

Verslag provinciale archiefinspectie en provinciearchivaris Overijssel 2016

Werk in uitvoering

Bestuurs- en Concernzaken

April 2017

Colofon

Uitgave

Provincie Overijssel

2017/0084177

Datum

4 april 2017

Auteur

Drs. L. Folkertsma

Oplage

50

Een analogoog exemplaar van dit verslag kunt u aanvragen bij het secretariaat van het team BCDOK, telefonisch via 038 499 9393 of per mail via E.Wouters-Ruiter/overijssel.nl.

Fotografie/Illustraties

Gerrit Bril MPM

Job Boersma (foto omslag)

Vormgeving

Team Communicatie

Inlichtingen bij

Drs. L. Folkertsma

Provinciaal archiefinspecteur en provinciearchivaris

Eenheid Bestuurs- en Concernzaken,

Team Democratie, Openbaar Bestuur en Kabinet

Telefoon: 038 499 9403

Mobiel: 06 10 43 23 47

E-mail: l.folkertsma@overijssel.nl

Adresgegevens

Provincie Overijssel

Luttenbergstraat 2

Postbus 10078

8000 GB Zwolle

Telefoon 038 499 88 99

Fax 038 425 48 88

www.overijssel.nl

postbus@overijssel.nl

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Inleiding
3. Zorgdragers in Overijssel
4. Onderwerpen van inspectie en relatiebeheer
5. Ontwikkelingen in de wet- en regelgeving
6. Ontwikkelingen provincie Overijssel
7. Diversen
8. Bijlagen
 - 8.1. Zorgdragers in Overijssel
 - 8.2 Overzicht van inspectiebezoeken aan resp. relatiebeheer bij archieven van zorgdragers in Overijssel in 2016 alsmede het toezichtregime in 2017 op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer
 - 8.3 Lijst met afkortingen
 - 8.4 Memo algemene onderwerpen te bespreken bij inspectiebezoeken 2016-2017

1 Voorwoord

Op grond van de Archiefverordening provincie Overijssel 2013 en het Besluit Informatiebeheer Overijssel 2013 brengt de provinciale archiefinspecteur en provinciearchivaris jaarlijks verslag uit van zijn werkzaamheden.

Het verslag wordt aangeboden aan Gedeputeerde Staten van Overijssel, die het in het kader van de horizontale verantwoording voorleggen aan Provinciale Staten.

Provinciale archiefinspectie

Op grond van de Wet revitalisering generiek toezicht wordt het interbestuurlijk toezicht (IBT) op het informatie- en archiefbeheer door GS generiek uitgeoefend op basis van art. 124 van de Gemeentewet. Bij dit toezicht is sprake van het algemeen beleidskader IBT, waarbij voor het archieftoezicht aanvullend het toezichtkader 'Nieuwe schoenen' door GS is vastgesteld. In Overijssel is niet een zgn. Informatieverordening van kracht die zorgdragers verplicht voor een bepaalde datum hun informatie aan de provincie te sturen. Het informatiearrangement in Overijssel is gebaseerd op de Bestuursovereenkomst Vernieuwde interbestuurlijke verhoudingen die GS in de periode 2010-2013 met alle 25 gemeenten afzonderlijk hebben gesloten. Met het Waterschap Vechtstromen heeft de provincie in 2016 eveneens een dergelijke overeenkomst gesloten.

In het afgelopen jaar is het aantal archiefwettelijke zorgdragers (gemeenten, waterschappen en openbare lichamen) dat voor de verantwoording van het informatie- en archiefbeheer gebruik maakt van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) licht toegenomen. Dat betekent dat op gestandaardiseerde wijze verantwoording wordt afgelegd aan B&W (resp. DB), en via het college/dagelijks bestuur aan de raad/het algemeen bestuur. Als bij de KPI-rapportage een plan van aanpak wordt gevoegd waarin wordt aangegeven hoe evt. achterstanden in archiefbewerking of andere onvolkomenheden zullen worden opgelost, betekent dat mijns inziens dat kwaliteitszorg aandacht krijgt. De kwaliteitszorg wordt hiermee onderdeel van de planning- en controlcyclus.

Provinciearchivaris

Als provinciearchivaris ben ik ook in 2016 betrokken geweest bij projecten van het team BVINF (Informatievoorziening) en bij ONS, Overheid en Service, het Shared Service Centrum van de provincie Overijssel, de gemeente Kampen en de gemeente Zwolle. Gespreksonderwerpen waren digitale vervanging (personeelsdossiers bij ONS) en het Strategisch Informatie Plan (STIP) tot 2020 en het project Doorontwikkeling Documentaire Informatievoorziening Overijssel 2020 (DDI2020) van de provincie. Zo heb ik bij de aanbesteding van DDI2020 advies uitgebracht. Verder ben ik betrokken bij de pilot om (bodem)dossiers te plaatsen in het e-Depot van het HCO en nam ik deel aan de aanbesteding van de bewerking van het archief van de voormalige Dienst Landelijk Gebied (DLG), waarvan de taken sinds enkele jaren bij de provincie berusten.

Bij het zgn. 'lean' traject voor de stukkenstroom heb ik adviezen uitgebracht aan de bij dit proces betrokken collega's van de eenheid Bestuurs- en Concernzaken.

Tot slot een bijzonderheid. De beheerder van de provinciale archiefruimte constateerde enige tijd geleden dat zich daar oude buitenlandse paspoorten bevonden, die waren ingeleverd bij de Commissaris van de Koningin. Dit in de tijd dat de Commissaris van de Koningin belast was met de paspoortuitgifte. Bij de verkrijging van het Nederlanderschap *kan* iemand zijn buitenlandse paspoort inleveren, maar dat hoeft niet. Deze ingeleverde paspoorten worden door de Commissaris van de Koningin opgestuurd naar de ambassade c.q. het consulaat in Nederland van het land van uitgifte. Het betrof paspoorten van 54 landen; de grootste groep betrof in Turkije afgegeven paspoorten. Om niet meer na te gane redenen zijn een paar honderd paspoorten, die in de jaren '80 van de vorige eeuw waren ingeleverd niet opgestuurd. Deze omissie is, na overleg met de Commissaris van de Koning en het Ministerie van Buitenlandse Zaken hoe in dezen te handelen, hersteld.

Inspectie en relatiebeheer

Bij de voorbereiding van de inspectiebezoeken stuurde ik een memo aan de zorgdragers met algemene onderwerpen van gesprek (opgenomen als bijlage 8.4 bij dit jaarverslag). Jaarlijks of tweejaarlijks worden daarbij door GS enkele specifieke thema's benoemd, die te kenschetsen zijn als 'risicogeoriënteerd toezicht'. In de periode 2016-2017 staat de kwaliteit(szorg) van de digitale archivering op de rol.

In 2016 legde ik in totaal elf inspectiebezoeken aan gemeenten, waterschappen en openbare lichamen af, waarvan een in Gelderland in het kader van de vervanging van de Gelderse collega gedurende diens ziekte. Eén inspectiebezoek was een partieel vervolfbezoek aan een gemeente die in 2016 het toezichtregime 'oranje' kreeg toegekend van gedeputeerde staten: een inspectie van de nieuwe archiefbewaarpplaats in Kampen. Aan diverse zorgdragers heb ik in het kader van het relatiebeheer bezoeken afgelegd om kennis en ervaringen te delen en in voorkomende gevallen advies te geven. Onderwerpen van gesprek waren opnieuw vooral vervanging (handboek), kwaliteitszorg (van handreiking tot handboek) en het gemeenschappelijke e-Depot bij het HCO. Ook het nieuwe selectiebeleid voor de verwerving van particuliere archieven en de gevolgen daarvan voor het overheidsarchief kreeg aandacht (zgn. hotspotmonitor; dit begrip komt later in dit verslag terug). Veel relatiebeheer vond daarnaast (tevens) plaats per mail en per telefoon.

Kennis delen

De provinciale archiefinspecties/ interbestuurlijk toezichthouders archief (LOPAI) hebben in drie landelijke bijeenkomsten kennis gedeeld. Verder nemen leden van het LOPAI deel aan werkgroepen of activiteiten van de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN) en in de samenwerking met Gelderland. In het Archiefberaad Overijssel hebben wij in een drietal bijeenkomsten ook diverse thema's behandeld, waaronder digitale duurzaamheid en acquisitie van particuliere archieven. Ook nam ik enkele malen deel aan overleg in het kader van het programma Archief2020 en verzorgde ik een inleiding op de eerste landelijke Dag van de Digitale Duurzaamheid, georganiseerd door e-Specialisten BV.

Digitale Duurzaamheid

Ik vermeld hier kort dat binnen het samenwerkingsverband AIDO, Archiefinnovatie Decentrale Overheden, enkele pilots zijn uitgevoerd om documenten onder te brengen in het e-Depot van het HCO. De gemeente Zwolle heeft de archivering van videotulen ter hand genomen; de provincie heeft – overigens los van AIDO- aan het eind van het jaar een pilot gedaan met het opnemen van Bodemdossiers in het e-Depot van het HCO. De gemeente Deventer, die per 1 juli 2016 toetrad tot de gemeenschappelijke regeling HCO, heeft ook dossiers geplaatst in het e-Depot van het HCO.

Detachering bij het Historisch Centrum Overijssel

Tot slot het volgende. Sinds 1 januari 2016 ben ik voor 4 uur per week gedetacheerd bij het HCO. Op verzoek van het bestuur vervul ik daar de wettelijke functie rijksarchivaris en gemeentearchivaris. Nu de nieuwe directeur het HCO, de heer drs. A.Slob, niet in het bezit is van een diploma archivistiek heeft het bestuur gekozen voor deze oplossing gedurende een periode van twee jaar. Dat geeft het HCO de tijd om tot een structurele oplossing te komen. Mijn functie als gemeentearchivaris van Zwolle en sinds 1 juli ook van Deventer betekent dat ik in deze gemeenten niet (ook) het interbestuurlijk toezicht kan uitoefenen. Daarvoor is in het kader van de samenwerking tussen Overijssel en Gelderland ingeschakeld de Gelderse interbestuurlijk toezichthouder archief, de heer B. te Vaarwerk.

Dit verslag breng ik uit aan alle zorgdragers in Overijssel en aan het College van Gedeputeerde Staten in Overijssel.

Lolke Folkertsma

Drs. L.Folkertsma
Provinciaal archiefinspecteur en provinciearchivaris in Overijssel
Eenheid Bestuurs- en Concernzaken
Team Democratie, Openbaar Bestuur en Kabinet
Tel. 038 499 94 03
Tel. Mobiel 06 10 43 23 47
E-mail l.folkertsma@overijssel.nl
www.overijssel.nl

Zwolle, maart 2017.

2 Inleiding

Sleutelbegrippen in 2016 waren digitale duurzaamheid, vervanging en kwaliteitszorg. Ik ga op deze drie sleutelbegrippen kort in. Verder volgen een paragraaf analogoos archiefbeheer en een paragraaf over de ontwerp-Selectielijst Gemeenten 2017.

Digitale duurzaamheid

Achttien van de Overijsselse gemeenten passen sinds een aantal jaren vervanging toe. Dat betekent dat zij digitaal archiveren en het analoge document vernietigen. Er is veel aandacht nodig voor de digitale duurzaamheid. Bestuurlijke aandacht naast de noeste ambtelijke werkzaamheden die zijn verbonden aan zorgvuldig digitaal archiefbeheer. Wanneer mag een afgesloten dossier of zaak, die dan in de zogenaamde RMA (Record Management Applicatie) van het documentmanagementsysteem terecht komt, worden overgebracht of uitgeplaatst naar het e-Depot? Het Nationaal Archief heeft zich met de Regionaal Historische Centra (RHC's) gebogen over deze vraagstukken. In de loop van 2016 zijn alle 11 RHC's aangesloten op het e-Depot van het Nationaal Archief. Oorspronkelijk was het e-Depot (de digitale archiefbewaarpplaats) alleen bedoeld voor het opnemen en beheren c.a. van blijvend te bewaren digitaal archief (overbrenging na 20 jaar). Er ontstond bij de zorgdragers (gemeenten vooral) de vraag of niet eerder afgesloten dossiers konden worden geplaatst: ofwel vervroegd overgebracht, ofwel 'uitgeplaatst' (als nieuw begrip). Op dit moment, maart 2017, legt het Nationaal Archief de laatste hand aan de Producten en Diensten Catalogus (PDC) die ook uitplaatsing mogelijk zal maken. In 2016 zijn, mede onder de paraplu van Archief2020, diverse pilots uitgevoerd bij RHC's waarbij archieven zijn overgebracht c.q. uitgeplaatst. E-specialisten, een bedrijf dat zorgdragers assisteert op het gebied van digitaal werken en digitale duurzaamheid, organiseerde de eerste landelijke Dag van de Digitale Duurzaamheid. De Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid (OCDD) kwam in mei 2016 bijeen in Deventer, om ervaringen te delen en bij te worden gepraat over de stand van zaken bij het e-Depot van het HCO. Met vele gemeenten is het HCO in 2016 in gesprek geweest over de mogelijke aansluiting op het gemeenschappelijke e-Depot, waar de provincie Overijssel enkele jaren geleden € 500.000 in investeerde.

Vervanging

Het aantal zorgdragers dat overgaat tot vervanging van analoge archiefdocumenten door digitale archiefbescheiden vertoont een stijgende lijn. Aan het eind van 2016 archiveerden 18 van de 25 gemeenten digitaal.

Andere zorgdragers zijn volop bezig met hun handboek vervanging en zullen –waarschijnlijk- in de loop van 2017 of 2018 een vervangingsbesluit nemen. Dat geldt bijvoorbeeld voor de gemeenten Kampen en Deventer (nieuw vervangingsbesluit). Het door de zorgdrager te nemen vervangingsbesluit kan betrekking hebben op stukken die op termijn voor vernietiging vatbaar zijn (de zgn. V-stukken), maar ook op de te bewaren stukken (de zgn. B-stukken). Veel zorgdragers hebben al langere tijd een vervangingsbesluit genomen voor de V-stukken. Ook bij de V-stukken geldt dat de vervangen stukken gedurende hun bewaartermijn (die kan lopen tot 20 jaar) in goede, geordende en toegankelijke staat moeten blijven. Dat zet(te) druk op het Nationaal Archief en de RHC's om 'uitplaatsing' mogelijk te maken.

Bij het besluit tot vervanging van alle documenten, dus zowel de V- als de B-stukken, is doorgaans sprake van een generiek besluit tot routinematige vervanging. Of meteen integraal het analoge archief wordt vervangen door digitale documenten of dat dit geleidelijk, per beleidsproces wordt ingevoerd verschilt per gemeente. De 'big-bang' komt voor, maar er zijn gemeenten die vijf jaar na invoering van het vervangingsbesluit nog diverse processen analogoos archiveren.

Ook kan evt. voor een of meer processen worden gekozen voor vervanging met terugwerkende kracht. Daarbij teken ik aan dat vervanging met terugwerkende kracht alleen kan als men ervan overtuigd is dat de 'oudere' gedigitaliseerde documenten aan voldoende kwaliteitseisen voldoen om in de plaats te treden van analoge documenten. Wat vaker gebeurt is dat bijv. in een vergunningdossier de oorspronkelijke milieuvergunning in digitale vorm wordt opgenomen om met een compleet digitaal dossier te kunnen werken. De gedigitaliseerde milieuvergunning is dan een 'gebruikscopie'; de originele, analoge milieuvergunning wordt niet vervangen.

Kwaliteitszorg

De eis uit artikel 16 van de Archiefregeling dat voor het archief een kwaliteitssysteem beschikbaar moet zijn dat aan toetsbare eisen voldoet, wordt steeds beter ingevuld door de zorgdragers. In 2015 zag de handreiking kwaliteitszorg het licht bij het programma Archief2020; in 2016 kwam er een notitie DUTO (duurzame toegankelijkheid bij). Waterschap Vechtstromen voerde een DUTO-pilot uit, waarbij de archivaris van Borne betrokken was en ik deelnam aan de bespreking van de oplevering van deze DUTO-scan bij het waterschap.

Analoog archiefbeheer

Het kan niet genoeg worden benadrukt: digitale archiefzorg en -beheer ontslaan de zorgdragers niet van hun verantwoordelijkheid om het analoge archief op orde te houden. Mede als gevolg van de krappe financiële positie bij gemeenten stond in een aantal gemeenten de formatie van Documentaire Informatievoorziening, inclusief de aandacht voor het oud-archief, onder druk. Ik heb de indruk gekregen dat de meeste bezuinigingen zijn doorgevoerd. Versterking van de DIV-functie is soms op tijdelijke basis/project basis mogelijk.

Digitaal werken (en archiveren) biedt ontegenzeggelijk grote voordelen. De kortste samenvatting daarvan is 'enkelvoudige opslag, meervoudig gebruik'.

Bij enkele gemeenten die in een reorganisatietraject of een verhuisoperatie zitten kwamen via acties als 'schoon over', 'schoon schip' (Deventer) of 'de dag van het document' de nodige meters officiële archiefdocumenten boven water.

Ook wanneer het vervangingsbesluit is genomen en er vanaf heden digitaal wordt gearchiveerd is er nog veel analoog archief te verwerken en te beheren. De analoge archiefstukken van de afgelopen periode (tot 20 jaar!) eisen een zorgvuldig beheer tot het moment waarop zij worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Vanaf dat moment worden zij beheerd als cultureel erfgoed.

