

KPI gemeente Midden-Groningen verslagjaar 2019

Norm	Wordt er voldaan aan de norm	Actie/verbeterpunt
1. LOKALE REGELINGEN Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?		
1.1 Verordening archiefzorg Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Ja De Archiefverordening is vastgesteld door de gemeenteraad, is medegedeeld aan het college van GS, gepubliceerd en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving.	Geen.
1.2 Verordening toezicht archiefbeheer Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Ja De Archiefverordening is vastgesteld door de gemeenteraad, is medegedeeld aan het college van GS, gepubliceerd en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving.	Geen.
1.3 Besluit Informatiebeheer Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit Informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?	Ja het "Handboek Informatiebeheer M-G 2018" is vastgesteld door het college van B&W.	Geen.
1.4 Wijziging overheidstaken Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken naar een ander (tijdelijk) overheidsorgaan?	Ja Bij overdracht van taken naar een ander (tijdelijk/intergemeentelijk) overheidsorgaan treft het college voorzieningen. Dit betreft de afronding van de herindeling zijnde de overdracht van de archieven van de drie voormalige gemeenten aan Midden-Groningen. Daarnaast speelt dit punt bij de vorming van gemeenschappelijke regelingen	Geen.

	en onderlinge samenwerking in de regio/provincie.	
1.5 Gemeenschappelijke regelingen Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden? Houdt de zorgdrager een register bij?	Ja De gemeente Midden-Groningen participeert in 22 gemeenschappelijke regelingen, deelnemingen en stichtingen. Ja	Geen.
1.6 Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	Ja Is gemandateerd.	Geen.
1.7 Uitbesteden archiefbeheer(staken) Indien (aspecten van) het archiefbeheer of archiefbeheertaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten, waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	Ja Het archiefbeheer is op een aantal onderdelen uitbesteed. Het betreft: <ul style="list-style-type: none"> - Hosting website (Brein) en de drie rechtsvoorgangers bij Archiefweb.eu - Hosting WOZ portal - Hosting Bestuursinformatie Systeem M-G bij Gemeenteoplossingen en van de rechtsvoorgangers H-S, Slo en Mw (Gemeenteoplossingen/Webarchief en Brein) bij Archiefweb.eu - Hosting portal Historisch Archief (Picturae) - Opslag voor vernietiging vatbare analoge archiefbescheiden (Virol/Reisswolf) Voor het bovenstaande zijn contracten danwel DVO's afgesloten.	Voor externe hosting wordt nog onderzocht op welke wijze alle gegevens op eigen opslagmedia in eigen beheer zijn op te slaan. Een eveneens te onderzoeken alternatief is opname van dergelijke informatie in een e-depot omgeving.
2 INTERNE KWALITEITZORG EN TOEZICHT Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?		
2.1 Kwaliteitssysteem archiefbeheer Maakt het college als archiefzorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Zo ja, welk?	Ja Over 2019 is voor de 2 ^e keer een i-Q checklist ingevuld. T.o.v. de lijst van 2018 hebben er een paar aanvullingen plaats gevonden op advies van VHIC en het feit dat	De checklist over 2019 is beperkt uitgebreid met nieuwe kwaliteitseisen. Het betreft met name het onderdeel e-depot met aandachtspunten voor de aanschaf en implementatie hiervan.

