

Follow-up KPI- rapportage archiefbeheer GBLT

Verslag ten behoeve van de
horizontale verantwoording

2020



gemeente- en
waterschapsbelastingen

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Tussentijdse stand van zaken	4
Stand van zaken KPI hoofdvragen	5
Conclusie	10
Vaststellingsbesluit	11

Colofon

Auteur

J.H. de Geest

Datum

3-8-2021

Inleiding

Op grond van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (2012) oefent de provincie Overijssel interbestuurlijk toezicht uit op een aantal beleidsterreinen, waaronder het archief- en informatiebeheer. Door toepassing van een door de VNG ontwikkelde vragenlijst van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) is het verslag Horizontale Verantwoording Archiefbeheer over het jaar 2019 opgesteld. Op 12 maart 2020 is het verslag door het dagelijks bestuur van GBLT vastgesteld en vervolgens is het aangeboden aan het algemeen bestuur en aan de Gedeputeerde Staten van Overijssel.

Follow-up onderzoek 2020

Het KPI-verslag beschrijft per KPI-categorie de stand van zaken binnen GBLT. Per categorie wordt in een korte conclusie de vraag beantwoord in welke mate aan archiefwettelijke eisen wordt voldaan. In dit follow-up-onderzoek staat beschreven in welke mate afgelopen jaar uitvoering is gegeven aan de aanbevelingen uit het KPI-verslag 2019.

Bij voldoen aan de archiefwetgeving gaat het kort gezegd om de plicht het archief in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Door te voldoen aan de archiefwetgeving kan GBLT optimaal profiteren van de drie functies van het archief:

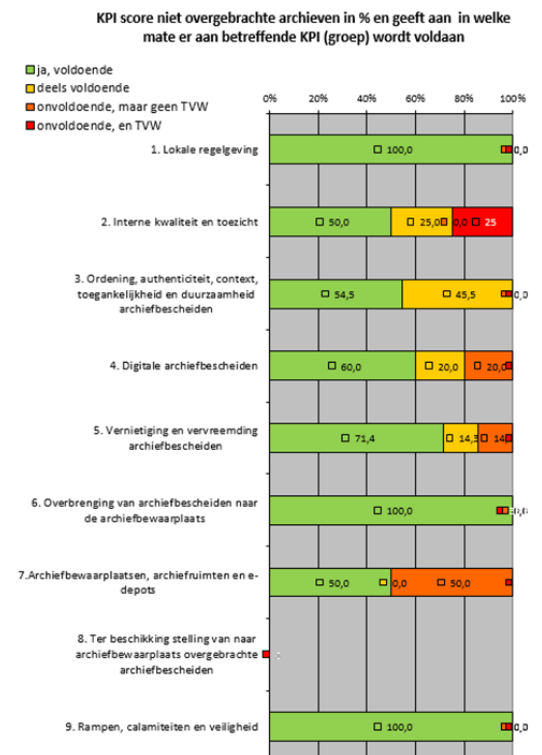
1. ondersteuning van de bedrijfsvoering;
2. bewijsvoering en verantwoording;
3. behoud van cultuur-historisch erfgoed.

Tussentijdse stand van zaken

In de afgelopen KPI-rapportage werd door middel van tien hoofdvragen een schets gegeven van de stand van zaken van het archiefbeheer van GBLT in 2019. Dit hoofdstuk geeft weer hoe GBLT in 2018 de benodigde acties uitvoerde.

GBLT scoorde in de KPI 2019 65% op voldoende, 21% op deels voldoende en 15% procent op onvoldoende, waarvan één deelvraag op taakverwaarlozing. Vragen met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden zijn niet van toepassing omdat de archiefbescheiden van GBLT hier gezien de leeftijd nog niet voor in aanmerking komen. Vraag 10 heeft geen weging in percentage.

VOLDOET DIT AAN DE ARCHIEFWETGEVING?	PERCENTAGE KPI 2019
ja, voldoende	65%
deels voldoende, en is een aandachtspunt	21%
onvoldoende, maar geen taakverwaarlozing	13%
onvoldoende, en taakverwaarlozing	2%



Stand van zaken KPI hoofdvragen

1. Lokale regelgeving

Hoofdvraag: Voldoen de regelingen van GBLT aan de wettelijke eisen?

