



Samenvatting

De Gemeente Maastricht gaat substitutie invoeren voor digitale documenten. Hiermee wordt bedoeld dat de analoge (dus papieren) documenten gescand worden en de digitale versie als het originele wordt beschouwd. (Reproducties)

De Gemeente Maastricht is op 23 mei 2022 gestart met het scannen en vervangen van de analoge post door digitale reproducties ter ondersteuning van digitaal werken en –archiveren zoals beschreven in het handboek vervanging. De gescande archiefbescheiden worden geregistreerd en opgeslagen in Djuma, het zaaksysteem van de Gemeente Maastricht.

Met dit besluit stemt het college van de Gemeente Maastricht formeel in met vervanging (substitutie) van de Maastrichtse archiefbescheiden met terugwerkende kracht vanaf de start van deze werkwijze, 23 mei 2022. Daarmee kan een begin gemaakt worden met het daadwerkelijk vernietigen van de originele papieren exemplaren van de archiefbescheiden die reeds zijn gescand.

Dit gebeurt uiteraard binnen de kaders van de van toepassing zijnde wet en regelgeving in overleg met en na raadpleging van de gemeentearchivaris die hier een positief advies over heeft afgegeven.

Beslispunten

1. Instemmen met vervanging van ingekomen en uitgaande archiefbescheiden door digitale reproducties met ingang vanaf 23 mei. Hiermee wordt bedoeld dat de analoge (dus papieren) documenten gescand worden en de digitale versie als het originele wordt beschouwd waarna de analoge documenten vernietigd worden.
2. De in het eerste beslispunt bedoelde vervanging uit te voeren overeenkomstig het handboek vervanging ingekomen- en uitgaande analoge post en duurzaam en toegankelijk op te slaan volgens een uniforme manier en vaststaande structuur, betekenis en regels gebeurd zoals vastgelegd in het metagegevensschema (MDTO).
3. De gemeentearchivaris over dit besluit te informeren via het ondertekende besluit
4. Kennis te nemen van de positieve adviezen van de gemeentearchivaris (HCL)

Besluit Burgemeester en Wethouders d.d. 11 april 2023:

Conform.



1. Aanleiding

De Gemeente Maastricht wil naar een digitale zaakgerichte werkomgeving om een efficiënte en effectieve ondersteuning te kunnen bieden aan haar medewerkers. Daarnaast wil de Gemeente Maastricht structuur in het informatie- en archiefbeheer aanbrengen en de dienstverlening naar de burgers en bedrijven optimaliseren. Door digitale opslag is onze informatie plaats- en tijdsafhankelijk beschikbaar. Eenmalige opslag en meervoudig gebruik wordt daardoor mogelijk. Hierdoor wordt ook een basis gelegd voor een betere informatiebeveiliging (BIO) en om te voldoen aan de privacywetgeving (AVG).

2. Context

- Archiefwet 1995
- Archiefverordening Gemeente Maastricht 2021
- Besluit informatiebeheer Gemeente Maastricht 2021
- Handboek vervanging ingekomen- en uitgaande post Gemeente Maastricht
- RM-audit HCL Djuma en handboek vervanging

3. Gewenste situatie

Op dit moment worden te vernietigen en te bewaren analoge documenten opgeslagen en beheerd door documentservices en fysiek opgeslagen in dagdozen. Om het gehele vervangingsproces (inclusief vernietiging) goed te regelen is er een vervangingsbesluit nodig. Met dit besluit wordt tevens mogelijk om de analoge documenten te vervangen door digitale documenten en daardoor de analoge documenten op korte termijn (twee maanden) kunnen worden vernietigd.

Papieren originele documenten worden in dagdozen opgeslagen en op de vastgestelde termijn van twee maanden vernietigd. Er is nauwelijks nog beheer nodig en geen dossiervorming voor nieuwe analoge informatiedragers (documenten);

Om tot correcte vervanging van analoge stukken te komen is het noodzakelijk dat er een vaststaande werkwijze is waarop documenten gedigitaliseerd en vervolgens digitaal gesorteerd, gearhiveerd en vernietigd worden. Hiervoor is een handboek vervanging opgesteld. Dit handboek is voor advies bij Historisch Centrum Limburg (HCL) neergelegd en hierop heeft het HCL een positief advies gegeven. Vervolgens heeft een fysieke controle plaatsgevonden door HCL om te beoordelen of de uitvoering van de werkzaamheden ook in lijn zijn met het opgestelde handboek vervanging. In deze controle is ook meegenomen of de gearhiveerde documenten in Djuma op een duurzame toegankelijke manier in Djuma opgeslagen worden. Dit dient te gebeuren door de correcte gegevens



die karakteristieken van informatieobjecten beschrijven (metadata) aan deze documenten mee te geven. Het is van belang dit volgens een uniforme manier en vaststaande structuur, betekenis en regels gebeurt. Dit is vastgelegd in het metagegevensschema (MDTO) . Het HCL heeft op zowel de werkwijze als de manier waarop het MDTO in Djuma verankerd is, een positief advies afgegeven. Vervolgens is over het gehele proces vervanging een positief advies vanuit HCL gegeven.

4. Effect op duurzaamheid en/of gezondheid

Digitale opslag en substitutie dragen bij aan de vermindering van papier en vermindering van fysieke opslagruimte.

5. Effect op de openbare ruimte

Niet van toepassing

6. Personeel en organisatie

Niet van toepassing

7. Informatiemanagement en automatisering (incl. Smart City)

Met dit besluit gaan wij beter aan wet- en regelgeving m.b.t. archiveren digitale archiefbescheiden voldoen.

8. Financiën

Niet van toepassing

9. Aanbestedingen

Niet van toepassing

10. Participatie tot heden

Het Historisch Centrum Limburg (HCL), de gemeentearchivaris hebben positieve adviezen afgegeven.

11. Voorstel

1. Instemmen met vervanging van ingekomen en uitgaande archiefbescheiden door digitale reproducties met ingang vanaf 23 mei. Hiermee wordt bedoeld dat de analoge (dus papieren) documenten gescand worden en de digitale versie als het originele wordt beschouwd waarna de analoge documenten vernietigd worden.



2. De in het eerste besispunt bedoelde vervanging uit te voeren overeenkomstig het handboek vervanging ingekomen- en uitgaande analoge post zoals opgenomen in bijlage B1 en duurzaam en toegankelijk op te slaan volgens een uniforme manier en vaststaande structuur, betekenis en regels gebeurd zoals vastgelegd in het metagegevensschema (MDTO).
3. De gemeentearchivaris over dit besluit te informeren via het ondertekende besluit.
4. Kennis te nemen van de positieve adviezen van de gemeentearchivaris (HCL)

12. Uitvoering, evaluatie en vervolg

Na besluitvorming zullen de opgeslagen papieren archiefbescheiden die sinds 23 mei 2022 zijn gedigitaliseerd conform handboek substitutie van de Gemeente Maastricht met terugwerkende kracht worden vernietigd.