Van de lopende zaken worden de dynamische dossiers gevormd; als een zaak is afgesloten wordt de semistatische fase bereikt. Het dossier hangt in de paternosterkast of is opgeborgen in de archiefruimte. De Archiefwet eist dat na twintig jaar de dossiers worden opgeschoond (alle V-stukken moeten worden verwijderd, wettelijk meteen al na het vervallen van de bewaartermijn) en formeel worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. In 21 van de 25 gemeenten is die archiefbewaarplaats in eigen huis; Dalfsen, Olst-Wijhe en Zwartewaterland brengen hun oud-archief over naar het HCO, dat tevens de archiefbewaarplaats is van Zwolle. Voor de meeste openbare lichamen geldt dat overbrenging plaatsvindt naar de centrumgemeente.

Het digitale archief kan zo worden ingericht dat stukken bij het bereiken van hun V-termijn daadwerkelijk worden vernietigd. Wij hebben dit bij één gemeente concreet zien gebeuren. DMS'n moeten idealiter worden voorzien van de mogelijkheid om op documentniveau te vernietigen; als er uitsluitend op zaakniveau kan worden vernietigd duurt het tot twintig jaar voor dossiers worden opgeschoond of vernietigd. Het blijvend te bewaren digitaal archief dient, bij ongewijzigde wetgeving uiterlijk na twintig jaar, te worden overgebracht naar de digitale archiefbewaarplaats oftewel het e-Depot.

Selectielijst gemeenten 2017

Op dit moment geldt voor de gemeenten en een aantal openbare lichamen de Selectielijst 2006, actualisatie 2012. In 2016 zijn de reacties verwerkt op het ontwerp van een nieuwe selectielijst. De VNG heeft de ontwerp-selectielijst 2017 gepubliceerd in januari 2017. Na de laatste commentaarroude uit het veld zal de Minister van OCW naar verwachting nog dit voorjaar de lijst vaststellen, met terugwerkende kracht tot 1 januari 2017.

Deze nieuwe selectielijst is procesgericht en gebaseerd op de procesarchitectuur GEMMA (Gemeentelijke Model Architectuur). Daarmee wordt afgestapt van een selectielijst waarin wordt uitgegaan van documenttypen.

Om tot een Selectielijst te komen die voor langere tijd bruikbaar is, hebben de Adviescommissie Archieven en het VNG-bureau aan VHIC de opdracht gegeven om met ondersteuning van het Kwaliteits Instituut Nederlandse Gemeenten (KING) verschillende analyses uit te voeren. Er zijn 26 hoofdprocessen gedefinieerd. Voorbeelden van een dergelijk hoofdproces zijn 'plannen opstellen' of 'producten en diensten leveren'. Aan deze hoofdprocessen hangen generieke documenttypes ('producten' genoemd in de Selectielijst) als besluiten en onderzoeksrapporten. De waardering (d.w.z. de vernietigings- c.q. bewaartermijn) van de archiefbescheiden zal in de toekomst afhangen van de definitie die aan elk van de 26 processen gegeven wordt.

3 *Zorgdragers in Overijssel*

3.1 **Gemeenten**

Overijssel telt vijftientig gemeenten. Deze vallen alle onder het archiefwettelijk toezicht van de provincie. In de gemeenten Deventer (het stadsarchief van Deventer maakt sinds 1 juli 2016 deel uit van het HCO), Kampen en Zwolle is een archivaris benoemd. In december 2016 vond de benoeming van de heer R.Lensen tot gemeentearchivaris van Steenwijkerland plaats, nadat hij zijn opleiding archivistiek B met succes had afgerond. In de overige gemeenten draagt de secretaris/directeur de verantwoordelijkheid voor het beheer van het archief. De gemeente Oldenzaal heeft in de loop van 2015 een dienstverleningsovereenkomst gesloten met Hengelo, waarbij de – niet formeel benoemde, maar materieel wel fungerende – archivaris van Hengelo twee dagen per week werkzaam is in Oldenzaal. Ook in Borne fungeert materieel een archivaris.

3.2 **Waterschappen**

Archiefwettelijk toezicht wordt uitgeoefend op het waterschap Vechtstromen (vestigingsplaats Almelo, met ook een archiefbewaarplaats in Coevorden). Het interbestuurlijk toezicht op archiefgebied op het per 1 januari 2016 gevormde Waterschap Drents Overijsselse Delta (WDODelta) wordt, gelet op de statutaire vestigingsplaats Meppel, uitgeoefend door de toezichthouder archief in Drenthe.

3.3 **Gemeenschappelijke regelingen**

De Archiefwet 1995 bevat ook bepalingen over openbare lichamen en andere vormen van gemeenschappelijke regelingen. Ook hun archiefbeheer dient zorgvuldig plaats te vinden. Veelal wordt het regime van de centrumgemeente gevolgd (bijv. aanwijzing archiefbewaarplaats en evt. inschakeling DIV en archief vanuit die gemeente).

In 2016 heb ik voor het eerst een inspectiebezoek gebracht aan het GBT, het Gemeentelijk Belastingkantoor Twente in Hengelo.

Samen met gemeentelijk archiefinspecteur J.Seekles, vanuit het HCO via een dienstverleningsovereenkomst ingezet in Enschede, collega's van de documentaire informatievoorziening en van het Stadsarchief Enschede adviseerde ik in mijn rol als provinciearchivaris 5x Area Development Twente (ADT) over het inrichten van het informatie- en archiefbeheer.

Bij de BVO (Bedrijfsvoeringsorganisatie) Jeugdzorg West-Overijssel, gevestigd in Zwolle, heb ik adviezen uitgebracht over het beheer van (analoge) dossiers en informatiebeveiliging.

Aan de RUD's in opbouw hebben Gerrit Brill en ik geadviseerd over de in de regeling op te nemen bepalingen over het informatie- en archiefbeheer.

3.4 **Overige zorgdragers, die niet of niet volledig vallen onder de archiefwetgeving**

Een instelling, bekleed met enig openbaar gezag, valt onder archiefwetgeving.

Nu steeds meer gemeenten taken laten uitvoeren door derden, de zgn. verbonden partijen, moet ook de nodige aandacht worden besteed aan de zorgvuldige archivering van de uitbestede taken. Als de uitvoering van taken wordt uitbesteed aan een bedrijf of instelling die niet valt onder de Archiefwet is des te meer aandacht nodig voor de archivering. In Borne is twee jaar geleden het initiatief genomen om zorgvuldige afspraken te maken met de Verbonden Partijen (VP): voorbeeldartikelen zijn uitgewerkt om, bijvoorbeeld in dienstverleningsovereenkomsten, de verantwoordelijkheid voor archiefbeheer te regelen. Deze afspraken zijn als bijlage bij de Archiefverordening van de gemeente Borne vastgesteld.

Dit voorbeeld van Borne is gedeeld binnen Twente. De Gemeente Hof van Twente heeft deze bijlage eveneens vastgesteld.

De notitie Verbonden Partijen van LOPAI/BRAIN werd vorig jaar uitgebreid met de nieuwe vorm van gemeenschappelijke regelingen die sinds 1 januari 2015 is opgenomen in de Wgr: de samenwerking op het gebied van bedrijfsvoering (bijvoorbeeld taken op het gebied van financiën, personeelszaken en automatisering) in een BVO, een Bedrijfsvoeringsorganisatie.

De aangepaste notitie is eind 2015 voorgelegd aan het veld, en heeft tot flink wat inhoudelijke reacties aanleiding gegeven. De reacties zijn verwerkt door de werkgroep, en verder vond een flinke redactieslag plaats. In januari 2017 is de notitie door het LOPAI aangeboden aan BRAIN/KVAN ter vaststelling. Vaststelling vond plaats in februari. De nieuwe naam van de notitie is Handreiking inrichting informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden, omdat niet alle vormen vallen onder de wettelijke definitie van Verbonden Partij (dan moet er sprake zijn van zowel bestuurlijke als financiële participatie). De handreiking wordt veel gebruikt in het veld. De handreiking is in februari gepubliceerd op de websites van het LOPAI, BRAIN en de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN).

4 *Onderwerpen van inspectie en relatiebeheer*

4.1 **Achterstanden**

Achterstanden bij dossiervorming en –bewerking zijn in het verslagjaar licht toegenomen, wat in twee gevallen leidt tot toekenning van de toezichtkleur 'oranje'. De gemeenten Enschede en Losser zullen middelen moeten vinden om deze achterstanden planmatig weg te werken. In Deventer betekent de 'oogst' van de operatie 'Schoon Schip', die bij de verhuizing naar het nieuwe stadskantoor per 1 januari 2016 naar voren kwam een flink project, dat in de tijd is uitgelopen tot 2019.

4.2 **Acquisitie**

Ik heb onverminderd aandacht gevraagd voor acquisitie van particuliere archieven. De taak van het 'documenteren van de samenleving' ligt niet alleen op rijksniveau (collectie NL), maar ook op regionaal en plaatselijk niveau. Het nieuwe selectiebeleid (trendanalyse/hotspots) heb ik bij alle bezoeken aan de orde gesteld. Bijzonderheid: de gemeente Deventer heeft in 2015 een trendanalyse uitgevoerd en hotspots benoemd.

4.3 **Archiefbeheer**

Archiefbeheer omvat de feitelijke werkzaamheden verbonden aan het beheer van het archief. Dat begint bij documentcreatie en eindigt bij het zorgvuldig beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte stukken. Op dit gebied zijn er ook in 2016 enkele ontwikkelingen geweest. Vooral de materiële verzorging van oude archieven (verpakken in zuurvrije mappen en dozen; dia's zorgvuldig verpakken; oude kaarten in speciale mappen en laden opslaan) heeft in een aantal gemeenten veel aandacht gekregen. Twee gemeenten hebben gemeld dat geen voortgang kon worden geboekt op dit punt wegens gebrek aan menskracht.

Herverpakking van archief is ook een van de werkzaamheden waarbij relatief gemakkelijk vrijwilligers of medewerkers in het kader van social return on investment kunnen worden ingeschakeld.

4.4 **Archiefberaad Overijssel**

Het Archiefberaad Overijssel is een platform waarin kennis en ervaring op breed terrein wordt uitgewisseld. In 2016 hebben er drie bijeenkomsten plaatsgevonden, met diverse thema's op de agenda (digitaal werken, substitutie en uitzonderingen daarop, kwaliteitszorg, acquisitie en de relatie met de OCDD). Een van de drie bijeenkomsten was een gecombineerde bijeenkomst met de OCDD, waarbij Deventer optrad als gastheer. Het voorzitterschap en het gastheerschap van het Archiefberaad berust bij de directeur van het HCO. Ongeveer twaalf collega's van gemeenten, de provincie, een waterschap, de Gelderse toezichthouder archief, de gemeentelijk archiefinspecteur van het HCO en de archivaris van de Stichting Twickel maken deel uit van het Archiefberaad. In het najaar zijn we te gast geweest op locatie: wij werden gastvrij ontvangen in de Stadskazerne in Kampen, waar wij een rondleiding kregen in de nieuw gebouwde archiefbewaarplaats en de studiezaal.

De agendacommissie van het archiefberaad bestaat sinds mei 2014 uit Anja Tanke, archivaris in Borne, directeur Arie Slob van het HCO (sinds 1 januari 2016) en de provinciale archiefinspecteur.

4.5 **Archiefbewaarplassen**

De Archiefwet regelt dat elke zorgdrager beschikt over een archiefbewaarplassen c.q. een archiefbewaarplassen aanwijst ten behoeve van de opslag en het beheer van het oud-archief. In Overijssel beschikken 21 van de 25 gemeenten over een eigen archiefbewaarplassen. De gemeenten Dalfsen, Olst-Wijhe, Zwartewaterland en Zwolle brengen hun oud-archief over naar het HCO. In het verslagjaar is de nieuwe archiefbewaarplassen van Kampen opgeleverd, in de Stadskazerne. Tot en met de oplevering ben ik betrokken geweest bij de bouw en inrichting.

Goedkeuring van de archiefbewaarplassen is als specifiek toezichtinstrument verdwenen; wel beoordeel ik de archiefbewaarplassen en archiefruimten op het voldoen aan de wettelijke eisen. Het past bij de 'voorkantsturing' dat tijdig wordt overlegd met de toezichthouder.

In Hengelo is in de herfst de archiefbewaarplassen in het stadhuis ontruimd in verband met de renovatie en nieuwbouw. De oudste en daardoor meest kostbare delen van het archief zijn uitgeplaatst naar VADA in Nijverdal; het overige deel van het archief is ondergebracht in de voormalige bibliotheek in de Vondelstraat. De opslag van het oud-archief daar wordt actief gedoogd door de provincie. De ruimte is niet echt geschikt als archiefbewaarplassen, maar voldoet aan redelijke eisen als *archiefruimte*.

Met Borne heeft overleg plaatsgevonden over de toestand van de klimaatregelinstallatie: deze bleek uiteindelijk niet aan het eind van haar Latijn te zijn, maar door onjuist onderhoud problemen te hebben opgeleverd. De installatie is in februari weer 'bij de tijd' gebracht.



Foto: de archiefinspecteur aan het werk in de archiefbewaarplassen van de gemeente Almelo.

4.6 **Archiefruimten**

Archieven tot 20 jaar oud dienen te worden beheerd in archiefruimten die moeten voldoen aan eisen die de Archiefregeling stelt. GS behoeften onder het regime van de Archiefwet 1995 een archiefruimte niet goed te keuren, maar gaven en geven wel hun oordeel over de bouw en inrichting ervan. Ik heb adviezen verstrekt ten behoeve van de klimaatregeling in bestaande of nieuwe archiefruimten van enkele gemeenten (Hengelo, zie hiervoor bij archiefbewaarplassen en in Deventer bij een ruimte van Burgerzaken die voldoet aan de eisen voor archiefruimte), het treffen van brandwerende maatregelen en de plaatsing van de juiste brandblusapparatuur. De nieuwbouw van de archiefruimte bij de Veiligheidsregio Twente (in de brandweerkazerne in Enschede) is afgerond en in orde gevonden bij een inspectiebezoek. Gemeentelijk archiefinspecteur J. Seekles beoordeelde de nieuwe archiefruimte van de Veiligheidsregio IJsselland en de GGD IJsselland die zich bevindt in de brandweerkazerne aan de Marsweg in Zwolle.

In Almelo beoordeelde ik de archiefruimte in het Schild, waar uitsluitend op termijn te vernietigen materiaal wordt beheerd. Deze ruimte voldoet aan minimaal te stellen eisen qua toegangsbeveiliging en brandwerendheid.

4.7 Archiefverordening

Enkele zorgdragers hebben in 2016 de archiefverordening geactualiseerd (waaronder Steenwijkerland). Ook staan nog enkele verordeningen op de agenda voor (begin) 2017 (waaronder Deventer). De Archiefwet schrijft voor dat elke zorgdrager een archiefverordening vaststelt. De gemeenteraad c.q. het algemeen bestuur van de overheidsorganisatie stelt deze verordening vast. Naar verwachting beschikken in de loop van 2017 alle zorgdragers in Overijssel over een archiefverordening die is aangepast aan de actuele Archiefwet en de wijzigingen in het Archiefbesluit (o.m. instelling van het Strategisch Informatie Overleg, het SIO). De archiefverordeningen worden ter kennis gebracht van GS en, in het kader van het informatiearrangement dat hoort bij het vernieuwde interbestuurlijk toezicht, ook de besluiten informatiebeheer. De nieuwe modellen archiefverordening en besluiten informatiebeheer voor gemeenten met of zonder benoemde archivaris zijn begin 2016 gepubliceerd door BRAIN en LOPAI.

4.8 Archief2020

Eind 2016 zijn de resultaten van Archief 2020 (periode 2013-2016) opgeleverd op een landelijke slotbijeenkomst in Amersfoort. De resultaten, waaronder een aantal handleidingen, handreikingen en normenkaders zijn geborgd. De resultaten zijn overgedragen aan het Nationaal Archief. In het voorjaar van 2017 vindt een aantal bijeenkomsten plaats op regionaal niveau waarbij het Nationaal Archief met de archiefsector spreekt over de toekomstige samenwerking. Voor de uitvoering van het innovatieprogramma werkten de partners die het Archiefconvenant hebben ondertekend, intensief samen in projecten. Dit zijn het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), het Interprovinciaal Overleg (IPO), de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Unie van Waterschappen (UvW). Deze koepelorganisaties gingen samen met de archiefsector de uitdaging aan een toekomstvaste archieffunctie te ontwikkelen en te implementeren.

Op elk van de lijnen van de zgn. innovatieagenda zijn resultaten behaald, pilots uitgevoerd en tussentijdse bijeenkomsten gehouden met het veld. In het laatste jaar van het programma is door de partners ook intensief gewerkt aan AIDO, Archiefinnovatie Decentrale Overheden.

De vijf programmalijnen zijn:

- digitale duurzaamheid
- openbaarheid en selectie
- toegankelijkheid van de archiefcollectie Nederland
- documenteren van de samenleving
- kwaliteitszorg en bestelversterking

De conclusie van de slotbijeenkomst was 'archieffinnovatie gaat door'.

4.9 Archiefzorg

De archiefinspectie strekt zich uit over het archiefbeheer en over de archiefzorg. De zorg voor archieven omvat het beschikbaar stellen van voldoende middelen en menskracht door de dagelijkse besturen van de medeoverheden. Deze zorgplicht is niet overdraagbaar; beheer van archieven kan worden uitbesteed maar niet de zorg. Voldoende menskracht bergt ook een kwalitatieve kant in zich: het moet gaan om voldoende gekwalificeerde menskracht. Daar waar forse bezuinigingen plaatsvonden bij gemeenten heb ik extra nadruk gelegd op de noodzaak van goede archiefzorg. Enkele zorgdragers hebben aangegeven dat de ondergrens in de formatie voor DIV en archief is bereikt.

4.10 Besluit Informatiebeheer

Op basis van de door de gemeenteraad/het algemeen bestuur vastgestelde archiefverordening stellen burgemeester en wethouders/het dagelijks bestuur uitvoeringsregels vast. Vele Besluiten Informatiebeheer zijn de afgelopen jaren aangepast aan de nieuwe wetgeving. In enkele gemeenten vond actualisatie plaats in 2016; voor 2017 staat ook een aantal Besluiten Informatiebeheer op de rol.

