



DIGITAAL ARCHIEF DUURZAAM TOEGANKELIJK

Regionaal Archief Rivierenland

Jaarverslag archieftoezicht 2022 gemeente West Betuwe

Kevin van Tuil, archiefinspecteur
Léon Masselink, adviseur digitale ontwikkelingen
Ellen Fooij, adviseur digitale ontwikkelingen

1628-22162

GEMEENTE
WEST
BETUWE

Managementsamenvatting

Op grond van artikel 30, lid 1 van de Archiefwet 1995 draagt het college van burgemeester en wethouders zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Op grond van artikel 32, lid 2 van diezelfde wet houdt de gemeentearchivaris toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Daarnaast beheert de gemeentearchivaris de archiefbescheiden van de (rechtsvoorgangers van de) gemeente West Betuwe, voor zover zij zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het voorliggende verslag behelst zowel het in 2022 uitgeoefende toezicht als het beheer. Dit op grond van artikel 15-16 van de archiefverordening 2017 van de gemeente West Betuwe.

Het jaarverslag is gebaseerd op de generieke archief-KPI's ontwikkeld door de VNG. Wegens een personele wisseling op de functie van archiefinspecteur, ontvangt u dit jaar een verslag op hoofdlijnen waarin de vorderingen op grond van het voorgaande verslag worden besproken. Over het jaar 2023 volgt weer een integraal KPI-verslag, conform de eerder vermelde cyclische rapportage. Vanuit het uitvoeringsprogramma interbestuurlijk toezicht 2020-2023 gaat in dit jaarverslag versterkt aandacht uit naar de onderdelen *Middelen en Mensen* (KPI 2) en *Kwaliteitssysteem archiefbeheer* (KPI 4).

De beschikbare formatie voor het informatiebeheer en -management binnen BVOWB is in vergelijking met het verslagjaar 2020 gekrompen met 11 fte. U hebt daarnaast een Chief Information Security Officer (CISO) en Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Medewerkers zijn voldoende toegerust op digitaal informatie- en archiefbeheer. Ik adviseer u om voldoende gekwalificeerde medewerkers in te blijven zetten, om zo de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer te kunnen blijven borgen.

In het verslagjaar heeft de archiefinspecteur een inspectie uitgevoerd op de serverruimte van de gemeente West Betuwe. Hierbij is gecontroleerd op de naleving van algemeen aanvaarde eisen voor een professionele serverruimte. Geconcludeerd kan worden dat uw serverruimte overwegend voldoet aan de gestelde vereisten.

In het verslagjaar hebt u medewerking verleend aan een zogenaamde e-depottoets. Daarbij zijn de documentmanagementsystemen van de voormalige gemeenten Lingewaal en Neerijnen onderzocht op structurering en metadatering. Dit leverde een stappenplan op die u kunt gebruiken bij de migratie van digitale archiefbescheiden vanuit het DMS naar een ander doelssysteem of bij overbrenging dan wel uitplaatsing naar het e-depot van het RAR. Voor de voormalige gemeente Geldermalsen duurt dit onderzoek nog voort in 2023.

In de vergadering van Burgemeester en Wethouders van de gemeente West Betuwe van 15 november 2022 hebt u het *Handboek vervanging archiefbescheiden Djuma* vastgesteld en een nieuw vervangingsbesluit genomen. In het handboek zijn de eerdere aanbevelingen van de archivaris verwerkt. De noodzaak voor deze majeure wijziging is ontstaan door de uitfasering van het RMA en daaropvolgend de ingebruikname van het zaakstelsel Djuma.

Tot slot; de Archiefwet 1995 wordt naar verwachting per 1 juli 2024 vervangen door de Archiefwet 2021. Modernisering is noodzakelijk om volledig toegerust te zijn op het digitale tijdperk. Met de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet heeft uw gemeente voortaan nog maar tien in plaats van twintig jaar de tijd om archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen over te brengen naar het RAR. Hierdoor blijft het archief actueel, blijft cultureel erfgoed beter bewaard, zijn overheden transparanter en krijgen bijvoorbeeld onderzoekers en journalisten eerder toegang tot voor hen belangrijke gegevens. Zodra meer bekend is over de invoering van de nieuwe Archiefwet, informeer ik u daar graag verder over.

Tiel, 1 mei 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ella Kok-Majewska', written in a cursive style.

Ella Kok-Majewska, MBA
Gemeentearchivaris van West Betuwe

Inhoud

Managementsamenvatting	2
1. Lokale regelingen	5
1.3. Strategisch informatieoverleg	5
1.5. Gemeenschappelijke regelingen	5
2. Middelen en mensen	5
2.1. Middelen	5
2.2. Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer	5
2.4. Mensen ten behoeve van toezicht	6
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	6
3.1. Archiefruimte(n) en applicaties	6
3.3. E-depot	7
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	8
4.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	8
4.4. Verslag toezicht archiefbeheer	8
4.5. Verslag beheer archiefbewaarplaats	8
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	8
5.1. Geordend overzicht, analoog en digitaal	8
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	9
6.1. Vervanging, besluiten en verklaringen	9
6.3. Archiefselectielijst, vernietiging en verklaringen	9
6.4. Vernietiging en verklaringen	9
Bijlage 1: toezicht archiefbeheer gemeenschappelijke regelingen	10
Bijlage 2: aanbevelingen van vorige jaarverslagen	12
Bijlage 3: verslag beheer archiefbewaarplaats	15
Inventarisatie van archieven	16
Nadere ontsluiting van bronnen	17
Bouwvergunningen en straatnamen	18
Materiële verzorging van archieven	19
Scanning-on-Demand	20

1. Lokale regelingen

1.3. Strategisch informatieoverleg

Op grond van het Archiefbesluit 1995 dient uw college een Strategisch Informatieoverleg (SIO) in te stellen. U heeft hiervoor eerder een instellingsbesluit genomen. In de praktijk is sprake van een tweemaandelijks Tactisch Informatieoverleg (TIO) tussen medewerkers van BVOWB en het RAR. Dit overleg wordt als constructief ervaren. Het belang van het organiseren van een SIO blijft echter onverminderd van kracht.

