



Zaaknummer:

Z/23/169684/D-478832

Memo

Aan:	De Raad
Van:	College van burgemeester en wethouders
CC:	
Datum:	27-06-2023
Betreft:	Jaarverslag Archief- en Informatiebeheer 2022 gemeente Westerwolde

Opmerkingen:

Hierbij het jaarverslag Archief- en Informatiebeheer 2022 ter informatie.



**GEMEENTE
WESTERWOLDE**

Verslag Archief- en Informatiebeheer over 2022

Juni 2023
Lucie Heis

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Lokale regelingen	3
2. Middelen en mensen.....	3
Mensen.....	3
Middelen	4
Corona	4
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depots	5
Archiefbewaarplaatsen en ruimten.....	5
Applicaties	5
Digitale Handtekening.....	6
E-depot	6
Actiepunten:.....	6
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	7
Kwaliteitssysteem.....	7
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	7
Actiepunten:.....	7
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden ..	8
Hotspots	8
7. Overbrenging van archiefbescheiden.....	8
Actiepunt:	9
8. Ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden	9

Inleiding

Jaarlijks wordt een jaarverslag opgesteld. Dit verslag is opgesteld ter uitvoering van de Archiefverordening, waarin is vastgelegd dat het college van burgemeester en wethouders tenminste eenmaal per jaar aan de gemeenteraad verslag uitbrengt over hetgeen zij hebben gedaan ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet. Na vaststelling door het college van burgemeester en wethouders wordt dit verslag ter inzage aangeboden aan de gemeenteraad en toegezonden aan de provinciale Toezichthouder.

Op basis van dit jaarverslag kan er verantwoording worden afgelegd door het college van burgemeester en wethouders. Het college is belast met de zorg (bestuurlijk) voor de naleving van de Archiefwet 1995 en aanverwante wet- en regelgeving. De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) maken inzichtelijk wat op hoofdlijnen goed gaat in het archief- en informatiebeheer en maken duidelijk waar de aandachtspunten zijn.

Aan de orde komen de volgende thema's:

- 1 Lokale regelingen
- 2 Middelen en mensen
- 3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depots
- 4 Interne kwaliteitszorg en toezicht
- 5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
- 6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding archiefbescheiden
- 7 Overbrenging van archiefbescheiden
- 8 Ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden

1. Lokale regelingen

Voor de gemeente Westerwolde is onderstaand beleid vastgesteld betreffende het informatiebeheer:

- Archiefverordening 2019 (waarin o.a. de zorgdrager wordt benoemd en de informatieverstrekking aan de zorgdrager, beheerder en het college)
- Beheer- en Informatiebeheer 2018 (waarin o.a. bevoegdheden en taken van de verantwoordelijken van het archiefbeheer zijn belegd)
- Instellingsbesluit Strategisch Informatie Overleg (SIO) 2018
- Aanwijzings- en benoemingsbesluit Informatiebeheer 2018
- Kwaliteitshandboek 2020 (Wie controleert wat, archiveert etc.)
- Handboek Substitutie 2019 (goedkeuring vervangen fysieke documenten voor digitale documenten, met terugwerkende kracht m.i.v. 1-1-2018)
- Bezoekersreglement archief
- Hotspotmonitor 2017-2021 vastgesteld in 2022
- Doorlopende machtiging vernietiging archiefbescheiden vastgesteld in 2022

