

Voortgangsverslag archief 2018

Opgesteld door:
A. van der Meulen/ R. Wagemakers
Adviseurs informatiebeheer
Afdeling DIVFA
Juni 2019

Voortgangsverslag archief 2018

Via dit voortgangsverslag brengen wij u op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van archiefbeheer die zich in 2018 hebben voorgedaan.

De Programmamanager Interbestuurlijk Toezicht heeft namens Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant, op 11-09-2018 het oordeel "voldoet" uitgebracht over het verslag archiefbeheer 2017. Tevens heeft hij aangegeven dat voor het verslag archiefbeheer 2018 volstaan kan worden met een voortgangsverslag van verbeteracties en het melden van nieuwe ontwikkelingen. Daarbij stelt hij het op prijs als wij de bevindingen van de gemeentearchivaris bij de verslaglegging betrekken. Het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) is onze gemeentearchivaris. Het BHIC heeft een andere insteek voor wat betreft het uitvoeren van het jaarlijkse toezicht (op de niet overgebrachte archieven), waarbij het niet zo is dat standaard ieder jaar een verslag wordt opgemaakt. Bevindingen van onze archivaris zijn uiteraard wel in deze rapportage meegenomen.

Verbeteracties/nieuwe ontwikkelingen

1. Lokale regelingen

Zoals gemeld in de vorige rapportage is op 28-06-2018 de nieuwe Archiefverordening 2018 vastgesteld. Deze is op 02-07-2018 naar de Provincie Noord-Brabant gestuurd en bij brief van 05-07-2018 heeft Gedeputeerde Staten het college van Oss medegedeeld dat deze archiefverordening geen aanleiding tot het maken van opmerkingen gaf.

In diezelfde maand heeft het college op 03-07-2018 de Beheerregeling informatiebeheer Oss 2018 vastgesteld. Deze bevoegdheid vloeit voort uit artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat vooral een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Door vaststelling van deze twee regelingen is de lokale regelgeving op archiefgebied weer up to date.

2. Ontwikkelingen e-depot

Het BHIC beheert de archiefcollecties die wij aan hen overdragen. Tot voor kort ging dit altijd om papieren archiefbescheiden. In de toekomst gaat het steeds meer over het beheer van digitale archiefbescheiden. Ter voorbereiding daarop is het e-depot in ontwikkeling (een applicatie om specifiek digitale archiefbestanden te beheren en publiek toegankelijk te maken). Over 2018 is door het BHIC in samenspraak met de gemeente Oss vooral aandacht besteed aan onderstaande twee pilots in relatie tot ontwikkeling van het e-depot.

1. het digitaal overbrengen van videotulen van de raadsvergaderingen en commissievergaderingen;

Normaliter worden deze notulen pas na 20 jaar naar de archiefbewaarplaats bij het BHIC overgebracht, maar nu maakt men daarop in digitale vorm een uitzondering. Deze videotulen worden al in een eerder stadium overgedragen. Deze pilot is opgezet

om permanent te bewaren digitale informatie, snel en laagdrempelig publiek toegankelijk te maken.

Met de firma die raadsvergaderingen op de website van de gemeente Oss plaatst, zijn medio 2018 afspraken gemaakt dat men voortaan elk kalenderjaar de videotulen van zowel de raads- al commissievergaderingen rechtstreeks naar het BHIC stuurt. De bestanden worden dan door het BHIC in het e-depot geïmporteerd.

Voor Oss blijven de videotulen te raadplegen via de website van de gemeente Oss. Gelet op de positieve bevindingen kun je stellen dat sprake is geweest van een geslaagde pilot, die nu regulier elk jaar wordt uitgevoerd en de bestanden in een duurzame omgeving blijvend bewaard worden.

2. het digitaal overbrengen van bouwtekeningen;

Ook deze pilot is in samenspraak met het BHIC en de gemeente Oss gestart. Deze pilot is opgezet om archiefonderzoekers op één centrale plaats te laten zoeken naar bouwtekeningen van verleende bouwvergunningen. Het e-depot bij het BHIC kan op deze manier de overgebrachte tekeningen op een professionele manier toegankelijk maken en houden. Voor dit project heeft men een externe firma ingeschakeld die ervaring heeft met het verwerken van digitale bestanden. Het exporteren van bestanden uit het Osse DMS naar het e-depot was de grote uitdaging. In totaliteit ging het om zo'n 118.000 tekeningen, die via een AO scanner hier in huis zijn gedigitaliseerd. De tekeningen komen uit de periode 1905 t/m 1993. De gemeente Oss heeft samen met BHIC gekeken welke metadata er (naast de "plaatjes" zelf) allemaal meegeleverd moesten worden. Dit om er voor te zorgen dat de tekeningen ook vindbaar en toegankelijk zijn voor geïnteresseerden.

