



Aan de leden van de gemeenteraad.

Raadsinformatiebrief 42

Informatievoorziening en Automatisering

Helmond, 13 juni 2012

Onderwerp: Inspectie archiefzorg

Ons kenmerk: 1202154165 RL

Uw kenmerk:

Doorkiesnr.: 7572

Uw brief d.d.:

Door de provinciale archiefinspectie is op 8 maart jl een inspectie geweest bij de gemeente Helmond. Dit in het kader van het uit te voeren toezicht door Gedeputeerde Staten op de archiefzorg. Kort samengevat is het redelijk gesteld met de archiefzorg, echter er zijn wel aspecten die extra zorg verdienen. Bij deze doe ik u ter informatie de reactie toekomen van het college op de inspectierapportage van de provinciale archiefinspectie betreffende de archiefzorg.

Toegankelijkheid van analoge archieven

Archief Werk en Inkomen

In de voorjaarsnota 2013 is formatie-uitbreiding aangevraagd om het toegenomen archiefbeheer, op het gebied van Werk en Inkomen, op te vangen. Deze aanvraag is positief gehonoreerd. Voor de tussenliggende periode is tijdelijk inhuur geregeld.

Persoonskaarten

Met het RHCe is ondertussen contact geweest betreffende dit onderwerp en is het vooralsnog niet geheel duidelijk of deze persoonskaarten daadwerkelijk opgenomen dienen te worden in een archiefbewaarplaats. Het RHCe gaat dit verder voor ons uitzoeken.

Toegankelijkheid van digitale archieven

Opslag en beheer van digitale archiefbestanden

Het Management Team heeft recentelijk besloten om de generieke voorzieningen te gebruiken, tenzij er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken. De afwijkingen worden voorgelegd aan het Management Team en zijn voorzien van het advies vanuit de afdeling Informatievoorziening en Automatisering. Dit besluit geldt dus ook voor de (duurzame) opslag en het beheer van de digitale archiefbescheiden. De generieke voorziening hiervoor is het DMS Verseon. Dat digitale archiefbescheiden in andere voorzieningen worden ontvangen en/of opgemaakt is bekend. Dit neemt echter niet weg dat de opslag en het beheer hiervan, al dan niet middels koppelingen, plaats zal vinden in het DMS Verseon. Daarnaast is en blijft het overigens de verantwoordelijkheid van de functionaris die de digitale archiefbescheiden ontvangt of opmaakt, om toe te zien dat deze digitale archiefbescheiden in de hiervoor aangewezen voorziening worden opgeslagen en beheerd. Dit laatste geldt met name voor e-mailberichten.

De verdere uitrol binnen de gemeentelijke organisatie van de generieke voorziening DMS Verseon t.b.v. de opslag en het beheer van de digitale archiefbescheiden, verloopt fasegewijs en is onderdeel van het Programma Digitaal Werken. Totdat een gemeentebrede implementatie heeft plaatsgevonden wordt, voor zover dit niet reeds bekend is, inzichtelijk gemaakt welke digitale archiefbescheiden zich in andere voorzieningen bevinden. Tevens wordt toegezien op een adequaat beheer van deze digitale archiefbescheiden conform de eisen die hieraan zijn gesteld.

Als voorbeeld van bovenstaande verwijzen wij naar de WOZ-aanslagen, waarbij tijdens de inspectie vraagtekens werden geplaatst omtrent de bewaaromgeving en of deze zodanig is dat de duurzame toegankelijkheid en tijdige vernietiging geregeld is. De WOZ-aanslagen bevinden zich in de

belastingtoepassing GOUW. Hiervan wordt dagelijks een back-up gemaakt. De WOZ-aanslagen worden in GOUW 7 jaren bewaard (7 + 1) en daarna vernietigd.

Conversie en migratie

Betreffende de conversie en migratie van digitale archiefbescheiden hanteren wij het volgende. Indien gereede kans bestaat dat als gevolg van wijziging of in onbruik raken van besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur niet langer voldaan kan worden aan de gestelde eisen ten aanzien van de toegankelijkheid en geordende staat van digitale archiefbescheiden, zal worden overgegaan tot conversie of migratie van de digitale records, dan wel dat die digitale archiefbescheiden door toepassing van emulatie kunnen worden gebruikt of geraadpleegd overeenkomstig de wijze ten tijde van het ontvangen of opmaken ervan door het overheidsorgaan.