4.11 Beveiliging

Beveiliging van archieven en informatiebeveiliging in het algemeen heeft een aantal aspecten. De fysieke toegang tot de archiefbewaarpplaats is doorgaans voorbehouden aan de medewerkers van DIV en archief; een afdeling personeelszaken of bouwzaken heeft soms een eigen sleutel. Tot de beveiliging behoort ook het onder toezicht raadplegen van archivalia door derden. Het bezoekersreglement geeft ook duidelijkheid aan externen die een archief kunnen raadplegen. Beveiliging van digitale archieven gaat enerzijds om de autorisatie van gebruikers van het DMS; anderzijds gaat het om de toegang tot serverruimtes en de toegangsrechten om aan applicaties te werken. In algemene zin krijgt het onderwerp beveiliging voldoende aandacht. Bij de inspectiebezoeken die ik dit jaar aflegde heb ik steeds aandacht gevraagd voor het beleggen van de functie CISO, Corporate Information Security Officer.

4.12 BRAIN

BRAIN, de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland, heeft zich in enkele jaren een belangrijke plaats als kennisplatform verworven op het vakgebied. Op de gezamenlijke ledenvergadering van BRAIN en de KVAN, de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland van 8 december 2016 zijn de lijnen voor de intensieve samenwerking tussen beide organisaties uitgezet. BRAIN organiseerde ook in 2016 weer een landelijke bijeenkomst over het (interbestuurlijk) toezicht.

4.13 Brandblussers

In Overijssel is vrijwel overal sprake van juiste en voldoende brandblusmiddelen in of in de nabijheid van archiefbewaarpplaatsen en archiefruimten. CO₂-handbrandblussers worden het meest toegepast; in een enkel geval een Sprinklerinstallatie. Bijzonder is de gasblusinstallatie in de nieuwe archiefbewaarpplaats in de Stadskazerne in Kampen. Aan de wettelijke noodzaak om in de nabijheid van archiefbewaarpplaatsen brandslanghaspels te plaatsen wordt overal voldaan.

4.14 Calamiteiten

Ernstige calamiteiten op het gebied van archiefbeheer hebben zich in de verslagperiode niet voorgedaan bij gemeenten, waterschappen of openbare lichamen in Overijssel. Alleen in de archiefbewaarpplaats in Borne heeft zich een lekkage voorgedaan, die werd veroorzaakt door de klimaatregeling. Schade aan archiefbescheiden is daarbij niet opgetreden.

4.15 Calamiteitzorg

Het onderwerp calamiteitzorg komt bij elk inspectiebezoek aan de orde. Vrijwel alle zorgdragers hebben een overeenkomst met Documentenwacht (nieuwe naam: VANWAARDE DocumentenWacht) gesloten, voor onmiddellijke assistentie bij een calamiteit. Het aantal zorgdragers met een speciaal calamiteitenplan voor het archief is licht gestegen; in enkele gevallen maakt dit plan onderdeel uit van het algemene ontruimingsplan van het gemeentehuis. De gemeenten Kampen en Hengelo zullen het calamiteitenplan voor het archief aanpassen aan de nieuwe situatie/locatie (Kampen in verband met de ingebruikname van de archiefbewaarpplaats in de Stadskazerne, Hengelo in verband met de verhuizing van een deel van het oud archief naar de voormalige bibliotheek in de Vondelstraat).

4.16 Chief Information Officer (CIO)

De Archiefvisie gaat er van uit dat in een gemeente een Chief Information Officer wordt aangewezen (men zou kunnen zeggen dat het hier gaat om degene die verantwoordelijk is voor het informatiebeleid). In Overijssel is dat al enkele jaren bij alle gemeenten het geval, nadat via het HCO en de provincie was gevraagd naar deze functie. De CIO zit doorgaans het Strategisch Informatie Overleg (SIO) voor, dat verplicht moet worden ingesteld op basis van het Archiefbesluit.

4.17 Dataloggers

In de Archiefregeling is bepaald dat het klimaat in archiefbewaarplassen dient te worden gemeten (relatieve luchtvochtigheid en temperatuur) en gemonitord door koppeling aan het gebouwbeheersysteem. Bij grotere afwijkingen van het gunstige klimaat wordt op deze manier automatisch ingegrepen. In de praktijk zijn er nog diverse zorgdragers waar het klimaat weliswaar wordt gemonitord met een datalogger, zonder dat er sprake is van aansluiting op het gebouwbeheersysteem. In geval van nieuwbouw van een archiefbewaarplassen wordt deze aansluiting wel gewaarborgd (bijvoorbeeld Kampen). Bij vrijwel alle inspectiebezoeken in 2016 heb ik het klimaat gelogd met behulp van een geijkte, mobiele datalogger. De resultaten zijn steeds direct beschikbaar gesteld aan de zorgdragers: soms uitmondend in bijstelling van de klimaatregelinstallatie. In een enkel geval moest ik constateren dat een datalogger ontbrak, of een thermometer dan wel een luchtvochtigheidsmeter. Het verhelpen van een dergelijke ommissie behoort bij de basale investeringen in de archiefbewaarplassen en de archiefruimte.

4.18 Digitalisering

In 2016 is het aantal gemeenten in Overijssel dat digitaal archiveert (dus een vervangingsbesluit voor zowel V- als B-stukken heeft genomen) gestegen tot 17. Raalte en Olst-Wijhe hebben in het verband van de I-DOWR samenwerking hun handboek vervanging vastgesteld en het vervangingsbesluit genomen. Ik ben een aantal malen betrokken in de voorbereiding van de opstelling van het handboek. De bewaring van digitale documenten conform de archiefwettelijke eisen ('digitale duurzaamheid') krijgt hierna aandacht bij de paragrafen DMS en e-Depot.

4.19 Document Management Systemen (DMS)

Bij de invoering van digitaal werken wordt door de zorgdragers een zogenaamd Document Management Systeem (DMS) aangeschaft. In het DMS worden alle 'archiefwaaardige' documenten opgenomen en bewaard gedurende hun bewaartermijn resp. voor overbrenging naar de 'digitale archiefbewaarplassen', het e-Depot. Binnen een DMS wordt een zogenaamde archiefmodule ingericht, een Records Management Applicatie (RMA) waarin afgesloten dossiers worden opgeslagen. Die stukken zijn niet meer muteerbaar, daarmee zijn authenticiteit en betrouwbaarheid gewaarborgd. Voor veel gebruikte DMS' n zoals Corsa, Decos (nu: Join), Verseon en Hummingbird is een zgn. koppelvak ontwikkeld t.b.v. Squit XO (voor omgevingsvergunningen). Ook voor sommige andere applicaties, zoals GWS4ALL (gebruikt in het sociaal domein) worden of zijn koppelvakken ontwikkeld. Dat zijn extra investeringen voor de gemeenten, maar die zorgen er wel voor dat archiefwaaardige documenten in het DMS terecht komen.

Diverse gemeenten hebben een DMS ingericht volgens een zaakstelsel (invoering zaakgericht werken met een zaaktypecatalogus); verschillende gemeenten, lid van de vereniging Dimpactgemeenten, hebben daarvoor de E-suite van Atos aangeschaft. In die gemeenten functioneert naast het DMS Alfresco dat binnen de E-suite is opgenomen veelal ook een ander DMS. In hoeverre in de toekomst sprake zal (kunnen) zijn van het hanteren van één (geïntegreerd) DMS moet blijken. Voor zorgvuldig archiefbeheer is het niet per se noodzakelijk om met één DMS te werken.

Bij de Veiligheidsregio Twente ben ik enkele malen uitgenodigd om te worden bijgepraat over de ontwikkeling en implementatie van het nieuwe DMS.

Daarnaast moet worden opgemerkt dat grote hoeveelheden te bewaren archiefdocumenten zich niet in het DMS bevinden, maar in Geografische Informatie Systemen (GIS-applicaties), op websites etc. De digitale duurzaamheid van deze informatie verdient blijvend aandacht. In de toekomst kan deze te bewaren informatie mogelijk direct vanuit de applicatie worden overgebracht naar het e-Depot.

4.20 E-Depot

Een e-Depot is: 'het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen van te bewaren digitale archiefbescheiden mogelijk maakt'. Dit is de omschrijving uit ED3, Eisen Duurzaam Digitaal Depot, versie 2, LOPAI, december 2012. Geen van de zorgdragers in Overijssel heeft op dit moment een eigen e-depot ontwikkeld. Velen overwegen aansluiting bij de gemeenschappelijke e-depotvoorziening bij het HCO. Enkele zorgdragers hebben het besluit om deel te gaan nemen aan deze gemeenschappelijke voorziening al genomen. In het verslagjaar is door het HCO verder gewerkt aan het operationaliseren van het e-Depot.

4.21 Gemeenschappelijke e-Depotvoorziening

De provincie Overijssel heeft met het Historisch Centrum Overijssel het initiatief genomen om te komen tot een gemeenschappelijke e-depotvoorziening in Overijssel. Zie voor de (tussen)resultaten www.edepotoverijssel.nl of de website van het HCO.

In het najaar van 2016 is de aansluiting van alle elf RHC's op het e-Depot van het Nationaal Archief gerealiseerd. Het Nationaal Archief heeft in samenwerking met de RHC's een Producten- en Dienstencatalogus (PDC) voor de e-depots opgesteld, die voorjaar 2017 beschikbaar komt voor het veld. In 2016 is de mogelijkheid van 'uitplaatsing' van jongere digitale archieven c.q. op termijn te vernietigen archieven in het e-Depot uitgewerkt.

4.22 Informatiearrangement

In het interbestuurlijk toezicht (IBT) staat de provincie sinds de invoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht meer op afstand: uitgangspunt is vertrouwen in medeoverheden. In de Bestuursovereenkomsten vernieuwde interbestuurlijke verhoudingen die de provincie met elk van de 25 gemeenten heeft gesloten is ook opgenomen met welke frequentie het interbestuurlijk toezicht op archiefgebied plaats vindt. In beginsel is dit maximaal eens per twee jaar (toezichtregime 'groen'). Daarbij is er ook sprake van risico- of thematisch georiënteerd toezicht. De thema's in 2016/2017 zijn digitale duurzaamheid en kwaliteitszorg.

Het vertrouwen in de medeoverheden moet wel zijn gebaseerd op feiten: nu de nadruk is komen te liggen op horizontale verantwoording door B&W aan de raad hoort bij het informatiearrangement dat die informatie (jaarlijks) door B&W wordt gedeeld met de provincie. De KPI-rapportages vormen intussen bij het merendeel van de verslaglegging over het archiefbeheer bij gemeenten, waterschappen en openbare lichamen. In toenemende mate wordt door gemeenten ook een 'archieffjaarverslag' gemaakt ten behoeve van B&W en de raad. Ook dat jaarverslag is een nuttige informatiebron voor de provincie. Tot het informatiearrangement behoort verder het verslag van het laatstgehouden inspectiebezoek, gepaard gaande met informatie over de opvolging van de aanbevelingen uit dat bezoek.

4.23 Interventieladder

In het IBT is sprake van gradaties in optreden van de toezichthouder. Het reguliere contact vindt plaats tussen de archiefinspecteur en de afdeling verantwoordelijk voor de informatiehuishouding (incl. oud-archief) bij de zorgdrager. Bij constateren van aandachtspunten kan er contact zijn tussen portefeuillehouders; mochten er ernstige problemen zijn die niet of onvoldoende leiden tot handelen bij de zorgdrager dan kan het College van GS twee generieke toezichtinstrumenten hanteren, na voorafgaande aankondiging waarbij de onder toezicht gestelde alsnog het gebrek kan herstellen alvorens GS overgaan tot ofwel in de plaats stelling bij taakverwaarlozing, of tot schorsing en (voordracht tot) vernietiging van een besluit van de zorgdrager dat naar het oordeel van GS in strijd is met wet- en regelgeving. Op archiefgebied zijn de generieke toezichtinstrumenten niet ingezet in 2016.

4.24 Interbestuurlijk toezicht (IBT)

Sinds 1 oktober 2012 is de Wet Revitalisering generiek toezicht van kracht. Hoewel de provincie alleen met de 25 gemeenten en met één waterschap overeenkomsten voor het vernieuwde IBT heeft afgesloten wordt door mij namens het provinciaal bestuur ook bij de andere zorgdragers gehandeld in de geest van de wet, en wordt ook daar het overeenkomstige toezichtregime gehanteerd (groen, oranje of rood). Ik heb de afgelopen vijf jaar in alle inspectiebezoeken en bij het relatiebeheer aandacht geschonken aan het vernieuwde IBT. Overijssel legde dat feitelijk al vanaf 2010 neer in de Bestuursovereenkomsten vernieuwde interbestuurlijke verhoudingen. De Bestuursovereenkomsten en het bijbehorende toetsingskader worden jaarlijks geëvalueerd en besproken in een provinciebrede ambtelijke IBT-bijeenkomst. Als dat op grond van wet- en regelgeving nodig is, stellen GS wijzigingen van het toetsingskader vast. In 2016 heeft zich in dit opzicht geen wijziging voorgedaan op het gebied van archieftoezicht.

4.25 Ketenarchivering/Verbonden partijen

In toenemende mate is meer dan één overheidslaag betrokken bij beleid(suitvoering). Te denken valt vooral aan de Wabo met het Omgevingsloket Online (OLO). Zorgvuldigheid is vereist: wie archiveert welk deel van een zaak, c.q. wordt het archiefbeheer zorgvuldig geregeld door het beheer neer te leggen bij een van de ketenpartners etc. De eerder behandelde (nieuwe)handreiking Informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden is in februari 2017 gepubliceerd op www.lopai.nl, op www.BRAIN.nl en www.KVAN.nl.

4.26 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

De Archiefregeling stelt een kwaliteitssysteem voor het archief verplicht. Dit in relatie met de horizontale verantwoording van archiefbeheer door B&W aan de raad heeft de VNG er toe gebracht om Kritische Prestatie Indicatoren op te stellen voor archiefbeheer. In een ledenbrief van juli 2011 zijn deze KPI's aangeboden aan de gemeenten; in september 2014 gevolgd door een hernieuwde oproep om deze KPI's voor archiefbeheer te hanteren. Een dergelijke KPI-rapportage vervangt de eerder door mij gehanteerde algemene vragenlijst archiefinspectie.

De waarde van www.waarstaatjegemeente.nl voor benchmarking op het vakgebied archiefbeheer blijft gering, omdat geen bijlagen kunnen worden toegevoegd op deze site.

4.27 Kwaliteitszorg(systeem)

De Archiefregeling bepaalt in artikel 16 het volgende over een kwaliteitssysteem: "De zorgdrager zorgt ervoor dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem." Dat is gemakkelijk opgeschreven, maar in de praktijk worstelen zorgdragers met de vraag hoe dit in te vullen. In de praktijk verschillen manier en mate van kwaliteitszorg. Soms worden audits uitgevoerd; in diverse gemeenten maken DIV- en archief onderdeel uit van de Planning & Controlcyclus. Bij het programma Archief2020 is in 2015 de handreiking kwaliteitszorg opgesteld. De opstelling van een – praktische - handreiking kwaliteitszorg door het Shared Services Network Twente (SSNT) maakt duidelijk dat kwaliteitszorg de aandacht krijgt die het verdient.

4.28 LOPAI

In 1960 is het Landelijk Overleg van Provinciale Archief Inspecties (LOPAI) opgericht. Het LOPAI fungeert als een vereniging waarvan alle medewerkers van de provinciale archiefinspecties (inspecteurs, adjunct-inspecteurs c.q. beleidsmedewerkers) deel uit maken. Het bestuur wordt sinds najaar 2015 gevormd door de heer Peter G.M. Diebels, provinciaal archiefinspecteur Zuid-Holland, voorzitter; drs. L. Folkertsma, provinciaal archiefinspecteur in Overijssel, secretaris en de heer Rutger Suir, medewerker van de provinciale archiefinspectie in Noord-Brabant, lid. Aan het DB van het LOPAI wordt ook deelgenomen door vertegenwoordigers van EGI, de Erfgoedinspectie en van de sectie toezicht van BRAIN; zo zijn de drie overheidslagen betrokken bij het LOPAI.

Sinds de invoering van de Wet Revitalisering generiek toezicht worden ook functiebenamingen gehanteerd als '(interbestuurlijk) toezichthouder archief'.

Als kennisplatform komt het LOPAI drie of vier keer per jaar bijeen. In diverse vaste of tijdelijke werkgroepen worden nieuwe ontwikkelingen bestudeerd of in gang gezet. Het LOPAI blijft betrokken bij de opstelling van modelregelingen voor archiefverordeningen en besluiten informatiebeheer, waar het initiatief aan BRAIN is overgedragen in 2015. Niet onvermeld mag blijven de Commissie bouwzaken van de gezamenlijke archiefinspecties (LOPAI, EGI en de sectie toezicht van BRAIN), die commerciële archiefbewaarplaatsen en –ruimtes toetst op het voldoen aan de archiefwettelijke eisen. Met haar deskundige oordeel helpt deze commissie zorgdragers bij hun (voorgenomen) besluit om (delen van) het archief onder te brengen bij dergelijke partijen. Het blijft de verantwoordelijkheid van de zorgdrager om zich ervan te vergewissen dat een bedrijf dat opslagmogelijkheden voor (oud) archief aanbiedt inderdaad beschikt over een archiefbewaarplaats of archiefruimte die voldoet aan de wettelijke eisen. De toetsing door de bouwcommissie – geen certificering! – vormt een belangrijke input voor de besluitvorming door de zorgdrager. De Overijsselse archiefinspecteur is plv. lid van de Commissie bouwzaken namens Oost-Nederland; lid is de Gelderse toezichthouder Bennie te Vaarwerk.