Archiefwettelijk gezien heeft het SIO een zeer beperkte taak, namelijk het ontwerpen van een selectielijst en definiëren van zogenaamde hotspots. In de praktijk is het echter aangeraden om ook bredere, meer strategische informatievraagstukken periodiek te agenderen. Zo brengt het RAR in 2023 een advies uit aan uw gemeente over mogelijke onderwerpen ter agendering in het SIO.

1.5. Gemeenschappelijke regelingen

De gemeente West Betuwe neemt deel aan diversen gemeenschappelijke regelingen in de regio die overheidstaken uitvoeren. Dit betekent dat ook op die organisaties de Archiefwet van toepassing is. In het verslagjaar heeft het RAR zogenaamde dienstverleningsafspraken gemaakt met deze gemeenschappelijke regelingen, ter formalisering van het toezicht op de naleving van de Archiefwet.

In bijlage 1 treft u het verslag over de gemeenschappelijke regelingen voor wat betreft de Archiefwet.

2. Middelen en mensen

2.1. Middelen

Volledigheidshalve wordt u geadviseerd om te allen tijde voldoende middelen te reserveren voor het informatie- en archiefbeheer. Hierbij kunt u denken aan verpakkingsmaterialen voor analoge archiefbescheiden, loon- en opleidingskosten voor personeel, maar ook aan licentiekosten voor applicaties waarmee informatiebeheertaken worden uitgevoerd. Het RAR kan u desgewenst adviseren hierover.

2.2. Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer

In het verslagjaar hebt u ingezet op een kwaliteitsverbetering van het informatie- en archiefbeheer en hier benoemingswaardige stappen in gezet. Consulents informatiebeheer bieden dagelijkse ondersteuning aan medewerkers rondom zaakgericht werken. Daarnaast worden door diezelfde functionarissen werkinstructies opgesteld en trainingen verzorgd rondom het selecteren en opslaan van (digitale) archiefbescheiden.

De beschikbare formatie voor het informatiebeheer en -management binnen BVOWB is in vergelijking met het verslagjaar 2020 gekrompen met 11 fte. U hebt daarnaast een Chief Information Security Officer (CISO) en Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Medewerkers zijn voldoende toegerust op digitaal informatie- en archiefbeheer. Ik adviseer u om voldoende gekwalificeerde medewerkers in te blijven zetten, om zo de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer te kunnen blijven borgen.

Opleidingsaanbod

In het verslagjaar hebt u – op basis van twee door BVOWB toegestuurde functieprofielen – een advies ontvangen omtrent het opleidingsaanbod voor een Kwaliteitsmedewerker en Adviseur Informatiebeheer.

2.4. Mensen ten behoeve van toezicht

Namens de gemeentearchivaris werd het archieftoezicht uitgeoefend door de archiefinspecteur. Door de drie adviseurs digitale ontwikkelingen/e-Depot medewerkers werden diversen adviezen uitgebracht. In het verslagjaar is een nieuwe archiefinspecteur geworven, die per 1 januari 2023 in dienst is gekomen bij het RAR. Het toezicht richtte zich op zeven gemeenten, elf gemeenschappelijke regelingen en het Waterschap Rivierenland. Ter formalisering van het toezicht op de naleving van de Archiefwet, heeft het RAR dienstverleningsafspraken gemaakt met gemeenschappelijke regelingen in de regio.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

3.1. Archiefruimte(n) en applicaties

Inspectie serverruimten

In het verslagjaar heeft de archiefinspecteur een inspectie uitgevoerd op de serverruimten van de gemeenten Culemborg, Tiel en West Betuwe. Hierbij is gecontroleerd op de naleving van algemeen aanvaarde eisen voor een professionele serverruimte. Geconcludeerd kan worden dat uw serverruimte overwegend voldoet aan de gestelde vereisten.

Audit Djuma

De inrichting van het zaakstelsel Djuma is in 2021 ge-audit door de archiefinspecteur. Hieruit is een beperkt aantal aanbevelingen voortgekomen die zich concentreren rondom het opstellen van een conserveringsbeleid en vernietiging van archiefbescheiden die zich in de cloud bevinden. De archiefinspecteur gaat er vanuit dat u opvolging hebt gegeven aan deze aanbevelingen. Hierover ontvangt hij graag nog een terugkoppeling.

2022-1	De archiefinspecteur ontvangt graag een terugkoppeling op de aanbevelingen die zijn gedaan naar aanleiding van de audit van het zaakstelsel Djuma in 2021
---------------	---

Uitfasering DMS

Er hebben adviesgesprekken plaatsgevonden betreffende de uitfasering van het DMS Corsa en Decos Join en daarmee het ontstaan van een behoefte aan een nieuw doelsysteem voor de blijvend te bewaren en op termijn te vernietigen archiefbescheiden die in de DMS-en staan opgenomen. De functionaliteiten van het e-depot van het RAR zijn verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet.

