

Registratienummer:	RVO13.0161	Portefeuillehouder:	S.C.G.M. den Dulk-Winder
Van afdeling:	Facilitair Bedrijf	Ter inzage gelegde stukken / bijlagen:	
Behandelend ambtenaar:	L. van Veen		
Telefoonnummer:	(0223) 67 8330		
E-mail adres:	I.van.veen@denhelder.nl		
Onderwerp:	Vaststellen Archiefverordening gemeente Den Helder 2013		

Gevraagd besluit:

Vaststellen Archiefverordening gemeente Den Helder 2013.

Publiekssamenvatting

De komst van een nieuw stadhuis in 2017 en de daarmee samenhangende introductie van plaats- en tijdonafhankelijk werken veroorzaakt een taakverschuiving binnen de werkzaamheden van het team Informatievoorziening. Het digitaal beschikbaar stellen van diverse documentstromen en de ontwikkeling naar het zaakgericht werken zijn hierin belangrijke ontwikkelingen. Hiervoor is het noodzakelijk in de komende periode het beheer van de archiefinformatie te borgen en achterstanden die zijn ontstaan weg te werken.

De Rekenkamercommissie heeft op 4 juni 2012 een onderzoek verricht naar de betrouwbaarheid en duurzaamheid van het archief- en informatiebeheer van de gemeente Den Helder. Op basis van de bevindingen komt deze commissie tot diverse aanbevelingen waaronder een aanpassing van de Archiefverordening.

Inleiding

Ingevolge de Archiefwet 1995 draagt het college de zorg voor de papieren en digitale archieven van de gemeente Den Helder. Zij doet dat overeenkomstig een door de raad vast te stellen Archiefverordening. De Archiefverordening geeft aan op welke wijze aan de zorg voor archieven inhoud wordt gegeven. Daaronder zijn begrepen de verantwoordelijkheid voor het beheer van papieren en digitale archieven en de zaken die noodzakelijk zijn om efficiënt en effectief beheer mogelijk te maken; zoals voldoende en geschikte archiefruimte en opslagmedia, deskundig personeel, het vaststellen van beheersregels en voldoende financiën.

Beoogd maatschappelijk resultaat

Voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van informatie- en archiefbeheer.

Verbeteren van de informatievoorziening van de gemeente Den Helder.

Verbeteren van de kwaliteit van de bedrijfsvoering van de gemeente Den Helder, met name door digitalisering van diverse documentstromen waardoor processen beter ondersteund kunnen worden.

Voldoen aan de aanbevelingen van de Rekenkamercommissie en de Provinciale Archiefinspectie.

Kaders

Archiefwet 1995

Archiefbesluit 1995

Archiefregeling 2010

Wet Revitalisering Generiek Toezicht 2012

Argumenten

1. De Rekenkamercommissie heeft op 4 juni 2012 een onderzoek verricht naar de betrouwbaarheid en duurzaamheid van het archief- en informatiebeheer van de gemeente Den Helder. Op basis van de bevindingen komt deze commissie tot diverse aanbevelingen waaronder een aanpassing van de Archiefverordening (en uitbreiding met artikel 8). Ook de Provinciale Archiefinspectie heeft in het verleden aanbevelingen gedaan tot het verbeteren

van de informatiehuishouding; het actualiseren van bestaande procedures, waaronder de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer, staan hierbij voorop. Op basis van de diverse aanbevelingen heeft de gemeente een zelfanalyse op basis van de KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren) van de VNG opgesteld, deze is recentelijk doorgestuurd aan de provincie.

2. De inwerkingtreding van de Archiefregeling in 2010. De Archiefregeling is een samenvoeging van de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden, de Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden en de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen.

3. De invoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht eind 2012, waardoor het specifieke toezicht van de provincies in het kader van de Archiefwet 1995 vervangen is door generiek toezicht op basis van de Gemeentewet.

4. De digitale ontwikkelingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer. In de nieuwe Archiefverordening wordt naast papieren archivering nadrukkelijk rekening gehouden met de verantwoordelijkheid voor het beheer van digitale informatiestromen in de vorm van digitaal vastgelegde documenten en informatiebestanden.

5. Goede dienstverlening aan de burgers vereist een effectieve informatievoorziening. Relevante informatie moet tijdig en in de juiste vorm beschikbaar zijn. De Archiefverordening is hierin een belangrijk hulpmiddel.

Het niet actualiseren van de Archiefverordening zou de informatiehuishouding van de gemeente Den Helder kunnen verslechteren. Bovendien kan niet op korte termijn worden voldaan aan enkele aanbevelingen van de Archiefinspectie en de Rekenkamercommissie, onder andere vastgelegd in de KPI's.

Maatschappelijk draagvlak

Het voorstel leent zicht niet voor een referendum. De Archiefverordening is een beleidsinstrument bestemd voor een goed archief- en informatiebeheer en gericht op de interne bedrijfsvoering. Wel mag verwacht worden dat door verdergaande digitalisering de kwaliteit van de dienstverlening aan de burger verbetert.

Financiële consequenties

Het vaststellen van de Archiefverordening heeft geen financiële consequenties.

Communicatie

Kenbaar maken aan het College van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland door tussenkomst van de Provinciale Archiefinspectie.

Openbare kennisgeving in Den Helder op Zondag.

Publiceren in het Stadsnieuws.

Publiceren op overheid.nl

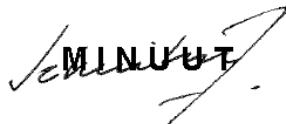
Realisatie

Publiceren op intranet Aorta en in de VAND@@G.

Den Helder, 12 november 2013.

Burgemeester en Wethouders van Den Helder,

burgemeester
Koen Schuiling



MINUUT

secretaris
ir Ph. Salm



MINUUT