

Informatienota

Onderwerp Jaarverslag Archieftoezicht NHA juni 2016-mei 2017	
Nummer	2017/424159
Portefeuillehouder	Spijk, J.K.N. van
Programma/beleidsveld	5.3 Overige beheerstaken
Afdeling	CS/SB
Auteur	Koers, J.B.
Telefoonnummer	0235114679
Email	jbkoers@haarlem.nl
Kernboodschap	Het Noord Hollands Archief houdt permanent toezicht op de uitvoering van de Archiefwet- en regelgeving in de gemeente Haarlem en rapporteert daar jaarlijks over aan het college van burgemeester en wethouders. De rapportage over de periode juni 2016-mei 2017 laat de positieve ontwikkelingen zien van de gestructureerde aanpak en de verbeterlagen die worden gemaakt om te komen tot goed geordende, toegankelijke en betrouwbare informatie. Speciale aandacht wordt gevraagd voor het verder wegwerken van de verschillen in werkwijzen en kwaliteit tussen de verschillende afdelingen.
Behandelveorstel voor commissie	Het college zendt de informatienota ter kennisgeving aan de commissie Bestuur en aan de gemeenteraad.
Relevante eerdere besluiten	Niet van toepassing
Besluit College d.d. 26 september 2017	1. Het college stelt de informatienota aan de commissie vast. de secretaris, de burgemeester,

1. Inleiding

Op de uitvoering van de Archiefwet- en regelgeving in de gemeente Haarlem vindt permanent toezicht plaats door de Archiefinspecteur, het Noord-Hollands Archief (NHA). De wettelijk voorgeschreven rapportage van de Archiefinspecteur wordt in de eerste helft van 2017 opgesteld en wordt door het college aan de raad aangeboden.

2. Kernboodschap

Het jaarverslag van het NHA betreft de periode juni 2016 – mei 2017. De rapportage over de periode juni 2016-mei 2017 laat de positieve ontwikkelingen zien van de gestructureerde aanpak en de verbeterlagen die worden gemaakt om te komen tot goed geordende, toegankelijke en betrouwbare informatie, waaronder:

- het opstellen en invoeren van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer;
- het opstellen en beheren van een registratie die permanent overzicht biedt welke informatie in welke processen en applicaties wordt gebruikt;
- de voorbereidingen voor het nemen van een vervangingsbesluit¹ waarmee naar verwachting vanaf 2018 volledig digitaal kan worden gewerkt en een eind komt aan de huidige ‘hybride’ situatie waarin tegelijkertijd analoge en digitale archieven worden gevormd;
- het vernietigen van alle daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden tot en met 2016;
- het opstellen van calamiteitenplannen voor de archiefruimten in het Stadhuis;
- het instellen van een Strategisch Informatie Overleg (SIO); hierin hebben zitting de wethouder bedrijfsvoering, de loco-gemeentesecretaris, de gemeentearchivaris en het hoofd Informatiebeheer;
- een team Informatiebeheer dat op sterkte is en voortvarend bezig is met implementatie en monitoring van digitaal informatiebeheer.

Het NHA formuleert een aantal aandachtspunten en aanbevelingen, waaronder het wegwerken van de verschillen in werkwijzen en kwaliteit op het gebied van informatiebeheer tussen de verschillende afdelingen en het verder uitrollen van het kwaliteitssysteem voor het gehele informatie- en archiefbeheer. Tenslotte blijft de gemeentearchivaris aandacht vragen voor het verwerken, overdragen en vernietigen van de fysieke archieven en voor de rol van het bureau DIV-archiefbeheer daarbij.

In het verslag van het beheer m.b.t. het overgebracht archief van de Gemeente Haarlem wordt een overzicht gegeven van de in 2016 overgebrachte archieven:

- archieven van Bureau Sport en Jeugd van Afdeling 1 van het Gemeentebestuur van Haarlem, (1948) 1957-1990 (1994)
- archieven van de Sector Educatie, Sport, Recreatie en Cultuur van de Gemeente Haarlem, (1986) 1991- 1999 (2002)

¹ Met een vervangingsbesluit wordt geformaliseerd dat de digitale documenten de authentieke documenten zijn en dat papieren versies daar kopieën van zijn

3. Consequenties

Het jaarverslag laat zien dat de gemeente voldoet of deels voldoet aan de gestelde KPI's en dat er gestructureerd wordt gewerkt aan verdere verbetering. Ook heeft de gemeente Haarlem de aanbevelingen, die zijn gedaan in het voorgaande jaarverslag van het NHA, voor het grootste deel kunnen uitvoeren.

4. Vervolg

Op basis van het jaarverslag is een aantal actiepunten opgesteld waaraan de komende tijd zal worden gewerkt:

- verder uitrollen van het kwaliteitssysteem informatiebeheer, inclusief het verbeteren van de controles en verbetering van metadatering
- speciale aandacht voor de werkzaamheden van het bureau DIV-archiefbeheer, in het bijzonder het verwerken, overdragen of vernietigen van de fysieke archieven op basis van een geactualiseerd plan van aanpak
- het voorbereiden van het vervangingsbesluit, inclusief het op orde hebben van de digitale beheeromgeving daarvoor

De gemeente werkt gestructureerd toe naar het 'in control' krijgen en houden van haar informatie- en archiefbeheer. Het doel is om uiterlijk in 2018 volledig te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. In het plan 'Informatiebeheer op orde' zijn de kaders en doelen gesteld voor de gewenste verbeteringen. Het verwerken, overdragen of vernietigen van de fysieke archieven vindt plaats volgens het 'Plan van aanpak archiefbeheer 2016-2021'. De uitvoering van beide plannen is in 2016 gestart. Het 'Plan van aanpak archiefbeheer' wordt in 2017 geactualiseerd.

5. Bijlagen

1. Verslag van het archieftoezicht Gemeente Haarlem juni 2016-mei 2017 en verslag van het beheer Overgebracht archief Gemeente Haarlem 2016