Migratie websites en audio- en/of videotulen

In het verslagjaar is gesproken over de migratie van de oude websites én audio- en videotulen van de voormalige gemeenten Geldermalsen, Lingewaal en Neerijnen. De functionaliteiten van het e-depot van het RAR zijn verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet.

In het verslagjaar bent u tevens gestart met het opstellen van een exit-strategie inclusief checklist voor toepassing op procesapplicaties die (op termijn) voor uitfasering in aanmerking komen.

Videotulen

De archiefinspecteur heeft in 2021 onderzocht in hoeverre de videotulen van de gemeente West Betuwe duurzaam toegankelijk zijn en wat eventueel dient te gebeuren om dat te bevorderen. In het verslagjaar is hiervan een eindrapportage met aanbevelingen opgesteld. De conclusie is dat de digitale duurzaamheid van de videotulen het beste geborgd kan worden door vervroegde overbrenging naar het e-depot van het RAR. Deze aanbeveling is eveneens van toepassing op de audio- en videotulen van de voormalige gemeenten Geldermalsen, Neerijnen en Lingewaal.

2022-2	De archiefinspecteur ontvangt graag uw reactie op de aanbevelingen, welke staan opgenomen in de eindrapportage <i>Themaonderzoek duurzame toegankelijkheid videotulen raadsvergaderingen</i> .
---------------	--

3.3. E-depot

e-depottoets

In het verslagjaar hebt u medewerking verleend aan een zogenaamde e-depottoets, waarmee de inrichting van de documentmanagementsystemen van de voormalige gemeenten Lingewaal en Neerijnen – op het gebied van structurering en metadatering – verder inzichtelijk is gemaakt. Dit leverde een stappenplan op die u kunt gebruiken bij de migratie van digitale archiefbescheiden vanuit het DMS naar een ander doelssysteem of bij overbrenging dan wel uitplaatsing naar het e-depot van het RAR. Voor de voormalige gemeente Geldermalsen duurt dit onderzoek nog voort in 2023.

Geconcludeerd kan worden dat de door MDTO verplicht gestelde metadata grotendeels aanwezig is in het DMS van de voormalige gemeente Lingewaal en Neerijnen. MDTO (metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie) is een norm voor het vastleggen en uitwisselen van metadata in het kader van duurzame toegankelijkheid. De (tussentijdse) resultaten van de e-depottoets zijn opgenomen in een eindrapportage die eerder met u is gedeeld.

Certificering

Het RAR beschikt over een e-depot voor de duurzame bewaring van digitale archiefbescheiden. Dit e-depot is in het verslagjaar opnieuw ge-audit door een onafhankelijk auditor, met als gevolg dat de ED3-certificering van het RAR als beheersorganisatie met drie jaar is verlengd. Hieruit blijkt dat het e-depot voldoet aan de eisen voor langetermijnbeheer van blijvend te bewaren digitale archiefbescheiden.

Uitplaatsing

In het verslagjaar zijn de processen en procedures rondom het uitplaatsen van digitale archiefbescheiden in het e-depot van het RAR verder vastgelegd. Als basis hiervoor diende de uitplaatsing van ruim 250.000 digitale dossiers van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel in het e-depot van het RAR. Dit project duurt voort in 2023.

Quarantaineruimte

Er is gewerkt aan het verder inrichten van een digitale quarantaineruimte. Deze biedt een veilige en gecontroleerde omgeving waarbinnen archiefbescheiden een eerste controle ondergaan op onder andere virussen en andersoortige malware, voordat opname in het e-depot plaatsvindt. Voor het (in bulk) analyseren en bewerken van de metadata van digitale archiefbescheiden is een zogenaamde record managementtool aangeschaft, als onderdeel van de quarantaineruimte.

Particuliere archieven

Er zijn enkele particuliere digitale archieven opgenomen in het e-depot. Het betreft podcasts, websites en mappenstructuren met daarin archiefbescheiden opgenomen. Op basis hiervan zijn nieuwe opnameprocedures ingericht.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

4.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Binnen het zaakstelsel Djuma maken reeds enkele processen onderdeel uit van een smalle variant op een kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer. Het gaat om vervanging, controle op afgehandelde dossiers en intake van zaaktypen. Er is echter nog geen sprake van een kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer zoals bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling. Het is uw opzet om de eerder genoemde kwaliteitsprocedures stapsgewijs uit te bouwen over het bredere applicatielandschap van de gemeente West-Betuwe. Ik acht dit ook wenselijk en daarmee aan te bevelen. U kunt daarvoor gebruik maken van de handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO). Onze adviseurs kunnen u daarbij assisteren. Zie aanbeveling 2021-2.

4.4. Verslag toezicht archiefbeheer

Dit verslag dient daartoe. Bijlage 2 bij dit verslag bevat aanbevelingen uit voorgaande jaarverslagen, alsmede of, en zo ja, in hoeverre de aanbevelingen in het verslagjaar 2022 zijn ingevuld.

4.5. Verslag beheer archiefbewaarplaats

Bijlage 3 bij dit verslag dient daartoe.

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

Anonimiseren en publieke overheidsinformatie

In het verslagjaar is een adviesnotitie uitgebracht welke gaat over gegevensbescherming in relatie tot actieve openbaarmaking. Door invoering van de Wet Open Overheid (WOO) is gegevensbescherming een belangrijk punt van aandacht geworden.

