



Bijlage 1.

Jaarverslag Archiefzorg en -beheer 2018

van de gemeente

Midden-Groningen

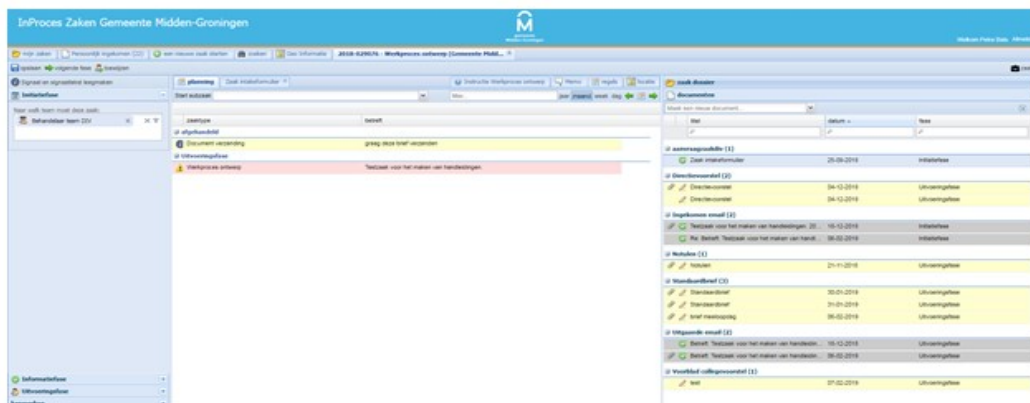
Van Analoog



Naar Digitaal



Met InProces



Samenvatting

Voor u ligt het jaarverslag Archiefzorg en -beheer over 2018 van de gemeente Midden-Groningen. Dit verslag is opgesteld ter uitvoering van de Archiefverordening, waarin is vastgelegd dat het college van Burgemeester en Wethouders tenminste eenmaal per jaar aan de Gemeenteraad verslag uitbrengen over hetgeen zij hebben gedaan ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet.

Na vaststelling door het college van Burgemeester en Wethouders wordt dit verslag ter inzage aangeboden aan de Gemeenteraad en toegezonden aan de Provinciaal Toezichthouder.

In 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden. De invoering van deze wet betekende een wijziging van het interbestuurlijk toezicht (IBT) op de uitvoering door gemeenten van onder meer de Archiefwet 1995. Het College legt sindsdien verantwoording af aan de Gemeenteraad in de vorm van horizontale verantwoording over de uitvoering van taken.

De provincie maakt gebruik van dezelfde informatie voor de uitoefening van het toezicht achteraf.

Naar aanleiding van een evaluatie in 2017 is de IBT-systematiek inmiddels bijgesteld. De gemeente Midden-Groningen heeft in dat kader deel genomen aan de pilot IBTII van de provincie Groningen.

Ter ondersteuning van horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van archieven is door de VNG een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) ontwikkeld. Voor de opzet van dit jaarverslag wordt gebruik gemaakt van deze indeling. Een puntsgewijze beantwoording vanuit de organisatie is als bijlage aan dit verslag toegevoegd.

Alle inzet gedurende 2018 is gericht geweest op vaststelling en invoering van alle relevante wet- en regelgeving, verordeningen, procedures, handboeken, werkprocessen, etc. van volledig geactualiseerde versies voor de gemeente Midden-Groningen.

Geconcludeerd kan worden dat de gemeente Midden-Groningen voldoende voldeed aan de wettelijke verplichtingen uit de Archiefwet c.a.

Indeling van het verslag

Aan de orde komen de volgende thema's:

- Lokale regelingen
- Interne kwaliteitszorg en toezicht
- Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden
- Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden
- Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden
- Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats
- Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots
- Ter beschikking stelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden
- Rampen, calamiteiten en veiligheid
- Middelen en mensen

Per thema wordt een beeld geschetst van de situatie gedurende het verslagjaar 2018 bij de gemeente Midden-Groningen.

Voor specifieke onderdelen waar nog niet volledig wordt voldaan aan de eisen zijn verbeteracties in de vorm van (beheers-)maatregelen benoemd die in 2019 verder worden opgepakt.