Voor 2021 staat een aanpassing van de archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer uit 2018 gepland. In hoofdlijnen betreft het hier actualisatie met betrekking tot de verwijzing naar de oude gemeenschappelijke regeling van GBLT en wie in de beheerregeling als de beheerder staat gedefinieerd. Tevens staat het Historisch Centrum Overijssel als e-depot voorziening benoemd, dit is onjuist.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

GBLT werkt aan de kwaliteit van haar informatiehuishouding, maar een kwaliteitssysteem voor het archiefbeheer ontbreekt nog. Het is belangrijk om de kwaliteit van het informatiebeheer in voldoende mate te waarborgen. GBLT is eind 2020 gestart met een implementatietraject voor een nieuw zaakstelsel/DMS. Dit systeem zal vanaf 1 januari 2022 in productie genomen zijn. Het plan is om vervolgens dit systeem als basis te gebruiken voor het kwaliteitssysteem.

Met oog op mogelijke wijziging in de archiefwet worden mogelijkheden onderzocht en hebben informatieve gesprekken plaatsgevonden met de archivaris van een van de deelnemers. Inmiddels is bekend dat de inwerkingtreding van de nieuwe archiefwet waarschijnlijk in 2023 plaatsvindt.

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

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

Voor het analoge archief (bij VADA) is een overzicht van de diverse archiefbestandsdelen opgesteld. Het is conform de vereiste standaarden en bewaartermijnen worden bijgehouden. Sinds 2020 zijn er geen achterstanden en zijn de blijvend te bewaren archiefbescheiden bewerkt. Voor het digitale archief

wordt gebruikgemaakt van Bakerware en het MCC van AddComm. Deze voldoen niet. In 2020 heeft de aanbesteding voor een nieuw zaakstelsel/DMS plaatsgevonden. De gunning is verleend aan Visma/Circle voor het zaakstelsel Djuma. In november is de implementatie van start gegaan. Volgens planning moet het stelsel vanaf 1 januari 2022 in productie zijn. Het nieuwe zaakstelsel zal bijdragen aan de toegankelijke en duurzame archivering van de digitale archiefbescheiden. Tevens vergroot het de grip op het bewaken van de bewaartermijnen.

4. Digitale archiefbescheiden

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

Documenten die aangeleverd worden door MCC-leverancier Addcomm zijn in PDF/A-1a. Bij de nieuwe MCC-aanbesteding zal dit eveneens een eis zijn. In het programma van eisen voor het zaakstelsel/DMS is uitgevraagd om ondersteuning te bieden voor de voorkeurs- en acceptabele bestandsformaten van het Nationaal Archief. De voorkeursformaten zijn open standards en tevens Industry standards.

Migratie van de digitale archiefbescheiden was de afgelopen paar jaar niet aan de orde, maar staat voor 2021 in de planning ten behoeve van de implementatie van het nieuwe zaakstelsel/DMS. In de projectplanning is opgenomen dat een migratieplan zal worden opgesteld.

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

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

Analoge archiefwaardige documenten worden door VADA opgeslagen. Dit zijn zowel documenten bij de MCC-leverancier als van het kantoor van GBLT. VADA draagt zorg voor de archivering volgens wettelijke regelgeving. De bewaartermijnen die worden gehanteerd zijn afkomstig van de VNG-selectielijst.

Bij vernietiging wordt een verklaring opgesteld. Overbrengen naar een archiefbewaarplaats heeft nog niet plaatsgevonden omdat de termijn hiervan nog niet verstreken is.

Het bijhouden van vernietigingsdata van de digitale archiefbescheiden gebeurt nog onvoldoende. Het nieuwe zaakstelsel/DMS wordt ingericht om hier verandering in te brengen door middel van een zaakgerichte insteek waarbij bewaartermijnen gekoppeld zijn aan de statusafhandeling.