5.1. Geordend overzicht, analoog en digitaal

Voor het zaakstelsel Djuma bestaat een zaaktypecatalogus (ZTC). Die catalogus dient als ordeningsstelsel voor de digitale archiefbescheiden van de gemeente West Betuwe. U beschikt daarnaast over een geactualiseerd overzicht van in gebruik zijnde vakapplicaties, welke zoveel als mogelijk worden aangesloten op het zaakstelsel. Waar dat niet mogelijk blijkt, wordt verkend of de vakapplicatie voldoende archiveringsfunctionaliteiten bevat. Het is aan te bevelen om eenzelfde inventarisatie uit te voeren voor de ongestructureerde archiefbescheiden die op netwerkschijven staan opgeslagen.

Wegens het risico op datalekage én niet voldoen aan artikel 3 en 12.1 van de Archiefwet - door niet tijdig vernietigen dan wel overbrengen (en daarmee openbaar maken) van archiefbescheiden - is het van belang dat u een start maakt met het opstellen van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de ongestructureerde archiefbescheiden die op netwerkschijven staan opgeslagen. Zie aanbeveling 2020-4.

Themaonderzoek e-mailarchivering

In het verslagjaar heeft de archiefinspecteur een themaonderzoek uitgevoerd naar de archivering van e-mails door overheidsorganisaties in het werkgebied van het RAR. In 2023 wordt hiervan de eindrapportage opgesteld en vervolgens met u gedeeld.

6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

6.1. Vervanging, besluiten en verklaringen

Nieuw vervangingsbesluit

In de vergadering van Burgemeester en Wethouders van de gemeente West Betuwe van 15 november 2022 hebt u het *Handboek vervanging archiefbescheiden Djuma* vastgesteld en een nieuw vervangingsbesluit genomen. In het handboek zijn de eerdere aanbevelingen van de archivaris verwerkt. De noodzaak voor deze majeure wijziging is ontstaan door de uitfasering van het RMA en daaropvolgend de ingebruikname van het zaaksysteem Djuma.

Verklaring van vervanging

Volgens artikel 8 van het Archiefbesluit dient u periodiek een verklaring van vervanging op te stellen. Deze verklaring bevat een specificatie van de vervangen archiefbescheiden, op grond waarvan vervanging plaatsvindt en hoe de vervanging is gebeurd. De archiefinspecteur heeft deze verklaring in januari 2022 ontvangen. Hiermee werd een eerder gedane aanbeveling ingevuld.

6.3. Archiefselectielijst, vernietiging en verklaringen

Algoritmen

In het verslagjaar heeft de archiefinspecteur een themaonderzoek uitgevoerd naar de eventuele aanwezigheid en duurzame toegankelijkheid van algoritmen bij uw gemeente. In 2023 wordt de eindrapportage hiervan opgesteld en met u gedeeld

6.4. Vernietiging en verklaringen

De archiefinspecteur heeft in 2022 de vernietigingslijsten over het betreffende jaar ontvangen van de voormalige gemeenten Geldermalsen, Lingewaal en Neerijnen. Deze lijsten zijn goedgekeurd; de machtiging is verstrekt om tot vernietiging van de betreffende archiefbescheiden over te gaan.

Bijlage 1: toezicht archiefbeheer gemeenschappelijke regelingen

Inleiding

In het verslagjaar heeft het RAR zogenaamde dienstverleningsafspraken gemaakt met gemeenschappelijke regelingen in de regio, ter formalisering van het toezicht op de naleving van de Archiefwet. Hieronder staan de gemeenschappelijke regelingen vermeld waarin uw gemeente participeert, en waarmee het RAR in 2022 actief contact heeft gehad.

Belastingsamenwerking Rivierenland

Het openbaar lichaam Belastingsamenwerking Rivierenland (BSR) int belastingen namens een aantal gemeenten, Afvalverwijdering Rivierenland (AVRI) en het Waterschap Rivierenland.

Gedurende het verslagjaar heeft BSR verder invulling gegeven aan het informatie- en archiefbeheer middels het voorbereiden van een nulmeting op het informatiebeheer. Twee eerder geplande projecten, te weten documentenstromen en archivering, hebben door de coronapandemie geen doorgang kunnen vinden. Wegens het aanstaande vertrek van de functionaris informatiebeveiliging en archief worden de taken rondom het informatie- en archiefbeheer vooralsnog herverdeelt onder medewerkers van de dienst. De jaarlijks terugkerende vernietiging van daarvoor in aanmerking komende analoge archiefbescheiden heeft plaatsgevonden.

Omgevingsdienst Rivierenland

Het openbaar lichaam Omgevingsdienst Rivierenland (ODR) voert op basis van mandaat taken uit voor acht gemeenten en de provincie Gelderland op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. De zogenaamde VTH-taken.

Gedurende het verslagjaar is ambtelijk contact geweest over het vervangingsbesluit ten behoeve van de eigen bedrijfsvoeringstaken. Dit teneinde de informatiehuishouding van de dienst volledig te digitaliseren. In het verslagjaar is het vervangingsbesluit vastgesteld. Daarnaast heeft de dienst verder invulling gegeven aan een document structuurplan (DSP) en is de functionaliteit voor het genereren van vernietigingslijsten in de vakapplicatie OpenWave geïmplementeerd.

