

Nr. RI19.0067 (2019)

Betreft: Archief KPIs 2019

Aan de leden van de Gemeenteraad

Het verslag Archief KPI's 2019 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 2018. Nadat in de vorige jaren telkens verbeterpunten zijn gerealiseerd is, is over het afgelopen jaar een daling te zien.

De archiefinspecteur verwoordt het als volgt::

“Het algemene beeld dat uit het verslag naar voren komt is dat de gemeente Den Helder grotendeels aan de wettelijke eisen voldoet. Wel boekt zij ten opzichte van vorig jaar lichte achteruitgang. Dit heeft vooral te maken met het hybride informatiebeheer. Fysieke en digitale informatie is opgeslagen in verschillende systemen en verdeeld over meerdere locaties. Dit kan ten koste gaan van de goede, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden. Ik verzoek u hier nadrukkelijk rekening mee te houden. Desalniettemin zijn nog een beperkt aantal punten die aandacht behoeven en planmatig opgepakt dienen te worden. De gemeente gaat hierbij voortvarend te werk. Daarbij is het 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.”

Overzicht scores 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	■	■	■	■	■	■	■		■	■
2018	■	■	■	■	■	■	■		■	■

Er blijft veel inspanning nodig om de groene indicatoren op dit niveau te houden. De transformatie van het team is nog steeds gaande. Twee medewerkers hebben de organisatie verlaten en het is tot op heden nog niet gelukt deze te vervangen. Twee andere teamleden hebben de organisatie verlaten als gevolg van pensionering en in de volgende jaren zullen er meer volgen. Het is van groot belang om de kwaliteit voldoende te borgen, onder andere door het aantrekken van goed gekwalificeerde medewerkers.

Er valt te verbeteren op interne kwaliteitszorg, digitale archiefbescheiden en de archiefruimte. Voor de archiefruimte wordt een oplossing in Alkmaar gezocht. Ten bate van kwaliteitszorg wordt een kwaliteitssysteem geïmplementeerd en ten aanzien van de digitale archiefbescheiden loopt Den Helder voorop in de ontwikkeling van een E-depot met het Regionaal Archief waarin digitale archiefbescheiden voor langere tijd kunnen worden opgeslagen. Ook heeft de gemeente Den Helder toestemming tot vervanging voor alle documenten in het zaakstelsel 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 archiefinspecteur van het RHCA treedt op als gemeentearchivaris op grond van de Gemeenschappelijke Regeling Regionaal Historisch Centrum Alkmaar. Op grond van de Archiefverordening dient hij jaarlijks verslag te doen aan de raad van de Archief KPI's. Dit zal plaatsvinden door middel van de Raadsinformatiebrief die als bijlage aan dit advies is toegevoegd. Om te voldoen aan artikel 1 van de Provinciale Verordening systematische toezichtinformatie Noord-Holland dient het verslag aan de Provinciaal archiefinspecteur te worden aangeboden. Hieronder vindt u de managementsamenvatting van het verslag van de archiefinspecteur, ofwel de zogenaamde stoplichtrapportage.

MANAGEMENTSAMENVATTING ARCHIEF-KPI'S, GEMEENTE DEN HELDER 2019

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 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 de recent opgeleverde 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.



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. Recentelijk zijn middelen beschikbaar gesteld om de achterstanden structureel weg te werken. Ook voor de verdere implementatie van het zaakstelsel worden apart middelen en mensen beschikbaar gesteld.

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.



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, 15 augustus 2019.

Burgemeester en Wethouders van Den Helder,

locoburgemeester
Kees Visser

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'K. Visser', with a long horizontal stroke extending to the right.

secretaris
Robert Reus

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Reus', enclosed within a large, thin, hand-drawn oval.