



Verslag horizontale verantwoording archiefbeheer van de gemeente Westerveld over 2018

**Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief KPI's gemeente Westerveld
mei 2019**

**Van: college gemeente Westerveld
Aan: raad gemeente Westerveld**

Versie d.d. 29 april 2019

Inhoudsopgave

		Blz
	Inleiding	4
	Cruciale thema's archiefbeheer	5
	Het beheer van zowel analoge als digitale overheidsinformatie voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.	5
	Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt in goede, geordende en toegankelijke staat gebracht.	5
	Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt tijdig vernietigd dan wel overgebracht, openbaar gemaakt en beschikbaar gesteld.	6
	Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt duurzaam beheerd en is geplaatst in daartoe geëigende omgevingen.	6
	KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren)	7
1.	Lokale regelgeving	7
2.	Interne kwaliteitszorg en toezicht	7
3.	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	8
4.	Digitale archiefbescheiden	9
5.	Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	9
6.	Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats	10
7.	Archiefbewaarplaats, archiefruimten en e-depots	10
8.	Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	10
9.	Rampen, calamiteiten en veiligheid	11
10.	Middelen en mensen	11
	Overzicht uit te voeren actiepunten in volgorde van prioriteit	12

Geacht college,

Hierbij treft u het verslag 2018 aan met een verantwoording over het beheer van de archiefbewaarpplaats en een verslag van het uitgevoerde toezicht op het gevoerde archief- en informatiebeheer in uw gemeente.

Ingevolge artikel 10 van de vastgestelde Archiefverordening gemeente Westerveld behoort de gemeentesecretaris jaarlijks verslag uit te brengen aan het college van burgemeester en wethouders over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats. Artikel 11 bepaalt dat de gemeentesecretaris jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording aflegt aan het college van burgemeester en wethouders betreffende het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats. Artikel 12 bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders jaarlijks verslag uitbrengt aan de raad over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de gemeentesecretaris aan hen heeft uitgebracht conform artikel 10 en 11.

Bijgaand verslag schetst een beeld van de stand van zaken van het archief- en informatiebeheer in uw gemeente en de mate waarin de gemeente Westerveld voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 c.s. Daarbij is gebruik gemaakt van het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) archieven dat de VNG heeft ontwikkeld tegen de achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT). Het college van burgemeester en wethouders is bestuurlijk verantwoordelijk voor het vaststellen van het verslag en zorgt voor toezending aan de gemeenteraad. De provincie maakt gebruik van dezelfde informatie bij de uitoefening van haar toezichttaak. De provincie dient dan ook het verslag na vaststelling te ontvangen. De gemeenteraad beoordeelt het verslag en bespreekt de inhoud en de daarop volgende acties.

Als bijlage is opgenomen een puntsgewijs verslag dat een overzicht biedt op de mate waarin de gemeente voldoet aan de 10 archief KPI's. Het is de bedoeling dat het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING) in het kader van het interbestuurlijk toezicht deze informatie zal opnemen op de website [waarsstaatjegemeente.nl](http://www.waarsstaatjegemeente.nl).

Graag ontvang ik uw reactie op dit verslag, en word ik geïnformeerd over uw verantwoording aan de gemeenteraad en de toezending van het verslag aan de provinciale toezichthouder. Uiteraard ben ik bereid het verslag nader toe te lichten.

Hoogachtend

Gemeentesecretaris N.L.J.J. Dusink.

Inleiding

Door de invoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht is de gemeente zelf verantwoordelijk voor het toezicht op de archiefzorg. In het kader van de horizontale verantwoording moet jaarlijks een verslag worden opgesteld, vergezeld met de KPI's, welke door het college van burgemeester en wethouders wordt aangeboden aan de gemeenteraad. Als handreiking voor de verantwoording zijn door de VNG Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) ontwikkeld. De Gemeenteraad heeft, naast het toezicht op de zorg voor archieven, ook verantwoordelijkheid voor het toezicht op het (informatie)beheer.