Regio Rivierenland

Het openbaar lichaam Regio Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling op het gebied van leerplicht/het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt voortijdig schoolverlaters, inkoop, sociale recherche (bijstandsuitkeringen), basismobiliteit en Wmo/jeugd.

Gedurende het verslagjaar is ambtelijk contact geweest over de overbrenging van blijvend te bewaren archiefbescheiden naar het RAR en dan met name over de inhoudelijke eisen die aan de archiefinventaris worden gesteld. Het ligt in de verwachting dat de overbrenging in 2023 gerealiseerd gaat worden, daar waar dit eerder niet mogelijk was door de coronapandemie. De jaarlijks terugkerende vernietiging van daarvoor in aanmerking komende analoge archiefbescheiden heeft plaatsgevonden.

Werkzaam Rivierenland

Het openbaar lichaam Werkzaam Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling in het sociaal domein, en voert gemeentelijke taken uit op grond van onder meer de Participatiewet.

De informatiehuishouding van Werkzaam Rivierenland verkeert in een opbouwende fase. Zo ontbreekt het aan een kwaliteitssysteem voor archiefbeheer en zijn er aanmerkelijke archiveringsachterstanden. Werkzaam Rivierenland werkt echter gestaag door aan het verbeteren van zijn informatiehuishouding. De streekarchivaris is nog altijd gematigd positief over de geboekte vorderingen tot dusverre.

Afvalverwijdering Rivierenland

In het verslagjaar heeft het RAR dienstverleningsafspraken gemaakt met Afvalverwijdering Rivierenland (AVRI), ter formalisering van het toezicht op de naleving van de Archiefwet.

Bijlage 2: aanbevelingen van vorige jaarverslagen

Deze bijlage beschrijft de mate van invulling van openstaande aanbevelingen uit de jaarverslagen over 2016 - 2021. Omwille van de leesbaarheid is hier gekozen voor een kleurcodering: groen is ingevuld (komt niet meer terug in volgende jaarverslagen), oranje is niet ingevuld (blijft aan de orde) en rood betekent dat u nog niet heeft voldaan aan de eerdere oranje aanbevelingen en dat de situatie toch echt urgent is. Zaken die rood kleuren zullen ook worden gecommuniceerd aan de interbestuurlijk toezichthouder van de provincie Gelderland.

NEERIJNEN en GELDERMALSEN

Actueel

2018-5 (N) en 2018-3 (G)	De archiefinspecteur beveelt aan het compleet actueel en logisch samenhangend overzicht van de bij gemeente Neerijnen berustende archiefbescheiden te gebruiken bij het overdragen naar een (digitaal) duurzame omgeving (archiefbewaarplaats / E-depot van het RAR of nieuwe systemen van gemeente West Betuwe).
Nog niet ingevuld	

- ➔ In het verslagjaar zijn gesprekken gevoerd betreffende de uitfasering van het DMS Corsa (Geldermalsen) en Decos Join (Neerijnen) en daarmee het ontstaan van een behoefte aan een nieuw doelsysteem voor de blijvend te bewaren en op termijn te vernietigen archiefbescheiden die in deze DMS-en staan opgenomen. De functionaliteiten van het e-depot van het RAR zijn verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet. Het opstellen van een compleet, actueel en logisch samenhangend overzicht dient door deze ontwikkeling in 2023 een concrete invulling te krijgen.

Ingevuld/actueel

2018-4 (N) en 2018-2 (G)	Het RAR adviseert [daarom] de brede informatiebeheeromgeving duurzaam te beheren door: <ul style="list-style-type: none">- het beherend personeel zowel kwantitatief als kwalitatief op niveau te brengen en te houden (met geactualiseerde functieprofielen en opleidingseisen);- het eigenaarschap te beleggen voor cruciale systemen en systeeminformatie, voor zover dit nog niet is gerealiseerd;- het informatie- en archiefmanagement beleidsmatig vorm te geven als bedoeld in de norm NEN-ISO 15489-1, hoofdstukken 6 en 7.1;- BvoWB verplichten om een periodieke verantwoording aan het college te laten afleggen middels de kritische prestatie-indicatoren voor archiefinformatie, welke indicatoren daarvoor door de VNG juist zijn opgesteld.
Ingevuld/actueel	

- ➔ In uw reactie op het jaarverslag over het archieftoezicht in 2020 geeft u aan dat continue gewerkt wordt aan het invullen van deze aanbeveling. De aanbeveling wordt beschouwd als ingevuld, doch actueel.

NEERIJNEN

Actueel

2018-2	Aangeraden wordt het eigenaarschap van uw website bij archiefweb.eu goed te regelen. Ook dient na afloop van het contract uw content terug te worden geleverd en te worden opgeslagen in een digitaal duurzame omgeving.
Actueel	

- In het verslagjaar hebt u aangegeven dat deze aanbeveling wordt meegenomen bij de ontwikkeling van nieuwe websites voor de aan BVOWB deelnemende gemeenten. Het blijft eveneens van belang om de oude websites, met inbegrip van het bestuurlijke informatiesysteem (BIS/RIS), in een duurzaam bestandsformaat over te brengen naar het e-depot van het RAR. De status van deze aanbeveling is hiermee actueel.

