

Verslag archief- en informatiebeheer 2016

GR Ferm Werk

Inleiding

Als archiefzorgdrager legt het dagelijks bestuur van Ferm Werk verantwoording af aan het algemeen bestuur en Gedeputeerde Staten middels een verslag over het gevoerde archief- en informatiebeheer.

Hierbij wordt u het verslag aangeboden dat betrekking heeft op het jaar 2016. Dit is opgesteld aan de hand van de rapportage van de archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum (RHC) volgens de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) die door de VNG zijn ontwikkeld. Verslag en rapportage vormen tezamen de verantwoording die aan het algemeen bestuur en Gedeputeerde Staten worden aangeboden. De provincie als interbestuurlijk toezichthouder kan zo beoordelen of de archiefwettelijke taken naar behoren zijn uitgevoerd.

Algemeen beeld

De archiefinspecteur concludeert in zijn rapportage dat de voortgang van het proces om het archief- en informatiebeheer bij Ferm Werk volledig op orde te krijgen hapert. Voor de afdeling P&I is dit inmiddels wel geregeld, maar de uitrol over de rest van de organisatie is nog verre van afgerond.

Het beeld dat de archiefinspecteur schetst wordt binnen Ferm Werk wel herkend. Onze uitvoeringsorganisatie is in zijn huidige vorm nog betrekkelijk jong. De ervaring en vertrouwde met de regelgeving rond archiefzorg is daardoor nog niet volledig ontwikkeld. Bij de start in 2014 is in eerste instantie ingezet op wat toen de hoogste prioriteit had: de archivering van de bescheiden van de afdeling P&I (de 'sociale dienst-tak'). Mede door de input vanuit het RHC is daarna pas de aandacht gericht op verbetering en modernisering van de archivering van bescheiden in de rest van de organisatie. Dat blijkt echter een omvangrijker project dat er niet eenvoudig 'bij gedaan' kan worden. Met als gevolg dat de plannen die vorig jaar zo hoopvol zijn opgeschreven niet allemaal zijn afgerond.

Een belangrijke oorzaak hiervoor is gelegen in gebrek aan kennis. Het is daarom noodzakelijk om de samenwerking te zoeken met het RHC. In de praktijk is daar met name contact met de archiefinspecteur. Deze is helaas door ziekte een tijd lang afwezig geweest.

Ferm Werk is zich bewust van de noodzaak om toe te werken naar een duurzaam en toegankelijk informatiebeheer dat voldoet aan de eisen van de Archiefwet. De uitvoering van de plannen om dat te bereiken is belegd bij een klein team dat hierover contact onderhoudt met de archiefinspecteur.

De punten die inmiddels opgepakt en afgerond zijn:

- Samenstelling van een overzicht van applicaties en archiefbescheiden
- Verbouwing ten behoeve van nieuwe werkplekken voor de afdeling DIV; voor aanpassing archiefruimte (klimaatbeheersing) is inmiddels opdracht verstrekt zodat die voor 1 oktober 2017 zal voldoen aan de gestelde eisen.

Daarnaast zijn de werkzaamheden gaande met betrekking tot:

- Selectie van bescheiden van rechtsvoorganger De Sluis die moeten worden overgebracht naar het RHC.

Eind augustus 2017 is overleg gepland met de archiefinspecteur. Wij verwachten hierdoor te kunnen beschikken over concrete handvatten om de aanpak van de overige openstaande acties ter hand te kunnen nemen.

KPI's die volgens de archiefinspecteur aandacht behoeven

1. Wettelijke eisen

Uitbesteden archiefbeheer(staken)

In geval van mandatering van taken door deelnemende gemeenten aan Ferm Werk moeten beheersafspraken gemaakt worden met de betreffende gemeente over de archivering (bewaring c.q. vernietiging van archiefbescheiden c.q. dossiers).