Het college van Gedeputeerde Staten van Drenthe heeft het beoordelingskader voor het interbestuurlijk toezicht beschreven. In dit beoordelingskader zijn zowel de toetsingscriteria als de benodigde informatiearrangementen vastgelegd. Dit betreft de domeinen Monumentenwet, Huisvesting Statushouders, Ruimtelijke Ordening, Archiefzorg, Financiën en Wabo.

Het informatiearrangement voor het domein Archiefzorg is als volgt:

- Interne verantwoording en beoordeling (in de reguliere jaarlijkse beleidscyclus) op de vier afgesproken, risicogerichte cruciale thema's:
 1. Het beheer van zowel analoge als digitale overheidsinformatie voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.
 2. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt in goede, geordende en toegankelijke staat gebracht.
 3. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt tijdig vernietigd dan wel overgebracht, openbaar gemaakt en beschikbaar gesteld.
 4. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt duurzaam beheerd en is geplaatst in daartoe geëigende omgevingen.

De informatiehuishouding van de gemeente Westerveld wordt door het team DIV (Documentaire Informatie Voorziening) getoetst aan het modelarchiefkader van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) door middel van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

Deze KPI's zijn afgeleid van de voor de gemeenten geldende artikelen in de Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling.

De beantwoording van deze KPI's is de leidraad voor het opstellen van het Jaarverslag 2018 dat het college van burgemeester en wethouders als archiefzorgdrager volgens art 12 van de Archiefverordening aan de gemeenteraad dient te overleggen.

Bijna alle vragen uit de KPI vragenlijst zijn beantwoord, echter enkele vragen hebben we nog niet kunnen beantwoorden. Hierdoor blijkt uit de toetsing van de KPI vragenlijst, dat nog niet aan alle punten kan worden voldaan.

Verderop in het verslag treft u dan ook een "overzicht uitgevoerde en nog uit te voeren actiepunten in volgorde van prioriteit" aan.

Door organisatorische redenen, waaronder ziekte van personeel en een andere prioritering van projecten, hebben wij een aantal doelen die op de planning 2018 stonden niet gehaald. De migratie van het document management systeem Verseon naar het document management systeem Alfresco en de ontmanteling van de Intergemeentelijke Samenwerking Steenwijkerland-Westerveld hebben voorrang gekregen. De geplande doelen die in 2018 niet gehaald zijn worden in 2019/2020 weer opgepakt.

Naast de vier afgesproken risicogerichte cruciale thema's treft u een puntsgewijs verslag aan dat een overzicht biedt op de mate waarin de gemeente voldoet aan de 10 archief KPI's. Uit het verslag en de beoordeling kan worden geconcludeerd dat in zijn totaliteit het archiefbeheer van de gemeente Westerveld als voldoende kan worden beoordeeld.

1. Het beheer van zowel analoge als digitale overheidsinformatie voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.

Kwaliteitssysteem

Een kwaliteitssysteem is het geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden en procedures die nodig zijn voor de kwaliteitszorg en –controle. Een kwaliteitssysteem geeft weer hoe een correcte uitvoering van vastgestelde procedures en protocollen plaatsvindt. Zonder een kwaliteitssysteem wordt onvoldoende gestuurd op kwaliteit, bewaking en de juiste uitvoering van de procedures. Een algemeen landelijk kwaliteitssysteem is nog niet ontwikkeld. De gemeente Westerveld is zich aan het oriënteren naar de mogelijkheden en de vorm van een kwaliteitssysteem.

In het verslag van vorig jaar is aangegeven dat er voor gekozen is om kwaliteitsmanagement onderdeel uit te laten maken van de visie en missie van de organisatie. In de uitwerking wordt daarbij de voorkeur gegeven aan een pragmatische werkwijze boven de toepassing van kwaliteitsmodellen.

In de gemeente Westerveld is de Informatiebeleidsvisie 2018-2020 vastgesteld. Hierin staan de interne en externe ontwikkelingen uit de informatiebeleidsvisie, inclusief relevante wetgeving, beschreven die van invloed zijn op de toekomstige manier van werken binnen onze organisatie en daarmee ook op de inrichting van de informatievoorziening. De informatiebeleidsvisie geeft richting aan de verdere doorontwikkeling van onze huidige informatievoorziening, in nauwe samenhang met de organisatieontwikkeling.

