

Zaaknr.
Ref.nr.
Ingekomen gem. Tynaarlo
20 NOV 2018
Team

Aan:
Het college van Burgemeester en
Wethouders van Tynaarlo
Postbus 5
9480 AA VRIES



Assen, 19 november 2018
Ons kenmerk 46/MBE/2018002604
Behandeld door de heer D.M. Bunskoeko (0592) 36 52 37
Onderwerp: Toezicht archiefzorg 2017

Geacht college,

Hierbij ontvangt u het oordeel van de provincie over de archiefzorg in Tynaarlo gedurende 2017, gebaseerd op de toezichtsinformatie die in mei werd ontvangen. Dit oordeel is ambtelijk besproken op 12 november jl. en daarna vastgesteld.

Er zijn enkele punten waarop nog niet volledig aan de wettelijke vereisten wordt voldaan, zoals ook uit het in uw opdracht opgestelde verslag van Doxis bleek. Daarom is het totaaloordeel uitgekomen op voldoende.

De resultaten van de verbetermaatregelen zullen volgend jaar opnieuw worden beoordeeld. Onder de aandachtspunten vallen het inrichten van de beheeromgeving voor vervangen archiefbescheiden en het vastleggen van het metagegevensschema in samenhang met het bestandsoverzicht.

Wij hopen dat u met behulp van ons oordeel de archiefzorg verder kunt verbeteren en danken u voor het delen van de toezichtsinformatie over het vorige jaar.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Drenthe,
namens dezen,

drs. M.F. Haasjes,
teammanager Milieu, Bodem en Energie

Bijlage(n): Beoordeling archief- en informatiebeheer gemeente Tynaarlo over 2017
ip/coll.



Beoordeling archief- en informatiebeheer gemeente Tynaarlo over 2017

12 november 2018

Vooraf

Het op 8 mei 2018 door uw college vastgestelde jaarverslag informatievoorziening, inclusief de uitwerking van de KPI-vragen, heeft de provincie op 14 mei 2018 per mail ontvangen. Daarmee was alle toezichtinformatie tijdig in handen van de provincie. In de raadsvergadering van 5 juni 2018 is het jaarverslag voor kennisgeving aangenomen, getuige de op www.tynaarlo.nl toegankelijke raadsstukken.

Beoordeling verslag

Het jaarverslag geeft een beeld van de archiefzorg in uw gemeente over het jaar 2017. Onder punt 6 van het verslag staan de verbeterpunten genoemd die in 2017 nader zijn uitgewerkt. Terecht noemt u dat de verbeterpunten een doorlopend proces vormen. Om die reden is het van belang dat u een SMART geformuleerd verbeterplan opstelt, waarin staat vermeld wat wanneer door wie uitgevoerd gaat worden.

Het verslag bevat een heldere samenvatting en is ingedeeld naar de 4 cruciale thema's die binnen de provincie spelen (maar helaas zonder oordeel). Terecht constateert u dat de situatie in 2017 iets verbeterd is ten opzichte van 2016. Het op lange termijn waarborgen van de kwaliteit van de totale informatievoorziening is en blijft echter een lastig thema, dat beleidsmatig beter verankerd moet worden. Uw eigen kwalificatie 'matig' geeft daarom blijk van zelfreflectie.

Cruciale thema's archiefbeheer

1. Kwaliteitssysteem

In 2017 heeft u zowel een nieuwe archiefverordening als een nieuw Besluit Informatiebeheer vastgesteld. Dit is, zoals u schrijft, een voorwaarde om uw organisatie goed te kunnen laten functioneren.

In ons beoordelingsverslag over 2016 is gevraagd om in het volgende verslagjaar aan te geven welke onderdelen van het kwaliteitssysteem gerealiseerd zijn. U schrijft dat binnen uw gemeente kwaliteitszorg plaatsvindt binnen het zaakstelsel Mozard. Een goed kwaliteitssysteem omvat echter meer dan dat. Elke gemeente dient kwaliteitseisen aan het eigen informatiebeheer te stellen die passen bij haar verantwoordelijkheden en taken. Het voldoen aan die kwaliteitseisen moet regelmatig worden getoetst en geëvalueerd. De aanwezigheid van zo'n kwaliteitssysteem geeft een indicatie van de bereidheid om het informatiebeheer voortdurend te verbeteren, het ontbreken ervan geeft een indicatie van het tegenovergestelde.

Een handig hulpmiddel is de Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer (KIDO). Deze kunt u vinden op www.vng.nl met de zoekterm 'kido'. Indien gewenst, kunnen wij u in contact brengen met organisaties die al over een kwaliteitssysteem beschikken.

Voor wat betreft de scholing van de medewerkers in het algemeen: hierin zien wij geen verbetering ten opzichte van de situatie in 2016. Hetzelfde geldt voor het gebruik van RODIN. Hierdoor kunt u nog steeds niet garanderen dat de inrichting van de beheeromgeving juist is (zie ook punt 4 hierna). Over de functionele eisen (KPI 4.2) wordt gesteld dat het zaakstelsel Mozard voldoet aan NEN 2082¹ en digitale documenten worden opgeslagen in pdf-A².