2. Middelen en mensen

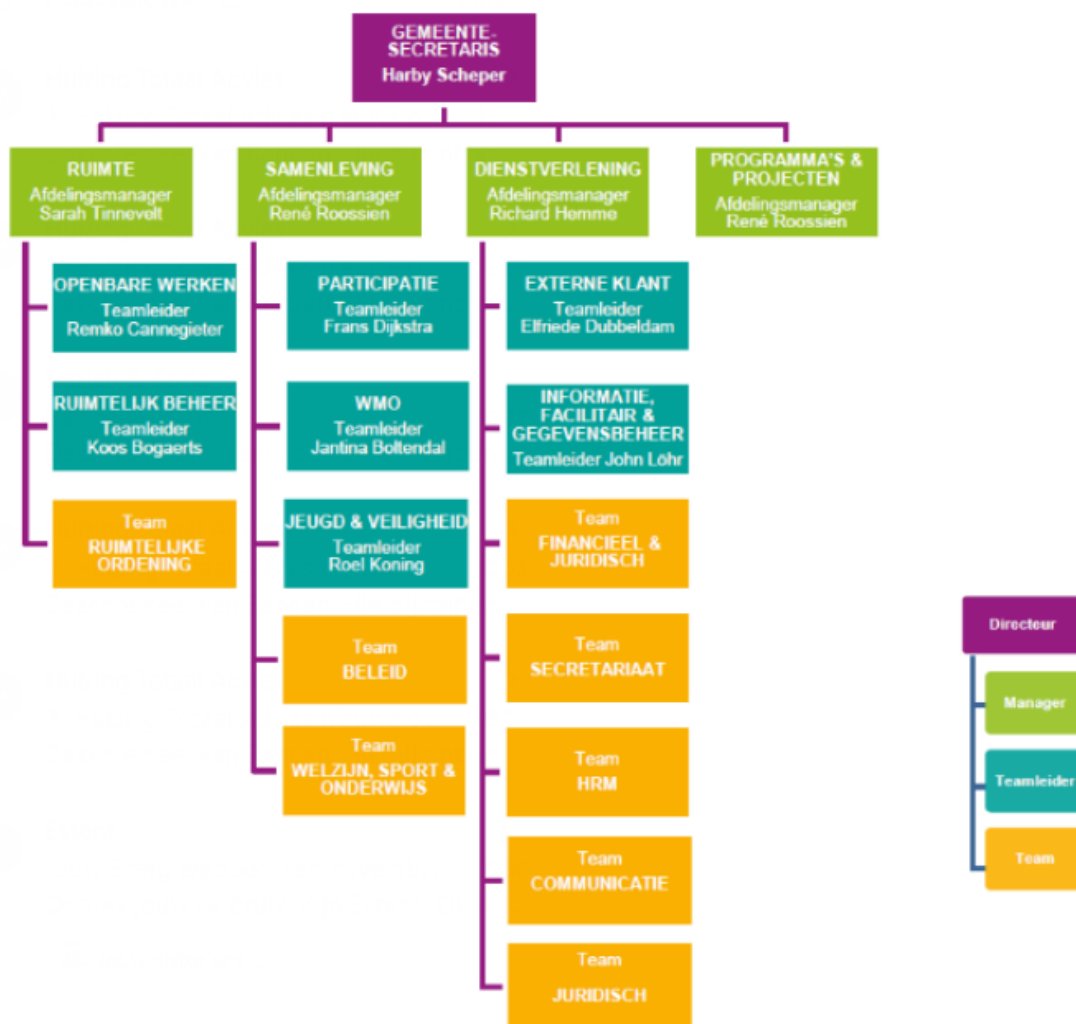
Mensen

Het team DIV is onderdeel van de afdeling Dienstverlening, cluster IF&G en bestond in 2022 uit 5,5 fte. Dit team is verantwoordelijk voor zowel het fysieke als het digitale archief. Door het volgen van cursussen en trainingen proberen we zoveel mogelijk op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen. In 2022 hebben we afscheid genomen van onze teamleider en is er een coördinator DIV aangesteld.

Het registreren van post en mail gebeurt door medewerkers van het KCC, die niet alleen de post inboeken maar ook de telefoon en balie bemensen. De inboekers vallen onder een ander team van de afdeling Dienstverlening, team Externe Klant. Er vindt wekelijks overleg met DIV en de inboekers plaats, zodat beide van elkaar op de hoogte blijven wat er speelt. Er is in 2022 gesproken om deze collega's over te plaatsen naar het team DIV, maar tot op heden is dit nog niet gelukt.

Omdat de gemeente geen archivaris in dienst heeft, is de gemeentesecretaris beheerder van het archief. Na invoering van de nieuwe Archiefwet (waarschijnlijk 1 januari 2024) moet elke gemeente een eigen archivaris in dienst hebben.

Organogram van de gemeente Westerwolde:



Binnen het college is de burgemeester portefeuillehouder voor het archief- en informatiebeheer.

Middelen

In 2022 was er voor het archief € 4.500 begroot voor abonnementen zoals de Beeldbank Groningen, Documentenwacht en lidmaatschap Groninger Archiefnet en € 6.000 voor archiefmateriaal zoals archiefdozen, papiervernietiging en onderhoud temperatuur en luchtvochtigheidsmeter.