Aan de hand van de ontwikkelingen uit de informatiebeleidsvisie is het programma Westerveld 2020 opgesteld. Dit project bestaat uit diverse deelprojecten. Eén daarvan is het deelproject Archiefinnovatie. Eén van de uit te voeren onderdelen is "inrichten kwaliteitszorgsysteem archiefbeheer inclusief keuze referentiekader voor digitaal informatiebeheer".

Oordeel: voldoende

2. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt in goede, geordende en toegankelijke staat gebracht.

Ordeningsplan

De gemeente Westerveld wil met behulp van de module i-Navigator aan de slag met het opzetten van een Ordeningsplan. Dit is de basis van de ordening van alle informatie binnen de organisatie. Een Ordeningsplan is een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden, geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur. In dit plan worden o.a. de werkprocessen van de gemeente Westerveld beschreven, de beheeractiviteiten en de programmatuur. Alle informatie over de werkprocessen willen we op een centrale plaats bijeenbrengen (Ordeningsplan/i-Navigator). Hiermee gaat de gemeente dan voldoen aan artikel 18 van de Archiefregeling, dat bepaalt dat de gemeente beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden, geordend overeenkomstig een ordeningsstructuur. Dit is nu nog niet het geval, maar is wel meegenomen in Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het daarbij aansluitende Programma Westerveld 2020.

De gemeente heeft middels een gecertificeerd document management systeem voor het registreren en beheren van gemeentelijke archiefbescheiden wel een samenhangend, actueel en compleet overzicht van de archiefbescheiden in het document managementsysteem.

Er moet nog inzichtelijk worden gemaakt waar en welke informatie er verder nog binnen de gemeente wordt opgeslagen. Landelijk wordt dit ingestoken onder de naam Digitale Archieven op Orde. Voor het vullen van het ordeningsplan zoeken we aansluiting bij het verwerkingenregister dat in het kader van de AVG wordt opgemaakt.

Migratie Document Management Systeem

In 2018 heeft er een migratie plaatsgevonden van Verseon naar Alfresco. Zorgpunt was dat alle benodigde gegevens kwalitatief goed werden overgeplaatst. Daarom heeft de migratie iets langer

geduurd dan gepland, maar is begin 2019 succesvol afgerond. Hierbij is een verklaring van migratie opgemaakt.

Metadata gegevensschema

Op basis van Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) moet de gemeente Westerveld een metadata gegevensschema opstellen. Ook dit onderdeel is meegenomen in de Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het Programma Westerveld 2020.

Oordeel: voldoende

3. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt tijdig vernietigd dan wel overgebracht, openbaar gemaakt en beschikbaar gesteld.

Vernietiging

De gemeente Westerveld weegt zorgvuldig af wanneer de aanwezigheid van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie. De vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden vindt plaats volgens de gebruikelijke archief wettelijke procedure. Hieronder vallen ook de digitale archiefbescheiden zoals e-mails die in het document managementsysteem Alfresco zijn opgenomen.

Onder punt 2 is al aangegeven dat middels een overzicht inzichtelijk moet worden gemaakt waar en welke informatie er verder naast het document management systeem, nog binnen de gemeente wordt opgeslagen. Wanneer we dit inzichtelijk hebben kunnen we deze digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt ook daadwerkelijk vernietigen.

Vervanging

Hoewel de gemeente Westerveld grotendeels digitaal werkt, is de vervanging nog niet goed geregeld. Voor een volledig digitaal beheer is een afgedwongen besluit, gebaseerd op een handboek met adequate procesbeschrijvingen en een getoetste beheeromgeving, een absolute noodzaak. Totdat dit is geregeld zal er een hybride situatie blijven bestaan.

Het digitaal werken zal met een Handboek Vervanging moeten worden geformaliseerd.

Dit is meegenomen in de Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het Programma Westerveld 2020.