Lokale regelingen (KPI 1)

De in 2018 vastgestelde gemeentelijke regelingen voldoen aan de gestelde eisen.

De Archiefverordening is op 2 januari 2018 door de Gemeenteraad vastgesteld en de Beheerregeling Informatiebeheer is op 5 juni 2018 vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders met inwerkingtreding met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.

Het aanwijzingsbesluit Archiefbewaarplaatsen en het Instellingsbesluit Strategisch Informatie Overleg van de gemeente Midden-Groningen, is op 5 juni 2018 door het college van Burgemeester en Wethouders vastgesteld en met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018 inwerking getreden. Een daadwerkelijk SIO-overleg heeft nog niet plaats gevonden. Hiermee wordt gestart in het 1^e kwartaal van 2020.

Inmiddels is in het aanwijzingsbesluit Archiefbewaarplaatsen een wijziging opgetreden, omdat de archiefbewaarplaats in Hoogezand leeg is i.v.m. de nieuwbouwplannen. Hierover is mondeling mededeling gedaan aan de Provinciaal Toezichthouder. Deze archiefbescheiden zitten nu in de gemeentelijke archiefbewaarplaatsen in Muntendam en Slochteren en in de archiefruimtes van het voormalig Rabobank gebouw Kerkstraat 2 in Hoogezand. Het archiefbeheer van de gemeente is als zodanig niet uitbesteed. Wel zijn in overleg en met instemming van de Provinciaal Toezichthouder en de voorzitter van de Commissie voor Bouwzaken de voor vernietiging vatbare archiefbescheiden extern opgeslagen bij Reisswolf in Scheemda. Hiervan bestaat een overzicht.

De ontwerpselectielijst vernietiging gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 is op 5 juni 2018 vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders en met terugwerkende kracht inwerking getreden vanaf 1 januari 2018.

Tot slot is op 25 september 2018 door het college van Burgemeester en Wethouders het Besluit tot vervanging van archiefbescheiden gemeente Midden-Groningen 2018 vastgesteld, inclusief het Handboek Kwaliteitszorgsysteem, het Handboek Routinematige Vervanging Archiefbescheiden en Handboek Informatiebeheer gemeente Midden-Groningen 2018, inwerking tredend met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018. Vanaf genoemde datum is gemeente Midden-Groningen digitaal gaan werken. Voor digitale opslag van archiefbescheiden in een zestal vakapplicaties, genoemd in het Handboek Kwaliteitszorgsysteem, zijn inmiddels voor drie vakgebieden beheerovereenkomsten opgesteld en vastgesteld t.a.v. jaarlijkse vernietiging van de digitale archiefbescheiden conform de ontwerpselectielijst vernietiging. Daarmee voldoet Midden-Groningen voor zover van toepassing aan de gestelde eisen. Ook de mandatering van besluitvorming is vastgelegd.

Een aantal wijzigingen in taken, waarvoor nog voorzieningen omtrent de archiefbescheiden moesten worden getroffen, zijn afgewikkeld. Het Wabo-takenpakket van de drie voormalige gemeenten is per 1 januari 2018 gelijkgeschakeld en is nu voor Midden-Groningen het Wabo + pakket geworden met uitzondering van het Openbare Orde en Veiligheidsdeel. De laatste taken zijn terug gegaan naar de gemeente Midden-Groningen. Archivering van het resterende deel vindt plaats bij de gemeente. Op verzoek worden dossiers gedigitaliseerd (scan on demand) en per mail naar de Omgevingsdienst Groningen (ODG) gezonden. Het hierin opgesloten risico dat de dossiers van de gemeente niet volledig actueel en betrouwbaar zijn is nog wel onderwerp van gesprek.

Ten aanzien van de statische en gedeponeerde archieven worden op basis van het dienstverleningsconcept Midden-Groningen richtlijnen en beleidsregels in de vorm van een Archiefvisie Historisch Archief Midden-Groningen 2019-2022 opgesteld. Hiermee wordt richting de heemkundige en cultuur-historisch verenigingen duidelijkheid verschaft over de toekomstige koers.

