

## Informatienota

Datum vergadering	:	27 juni 2023
Registratienummer	:	GZDGWB955163/955211
Informatienummer	:	IN051
Portefeuillehouder	:	Rutger van Stappershoef
Bijlage(n)	:	Jaarverslag archieftoezicht 2022
Onderwerp	:	Jaarverslag archieftoezicht 2022

---

### Onderwerp

Jaarverslag archieftoezicht 2022

### Kennisnemen van

Het jaarverslag archieftoezicht 2022 van het Regionaal Archief Rivierenland, de aanbevelingen welke gemaakt zijn door de gemeentearchivaris en de wijze van afhandeling door de gemeente West Betuwe.

### Inleiding

De gemeente ontvangt en creëert dagelijks veel documenten via verschillende kanalen en applicaties, in verschillende vormen en voor verschillende werkprocessen. Deze documenten vinden hun opslag verspreid in verschillende systemen. Dit dient bij de start al goed beheerd te worden; volgens de regels van de Archiefwet. Het heeft als doel om archieven goed toegankelijk te maken en te houden, te kunnen vinden en raadplegen, tijdig te kunnen vernietigen en te kunnen overdragen naar een archiefbewaarplaats. Kortom grip krijgen en houden op je informatie en archieven.

De belangrijkste redenen om te archiveren zijn:

- Het uitvoeren van overheidstaken
- Het kunnen afleggen van verantwoording
- Het mogelijk maken van onderzoek
- Vanwege cultuur-historisch belang

Op basis van de archiefverordening van de gemeente West Betuwe brengt het Regionaal Archief Rivierenland (RAR) jaarlijks verslag uit over het toezicht op de archiefbescheiden, die nog bij de gemeenten aanwezig zijn alswel het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Met deze notitie willen wij u informeren over het jaarverslag over het afgelopen jaar.

### Kernboodschap

In samenwerking met het Regionaal Archief Rivierenland wordt op reguliere basis afgestemd over de belangrijkste ontwikkelingen binnen beide organisaties en over de trends die gezien worden in de nabijgelegen gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Er is nauw contact met het RAR. Dit is van belang aangezien zowel het RAR als de gemeente West Betuwe een schakel zijn in de levenscyclus van archieven.

De gemeentearchivaris heeft in een beknopte conclusie aangegeven dat de gemeente West Betuwe noemenswaardige stappen zet om haar archiefbeheer te laten voldoen aan archiefwet en -regelgeving.

Uit de conclusie blijkt tevens dat de archiefinspecteur tevreden is en vertrouwen heeft in de stappen die zijn genomen ter verbetering van het informatie- en archiefbeheer.

### **Afgehandelde aanbevelingen van voorgaande jaren**

De volgende punten zijn in het vorige jaarverslag aangegeven en hebben opvolging gehad. De archiefinspecteur heeft deze aanbevelingen aangemerkt als afgehandeld:

**2018-4 (N) en 2018-2 (G).** Algemene adviezen ten aanzien van duurzaam beheer van de informatiebeheer-omgeving.

**2019-4.** Tijdig doorgeven van meldingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer via de RAR-meldingentool.

**2021-3.** Verlenen medewerking aan het themaonderzoek naar archivering van e-mails.

### **Aanbevelingen**

De archiefinspecteur doet namens het RAR in het inspectiejaarverslag verschillende aanbevelingen aan de gemeente. Deze aanbevelingen worden hieronder weergegeven met de voorgenomen wijze van afhandeling.

#### **2018-5 (N) en 2018-3 (G) De archiefinspecteur verzoekt om een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij gemeente Neerijnen berustende archiefbescheiden te gebruiken bij het overdragen naar een digitaal duurzame omgeving.**

Het afgelopen verslagjaar en in 2023 is samen met de adviseur digitale ontwikkelingen vanuit het RAR hard gewerkt aan deze aanbeveling. In 2022 heeft een toets plaats gevonden om inzicht te krijgen in de systemen met haar metadata van de voormalige gemeenten Neerijnen en Lingewaal. In 2023 zal dat gebeuren voor het oude systeem van Geldermalsen. De toetsen geven aan of de metadata voldoen aan de norm om duurzaamheid en toegankelijkheid van overheidsinformatie mogelijk te maken.