Dit is een aspect dat ook bij KPI 3.2 aan de orde komt. Waar het hier echter om gaat is dat behalve het vastleggen van metadata ook 'gedrag' vastgelegd moet worden. Denk aan informatieobjecten waarvan de functionaliteiten niet vanzelf bewaard worden, zoals bijvoorbeeld websites en audiobestanden. U zou dus moeten weten welke afwijkende informatieobjecten gebruikt worden en kiezen voor opslag in gestandaardiseerde open formaten, die functionele eisen/gedrag behouden.

Oordeel gemeente: geen

Oordeel provincie: voldoende

2. Goede, geordende en toegankelijke staat

Eén van de pijlers om grip te krijgen op uw informatiehuishouding is een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur. Complimenten voor het feit dat u een overzicht heeft gemaakt van applicaties buiten het zaakstelsel. Niet duidelijk is echter of in dit overzicht ook de website, e-mails en netwerkschijven zijn opgenomen.

Zoals wij in het beoordelingsverslag over 2016 schreven zou u voorrang moeten geven aan de implementatie van het Toepassingsprofiel metadatering lokale overheden (TMLO). Dit is alleen toegepast bij de ontwikkeling van Mozard, echter niet bij andere applicaties.

Terecht merkt u op dat het noodzakelijk is om meer aandacht te geven aan het formuleren van centraal beleid voor opslagformaten. Ook het treffen van voorzieningen bij compressie en encryptie van digitale bestanden en betrokkenheid bij conversie en migratie van bestanden staan bij u op het netvlies.

Oordeel gemeente: geen

Oordeel provincie: voldoende

3. Selectie, vernietiging en openbaarmaking

Complimenten voor het feit dat u in 2017 een handboek vervanging heeft vastgesteld. Als dit voor alle archiefbescheiden geldt, vraagt dit uiteraard om het inrichten van een goede beheeromgeving. Op basis van uw informatie is niet duidelijk of die er wel is.

Het is begrijpelijk dat u in 2017 nog geen vervangen papieren documenten heeft vernietigd, vanwege de noodzakelijke controleperiode. Wij gaan er echter wel vanuit dat daadwerkelijke vernietiging in 2018 wel gaat gebeuren.

Vernietiging van fysieke archiefstukken heeft in 2017 wel plaatsgevonden. Helaas zijn nog niet alle archieven van 20 jaar en ouder overgebracht met bijbehorende verklaring, inventaris en eventuele openbaarheidsbeperkingen.

¹ Dit zou dan betrekking moeten hebben op de *specifiek bij u gekozen inrichting*, niet op het op het pakket zelf, omdat de norm daar niet over gaat (wat leveranciers ook beweren).

² Pdf-A is niet het beste opslagformaat voor alle digitale documenten, omdat bv. bij spreadsheets allerlei informatie verloren gaat bij conversie naar Pdf-A.

Positief is wel dat naar aanleiding van het beoordelingsverslag over 2016 de selectie en inventarisatie van die archieven samen met het Drents Archief is opgepakt. In het verslagjaar is al circa 80 strekkende meter verwerkt.

Er is een nieuw bezoekersreglement vastgesteld, waarvoor onze complimenten.

Oordeel gemeente: geen

Oordeel provincie: voldoende

4. Bewaaromgevingen

Bij de invoering van zaakgericht werken is het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) door u niet als toetsingskader meegenomen. Hoewel RODIN niet verplicht is, zijn wij wel benieuwd naar de reden waarom u dit referentiekader niet heeft meegenomen.

Verder vermeldt u dat als alternatief de NEN 2082 wordt gebruikt. Niet duidelijk is echter of u die norm ook daadwerkelijk als beoordelingsmiddel voor de inrichting heeft gebruikt en zo ja wat de resultaten van een eventuele audit dan zijn geweest.

U volgt de ontwikkelingen over de inrichting van een e-depot. Op zich is dit positief, maar uiteindelijk zult u wel zelf keuzes moeten maken. Het is zaak hier niet al te lang mee te wachten en standaarden voor digitaal archiefbeheer in e-depots te omarmen.

Voor wat betreft de archiefbewaarplaats: graag ontvangen wij nadere meetgegevens over temperatuur en relatieve vochtigheid. Een calamiteitenplan ontbreekt, maar staat wel in de planning. Overigens is de gemeente wel aangesloten bij de Documentenwacht.

Oordeel gemeente: geen

Oordeel provincie: voldoende

Eindoordeel archiefbeheer gemeente Tynaarlo

Het eindoordeel over het in 2017 door de gemeente Tynaarlo uitgevoerde archiefbeheer is voldoende omdat er, ondanks het feit dat er verschillende zaken niet voldoen aan de wettelijke vereisten, diverse verbetermaatregelen zijn voorzien en de archiefbescheiden niet acuut gevaar lopen.

Hoewel er in het verslagjaar is gewerkt aan de in ons vorige beoordelingsverslag vermelde aandachtspunten, blijven deze punten nog voor volgend jaar staan. Wij zijn ons namelijk bewust dat alles niet van de ene op de andere dag gerealiseerd kan worden, hoewel er wel vooruitgang te zien moet zijn. Dit betreft het adequaat inrichten van een beheeromgeving voor vervanging van archiefbescheiden, de vastlegging van het metagegevensschema in samenhang met het bestandsoverzicht.

Mw. H. Jonker en J.B. de Vries, toezichhouders