

Nr. RI15.0072 (2015)

Betreft: Verslag Archief Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) 2015

Aan de leden van de Gemeenteraad

De archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum Alkmaar (RHCA) heeft op basis van door de gemeente geleverde KPI's het verslag Archief KPI's 2015 aan de gemeente aangeboden. Dit is het tweede jaar dat gegevens op deze manier worden verzameld en gerapporteerd. Ten opzichte van vorig jaar zijn vier punten gelijk gebleven, vier punten verbeterd en is één punt lager gewaardeerd.

Inleiding

Het verslag Archief KPI's 2015 is gebaseerd op de KPI's voor de gemeentelijke archiefketen zoals die zijn opgesteld door de VNG. Deze KPI's omvatten indicatoren die een beeld geven van de kwaliteit van de informatiehuishouding en van de mate waarin de gemeente aan de archiefwettelijke eisen voldoet. De KPI's beschrijven de stand van zaken binnen de gemeente over 2014. De gemeenteraad dient in kennis te worden gesteld van dit verslag om verantwoording af te leggen over het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en houden van de gemeentelijke archieven. Het verslag wordt tevens aangeboden aan de Provinciaal toezichthouder waarmee de gemeente voldoet aan het gestelde in de Provinciale Verordening systematische toezichtinformatie Noord-Holland. Een gedeelte van de informatie wordt beschikbaar gesteld op waarstaatjegemeente.nl.

Ten opzichte van vorig jaar zijn vier indicatoren ongewijzigd gebleven, vier (aanzienlijk) verbeterd en is één indicator lager gewaardeerd. De verbeterde indicatoren zijn het gevolg van het uitvoeren van de verbeterplannen voor Dienstverlening en Informatievoorziening. De archiefinspectie heeft geconcludeerd dat de informatievoorziening van de gemeente Den Helder het afgelopen jaar sterk is verbeterd. De basis van het team Informatievoorziening is aanzienlijk verstevigd, onder andere door het aantrekken van nieuwe medewerkers en de projectmatige aanpak van de actielijst van de archief KPI's 2014. Achterstanden voor wat betreft het overdragen en het vernietigen van archieven zijn grotendeels weggewerkt. Dit geldt met name voor de bodemdossiers, milieuvergunningen, dossiers van gesloopte panden, bouwvergunningen en de achterstanden in het WIZ-archief.

Op dit moment vindt de technische implementatie van het in 2014 aangeschafte midoffice plaats. Nog dit jaar worden hierin de eerste processen ingericht, de website vernieuwd en een intranet opgezet. Parallel aan deze implementatie is het project zaakgericht werken opgestart en hiervoor is een externe projectleider aangenomen. Het project zaakgericht werken voorziet in een stapsgewijze inrichting van processen waarbij de I-Navigator van VHIC als DSP wordt ingezet. De implementatie van het DSP levert een belangrijke bijdrage aan de kwaliteit van de digitale informatievoorziening van de gemeente Den Helder, waardoor de inrichting van de digitale beheeromgeving het komende jaar sterk kan gaan verbeteren. Hierdoor is het mogelijk om voor het volgend KPI-overzicht wederom te verbeteren.

Op één punt scoort Den Helder minder: de archiefruimte. Er is de laatste jaren minder aandacht besteed aan onderhoud van de ruimte en de klimaatbeheersingsapparatuur. Er moeten derhalve maatregelen worden genomen om de bewaaromstandigheden te verbeteren. Recentelijk is door de archiefinspecteur een inspectie van de archiefruimte uitgevoerd. Op basis van zijn bevindingen wordt door de teamleider Informatievoorziening een verbetervoorstel opgesteld, dat nog dit jaar wordt uitgevoerd.

Hierna ziet u de samenvatting van de archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum Alkmaar.

1. Lokale regelgeving

De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. In het vervolg zal de gemeente over het beheer van archieven structureel afspraken moeten maken door in samenspraak met de betrokken partij(en) een dienstverleningsovereenkomst (DVO) op te stellen en af te sluiten.



2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

De gemeente werkt aan de kwaliteit van haar informatiehuishouding maar beschikt nog niet over een archiefwettelijk voorgeschreven toetsbaar kwaliteitssysteem waarin verantwoordelijkheden zijn belegd en taken worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken. Toezicht en verslaglegging zijn belegd.



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

De ordening van papieren archiefbescheiden geschiedt planmatig en het archiveringssysteem waarborgt de authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van deze bescheiden. De ontwikkeling en vaststelling van een metagegevensschema en de opname in een overzicht van digitale bescheiden die zich buiten het DMS bevinden heeft de aandacht. Een bewaarstrategie die de duurzame toegankelijkheid en bruikbaarheid van de digitale informatie borgt is nog niet als zodanig gedocumenteerd, vastgesteld en geïmplementeerd.



4. Digitale archiefbescheiden

Met de systematische inrichting van de digitale beheeromgeving aan de hand van RODIN wordt op korte termijn een begin gemaakt. Hier ligt een relatie met het nog te ontwikkelen kwaliteitssysteem en een nog te beschrijven bewaarstrategie. Aan enkele specifieke voorschriften (vaststelling functionele eisen qua gedrag) wordt nog niet voldaan.



5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

De gemeente weegt zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie. De gemeente draagt zorg voor de tijdige en op correcte wijze uitgevoerde (digitale) vernietiging van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.



6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

De gemeente heeft in bijna alle gevallen te bewaren archiefbescheiden na de wettelijke termijn van 20 jaar overgebracht naar de archiefbewaarplaats.



7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten

De fysieke bewaaromstandigheden van archiefbescheiden zijn niet op orde.



9. (8 vervalt) Rampen, calamiteiten en veiligheid

De gemeente beschikt nog niet in alle gevallen over (actuele) plannen voor het behoud van de archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden.



10. Middelen en mensen

De gemeente stelt voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden. Achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden zijn of worden op structurele wijze weggewerkt.



Mate waarin de gemeente voor de betreffende KPI-categorie aan de wettelijke eisen voldoet:



Voldoet



Voldoet voor aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten



Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten



Voldoet voor aanzienlijk deel niet



Voldoet in het geheel niet

Den Helder, 14 juli 2015.

Burgemeester en Wethouders van Den Helder,

burgemeester
Koen Schuiling

secretaris
dr. Joost C.M. Cox