

Nr. RI18.0059 (2018)

Betreft: Archief KPI's 2018

Aan de leden van de Gemeenteraad

Het verslag Archief KPI's 2017 is gebaseerd op de KPI's voor de gemeentelijke archiefketen en 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 2017.

De afgelopen drie jaar is telkens vier verbeterpunten behaald. Dit jaar is er één verbeterpunt gehaald waardoor Den Helder nu op zes punten volledig groen scoort. De verbeterde indicator is het gevolg van het verder uitvoeren van de verbeterplannen van Dienstverlening en Informatievoorziening. De archiefinspectie concludeert dat: *“De gemeente Den Helder grotendeels aan de wettelijke eisen voldoet en op structurele wijze progressie boekt ten opzichte van vorig jaar. Nog een beperkt aantal punten behoeven aandacht en dienen planmatig opgepakt te worden. De gemeente gaat hierbij voortvarend te werk. Het is van essentieel belang dat de gemeente voldoende middelen en mensen ter beschikking blijft stellen om de digitale omslag verder vorm te geven en de achterstanden in het archiefbeheer weg te werken.”*















Progressie over de afgelopen jaren:

Resultaten over jaar	KPI 1	KPI 2	KPI 3	KPI 4	KPI 5	KPI 6	KPI 7	KPI 8	KPI 9	KPI 10
2014	■	■	■	■	■	■	■	n.v.t.	■	■
2015	■	■	■	■	■	■	■		■	■
2016	■	■	■	■	■	■	■		■	■
2017	■	■	■	■	■	■	■		■	■

Een resultaat om trots op te zijn, Den Helder heeft voor het tweede jaar op rij de hoogste score van de bij het regionaal archief aangesloten gemeenten behaald! De verbeteringen hebben onder andere plaatsgevonden op het gebied van ordening en toegankelijkheid. Er blijft veel inspanning nodig om de groene indicatoren op dit niveau te houden. De transformatie van het team is nog steeds gaande en diverse teamleden verlaten de komende jaren als gevolg van pensionering de organisatie, van groot belang is om de kwaliteit voldoende te borgen, onder andere door het aantrekken van goed gekwalificeerde medewerkers.

Er valt nog te verbeteren op interne kwaliteitszorg, digitale archiefbescheiden en de archiefruimte. Voor de archiefruimte wordt een oplossing in Alkmaar gezocht, ten bate van kwaliteitszorg is een kwaliteitssysteem geïmplementeerd en ten aanzien van de digitale archiefbescheiden loopt Den Helder voorop in de ontwikkeling van een E-depot waarin digitale archiefbescheiden voor langere tijd kunnen worden opgeslagen. Ook heeft de gemeente Den Helder recentelijk toestemming tot vervanging voor alle stukken in het zaakstelsel ontvangen waardoor volledig digitaal gewerkt kan worden. Om excellente producten en diensten te kunnen leveren aan onze klanten zoals in de organisatievisie aangegeven, is het absoluut noodzakelijk om in kwaliteitszorg, toegankelijkheid en digitalisering te blijven investeren. De verbeterpunten worden onder andere in het A3 jaarplan dienstverlening vermeld en in de verbeterplannen van Dienstverlening en Informatievoorziening uitgewerkt.

Hieronder vindt u de managementsamenvatting van het verslag van de archiefinspecteur, de zogenaamde stoplichtrapportage. Het volledige rapport is als bijlage toegevoegd

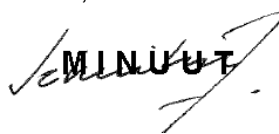
MANAGEMENTSAMENVATTING ARCHIEF-KPI'S, GEMEENTE DEN HELDER 2018	
1. Lokale regelgeving De gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. De gemeente blijft alert wanneer er over de zorg voor en het beheer van archieven nadere afspraken gemaakt moeten worden, door in samenspraak met de betrokken partij(en) een DVO op te stellen en af te sluiten.	
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht De gemeente werkt aan de kwaliteit van haar informatiehuishouding en ontwikkelt een archiefwettelijk voorgeschreven toetsbaar kwaliteitssysteem (zoals bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling) 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. Wat betreft de digitale archiefbescheiden moet nog een zeer beperkt aantal zaken worden opgepakt.	
4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder De gemeente zet de handreiking KIDO in bij de opbouw van het digitaal informatiebeheer. Hier ligt een relatie met het in ontwikkeling zijnde kwaliteitssysteem en bewaarstrategie. Aan enkele bijzondere voorschriften (vaststelling functionele eisen van digitale archiefbescheiden die specifiek gedrag vertonen) 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 brengt te bewaren archiefbescheiden na de wettelijke termijn van 20 jaar over naar de archiefbewaarplaats. Uitzondering (archiefbestand voormalige dienst Openbare werken) is met redenen omkleed.	
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten De fysieke bewaaromstandigheden van archiefbescheiden zijn grotendeels op orde.	
9. (8 vervalt) Rampen, calamiteiten en veiligheid De gemeente beschikt over 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. Hierbij is het niet duidelijk of dit voldoende zal zijn om de digitale omslag verder vorm te geven. De gemeentelijke organisatie dient hiervoor voldoende middelen en mensen ter beschikking te stellen. Daarbij is het kwaliteitsniveau van de medewerkers die zich bezighouden met de informatievoorziening wel dusdanig dat alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren kunnen worden voldaan.	
<i>Mate waarin de gemeente voor de betreffende KPI-categorie aan de wettelijke eisen voldoet:</i>	
 Vol doet	
 Vol doet voor aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten	
 Vol doet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten	
 Vol doet voor aanzienlijk deel niet	
 Vol doet in het geheel niet	
Verslag Archief-KPI's, Gemeente Den Helder – 16 mei 2018	3


Den Helder, 19 juni 2018.

Burgemeester en Wethouders van Den Helder,

burgemeester
Koen Schuiling

secretaris
Robert Reus


MINUUT


MINUUT