Overbrenging

Archieven van diverse archiefblokken (vier voormalige gemeenten Diever, Dwingeloo, Havelte en Vledder) moeten officieel nog worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze archieven zijn inmiddels geschoond en materieel verzorgd. Al een aantal jaren zijn we bezig met het project Toegankelijkheid en overbrenging van archiefbescheiden van de 4 voormalige gemeenten. Het budget dat in 2017 hiervoor is vrijgevalen, is in 2018 opnieuw toegekend. Planning is dat het project in zijn geheel wordt afgerond in 2018/2019, maar zoals het nu lijkt gaan we dit niet halen. Voorstel is om de archiefinventarissen die wel klaar zijn op Drents Archiefnet te publiceren.

Oordeel: voldoende

4. Zowel analoge als digitale overheidsinformatie wordt duurzaam beheerd en is geplaatst in daartoe geëigende omgevingen.

De archiefruimte van de gemeente Westerveld te Diever voldoet aan de eisen van de Archiefregeling 2010. De archiefruimte bevindt zich in dezelfde ruimte als de archiefbewaarplaats.

De archiefbewaarplaats van de gemeente Westerveld heeft op 4 maart 2009 goedkeuring gekregen van Gedeputeerde Staten van de provincie Drenthe. De archiefbewaarplaats gevestigd te Diever voldoet aan de eisen gesteld in de Archiefregeling 2010.

De gemeente beschikt niet over een e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden. In Drenthe zijn de gemeenten, provincie en het Drents Archief samen aan het onderzoeken hoe zij gezamenlijk een E-depot kunnen inrichten. Vanuit de provincie en het Drents Archief ligt er inmiddels bij de gemeente Westerveld de vraag of zij mee wil doen aan de ontwikkeling van een E-depot voorziening.

De gemeente Westerveld heeft geen calamiteitenplan voor de archieven vastgesteld. Dit moet nog gebeuren. Er zal worden bekeken of dit mee genomen kan worden in het informatiebeveiligingsplan. In dit calamiteitenplan moet een prioritering en uitwijk voor archiefbescheiden worden aangegeven. Uiteraard moeten daarbij de digitale archiefbescheiden in worden meegenomen.

Op dit moment wordt er nog niet gewerkt met het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). Met de geplande implementatie van het kwaliteitszorgsysteem in 2019-2020, willen we onze digitale bewaaromgeving ook gaan toetsen aan RODIN.

Oordeel: voldoende

De 10 KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren)

1.	Lokale regelgeving. Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?
-----------	--

De archiefvorming van overheidsorganisaties, zoals de gemeente Westerveld, valt onder de Archiefwet 1995. In weerwil van de naam – het begrip archief wordt veelal geassocieerd met informatie van oudere datum – gaat de wet over het geheel van informatie.

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn de basis hoe onze gemeente Westerveld de Archiefwet vorm geeft. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn in 2017 vastgesteld.

Het informatiebeheer is organisatorisch ondergebracht bij team DIV (Documentaire Informatie Voorziening). Medewerkers van het team DIV dragen zorg voor de uitvoering van het integrale archiefbeheer.

Archief IGSD

In 2006 is de gemeenschappelijke regeling Intergemeentelijke Sociale Dienst Steenwijkerland-Westerveld tot stand gekomen.

In 2019 zal de IGSD worden ontmanteld en is de projectgroep integrale toegang bezig met een implementatieplan. Onderdeel hiervan is de overdracht van het Westerveld archief naar de gemeente Westerveld. Hiervoor wordt een plan van aanpak opgesteld.

2.	Interne Kwaliteitszorg en Toezicht. Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?
-----------	--

Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Volgens Artikel 16 van de Archiefregeling 2010 dient het college van burgemeester en wethouders. ervoor te zorgen dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem.

Een kwaliteitssysteem is het geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden en procedures die nodig zijn voor de kwaliteitszorg en –controle. Een kwaliteitssysteem geeft weer hoe een correcte uitvoering van vastgestelde procedures en protocollen plaatsvindt.

Zonder een kwaliteitssysteem wordt onvoldoende gestuurd op kwaliteit, bewaking en de juiste uitvoering van de procedures. De gemeente Westerveld is zich aan het oriënteren naar de mogelijkheden en de vorm van een kwaliteitssysteem.

