

Nadere toelichting op de aanbevelingen uit het verslag van de inspectie van het beheer van de niet-overgebrachte archieven over 2014 door de gemeentearchivaris (Z-15-06427)

N.B. De aanbevelingen staan in zwart, de toelichting in blauw, de prioriteit in rood.

- De invoering op korte termijn van een kwaliteitssystem, verplicht volgens artikel 16 van de Archiefregeling 2010, is noodzakelijk.

Er wordt vanuit het project Archiefinnovatie Decentrale Overheden (AIDO) bij de VNG een kwaliteitssysteem ontwikkeld dat volgens planning medio 2015 gereed zal komen. Het lijkt verstandig deze ontwikkeling af te wachten.

Daarom voorlopig prioriteit gemiddeld.

- Voor de terugvindbaarheid van stukken is het noodzakelijk dat de registratie van stukken in DECOS door alle ambtenaren op zorgvuldige wijze en voorzien van juiste omschrijvingen plaats vindt. Eén-op-één instructie voor medewerkers met problemen is wenselijk.
- Het cluster DIV & Archief zou meer tijd moeten kunnen vrijmaken om onvolkomenheden in DECOS op te sporen en te herstellen. Door middel van prioritering zou aangegeven moeten worden welke stukken zeker gecontroleerd moeten worden.
- Ambtenaren dienen ervan doordrongen te zijn dat goede archivering staat of valt met hun medewerking. De implementatie van het zaakgericht werken behoeft voortdurende aandacht. Dossiers in DECOS zijn niet altijd compleet.
- Een punt van zorg is dat het archiveren van relevante inkomende en uitgaande e-mails in DECOS niet door alle ambtenaren consequent wordt toegepast, waardoor zaken niet volledig gedocumenteerd kunnen worden.
- De invoering in DECOS van de raadsstukken uit 2014 dient snel te worden opgepakt.
- Het verdient aanbeveling om als standaardis voor alle aan te schaffen applicaties vast te leggen dat deze aantoonbaar en praktisch gekoppeld kunnen worden aan DECOS.

De bovenstaande aanbevelingen hebben te maken met DECOS. DECOS moet betrouwbaar en compleet zijn. De terugvindbaarheid van stukken in de toekomst staat of valt met volledige en correcte omschrijvingen. De onderliggende stukken moeten compleet en/of ondertekend zijn. De aanbevelingen zouden dan ook open deuren genoemd kunnen worden. Toch wil ik als gemeentearchivaris erop blijven wijzen dat alertheid geboden is. Ambtenaren van de vakafdelingen zijn niet opgeleid om stukken te registreren. Zij vinden het uitvoeren van hun primaire taken wel belangrijk, maar ervaren de archivering van de bijbehorende stukken in DECOS als lastig en vervelend. Dus gebeurt het dat taken wel worden afgewerkt, maar dat die zaken vervolgens incompleet in DECOS open blijven staan. Dus gebeurt het dat afdelingen er toch weer eigen archiefjes op na gaan houden buiten DECOS om. Controle en ondersteuning door de medewerkers van cluster DIV & Archief is en blijft noodzakelijk.

Daarom prioriteit hoog.

- Voor het komende jaar dienen opschoonacties gepland te worden om achterstanden in het archiveren van afdelingsarchieven weg te werken.

Afdelingsarchieven blijven geregeld op de afdelingen staan. Overzichten van wat er staat, ontbreken. Er heeft vrijwel geen registratie van die stukken in DECOS plaats gevonden.

Prioriteit hoog.

- De archiefinventaris over de periode 1931-1989 dient zodanig aangepast te worden dat deze op een publieksvriendelijke wijze (op de website) gepresenteerd kan worden.

De inventaris 1931-1989 is destijds in Corsa gemaakt en naderhand geconverteerd naar DECOS. Deze inventaris is daardoor niet voor het publiek toegankelijk en ter inzage, terwijl de stukken uit de periode 1931-1989 volgens de Archiefwet openbaar zijn, want ouder dan 20 jaar. Nu zoekt de gemeentearchivaris in DECOS op basis van de vragen van burgers naar relevante beschrijvingen en geeft die dossiers ter inzage. Openbaarheid en toegankelijkheid van de stukken vragen om een inventaris die het publiek zelf kan doorzoeken. Er zou een inventaris in Word gemaakt kunnen worden op basis van de beschrijvingen in DECOS. Er dient gekeken te worden of en hoe dit het beste mogelijk is.

Prioriteit gemiddeld.

- Digitalisering van de krantencollectie is vanuit het oogpunt van conservering noodzakelijk. (zie laatste punt)

- Het verdient aanbeveling een regeling met voorzieningen betreffende archiefbescheiden bij overdracht van taken aan een ander overheidsorgaan of gemeenschappelijke regeling vast te leggen.

Prioriteit gemiddeld.

- Vernietiging van archiefbescheiden dient gemandateerd te worden aan de gemeentearchivaris. Tot oktober 2014 was er geen gemeentearchivaris en tekende de gemeentesecretaris voor vernietiging. Nu dient de gemeentearchivaris dat te doen.

Prioriteit gemiddeld.

- Functionele eisen qua inhoud, structuur, metadata (volgens de standaarden van het TMLO), verschijningsvorm en gedrag in verband met de authenticiteit van digitale archiefbescheiden moeten worden vastgelegd in een uitvoeringsregeling bij het Besluit Informatiebeheer.

Omdat in de toekomst alle overheden gebruik gaan maken van e-depots, worden er strengere eisen gesteld aan de metadata.

Prioriteit gemiddeld.

- Het blijft nodig luchtvochtigheid en temperatuur van de archiefbewaarplaats regelmatig te meten.

Voortdurend.

- Er dient een Calamiteitenplan voor de archieven te worden opgesteld.

Prioriteit gemiddeld.

- Het verdient aanbeveling om voor het gemeentearchief een geormerkt jaarlijks budget vast te stellen ten behoeve van restauratie en digitalisering.

Er is budget voor de digitalisering van de bouwdoosjes en het ligt in de bedoeling daarna andere grote bestanden te gaan digitaliseren. Er is echter geen apart budget voor kleine projecten van het gemeentearchief. De kwetsbaarheid van oude stukken maakt dat restauratie soms noodzakelijk blijkt. Met een jaarlijks budget zouden stap voor stap kwetsbare stukken gerestaureerd en uit voorzorg en het oogpunt van conservering gedigitaliseerd kunnen worden.

Prioriteit gemiddeld.