

Zelfbeoordeling archiefbeheer gemeente Emmen over 2017

Cruciale thema's archiefbeheer

1. Kwaliteitssysteem

In 2017 is de gemeente Emmen verder gegaan op de ingezette weg van professionalisering van het informatiebeheer. Het Cluster Ontwikkeling Digitalisering en Archivering, ontstaan in 2016, is in 2017 formatief 1 fte uitgebreid met een medewerker Gemeentearchief. Hiermee wordt de dienstverlening en verdere ontwikkeling van de archiefdienst gecontinueerd na het aanstaande vertrek van Peter Kraan in het najaar van 2018, wiens functie sinds 2014 bovenformatief was.

De beoogde archivaris heeft qua studievoortgang de verwachte progressie geboekt, waarmee de verwachting blijft dat in 2019 Emmen zal beschikken over een archivaris.

In 2017 is een kwaliteitsmedewerker informatie aangesteld. De functie is bedoeld om actief en blijvend invulling te geven aan de invulling en uitvoering van een kwaliteitssysteem. Deze beperkte zich in 2017 tot het up-to-date brengen van de werkprocessen rond het centrale digitale archief in het zaakstelsel en het in beeld brengen waar aanvullende processen moeten worden ingericht om de kwaliteit te kunnen borgen. Hierbij wordt ingezet op betrouwbare, uniforme data vastleggen. Hiervoor worden controles uitgevoerd op de zaken en bijbehorende metadata en worden verbeterlagen doorgevoerd. Ook is een begin gemaakt met het digitaal gecontroleerd vernietigen van zaken en zijn hiervan procesbeschrijvingen gemaakt.

De informatiehuishouding beperkt zich niet tot het gemeentelijke zaakstelsel. Momenteel wordt gewerkt aan een groeimodel om decentraal beheerde informatie steeds beter te beheren en beheersen. Daarom zijn in 2017 de verantwoordelijkheden rond decentrale gegevens geactualiseerd, is in gezamenlijkheid met beheerders van digitale data een begin gemaakt met inventarisatie van het bestaande materiaal en zijn afspraken gemaakt over het toekomstige beheer hiervan. Daarnaast zijn afspraken gemaakt en ingebed in het proces om bij het opheffen van een afdeling of team of bij het vertrek van een medewerker, vóór afsluiting van accounts en het verwijderen van data, de mogelijkheid te hebben om bepaalde data veilig te stellen en te vernietigen data gecontroleerd te verwijderen.

Oordeel : **matig tot goed**

2. Goede, geordende en toegankelijke staat

In het gemeentelijke zaakstelsel is de metadatering, zoals vastgelegd in het TMLO, de basis. Voor de daadwerkelijke vulling van de gegevens wordt sinds 2017 een controleslag gedaan door de kwaliteitsmedewerker informatie, ook met terugwerkende kracht over bestaande (meta)data. Ook wordt er regelmatig een audit uitgevoerd door een externe partij. De resultaten daarvan worden gebruikt voor verbeterlagen.

Voor wat betreft de decentrale informatie is van TMLO geen sprake. Wel hebben we dit jaar ervoor gezorgd dat tijdens het inkoopproces van software archiefvereisten altijd aanwezig moeten zijn in het desbetreffende Programma van Eisen (PvE). Hierdoor hopen we meer grip te krijgen op data in decentrale systemen.

Daarnaast wordt gewerkt aan een integraal overzicht van alle beheerde systemen, de daarin opgeslagen data en de bijbehorende implicaties met betrekking tot archief. We sluiten aan bij een bestaand dynamisch systeem, in beheer bij ICT, waar per applicatie of dataset ook kan worden aangegeven wat er ten aanzien van archivering gedaan moet worden.

Tenslotte is hard gewerkt om een voorziening te treffen voor selectie, vernietiging en bewaring van decentrale digitale bescheiden. Dit traject hopen we succesvol af te ronden in januari 2018. Op papieren archieven werken we aan een volledig overzicht van (nadere) toegangen, afronding van die werkzaamheden wordt in de loop van 2018 verwacht.

Oordeel : **matig**

3. Selectie, vernietiging en openbaarmaking

In 2017 is een flinke inhaalslag gemaakt met de vernietiging van archiefbescheiden. Formele vaststelling wordt in januari 2018 verwacht. Hierin is ook de digitale vernietiging uit het zaakstelsel opgenomen. Ook het proces van digitale vernietiging is vastgelegd.