<p>- voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van het kwaliteitssysteem?</p>	<p>er behoefte bestaat aan een e-depot oplossing.</p>	
<p>2.2 Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?</p> <p>Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?</p>	<p>Nee Er is geen gemeentearchivaris benoemd. Er wordt echter wel voldaan aan de Archiefwet art. 32.1 (wanneer er geen gemeentearchivaris benoemd is, wordt de archiefbewaarpplaats beheerd door de gemeentesecretaris). n.v.t.</p>	<p>Dit betreft een aandachtspunt die wordt meegenomen in de Beleidsvisie team DIV&Archief 2020-2023 en leent zich wellicht voor invulling via regionale samenwerking.</p>
<p>2.3 Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?</p>	<p>Ja Jaarlijks vindt verslaglegging en vaststelling vóór 1 juli plaats</p>	<p>Geen.</p>
<p>2.4 Verslag beheer archiefbewaarpplaats Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het beheer van naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?</p>	<p>N.v.t. Zie 2.3.</p>	<p>Geen.</p>
<p>3 ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID PAPIEREN EN DIGITALE ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van de archiefbescheiden?</p>		
<p>3.1 Geordend overzicht Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?</p>	<p>Deels In het kader van de overdracht van de archieven van de 3 voormalige gemeenten is een overzicht opgesteld van alle aanwezige archiefcollecties. Daaraan is een planning gekoppeld om conform de afspraak met de provinciaal Toezichthouder om binnen 5 jaar</p>	<p>De bestuurlijke archieven (1798-1985) zijn behoudens de aanvullingen (1930-1985) in een overzicht in het archiefbeheersysteem Memorix-archieven opgenomen en vervolgens via Groninger Archiefnet en de gemeentelijke website raadpleegbaar.</p>

	<p>–waarvan inmiddels 2 jaar zijn verstreken- te komen tot daadwerkelijke overdracht van de archieven aan de gemeente Midden-Groningen. Hieraan is een werkplanning gekoppeld ter bewaking van de voortgang. <u>De status per vml. gemeente is als volgt:</u></p> <p>H-S: Van de overgebrachte bestuurlijke archieven over de periode 1798-1985 zijn beschrijvende inventarissen aanwezig. Enige aanvullingen moeten nog wel worden beschreven. Er is een actuele lijst van gedeponeerde archieven. Een deel daarvan is middels plaatsingslijst of inventaris ontsloten.</p> <p>Van de archiefblokken 1986-1993 en 1994-2003 zijn digitale overzichten beschikbaar. Die van 2004 tot 2018 zijn toegankelijk via de ordeningssystematiek conform de basisarchiecode in Corsa en InProces</p> <p>Slochteren: Van de overgebrachte archieven over de periode 1808-1939 is een beschrijvende inventaris aanwezig.</p> <p>Van de archiefblokken 1940-1972, 1973-1982, 1983-1988, 1989-1998, 1999-2008 zijn wel dossierinventarissen beschikbaar. Het niet-overgebrachte deel van de archiefbescheiden 2009-2018 (het dynamische archief) is toegankelijk via de ordeningssystematiek conform de basisarchiecode en InProces (deels)</p> <p>Menterwolde: De archieven van Muntendam 1811-1948 en 1949-1989, Meeden 1811-1989 en Oosterbroek 1965-1989 zijn overgebracht en hiervan zijn beschrijvende inventarissen aanwezig.</p> <p>De archieven Noord- en Zuidbroek 1811-</p>	<p>Dit geldt ook voor een deel van de gedeponeerde archieven. De inventarisatie van het archiefblok 1986-1993 is afgerond.</p> <p>De semi-statische archiefblokken zijn vanaf medio 2018 in bewerking.</p> <p>Alle gegevens zijn inmiddels in één totaal en geactualiseerd overzicht opgenomen.</p> <p>Beschikbare informatie vanuit verschillende systemen/applicaties is in 2018 in kaart gebracht T.a.v. vier vakapplicaties zijn inmiddels beheersmaatregelen getroffen. Drie volgen naar verwachting in 2020. Dit houdt verband met in 2020 nog te implementeren nieuwe vervangende vakapplicaties.</p> <p>Via het "www.groningerarchiefnet.nl" en "www.historischarchief.midden-groningen.nl" zijn de overgebrachte (gedeponeerde) archieven ook digitaal raadpleegbaar. Dit zal de komende jaren verder worden uitgebreid en aangevuld.</p>
--	---	---