Het overgrote deel van de taken die Ferm Werk voor de deelnemende gemeenten uitvoert gebeurt op basis van delegatie. Mandatering is alleen van toepassing op uitvoerende taken op gebied van schuldhulpverlening, taken rond huisvesting vergunninghouders o.g.v. de huisvestingswet en uitvoering van de Wmo-Regeling tegemoetkoming meerkosten zorg. Over archiefbeheer in verband met deze taken zijn nog geen afspraken gemaakt met de verschillende gemeenten. Inmiddels zijn hiervoor contacten gelegd met de archiefverantwoordelijken bij de gemeenten.

2. Interne kwaliteitszorg

Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Ga nu echt zo snel mogelijk aan de slag met het archiefbeheer van de rest van de organisatie en bezie in hoeverre het Handboek DIV c.q. het Handboek Vervanging Archiefbescheiden ook daarvoor toegepast kan worden. Stel daarvoor in 2017 een reëel plan van aanpak op. Neem daarin ook de planning voor de inrichting van een over-all kwaliteitssysteem mee.

Voor de inrichting van een kwaliteitssysteem voor archiefbeheer en het opstellen van een plan van aanpak om het archiefbeleid en het digitaal informatiebeheer 'uit te rollen' in de gehele organisatie ontbreekt op dit moment bij Ferm Werk deskundigheid. Die zal dus buiten de eigen organisatie worden gezocht. Om te beginnen bij het RHC en de specialisten op dit gebied bij de deelnemende gemeenten.

Duurzame materialen, gegevensdragers en verpakkingsmaterialen

Het is niet goed dat dit actiepunt is blijven liggen in 2016. Zorg er voor dat vanaf 2017 duurzame materialen, gegevensdragers en verpakkingsmaterialen gebruikt worden bij het opmaken, beheren en opslaan van (te bewaren) archiefbescheiden.

Dit punt is inmiddels opgepakt. Voor duurzaam te bewaren (en aan het RHC over te dragen) archiefbescheiden zijn in overleg met de archiefinspecteur de juiste materialen aangeschaft.

Systeem voor duurzaamheid en E-depot

In maart 2017 zijn de resultaten van de pilot e-depot van het RHC in samenwerking met een van haar deelnemers en Het Utrechts Archief gepubliceerd. Het RHC zal zich met Ferm Werk buigen over de te nemen stappen richting de aansluiting op een E-depot. Dit laat onverlet dat de organisatie zelf stappen moet ondernemen. Nu al zal er meer aandacht moeten zijn voor werken op basis van TMLO.

Dit punt wordt in overleg met de archiefinspecteur verder uitgewerkt zodat Ferm Werk tijdig zal zijn voorbereid op externe permanente archivering van digitale archiefbescheiden.

Archiefruimten

Ga in 2017 echt aan de slag met de al in 2014 geadviseerde actiepunten (opstellen schoonmaak- en calamiteitenplan, beoordelen temperatuur en vochtigheidsgraad archiefruimte i.v.m. eventuele klimaatinstallatie e.d.).

In 2017 wordt de klimaatbeheersing van de archiefruimte zodanig aangepast dat deze voldoet aan de gestelde eisen. Er is een schoonmaakplan voor de archiefruimten.

Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming

Stel in 2017 nu echt daadwerkelijk het intern calamiteitenplan op voor de archiefbescheiden bij Ferm Werk. Sluit voor Ferm Werk een calamiteiten-contract voor het archief af met een erkend restauratie-atelier.

Dit moet nog worden opgepakt. Er is een voorbeeld calamiteitenplan dat als handvat kan worden gebruikt.

3. Ordening en toegankelijkheid archiefbescheiden

Geordend overzicht en opslagformaten

Ga nu echt zo snel mogelijk aan de slag met het opstellen van een overzicht van **alle** bij Ferm Werk aanwezige archiefbescheiden en informatiebestanden (zowel analoog als digitaal) en rond dit af in 2017.

Stel in 2017 een applicatie-overzicht voor Ferm Werk op zodat nader bekeken kan worden of er in andere applicaties dan Alfresco informatie voor komt die ook (langdurig) bewaard moet worden, mogelijk in een E-depot.