Het register gemeenschappelijke regelingen, gebaseerd op de paragraaf verbonden partijen in de begroting en jaarrekening, is geactualiseerd.

Actiepunten:

- Vastleggen van definitieve werkafspraken met de Omgevingsdienst Groningen over de wijze van beschikbaar stellen van de (digitale) archiefbescheiden.

- Actualisatie beleidsregels t.a.v. gedeponeerde archieven op te nemen in de Archiefvisie Historisch Archief Midden-Groningen 2020-2023.
- Opstellen Archiefvisie Historisch Archief Midden-Groningen 2020-2023.
- Invulling geven aan het Strategisch Informatie Overleg (SIO) Q1 2020.

Interne kwaliteitszorg en toezicht (KPI 2)

Op dit onderdeel scoort de gemeente gedurende 2018 voldoende.

Het belangrijkste manco tot en met 2017 betrof het ontbreken van een kwaliteitszorgsysteem met toetsbare eisen. Het hebben van een kwaliteitssysteem is vereist op grond van art. 16 van de Archiefregeling 2009. In 2018 heeft de eerste basis systeemvulling van de i-Q checklist van VHIC plaats gevonden, zijnde de 0-meting. Alle werkprocessen van het team DIV&Archief zijn geactualiseerd naar de structuur, zoals die in de gemeente Midden-Groningen is uitgerold. Over 2018 heeft inmiddels een toetsing in de vorm van een interne audit plaats gevonden en de uitkomsten daarvan laten een positieve ontwikkeling zien. Verbeterpunten worden gedurende 2019 verder uitgewerkt.

Jaarlijks worden aan de hand van deze verslaglegging gesprekken gevoerd met de Provinciaal Toezichthouder.

In de gemeente Midden-Groningen is geen gemeentearchivaris benoemd. In het Beheerregeling Informatiebeheer is het beheer van de archiefbewaarplassen en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden belegd bij de gemeentesecretaris.

Bij het opstellen van de “Archiefvisie Historisch Archief Midden-Groningen 2020-2023” wordt aanstelling van een gemeentearchivaris een punt van afweging.

Actiepunten:

- Het overwegen van de invulling van de functie van gemeentearchivaris in de gemeente Midden-Groningen op basis van de nog op te stellen “Archiefvisie Historisch Archief Midden-Groningen 2020-2023”.
- Nadere uitwerking van de verbeterpunten voortvloeiende uit de intern audit aan de hand van de i-Q checklist.

Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden (KPI 3)

Op dit onderdeel voldoet de gemeente aan de eisen.

Op grond van de Archiefregeling 2009 dient de gemeente te beschikken over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden. Een inventarisatie op hoofdlijnen van alle fysieke (papieren) archiefbescheiden en collecties die zich in de archiefbewaarplassen bevinden heeft plaats gevonden. De komende 4 jaar wordt gewerkt aan realisatie van een compleet overzicht in de zin van de Archiefregeling.

In de loop van 2018 heeft een 2^e ronde gerichte opschoonacties plaats gevonden.

Alles wat analoog bewaard moet worden, is eind 2018 op papier aangeleverd bij DIV&Archief om daarmee de af te sluiten dossiers compleet te maken. Bij migratie van de systemen eind 2017 zijn te bewaren gegevens uit de oude systemen middels een conversieslag overgezet. Gegevens van uit te faseren systemen zijn vooraf veilig gesteld en raadpleegbaar gemaakt op netwerkschijven of in vakapplicaties met daarin opgenomen een zoekfunctie. Geconstateerd is dat op de netwerkschijven nog wel in verschillende vormen archiefwaardige bescheiden staan die op korte termijn veilig gesteld moeten worden. Hiervoor moet in overleg met het team I&O een duurzame oplossing worden gevonden.

In het kader van de invoering van digitale vervanging per 1-1-2018 is in het Handboek Routinematige Vervanging Archiefbescheiden een metadata schema opgenomen. Dit heeft tot doel de toegankelijkheid te waarborgen, zodat te bewaren archiefbescheiden binnen een redelijke termijn terug te vinden zijn. De werkprocessen worden jaarlijks gecontroleerd evenals de zaaktypes, zoals die eind 2017 zijn ingevoerd in de l-navigator.

