

Aan: de gemeenteraad

Zaaknummer: 74429
Contactpersoon: R. van Hagen / M. Pustjens / I. van Bree
Email contactpersoon: rowie.van.hagen@a2samenwerking.nl
Datum: 24 september 2024
Betreft: Jaarverslag informatie- en archiefbeheer 2023-2024
Uw kenmerk: N.v.t.
Bijlage(n): 2

Geachte leden van de raad,

Bijgevoegd treft u aan het Jaarverslag Informatie- en Archiefbeheer 2023-2024 en het Archiefverbeterplan 2024. Het jaarverslag vormt de formele verantwoording van het college aan de raad conform de Archiefverordening, en het Archiefverbeterplan dient hiervoor ter ondersteuning. In de Archiefverordening is mede bepaald dat uiterlijk 15 juli 2024 een afschrift naar de provincie wordt gezonden in het kader van het horizontaal toezicht. Dit jaar hebben wij bij de provincie uitstel aangevraagd en gekregen tot 01 oktober 2024. De archiefinspectie viel later in het jaar en dat vormt de basis van het jaarverslag.

Verantwoording

Het College van B&W (zorgdrager) moet de provincie jaarlijks uiterlijk op 15 juli informeren en verantwoording over het informatie- en archiefbeheer afleggen aan de gemeenteraad d.m.v. een Raadsinformatiebrief. Wegens een aanpassing in de archiefinspectiecyclus (voorheen één cyclus per organisatie, nu alle vier de organisaties in één cyclus), en daardoor verlate archiefinspectieverslagen (die de basis vormen voor het jaarverslag), hebben we uitstel gevraagd en gekregen tot 01 oktober 2024 om de provincie te informeren en verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad. We zijn momenteel nog met het RHCe in gesprek om te kijken of we de volgende archiefinspectie (in 2026) wat eerder kunnen laten plaatsvinden, zodat ook de raad en het IBT vroeger in het jaar geïnformeerd kunnen worden – of dat het praktischer is om 01 oktober als nieuwe standaard datum aan te houden voor het uiterlijk voldoen aan de verantwoordingsplicht.

Gezamenlijke aanpak

Aangezien het informatie- en archiefbeheer binnen de GRSA2 wordt uitgevoerd, is de status van het informatie- en archiefbeheer bij de drie A2-gemeenten vrijwel identiek. Dit gebeurt o.a. door de toenemende harmonisatie van processen en applicaties binnen de A2-Samenwerking. Deze onderwerpen vragen om een gedeelde inzet van de A2-gemeenten. Vanaf dit jaar hanteren we (in overleg met de provincie) één Jaarverslag Informatie- en Archiefbeheer 2023-2024 voor alle vier de organisaties, en sinds vorig jaar ook één Archiefverbeterplan waar verbeterpunten in staan die o.a. uit de archiefinspectie door het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) komen. Sinds dit jaar hebben we dus ook één archiefinspectiecyclus in het leven geroepen, waarbij alle vier de organisaties tegelijkertijd geïnspecteerd worden door het RHCE. Het College van B&W van gemeente Cranendonck blijft echter zorgdrager voor het informatie- en archiefbeheer binnen de gemeente Cranendonck. Daar waar sprake is van specifieke, op gemeente Cranendonck gerichte aandachtspunten, worden deze in de archiefinspectie, het jaarverslag en het archiefverbeterplan apart benoemd.

Archiefverbeterplan

Het Archiefverbeterplan is een dynamisch stuk waarin alle punten zijn opgenomen waar we de komende jaren nog aan willen werken met betrekking tot ons informatie- en archiefbeheer. Er komen ieder jaar nieuwe verbeterpunten bij doordat het vakgebied zich in rap tempo verder ontwikkelt. Nieuwe ontwikkelingen in wet- en regelgeving hebben impact op hoe wij onze informatiehuishouding inrichten. De toekomstige nieuwe Archiefwet (die mogelijk in 2026 à 2027 wordt verwacht) die overbrenging van blijvend te bewaren informatie wil vervroegen van 20 jaar naar 10 jaar, en de aankomende inwerkingtreding van het gedeelte uit de Wet open overheid (de Woo) dat toeziet op actieve openbaarmaking van informatie die binnen 11 vastgestelde informatiecategorieën valt, zijn concrete voorbeelden van ontwikkelingen die ervoor zorgen dat wij ons informatie- en archiefbeheer hierop moeten aanpassen – en dat brengt weer nieuwe uitdagingen met zich mee waar we ons op moeten voorbereiden. Niet alleen ontwikkelingen in wet- en regelgeving dragen bij aan nieuwe punten op ons verbeterplan, maar ook veranderingen in werkprocessen binnen de organisatie en ontwikkelingen m.b.t. onze ICT en IT-structuur kunnen nieuwe verbeterpunten tot gevolg hebben.