2018-8	Bij overbrenging van archieven van gemeente Neerijnen dienen wij ook afspraken te maken over het overbrengen van digital born materiaal, indien van toepassing.
Nog niet ingevuld	

- In het verslagjaar zijn gesprekken gevoerd betreffende de uitfasering van het DMS Corsa (Geldermalsen) en Decos Join (Neerijnen) en daarmee het ontstaan van een behoefte aan een nieuw doelsysteem voor de blijvend te bewaren en op termijn te vernietigen archiefbescheiden die in deze DMS-en staan opgenomen. De functionaliteiten van het e-depot van het RAR zijn verkend als mogelijk doelsysteem. Deze gesprekken worden in 2023 voortgezet. Het maken van afspraken omtrent de overbrenging van digitale archiefbescheiden van de voormalige gemeente Neerijnen dient door deze ontwikkeling in 2023 een concrete invulling te krijgen.

Ingevuld / vervallen

2018-3	Over het uiteindelijk digitaal duurzaam archiveren van de audiotulen dienen wij vanaf 2019 te overleggen. Ik verzoek u hiertoe het initiatief te nemen met uw adviseur.
Vervallen	

- Deze aanbeveling komt te vervallen. Daarvoor in de plaats komt aanbeveling 2022-2.

WEST BETUWE

Deels ingevuld/actueel

2020-1	De gemeentearchivaris vraagt uw aandacht voor het continueren van het SIO.
Actueel	

- Formeel is er vooralsnog geen sprake van een SIO. Wel is in samenspraak met de adviseurs digitale ontwikkelingen en de archiefinspecteur een tweemaandelijks tactisch informatieoverleg ingesteld. Evenwel dient het SIO nog steeds een feitelijke doorstart te krijgen. De aanbeveling is deels ingevuld, maar nog steeds actueel.

2020-4	De archiefinspecteur ontvangt graag overzichten van de ongestructureerde bestanden van de gemeente West Betuwe (en haar voormalige gemeenten) die zijn opgeslagen op netwerkschijven, in mailboxen en procesapplicaties.
Actueel	

- Dit is een zeer omvangrijke aanbeveling waaraan u niet zomaar kunt voldoen. U dient de archiefinspecteur in 2023 te informeren over de termijn waarop u denkt invulling te kunnen geven aan deze aanbeveling, evenals welke (projectmatige) aanpak u hiervoor gaat hanteren.

2020-7	De archiefinspecteur verzoekt u bij afwezigheid van een functionerend SIO zoveel mogelijk archiefinformatie over het coronabeleid van uw gemeente te bewaren. In een later stadium kan een schifting worden gemaakt tussen eventueel te vernietigen en permanent te bewaren stukken.
Actueel	

- In samenspraak met de archiefinspecteur kunt u het proces van waardering en selectie vorm gaan geven voor de documenten die u in het kader van deze aanbeveling hebt bewaard.

2021-1	U dient na voltooiing van de verbouwing van het gemeentehuis een calamiteitenplan op te stellen voor de borging van archiefbescheiden.
Actueel	

- De verbouwing van het gemeentehuis was in het verslagjaar nog niet afgerond.

2021-2	U dient tijdig in overleg te treden met de archiefinspecteur en de adviseur digitale ontwikkelingen over de ontwikkeling en implementatie van uw nieuwe kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer.
Actueel	

- Er is nog geen sprake van een kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer zoals bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling. Het is uw opzet om bestaande kwaliteitsprocedures stapsgewijs uit te bouwen over het bredere applicatielandschap van de gemeente West Betuwe. Onze adviseurs kunnen u daarbij assisteren.

Ingevuld/vervallen

2019-4	Graag uw nadrukkelijke aandacht voor de meldingen die voortvloeien uit uw eigen besluit informatiebeheer. U kunt daarvoor de tool gebruiken van de archiefinspecteur. Ook dient u ervoor te zorgen dat BvoWB informatiebeheer te allen tijde betrokken is bij de plannen tot aanschaf van nieuwe applicaties.
Ingevuld	

- U doorloopt vier keer per jaar de meldingentool ten behoeve van de archiefinspectie. Ook hebt u aangegeven dat team Informatiebeheer steeds vaker wordt geconsulteerd bij de aanschaf van informatie verwerkende applicaties. Generieke archiveringseisen zijn in het verslagjaar onderdeel geworden van het inkooptraject. De aanbeveling wordt hiermee als ingevuld beschouwd.

2021-3	De archiefinspecteur verzoekt om uw medewerking aan het themaonderzoek naar archivering van e-mails door de gemeente West Betuwe.
Ingevuld	

- U hebt deelgenomen aan het onderzoek.

Bijlage 3: verslag beheer archiefbewaarpplaats

Gedurende het verslagjaar 2022 is onverminderd hard gewerkt aan het ontsluiten, materieel verzorgen en digitaliseren van onze archieven en collecties. Hierbij hebben we zoals altijd dankbaar gebruik gemaakt van onze vrijwilligers, die veel indexeringswerkzaamheden hebben verricht. Steeds meer archieven en collecties van het RAR worden toegankelijk voor recht- en bewijszoekende burgers, historisch onderzoekers en overige belangstellenden voor onze unieke stukken.

Voor nadere informatie wordt u verwezen naar het publieksjaarverslag en het financieel jaarverslag van het RAR. De betreffende stukken verschijnen binnenkort op onze website.

Hieronder volgt een overzicht van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd voor de gemeente West Betuwe op het gebied van inventarisatie, materiële verzorging en digitalisering (scanning on demand).

Inventarisatie van archieven

In totaal is in 2022 ruim 609 meter archief ontsloten.

