin de archiefzorg (toezicht op en het beheer van archieven) wordt geregeld.

Overbrenging (H6)

Hier is de vraag gesteld of de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk brengt.

Archiefruimte (H7)

Hier is getoetst in hoeverre de fysieke en digitale bewaaromstandigheden bij de gemeentelijke organisatie op orde zijn.

Calamiteiten (H9, H8 vervalt*)

Bij deze kerncompetentie is nagegaan of de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden heeft gerealiseerd.

* In het KPI-verslag en dit overzicht zijn alleen de aspecten opgenomen die betrekking hebben op de niet-overgebrachte archieven. Hierdoor ontbreekt hoofdstuk 8 in de uiteindelijke beoordeling.