Zoals vorig jaar al is aangegeven is in het programma Westerveld 2020 één van de deelprojecten Archiefinnovatie. Eén van de uit te voeren onderdelen is “inrichten kwaliteitszorgsysteem archiefbeheer inclusief keuze referentiekader voor digitaal informatiebeheer”.

Verslag toezicht archiefbeheer

Zoals u de laatste jaren gewend bent brengt de gemeentesecretaris jaarlijks verslag uit aan het college over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en legt hij aan het college jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording af betreffende het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Vervolgens brengt het college van burgemeester en wethouders jaarlijks verslag uit aan de raad over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de gemeentesecretaris aan hen heeft uitgebracht.

3.	Ordering, 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?
-----------	---

Orderingsplan

De gemeente Westerveld wil met behulp van de module i-Navigator aan de slag met het opzetten van een Orderingsplan. Dit is de basis van de ordening van alle informatie binnen de organisatie. Een Orderingsplan is een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden, geordend overeenkomstig het ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur. In dit plan worden o.a. de werkprocessen van de gemeente Westerveld beschreven, de beheeractiviteiten en de programmatuur. Alle informatie over de werkprocessen willen we op een centrale plaats bijeenbrengen (Orderingsplan/i-Navigator). Hiermee gaat de gemeente dan voldoen aan artikel 18 van de Archiefregeling, dat bepaalt dat de gemeente beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden, geordend overeenkomstig een orderingsstructuur. Dit is nu nog niet het geval, maar is wel meegenomen in Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het daarbij aansluitende Programma Westerveld 2020. Bij de uitvoering sluiten we aan bij het opstellen van het verwerkingenregister voor de AVG.

Authenticiteit, context, toegankelijkheid en de duurzaamheid van archiefbescheiden

Door het uit faseren van Verseon worden de werkprocessen alleen nog maar afgehandeld in het zaakstelsel van Green Valley met daaronder het document management systeem Alfresco. In 2018 heeft er een migratie plaatsgevonden van Verseon naar Alfresco. Zorg is dat alle benodigde gegevens kwalitatief goed worden overgeplaatst. De migratie is succesvol afgerond en is er een verklaring van migratie op gemaakt.

De gemeente Westerveld heeft gekozen om de GEMMA, de GEMEentelijke Model Architectuur, te volgen. Belangrijke onderdelen van GEMMA zijn een proces- en een informatiearchitectuur. Het zaak- en procesgerichte werken is ingevoerd. Dit is een van de voorwaarden voor digitaal archiveren. Deze manier van werken moet voorkomen dat medewerkers informatie op persoonlijke en afdelingsschijven opslaan waardoor informatie persoonsgebonden is en daarmee niet centraal vindbaar. Het invoeren van volledig digitaal zaakgericht werken is een meerjarig traject. Het zaakstelsel van Green Valley wordt hierbij gebruikt als zaakstelsel. Alle archiefbescheiden vormen onderdeel van een zaak. Relaties leggen tussen verschillende zaken is ook mogelijk in dit zaakstelsel. De zaken zijn gekoppeld aan zaaktypen die we willen bijhouden en opslaan in de i-Navigator. Aan de zaaktypen zijn metadata gekoppeld, zoals bijvoorbeeld de proceseigenaar, afdeling en eventueel de vernietigingsgrondslag. Het zaakgericht werken maakt het mogelijk dat de medewerker de zaak zoveel mogelijk digitaal afhandelt.

In 2014 is het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale overheden (TMLO) als landelijke standaard metadatering vastgesteld. Met behulp van het TMLO kunnen alle decentrale overheden hun informatie op dezelfde manier metadateren. Dat is een belangrijk hulpmiddel om informatieprocessen en –systemen op elkaar te laten aansluiten. De gemeente Westerveld is bezig een metagegevensschema op te stellen. Ook dit is meegenomen in de Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het Programma Westerveld 2020.

De analoge archieven in de archiefruimte/archiefbewaarplaats bevinden zich in goede en geordende staat en zijn raadpleegbaar via het DMS Alfresco.