Corona

Helaas heeft Corona ook in 2022 nog een fikse stempel gedrukt op het Informatiebeheer. Het fysieke gedeelte van het archief heeft door Corona niet de aandacht gekregen die het verdient. Zoveel mogelijk thuiswerken was het advies en hierdoor was de fysieke bezetting op kantoor minimaal.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depots

Archiefbewaarplaatsen en ruimten

Voorheen beschikten we over 2 goedgekeurde archiefbewaarplaatsen, 1 in ons gemeentehuis in Wedde en 1 in het gemeentehuis van Sellingen.

In september 2022 is het gemeentehuis in Wedde gesloten voor het publiek en eind december 2022 is ook het archief overgeplaatst naar het gemeentehuis in Sellingen. Deze verhuizing is door een erkend verhuisbedrijf uitgevoerd.

De huidige aanwezige archiefruimte in Sellingen is uitgebreid met stellingen en ook een voormalige archiefruimte is weer in gebruik genomen. In deze ruimten staat nu op termijn te vernietigen archief.

Ook is te vernietigen archief opgeslagen bij Reisswolf in Scheemda.

Alle te bewaren archief staat nu in onze archiefbewaarplaats in het gemeentehuis in Sellingen. Op het archief van het Streekraad en het bouwarchief van Bellingwedde (dit is geheel gedigitaliseerd) na. Hier was in 1^e instantie geen plek voor in Sellingen en staat zolang bij de verhuizer in opslag. Zodra duidelijk is hoeveel ruimte we nog overhebben zal dit overgebracht worden naar Sellingen of eventueel naar de Groninger Archieven.

De verhuizing van het archief heeft een groot deel van 2022 van onze tijd in beslag genomen. Niet alleen het archief moest verhuisd worden, het gehele gemeentehuis moest leeggehaald en ontmanteld worden en dan komen er overal documenten tevoorschijn.

We zijn aangesloten bij Van Waarde Documentenwacht voor dienstverlening in de vorm van een calamiteitenservice, om verzekerd te zijn van deskundige hulp bij o.a. waterschade, brand en schimmelexplosies.

Collega's van Bouwkunde controleren regelmatig de temperatuur en luchtvochtigheid in onze archiefbewaarplaats, om te zorgen dat de waarden binnen de normen blijven en schimmels en ongedierte geen kans krijgen.

Wanneer alle archieven vanuit Wedde een plek hebben gekregen in Sellingen en het archief van Bellingwedde en Vlagtwedde is bewerkt, zal er een calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats in Sellingen worden opgesteld.

Applicaties

De gemeente Westerwolde werkt digitaal en zaakgericht. Dit zaakgericht werken doen we met het zaaksysteem Decos Join. Via koppelingen is ons zaaksysteem gekoppeld aan andere werkapplicaties, zoals Suite. Dit betekent dat de collega's van Samenleving die zich bezighouden met de uitvoering van de WMO, Jeugd en Participatie in hun eigen

werkapplicatie kunnen werken. Maar door middel van een koppeling zijn de documenten toch aanwezig in ons zaakstelsel Join. Zo kan DIV ook deze zaken beheren. Een volgend team wat op deze manier gaat werken is Burgerzaken. Zij gaan in 2023 met E-diensten werken en ook deze applicatie wordt dan gekoppeld aan Join.

Alle nieuwe collega's krijgen direct bij het begin van hun werkzaamheden een training hoe ons zaakstelsel Join werkt. Hierdoor proberen we meer draagvlak te creëren onder de collega's voor het werken met ons zaakstelsel. Daarnaast worden ook collega's die al langer voor de gemeente werken, voorzien van een training of een vervolgcursus Join, om het digitaal- en zaakgericht werken te verbeteren.

Digitale Handtekening

Alle documenten die worden verstuurd in de gemeente Westerwolde, werden ondertekend met een 'natte' handtekening, ook documenten waar een handtekening niet vereist was.

Door Corona is de afdeling Samenleving begonnen met een digitale handtekening.

Doordat de gemeente plaats- en tijdsafhankelijk wil gaan werken, moet de digitale handtekening organisatie breed worden doorgevoerd. In 2021 zijn we hiermee aan de slag gegaan en in 2022 is het ook daadwerkelijk opgepakt en is er eerst met één team als pilot gestart. Inmiddels werken diverse teams en afdelingen met een 'digitale' handtekening. Dit zijn collega's die gemandateerd zijn om zelf brieven te ondertekenen. Brieven die door het college ondertekend moeten worden, worden nu nog steeds voorzien van een 'natte' handtekening.

Een volgende stap is, het werken met een gekwalificeerde digitale handtekening, zodat alles digitaal ondertekend kan worden (ook overeenkomsten etc.)