	1965 moeten nog worden geschoond en van beschrijvende inventarissen worden voorzien. De gedeponeerde archieven zijn overgebracht en geïnventariseerd.	
<p>3.2 Authenticiteit en context</p> <p>Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de inhoud, structuur en verschijningsvorm; - wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; - de samenhang met andere archiefbescheiden; - de uitgevoerde beheeractiviteiten; - de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden. 	<p>Deels</p> <p>Er is wel metadata tot en met 2017 gebruikt en vastgelegd. Echter tussen toen (tot en met 2017) en nu (vanaf 1-1-2018) zit verschil.</p> <p>Van de niet overgebrachte bescheiden zit dat voor Menterwolde in PC-post. Voor Hoogezand-Sappemeer en Slochteren in het postregistratiesysteem en de DMS/midoffice applicatie Corsa/InProces. Informatie uit de 2 laatstgenoemde systemen is mee gemigreerd naar de thans in gebruik zijnde InProces versie. Omdat zaaktype gerelateerde informatie is voorzien van vernietigings- en bewaartermijnen is deze gericht te vernietigen. De voor 1-1-2018 verzamelde informatie zal op generieke wijze handmatige moeten worden verwijderd/vernietigd.</p>	<p>Met de start van het digitaal werken per 1-1-2018 wordt metadata vastgelegd conform het vervangingsbesluit en zoals is bepaald in de handboeken Routinematige vervanging archiefbescheiden, Informatiebeheer en Kwaliteitszorgsysteem. Dit wordt werkende weg verder uitgebreid en aangevuld. Dit laatste heeft gedurende 2019 op beperkte schaal plaats gevonden. Verbetering en aanvulling wordt in ieder geval nagestreefd op basis van de uitgevoerde controles en de implementatie van een e-depot oplossing.</p> <p>Van digitale informatie/archiefbescheiden van voor bovengenoemde datum is ook metadata beschikbaar maar dat verschilt per vml. gemeente in jaren en uitgebreidheid. Echter over die periode is en blijft analoge informatie leidend. Hierop blijft de hybride situatie analoog/digitaal van toepassing, hetgeen zoals het nu lijkt ook zo zal blijven zonder verdere bijstelling en correctie.</p>
<p>3.3 Systeem voor toegankelijkheid</p> <p>Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?</p>	<p>Ja</p> <p>Dit is geborgd in diverse beschrijvende en dossierinventarissen en Memorix archieven/DMS Corsa/InProces (H-S), InProces (Slochteren) en PC-Post (Menterwolde)</p>	Geen.
<p>3.4 Duurzame materialen en gegevensdragers</p> <p>Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij</p>	<p>Ja</p>	Geen.

het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?		
3.5 Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van (te bewaren) archiefbescheiden?	Ja	Geen.
3.6 Systeem voor duurzaamheid Waarborgt het archiveringssysteem c.q. zijn er naast 3.4 en 3.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na tenminste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Ja. Voor verpakkingsmateriaal van (te bewaren) papieren archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van zuurvrije materialen die voldoen aan de geldende normen. NB: de bestuursarchieven (1930-1949) zitten in H-S nog in oud (niet altijd zuurvrij) verpakkingsmateriaal. Dit geldt ook voor een deel van de gedeponeerde archieven. Voor digitale archiefbescheiden in InProces geldt dat de gescande documenten in PDF/A format worden opgeslagen.	Voor de definitieve overdracht zal herverpakking plaats vinden. Voor wat betreft klimaatcondities vindt regelmatig controle plaats. Geen.
4 SPECIFIEKE EISEN AAN DIGITALE ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?		
4.1 Opbouw digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?	Ja	Geen. De gemeente Midden-Groningen werkt vanaf 1-1-2018 volgens het handboek Informatiebeheer.
4.2 Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?	Ja	Geen. Is vanaf 1-1-2018 vastgelegd in het handboek routinematige vervanging archiefbescheiden, het handboek Informatiebeheer en de handleiding invoering kwaliteitszorgsysteem gemeente Midden-Groningen.

