

## **Raadsinformatiebrief**

*Aan* Raad  
*Portefeuillehouder* Mark van Stappershoef  
*Onderwerp* Tussenrapportage Archief- en Informatiebeheer 2019  
*Datum* 09-07-2019

---

### **Kennisnemen van**

de tussentijdse rapportage ten behoeve van de horizontale verantwoording inzake de uitvoering van de taken op grond van de Archiefwet. De rapportage geeft een tussenbalans.

### **Inleiding**

Onze horizontaal toezichthouder - de gemeentearchivaris - brengt tweemaaljaarlijks een toezichtverslag uit over het Archief- en informatiebeheer in onze organisatie. Dit aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren. Dit is de laatste keer in 2018 gebeurd. Hieruit kwamen een aantal aandachtspunten naar voren waarover uw raad bij informatiebrieven van 3 juli 2018 en 18 december 2018 is geïnformeerd. Dit jaar is een tussenrapportage uitgebracht. Als zorgdrager voor het archief- en informatiebeheer in onze organisatie informeren wij uw raad over de aanpak van de geconstateerde aandachtspunten in het verslag 2018 en in de tussenrapportage 2019.

### **Informatie**

In haar rapportage uit 2018 constateerde de gemeentearchivaris reeds dat veel en gedegen werk is verzet als het gaat om de invoering van digitaal zaakgericht werken. De resultaten van de recente steekproef in het kader van de tussenrapportage laten wederom een positief beeld zien en een verdere verbetering van met name de digitale dossiercompleteid. Het cluster Informatievoorziening staat ook steeds meer in het midden van de werkprocessen van de organisatie als het gaat om regie en ondersteuning. De grote inspanningen om het digitaal zaakgericht werken in goed banen te leiden en te verbeteren brengt wel een spanning met zich mee als het gaat om de recordmanagementtaken zo wordt geconstateerd. Bij de desbetreffende geconstateerde aandachtspunten beschrijven wij hierna de huidige stand van zaken en/of onze voorgenomen aanpak.

### ***Verantwoordelijkheden over informatiebeheer bij regionale samenwerking moeten beter worden belegd.***

Dit is een aandachtspunt dat de Gemeente Goirle niet alleen kan bewerkstelligen. Dit dient een gezamenlijk grondhouding en voortdurende inspanning van alle gemeenten te zijn bij regionale samenwerking. Echter, gelet op het belang dat aan dit onderwerp wordt gehecht zit de gemeente Goirle sinds 2018 ambtelijk aan tafel bij de Regio Hart van Brabant -om het informatiebeheer bij de regio-organisatie te structureren en de wet- en regelgeving te laten voldoen. Dit wordt ook in 2019 voortgezet.

***Vraagstukken rondom duurzame archivering en het zaakgericht werken zijn onvoldoende belicht in het informatiebeleidsplan en zouden meer in samenhang benaderd moeten worden.***

De gemeenten Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk werken aan een gezamenlijke I-Visie.

De I-visie beschrijft de inhoud, positie en governance van de informatievoorziening voor de (samenwerking van de) drie gemeenten. Hiermee geeft het de kaders en zorgt het voor een uniforme werkwijze op het gebied van informatievoorziening. Het doel is om op dit terrein als één organisatie te werken, zowel intern als extern (onder andere richting Equalit).

De I-visie geeft de richting voor de komende jaren en zal jaarlijks vertaald worden in een jaarplan met acties en projecten. Hierbij vindt ook evaluatie plaats om zo aansluiting te houden bij algemene en lokale ontwikkelingen. Uiteraard maken vraagstukken rondom duurzame archivering en zaakgericht werken hiervan onderdeel uit.

***De interne (inhoudelijke) verantwoordelijkheden voor InProces worden als onduidelijk ervaren door het cluster Informatievoorziening, mede door de inbreng van in- en externe projectleiders in de organisatie en hun gesprekspartners. Dit geldt bijvoorbeeld voor inhoudelijke beslissingen (zoals het kiezen van zaaktypen die nader uitgewerkt zullen worden).***

De projectstructuur voor de invoering van het digitaal zaakgericht werken is zeer recent beëindigd. De taken en verantwoordelijkheden voor het zaakstelsel en het zaakgericht werken zijn nu binnen de organisatie belegd. In dit kader is een beheerplan digitaal zaakgericht werken vastgesteld waarin dit alles is vastgelegd en waarin de gewenste duidelijkheid wordt geboden.

***Een aantal zaaktypen is in InProces nader uitgewerkt voor medewerkers. Hierdoor neemt de foutgevoeligheid af en de kwaliteitsbewaking door het cluster Informatievoorziening vereenvoudigd. Daarnaast is een aantal zaaktypen nog te algemeen geformuleerd waardoor onjuiste koppelingen met zaken kunnen plaatsvinden. Correcties achteraf vragen meer personele inzet van het cluster Informatievoorziening.***

Nu het 'project invoering digitaal zaakgericht werken' is beëindigd (zie hiervoor) komt er ruimte voor verfijning en doorontwikkeling van de diverse facetten hiervan binnen de beheerorganisatie. Zo worden ook de gebruikte zaaktypen dit en volgend jaar tegen het licht gehouden en waar nodig aangepast. Onder meer om het genoemde correctiewerk achteraf te voorkomen.