De archieven van de voormalige gemeenten moeten gemigreerd worden naar een nieuwe beheeromgeving. De functionaliteiten van het e-Depot van het RAR zijn daarvoor verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet.

#### **2018-8. Bij overbrenging van archieven van gemeente Neerijnen moeten afspraken gemaakt worden over het overbrengen van digital born materiaal.**

Bij de uitfasering van de documentmanagementsystemen van Corsa (Geldermalsen) en Decos Join (Lingewaal en Neerijnen) is de behoefte aan een doelsysteem ontstaan. De functionaliteiten van het e-Depot van het RAR zijn verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet. Bij de migratie krijgt deze aanbeveling de concrete invulling.

#### **2018-2 (N). Het eigenaarschap van gegevens op de website dient goed geregeld te zijn. Na afloop van het contract moeten de gegevens van de website teruggeleverd en opgeslagen te worden in een digitaal duurzame omgeving.**

Deze aanbeveling wordt meegenomen bij de ontwikkeling van de nieuwe websites, welke in 2023 wordt geïmplementeerd. De oude websites van de voormalige gemeenten met de inhoud van de bestuurlijke raadsinformatiesystemen dienen overgebracht te worden naar het e-Depot van het RAR. De voorbereiding en de gesprekken hierover zijn met de leverancier en het RAR gaande.

**2020-1. De gemeentearchivaris vraagt aandacht voor het continueren van een Strategisch Informatie Overleg (SIO).**

De informatietaken van de Gemeente West Betuwe zijn belegd bij de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe (BWB). De governancestructuur is bij deze organisatie in het najaar van 2022 aangepast. Voorgesteld wordt om de gemeentearchivaris jaarlijks uit te nodigen bij het Gemeenschappelijke Directeuren Overleg (GDO) bij BWB, zodat in dit gremium strategische informatievraagstukken besproken kunnen worden.

**2020-4. De archiefinspecteur ontvangt graag overzichten van de ongestructureerde bestanden die zijn opgeslagen op netwerkschijven, mailboxen en in procesapplicaties.**

Een inventarisatie van ongestructureerde bestanden op netwerkschijven en mailboxen wordt aanbevolen wegens het risico op datalekken, niet tijdig vernietigen dan wel overbrengen van archief. De werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbeveling zijn zo omvangrijk dat er een plan van aanpak opgesteld moet worden, zodat dit in projectvorm opgepakt kan worden waarbij een risicogerichte aanpak wenselijk is.

Voor de uitvoering zal veel capaciteit gevraagd worden van alle medewerkers uit de organisatie en van ICT.

Het project wordt op de projectenkalender voor 2024 gezet, waarbij de intentie is om te starten met overzichten van documenten op de netwerkschijven van de BWB. Deze organisatie bestaat nog relatief kort. De omvang van de netwerkschijven zal in verhouding nog niet zo groot zijn, zodat met deze organisatie ervaring opgedaan kan worden.

**2020-7. De archiefinspecteur adviseert om zoveel mogelijk archiefinformatie over het coronabeleid te bewaren.**

Deze informatie is opgenomen in zaakdossiers in het zaakstelsel Djuma en in management- en bestuurlijke verslagen. Daarmee zijn deze archieven in beheer en kan (indien nodig) pro-actief bewaartermijnen worden aangepast.

**2021-1. opstellen van een calamiteitenplan voor de borging van archiefbescheiden.**

Wanneer het nieuwe gemeentehuis verbouwd is, zal een nieuw calamiteitenplan worden opgesteld. Er wordt een kleine archiefruimte voor de brondocumenten van team publiek opgenomen. Voor de inhoud van deze archiefruimte zal een plan worden gemaakt.

**2021-2. De archiefinspecteur raadt aan een kwaliteitssysteem in te voeren.**

Er is reeds een basis gelegd voor het kwaliteitssysteem. Deze is met name gericht op het zaakstelsel Djuma.