De duurzaamheid van de papieren archieven is grotendeels goed geborgd, door het gebruik van duurzame materialen die voldoen aan de daarvoor gestelde normen. De dynamische en semi-statische archieven van de drie voormalige gemeenten worden de komende jaren geschoond, geherordend en geïnventariseerd en verpakt in duurzaam zuurvrije verpakkingsmaterialen. Een overzicht met planning hiervoor is eind 2018 ter beschikking gesteld aan de provinciaal toezichthouder.

Voor digitale archiefbescheiden vindt borging van de duurzaamheid sinds 1 januari 2018 plaats op basis van de hiervoor vastgestelde procedures en bijbehorende handboeken.

Actiepunten:

- Het opzetten van een geordend overzicht van te bewaren archiefbescheiden en informatie uit geautomatiseerde systemen. Het laatstgenoemde moet nog voor een drietal systemen worden uitgevoerd.
- Controle actualiteit werkinstructies, werkprocessen en zaaktypes in I-navigator.
- Uitvoering en monitoring van de voortgang planning overdracht gemeentelijke archieven.
- Schoning en overzetten bestanden vanaf netwerkschijven naar een duurzame en raadpleegbare bewaaromgeving.

Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden (KPI 4)

Op dit onderdeel wordt vanaf 1 januari 2018 voldaan aan de gestelde eisen.

Gescande documenten worden per 1-1-2018 opgeslagen in het zaakstelsel InProces in PDF/A format. Hoewel dit strikt genomen geen open standaard is, wordt dit wel algemeen als zodanig geaccepteerd. Daarmee wordt voldaan aan de gestelde eisen. Van compressie en encryptie wordt op dit moment geen gebruik gemaakt. De beheeromgeving voor digitale archiefbescheiden InProces is getoetst aan het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). Functionele eisen, gesteld om de authenticiteit van digitale archiefbescheiden te kunnen garanderen, zijn opgenomen in het Handboek Routinematige Vervanging Archiefbescheiden gemeente Midden-Groningen 2018.

Actiepunten:

- Uitvoeren controles aan de hand van het kwaliteitssysteem

Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden (KPI 5)

Op dit onderdeel scoort de gemeente goed. Vernietiging van archiefbescheiden vindt jaarlijks plaats.

De ontwerpselectielijst vernietiging archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2017 is in 2018 door besluitvorming van het college van Burgemeester en Wethouders van toepassing verklaard op de gemeente Midden-Groningen.

Digitale vervanging van archiefbescheiden is per 1-1-2018 actueel geworden als gevolg van het in werking treden van digitale registratie met inzet van InProces als zaakstelsel organisatie breed.

Uitzondering hierop vormen de P&O personeelsdossiers, Sociaal Domein/WMO cliëntendossiers, Gemeentelijke Krediet Bank cliëntendossiers, BWRI cliëntendossiers, Financiën de financiële administratie en Belastingen de aanslagoplegging en kwijtschelding. Deze informatie wordt digitaal opgeslagen in de vakapplicaties en middels getroffen beheerovereenkomsten jaarlijks vanuit DIV&Archief gecontroleerd op daadwerkelijke digitale vernietiging van bescheiden. Hiervan worden vernietigingslijsten opgemaakt en getekend. Dit is vastgelegd in het Handboek Kwaliteitssysteem gemeente Midden-Groningen 2018

Dit houdt in dat originele (papier) archiefbescheiden door een digitale kopie worden vervangen, waarna het origineel zelf wordt vernietigd, behoudens de in het Handboek routinematige vervanging archiefbescheiden gemeente Midden-Groningen 2018 gestelde beperkingen.

Voor vernietiging van analoge en digitale documenten (Voor Vernietiging Vatbaar en Numerieke Reeksen) voor de nieuwe gemeente is een procedure opgesteld.

Actiepunten:

- Het jaarlijks uitvoeren van in de beheersovereenkomsten vakapplicaties bepaalde controles op daadwerkelijke vernietiging.
- Het jaarlijks uitvoeren van de procedure voor vernietiging vatbare en numerieke reeksen.

Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats (KPI 6)

Op dit onderwerp is bij de gemeente op onderdelen sprake van achterstand.

De archiefblokken van de drie voormalige gemeenten worden -conform afspraak met de Toezichthouder- volgens de planning uiterlijk 2022 overgedragen aan de gemeente Midden-Groningen. Daarmee moet de overbrenging van archiefbescheiden naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats op de tot dusverre ontbrekende punten afgerond zijn

Actiepunten:

- De achterstanden weg werken.

Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots (KPI 7)

Op dit onderwerp voldoen de drie gemeenten in 2018 nagenoeg aan alle gestelde eisen.

De gemeente beschikt over twee eigen archiefbewaarplaatsen en een tweetal archiefkluizen waarvan het beheer van de archiefbescheiden daarin opgenomen in eigen beheer wordt uitgevoerd. Toetsing of de bewaaromgeving optimaal is vindt continue plaats en is daarmee geborgd.

In de definitieve situatie wordt het team DIV&Archief van de gemeente Midden-Groningen gehuisvest in Hoogezand. In verband met nieuwbouw is er gedurende een periode van ruim 3 jaar na 1-1-2019 sprake van opslag van de archiefbescheiden in archiefbewaarplaatsen op meerdere locaties. Dit is inmiddels goed geregeld en vastgelegd. Met Van Waarde documentenwacht is voor de locaties een jaarabonnement afgesloten op dienstverlening in de vorm van calamiteitenservice.

Er wordt over 2018 nog geen gebruik gemaakt van een e-depot oplossing voor de blijvende bewaring en beschikbaarstelling van digitale archiefbescheiden. Met de uitrol van InProces als zaakgericht werken systeem binnen de gemeente Midden-Groningen zijn faciliteiten beschikbaar die voldoen aan de specificaties aan een e-depot te stellen. Gezien de nog geldende overbrengingstermijn rust hierop nu nog een minder hoge prioriteit. De gemeente wil op dit punt bij voorkeur in de samenwerking met andere archief beherende (semi-) overheden een duurzame oplossing en voorziening treffen.

Actiepunten:

- Benutten e-depot functionaliteiten in InProces.
- In samenwerking met andere overheden (w.o. buur- en regiogemeenten) een duurzame e-depot oplossing creëren.

Ter beschikking stelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden (KPI 8)

Op dit onderwerp voldoet de gemeente in 2018 aan de gestelde eisen.

Alle overgebrachte openbare archieven zijn kosteloos te raadplegen en iedereen kan hiervan kopieën of afbeeldingen (laten) maken. Ook schriftelijk kan een verzoek om informatie uit openbare archieven worden gedaan. Wanneer archiefonderzoek wordt uitgevoerd door archiefmedewerkers (met name bij schriftelijke verzoeken) en voor het verstrekken van kopieën worden kosten in rekening gebracht. Deze kosten zijn vastgelegd in de Legesverordening.

Voor bezoekers van het archief van de gemeente Midden-Groningen is een bezoekersreglement vastgesteld. De beschrijvende inventarissen van de verschillende archieven zijn zowel te vinden op <https://historischarchief.midden-groningen.nl> als op <https://groningerarchiefnet.nl> en voor iedereen raadpleegbaar.

Er is een aantal stukken waarvan de openbaarheid is beperkt op grond van wettelijke bepalingen. Dit geldt met name voor akten van de burgerlijke stand. Deze beperkingen zijn vastgesteld bij de overbrenging van de

archieven naar de archiefbewaarplaats. Dit is officieel vastgelegd en besloten in de Procedure overbrenging, vervreemding en inventarisatie van de gemeente Midden-Groningen 2018.

Op de website voor het gemeentearchief (<https://historischarchief.midden-groningen.nl>) zijn naast inventarissen, de beeldbank, een overzicht van verleende bouwvergunningen, zoekmogelijkheden naar personen, web exposities, een overzicht van de bibliotheek, etc. opgenomen. De komende jaren worden ook de voormalige gemeenten Slochteren en Menterwolde verder digitaal ontsloten.