Een van de taken van DIV (Documentaire Informatie Voorziening) is het toegankelijk maken van archieven en collecties om de openbaarheid aan de burger te kunnen garanderen. De overgebrachte archieven zijn toegankelijk middels een inventaris of plaatsingslijst, welke fysiek zijn te raadplegen. Op dit moment zijn we bezig deze toegangen digitaal beschikbaar te stellen en de archiefbescheiden van drie voormalige gemeenten officieel over te dragen. Op dit moment kijken we in hoeverre we al archiefinventarissen over kunnen zetten op het Drents Archiefnet.

Conclusie:

Ondanks dat gebruik gemaakt wordt van de module i-navigator heeft de gemeente Westerveld nog geen Ordeningsplan opgesteld. Wel heeft de gemeente middels een gecertificeerd document management systeem voor het registreren en beheren van gemeentelijke archiefbescheiden een samenhangend, actueel en compleet overzicht van de archiefbescheiden in het DMS.

Op basis van het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) moet nog een metagegevensschema worden opgesteld.

4.	Digitale Archiefbescheiden in het bijzonder Hoofdvraag: werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematisch aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?
-----------	--

De gemeente Westerveld heeft nog geen specifieke keuze gemaakt voor RODIN, de Baseline of een ander referentiekader voor digitaal informatiebeheer. Wel is het belangrijk om een leidraad/handboek te hanteren, om zo het gemeentelijk informatiebeheer c.q. de digitale beheeromgeving van tijd tot tijd te controleren en te evalueren. Voldoet het gemeentelijk archiefbeheer nog aan de wettelijke vereisten en normen/standaarden? Door toepassing van een toetsingskader, zoals RODIN of Baseline, kunnen audits/inspecties worden uitgevoerd. De aanbevelingen kunnen vervolgens tot verbeteringen in procedures of beheeromgeving leiden. Deze toetsing willen wij vanaf 2019 uit gaan voeren.

Overheden kiezen steeds meer voor digitale kanalen voor zaakafhandeling met burgers. Met name de omslag naar digitaal informatiebeheer vraagt om complexe maar noodzakelijke waarborgen om informatieverlies te voorkomen. Een andere trend is dat het niet meer mogelijk is om als gemeente zelf geheel sturing te geven aan de eigen informatieprocessen maar dienen te werken in (digitale) ketens, denk in dit verband aan de gevolgen van de wet algemene bepalingen omgevingsrecht en de rol van social media. Tegelijkertijd zal de informatie- en kennisbehoefte van gemeenten toenemen door de verdergaande decentralisatie van taken en verantwoordelijkheden. De gemeente is begonnen met de implementatie van het zaakgericht werken. Hierbij worden o.a. alle werkprocessen binnen de organisatie in beeld gebracht. De komende jaren wordt het zaakgericht werken nog verder uitgebouwd.

Vanaf 2017 wordt er zaakgericht gewerkt. De inkomende informatie wordt gedigitaliseerd (gescand) en gaat vervolgens digitaal de organisatie in, waar het vervolgens ook digitaal wordt verwerkt, afgehandeld en gearchiveerd. De informatie wordt digitaal gearchiveerd en de originele fysieke documenten worden numeriek weggezet en conform de termijnen uit de selectielijst vernietigd. Wanneer het Handboek vervanging is vastgesteld dan kunnen de fysieke documenten eerder worden vernietigd en is dubbele archivering niet meer nodig.

Conclusie:

De gemeente Westerveld moet nog een referentiekader (RODIN, Baseline) voor digitaal informatiebeheer vaststellen.

Om een volledig digitaal archief vorm te geven, moet de gemeente Westerveld een zelfevaluatie uitvoeren aan de hand van dat referentiekader, om zo zicht te krijgen op die onderdelen waaraan nog niet wordt voldaan. Vervolgens kunnen deze onderdelen worden uitgewerkt.

In 2019 wordt het referentiekader vastgesteld welke wordt gebruikt voor het digitaal archiefbeheer. Dit kan in combinatie met het vaststellen en implementeren van het Kwaliteitssysteem.