E-depot

In een E-depot wordt digitale informatie opgeslagen, maar ook de houdbaarheid van de informatie voor langere tijd gegarandeerd door speciaal ontwikkelde software, waardoor informatie vindbaar en bruikbaar blijft. De gemeente moet nu onderzoeken waar we onze te bewaren digitale bestanden gaan plaatsen. Ook met het oog op de nieuwe Archiefwet (waarschijnlijk 2024). We worden in deze wet verplicht, om waar documenten nu nog na 20 jaar openbaar worden, ze na 10 jaar openbaar te stellen. En dit kan door ze te aan te bieden aan een E-depot. Een mogelijkheid is gebruik te maken van de Groninger Archieven. Hier zijn kosten aan verbonden. En om aan te sluiten bij een e-depot moeten we ons ook gaan bezighouden met het uitwerken van onze metagegevens, zodat de groeiende digitale informatie zo opgeslagen wordt, dat ons collectief geheugen authentiek, duurzaam en toegankelijk blijft.

Medewerkers van de Groninger Archieven zijn langs geweest om een demo te geven wat er mogelijk is met hun e-depot. Het is nu de keuze aan de gemeente, waar kiezen we voor. Kiezen we voor de Groninger Archieven of gaan we in zee met een commerciële partij. Aan de hand van een QuickScan kunnen we zien waar we aan moeten werken om toe te treden tot een e-depot.

Actiepunten:

- Herinrichten archiefbewaarplaats Sellinger
- Opstellen calamiteitenplan voor archiefbewaarplaats Sellinger
- Ervoor zorgen dat meerdere teams met hun applicatie worden gekoppeld aan Join
- Uitbreiden invoering gekwalificeerde handtekening in de organisatie
- Ontwikkelingen E-depot blijven volgen en keuze maken welke kant we op willen

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Kwaliteitssysteem

Op 28 oktober 2020 heeft het College het handboek Kwaliteit vastgesteld. Artikel 16 van de Archiefregeling schrijft voor dat het archief volledig, toegankelijk en beschikbaar moet zijn. Met dit handboek krijgen we meer grip op onze informatie en wordt de kwaliteit verhoogd. We houden vooraf- (juiste zaaktype en zaakomschrijving) en achteraf- (volledigheid documenten en zaken, startbewaartermijn vernietiging zaken) controles. Zo wordt juist en volledig gearhiveerd om financiële en juridische consequenties te voorkomen.

Actiepunten

- In de loop der tijd zal het Handboek met versiebeheer worden aangepast aan de hand van veranderingen binnen de organisatie en veranderingen in werkwijze, zoals het werken met een digitale handtekening en voortschrijdend inzicht

5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Een volledig overzicht van alle gemeentelijke archiefbescheiden, zowel analoog als digitaal is nog niet gerealiseerd. Digitale archiefbescheiden bevinden zich niet alleen in ons zaakstelsel maar ook in andere applicaties. De applicaties hebben we in beeld. Nu moeten we zorgen dat we grip op deze informatie krijgen, zodat het goed bewaard wordt of juist tijdig vernietigd.

Het op orde brengen en houden van onze archiefbescheiden is ook van belang voor de Wet Open Overheid (WOO), de opvolger van de Wet Openbaarheid van bestuur (WOB), die sinds 1 mei 2022 in werking is getreden. Als gemeente moeten we informatie actief openbaar maken. Hiervoor hebben gemeenten 8 jaar de tijd voor gekregen. In 2022 had de gemeente nog geen WOO-coördinator.

We moeten aandacht besteden aan het archiveren van tekstberichten op sociale media. In 2022 hebben we WhatsApp in gebruik genomen. Afsproken is, dat via WhatsApp alleen

simpele vragen gesteld mogen worden. Wordt er meer gevraagd, dan vragen de collega's van het KCC of er een mail naar de gemeente gestuurd kan worden, waarin de vraag opnieuw gesteld wordt. Deze mail wordt dan ingeboekt in ons zaaksysteem. Op dit moment worden de berichten van Social media een jaar bewaard in het systeem OBI4Wann.

Ook moeten we aan de slag met een metadataschema MDTO (Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie). Dit is een norm voor het vastleggen en uitwisselen van eenduidige metagegevens om de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie mogelijk te maken. Dat wil zeggen dat overheidsinformatie vindbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar is, voor nu en in de toekomst.

