



Raadsvergadering	
Volgnummer	83-2021
Onderwerp	Horizontale verantwoording archieven
Programmanummer	0 Bestuur en ondersteuning
Registratienummer	2021-25682
Collegevergadering	14 september 2021
Portefeuillehouder	Wethouder Bastiaens
Organisatieonderdeel	BCCP Concernzaken
Behandelend ambtenaar	FDE Toonen Telefoonnummer: 043-354333 frans.toonen@maastricht.nl
Bijlagen	bijlage 1 Raadsbesluit bijlage 2 Verslag ten behoeve van horizontaal toezicht HCL bijlage 3 Verbeterplan archief- en informatiebeheer

## AAN DE GEMEENTERAAD

### Samenvatting

Het college stelt de raad voor kennis te nemen van het verslag ten behoeve van horizontaal toezicht archieven gemeente Maastricht. Het college stelt de raad verder voor het verplichte bijbehorende verbeterplan vast te stellen. Het rapport en het verbeterplan maken inzichtelijk op welke gebieden de gemeente Maastricht nog moet verbeteren en hoe die verbeteringen gerealiseerd worden.

### Beslispunten

Het college stelt de raad voor:

1. Kennis te nemen van het "verslag ten behoeve van horizontaal toezicht" van het HCL;
2. Het bijbehorende verbeterplan vast te stellen;
3. Het verslag plus verbeterplan te doen toekomen aan de provincie Limburg.



## 1. Aanleiding, bevoegdheden en context.

Sinds 1 oktober 2012 is de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT) van kracht. Deze wet gaat over het interbestuurlijk toezicht op de uitvoering door gemeenten van, onder meer, de Archiefwet 1995. Het specifieke toezicht door provincies is vervangen door generiek toezicht op de gemeentelijke archiefketen op basis van de Gemeentewet. Het college van B&W van de gemeente Maastricht verantwoordt zich in de eerste plaats voor de uitvoering van de taken aan de gemeenteraad. Dit noemt men “horizontale verantwoording”. De provincie Limburg maakt vervolgens gebruik van dezelfde informatie bij de uitoefening van het toezicht. In het kader van horizontaal toezicht dient de gemeente het door de raad vastgestelde verbeterplan aan te bieden aan de provincie, uiterlijk 5 november aanstaande.

Om gemeenten bij de horizontale verantwoording van de zorg over en het beheer van archieven conform de Archiefwet 1995 te ondersteunen, heeft de Vereniging van Nederlands Gemeenten (VNG) een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) ontwikkeld. Dit op basis van de eisen die aan de gemeente gesteld worden door de archiefwetgeving.

De gemeentearchivaris voert de inspectie uit en stelt een verslag op aan de hand van de KPI's. Verantwoording gebeurt elke twee jaar. De vorige verantwoording is door uw raad vastgesteld in januari 2020. Onderdeel van de verantwoording vormt een verbeterplan dat voorziet in de uitvoering van de aanbevelingen uit het inspectieverslag.

In de vorige verantwoording (door de gemeenteraad vastgesteld in januari 2020) is aangegeven dat het op orde brengen van de archieven een proces van lange adem is. Het duurt zeker 5 a 7 jaren voordat de gewenste situatie is bereikt. Deze omvangrijke opgave gebeurt gestaag en geleidelijk, waarbij aan een groot aantal verbeteringen gelijktijdig wordt gewerkt in verband met complexiteit en onderlinge samenhang.

Deze reeds ingezette, deels nog niet afgeronde verbeteringen zijn de volgende:

- De voorziening voor digitaal tekenen is ingevoerd en wordt momenteel verder geïmplementeerd;
- Er is een nieuw zaakstelsel aanbesteed en technisch geïmplementeerd ter ondersteuning van het zaakgericht archiveren;



- Er is een nieuw documentmanagementsysteem ter ondersteuning van het niet zaakgericht archiveren aanbesteed en ingericht;
- Er is in het nieuwe zaakstelsel het bestuurlijk besluitvormingsproces ingericht, waarvan de implementatie reeds is gestart;
- Er is gestart met de inrichting van een scanstraat bij het team Document Services en het scannen van niet vernietigbare en veelvuldig opgevraagde bodemdossiers is onderhanden genomen;
- De analoge archiveringsachterstand is geïnventariseerd en er is een start gemaakt met de opleiding van extra mensen om die achterstand weg te werken;
- De overleggen met het HCL op operationeel, tactisch en strategisch niveau zijn geïntensiveerd;
- Bij alle nieuwe aanbestedingen, waarbij dat relevant is, wordt de juiste uitvraag gedaan inzake informatie- en archiefbeheer. Samen met HCL worden daarvoor standaardteksten opgesteld. Hier hoort wel de kanttekening bij dat de markt lang niet altijd kan leveren wat volgens wet- en regelgeving noodzakelijk is. Een voorbeeld hiervan is de aanbesteding van een nieuwe servicemanagementtool;
- Een nieuw Europees aanbesteed raadsinformatiesysteem is in de laatste fase van implementatie;
- Team Document Services wordt procesmatig en qua ondersteuning anders ingericht onder leiding van een interne interimmanager; Tevens wordt geïnvesteerd in de kennis en kunde van medewerkers;
- Er is een nieuw multi websiteconcept aanbesteed en geïmplementeerd. Een traject is opgestart om alle gemeentelijke websites onder dit concept te brengen, waarmee zowel aan de archiefwet als aan digitale toegankelijkheid kan worden voldaan;
- Bij SZMH is een door de archiefinspectie geaccordeerd handboek substitutie gerealiseerd en geïmplementeerd;
- Er heeft een proef plaatsgevonden met anonimiseersoftware en de aanschaf wordt nu geformaliseerd, waarna implementatie kan plaatsvinden;
- De aanbesteding GT-print is uitgevoerd en het aantal printers binnen de gemeentelijke organisatie wordt verminderd om het digitaal werken te stimuleren;
- De benodigde aanpassing in archiefverordening en –besluit zijn voorbereid en worden in oktober in besluitvorming gebracht.