De Overijsselse archiefinspecteur maakt verder deel uit van de LOPAI-werkgroep Verbonden Partijen.

4.29 **Materiële verzorging**

Om te voorkomen dat er noemenswaardige achteruitgang ontstaat van (analoge) archieven is niet alleen het klimaat van belang. Ook aan de wijze van verpakking c.a. zijn wettelijke eisen gesteld. Naast de soms grote herverpakkingsoperaties van oude archieven is er ook aandacht voor restauratie en conservering. Het gaat daarbij niet alleen om analoge documenten, maar ook om videobanden, geluidsbanden of foto- en diacollecties. Meerdere gemeenten, waaronder Wierden, Hardenberg en Kampen, hebben een afzonderlijk restauratieplan/conserveringsplan vastgesteld voor kostbare, oude archiefstukken die wegens ouderdom of veelvuldig gebruik groot onderhoud nodig hebben. Ik acht de zorg voor deze 'oude' archiefstukken in de provincie op orde, ook al is het niet altijd gemakkelijk om de financiën te vinden voor kostbare restauraties.



Foto: het zegel van het charter van Karel de Vijfde uit 1534 betreffende de hereniging van Steenwijk met Overijssel, nadat het in 1523 onder Friesland was gekomen.

4.30 **Opleiding**

Bij het toezicht op de zorg hoort de vraag naar voldoende en voldoende opgeleid personeel. De officiële opleidingen archivistiek A (academisch) en B (hoger beroepsonderwijs) worden aangeboden in Amsterdam (Reinwardt Academie en Hogeschool van Amsterdam/HBO en Universiteit van Amsterdam/academisch) en aan de Rijksuniversiteit Leiden (op academisch niveau). Daarnaast verzorgt de Stichting Archiefschool de nodige cursussen. Diverse collega's bij gemeenten en waterschappen volgen daarnaast cursussen bij SOD Next (opleidingen op het gebied van informatievoorziening) of de leergangen (aankomend) records manager.

4.31 **Provincie Overijssel**

Op het gebied van het informatiebeheer valt verder een aantal ontwikkelingen te melden die passen bij de uitvoering van het STIP, het Strategisch Informatie Plan tot 2020. Een van de vier programma's uit het STIP is 'lean organiseren'. Als onderdeel van dit programma is DDI2020 gestart: Doorontwikkeling Documentaire Informatievoorziening 2020. In dat verband is de aanbesteding van een nieuw DMS voorbereid. De Europese aanbesteding voor de vervanging van het DMS Hummingbird is medio 2016 gestart, maar eind december stil gelegd in verband met een aantal geconstateerde risico's.

Gewerkt is ook aan de aansluiting op het e-depot bij het HCO, in de vorm van een pilot overbrenging bodemdossiers.

Verder verdient vermelding de bewerking van het DLG-archief dat is ondergebracht bij de provincie. Ik ben betrokken in het aanbestedingsproces. De bewerking van het archief door VHIC is op het moment dat dit verslag wordt opgemaakt al voor een groot deel geschied.

De archiefinspecteur wordt door het team Informatievoorziening en andere betrokkenen binnen bedrijfsvoering tijdig ingeschakeld bij deze processen. Met Rob van Dam, medewerker oud archief en Martien Naarding, informatieadviseur bij het team Informatievoorziening, werk ik intensief samen.

4.32 Publicatie

De provinciale archiefinspectie van Overijssel heeft in deze verslagperiode het Verslag provinciale archiefinspectie en provinciearchivaris 2015 opgemaakt. Op basis van de Archiefverordening provincie Overijssel 2013 vindt jaarlijks verslaglegging plaats. Gedeputeerde Staten zenden het verslag ter informatie aan Provinciale Staten.

4.33 RUD's

De RUD's (Regionale Uitvoerings Diensten), ook omgevingsdienst genoemd, bestaan nu vier jaar. In 2016 zijn de nieuwe gemeenschappelijke regelingen voorbereid voor de Omgevingsdiensten die per 1 januari 2018 als openbaar lichaam op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen verder gaan.

4.34 Verbonden Partijen

Elders in dit verslag is de handreiking informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden besproken, kortweg handreiking Verbonden Partijen genoemd. Overleg in SSNT over de Twentse handreiking Verbonden Partijen vond plaats op 18 mei.

4.35 Vervanging

Vervanging van archiefdocumenten door digitale documenten is aan de orde van de dag. De wettelijke eisen die worden gesteld aan het vervangingsproces staan sinds 2013 in de Archiefregeling. Wat is gebeven is de noodzaak om een handboek vervanging op te stellen: naar mijn overtuiging is dat de enig juiste manier om er voor te zorgen dat aan alle aspecten van het vervangingsproces is gedacht. In het verslagjaar heb ik bij enkele gemeenten (Steenwijkerland, Deventer – op weg naar een nieuw vervangingsbesluit in de samenwerking in I-DOWR-verband, Olst-Wijhe en Raalte en tot slot Staphorst) een rol vervuld bij de voorbereiding van het handboek vervanging.

4.36 Vervreemding

Vervreemding van overheidsarchief aan derden is alleen toegestaan met machtiging van de naasthogere overheid. In de verslagperiode heeft geen vervreemding van een archief plaatsgevonden.

4.37 Watermelders

In een archieftruimte of archiefbewaarpplaats die zich onder het maaiveld bevindt dient een watermelder te worden aangebracht, die is aangesloten op het gebouwbeheersysteem. Ook in andere gevallen kan het wenselijk of noodzakelijk zijn om een watermelder te installeren. In de verslagperiode heb ik hierover eenmaal advies uitgebracht.

4.38 Websites en archivering

In 2014 verscheen een rapport van de Rijksuniversiteit Groningen met als stelling dat Archivering van (overheids)websites verplicht is. De noodzaak hiervan is nog toegenomen door de digitalisering van de overheidsdienstverlening: de websites nemen in toenemende mate de functie van officieel publicatiekanaal over van de papieren media. Daarom is van belang om archivering van websites onder ogen te zien. Een aantal gemeenten archiveert de gemeentelijke website; de provincie Overijssel pakt dit op in het geheel van het de ontwikkelingen op het gebied van de informatiehuishouding (STIP).

5 *Ontwikkelingen in de wet- en regelgeving*

5.1 **Wijziging in verband met het interbestuurlijk toezicht**

5.1.1 *Toezichtkader interbestuurlijk toezicht in Overijssel*

In het toezichtkader interbestuurlijk toezicht in Overijssel zijn in 2016 geen wijzigingen aangebracht op archiefgebied.

5.2 **Wijziging(en) archiefwetgeving**

5.2.1 *Wet Datalekken*

In 2016 heeft geen wijziging in de archiefwetgeving sec plaatsgevonden. Wel heeft de Wet Datalekken gevolgen met zich meegebracht. In een tweetal gevallen is door Overijsselse gemeenten een datalek geconstateerd, waarbij één geval is gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Op deze plek spreek ik de hoop uit dat uit de duizenden(!) in 2016 gemelde datalekken lering kan worden getrokken, waarbij niet alleen repressief kan worden geleerd maar dat preventieve maatregelen kunnen worden getroffen om datalekken te voorkomen. Een belangrijke tussentijdse conclusie die in 2016 op meerdere plekken werd getrokken is dat de mens de belangrijkste factor is bij het lekken van data: onzorgvuldig beheerde USB-sticks, onbeveiligd versturen van gevoelige mails of andere correspondentie tot het in taxi's laten liggen van complete dossiers of laptops, met te vanzelfsprekende –gemakkelijk te kraken- wachtwoorden.

5.3 **Modellen BRAIN voor archiefverordeningen en besluiten informatiebeheer**

BRAIN is sinds 2015 verantwoordelijk voor het onderhoud van modellen voor archiefverordeningen en besluiten informatiebeheer. De nieuwe modellen voor een archiefverordening en een besluit informatiebeheer zijn voorjaar 2016 gepubliceerd. De nieuwe modellen gaan uit van de digitale informatiehuishouding, waarbij zij tevens bruikbaar blijven voor analoog archiefbeheer. Vermelding verdient het initiatief van de VNG in 2016 om alsnog met eigen modellen (!) te komen, omdat de VNG bezwaren heeft tegen de modellen die BRAIN heeft gepubliceerd. Bij het afsluiten van dit verslag heeft publicatie van VNG-modellen nog niet plaatsgevonden.

5.4 **PROVISA**

Op 17 januari 2014 verschenen in de Staatscourant de nieuwe selectielijsten voor de provincie: <https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/stcrt-2014-1042.html> resp. <https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/stcrt-2014-1050.html>. Het gaat om de selectielijsten voor de provinciale organen en die voor de CdK als rijksorgaan. Deze nieuwe selectielijst PROVISA voor de provinciale organen vervangt de lijst van 2005. De nieuwe lijst voor de CdK als rijksorgaan vervangt de V-lijst van 1994. In november 2015 is bij de zorgdraggers een aantal functionarissen aangewezen om namens het SIO-Provisa mee te werken aan een risico-analyse op PROVISA.

Overijssel is verantwoordelijk voor het hoofdonderwerp: ALGEMEEN. In het voorjaar van 2016 heeft overleg over deze risicoanalyse plaatsgevonden, met inzet van het bedrijf Digital. Begin 2017 werd door een extern onderzoeksbureau opnieuw een aantal vragen bij de provincies neergelegd.

6 *Ontwikkelingen provincie Overijssel*

6.1 ***Samenwerking Overijssel-Gelderland***

De samenwerking tussen de provinciale archiefinspectie Overijssel en de toezichtouder archief in Gelderland wordt in de bestuursperiode 2015-2019 ongewijzigd voortgezet. Naast deelname door de Overijsselse archiefinspecteur aan het halfjaarlijkse overleg van de Gelderse toezichthouder archief met de Gemeentelijke Archiefinspecteurs van de archiefdiensten in het Gelderse is sinds 2016 ook sprake van deelname van de Gelderse collega aan de bijeenkomsten van het Archiefberaad Overijssel.

In de zomerperiode en soms een enkele week daarbuiten fungeren de Overijsselse en Gelderse archiefinspectie als achtervang van elkaar. Mochten zich in deze vervanging agendatechnische problemen voordoen, dan kan een beroep worden gedaan op de noordelijke archiefinspecties. In het voorjaar van 2016 heb ik een inspectiebezoek gebracht aan een Gelderse gemeente, omdat de Gelderse collega wegens ziekte enige tijd was uitgeschakeld. Nieuw is de inzet van de toezichthouder archief in Gelderland voor inspecties in Deventer (en later dit jaar mogelijk ook in Zwolle) wegens de detachering van de provinciale archiefinspecteur bij het HCO als rijks- en gemeentearchivaris.

6.2 ***Samenwerking in het LOPAI (en met EGI en BRAIN)***

Het LOPAI is een sinds 1960 bestaand vakberaad van provinciale archiefinspecties. Bij een krimpende formatie en bij de intensieve ontwikkelingen in het vakgebied en de zich wijzigende wet- en regelgeving blijft het LOPAI een belangrijk platform voor kennisdeling. Het LOPAI is het enige platform waarin direct wordt samengewerkt met collega's van rijk en gemeenten, resp. de Erfgoedinspectie (voormalige Rijksarchiefinspectie) en de Sectie Archieftoezicht van BRAIN. Het LOPAI is begunstiger van BRAIN; ook enkele provincies zijn toegetreden tot deze branchevereniging. Het LOPAI richt zijn agenda deels in voor overleg met provinciearchivarissen en deels voor overleg met archiefinspecteurs/toezichthouders archief. Die afgrenzing c.q. opsplitsing van de agenda is niet altijd even gemakkelijk; het LOPAI streeft naar verdere stroomlijning daarvan. Het LOPAI vergadert doorgaans vier maal per jaar; in 2016 was dit driemaal. Het decemberoverleg werd afgelast vanwege ondermeer het samenvallen op de beoogde datum met een belangrijke ledenvergadering van BRAIN en KVAN en het plaatsvinden van de jaarlijkse Ketelaarlezing later op die dag in Den Haag.

6.3 ***Samenwerking met HCO***

6.3.1 *Adviseur bestuur*

In de nieuwe gemeenschappelijke regeling van het HCO is niet langer de bepaling opgenomen dat de provinciale archiefinspecteur de vergaderingen van het bestuur als adviseur kan bijwonen. De afgelopen 9 jaar heb ik die rol ingevuld. Bij de wijziging van de gemeenschappelijke regeling HCO in 2016, is de bepaling over de provinciale archiefinspecteur komen te vervallen nu de Archiefwet deze functionaris niet meer noemt (de wet spreekt nu over de – niet verplicht te benoemen – provinciearchivaris). Het bestuur van het HCO heeft besloten de bestuursstukken te blijven uitwisselen met Gedeputeerde Staten en de provinciale archiefinspecteur/provinciearchivaris te blijven uitnodigen als adviseur voor zijn vergaderingen. Ik heb deze adviseursrol dan ook vervuld in 2016.

6.3.2 *Samenwerking met Gemeentelijk Archiefinspecteur*

De Gemeentelijk Archiefinspecteur van het HCO vervult een taak bij de gemeente Zwolle, bij de GGD IJsselland en de Veiligheidsregio IJsselland. In de praktijk trekken wij bij meerdere onderwerpen en plaatsen samen op, bijvoorbeeld als de gemeentelijke archiefinspecteur bij gemeenten wordt ingeschakeld om de KPI-rapportage voor te bereiden.

Daar waar de Gemeentelijk Archiefinspecteur voornamelijk toezicht op het beheer uitoefent beperk ik mij tot toezicht op de zorg; de inspectierapporten wisselen wij uit. Onze samenwerking is hecht, mede op basis van de nota 'professionalisering van archiefzorg en archiefbeheer in Overijssel', die wij (2011) aanboden aan de Commissaris van de Koning(in) (portefeuillehouder archiefzorg en archiefbeheer in het college van GS Overijssel) en aan de directeur van het HCO.

In het verslagjaar zijn wij nauw betrokken geweest bij advisering over het informatie- en archiefbeheer bij ADT.

Gemeentelijk archiefinspecteur J. Seekles is sinds najaar 2015 de algemene relatiebeheerder bij het HCO, dus zowel voor gemeenten, waterschappen en openbare lichamen als voor de provincie en rijksinstellingen in Overijssel.

6.4 ***Archiefberaad Overijssel***

Al eerder in dit verslag is kort aangegeven wat de samenstelling en rol is van het Archiefberaad in Overijssel. In mijn ogen is het een belangrijk platform om kennis en ervaring uit te wisselen. In de eerste plaats tussen de deelnemers (in 2016 directeur HCO, vertegenwoordigers van de gemeenten Zwolle, Steenwijkerland, Kampen, Borne, Deventer, Enschede, Ommen-Hardenberg en Oldenzaal, de provincie, Waterschap Vechtstromen, de toezichthouder archief van de provincie Gelderland en vanuit de particuliere sector Twickel): zij belichten diverse onderwerpen op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer. Het platform draagt zijn kennis en ervaring breder uit, bijvoorbeeld in de OCDD.

6.5 ***Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid (OCDD)***

In 2011/2012 riepen het HCO en de provincie de OCDD in het leven, als regionaal vervolg op de Nationale Coalitie Digitale Duurzaamheid (NCDD). Het beoogde bestuurlijk-ambtelijk platform bleek niet eenvoudig te realiseren; daarom is volstaan met de vorming van een ambtelijk platform. In een gezamenlijke brief van HCO en provincie zijn de CIO's van de gemeenten en waterschappen uitgenodigd te participeren in de OCDD. Het platform is in 2016 eenmaal bijeen geweest; het staat onder voorzitterschap van de directeur van het HCO en er wordt in wisselende samenstelling aan deelgenomen door vertegenwoordigers van gemeenten en waterschappen. Gespreksonderwerp was de stand van zaken bij de gemeenschappelijke e-Depotvoorziening in Overijssel.

6.6 ***Vervolg op Evaluatie Bestuursakkoord Rijk-IPO over samenwerking met RHC's***

Het Bestuursakkoord tussen het Rijk en het IPO 2012-2016 over de samenwerking met de RHC's is in 2016 geëvalueerd. Ook de komende jaren zullen alle provincies hun oud-archief vanaf 1800 bij de RHC's laten beheren. De provinciale bijdragen (gezaamenlijk € 5 miljoen) blijft (nagenoeg) ongewijzigd; voor de dienstverlening door de RHC's aan de provincies zijn op enkele plaatsen nadere afspraken gemaakt.

Het College van Gedeputeerde Staten heeft op basis van de – positieve – evaluatie de Dienstverleningsovereenkomst met het HCO in 2016 voor een jaar verlengd. In afwachting van de verdere uitwerking van de in medio 2016 vastgestelde Cultuurnota van de provincie is besloten om voor 2017 de dienstverleningsovereenkomst opnieuw met één jaar te verlengen. Het is de bedoeling dat de relatie met het HCO opnieuw wordt gezien bij de verdere uitwerking van de Cultuurnota.

6.7 Interne ontwikkelingen

In dit verslagjaar ben ik voor 4 uur per week gedetacheerd bij het HCO. Dat is op een andere plaats toegelicht. Ik heb ook dit jaar besloten om, per 1 september 2016, terug te gaan naar een vierdaagse werkweek. Tegelijkertijd ben ik begeleider geworden van de heer Gerrit Bril, archivaris in opleiding die naast die opleiding aan de Hogeschool van Amsterdam praktijkervaring moet opdoen. Dat krijgt gestalte in een detachering van één dag per week. Voor het overige is de heer Bril werkzaam als beleidsontwikkelaar economie en innovatie bij de provincie Overijssel.