<p>4.3 Aanvullende metagegevens Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 3.2)</p>	<p>Ja InProces is hierop ingericht.</p>	<p>Geen. Is opgenomen in het handboek Informatiebeheer.</p>
<p>4.4 Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verlangd?</p>	<p>Ja Gescande documenten in InProces zijn PDF/A bestanden.</p>	<p>Geen.</p>
<p>4.5 Voorzieningen compressie en encryptie Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? En zijn die voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden? Wordt in geval van encryptie bij overdracht van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarpplaats de encryptiesleutel verstrekt?</p>	<p>N.v.t. Er wordt geen gebruik gemaakt van compressie en encryptie.</p>	<p>Geen.</p>
<p>4.6 Converteren en migreren Wordt er tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden? Is een verklaring van de conversie/migratie opgemaakt?</p>	<p>Ja Er hebben gedurende 2019 geen software updates in InProces plaats gevonden.</p> <p>Nee</p>	<p>Geen.</p>
<p>5 Vernietiging, vervanging 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?</p>		
<p>5.1 Archiefselectie en stukkenlijst Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden? Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden</p>	<p>Ja</p> <p>Ja</p>	<p>Geen.</p> <p>De ontwerpselectielijst vernietiging gemeenten en intergemeentelijke organen 2017.</p>

gebruik van de voor de Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	Nee	
Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?		Geen.
5.2 Vernietiging en verklaringen Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	Ja	Geen.
Maakt het college als archiefzorgdrager verklaringen van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde archiefbescheiden en de grond en wijze van vernietiging bevatten?		Geen.
5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]? Zo ja, - waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens? - Heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Ja	Vernietigen van papieren archiefbescheiden na 3 maanden, na een controle op hotspot en cultuur-historisch waardevol materiaal wat blijvend fysiek bewaard moeten worden.
		Geen.
		Geen.
5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd?	Ja De voormalige gemeente Slochteren heeft in 2016 in het kader van de grenscorrectie Meerstad archiefbescheiden vervreemd aan	Geen.

<p>Zo ja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen? - Heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding? - Heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt? 	<p>de gemeente Groningen Ook zijn daar waar van toepassing BRZO-dossiers overgedragen aan de provincie Groningen.</p> <p>Nee</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p>	
<p>6 OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?</p>		
<p>6.1 Overbrenging na 20 jaar Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats?</p> <p>Zo nee,</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht? - Wat is de reden c.q. de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging. 	<p>Ja, grotendeels</p> <p>Onderdelen uit de over te dragen archiefblokken Menterwolde, Slochteren en Hoogezand-Sappemeer</p> <p>Achterstanden</p>	<p>In het planningsoverzicht 2018-2022 is opgenomen welke onderdelen het betreft. Hier wordt momenteel aan gewerkt. Vanwege de tijdelijke huisvesting Midden-Groningen zijn de archiefbescheiden ondergebracht in de archiefbewaarplaatsen van Slochteren en Menterwolde.</p> <p>Delen van de in bewerking zijnde archiefblokken die in het kader van de definitieve overdracht vanuit de 3 voormalige gemeenten aan de gemeente Midden-Groningen moeten worden overgedragen.</p>
<p>6.2 Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats,</p>	<p>Ja</p>	<p>Waar het nog niet heeft plaats gevonden, is het voorzien en opgenomen in eerdergenoemde</p>

van alle overbrengingen een verklaring op?		planning.
6.3 Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	Nee	Geen.
7 ARCHIEFBEWaarPLAATSEN, ARCHIEFRUIMTEN EN E-DEPOTS Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?		
7.1 Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark Is er door de gemeente een (gemeentelijke of regionale) archieforganisatie aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats? Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem? Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?	Nee Ja Nee	Het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaatsen wordt door de gemeente zelf uitgevoerd.
7.2 Archiefbewaarplaats Is door het college als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit en -regeling genoemde eisen voldoet? Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden? Zo ja, Zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarplaats goedgekeurd door gedeputeerde staten op basis van art. 33 Aw?	Ja Ja Nee	Geen. Nu tijdelijk ook voor semi-statische archieven i.v.m. de tijdelijke huisvesting. Hierover is overleg gaande met de voorzitter van de commissie Bouwzaken.