Iedere conversie of migratie van digitale records die niet geschiedt met inachtneming van de gestelde eisen in de Archiefregeling 2010 ten aanzien van de goede, geordende en toegankelijke staat, is een vervanging in de zin van artikel 7 van de Archiefwet 1995. De gemeente Helmond zal in deze gevallen de procedure doorlopen die van toepassing is op de te vervangen archiefbescheiden.

Van de conversie of migratie wordt een door de zorgdrager ondertekende verklaring opgemaakt, die tenminste een specificatie van de geconverteerde of gemigreerde records bevat, alsmede aangeeft op welke wijze en met welk resultaat getoetst is of na de conversie of migratie, aan de eisen ten aanzien van de goede, geordende en toegankelijke staat wordt voldaan.

Ruimtelijke plannen

Voorafgaande de inspectie is een onderzoek gestart naar de bestaande situatie van opslag en beheer van de ruimtelijke plannen. Uit dit onderzoek zijn conclusies en aanbevelingen gedaan, waaronder het gaan opslaan en beheren van de onherroepelijk vastgestelde, digitale, ruimtelijke plannen in het DMS Verseon. Het onderbrengen van de bestaande set aan digitale ruimtelijke plannen in het DMS Verseon zal in het derde kwartaal van dit jaar voltooid zijn.

E-Mail

Het 'Protocol Elektronische Post' uit 2003 is ondertussen aangepast en zal als 'Protocol Elektronische Berichten' ter vaststelling worden aangeboden aan het college.

Website

Momenteel wordt door de afdeling Informatievoorziening en Automatisering onderzocht op welke wijze de website van de gemeente Helmond het beste kan worden gearhiveerd. Hiertoe zijn er reeds contacten geweest met de leverancier van het CMS alsmede met andere dienstverleners die adequate oplossingen kunnen faciliteren. Wij verwachten medio 2012 een probleemanalyse inclusief mogelijke oplossingen en bijbehorende investering te kunnen opleveren ter besluitvorming aan het Management Team.

Virtueel Helmond

Hoewel dit onderwerp tijdens de inspectie niet is benoemd noch besproken, zullen wij onderzoeken of Virtueel Helmond daadwerkelijk als cultuurhistorisch getypeerd dient te worden en welke mogelijkheden er zijn om de opslag en het beheer duurzaam te regelen.

Archiefverordening en Nadere Regels Informatiebeheer

Beide regelgevende documenten zullen dit jaar nog worden aangepast. Hierover is reeds overleg geweest met het RHCE om e.e.a. door te spreken. Dit laatste met name gezien de Wet Revitalisering Generiek Toezicht die per 1 januari 2013 in werking treedt en waarvan op voorhand niet geheel bekend is wat de impact hiervan is op de bestaande regelgevende documenten.

Jaarverslagen

De gemeente Helmond beschikt inderdaad niet over afzonderlijke jaarverslagen van het college aan de raad. Wel is in de afgelopen jaren middels de BERAP (Bestuursrapportage) verslaglegging gedaan aan de raad van een aantal zaken op het gebied van de archiefzorg en het archiefbeheer. Een aparte verslaglegging middels afzonderlijke jaarverslagen, zoals door u geopperd, vinden wij echter vanuit de integrale verantwoording zoals deze nu geschiedt middels de BERAP niet passend. In de eerst komende BERAP zullen wij echter wel uitgebreider verslag doen van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht hierop.

Informatiebeleid, beveiliging en calamiteiten

Informatiebeleid

De gemeente Helmond is begin dit jaar gestart met de voorbereidingen om te komen tot een informatiebeleidsplan voor de aankomende jaren. Hiertoe zijn al diverse workshops geweest met het Management Team en de afzonderlijke diensten. Doel van deze workshops is om op basis van een veranderagenda inzichtelijk te maken welke onderwerpen opgenomen dienen te worden in het informatiebeleidsplan. De informatiehuishouding wordt hierbij als belangrijk ervaren en zelfs gezien als de basis die wij op orde dienen te hebben. De verwachting is dat het informatiebeleidsplan uiterlijk begin 2013 vastgesteld zal worden door het Management Team.