De digitale overdracht van zowel de tekeningen als de metadata verliep voorspoedig. Het BHIC gebruikt de ervaring die ze met Oss opgedaan heeft, om ook vanuit andere gemeenten bouwtekeningen te laten aanleveren voor opname in het e-Depot.

3. Onderzoek informatieopslag

De resultaten van een onderzoek naar informatieopslag, dat in 2017 is gestart, heeft ook in 2018 een vervolg gehad. Onderstaande vragen stonden daarbij centraal:

- Welke informatie is voor je dagelijkse werk belangrijk?
- Waar sla je die ergens op?
- Welke risico's loop je daar mee?

Daarbij kwam naar voren dat:

- men zich bewust is van de waarde van informatie;
- de informatie niet alleen voor zichzelf, maar ook voor anderen belangrijk kan zijn;
- de informatie meestal wordt opgeslagen in het centrale document management systeem (DMS), maar dat ook nog informatie wordt opslagen in andere applicaties;

Ook heeft bovenstaande aandacht ertoe geleid, dat nieuwe collega's al gedurende hun eerste weken dat zij werkzaam zijn bij de gemeente Oss, een persoonlijke training van DMS aangeboden krijgen.

Bedoeling is om de informatieopslag komende tijd vanuit een breder perspectief verder te onderzoeken. Daarbij zullen ook aspecten als privacywetgeving (AVG), informatiebeveiliging en vernietigingsvraagstukken m.b.t. documenten meegenomen worden.

4. Project archief Ravenstein

De in 2017 gestarte inventarisatie van het analoge archief van de voormalige gemeente Ravenstein, waarover wij u in de vorige rapportage informeerden, is in 2018 nagenoeg afgerond.

Slechts enkele onderdelen dienen nog opgesteld te worden zoals een beknopte historische schets van de gemeente Ravenstein over de periode 1990-2002 evenals een beknopte beschrijving van de geschiedenis van het archiefvormend orgaan.

Formeel behoeft dit archief pas in 2023 te worden overgebracht naar onze archivaris het BHIC.

5. Project zaakgericht werken

Op dit moment wordt er organisatie breed een zaakstelsel uitgerold om zaakgericht werken mogelijk te maken. Om er voor te zorgen dat er hierbij ook goed archiefbeheer plaats vindt, is er in 2018 gewerkt aan een koppeling tussen het zaakstelsel en ons DMS. Daarbij is ervoor gezorgd dat documenten en informatie die bij het zaakgericht werken ontstaan, automatisch worden opgeslagen en gearchiveerd in het DMS. Als eerste proces is gekozen voor de omgevingsvergunning en gerelateerde meldingen van de afdeling Vergunning. Hiervoor was niet enkel een koppeling tussen zaakstelsel en DMS nodig, maar diende ook de applicatie Suite4Omgevingsdiensten aangehaakt te worden, evenals het landelijke Omgevingsloket Online (OLO). Door de hoeveelheid applicaties en verbindingen was het een complex project, waar verschillende gemeentelijke teams en leveranciers bij betrokken waren. Vanuit archief optiek is vooral aandacht besteed aan de duurzame toegankelijkheid van documenten die via de koppeling in het archief terecht komen. Kernpunten daarbij waren het geautomatiseerd toekennen van de juiste toegangsrechten en vastleggen van relevante metadata, waardoor documenten goed vindbaar zijn. De koppeling is op 6 april 2019 in productie genomen.

6. Organisatorische ontwikkelingen

Op het gebied van organisatorische ontwikkelingen trof u in het voorgaande verslag al aan dat het onderzoek van de DIV organisatie speelde. Dit onderzoek is in 2018 nader uitgewerkt en heeft geresulteerd in de opstelling van nieuwe functieomschrijvingen. Nadien is het formatieplan vastgesteld, waarbij vooral de versterking van het digitaal archiefbeheer naar voren komt en ook de adviesrol binnen het team de boventoon voert. Daarmee zijn wij in staat om de uitdagingen van de toekomst aan te gaan.

In de praktijk heeft dit voor de huidige bezetting nog niet direct consequenties, maar degenen die voornamelijk fysieke archivering in het takenpakket hebben, dienen er rekening mee te houden dat over ongeveer 3 jaar de analoge werkzaamheden tot het verleden gaan behoren. Wel worden deze collega's komende periode meer betrokken bij het selectieproces van vernietiging in vergelijking met voorgaande jaren. Gelukkig lost een deel van de boventalligheid zich de komende jaren door natuurlijk verloop op (pensioen of pré-pensioen!). Bovendien hebben twee collega's intern al ander werk gevonden.