In 2017 is begonnen met de formele overbrenging van archief, te beginnen met het archiefblok Gemeente Emmen 1991 (okt)-1997 (141 strekkende meter overgebracht), Archief Brandweer (in bewerking), Archief Schoolartsdienst (in afrondende fase), Archief Winterhulp (in bewerking), archief ISV (in afrondende fase), Archief Nederlandse Volksdienst (in afrondende fase), archieven voormalige gemeente Schoonebeek (in bewerking). We streven ernaar om in de komende 10 jaar alle analoge archieven (t/m 2017) formeel over te gaan brengen.

Hiervoor is in de Kadernota geen geld beschikbaar gekomen, maar heeft het CMT besloten binnen de eigen formatie (dus geen uitbreiding) ruimte te creëren voor een Medewerker Gemeentearchief (1 fte). Deze functie staat sinds eind december 2017 open voor sollicitanten. Daarnaast wordt onderzocht in hoeverre binnen team DI iemand met een VVA-diploma vrijgemaakt kan worden voor analoge archiefbewerking.

In 2017 is tenslotte ook een bezoekersreglement vastgesteld.

Oordeel : **matig**

4. Bewaaromgevingen

Elke kwartaal worden meetgegevens opgevraagd van de archiefbewaarplaatsen en archiefruimten.

DK02, archiefbewaarplaats voor met name bouwarchieven, laat in de eerste helft van 2017 een constante, maar te hoge temperatuur zien van 20 graden Celsius. Daarmee zit de temperatuur aan dan wel net boven de bovengrens. De luchtvochtigheid laat, vanaf mei een zeer wisselvallig beeld zien, waarbij de luchtvochtigheid met regelmaat te hoog is.

DK03, archiefbewaarplaats van met name bestuursarchieven, laat schommelingen binnen de marges zien voor wat betreft de temperatuur, maar vanaf juni zagen we ook hier een toenemende luchtvochtigheid, die regelmatig niet binnen de normgrenzen bleef.

Halverwege het jaar is hierop ingegrepen. Door een technische fout zijn de meetgegevens over augustus tot en met november ongezien verloren gegaan. December laat voor DK02 een verbeterd en constanter beeld zien qua luchtvochtigheid. De temperatuur is heel constant, maar blijft aan de hoge kant. DK03 is prima in orde.

Archiefruimten laten een zorgelijk beeld zien. Van DK04 zijn meetgegevens beschikbaar. Hier wordt niet gekoeld. Hierdoor is er een constante temperatuur van 22 graden Celsius en voldoet dus niet aan de gestelde normen (Archiefregeling 2010 artikel 45b) De relatieve luchtvochtigheid laat een wisselend beeld zien en daalt aan het eind van het jaar onder de gestelde 40%. Hier speelt vermoedelijk de verwarmingsketel een rol, die zich in een ruimte naast deze ruimte bevindt.

AK11 (dynamisch archief), AK06 (persoonsdossiers) en AK02 (sociale zaken en kaartmateriaal) worden niet gekoeld en niet gemeten. Zorgelijk is met name AK11, waar over het plafond diverse waterleidingen

lopen. Het risico op lekkage is onaanvaardbaar. Hier moet met spoed gezocht worden naar een nieuwe locatie, temeer omdat hier ook op termijn over te brengen dossiers zijn ondergebracht. Ook moeten conform artikel 45 van de Archiefregeling 2010 in elke archiefruimte een thermometer en hygrometer worden geplaatst.

De achterstand in de vorming van dossiers uit de periode 2006-2016 is in 2017 met prioriteit opgepakt. Er is een externe medewerker ingehuurd, die samen met een aantal eigen medewerkers een inhaalslag maakt. In elk geval in de eerste helft van 2018 wordt de extra inzet gecontinueerd.

Vanaf januari 2018 zijn we overgestapt op maandelijkse controles om schommelingen in temperatuur en luchtvochtigheid eerder op te merken en actie te kunnen ondernemen.

Om onduidelijke redenen is er weinig voortgang geboekt met het vaststellen van een calamiteitenplan. Dit heeft in 2018 de hoogste aandacht.

Oordeel : **matig**

Eindoordeel zelfevaluatie archiefbeheer gemeente Emmen

Op basis van de vier beoordeelde cruciale thema's kwalificeren wij het archiefbeheer in de gemeente Emmen gedurende het verslagjaar 2017 als **matig**.