GBLT past geen vervanging toe van de analoge archiefbescheiden. De wens bestaat om dit in de toekomst wel te gaan doen, maar voorwaarde voor dit besluit is om eerst het digitaal archief door te ontwikkelen.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

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

In de archiefverordening is het Historisch Centrum Overijssel (HCO) te Zwolle aangewezen als archiefbewaarplaats voor de analoge archiefbescheiden. Op dit moment zijn er geen archiefbescheiden overgebracht omdat GBLT geen informatie bezet waarvan de overdrachtstermijn van 20 jaar verstreken is. Er zijn ook geen blijvend te bewaren archiefbescheiden die uitgezonderd zijn voor overdracht. De blijvend te bewaren analoge archiefbescheiden staan bij VADA opgeslagen en zijn inmiddels bewerkt en zullen wanneer de termijn verstreken is aangeboden worden voor overbrenging. Voor de digitale archiefbescheiden zal het zaakstelsel/DMS ingericht worden om de overdrachtstermijnen te monitoren. Dit zaakstelsel is inmiddels aanbesteed en zal eind 2021 zijn geïmplementeerd.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

GBLT beschikt niet over eigen archiefruimten. De Archiefruimten bij VADA zijn door de archiefinspectie goedgekeurd. Op een paar afdelingen zijn werkarchieven die na verloop van tijd naar VADA worden overgebracht.

Het Historisch Centrum Overijssel in Zwolle (HCO) is aangewezen als archiefbewaarplaats. Op dit moment zijn er nog geen archiefbescheiden die in

aanmerking komen voor het overbrengen.

GBLT heeft geen e-depot. Gezien de leeftijd van de archiefbescheiden (jonger dan 20 jaar) is dit nog niet aan de orde. Wel is GBLT op zoek naar een oplossing voor de toekomst, rekening houdend met de trends en toekomstige ontwikkelingen binnen de wet- en regelgeving.

8. Ter beschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden. *Hoofdvraag: Voldoet GBLT in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?*

Nog niet van toepassing. GBLT bezit nog geen archiefbescheiden die oud genoeg zijn voor overdracht.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

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

GBLT heeft geen eigen archiefruimten. De archieven worden opgeslagen en bewaard bij VADA Archieven te Nijverdal. VADA draagt zorg voor een degelijke bewaring conform de wettelijke eisen voor de archiefbescheiden die op termijn te vernietigen en tevens voor de te bewaren archiefbescheiden die op termijn overgebracht gaan worden naar de archiefbewaarplaats.

10. Middelen en mensen

Hoofdvraag: Kan de GBLT beredeneerd 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 adjunct-directeur is als CIO op dit moment verantwoordelijk voor het beheer van het digitale en fysieke archief. Inmiddels zijn er belangrijke stappen gezet om te komen tot het proces informatie- en archiefbeheer. Uitvoerende DIV-werkzaamheden zijn ondergebracht bij het Klantcontactcentrum en bij de servicedesk. Per 2019 heeft GBLT voor het informatie- en archiefbeheer een recordmanager aangesteld. Het voornemen is om de positionering van het archiefbeheer te bezien in het licht van de principes van het

informatiemanagement.

Tijdens de implementatieperiode van het zaakstelsel ontvangen medewerkers training over het functioneel beheer van de software. Vervolgens zullen key-users opgeleid worden en zal de medewerker getraind worden volgens het 'train de trainer'-concept. Tijdens de implementatie zal tevens de afbakening van de rollen en verantwoordelijkheden bepaald worden.

Conclusie

In 2018 voerde GBLT aan de hand van het verbeterplan 2018–2020 de benodigde acties uit. Zo startte de uitvoering van de werkzaamheden aan het analoge (papieren) archief. Dit is inmiddels afgerond. De laatste fase van het verbeterplan betreft de doorontwikkeling van het digitale archief. Dit heeft in 2020 geleid tot de aanbesteding van het zaakstelsel/DMS Djuma. Vanaf november is het implementatietraject van start gegaan. Volgens planning zal 1 januari 2022 het stelsel in productie gaan en zal het de rol van digitaal archief van GBLT gaan vervullen. Over het jaar 2021 zal een nieuwe KPI-rapportage opgesteld gaan worden.

Met het zaakstelsel/DMS is GBLT in staat de nodige verbeteringen door te voeren voor het digitaal archief die uit de KPI-rapportage van 2019 aanbevolen worden. Tevens kan het zaakstelsel een bijdrage leveren aan de basis voor de realisatie van een kwaliteitssysteem.

Vaststellingsbesluit

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van GBLT op 29 september 2021,

R. de Haan
Directeur

B.J. Bussink
Voorzitter



gemeente- en
waterschapsbelastingen