***Het Regionaal Archief Tilburg (RAT) moet het grootste deel van de archieven en collecties zuurvrij verpakken.***

Het RAT is inmiddels bezig met ompakken / verpakken van historische archieven die in het - niet recente verleden - overgebracht zijn en waarvan de omslagen niet aan de huidige eisen voor duurzame bewaring voldoen. Met name voor wat betreft het gebruik van zuurvrije materialen daarvoor. Ook enkele Goirlese archieven worden inmiddels aangepakt. Het RAT streeft ernaar in 2025 alle door de gemeenten aldaar ondergebrachte archieven zuurvrij te hebben verpakt.

***De verwijdering van digitale informatie uit de andere applicaties en netwerkschijven is niet goed en structureel geregeld.***

De voorbereiding van de ICT-migratie naar Equalit is aangegrepen om in de organisatie twee operaties uit te zetten om de vaak risicovolle opslag van digitale informatie in niet-archiefwaaardige omgeving aan te pakken. Met door het cluster Informatievoorziening aangereikte criteria zijn de netwerkschijven alsmede de 'outlookarchieven' opgeschoond. Daarvoor in aanmerkend komend materiaal is in het zaakstelsel opgenomen met daaraan de juiste bewaartermijnen gekoppeld. Met de aantakking van de WMO en de jeugdzorgtoeleiding op het zaakstelsel is geborgd dat in dit kader gearchiveerd wordt in het zaakstelsel en niet meer (naast op papier) in de niet-archiefwaaardige GWS4all-applicatie. De resterende applicaties welke mogelijk archiefwaardig materiaal bevatten worden in 2019 en 2020 binnen de beheerorganisatie geïnventariseerd en in een plan van aanpak verwerkt. De informatie in het kader van WRO, WABO en Participatiewet zullen daarbij de nadrukkelijke aandacht en prioriteit hebben.

***De archiefruimte voldoet op onderdelen niet aan de eisen van de Archiefregeling 2010.***

Met het oog op de toenemende digitalisering wordt geprobeerd grote investeringen in de archiefruimte voor de opslag van papieren bestanden te vermijden. Echter, voornamelijk moet in deze ruimte wel nog onder de juiste condities opslag en beheer van materiaal met 'eeuwigheidswaarde' plaatsvinden. Deels valt het niet-voldoen van onze archiefruimte overigens onder de overgangsbepalingen van de Archiefregeling omdat deze dateert van voor 2010.

Constructief overleg met het provinciaal Interbestuurlijk toezicht heeft geleid tot de volgende afspraken:

- In 2019 wordt eenvoudige klimaatmeetapparatuur in de archiefruimte aangebracht
- Het te bewaren, analoge bestuursarchief, wordt in 2019 en 2020 gecompleteerd en afgesloten zodat het gereed is voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats in Tilburg.
- In de voorjaarsnota 2020 is budget gevraagd om het bestand bouwvergunningen te digitaliseren. Dit ook om in principe oneindige opslagkosten van grote bestanden papieren vergunningen te vermijden en de toegankelijkheid voor organisatie en burger te vergroten.

Na overbrenging c.q. digitaliseren van deze bestanden is de opslag van het overgrote deel van de te bewaren archiefbescheiden - welke de eisen aan de archiefruimte voor een belangrijk deel bepalen - beëindigd.

***Er is sprake van een vernietigingsachterstand. Gezien de formatie en toegenomen taken / activiteiten van het team Informatievoorziening is te verwachten dat deze achterstand verder zal toenemen. Daarnaast is een verminderde aandacht voor recordmanagement.***

De opgelopen achterstand is voornamelijk veroorzaakt door de werkzaamheden rondom de invoering van het digitaal zaakgericht werken in combinatie met het tevens bijhouden van enkele nog analoge archieven binnen de organisatie. Aan de hand van een plan van aanpak zal in de tweede helft van 2019 en in 2020 het 'analoge tijdperk' qua archivering nagenoeg geheel worden beëindigd. Het inlopen van de vernietigingsachterstand - zowel de analoge als de digitale component daarin - zal in dat traject worden meegenomen. De analoge vernietigingsprocedures voor de jaren 2018 en 2019 zijn overigens intern reeds opgestart. In 2020 zal de gehele opgelopen achterstand ingelopen worden. Voor een mogelijk (in ieder geval tijdelijk) knelpunt in de personele capaciteit voor deze werkzaamheden is in de voorjaarsnota 2020 om budget gevraagd.

Onze verwachting is dat na het project 'beëindiging analoge archivering' en verdere groei in en ervaring met werken conform de rollen in de beheerorganisatie zaakgericht werken, meer capaciteit naar de recordmanagement-taken kan verschuiven. Wij zullen dit echter nauwlettend monitoren.

***Vervolg***

De tussenrapportage wordt - inclusief deze raadsinformatiebrief - toegezonden aan het provinciaal Interbestuurlijk toezicht. Daar zal men deze documenten betrekken bij de totstandkoming van het toezichtoordeel 2019. In 2020 volgt weer de tweejaarlijkse 'uitgebreide' horizontale inspectie aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren over de resultaten waarvan uw raad weer geïnformeerd zal worden.

**Communicatie**

N.v.t.

**Bijlagen**

1. Tussenrapportage Archief- en Informatiebeheer 2019.

---