5.	Vernietigen en vervreemding van archiefbescheiden Hoofdvraag: weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor de bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
-----------	--

Vernietiging archiefbescheiden

De gemeente Westerveld weegt zorgvuldig af wanneer de aanwezigheid van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie.

De vernietiging van archiefbescheiden heeft het college van burgemeester en wethouders gemandateerd aan de gemeentesecretaris. Jaarlijks wordt er vernietigd en wordt er een verklaring van vernietiging opgesteld die door de gemeentesecretaris is goedgekeurd.

Voor het selecteren van de archiefbescheiden is gebruik gemaakt van de geactualiseerde Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeenten en intergemeentelijke organen sinds 1 januari 1996 vastgesteld op 25 juni 2012.

Eerder in dit verslag is al aangegeven dat middels een overzicht inzichtelijk moet worden gemaakt waar en welke informatie er verder, naast het document management systeem, nog binnen de gemeente wordt opgeslagen. Wanneer dit inzichtelijk is kunnen we deze digitale informatie die voor vernietiging in aanmerking komt ook daadwerkelijk vernietigen.

Vervanging archiefbescheiden

In de gemeente Westerveld werken we grotendeels digitaal. Helaas is dit digitaal werken nog niet met een Handboek Vervanging geformaliseerd. Voor een volledig digitaal beheer is een afgedwongen besluit, gebaseerd op een handboek met adequate procesbeschrijvingen en een getoetste beheeromgeving, een absolute noodzaak. Totdat dit is geregeld zal er een hybride situatie blijven bestaan.

Dit onderdeel is meegenomen in de Informatiebeleidsvisie 2018-2020 en het Programma Westerveld 2020.

6.	Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats Hoofdvraag: brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?
-----------	---

Gemeente Westerveld kent een hybride archivering: de te bewaren dossiers en de vernietigbare dossiers met een bewaartermijn langer dan 20 jaar, worden in papieren vorm gearcheveerd zolang er nog onduidelijkheid is over de duurzame bewaring van de digitale archiefbescheiden. De archiefbescheiden met een bewaartermijn korter dan 20 jaar worden zowel digitaal als analoog gearcheveerd.

Archieven van diverse archiefblokken (vier voormalige gemeenten Diever, Dwingeloo, Havelte en Vledder) moeten officieel nog worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze archieven zijn inmiddels geschoond en materieel verzorgd. Al een aantal jaren zijn we bezig met het project Toegankelijkheid en overbrenging van archiefbescheiden van de 4 voormalige gemeenten. Dit project hadden we in 2017 al willen afronden, maar helaas is dit door al eerder genoemde redenen niet gelukt. In overleg met de toezichthouder van de provincie gaan we kijken in hoeverre we de inventarissen al op het Drents Archiefnet kunnen plaatsen.

7.	Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots Hoofdvraag: zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?
-----------	---

De archiefruimte van de gemeente Westerveld te Diever voldoet aan de eisen van de Archiefregeling 2010. De archiefruimte bevindt zich in dezelfde ruimte als de archiefbewaarplaats.

De archiefbewaarplaats van de gemeente Westerveld heeft op 4 maart 2009 goedkeuring gekregen van Gedeputeerde Staten van de provincie Drenthe. De archiefbewaarplaats gevestigd te Diever voldoet aan de eisen gesteld in de Archiefregeling 2010.

De gemeente beschikt niet over een e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden. In Drenthe zijn de gemeenten, provincie en het Drents Archief aan het kijken in hoeverre zij kunnen samenwerken aan een E-depot voorziening.

8.	Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden. Hoofdvraag: voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?
-----------	---

Na de overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats is de informatie in principe openbaar. Tijdens de openingstijden van het gemeentehuis zijn op afspraak de openbare en originele archiefbescheiden ouder dan twintig jaar kosteloos te raadplegen door derden. Momenteel is er geen

bezoekersreglement vastgesteld en/of gepubliceerd. Veel geraadpleegde bestanden zoals die van de Burgerlijke Stand zijn gratis te raadplegen via de website www.alledrenten.nl. In de legesverordening van de gemeente Westerveld is een wettelijk verplicht kostenoverzicht opgenomen voor onder andere het laten maken van afschriften van originelen en de gevraagde zoekopdrachten in het archief uitgevoerd door de medewerkers van DIV (Documentaire Informatie Voorziening).