<p>7.3 Archiefruimten Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?</p> <p>Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?</p>	<p>Ja</p> <p>Ja</p>	<p>Geen.</p>
<p>7.4 E-depot Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?</p> <p>Gebruikt het college dit e-depot t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?</p>	<p>Nee</p> <p>n.v.t.</p>	<p>Het voornemen bestaat om dit in regionaal of provinciaal verband op te pakken bijv. in samenwerking met de Groninger Archieven. Gesprekken hierover zijn gaande.</p>
<p>8 TER BESCHIKKING STELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWaarPLAATS OVERGEBRACHTe ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?</p>		
<p>8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbeln Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?</p> <p>Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?</p> <p>Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over genoemde kosten?</p>	<p>Ja</p> <p>Ja; niet openbare of documenten met beperkende bepalingen zijn hiervan uitgesloten.</p> <p>Ja, is opgenomen in de Legesverordening</p>	<p>Geen.</p>
<p>8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar In beginsel zijn archiefbescheiden na 20 jaar openbaar: heeft het college als archiefzorgdrager de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na 20 jaar afdoende gemotiveerd, gelet op artikel 15.1 van de</p>	<p>Ja</p>	<p>Beperking van de openbaarheid is waar aan de orde, vastgelegd in de verklaring van overbrenging en/of -inbewaringgeving.</p>

<p>Archiefwet? De beperkingscriteria zijn: eerbiediging persoonlijke levenssfeer; belang van de Staat of zijn bondgenoten; voorkomen van onevenredig bevoor- of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen dan wel van derden.</p> <p>Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats?</p> <p>Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15.a. van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?</p> <p>Hebben het college als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking van de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?</p>	<p>Ja</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p>	
<p>8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar Heeft het college als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?</p>	<p>Nee Alleen de categorieën stukken die op grond van wettelijke voorschriften zijn uitgezonderd.</p>	
<p>8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker?</p> <p>Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?</p>	<p>Ja</p> <p>n.v.t.</p>	<p>Is opgenomen in het bezoekersreglement.</p>

<p>8.5 Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling</p> <p>Voldoet de beheerder van de archiefbewaarpplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?</p> <p>Heeft de beheerder van de archiefbewaarpplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitleening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?</p>	<p>Ja</p> <p>Nee</p>	<p>Indien deze situatie zich zou voordoen.</p> <p>Wordt geregeld wanneer zich de situatie voordoet.</p>
<p>8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik</p> <p>Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarpplaats?</p> <p>Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?</p> <p>Zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?</p>	<p>Ja</p> <p>Nee</p> <p>Nee</p>	<p>Er ligt een exemplaar ter inzage.</p>
<p>8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik</p> <p>beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie(registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?</p>	<p>Ja</p>	<p>Inventarissen van overgebrachte – en dus openbare - archieven zijn te raadplegen via www.groningerarchiefnet.nl. en www.historischarchief.midden-groningen.nl Informatie over het bezoekersreglement is te raadplegen via www.midden-groningen.nl of www.historischarchief.midden-groningen.nl</p>
<p>9 RAMPEN, CALAMITEITEN EN VEILIGHEID</p> <p>Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?</p>		
<p>9.1 Onderdeel gemeentelijk rampenplan</p> <p>Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met</p>	<p>Gedeeltelijk</p>	<p>Het calamiteitenplan wordt herschreven zodra de nieuwbouw situatie, locatie Hoogezand gereed is. Daarbij wordt tevens gekeken of koppeling met het gemeentelijk crisis-/rampenplan wenselijk</p>