Door omstandigheden is de voortgang en afronding van de ingezette verbeteringen niet op het niveau dat geambieerd was. Verklaringen hiervoor zijn onder meer: de omvang van en complexiteit van de lopende gemeentebrede ICT-projecten, ziekteverzuim en verloop van personeel, vertraging in de implementatie van noodzakelijke informatiesystemen en de coronacrisis, waardoor de beschikbare capaciteit aan andere prioriteiten is besteed. Dat neemt echter niet weg dat inmiddels allerlei noodzakelijke stappen zijn gezet.

Het Historisch Centrum Limburg heeft de feitelijke stand van zaken met betrekking tot informatie- en archiefbeheer op peildatum geaudit op basis van de landelijk vastgestelde KPI's en heeft het bijgaande inspectieverslag op 14 juli jongstleden uitgebracht aan het college. Het HCL beoordeelt in het verslag de KPI's en wat daar feitelijk van is gerealiseerd. Ingezette, maar nog niet afgeronde verbetermaatregelen worden niet als zodanig opgenomen.

Met het nu voorliggende verbeterplan wordt de focus op de daadwerkelijke uitvoering versterkt, om nu daadwerkelijk grote stappen te zetten in de aanpak van de door HCL beschreven aanbevelingen. Uitvoering wordt met voorrang opgenomen in het I&A-portfolio.

## **2. Gewenste situatie.**

In de gewenste situatie werkt de gemeente Maastricht volledig digitaal. De ruim 800 gemeentelijke processen zijn digitaal ondersteund ingericht. De daaruit voortkomende documenten worden op de juiste wijze digitaal gearchiveerd. Alle medewerkers van de gemeente zijn meegenomen in de noodzakelijke andere wijze van werken. Tenslotte is er een systeem waarmee de kwaliteit van de archieven en de bijbehorende processen kunnen worden bewaakt. Als gevolg hiervan wordt de vindbaarheid van documenten drastisch verhoogd. Ook is dan nog beter inzichtelijk wanneer welke documenten conform Archiefwet of Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) dienen te worden vernietigd of te worden overgedragen naar een E-Depot. Het verbeterplan adresseert het bereiken van de gewenste situatie.

### **Indicatoren.**

Er zijn geen andere indicatoren van toepassing.



### 3. Argumenten.

De gemeente Maastricht dient te voldoen aan eisen voortvloeiend uit de Wet Revitalisering Generiek Toezicht, Archiefwet en de Gemeentewet. Er dient tweejaarlijks verantwoording te worden afgelegd aan de provincie. Voor wat betreft het vernietigen van documenten is hier ook de AVG van toepassing.

### 4. Alternatieven.

Niet van toepassing.

### 5. Financiën.

Vooralsnog vindt een deel van de financiering plaats uit reguliere vervangingsreserves. Dit omdat de ombouw naar digitaal werken zo veel mogelijk gekoppeld wordt aan reguliere vervangingen van informatiesystemen (het zogenaamde 'archive by design'). De financiering van de dan nog resterende delen wordt gerealiseerd met bestaande middelen. De gewenste situatie maakt het mogelijk de processen efficiënter in te richten. Mocht onverwacht bijstelling nodig zijn dan volgt dat de reguliere bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

### 6. Vervolg.

Na het besluit zal berichtgeving aan de provincie plaatsvinden. Verder zal het verbeterplan (dat deels in uitvoering is) verder worden voortgezet. Het eerstvolgende KPI-rapport (over twee jaar) zal een volgende graadmeter zijn in de ontwikkeling van de gemeente Maastricht ten aanzien van de afbouw van de analoge archivering en het digitaal werken en archiveren.

### 7. Participatie

Niet van toepassing.

Burgemeester en Wethouders van Maastricht,

De Secretaris a.i.,

W.G.H.M. Rutten

De Burgemeester,

J.M. Penn-te Strake



Bijlage 1.

**DE RAAD DER GEMEENTE MAASTRICHT,**

gezien het voorstel van Burgemeester en Wethouders d.d. 14 september 2021; organisatieonderdeel BCCP Concernzaken, no. 2021-25682

**BESLUIT:**

1. Kennis te nemen van het “verslag ten behoeve van horizontaal toezicht” van het HCL;
2. Het bijbehorende verbeterplan vast te stellen;
3. Het verslag plus verbeterplan te doen toekomen aan de provincie Limburg.

Aldus besloten door de raad der gemeente Maastricht in zijn openbare vergadering van

de griffier,

{{(esl:Signer1:Signature.size(200,50))}}

de voorzitter,

{{(esl:Signer2:Signature.size(200,50))}}

Raadsbesluit