Informatiebeveiliging

In de voorbereidingen om te komen tot het informatiebeleidsplan, is onderkend dat een informatiebeveiligingsplan een van de resultaten dient te zijn voortkomende uit het informatiebeleidsplan. Na het vaststellen van het informatiebeleidsplan, zal gegeven de prioriteitstelling van de onderwerpen die gerealiseerd dienen te worden, invulling worden gegeven aan het opstellen van het informatiebeveiligingsplan. Ten aanzien van de digitale archiefbescheiden in het DMS Verseon zal, vooruitlopend op het informatiebeveiligingsplan, worden geborgd dat de gemeente Helmond voldoet aan de bepalingen opgenomen in RODIN.

Calamiteitenplan

De gemeente Helmond beschikt inderdaad niet over een integraal calamiteitenplan waarin zowel voor papieren als digitale archiveren uitgangspunten worden geformuleerd. Wij zullen zorg dragen dat voor het einde van dit jaar een integraal plan ligt gericht op het voorkomen en reduceren van schade aan de informatiehuishouding, ten gevolge van calamiteiten.

Archiefruimten en archiefopslag

Centrale archiefruimte

- De tijdens de inspectie geconstateerde losse dossiers en mappen maken, zoals u aangeeft, onderdeel uit van het werkvoorraad. Wij zullen zorg dragen voor het verplaatsen van het werkvoorraad naar een hiertoe aangewezen plaats en vanuit hier de werkzaamheden verrichten zoals u aangeeft. Wel willen wij opmerken dat een zekere werkvoorraad niet te voorkomen is, tenzij er sprake is van overcapaciteit in het archiefbeheer en hiervan is bij de gemeente Helmond geen sprake.
- N.a.v. de constatering van de brandslang dat niet lang genoeg bleek te zijn om in de archiefruimte te kunnen blussen, is er intern overleg geweest met de afdeling verantwoordelijk voor het gebouwenbeheer. Ondertussen is de opdracht verstrekt om een separaat brandslang te plaatsen in de nabijheid van de archiefruimte.
- De bij de archiefruimte aanwezige draagbare koolzuursneeuwblusapparaten zijn ondertussen verplaatst zoals verzocht in uw rapportage.
- De constatering dat de verrijdbare archiefstellingen te dicht tegen de binnenmuren kunnen worden gereden kunnen wij niet plaatsen. De afstand tussen muur en stellingen bedraagt aan alle kanten ruim 10 cm.

Ruimte Burgerlijke Zaken (Stadswinkel)

- Met de afdeling Stadswinkel zijn reeds afspraken gemaakt om bepaalde aktes (zoals overlijden) te verplaatsen naar de archiefruimte of de termijn van bewaring in de Stadswinkel te verkoren. Voor het gedeelte wat vooralsnog in de Stadswinkel blijft staan zal, gelet op de hoge frequentie van raadpleging in de Stadswinkel, gezocht worden naar andere oplossingen. De voorkeur hierbij is om de aktes te digitaliseren, liefst met toepassing van substitutie. De verwachting is dat wij in september duidelijk hebben wat de opties zijn inclusief de voor- en nadelen van deze opties en een voorkeursscenario ter besluitvorming kunnen voorleggen aan het Management Team.

Ruimte I (Werkplein)

- De ruimte waarin zich cliëntdossiers bevinden is inmiddels aangepast. De vluchtroute is verlegd en de toegangsdeur is voorzien van een toegangscontrolesysteem. Enkel de hiertoe geautoriseerde personen hebben nu toegang tot deze ruimte.

Ruimte II (vernietigbare archiefbescheiden)

- Uit navraag blijkt dat de doorvoeringen van deze kabels, leidingen en kanalen niet gecertificeerd (brandwerend/waterdicht) zijn afgewerkt. De opdracht hiertoe is ondertussen gegeven.

Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van Helmond,
de burgemeester, de secretaris,



LB