een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?		c.q. nodig is.
<p>9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming</p> <p>Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimte(n) en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?</p> <p>Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1.)</p>	<p>Gedeeltelijk</p> <p>Gedeeltelijk</p>	<p>Als bovenomschreven.</p> <p>De gemeente heeft een paraplu overeenkomst voor alle in gebruik zijnde locaties bij Van Waarde Documentenwacht BV.</p> <p>Als bovenomschreven.</p>
<p>9.3 Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk</p> <p>Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen?</p> <p>Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan incidentenregistratie richting het landelijke veiligheidsnetwerk?</p>	<p>Nog niet aan de orde geweest</p> <p>Nog niet aan de orde geweest</p>	<p>Wordt meegenomen bij het opstellen van het definitieve calamiteitenplan.</p> <p>Idem.</p>
<p>10 MIDDELEN EN MENSEN</p> <p>Hoofdvraag: Kan de gemeente 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?</p>		
<p>10.1 Middelen</p> <p>Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring van de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?</p>	<p>In de begroting is voor personeel en overige kosten een bedrag van plm.€ 850.000,- opgenomen. Daarnaast zijn jaarlijks voor een periode van 5 jaar nog extra middelen beschikbaar voor inhuur van capaciteit om de achterstanden in te lopen.</p>	
<p>10.2 Mensen, kwantitatief tbv beheer</p> <p>Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring van de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de</p>	<p>In totaal 12 fte.(excl. BWRI en WMO)</p>	<p>Geen</p>

<p>gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats? (zie ook 2.2.)</p> <p>Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?</p> <p>Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichthouders?</p>	<p>Deels, hiervan is in 2018 een overzicht met een planning voor de aanpak van de achterstanden opgesteld en ter hand gesteld van de provinciaal Toezichthouder</p> <p>Vanuit de nieuwe situatie nog niet. De gemeente heeft m.i.v. 1-1-2018 5 jaar de tijd gekregen om de achterstanden op te lossen. Wel is de kanttekening gemaakt dat de planning moet worden bewaakt op realisatie jaardoelen.</p>	<p>Betreft achterstanden in opschonen en inventariseren archiefblokken de drie vml. gemeenten.</p>
<p>10.3 Mensen, kwalitatief tbv beheer Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 10.2. bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (zie ook 2.2.)</p> <p>Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren gedaan worden?</p> <p>Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichthouders?</p>	<p>Deels</p> <p>Ja</p> <p>Vanuit de nieuwe situatie nog niet. De gemeente heeft m.i.v. 1-1-2018 5 jaar de tijd gekregen om de achterstanden op te lossen. Wel is daarbij de kanttekening geplaatst, dat de planning jaarlijks moet worden beoordeeld en bewaakt op realisatie van de gestelde jaardoelen.</p>	<p>De kwaliteit en kennis DIV oude stijl (Historisch Archief) moet worden geborgd. DIV nieuwe stijl (digitale archivering) vereist daarvoor gekwalificeerde medewerkers. Hierop moet tijdig worden geanticipeerd.</p> <p>Overdracht geschoonde, geordende en geïnventariseerde archieven aan de gemeente Midden-Groningen regelen. Missie is de achterstanden binnen 5 jaar na datum herindeling weg werken.</p>
<p>10.4 Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht Hoeveel formatieruimte heeft het college als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte</p>	<p>Er heeft nog geen definitieve vaststelling van de formatieruimte plaats gevonden. In het functieboek van medio 2017 wordt gesproken van 9 Fte en dat is vooralsnog het</p>	<p>Intern toezicht/controle op de archiefzorg is via handboek Routinematige vervanging archiefbescheiden en het handboek Informatiebeheer vorm gegeven. Hier moet de</p>

<p>archiefbescheiden. Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs of andere medewerkers (zie ook 2.2.)</p>	<p>streven.</p>	<p>komende jaren nadrukkelijker aandacht voor zijn en op worden ingezet qua functies en formatie.</p>
--	-----------------	---