Jaarverslag

In het Jaarverslag en het bijbehorende Archiefverbeterplan staan de punten uit de archiefinspectie per KPI benoemd. Er wordt teruggekeken op wat er gerealiseerd is en er wordt een huidige stand van zaken weergegeven. De belangrijkste punten uit het Jaarverslag Informatie- en Archiefbeheer 2023-2024 zijn:

KPI 1: Lokale regelingen

Afgelopen jaren hebben we extra aandacht besteed aan het opstellen en updaten van beleidsstukken, en het laten publiceren van vastgesteld beleid.

Wij moeten nog wel borgen dat gemeenschappelijke regelingen waarbij Gemeente Cranendonck is toegetreden beschikken over voorzieningen aangaande de zorg van archiefbescheiden, overeenkomstig de bepalingen van de archiefwet. Hiermee zorgen we dat de verantwoordelijkheid m.b.t. zorgdragen voor archiefbeheer goed is vastgelegd.

KPI 3: Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

Bij de laatste archiefinspectie heeft het RHCE geconstateerd dat de Aktes van Burgerlijke Stand in een ruimte bewaard worden die niet voldoet aan de wettelijk gestelde eis m.b.t. klimaatcontrole. Hier dienen we nog maatregelen op te nemen, zoals het laten installeren van een hygrometer, om de luchtvochtigheid te kunnen monitoren.

KPI 4: Interne kwaliteitszorg en toezicht

We hebben het afgelopen jaar volgens het RHCE nog niet voldoende stappen kunnen zetten wat betreft het kwaliteitszorgsysteem. Dit is een structuur waarmee rapporten kunnen worden gemaakt en waarmee de kwaliteit van documentatie gemeten wordt. Het maakt deel uit van het informatiebeheerplan van de vier organisaties en moet dus in A2-verband worden opgesteld. Dit is een verbeterpunt waar we afgelopen jaar wel een start mee hebben gemaakt. Sinds het vakgebied informatie- en archiefbeheer weer op sterkte is, is er wel al een concept kwaliteitshandboek opgesteld, maar we hebben nog niet genoeg voortgang kunnen laten zien in ontwikkeling, formele vaststelling en implementatie van het kwaliteitszorgsysteem. Dit punt wordt komend jaar dan ook met prioriteit verder opgepakt.

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

We moeten beschikken over een compleet overzicht archiefbescheiden. Dit bevat een compleet en actueel overzicht van (digitale) archiefbescheiden die we binnen de organisatie beheren. Sinds de archiefinspectie in mei 2024 is dit overzicht (dat eerder incompleet werd bevonden) verder aangevuld. Daarom is dit document als bijlage bij de Aanbiedingsbrief aan het IBT van de provincie Noord-Brabant bijgevoegd.

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

Afgelopen jaar lag onze focus op het vernietigen van fysieke archieven, komend jaar gaan we focussen op het vernietigen van digitale informatie in zaaksysteem Exxellence, in taakapplicaties en in MS Teams.

Alle overige aandachtspunten zijn opgenomen in het Archiefverbeterplan en worden projectmatig in samenhang met de andere A2-gemeenten opgepakt. Bij het opstellen van het Archiefverbeterplan hebben we de feedback van de provincie meegenomen wat betreft het SMART-formuleren van de verbeterpunten, het invullen van planningen en het bijwerken van de laatste stand van zaken.

Tot slot

We hebben in het toezichtoordeel van de provincie eind 2023 al complimenten gehad over het feit dat de verbeterpunten uit het Archiefverbeterplan voortvarend worden opgepakt. Immers zijn nu zo'n 2/3e van de verbeterpunten opgepakt dan wel afgerond. Het RHCe heeft deze complimenten ook aan ons gegeven tijdens het recente Strategisch Informatieoverleg (SIO) afgelopen augustus 2024. Ook zij gaven aan dat er grote verbeteringen zichtbaar zijn in ons informatie- en archiefbeheer sinds de vorige inspectie, en dat we de planning van ons Archiefverbeterplan kunnen aanhouden om deze stijgende lijn komend jaar voort te zetten. Momenteel is onze beoordeling nog een 'voldoet gedeeltelijk', maar als we deze koers voort kunnen blijven zetten dan zouden we bij de volgende archiefinspectie een 'voldoet' kunnen scoren.

Mocht u vragen of opmerkingen hebben over het jaarverslag, neemt u dan contact op met Rowie van Hagen, Consulent Informatiebeheer of Marije Pustjens, Coördinator Team Informatie- en Archiefbeheer.

Hoogachtend,

burgemeester en wethouders van Cranendonck,

De secretaris,

De burgemeester,

E. Jacobs

F.A.P. van Kessel

Gemeente Cranendonck
Postbus 2090, 6020 AB Budel
Bezoekadres: Capucijnerplein 1, Budel
Website: www.cranendonck.nl