Sinds het najaar van 2016 vergezelt Gerrit Bril mij bij de inspectiebezoeken. Hij heeft ook een actieve rol vervuld bij de pilot hotspotmonitor die de provincie in het najaar uitvoerde, een presentatie over dit onderwerp verzorgd bij het Archiefberaad Overijssel en als meelezer gefungeerd bij de handreiking informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden.

Gerrit Bril heeft mij geassisteerd bij de afronding van het saneren van de zgn. Boekerij van de provinciale archiefinspectie. De grote collectie rapporten, brochures, boekwerken en overige informatie van zorgdragers die in de loop van de afgelopen decennia is opgebouwd door de Provinciale Archiefinspectie is gesaneerd. De Provinciale Archiefinspectie (PAI) vormt wel archief (sinds 10 jaar binnen het DMS), maar legt geen bibliotheek meer aan. Het oud archief van de PAI bevindt zich bij het HCO; het semistatisch archief van de PAI is opgeslagen in de archiefruimte in het provinciehuis.

Tot slot verdient het volgende vermelding. Mijn ambtsvoorganger, mr. C.J. van Heel, heeft historische overzichten gemaakt van het provinciaal bestuur van Overijssel: leden van Provinciale Staten, van Gedeputeerde Staten en de Commissarissen van de Koningin zijn opgenomen in een aantal bestanden. Deze bestanden zijn enkele jaren geleden bijgewerkt door de griffie. Zij worden gepubliceerd op de website van het HCO.

In 2016 zijn deze bestanden volledig bijgewerkt door Gerrit Bril. Daarmee vormen zij opnieuw een waardevolle bron voor onderzoekers en geïnteresseerden in de samenstelling van het provinciaal bestuur van Overijssel.

7 Diversen

7.1 *Deelname aan studiedagen*

Een leven lang leren: ook in mijn laatste twee werkzame jaren blijf ik deel nemen aan (korte) trainingen op verschillende gebieden. Ik heb het jaarlijkse Doxis Seminar over informatie- en archiefbeheer bijgewoond (17 maart Oegstgeest) en was deelnemer aan het Congres van Archief2020 (7 april Nieuwegein). Verder heb ik deelgenomen aan de KVAN-dagen, de jaarlijkse tweedaagse bijeenkomst van de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (16 en 17 juni Haarlem). Verder nam ik deel aan de eerste landelijke Dag van de Digitale Duurzaamheid (provinciehuis Utrecht), waar ik naast het verwerven van kennis ook een inleiding mocht verzorgen, over informatie- en archiefbeheer bij Verbonden Partijen. Tot slot nam ik deel aan het afsluitende symposium van het programma Archief2020 eind november (Amersfoort). Niet onvermeld mag blijven de presentatie die ik met diaken mevrouw drs. H. Buurman van de Evangelisch-Lutherse Gemeente Zwolle (ELGZ) verzorgde over een 'hotspot' voor de afdeling Migrantengeschiedenis van de Rijksuniversiteit Leiden in november. Op de studiemiddag over de archivering van activiteiten van het particulier initiatief (maatschappelijke middenveld) op het gebied van asielzoekersopvang verzorgden wij een presentatie over de betrokkenheid van(uit) de ELGZ bij de asielzoekers die in 2016 in noodopvang in de IJsselhallen in Zwolle verbleven. Ik deed dit vanuit mijn functie als gemeentearchivaris van Zwolle en als archivaris van de ELGZ.

7.2 *Opleiding beoogd gemeentearchivaris Steenwijkerland*

De heer Roel Lensen, senior medewerker archief in Steenwijkerland, heeft zijn opleiding archivistiek B aan de Hogeschool van Amsterdam afgerond in de zomer van 2016. Daarmee kwam een einde aan mijn functie als praktijkbegeleider; mijn laatste activiteit in dat verband was het reflecteren op het concept van de scriptie. Het onderwerp van de afstudeerscriptie is de toekomst van kleinere archiefinstellingen.

Het diploma werd uitgereikt aan de heer Lensen op 1 september. De heer Lensen is begin december door B&W Steenwijkerland benoemd tot archivaris.

7.3 *Adviezen aan resp. overleg met derden*

Op verzoek van de directeur van de Dienst Library, ICT Services & Archive (LISA) van de Universiteit Twente heb ik geadviseerd over het Handboek vervanging en het Vervangingsbesluit. Verder heb ik nog overleg gevoerd met de archivaris verbonden aan het ADC in Kampen, het Archief- en Documentatiecentrum van de Gereformeerde Kerken (Vrijgemaakt) in Nederland. Een eerste contact met de archivaris van de PKN, mevrouw F. Duursema, in Utrecht vond ook plaats. Dit in verband met de (verdere) advisering aan de zgn. archiefconsulenten die in de provincies werkzaam zijn om plaatselijke kerken te adviseren over archiefzaken.

Met Digiwerkt, onderdeel van Sallcon in Deventer, vond overleg plaats vanwege de werkzaamheden aan het semistatisch archief van Deventer die zijn opgedragen aan Digiwerkt bij de ontvlechting van de samenwerking van Deventer met Saxion Hogeschool in de SAB: Stadsarchief en Atheneumbibliotheek. Deventer is voor het archief toegetreden tot de gemeenschappelijke regeling HCO; voor het semistatisch archief zijn werkzaamheden belegd bij Digiwerkt.

8 Bijlagen

8.1 *Zorgdragers in Overijssel*

De zorgdragers waar ik het archiefwettelijk toezicht heb uitgeoefend het afgelopen jaar zijn de 25 gemeenten, 1 waterschap (Vechtstromen) en enkele grotere openbare lichamen (GGD IJsselland, Regio Twente, Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococencus-Tricijn, GBLT in Zwolle, de Stadsbank Oost Nederland, het GBT en de Veiligheidsregio's IJsselland en Twente). Verder onderhoud ik als provinciearchivaris een relatie met ADT (vestigingsplaats Enschede).

8.2 *Overzicht van inspectiebezoeken aan resp. relatiebeheer bij archieven van zorgdragers in Overijssel in 2016 alsmede het toezichtregime in 2017 op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer*

Het wettelijk kader voor het interbestuurlijk toezicht op archiefgebied is gebaseerd op de Wet Revitalisering generiek toezicht d.d. 1 oktober 2012/wijziging Archiefwet 1995 en het nieuwe artikel 124 van de Gemeentewet. Daarbij geldt tevens het aanvullend archieftoetsingskader 'Nieuwe schoenen', vastgesteld door GS. Het toetsingskader voor het gehele IBT is vastgesteld door Gedeputeerde Staten van Overijssel in 2013; de meest recente wijziging is van december 2016 (geen wijziging op archiefgebied). Het toetsingskader is bijlage bij de Bestuursvereenkomsten vernieuwde interbestuurlijke verhoudingen tussen de provincie en de 25 gemeenten afzonderlijk die Gedeputeerde Staten hebben gesloten.

Kleur

Per zorgdrager is aangegeven de kleur van het toezichtregime in 2017 + motivatie. De objectieve criteria voor het toezicht zijn te vinden in de hiervoor genoemde bestuursovereenkomst en de bijlage daarbij waarin de omschrijving is neergelegd van het archieftoezicht, met daarbij het interprovinciaal voorbereide en door GS vastgestelde aanvullende toetsingskader 'Nieuwe schoenen'. Regulier toezicht (groen) betekent dat aan de wettelijke eisen wordt voldaan.

Motivatie

De motivatie is enerzijds te vinden in het genoemde verslag van het laatstgehouden algemene inspectiebezoek en verder in a) de opvolging van de aanbevelingen daaruit, b) recente contacten met de zorgdragers over diverse ontwikkelingen en adviezen, c) de door steeds meer gemeenten gebruikte KPI's archiefbeheer – ook een belangrijk instrument in de (horizontale) verantwoording aan B&W resp. door B&W aan de gemeenteraad en/of het zgn. Archiefjaarverslag en d) uiteraard onder toepassing van het in de Bestuursvereenkomst vervatte toetsingskader. Het laatstgehouden inspectiebezoek is uit de vierde bezoekronde (gestart in 2015, doorlopend in 2016 of uit de partiële bezoekronde 2016 aan een van de twee de gemeenten die voor het jaar 2016 het toezichtregime 'oranje' kregen toegekend. Voor Deventer geldt dat het vervolfbezoek plaats heeft gevonden in januari 2017, door de Gelderse toezichthouder. Het definitieve rapport van dit bezoek is op het moment van de eindredactie van dit verslag nog niet beschikbaar. Wel is duidelijk dat het toezichtregime voor 2017 nog oranje blijft: veel verbeteracties zijn in 2016 in gang gezet; de resultaten zullen in 2017 zichtbaar worden.

Toezicht in de geest van het nieuwe IBT bij openbare lichamen. Gedeputeerde Staten hebben met het waterschap Vechtstromen een nieuwe bestuursovereenkomst afgesloten. Daar vindt dus het IBT plaats conform deze bestuursovereenkomst. Met openbare lichamen op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (onder meer de Veiligheidsregio's en Regio Twente) zijn geen bestuursovereenkomsten afgesloten. Voor al deze zorgdragers geldt dat het interbestuurlijk toezicht op archiefgebied plaats vindt in de geest van de Wet Revitalisering generiek toezicht.

Dat betekent dat aan al deze zorgdragers het toetsingskader en het aanvullende toetsingskader 'Nieuwe schoenen' is gezonden en dat met hen het nieuwe IBT is besproken, en bij elk (inspectie)bezoek op de rol staat. Het toezichtregime is eveneens vastgesteld conform het verkeerslichtmodel.

De beelden gedeeld

De toezichtbeelden op archiefgebied heb ik in de periode medio november 2016- medio januari 2017 gedeeld met alle zorgdragers. Er is geen discussie ontstaan over het toe te passen toezichtregime. De voorgestelde toezichtbeelden zijn besproken met en geakkordeerd door de portefeuillehouder interbestuurlijk toezicht op archiefgebied (CdK Bijleveld-Schouten).

Openbare lichamen

Bij het Gemeentelijk Belastingkantoor Twente heb ik in 2016 voor het eerst een inspectiebezoek afgelegd.

Samenvatting overzicht:

Van de 25 gemeenten hebben er 22 (in 2016: 23) de toezichtkleur groen. Drie gemeenten zijn oranje.

Bij Deventer werd de oranje kleur veroorzaakt door het uitblijven van de verbeteracties die in het actieplan voor 2015 werden aangegeven. In 2016 is begonnen met de inhaalslag. Deze positieve ontwikkeling leidt in 2017 nog niet tot het reguliere toezichtregime 'groen', maar Deventer is weer op weg naar regulier toezicht.

Enschede en Losser hebben opnieuw achterstanden opgelopen in het bewerken van archieven.

De ontwikkeling eind 2016/begin 2017 is de volgende:

Deventer: blijft oranje.

Kampen: van oranje naar groen.

Losser: van groen naar oranje.

Enschede: van groen naar oranje.

De toezichtbeelden, dus ook de opgetreden wijzigingen worden jaarlijks in februari/maart bestuurlijk gecommuniceerd: ambtelijk legt de provincie de concept-totaalbeelden (alle terreinen van het interbestuurlijk toezicht worden daarin opgenomen) aan de zorgdragers voor, voor een laatste reactiemogelijkheid.

Gedeputeerde Staten zenden in de loop van maart het totaalbeeld van het interbestuurlijk toezicht aan de colleges van burgemeester en wethouders. De beelden worden daarna gepubliceerd op de website van de provincie, www.overijssel.nl. Het beeld voor het waterschap wordt op een later tijdstip opgemaakt: daar is de datum 1 juli.

**Naam gemeente/
waterschap/
gem. reg. + datum
inspectiebezoek**

**Toezicht-
kleur**

Motivatie

Almelo
09 04 15
(archiefbewaarplaats)

Groen

Almelo heeft het Jaarverslag Archiefzorg en beheer 2016 in december aangeboden aan B&W; B&W leggen dit voor aan de raad. Voor een viertal oude archieven uit de periode 1795-1913 zijn inventarissen opgesteld. Ook is een begin gemaakt met de digitalisering van bouw- en gebruiksvergunningen. Voor het vervolg van de werkzaamheden zijn nog onvoldoende financiën en deels ook werkkracht beschikbaar. De gemeente vervangt sinds dit verslagjaar de analoge archiefdocumenten door digitale documenten. Bij archiefzorg merkt de gemeente op dat gelet op de relatief hoge gemiddelde leeftijd van de medewerkers van het team Centrale Registratie in 2017 zal worden onderzocht op welke manier de kennis kan worden geborgd, bijvoorbeeld in een samenwerkingsverband met het HCO. Kwaliteitszorg voor het informatie- en archiefbeheer krijgen voldoende aandacht, evenals informatieveiligheid. De documenten voor informatie- en archiefbeheer zijn op orde (archiefverordening en Besluit Informatiebeheer).



Foto: de archiefbewaarplaats in het stadhuis van Almelo.

Borne
13 10 16

Groen

Borne besteedt veel aandacht aan zorgvuldig informatie- en archiefbeheer bij Verbonden Partijen. De kennis is gedeeld binnen het verband van het Shared Service Network Twente. Vervanging van analoge documenten door digitale documenten vindt sinds april 2016 plaats, door geleidelijke invoering per proces. Achterstanden in archiefvorming en –bewerking doen zich niet voor. Borne maakt een KPI-rapportage en een archiefjaarverslag op die na vaststelling door B&W worden aangeboden aan de raad. Informatiebeveiliging krijgt voldoende aandacht. De verantwoordelijkheden die horen bij de functie Strategisch Informatie Overleg, de Chief Information Officer en de Corporate Information Security Officer zijn belegd. Bij het bezoek aan de archiefbewaarplaats op 13 oktober is geconstateerd dat de klimaatinstallatie dient te worden vervangen.

Dalfsen
07 09 15

Groen

De gemeente heeft op 22 maart 2016 het archiefjaarverslag over 2015 vastgesteld en aangeboden aan de raad. Daarbij is gebruik gemaakt van de KPI-rapportage. Op 18 oktober stelden B&W de KPI-rapportage over 2016 vast, welke eveneens aan de raad is aangeboden. Geconstateerd wordt dat het informatie- en archiefbeheer op orde is.

Deventer 02 03 16	Oranje	<p>Achterstanden in archiefvorming of –bewerking doen zich niet voor. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer dateren van 2013, wat betekent dat de recente wetgeving daarin is verwerkt. Het kwaliteitszorgbeleid voor het (digitale) archief zal nog extra aandacht krijgen. Met uitzondering van een deel van de processen van de Sociale Dienst werkt en archiveert de gemeente volledig digitaal.</p>
		<p>Op grond van het inspectiebezoek van 2 maart 2016 was aan Deventer het toezichtregime oranje toegekend. De voornaamste reden daarvoor was dat diverse acties die in het Activiteitenplan 2015 waren opgenomen nog niet in uitvoering waren genomen. Het ging daarbij grotendeels om het (digitale) informatiebeheer, maar ook bij het bewerken van het semistatisch en oud-archief werden kanttekeningen geplaatst. In april 2016 is het Programma Digitaal Werken voor de drie DOWR-gemeenten (Deventer, Olst-Wijhe en Raalte) per gemeente vastgesteld. Het handboek vervanging is gereed gekomen in het najaar; in Deventer hebben B&W dit vastgesteld op 1 november en hebben zij tevens een nieuw vervangingsbesluit genomen. Veel zaken zijn inmiddels in gang gezet, waaronder kwaliteitszorg, projectarchivering en actualisering interne regelgeving. De actie Schoon Schip heeft een flinke hoeveelheid te bewerken semistatisch archief opgeleverd. De (materiële) ontvlechting van de Athenaeumbibliotheek en het Stadsarchief per 1 januari 2016, gevolgd door de formele toetreding van Deventer tot het HCO per 1 juli 2016 heeft de nodige energie gekost.</p> <p>Nu voor de DOWR-gemeenten wordt gewerkt met het zaakstelsel ATOS E-suite (voor digitaal zaakgericht werken en – archiveren) zal de in gebruik zijnde Recordsmanagement applicatie Meridio worden uitgefaseerd. De opschoning daarvan en overbrenging van langdurig te bewaren informatie zal de nodige inspanningen vergen. Informatiebeveiliging zal eveneens prioriteit moeten krijgen in 2017; de functie Chief Information Security Officer is belegd voor de drie gemeenten. Deventer heeft in 2015 een trendanalyse uitgevoerd waarbij enkele tientallen hotspots zijn benoemd; daarmee loopt Deventer voorop bij het nieuwe selectiebeleid. Het acquisitiebeleid voor het gemeentearchief (nu passief) zal in het kader van het Meerjarenbeleidsplan HCO 2017-2020 verder worden uitgewerkt.</p> <p>Nu een flink aantal verbeteracties relatief recent in gang is gezet heeft de archivaris in samenspraak met de gemeentelijk archiefinspecteur geadviseerd het toezichtregime op (informatie- en) archiefbeheer nog op oranje te kwalificeren. Op 25 januari 2017 heeft een inspectiebezoek door de provinciale archiefinspecteur plaatsgevonden. Dit bezoek heeft dit oordeel bevestigd.</p>
Dinkelland 23 10 14	Groen	<p>Aanbevelingen uit de KPI-rapportage 2015 (opstelling tweejaarlijks) heeft de gemeente opgepakt. Het gezamenlijke calamiteitenplan voor de gemeenten Dinkelland en Tubbergen wordt begin 2017 vastgesteld als onderdeel van het gemeentebrede informatiebeveiligingsbeleid Noaberkracht. Het bezoekersreglement is ook in concept gereed. Verder zijn archiefblokken van de voormalige gemeenten Ootmarsum en Denekamp herverpakt in zuurvrije dozen. De aanbesteding voor het nieuwe zaakstelsel voor digitaal werken is vrijwel afgerond. Naar verwachting wordt dit medio 2017 geïmplementeerd.</p>

Het huidige DMS Corsa zal in enkele jaren worden uitgefaseerd. Over het beheer van digitale documenten die gedurende langere tijd moeten worden bewaard vindt overleg plaats met het e-Depot van het HCO.