Het afgelopen jaar heeft een aantal maatregelen al gezorgd voor uitbreiding van het kwaliteitssysteem ten aanzien van het informatie- en archiefbeheer. Team informatiebeheer heeft ervoor gezorgd dat bij aanbesteding van nieuwe software archiefbeheer worden meegenomen in het inkooptraject. Ten tweede is een exitstrategie opgesteld waarbij op basis van een checklist digitale archieven bij uitfasering van applicaties in beheer kunnen worden genomen. De Change Advisory Board (CAB), ICT, houdt ons op de hoogte van dit soort nieuwe wijzigingen.

**2022-1. De archiefinspecteur ontvangt graag een terugkoppeling op de aanbevelingen naar aanleiding van de audit op zaakstelsel Djuma.**

De audit is in 2021 positief verlopen en heeft twee aanbevelingen opgeleverd; (1) het ontwikkelen van een conserveringsbeleid en (2) het opleveren van een beschrijving waaruit blijkt dat het uitvoeren van het vernietigingsproces resulteert in technische vernietiging van data en bestanden.

1. Het conserveringsbeleid moet nog ontwikkeld worden. Het opstellen van het conserveringsbeleid wordt in het vierde kwartaal van 2023 opgepakt.
2. Definitieve vernietiging is in handen van de leverancier van Djuma. De data en bestanden van het zaakstelsel Djuma staan namelijk in de cloud. Djuma is tevens door een externe partij geaudit en compliant verklaard aan de NEN-ISO norm 16175. De inrichting van Djuma is daarmee gecertificeerd en voldoet aan de eisen ten aanzien van archivering zoals ze zijn gesteld in de NEN-ISO norm 16175, waarbij de software archiefstukken verwijderd op een gecontroleerde en systematische wijze.

### **2022-2. De archiefinspecteur ontvangt graag reactie op de aanbevelingen vanuit het eindrapport *Themaonderzoek duurzame toegankelijkheid videotulen raadsvergaderingen*.**

De aanbevelingen zijn in augustus 2022 naar de griffie gestuurd met daarbij de opmerking vanuit team informatiebeheer dat de aanbeveling geldt voor de drie gemeenten en dat de vervroegde overbrenging niet op korte termijnen en niet tegelijkertijd kan worden opgepakt. Een plan van aanpak zal nog volgen, maar op dit moment ligt de focus op de overbrenging van de "oude" raadsinformatiesystemen van de voormalige gemeenten Lingewaal, Neerijnen en Geldermalsen. Hiervoor zijn reeds gesprekken gaande. De videotulen zijn goed toegankelijk en raadpleegbaar voor burgers via de website. De aanbeveling betreft een vervroegde overbrenging. Daarmee is vanuit wetgeving en vanuit technische beweegredenen geen directe urgentie.

#### **Consequenties**

Door de aanbevelingen van het RAR en de provincie ter harte te nemen, wordt de toegankelijkheid van de papieren en digitale archieven bevorderd.

De aanbevelingen die het RAR nu doet vallen onder de normale archiefwerkzaamheden, die zijn belegd bij BWB.

#### **Financiën**

Voor de uitvoering van de aanbevelingen uit dit inspectiejaarverslag zijn geen financiële wijzigingen noodzakelijk. Deze vallen binnen de normale werkzaamheden die bij de bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe zijn belegd.

#### **Communicatie**

Het jaarverslag van de gemeentearchivaris wordt toegestuurd naar Gedeputeerde Staten van de provincie.

De gemeentearchivaris krijgt een afschrift van de informatienotitie in de vorm van een uitgaande brief.

#### **Vervolg**

In de komende periode zal door BWB uitvoering worden gegeven aan de aanbevelingen van het RAR.

Rondom het volgende jaarverslag zal de gemeenteraad weer geïnformeerd worden over de wijze waarop de aanbevelingen zijn verwerkt en over de status van het archiefbeheer.

#### **Bijlage(n)**

Jaarverslag archieftoezicht 2022 (GZDGWB955163/955210)

Beknopte conclusie (GZDGWB955163/955250)

#### **Suggestie ter afhandeling**

Voor kennisgeving aannemen

2 mei 2023

Kenmerk GZDGWB955163/955211

Pagina 5 van 5

---

Burgemeester en wethouders van de gemeente West Betuwe,  
de gemeentesecretaris, Philip Bosman

de burgemeester,  
Servaas Stoop