Toegang	Archief	Periode	Werkzaamheden	Omvang in meters
0174	F.M.N. Hattink, bestuurder in West Betuwe	1944-1987	inventarisatie afronding	0,375
0241	Hervormde gemeente Varik / Heesselt	1657-1990	inventarisatie	4,5
0741	Chamotte Unie te Geldermalsen	1919-1982	voorsortering aanvulling	5
1498	Technische Dienst Neerijnen	1979-2005	inventarisatie	3,25
1500	Gemeentebestuur Neerijnen	1979-2005	inventaris verbeteren	1
1500	Woningkaarten Neerijnen en voormalige gemeenten	1939-1993	inventarisatie	0,375
1520	Notarissen te Rumpt	1811-1935	verbeteren akten	6,5
2075	Hervormde gemeente Opijnen / Heesselt	1772-1970	herinventarisatie en aanvul	2,675
2091	Hervormde gemeente Acquoy	16xx-19xx	inventarisatie	2
2184	Gemeentebestuur Geldermalsen	1945-1978	aanvulling	5,875
2185	Gemeentebestuur Est en Opijnen	1939-1978	aanvulling, herstel fouten	1,5
2221	Gemeentebestuur Geldermalsen	1978-1998?	aanvulling	0,675
2244	Stichting Vrijwilligers Palliatieve terminale zorg GM-Neer.	1989-2012	inventarisatie	0,25
2250	Bouwvergunningen Geldermalsen	1978-2013	Verbeteren beschrijvingen	1
2502	Gemeentebestuur Asperen	1811-1940	Burgerlijke stand	0,25
2503	Gemeentebestuur Asperen	1941-1985	Burgerlijke stand	0,75
2507	Gemeentebestuur Herwijnen	1811-1919	Burgerlijke stand	0,25
2508	Gemeentebestuur Herwijnen	1920-1936	Burgerlijke stand	0,25
2509	Gemeentebestuur Herwijnen	1937-1985	Burgerlijke stand	0,875
2513	Gemeentebestuur Heukelum	1811-1940	Burgerlijke stand	0,5
2514	Gemeentebestuur Heukelum	1941-1985	Burgerlijke stand	0,5

2518	Gemeentebestuur Vuren	1811-1920	Burgerlijke stand	0,125
2519	Gemeentebestuur Vuren	1921-1940	Burgerlijke stand	0,125
2520	Gemeentebestuur Vuren	1941-1985	Burgerlijke stand	0,75
2600	Gemeentebestuur Lingewaal	1986-2013	aanvulling verwerken	14,25
2601	Bouwvergunningen gemeente Lingewaal	1986-2014	inventarisatie	37,375
2602	Milieuvergunningen Lingewaal	1986-2001	inventarisatie	20

Nadere ontsluiting van bronnen

Ook in 2022 werkten onze vrijwilligers weer hard om belangrijke bronnen voor familieonderzoek te indexeren. De indexering van de Bevolkingsregisters is gereed. De Burgerlijke Stand van Lingewaal is op enkele registers na gereed. In 2022 werden twee nieuwe projecten gestart:

- indexering Burgerlijke Stand van de gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel en West Betuwe
- Indexering namen uit militieregisters tot 1860.

Bronnen	Werkzaamheden	Omvang nadere ontsluiting	Gemeente
Doop-, trouw- en begraafregisters	Indexering trouw- en doopregisters	13.525 namen geïndexeerd	Buren, Culemborg, , Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, Zaltbommel
Bevolkingsregisters Lingewaal en nagekomen registers	Indexering	7764 namen	West Betuwe
Burgerlijke Stand van Lingewaal	Indexering	55.411 namen	West Betuwe
Burgerlijke stand Betuwe / Tielerwaard	Indexering	42.139	Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe
Militieregisters	Indexering	400	Buren, Culemborg, , Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, Zaltbommel
Charters, privilege-boeken, resoluties	Transcriptie van bronnen in de transcriptiemodule	Ca 200 scans getranscribeerd	Tiel, West Betuwe

Het totaal aantal geïndexeerde namen bedraagt 119.640.

Bouwvergunningen en straatnamen

Er wordt hard gewerkt aan het verbeteren van de toegankelijkheid van bouwvergunningen. De vergunningen worden zodanig bewerkt dat deze goed doorzoekbaar zijn in de database 'bouw- en milieuvergunningen' op de website van het RAR en indien mogelijk wordt het huidige adres vermeld. Een deel van de vergunningen werd fysiek toegankelijk gemaakt. Van een groter deel werden de beschrijvingen verbeterd, zodat deze beter toegankelijk en vindbaar zijn.

De beschrijvingen van 21.824 nieuwe vergunningen in de database bouw- en milieuvergunningen werden in 2022 verbeterd. Door conversie van nieuw binnengekomen blokken en deze ontsluitingswerkzaamheden zijn in totaal maar liefst 28.086 bouwvergunningen aan de database bouwvergunningen toegevoegd. Van een deel daarvan moeten beschrijvingen nog worden verbeterd.

Toegang	Archief	Periode	Werkzaamheden	Totaal
2250	Bouwvergunningen Geldermalsen	1978-2013	beschrijven complexen, daarna rest	2000
2504	Bouwvergunningen Asperen	1941-1985	verbetering beschrijvingen	808
2601	Bouwvergunningen Lingewaal	1986-2009	verbeteren beschrijvingen	2270
2602	Milieuvergunningen Lingewaal	1986-2013	inventarisatie	605

Straatnaamgeschiedenis

In 2022 is gewerkt aan het verwerken van de straatnaamgeschiedenis van gemeenten, waaronder Zaltbommel, Buren en Zoelen.