De archieven van de drie "oude" gemeenten worden, na afsluiting per 31-12-2017, geschoond, geherordend, geïnteriseerd en in duurzame staat verpakt en uiterlijk 2022 overgedragen aan de rechtsopvolger, de gemeente Midden-Groningen, die zorg draagt voor een goede en veilige bewaring van deze archieven.

Actiepunten:

- Digitale ontsluiting archiefinformatie via <https://historischarchief.midden-groningen.nl>. en <https://Groningerarchiefnet.nl>

Rampen, calamiteiten en veiligheid (KPI 9)

Op dit onderwerp voldoet de gemeente gedurende 2018 aan de gestelde eisen.

Geconstateerd is dat in het gemeentelijk rampenplan minimale procedures zijn opgenomen voor het veiligstellen van objecten met cultuurhistorische waarde, zoals (te bewaren) archiefbescheiden.

Voor de archiefbewaarplaatsen en archiefruimten zijn vanuit de drie oude gemeenten calamiteitenplannen opgesteld, die moeten aansluiten op het nieuwe gemeentelijk rampenplan. Dat laatste is nog niet optimaal geregeld en afgestemd met de Veiligheidsregio.

Voor de gemeente Midden-Groningen moet hierin worden voorzien, maar dit zal pas definitief z'n beslag krijgen zodra de nieuwe huisvesting en daarmee de definitieve centrale gemeentelijke archiefbewaarplaats in gebruik wordt genomen.

Actiepunten:

- De Veiligheidsregio betrekken bij de bouw en inrichting van de archiefbewaarplaats en hierover bindende afspraken maken. Hierop ligt een lagere prioriteit aangezien nieuwbouw pas in 2021 gereed zal zijn.

Middelen en mensen (KPI 10)

Dit punt voldoet momenteel redelijk tot goed aan de gestelde eisen.

Met de middelen, zoals die in de begroting zijn opgenomen voor het archiefbeheer, kunnen de zorg voor en het beheer van de archiefbescheiden in de gemeente over het algemeen goed worden uitgevoerd. De werkdruk als gevolg van het besluit tot digitale vervanging en de decentrale huisvesting is toegenomen.

Gedurende 2018 beschikte de organisatie over ruim 13 Fte's -exclusief delen BWRI en WMO archief- voor het beheer van zowel de overgebrachte als de niet overgebrachte (dynamische) archieven. De medewerkers zijn niet op alle punten voldoende opgeleid om alle wettelijk verplichte werkzaamheden optimaal te kunnen uitvoeren. Binnen de gemeente Midden-Groningen is hieraan inmiddels tijdelijk invulling gegeven door inhuur van een aantal specialisten en zijn opleidingsbudgetten beschikbaar gesteld.

Actiepunten:

- Oog hebben voor borging van kennis, kwaliteit en ervaring vanuit de traditionele DIV-functie voor een zorgvuldig en veilig beheer van oudere archiefcollecties.
- Het uiteindelijke plan om te zijner tijd het aantal formatieplaatsen bij de vormgeving van de gemeente Midden-Groningen op grond van synergiewinst/ samenwerkingsvoordeel terug te brengen tot Fte's wordt nauwlettend gevolgd.

- Het overwegen van invulling van de functie van gemeentearchivaris in de nieuwe gemeente Midden-Groningen.
- Het traditionele proces voor de DIV-medewerker is sterk aan verandering onderhevig; het is noodzakelijk dat er structureel voldoende bezetting is voor borging van de kwaliteit van de digitale informatiehuishouding. Ombouw en selectie binnen het team moet het komende jaar verder vorm krijgen.
- In de begroting 2019 en het meerjarig perspectief van de gemeente Midden-Groningen voldoende financiële middelen opnemen voor een zorgvuldige uitvoering van de beheer- en zorgtaken. Daarnaast is er in 2018 een meerjarig krediet beschikbaar gesteld voor inhuur van extra capaciteit om de achterstanden weg te werken.

In het jaarverslag over 2019 zal verslag worden uitgebracht over de stand van zaken met betrekking tot realisatie en implementatie van alle bovengenoemde actiepunten.