Enschede
18 03 14 en
20 11 14

Oranje/was groen

In november is het follow-up onderzoek naar de uitvoering van aanbevelingen uit het verslag Horizontale Verantwoording Archiefbeheer van de gemeente Enschede uitgevoerd. Daaruit blijkt dat diverse aandachtspunten slechts ten dele en mondjesmaat konden worden uitgevoerd in 2016. De personele bezetting is onveranderd onvoldoende om alle werkzaamheden te kunnen verrichten; bovendien eisen de complexe werkzaamheden andere DIV-competenties dan bij een deel van de (relatief oudere) medewerkers aanwezig zijn. Zowel het analoog archiefbeheer als de digitale ontwikkelingen krijgen hierdoor onvoldoende aandacht. Bij diverse gemeentelijke diensten is nog archiefmateriaal aanwezig; een schouw wees uit dat het om zeker 700 m1 gaat. In het verslagjaar is een taskforce 'wegwerken achterstanden in archivering' ingesteld. Dit leidt tot het bewerken in 2017 van 130 m1 archief van twee voormalige diensten.

De digitale ontwikkelingen die spelen zijn aandacht voor het e-Depot, de invoering van metadatering met behulp van TMLO, de invoering van de nieuwe selectielijst gemeentelijke processen en de introductie van het zaakstelsel E-suite met het DMS Alfresco. Ook dienen bestanden in het DMS Corsa beter te worden beheerd en dienen vernietigingstermijnen te worden nageleefd. Voor wat betreft de archiefbewaarploaats merken wij op dat depot 3 voor de zomer zal zijn ingericht, dit wegens de komst van semistatisch archief uit de archiefruimte van het Werkplein De Lure.

De gemeentelijk archiefinspecteur constateert dat in 2017 meer sturing moet worden verricht op

- a) de realisering van een handboek substitutie, ter voorbereiding op het besluit tot vervanging van analoog door digitaal archief;
- b) de realisatie van een Handboek Kwaliteitszorg Informatiebeheer;
- c) de realisatie van een Informatiebeveiligingsplan voor Documentaire Informatiesystemen;
- d) het opstellen van een plan van aanpak met financiële onderbouwing in het kader van de taskforce 'wegwerken achterstanden in archivering';
- e) een personeels-technisch onderzoek naar de gewenste formatie bij de documentaire informatieverzorging.

Voor de vele te verrichten werkzaamheden door het team DDC zal een prioritering moeten worden opgesteld.

Haaksbergen
26 05 16

Groen

De gemeente slaagt erin ondanks een relatief krappe personele bezetting het informatie- en archiefbeheer op orde te houden. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer dateren van 2015 en zijn daarmee recent. Er is aandacht voor het archiefbeheer bij Verbonden Partijen. De achterstanden die zijn ontstaan bij archiefvorming en -bewerking zullen planmatig met eigen menskracht worden weggewerkt de komende paar jaar. Enige capaciteit bij de medewerkers komt vrij doordat de taakuitvoering van de Sociale Dienst bij Hengelo is ondergebracht. Een KPI-rapportage voor het informatie- en archiefbeheer over 2015 en 2016 worden in februari vastgesteld door B&W en aangeboden aan de raad. De voornaamste aandachtspunten liggen op het gebied van digitaal archief. Op dit moment is nog geen sprake van vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden door digitale archiefstukken.

		<p>Kwaliteitszorg zal de nodige aandacht krijgen; een medewerker van de gemeente heeft een tweedaagse cursus over kwaliteitssystemen afgerond. Naar verwachting leidt dat later dit jaar tot de opstelling van een kwaliteitshandboek voor DIV.</p>
Hardenberg 21 10 14	Groen	<p>Burgemeester en wethouders hebben op 13 december de follow-up verslagjaar 2016 Horizontale verantwoording archiefbeheer van de gemeente vastgesteld en aangeboden aan de raad. De aanbevelingen uit de KPI-rapportage en het vorige inspectiebezoek zijn opgepakt en deels nog in uitvoering. Met de opstelling van het handboek kwaliteitszorg is een begin gemaakt. Jaarlijks is nu een bedrag beschikbaar om de achterstanden in inventarisatie en verpakking van archieven aan te pakken. In 2016 is het archief van de voormalige gemeente Gramsbergen over de periode 1950-2000 geïnventariseerd en gepubliceerd op de websites van de gemeenten Hardenberg en Ommen. De gemeente archiveert digitaal; de werkprocessen op het gebied van het Sociaal Domein worden daar in 2017 aan toegevoegd.</p>
Hellendoorn 21 11 16	Groen	<p>De gemeente zal in de loop van 2017 een nieuw zaakstelsel invoeren. Een koppeling tussen Squit XO en het DMS Corsa is gerealiseerd. Achterstanden in archiefvorming of -bewerking doen zich niet voor. Met eigen menskracht zal de invoering van het zaakstelsel worden gerealiseerd; voor een aantal routinematige werkzaamheden is budget beschikbaar voor externe inhuur dit jaar. De formele instelling van het Strategisch Informatie Overleg zal nog plaatsvinden. Verder is de aanbeveling gedaan om het acquisitiebeleid van particuliere archieven steviger te maken, met hantering van de zgn. hotspotmonitor. De archiefbewaarpplaats is zorgvuldig ingericht en voorzien van de juiste brandblusmiddelen.</p>
Hengelo 04 03 14	Groen	<p>Voor het archief stond 2016 in het teken van de verhuizing. In verband met de renovatie van het stadhuis zal een nieuwe archiefbewaarpplaats worden gebouwd. Archieven die cultuurhistorisch het meest van waarde zijn, zijn ondergebracht in de archiefbewaarpplaats van VADA in Nijverdal. De overige archieven zijn overgebracht naar het pand van de voormalige bibliotheek in de Vondelstraat. Dit gebouw heeft een aantal aanpassingen ondergaan, waardoor opslag van een deel van het oud-archief van Hengelo gedurende enkele jaren actief kan worden gedoogd. Dit advies van de provinciale archiefinspecteur is bekrachtigd door het college van burgemeester en wethouders.</p> <p>In 2016 zijn voorbereidingen getroffen voor de digitalisering van de bouwdoSSIERS (800 m1) over de periode 1919-2010. Naast digitalisering zal ook vervanging plaats gaan vinden, in dit geval vanaf de periode na de wederopbouw, d.w.z. vanaf 1960. Van deze jongere doSSIERS zal een selectie worden gemaakt: doSSIERS met cultuurhistorische waarde zullen fysiek worden bewaard.</p> <p>Het digitaal zaakgericht werken, waarmee al een aantal jaren ervaring is opgedaan, wordt als systeem stap voor stap uitgebreid.</p> <p>Op basis van aanbevelingen uit het laatste inspectiebezoek zijn een bezoekersreglement en een calamiteitenplan voor het archief opgesteld.</p> <p>Ten slotte kondigt de archivaris aan dat in de voorbereiding van de viering van 150 jaar Koninklijke Machinefabriek Stork in 2018 ook een belangrijke rol voor het gemeentearchief is weggelegd.</p>



Foto: bezoekersruimte van het gemeentearchief Hengelo in de Vondelstraat.

Hof van Twente
09 03 16

Groen

Het verslag archiefzorg en -beheer 2015 is op 16 juli vastgesteld door B&W en op 25 oktober ter kennis gebracht van de gemeenteraad. Het verslag is voorzien van een volledig ingevulde KPI-rapportage. Daarin zijn ook de resultaten verwerkt van het inspectiebezoek van 9 maart 2016. De aanbevelingen van dat bezoek zijn voortvarend opgepakt. De kwetsbaarheid van DIV, die leidde tot enige achterstand bij de bewerking van analoge en digitale dossiers, wordt aangepakt. Gedeeltelijk lukt dat door het via een volledige werkervaringsplaats inzetten van een medewerker bij DIV voor een half jaar. Verder is een bedrijf ingeschakeld om een oplossing te vinden voor de klimaatregeling in de archiefbewaarplaats. De gemeente heeft een (actief) acquisitiebeleid opgesteld en in december het Strategisch Informatie Overleg geformaliseerd. Het kwaliteitsbeleid voor het archief zal in 2017 extra aandacht krijgen, evenals het overzicht van digitale (archief)bescheiden die zich in vakapplicaties bevinden. Tot slot wordt gewerkt aan de vernietiging van stukken uit het DMS Verseon. Van de overbrenging van oud-archief van de voormalige gemeenten (voorgangers van de gemeente Hof van Twente) zullen officiële verklaringen worden opgemaakt.

Kampen
25 11 14

Groen/was oranje

Met de verhuizing van het archief van de Molenweg naar de nieuwe archiefbewaarplaats in De Stadskazerne is een einde gekomen aan de periode waarin het beheer van het archief in de voormalige archiefbewaarplaats werd gedoogd. De nieuwe archiefbewaarplaats voldoet volledig aan de archiefwettelijke eisen. Voor de oordeelsvorming over het informatie- en archiefbeheer hebben wij gebruik gemaakt van het follow-up onderzoek naar de uitvoering van de aanbevelingen uit het Verslag Horizontale Verantwoording Archiefbeheer van de gemeente Kampen over het verslagjaar 2016, dat op 6 december is opgemaakt door de gemeentelijk archiefinspecteur. Zijn constatering is dat een aantal aanbevelingen van de KPI-rapportage nog niet is opgepakt c.q. nog niet volledig is ingevoerd. Zo zal het handboek vervanging, dat grotendeels was voorbereid in 2015, zijn definitieve vorm krijgen in 2018. Dit in verband met de nodige doorontwikkeling van het DMS. Ook het handboek kwaliteitszorg is nog niet opgesteld; mede met behulp van de in Twente opgestelde leidraad is de verwachting dat eveneens in 2018 een dergelijk handboek er zal zijn. Voor calamiteiten zorg zijn de nodige voorzieningen getroffen; voor de nieuwe archiefbewaarplaats zal een nieuw calamiteitenplan voor het archief moeten worden vastgesteld. De achterstand in het vormen c.q. bewerken van archiefbescheiden (project 'Wegwerken Achterstanden') zal naar verwachting dit jaar worden weggewerkt.

Losser
02 12 15 (partieel)

Oranje/was groen

In november is het follow-up onderzoek naar de uitvoering van aanbevelingen uit het verslag Horizontale Verantwoording Archiefbeheer van de gemeente Losser uitgevoerd. Een positieve ontwikkeling is de uitvoering van het archiefbewerkingplan voor een aantal dienstarchieven en de secretariearchieven van Losser over de jaren 1813-1985 (2005). Tegelijkertijd moet echter worden geconstateerd dat bij sommige afdelingen de dossiers blijven liggen, zodat – opnieuw – achterstanden ontstaan bij archiefvorming en –bewerking. Mede in verband met interne verhuizingen van vakafdelingen dit jaar zal een actie Stofkam worden geïnitieerd om archiefstukken naar DIV te halen voor verdere bewerking. Dit legt druk op de formatie, die voornamelijk wordt ingezet op het dynamische proces van zaaksgewijze postregistratie en dossiervorming. De werkdruk is behoorlijk groot; zowel de vaste bezetting als de tijdelijke inzet van personeel worden als onvoldoende ervaren. Door de hoeveelheid en complexiteit van de werkzaamheden, de toegenomen werkdruk, de kwetsbaarheid van eenmansposities, de leeftijdsopbouw van de medewerkers, de veranderende rol en competenties en het dalend opleidingsniveau staan productiviteit en continuïteit van de DIV-werkzaamheden onder grote druk. De hybride situatie bij informatiebeheer (analoog en digitaal) legt extra druk op de DIV-medewerkers. De conclusie van de gemeentelijk archiefinspecteur is, dat de aandachtspunten uit de KPI-rapportage slechts ten dele en mondjesmaat zijn aangepakt. Tegelijkertijd staan nieuwe uitdagingen en ontwikkelingen in het vakgebied voor de deur: het e-Depot, metadateren met behulp van TMLO, de nieuwe Selectielijst gemeentelijke processen en de introductie van het nieuwe zaakstelsel E-suite met DMS Alfresco.

Er zal, aldus de inspecteur, meer sturing moeten worden verricht op

- a) de realisatie van een Handboek Substitutie;
- b) de realisatie van een Handboek Kwaliteitszorg Informatiebeheer;
- c) de realisatie van een Informatiebeveiligingsplan voor DMS'en;
- d) een personeels-technisch onderzoek naar de gewenste formatie.

Bij het oppakken van deze aanbevelingen zal het team DDC van Losser/Enschede duidelijk moeten prioriteren.

Oldenzaal
20 01 16

Groen

Op basis van de aanbevelingen uit het inspectiebezoek van 20 januari 2016 heeft de gemeente begin januari 2017 informatie verstrekt over de stand van zaken. De Stadsarchivaris maakt sinds dit jaar deel uit van de werkgroep Cultuurhistorie van de gemeente. De publieke functie van het archief is versterkt: er is een programma ontwikkeld om basisscholieren rond te leiden in het kader van de zogeheten Route Textiel (het Gelderman archief staat daarbij centraal). Burgemeester en wethouders hebben de notitie Acquisitie Stadsarchief Oldenzaal vastgesteld; deze notitie geeft de kaders aan waarbinnen het Stadsarchief het acquisitiebeleid vorm kan gaan geven. De gemeente is kort betrokken geweest bij het digitaliseringsproject van het foto-archief van de Twentse Courant Tubantia. Dit traject wordt door derden voortgezet. Er zijn digitaliseringstrajecten gestart voor de genealogiebestanden (waarschijnlijk medio 2017 beschikbaar via www.oldenzaal.nl) en voor de facturen, waarbij de projectleider afkomstig is van het team informatie. De digitalisering van de bouwvergunningen wordt voorbereid door het saneren en herordenen van de dossiers.

Olst-Wijhe
17 04 15

Groen

Het verantwoordingsverslag informatiehuishouding 2016 met bijbehorend activiteitenoverzicht is door B&W vastgesteld op 20 december 2016. Het verslag is aangeboden aan de raad ter behandeling op 23 januari. De rapportage geeft in algemene zin aan welke ontwikkelingen hebben plaatsgevonden in I-DOWR verband, de samenwerking tussen Deventer, Olst-Wijhe en Raalte op het gebied van informatie- en archiefbeheer. In december is het handboek vervanging vastgesteld en per 1 januari 2017 is het vervangingsbesluit van kracht geworden voor de gemeente. Zaakgericht werken vindt plaats via de E-suite, waarin inmiddels 20 processen/zaaktypen volledig zijn ingericht. In de eerste helft van dit jaar zal de E-suite verder worden ingericht. In 2016 is de nieuwe archiefverordening vastgesteld; het Besluit informatiebeheer wordt begin dit jaar vastgesteld. In het Programma Digitaal Werken van de drie gemeenten is de opstelling van een handboek kwaliteitszorg voorzien voor dit jaar. Ook zal gezamenlijk worden gewerkt aan het metadataschema. Achterstanden in dossiervorming en – bewerking doen zich niet voor. Dit jaar zal voor het eerst ook worden vernietigd uit de digitale systemen. In 2016 is voor het semistatisch archief dat zich bij de gemeente bevindt een calamiteitenplan vastgesteld; verder is de gemeente ook aangesloten bij DocumentenWacht/Van Waarde. Het oud-archief van de gemeente wordt op basis van een dienstverleningsovereenkomst ondergebracht in de archiefbewaarplaats van het HCO in Zwolle. Tot slot verdient vermelding de tijdelijke uitbreiding van de formatie van het onderdeel DIV van het team Bedrijfsvoering om alle taken op het gebied van analoog en digitaal informatiebeheer uit te kunnen voeren.

Ommen
21 10 14

Groen

Burgemeester en wethouders hebben op 13 december 2016 de follow-up verslagjaar 2016 Horizontale Verantwoording Archiefbeheer van de gemeente Ommen vastgesteld. De rapportage wordt geagendeerd voor de raadsvergadering van 26 januari. De aanbevelingen uit de KPI-rapportage van 2013 zijn grotendeels opgepakt. De achterstanden bij het inventariseren en herverpakken van archieven vindt gestaag plaats; jaarlijks is een budget beschikbaar. In het verslagjaar zijn twee archiefblokken van de voormalige gemeenten Ambt en Stad Ommen over de periode 1818-1923 geïnventariseerd en toegankelijk gemaakt. Zij zijn gepubliceerd op de website van de gemeente. Met de opstelling van een handboek kwaliteitszorg voor het archief is een begin gemaakt. Ommen archiveert digitaal, uitgezonderd processen uit het Sociaal Domein. Door het aanbrengen van een koppeling tussen het DMS en GWS4ALL (de procesondersteuning Sociaal Domein) zal in 2017 ook hier een digitaliseringsslag plaatsvinden. De directie van de Bestuursdienst Ommen-Hardenberg heeft kennis genomen van de follow-up die is opgesteld over het archiefbeheer van de Bestuursdienst Ommen-Hardenberg over 2016. Op 30 december heeft het DIV-team zijn eigen jaarverslag 2016 opgesteld en breed verspreid, ook buiten de eigen gemeente. Uit dit verslag blijkt dat naast de vaste formatie DIV (7,72 fte) in het verslagjaar ook enkele werkervaringsplekken voor Wajongers beschikbaar waren, de gemeentelijk archiefinspecteur van het HCO kon worden ingezet en drie schoolverlaters tijdens de zomervakantie een aantal weken assisteerden bij het scannen en archiveren van de dagelijkse post en Burgerzaken. De archiefmedewerkers van de gemeenten hebben in oktober de training 'selectielijst 2017' gevolgd. In 2016 is tot slot een drietal particuliere archieven verworven: van de Huurdersvereniging "De Mulderij-De Spinde" (opgeheven 2015) en van de Wereldwinkel (opgeheven 2016) en van de Hessenwegkerk (Hardenberg).