Materiële verzorging van archieven

- 2110 Gerechtsbank ambt Beesd en Rhenoy 1539-1811
 - o 3cm eerstelijnsconservering tbv digitalisering, charter gevlaakt
- 2144 Gemeentebestuur Beesd 1811-1977
 - o 7cm eerstelijnsconservering tbv militieproject digitalisering
- 2518 Gemeentebestuur Vuren (1796) 1811 - 1919 (1939)
 - o 1,5 cm eerstelijnsconservering tbv militieproject digitalisering
- 2526 Gerechtsbank stad Heukelum 1536-1811
 - o 2m etiketten
- 741 Chamotte-Unie N.V. te Geldermalsen 1915-1982
 - o 2cm conservering tbv digitalisering
- 2145 Gemeentebestuur Deil 1811-1977
 - o conservering 3 tekeningen planoproject
- 1520 Notarissen Rumpt 1812-1935
 - o 14,75m controle en etiketteren
- 2549 Weeskamer Heukelum 1536-1811
 - o 0,1m etiketten
- 2244 Stichting Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg (VPTZ) Geldermalsen-Neerijnen 1998-2012
 - o 0,2m ontvrieten (2 dozen. Depot 2, 301 plank 3)
- 2510 Gemeentebestuur Herwijnen: Bouwvergunningen 1937-1986
 - o 1 tekening eerstelijnsconservering tbv digitalisering
- 2144 Gemeentebestuur Beesd 1811-1977
 - o 4cm eerstelijnsconservering nav militieproject
- 2119 Gemeentebestuur Buurmalsen 1818-1920
 - o 8,5cm eerstelijnsconservering nav militieproject
- 2110 Gerechtsbank ambt Beesd en Rhenoy 1539-1811
 - o 4cm eerstelijnsconservering tbv digitalisering
- 2500 Stadsbestuur Asperen (1519-1813) en gedeponeed archief Hervormde gemeente Asperen (1588-1782)
 - o 4cm eerstelijnsconservering
- 1513 (ORA) bank Deil 1536 – 1811
 - o 21cm externe conservering
- 2248 Bank van Tuil 1494-1811
 - o 55cm externe conservering
- 2526 Rechterlijke archieven Heukelum 1536-1811
 - o 20cm externe conservering
- 2601 Gemeentebestuur Lingewaal: Bouwvergunningen 1986-2011
 - o 3m etiketten vanwege hernummering
- eerstelijnsconservering 4 kranten tbv digitalisering
- 2135 Gemeentebestuur Haaften, 1817 – 1936
 - o 1 stuk eerstelijnsconservering tbv digitalisering
- 0471 Chamotte-Unie N.V. te Geldermalsen, 1919 – 1982
 - o 11m schade-inventarisatie Materiaalanalyse Metamorfoze aanvraag
- 2110 Gerechtsbank ambt Beesd en Rhenoy 1539-1811
 - o 0,8cm eerstelijnsconservering tbv digitalisering

- 2519 Gemeentebestuur Vuren, 1920 – 1940
 - o 2 tekeningen eerstelijnsconservering tbv digitalisering
- 2551 Notaris George Justinus Kolff (1843 - 1921) te Herwijnen, 1873 – 1915
 - o 5m herverpakken
- 2552 Notaris Cornelis Vermeulen te Herwijnen, 1822 – 1840
 - o 0,9m herverpakken
- 2550 Notaris Georgius Justinus Kolff (1808 - 1893) te Herwijnen, 1840 – 1873
 - o 4m herverpakken
- 2517 Gemeentebestuur Spijk, 1817-1855
 - o 1,5m herverpakken
- 0241 Hervormde gemeente Varik 1657 -1947 / Gecombineerde Hervormde gemeente Varik en Heesselt 1948 - 2000, 1657 – 2000
 - o 1 tekening eerstelijnsconservering
- 2523 Gerechtsbank stad Asperen 1460-1813
 - o conservering 11 charters
- 0747 Hervormde gemeente Tricht 1646-1981
 - o conservering 1 charter
- 0741 Chamotte-Unie N.V. te Geldermalsen 1919 – 1982
 - o 12m materiaalanalyse tbv aanvraag Metamorfoze
- 2075 Hervormde gemeenten Opijnen en Heesselt 1766 – 1970
 - o 0,12m herverpakken en eerstelijnsconservering

Scanning-on-Demand

- Scanning-on-Demand ten behoeve van de gemeente;
- Scanning-on-Demand ten behoeve van particulieren;
- Digitalisering militieregisters 1811-1861
- Start projectplan Metamorfoze Chamotte Unie N.V.
- Bouwvergunningen Vuren 1920-1940
- Gerechtsrollen criminele zaken Asperen 1672-1803
- Bouwvergunningen Vuren 1919-1939
- Gemeenteverslagen Herwijnen 1866-1916
- Gemeenteverslagen Heukelum 1851-1935
- Protocol criminele rechtspraak Acquoy 1707-1811
- Protocol criminele rechtspraak Beesd 1787-1806
- DTB registers Waardenburg/Neerijnen
- Kerkenraadshandelingen Waardenburg/Neerijnen 1695-1957