Actiepunten:

- Archiveren tekstberichten social media
- Aan de slag met een MDTO
- Inzichtelijk krijgen in welke applicaties zich informatie bevindt, grip op informatie
- Informatie actief openbaar maken in kader van de WOO
- Doorvoeren van nieuwe wetten

6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

De gemeente Westerwolde werkt sinds de herindeling in 2018 geheel digitaal en zaakgericht. In het Handboek Vervanging is vastgelegd dat de digitale archiefbescheiden leidend zijn. Dit handboek is vastgesteld op 24 september 2019 en werkt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018.

In 2022 hebben we, naast het fysiek vernietigen van ons archief, ook voor het eerst digitaal vernietigd. Hiervoor maken we gebruik van een doorlopende machtiging vernietiging.

Hotspots

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. In 2021 is een werkgroep in het leven geroepen die zich bezig heeft gehouden met hotspots in de gemeente Westerwolde. De werkgroep bestond uit diverse collega's uit de organisatie maar ook uit de griffier en een raadslid. De werkgroep is uiteindelijk tot een hotspotlijst gekomen met 7 onderwerpen. Deze lijst is ter advisering doorgestuurd naar het SIO (Strategisch Informatie Overleg). Begin 2022 is onze hotspotlijst vastgesteld door het college.

Overzicht vastgestelde Hotspots Westerwolde 2017-2021:

- COVID-19
- Noodopvang Ter Apel
- Pendelbus Ter Apel-Emmen
- Brand Wedde
- Afvalbeleid Westerwolde 2019-2021

- Zonnepark Sellingerbeetse
- Herindeling Vlagtwedde/Bellingwedde

Vervreemding heeft in 2022 niet plaatsgevonden.

7. Overbrenging van archiefbescheiden

In 2022 zijn de werkzaamheden rondom het beschrijven van de voormalige gemeente Bellingwolde afgerond. In 2022 is het overgedragen en opgenomen in Memorix en hierdoor openbaar.

De gemeente Wedde wordt nog steeds bewerkt. Het was de bedoeling om deze werkzaamheden in 2022 af te ronden, maar dit is niet gelukt. Het zal nu in 2023 worden overgedragen.

In 2022 is het bedrijf BECIS begonnen met het bewerken en overbrengen van het archief van de voormalige gemeente Bellingwedde, nadat er een aanbesteding was geweest. Het lag in de bedoeling dat de klus in december 2022 afgerond zou worden in Wedde. Dit is niet gelukt. Het hele archief van Bellingwedde is meegegaan naar Sellingen en vanuit hier gaan de werkzaamheden nu verder.

Na afronding van het archief van Bellingwedde, zal er een aanbesteding volgen voor het bewerken van het archief van de vm. gemeente Vlagtwedde. Krediet hiervoor is beschikbaar gesteld in 2017 door de Stuurgroep Herindeling.

Actiepunt:

- Archief voormalige gemeente Vlagtwedde aanbesteden voor bewerking

8. Ter beschikking stelling van overgebrachte archiefbescheiden

Alle overgebrachte openbare archieven zijn gratis te raadplegen. Ook kopieën worden door ons gratis verstrekt.

Bezoekers zijn tijdens werkdagen op afspraak welkom om onze archieven te raadplegen van 9 tot 16 uur. Onder toezicht van archiefmedewerkers wordt de gevraagde informatie getoond. In het bezoekersreglement staan de regels vermeld waaraan de bezoeker zich dient te houden bij het raadplegen van de archiefbescheiden. Ons bezoekersreglement is terug te vinden op onze website, waar het archief een eigen pagina heeft.

Door Corona hebben we in 2022 weinig bezoekers gehad voor het raadplegen van onze archieven. Gelukkig hebben we de meeste vragen van onze inwoners digitaal kunnen beantwoorden.

Via de website is het mogelijk om bouwtekeningen op te vragen en in 2022 is hier **222** keer gebruik van gemaakt. Wanneer informatie wordt verstrekt, wordt rekening gehouden met de AVG. We anonimiseren de namen van aanvragers en gegevens op bouwtekeningen, zodat niets te herleiden is.

Foto's van de gemeenten Vlagtwedde en Bellingwedde zijn digitaal te raadplegen via Beeldbank Groningen: <https://www.beeldbankgroningen.nl/>.

Bouwvergunningen zijn op dit moment alleen digitaal beschikbaar voor collega's, maar nog niet voor onze inwoners. Dit is iets wat opgepakt kan worden in de toekomst.