Raalte 01 06 16	Groen	<p>In het (concept-)verantwoordingsverslag over het archiefbeheer in 2016 merkt de gemeente op dat er de komende twee jaar nog flink wat werkzaamheden moeten worden verricht voor de verdere invoering van digitaal zaakgericht werken. Er is nu ruim een jaar ervaring opgedaan met de E-suite, op grond waarvan wordt geconcludeerd dat verbetering in de werkwijze noodzakelijk is (onder meer door verdere opleiding van het personeel) en dat de archiveringsfunctie (incl. mogelijkheid tot vernietiging) verder moet worden ingericht. Een deel van die werkzaamheden vindt plaats in I-DOWR verband, de samenwerking op het gebied van informatie- en archiefbeheer van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte. De archiefverordening is vastgesteld in 2016; het nieuwe Besluit Informatiebeheer volgt in het eerste kwartaal van 2017. In I-DOWR verband is 2017 ook het jaar voor het verder uitwerken van het kwaliteitszorgbeleid. Informatiebeveiliging krijgt aandacht door de aanstelling van een CISO, een Corporate Information Security Officer voor de DOWR-gemeenten.</p> <p>In de archiefbewaarplaats is de storing in de klimaatregeling opgelost, waardoor het klimaat weer aan de wettelijke eisen voldoet.</p>
Rijssen-Holten 17 05 16	Groen	<p>Het (concept-)Archiefjaarverslag van de gemeente Rijssen-Holten is mede gebaseerd op de KPI-rapportage 2015. In het verslag is aangegeven welke acties zijn ondernomen c.q. zijn voorbereid. Voor enkele onderwerpen geldt dat deze niet alleen zijn opgenomen in het Meerjarenplan Archiefprojecten 2016-2021, maar dat er in de Najaarsnota 2016 voorzieningen zijn getroffen zodat het financieel fundament is gelegd voor de uitvoering van de plannen. Het jaarverslag en de actualisatie van de KPI-rapportage worden in januari ter vaststelling aangeboden aan B&W en vervolgens doorgeleid naar de raad.</p> <p>Onderwerpen die aandacht krijgen: bij de verdere invulling van het vervangingsproces, dat startte in 2016, krijgen de WAB-dossiers en het Sociaal Domein de nodige aandacht. Volledig digitaal archiveren zal plaatsvinden met ingang van 2020. In 2016 is een nieuwe versie van het DMS InProces getest en geïmplementeerd. Een van de verbeteringen is dat via de het tabblad 'planning' beter is te zien welke zaken bij elkaar horen; daarmee is projectplanning en – archivering steviger geworden. Bij de archiefmodule is een verbeteringsslag gemaakt om te allen tijde een actuele vernietigingslijst te kunnen genereren.</p>
Staphorst 17 09 14	Groen	<p>In maart 2016 hebben B&W Staphorst de KPI-rapportage over 2015 vastgesteld en aangeboden aan de raad. Daarbij hoorde een plan van aanpak. Ook de opvolging van aandachtspunten uit het inspectieverslag van 17 september 2014 kreeg daarin een plek. Op het gebied van informatie- en archiefbeheer heeft Staphorst in 2015/2016 een externe audit laten uitvoeren.</p> <p>In 2016 is het project digitalisering bouw- en milieuvergunningen van 1940 tot heden gestart. Er is budget beschikbaar gesteld door de raad. Door personele wisseling is vertraging opgetreden in de voorbereiding van het project; de aanbesteding van het project staat voor maart 2017 op de rol</p> <p>De belangrijkste ontwikkeling in het verslagjaar is het vervangingsbesluit. Het handboek vervanging is in 2015/2016 voorbereid. B&W hebben op 14 juni het besluit tot routinematige vervanging van archiefbescheiden genomen, ingaande 1 juli 2016.</p> <p>In de archiefbewaarplaats zijn de kasten die prioritair moeten worden ontruimd gemarkeerd. Het calamiteitenplan voor het archief wordt binnenkort herzien en over 2016 zal opnieuw een KPI-rapportage worden opgesteld.</p>

		Achterstanden in archiefvorming of –bewerking doen zich niet voor. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer dateren van 2014; zij voldoen aan de recente wet- en regelgeving.
Steenwijkerland 15 12 16	Groen	<p>Het handboek vervanging en het vervangingsbesluit zijn door B&W vastgesteld in maart 2016. Daarna startte een zorgvuldig invoeringstraject, dat zal uitmonden in feitelijke vervanging van analoge archiefdocumenten door digitale in 2017. De CISO is aangewezen; over invoering van het SIO wordt begin 2017 geadviseerd. De digitalisering van de bouwvergunningen tot 1 januari 2010 wordt afgerond in 2017. De gebruiksvergunningen (ongeveer 400 dossiers) zijn eveneens gedigitaliseerd. Als volgende project zullen in een tijdsbestek van een jaar de milieuvergunningen gedigitaliseerd.</p> <p>Het nieuwe selectiebeleid (hotspotmonitor) zal aandacht krijgen. De archiefbewaarplaats is in orde qua inrichting, beveiliging en klimaat. Ook is een zorgvuldig schoonmaakregime ingesteld. De publieksfunctie van het archief en daarmee de presentatie van het cultuurhistorisch erfgoed krijgt ruime invulling, ook door het gebruik van een Facebookaccount. De digitalisering van de Opregte Steenwijker Courant is met behulp van een Metamorfoze-subsidie succesvol uitgevoerd. Ten slotte is vermeldenswaard dat de inventarisatie van de oude archieven van de voorlopers van de gemeente Steenwijkerland (Steenwijk 1973-1991; IJsselham 1973-2001 en Steenwijk 1991-2001) grotendeels is afgerond. De inventarissen worden voorafgegaan door een historische inleiding.</p>
Tubbergen+ G.R. Noaberkracht Dinkelland-Tubbergen 23 10 14	Groen	<p>De aanbevelingen uit de KPI-rapportage 2015-2017 zijn in uitvoering. Het calamiteitenplan en het bezoekersreglement zijn in concept klaar. Het calamiteitenplan vormt onderdeel van het gemeentebrede informatiebeveiligingsbeleid Noaberkracht, dat begin dit jaar wordt vastgesteld. Het nieuwe zaakstelsel wordt het eerste halfjaar geïmplementeerd. Het DMS Corsa zal nog een aantal jaren in gebruik blijven.</p> <p>In de archiefbewaarplaats is tijdelijk een mobiele airco geplaatst om de temperatuur naar beneden te krijgen. Die ligt nu met 18 graden Celsius binnen de wettelijke normen 16-20 graden Celsius.</p>
Twenterand 18 11 15	Groen	<p>Het zaakgericht werken kreeg met de aanschaf en inrichting van de E-suite een impuls; met andere Dimpact gemeenten wordt samengewerkt. Er is in alle geledingen draagvlak gecreëerd voor het zaakgericht werken. De DIV-medewerkers zullen worden opgeleid om hierbij de voortrekkersrol te kunnen vervullen. De nieuwe teamleider en een adviseur informatievoorziening vervullen in dit proces een belangrijke rol.</p> <p>Het handboek vervanging zal worden opgesteld in 2018, d.w.z. nadat het digitaal zaakgericht werken volledig is ingevoerd. Het SIO, dat niet formeel is bekrachtigd, komt met enige regelmaat bijeen.</p> <p>De archiefbewaarplaats voldoet aan de wettelijke eisen. Het calamiteitenplan voor het archief zal worden geactualiseerd waar het namen en functies betreft.</p> <p>De Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer zullen worden gezien op hun actualiteit gelet op de digitale doorontwikkeling.</p> <p>Voor de opleiding van medewerkers is voldoende budget en tijd beschikbaar. Er is wel sprake van een inkringing van de vaste formatie en inhuur bij DIV (in totaal ruim 2 fte), zodat enige achterstand is ontstaan in de analoge en digitale archivering. Dit is bekend bij het management en wordt projectmatig opgepakt.</p>

Wierden
07 07 15

Groen

In de concept-KPI rapportage van 22 november 2016 zijn de ontwikkelingen op het gebied van het informatie- en archiefbeheer vermeld. Daarbij is tevens aandacht geschonken aan de aanbevelingen uit het inspectieverslag van 7 juli 2015. Voor wat betreft de personele bezetting: tijdelijke inhuur liep af per 1 januari 2017; de formatie wordt begin dit jaar aangevuld met één vaste kracht. Kwaliteitszorg voor het archief is verder in ontwikkeling; de processen van de afdeling vergunning & handhaving van Rijssen-Holten en Wierden (WT2) zijn met elkaar vergeleken. Dat leidt tot een overzicht van nog nader vorm te geven processen.

Archiefbewerking: het semistatisch archief van de periode 1943-1988 wordt op dit moment met externe inzet bewerkt en geïnventariseerd; de dossiers zullen worden voorzien van duurzame verpakkingsmaterialen. De inventaris zal worden gepubliceerd op de gemeentelijke website, evenals die over de periode 1832-1942 (deze is op dit moment alleen analoog beschikbaar). Oplevering is voorzien voor medio dit jaar. Het Informatiebeleidsplan 2013-2016 zal worden opgevolgd door het Informatiebeleidsplan 2017-2020; dit zal in de eerste helft van dit jaar gereed komen. In het DMS Join zal een koppeling met Civision worden gerealiseerd dit jaar.

Voor het (passieve) acquisitiebeleid van particuliere archieven is een acquisitieprofiel vastgesteld. Ten behoeve van de ordening van het digitaal archief is vorig jaar 'Zaaktypen.nl' aangeschaft. Dit wordt waarschijnlijk in de tweede helft van dit jaar in productie genomen. De invoering zal gefaseerd verlopen en start met de afdeling Werk, Inkomen en Zorg.

Zwartewaterland
15 07 15

Groen

De gemeente Zwartewaterland heeft begin 2016 de nieuwe Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer vastgesteld. Ook is het calamiteitenplan voor het archief vastgesteld. De informatiebeveiliging is op orde.

In het verslagjaar vond de vervanging van het DMS Decos naar Join plaats; dat is in maart gerealiseerd. Er waren voldoende middelen beschikbaar gesteld hiervoor.

De personele bezetting bij DIV is voldoende; opleidingen kunnen worden gevolgd. Er is een nieuwe Informatieadviseur aangesteld.

Het klimaat in de archiefruimte is enige tijd gemonitord; het is stabiel.

Gewerkt wordt aan een handboek vervanging.

Er zijn concrete plannen tot digitalisering van archiefdelen: de personeelsdossiers en de Cliëntendossiers Sociaal Domein.

Tot slot: de invoering van zaakgericht werken staat hoog op de agenda voor dit jaar. Hiervoor is budget geraamd.

Zwolle
Zomer 2014
(partieel)

Groen

In april 2016 heeft de gemeentelijk archiefinspecteur een KPI-rapportage uitgebracht, die in juni met plan van aanpak is aangeboden aan B&W. Het handboek kwaliteitszorg zal in het eerste kwartaal gereed komen. De bewaarstrategie is besproken met de partners van ONS (Shared Service Centrum van Zwolle, Kampen en de provincie Overijssel) en ook in het kader van het informatiebeveiligingsbeleid. De bewaarstrategie wordt aangepast en vastgesteld in het eerste kwartaal.

Archiefachterstanden dynamisch en semi statisch archief: de V-stukken over de periode 2013-2016 zijn afgevoerd en vernietigd. De gemeente (DIV) werkt samen met de gemeentelijk archiefinspecteur van HCO aan het bewerkingsplan van de over te dragen dossiers. In januari wordt een Plan van Aanpak vastgesteld met een planning voor de komende jaren. Indien nodig zal extra capaciteit worden ingehuurd.

De rol van DIV in de digitale wereld is in onderzoek; er is samenhang met het handboek kwaliteitszorg.

		<p>Digitaliseringsplan juni 2016: de milieu- en bodemdossiers zijn geschoond en gedigitaliseerd. In het eerste kwartaal wordt begonnen met de overgebrachte bouwdoossiers; daarnaast worden de bouwdoossiers vanaf 1980 geschoond. Het scannen van deze dossiers is vanaf het derde kwartaal 2017 ingepland. Ook het digitaliseren van de dossiers huisnummers en gebruiksvergunningen vindt in 2017 plaats.</p> <p>Het plan voor de uitfasering van het eigen DMS ZiZo en de implementatie van het zaakgericht werken is vrijwel gereed. Voor de uitvoering van het digitaliseringsplan is komende jaren extra personele inzet nodig. Gestreefd werd naar inhuur van 3 fte maar daarvan is wegens financiële consequenties vanaf het 4^e kwartaal 2016 circa 1,5 fte gerealiseerd .</p> <p>De pilot overbrenging audiovisuele (raads)verslagen en besluitvormingsstukken naar het e-Depot van het HCO is gestart onder de vlag van Archief2020. De resultaten zijn slechts deels bruikbaar. De pilot levert geen oplossingen voor de praktische problemen rond leveranciers en niet-gekoppelde systemen. Wel is inzicht ontstaan in mogelijke oplossingsrichtingen en eisen te stellen aan leveranciers (verder onderzoek in 2017). Er is een relatie met koppelingen met BABs, de pilot e-Depot en websitearchivering.</p>
Waterschap Vechtstromen 21 07 15 + apart bezoek aan archiefbewaarplaats Coevorden 24 09 15	Groen	<p>Op basis van aanbevelingen uit het vorige inspectiebezoek is het calamiteitenplan ingevoegd in het totale plan voor de organisatie. Het Handboek vervanging is klaar en goedgekeurd; in 2016 is 'geoefend' met de te vernietigen stukken en vanaf 1 januari 2017 worden ook de B-stukken vervangen. Projectarchivering vindt met ingang van dit jaar plaats in Join (vorig jaar als opvolger van Decos gekomen); daarover zijn afspraken gemaakt met de secretaresses en het team projecten. Het zaakgericht werken in Join is gestart. Dit kost de nodige energie; veel overleg met afdelingen en teams is nodig. Tegelijkertijd is meer structuur aangebracht in de benoeming van documenten. De invoering van de I-controller wordt begin 2017 voorbereid. Het Waterschap voerde in 2016 in het kader van AIDO een pilot DUTO-scan uit.</p>
GGD IJsselland 24 05 14	Groen	<p>Wegens verhuizing van de GGD IJsselland is de archiefruimte aan de Zeven Alleetjes opgeheven. In verband met deze verhuizing heeft vervroegde overbrenging van archief plaatsgevonden; afronding van deze operatie vindt plaats in 2017. De achterstand in dossiervorming is volledig ingelopen wegens de noodzakelijke verhuizing. De op termijn te vernietigen financiële administratie is opgeslagen bij het bedrijf Hersevoort; vernietiging vindt plaats onder leiding van DIV. Aan het handboek vervanging voor de GGD en de Veiligheidsregio IJsselland wordt gewerkt.</p>
Provincie Overijssel november 2014 (RODIN; partieel)	Groen	<p>In het algemene deel van dit verslag heb ik aandacht geschonken aan mijn taak als provinciearchivaris. Daarbij heb ik vermeld dat er nauw wordt samengewerkt met BVINF. Het vervolg van de inspectie van het DMS EDO met behulp van RODIN, het door het LOPAI opgestelde toetsingskader is door mij uitgesteld naar 2017.</p>
Openbare lichamen		
GBLT (gemeenschappelijk belastingkantoor Lococensus-Tricijn) 23 09 15	Groen	<p>De aanbeveling om een overeenkomst te sluiten met VANWAARDE Documentenwacht is opgevolgd; het abonnement is gesloten in november 2015. GBLT werkt hard aan de derde fase van de doorontwikkeling van het</p>

			<p>DMS BakerWare. Een aantal knelpunten daarin moet nog worden opgelost. Het handboek vervanging is vrijwel gereed en zal nog ter advisering aan de provinciale archiefinspectie worden voorgelegd. Wegens langdurige ziekte van de medewerker archief en de interim DIV-coördinator worden de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer en de (2^e) KPI-rapportage opgepakt in 2017. Voor de uitvoerende DIV-werkzaamheden zijn drie collega's in opleiding, naast hun interne DIV-ontwikkelprogramma 2013-2014. Bij I&A zijn nieuwe functies gecreëerd met het oog op een goede informatiehuishouding: een business analist en een data-analist zijn benoemd.</p>
Regio Twente 16 12 15	Groen		<p>Voor de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Regio Twente is een nieuwe Archiefverordening gepubliceerd, vastgesteld door het AB op 23 juni 2016. Voor de voorbereiding van de aanbesteding van een nieuw DMS/RMA is een projectleider Digitalisering DIV aangetrokken. Het streven is om in de loop van 2017 tot aanbesteding over te kunnen gaan. Door de modernisering van de huisvesting binnen Bedrijfsvoering/GGD zal de huidige ruimte van DIV moeten worden vrijgemaakt. Dit project loopt parallel aan het project Digitalisering. Het semi-statisch archief wordt geïnventariseerd (najaar 2016/begin 2017), indien nodig bewert en in de loop van 2017 verhuist naar VADA in Nijverdal. Dan komt een einde aan de gedoogsituatie van de archiefruimte (die voldoet nl. slechts gedeeltelijk aan de archiefwettelijke eisen). DIV is ondergebracht bij ICT, waardoor er een betere samenwerking ontstaat met het oog op de digitalisering in de nabije toekomst.</p>
Stadsbank Oost Nederland 03 04 14	Groen		<p>Achterstanden bij dossiervorming doen zich niet voor. Door de digitalisering van de cliëntendossiers neemt het gebruik van de archiefruimte sterk af de komende jaren; deze ruimte voldoet niet geheel aan de wettelijke eisen. De situatie wordt gedoogd door GS.</p>
Veiligheidsregio IJsselland 24 05 14	Groen		<p>De archiefruimte op de nieuwe locatie aan de Marsweg is beoordeeld door gemeentelijk archiefinspecteur J. Seekles. Het handboek vervanging dat in voorbereiding is zal waarschijnlijk medio 2017 zijn afgerond. De KPI-rapportage uit 2013 zal moeten worden bijgesteld. De selectielijst is landelijk met alle Veiligheidsregio's opgepakt.</p>
Veiligheidsregio Twente 28 10 14 (inspectie nieuwe archiefruimte 11 10 2016)	Groen		<p>In 2016 is het digitaal zaakgericht werken ingevoerd bij de VRT. De invoering vindt gefaseerd plaats voor de Brandweer, het Veiligheidsbureau en de GHOR. Het Handboek vervanging en het Besluit Vervanging zijn aangepast m.b.t. de aanschaf van het zaakstelsel en vastgesteld op 13 april. Het Besluit Informatiebeheer en de Archiefverordening zijn eveneens op die datum aangepast. De aansluiting bij VanWaarde Documentenwacht wordt gecontinueerd. De archiefruimte is opgenomen in het concept-BHV plan van de VRT, dat medio 2017 wordt vastgesteld. De VRT neemt actief deel in de landelijke vakgroep DIV (onder meer t.b.v. de aanvulling op de VNG-selectielijst gemeenten).</p>
ADT (Area Development Twente) Relatiebeheer ongeveer 4x	nvt		<p>De werkgroep DIV- en archiefcollega's van Enschede, onder wie de gemeentelijke archiefinspecteur de heer J. Seekles, de provinciearchivaris en medewerkers van ADT heeft in 2016 voortvarend gewerkt aan enerzijds de opzet van de informatiehuishouding en (digitale) en de voorbereiding van overdracht van dossiers van ADT en voorloper VTM (analoog en digitaal) aan DIV/archief van Enschede.</p>

Verder is overleg gevoerd met het Ministerie van Defensie over de plaats waar oud archief van de Dienstkring Twente van de Dienst Gebouwen, Werken en Terreinen van het Ministerie van Defensie moet worden ondergebracht. Het gaat daarbij vooral om documentatie en archief van gebouwen en installaties op het terrein van de voormalige vliegbasis. De conclusie was dat dit archief bij ADT blijft en dus te zijner tijd eveneens naar de (archiefbewaarpplaats van de) gemeente Enschede zal worden overgebracht.