Voor de niet-openbare archiefbescheiden is nog geen procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. Bij de overdracht van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats zal nader worden bepaald welke documenten niet openbaar zijn en in welk jaar deze eventueel openbaar worden gemaakt. De beperkingen houden vooral verband met de werking van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze bepalingen zijn nog niet vastgelegd in de verklaring van overbrenging.

Archiefbestanden waarvan vast komt te staan, dat deze in een slechte materiële toestand verkeren, worden niet ter inzage gegeven. Er zijn geen vastgestelde afspraken gemaakt om bestanden wel of niet te restaureren.

Conclusie:

De gemeente heeft geen bezoekersreglement vastgesteld.

Bij de overdracht van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats moet worden bepaald of er ook openbaarheidsbeperkingen op archiefbescheiden moeten worden gelegd.

9.	Rampen, calamiteiten en veiligheid Hoofdvraag: heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden?
-----------	---

De gemeente Westerveld heeft geen calamiteitenplan voor de archieven vastgesteld. Dit moet nog gebeuren. Dit stond gepland voor 2018 maar is doorgeschoven naar 2019. Hierin moet opgenomen worden, de instelling en de locatie (de verzamelplaats) waarheen bij een ernstige calamiteit de te ontruimen archieven en collecties dienen te worden gebracht.

Er zal worden bekeken of dit mee genomen kan worden in het informatiebeveiligingsplan.

Voor het GBA is er al wel een informatiebeveiligingsplan opgesteld en geïmplementeerd.

10.	Middelen en mensen 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?
------------	---

Er worden op dit moment voor de lopende bedrijfsvoering voldoende financiële middelen beschikbaar gesteld om de wettelijke archieftaak te kunnen uitvoeren. De kosten voor de onderdelen DIV en ICT, zoals formatie, opleiding en scholing, softwaretoepassingen, archiefruimte en hulpmiddelen voor het archiveren zijn opgenomen in de begroting. Voor specifieke projecten worden gefundeerde voorstellen gedaan om tijdelijke personele capaciteit in te huren.

Overzicht uitgevoerde en nog uit te voeren actiepunten in volgorde van prioriteit

Nr.	Uitgevoerd	Nog uit te voeren	Onderwerp
1.	2018		Uit faseren document management systeem Verseon. Migratie Verseon naar Alfresco.
2.		2018/2019	Ontmanteling Intergemeentelijke Sociale Dienst Steenwijkerland-Westerveld (IGSD). Overdracht Westerveld archief naar de gemeente Westerveld.
3.		2019/2020	Het digitaal werken met een Handboek Vervanging formaliseren.
4.		2019/2020	Het project Toegankelijkheid en overbrenging van archiefbescheiden afmaken, bij de afronding een verklaring van overbrenging door het college van burgemeester en wethouders vaststellen. In overleg met de toezichthouder van de provincie kijken in hoeverre we de inventarissen al op het Drents Archiefnet kunnen plaatsen.
5.		2019/2020	Wordt een referentiekader vastgesteld welke wordt gebruikt voor het digitaal archiefbeheer. Dit kan in combinatie met het vaststellen en implementeren van het Kwaliteitssysteem.
6.		2019/2020	Toetsing digitale beheeromgeving.
7.		2019/2020	Orderingsplan opstellen
8.		2019/2020	Wordt een kwaliteitszorgsysteem archiefbeheer ingericht en vastgesteld dat voldoet aan de eisen van het Kwaliteitshandboek dat is opgesteld door de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN).
9.		2019	Vaststellen bezoekersreglement
10.		2019	Op basis van Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden een metagegevensschema opstellen.
11.		2019	Calamiteitenplan voor de archieven laten vaststellen.
12.		2019/2020	Definitieve keuze maken over deelname aan een gemeenschappelijke provinciale e-depotvoorziening of een eigen e-depot inrichten.