Een overzicht van de aanwezige archiefbescheiden en informatiebestanden alsmede een applicatie-overzicht is inmiddels opgesteld. Dit wordt in augustus 2017 besproken met de archiefinspecteur.

Opbouw digitaal Informatiebeheer

Het positief advies van de Streekarchivaris over het Vervangingsbesluit werd in 2015 gegeven op voorwaarde dat de openstaande punten uit de RODIN-toets (m.n. 1.1.c en 1.1.d) zouden worden opgepakt. Tot nu toe heeft het RHC daarover geen rapportage ontvangen. Voer in 2017 ook een (externe) audit uit naar de digitale beheeromgeving en deel de resultaten met het RHC. Voer eveneens een RODIN-toets uit op het digitaal informatiebeheer van de rest van de organisatie.

Voor de afwikkeling van deze openstaande punten is op dit moment geen deskundigheid binnen Ferm Werk aanwezig. Ferm Werk overlegt in augustus 2017 met de archiefinspecteur over mogelijke oplossingen.

4. Vernietiging en overbrenging archiefbescheiden

Archiefselectielijst en stukkenlijst

Ga nu echt snel aan de slag in 2017 om te bezien in hoeverre ook de archiefbescheiden van de rest van de organisatie geselecteerd kunnen worden.

Er is een overzicht van bescheiden opgemaakt die wordt voorgelegd aan de archiefinspecteur. Als dit is goedgekeurd kan vervolgens de selectie worden gemaakt.

Vernietiging en verklaringen

Tijdens een bezoek aan Ferm Werk op 9 mei 2017 werd geconstateerd dat de sinds 1-1-2016 vervangen archiefbescheiden van afdeling P & I nog niet vernietigd waren conform het Handboek Vervanging. Afsproken is dat dit nu op korte termijn zou gaan gebeuren overeenkomstig de in het Handboek vastgelegde procedure (binnen 4 maanden na scanning).

Dit punt is inmiddels opgepakt (uitgevoerd). De hiervoor in aanmerking komende bescheiden zijn vernietigd.

Vervanging, besluiten en verklaringen

Ga nu echt snel aan de slag met te bezien in hoeverre ook bij de rest van de organisatie vervanging van archiefbescheiden kan worden toegepast zodat hiermee een einde komt aan hybride archivering. Maak daarvoor een reëel plan dat ook wordt uitgevoerd.

De overgang naar digitale archivering in de rest van de organisatie zal stapsgewijs worden uitgevoerd. Hiervoor zal eerst een besluit moeten worden voorbereid van het dagelijks bestuur. De vertaling van handboek DIV en handboek vervanging naar de overige afdelingen is de eerste stap. Wat de praktische uitvoering betreft zijn de voorbereidingen voor de afdeling directie en bestuur gestart.

Overbrenging na 20 jaar

Zorg dat in 2018 de over te brengen archiefbescheiden naar het RHC geordend zijn en stel daar zo nodig capaciteit/budget voor beschikbaar. Lukt dit niet dan dient in ieder geval in 2017 uitstel aangevraagd te worden bij Gedeputeerde Staten.

Dit punt is inmiddels opgepakt. De inventarisatie en ordening van de over te brengen stukken is inmiddels vergevorderd. De planning is erop gericht dat overbrenging kan worden gerealiseerd nadat het RHC zijn nieuwe onderkomen in het verbouwde gemeentehuis heeft betrokken.

5. Middelen en mensen

Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer

Binnen team DIV is de bezetting momenteel net voldoende om de lopende zaken af te doen. Schoning en selectie van op termijn te vernietigen c.q. over te dragen archief naar het RHC blijft hierdoor noodgedwongen liggen. Bezien dient te worden in 2017 hoe dit kan worden opgelost. Zorg dat de achterstand in 2017 echt wordt weg gewerkt en dat de omvang van de formatie voor DIV voldoende is (en blijft) voor de uit te voeren taken.

In 2017 wordt extra personeel ingezet middels inhuur. Voor 2018 is een formatie-uitbreiding in de begroting opgenomen. Daarnaast is opdracht verstrekt voor de aanschaf van extra scanapparatuur.