GBT (Gemeentelijk
Belastingkantoor
Twente)
03 11 16

Groen

Bij dit (eerste) inspectiebezoek bleken de meeste aanbevelingen uit het relatiebeheer te zijn opgevolgd. Zo worden de bestuursstukken in een brandvrije kast bewaard. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn van recente datum. Het vervangingstraject zal niet kunnen worden gepland voordat de koppeling tussen het DMS en de vakapplicatie is gerealiseerd. Informatiebeveiliging krijgt voldoende aandacht; de functies CISO en Security Officer zijn belegd; de CIO is aangewezen. Kwaliteitszorg voor het archief krijgt aandacht. Voor wat betreft calamiteitszorg is de aanbeveling gedaan een contract te sluiten met VANWAARDE DocumentenWacht; het GBT is opgenomen in het ontruimingsplan van de gemeente Hengelo voor het Stadskantoor, waarin ook GBT is gevestigd.

Particuliere archiefinstelling

ADC Kampen

nvt

Bespreking diverse onderwerpen archiefzorg en -beheer; vooral overleg over digitaal archiefbeheer door ADC en informatie daarover aan de plaatselijke kerkelijke gemeenten.

8.3 Lijst met afkortingen

In dit verslag hanteer ik een aantal afkortingen. Ik heb er naar gestreefd om de eerste maal dat ik een dergelijke afkorting gebruik deze ook voluit te vermelden. Deze lijst vergemakkelijkt het terugzoeken c.q. vinden van de betekenissen.

ADC	Archief- en Documentatiecentrum van de Gereformeerde Kerken in Nederland (gevestigd in Kampen)
ADT	Area Development Twente (openbaar lichaam, gevestigd in Enschede)
AIDO	Archiefinnovatie Decentrale Overheden (onderdeel van programma Archief2020)
BID	Taskforce Bestuur & Informatieveiligheid Dienstverlening
B&W	(College van) Burgemeester en Wethouders
BVINP	Team Informatievoorziening van de eenheid Bedrijfsvoering (prov. Overijssel)
BRAIN	Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (i.h.b. de Sectie Archieftoezicht)
BVO	Bedrijfsvoeringsorganisatie (nieuw in de Wgr sinds 01 01 15)
BZK	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
CdK	Commissaris van de Koning
CIO	Chief Information Officer
CISO	Corporate (soms: Chief) Information Security Officer
CO2	(-handbrandblusser: koolzuursneeuwblusser)
DDI2020	Doorontwikkeling (Documentaire) Informatievoorziening Overijssel 2020
DIV	Documentaire Informatie Verzorging/Voorziening (afdeling DIV)
DLG	(voormalige) Dienst Landelijk Gebied van het Ministerie van Economische Zaken
DMS	Document Management Systeem
DOWR	Samenwerking Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (vooral I-DOWR, op gebied informatiebeheer)
DUTO	Duurzame Toegankelijkheid; een handleiding opgeleverd als project van Archief2020
e-Depot	Digitale archiefbewaarplaats, als gemeenschappelijke e-depotvoorziening ingericht bij het Historisch Centrum (met de andere 10 RHC's aangesloten op het e-Depot van het Nationaal Archief, in een zogeheten tenant-constructie)
EDO	Elektronisch Documentbeheer Overijssel (DMS van de provincie)
ED3	Eisen Duurzaam Digitaal Depot (digitale publicatie van LOPAI, versie 2, d.d. december 2012)
EGI	Erfgoedinspectie OCW (waarin opgenomen de rijksarchiefinspectie)
ELGZ	Evangelisch-Lutherse Gemeente Zwolle
GEMMA	Gemeentelijke Model Architectuur. Dit is de landelijke referentiearchitectuur voor gemeenten.
GBLT	Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus-Tricijn (openbaar lichaam, gevestigd in Zwolle)
GBT	Gemeentelijk Belastingkantoor Twente (openbaar lichaam, gevestigd in Hengelo)
GGD	Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
GIS	Geografisch Informatie Systeem
GS	(College van) Gedeputeerde Staten
HCO	Historisch Centrum Overijssel (met vestigingen in Zwolle en Deventer)
IBT	Interbestuurlijk toezicht
ICT	Informatie- en communicatietechnologie
IPO	(Vereniging) Interprovinciaal Overleg
ISO	Door de International Organization for Standardization uitgegeven norm onderscheidenlijk Draft International Standard
KING	Kwaliteits Instituut Nederlandse Gemeenten
KPI's	Kritische Prestatie Indicatoren gemeentelijke archiefketen
KVAN	Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland
LISA	Dienst Library, ICT Services & Archive van de Universiteit Twente
LOPAI	Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecties
NA	Nationaal Archief
NEN	door het Nederlands Normalisatie Instituut uitgegeven norm of ontwerpnorm
OCDD	Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid
OCW	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OLO	Omgevingsloket Online (behoort bij Wabo)
ONS/ SSC	Overheid en Samenleving, Shared Service Centrum (van provincie Overijssel, Zwolle en Kampen)
PAI	Provinciale Archiefinspectie

PDC	Producten- en Diensten Catalogus (voor het e-Depot)
PDCA	Plan, Do, Check, Act: de planning- en controlcyclus van een organisatie
PKN	Protestantse Kerk in Nederland
PROVISA	Selectielijst Provinciale Organen en de Commissaris van de Koning als rijksorgaan
PS	Provinciale Staten
RHC	Regionaal Historisch Centrum (in Overijssel: HCO)
RMA	Records Management Applicatie ('archiefddeel' in DMS)
RODIN	Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (LOPAI-publicatie)
RUD	Regionale Uitvoeringsdienst (t.b.v. uitvoering taken Wabo: vergunningverlening, toezicht en handhaving), ook wel Omgevingsdienst genoemd
SIO	Strategisch Informatie Overleg (o.l.v. de CIO)
SIS	Staten Informatie Systeem (provincie Overijssel)
SSNT	Shared Services Netwerk Twente
SOD Next	Opleidingsinstituut voor informatiebeheer
Stb.	Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden
STIP	Strategisch Informatie Plan 2015-2020 (provincie Overijssel)
TMLO	Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden
UvW	Unie van Waterschappen
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten (soms: afdeling Overijssel)
VP	Verbonden Partij
VTM	Vliegwiel Twente Maatschappij (voorganger van ADT)
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
WDODelta	Waterschap Drents Overijsselse Delta
Wet Rgt	Wet Revitalisering generiek toezicht
Wgr	Wet gemeenschappelijke regelingen

8.4 Memo algemene onderwerpen te bespreken bij inspectiebezoeken 2016-2017

(het in 2016 gehanteerde memo is aangevuld met enkele recente publicaties. Verder zijn de thema's van het risicogeoriënteerd toezicht aangepast)

Inleiding

Ter voorbereiding op het komende inspectiebezoek ontvangt u hierbij enige voorinformatie. Ik heb in deze notitie enkele resultaten van het programma Archief2020 benoemd. Die en verdere concrete producten in de vorm van handreikingen of handboeken zijn bij de afronding van het programma Archief2020 eind 2016 overgedragen aan het Nationaal Archief. De handreiking kwaliteitszorg (KIDO) is begin 2016 verschenen. In die handreiking zijn eisen van duurzame (digitale) toegankelijkheid (DUTO; publicatie najaar 2015) verwerkt.

Bij een inspectiebezoek komen steeds aan de orde het verslag van het laatstgehouden inspectiebezoek (vooral de vraag naar de opvolging van aanbevelingen) en de laatste KPI-rapportage over het archiefbeheer of het jaarverslag informatiebeheer c.q. andere documentatie van de zorgdrager.

1. Aandacht voor RUD's en Verbonden Partijen (VP) in het algemeen zie ook op www.LOPAI.nl of op www.BRAIN.nl de notitie Verbonden Partijen over archivering, gepubliceerd februari 2016.
In de gemeentebegroting zijn de Verbonden Partijen een verplichte paragraaf, die duidelijk maakt in welke samenwerkingsverbanden de gemeente deelneemt. In die notitie wordt archiefzorg en archiefbeheer bij Verbonden Partijen en andere samenwerkingsverbanden uitgewerkt.
In een gemeenschappelijke regeling (g.r.) dient een archiefparagraaf te zijn opgenomen; in de dienstverleningsovereenkomsten met een g.r. of een andere VP dient eveneens te zijn uitgewerkt hoe het archiefbeheer en de archiefzorg feitelijk gestalte krijgt.
2. Ontwikkelingen digitalisering: 15 van de 25 Overijsselse gemeenten archiveren digitaal (stand per 01 01 2017). Aandacht wordt gevraagd voor het handboek vervanging (zie Archief2020) en vooral voor de zorgvuldige werkwijze bij het archiveringsproces in het Document Management Systeem (DMS); aandachtspunten zijn beheer persoonlijke en gedeelde schijven, ordenen en sluiten van zaken, email-protocol en het beheer van applicaties met archiefwaardige informatie.
Ter bespreking ook de stand van zaken digitalisering en evt. besluiten vervanging: is bij u een handboek vervanging in voorbereiding en een (generiek) vervangingsbesluit van b&w/het dagelijks bestuur? Zo ja, op welke termijn is dat voorzien? Is er op dit moment sprake van een vervangingsbesluit van op termijn te vernietigen archiefbescheiden, of voor een bepaald proces?
3. Gemeenschappelijke e-Depotvoorzieningen in Overijssel en stand van zaken OCDD (Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid)
Sinds 1 april 2015 is het e-Depot bij het HCO operationeel; het is aangesloten op de productieomgeving van het e-Depot van het Nationaal Archief. Binnenkort (voorjaar 2017) zal de PDC, de Producten en Diensten Catalogus verschijnen waarin richtlijnen zijn gepubliceerd voor de aansluiting op deze e-Depots; voor overbrenging en voor vervroegde overbrenging resp. het opnemen van zogenaamd uitgeplaatst materiaal (jonger dan 20 jaar, nog geen sprake van overbrenging). De OCDD kwam bijeen op 11 mei 2016; volgende bijeenkomst zal zijn waarschijnlijk zijn 17 mei 2017. De communicatie over het e-depot vindt plaats via de speciale website www.edepotoverijssel.nl van het HCO en deels via de algemene website van het HCO www.historischcentrumoverijssel.nl.
Is er bij u al duidelijkheid over de evt. aansluiting bij het gemeenschappelijke e-Depot?
4. Nuttige publicaties:
 - Verslag Provinciale archiefinspectie Overijssel 2015 (verschenen februari 2016); toegestuurd aan de zorgdragers in Overijssel en ook vindbaar op www.lopai.nl onder Overijssel.
 - Bestuursovereenkomst vernieuwd Interbestuurlijk Toezicht (IBT) tussen de provincie Overijssel en de gemeente X
 - ED3 versie 2, op www.LOPAI.nl en op archiefwiki.

- Brief AIDO april/mei 2015 over 'Voorkom digitale dementie' met de brochure Publiek Denken / Duurzaam toegankelijke informatie van juni 2016 als vervolg.
- Handreiking Strategisch Informatie Overleg Decentrale Overheden, publicatie van VNG, IPO en Unie van Waterschappen, februari 2015 (uitgave in opdracht van AIDO)
- <https://www.kinggemeenten.nl/sites/king/files/Toezichtindicatoren-verantwoordingsjaar-2014.pdf> (ook een paragraaf over de Archiefwet, uiteengelegd in een aantal toezichtindicatoren, een andere indeling dan de KPI's.
- Belangen in balans, Handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd; uitgave van Nationaal Archief en Ministerie van OCW, maart 2015.
- Rapport Onvoltooid Digitaal van de Erfgoedinspectie, 18 11 2015 door OCW aangeboden aan de Tweede Kamer, te downloaden via: <http://www.erfgoedinspectie.nl/toezichtvelden/archieven/nieuws/2015/11/24/rapp-ort-onvoltooid-digitaal-aangeboden-aan-tweede-kamer>
- IP special Archief Innovatie, van keten naar netwerk: anders denken over informatie (april 2016)

5. Bezoekersreglement en calamiteitenplan: van deze documenten zijn voorbeelden beschikbaar bij de Provinciale Archiefinspectie.

6. Monitoring klimaat archiefbewaarplaats of archiefruimte.

Bij het werkbezoek monitor ik het klimaat in de archiefbewaarplaats (of archiefruimte) door het plaatsen van een geijkte datalogger.

7. Acquisitiebeleid (ja/nee/hoe) (een voorbeeld van een acquisitieplan is beschikbaar)

Op rijksniveau is het Nationaal Archief verantwoordelijk voor de vorming van de Collectie Nederland. Op regionaal en lokaal niveau berust deze taak bij de RHC's en bij de gemeenten. Aandacht voor trendanalyse/hotspotanalyse (handreiking hiervoor wordt in 2017 opgeleverd, als een van de laatste projecten voortvloeiend uit Archief2020).

8. Toepassing KPI's

KPI's in VNG-ledenbrief zomer 2011, met actualisatie in 2013: de Kritische Prestatie Indicatoren voor archiefbeheer worden in meer dan de helft van de Overijsselse gemeenten toegepast als instrument van kwaliteitszorg. Ook worden zij toegepast bij waterschappen en gemeenschappelijke regelingen. Zij vormen de basis voor de horizontale verantwoording door B&W aan de raad over het archiefbeheer resp. door DB aan AB; toezending aan de provincie vormt onderdeel van het zgn. informatiearrangement in het kader van het interbestuurlijk toezicht. De KPI-rapportage kan in de vorm van een wordbestand worden opgemaakt, waarin wordt ingegaan op de 10 hoofdvragen en bijbehorende subvragen.

Een excelbestand is ook beschikbaar, maar dit blijkt in de praktijk lastig om mee te werken. Sinds de zomer van 2015 wordt dat formulier niet meer onderhouden vanuit KING.

9. Risicogeoriënteerd toezicht: hoe zit het met digitale archivering en kwaliteitszorg? Welke waarborgen zijn er op deze terreinen bij u?

10. Strategisch Informatie Overleg (bij gemeenten)/aanstelling CISO (Corporate Information Security Officer)

Vraag is dit SIO al ingesteld bij uw gemeente en zo ja, hoe zijn de ervaringen? En de CISO?

11. Archivering (digitale) agenda's en mails bestuurders

(nieuw gesprekstema; zie rapport Noord-Brabant)

Vraag: worden agenda's van bestuurders gearchiveerd? Normale bewaartermijn is 7 jaar.

Archivering mailboxen: let op privacy etc.

12. Gevolgen (extra) bezuinigingen voor archiefbeheer

Toelichting: bij veel gemeenten lopen nog (*extra*) bezuinigingen op de ambtelijke organisatie. Heeft dat gevolgen voor DIV en archiefzorg? Wordt er nog nieuw DIV-talent aangeboord/aangetrokken?

Lolke Folkertsma, provinciaal archiefinspecteur en provinciearchivaris

Tel. 038 499 94 03 / mail l.folkertsma@overijssel.nl

PS: in Archiefbeheer in de Praktijk is in hoofdstuk 5761 een checklist voor digitale archivering opgenomen (pag. 5761-15 t/m 17, band 4). Deze is van belang bij advisering over invoering van digitaal werken. Verder is er een hoofdstuk over websitearchivering. Archiefbeheer in de praktijk wordt sinds 2013 digitaal uitgegeven (de IWA-database).