

2021

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording
Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief
Kritische Prestatie Indicatoren
gemeente Midden-Delfland



Aan: College van burgemeester en wethouders Midden-Delfland.

Opgesteld door: A. Jassies, MA en N. Cremers, MA, archiefinspecteurs van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp.

In opdracht van: drs. A. van de Weerd, Gemeentearchivaris van Midden-Delfland, Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp.

Inhoud

Inleiding	4
KPI-procedure	4
Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2021	4
Aanbevelingen	5
4.1 Achterstand wettelijke verplichtingen.....	6
4.2 Bouwvergunningen	7
4.3 Registers burgerlijke stand	7
4.5 Plan voor uitplaatsing/vervroegde overbrenging	8
5. Opslag fysieke stukken.....	8
5.1 B-stukken	8
5.2 Opslag fysieke stukken	8
5.3 Ontruimingsplan	8
5.4 Ontruimingsplan OASIS.....	8

Inleiding

KPI-procedure

Jaarlijks dient de gemeentearchivaris, volgens de Archiefverordening Midden-Delfland 2019, artikel 2, lid 1, verslag uit te brengen over het archief- en informatiebeheer van de gemeente. Voor dit verslag is door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten de Archief Kritische Prestatie Indicator (KPI) opgesteld. Dit bestaat uit een met wet- en regelgeving onderbouwde vragenlijst waarmee een overzicht gecreëerd wordt van de staat van het archief- en informatiebeheer van een gemeente.

In de praktijk is vastgesteld dat een jaarlijkse volledige KPI-cyclus weinig ruimte laat voor het oppakken van de bevindingen. Hierdoor is ervoor gekozen om deze cyclus uit te spreiden over twee jaar. In het eerste jaar wordt het volledige KPI-verslag over het archief- en informatiebeheer opgesteld. In het tweede jaar volgt een verkort verslag dat de stand van zaken van de aanbevelingen uit het eerste jaar behandelt. Het doel van deze aanpak is tweeledig. Ten eerste is er voldoende aandacht voor de aanbevelingen en de aanpak door de gemeente. Ten tweede krijgt de gemeente door de uitgebreide KPI eens in de twee jaar uit te voeren meer ruimte om aanbevelingen op te pakken en verbetertrajecten uit te voeren.

Dit verslag is het tweede verslag in de tweejarige cyclus en daarmee een verkort verslag. In dit verkorte onderzoek staan de eerder (zowel 2019 als 2020) geformuleerde aanbevelingen centraal. Gekeken is of en hoe de aanbevelingen binnen de gemeente Midden-Delfland zijn opgepakt. Daarnaast staan worden enkele aanvullende vragen behandeld.

Wat gelijk blijft aan het uitgebreide KPI-verslag is de beoordeling door middel van toekenning van een kleur. Hiervoor wordt het stoplicht-model gebruikt, met de kleuren groen, oranje of rood. Respectievelijk vertalen deze kleuren naar adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat op het gebied van archief- en informatiebeheer. In deze verkorte KPI wordt de kleur alleen over het volledige verslag toegekend, en niet per hoofdstuk zoals in het uitgebreide verslag.

Het verslag over de kritische prestatie indicatoren (KPI) op het archief- en informatiebeheer van de gemeente Midden-Delfland was over 2020 oranje. Dit betekent dat het archief- en informatiebeheer van de gemeente Midden-Delfland redelijk adequaat was.

Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2021

De inhoud van deze KPI is gebaseerd op een door de archiefinspectie opgestelde verkorte vragenlijst, gebaseerd op de aanbevelingen uit de KPI over 2020 en gesprekken gevoerd met medewerkers van de gemeente Midden-Delfland. Qua archief- en informatiebeheer stond 2021 in het teken van de overgang naar het nieuwe Zaaksysteem. De livegang in december is voorafgegaan aan een gedegen voorbereiding, en ook het aanstaande migratietraject is goed voorbereid. De overgang naar het nieuwe zaaksysteem heeft echter veel van de beschikbare tijd en menskracht gekost. Mede hierdoor is in 2021 aan een aantal wettelijke taken, zoals overbrenging en vernietiging, niet toegekomen. Naast de migratie van DMS Corsa naar het nieuwe Zaaksysteem dient de gemeente Midden-Delfland hier in 2022 aandacht aan te besteden.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor de gemeente Midden-Delfland over 2021 oranje is, het archief en informatiebeheer is hiermee redelijk adequaat.

Aanbevelingen

1. Actualiseer de Gemeenschappelijke Regeling Archiefbeheer Midden-Delfland. Uitvoering door het Stadsarchief Delft.
2. Maak in 2022 concrete afspraken over de aansluiting op het e-depot van het Stadsarchief Delft, en leg deze vast in de nieuwe Gemeenschappelijke Regeling. Uitvoering in samenwerking met het Stadsarchief Delft.
3. Ontwikkel (samen met het Stadsarchief Delft) een bewaarstrategie voor de applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten.
4. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Midden-Delfland en stel deze vast. Uitvoering door het Stadsarchief Delft in samenwerking met de aangesloten gemeenten.
5. Haal de achterstand in de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer in, te weten de achterstanden in overbrenging en vernietiging:
 - *Bouwvergunningen voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland*
 - *Registers van de burgerlijke stand die in aanmerking komen, zie H 4.3*
 - *Fotoarchief, acht dozen*
 - *Jaarlijkse vernietiging vanaf 2017*
 - *Eventuele extra vernietiging vanuit DMS Corsa vanwege migratie.*
6. Vraag uitstel van overbrenging aan bij Gedeputeerde Staten voor de bouwvergunningen van de voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland.
7. Stel een strategie voor de opslag van fysieke (B- en V-) stukken op.
8. Schrijf in 2022 een plan voor de uitplaatsing of vervroegde overbrenging van de B-stukken uit de (niet goedgekeurde) archiefruimte van het gemeentehuis van Midden-Delfland.
9. Actualiseer het ontruimingsplan voor de archiefruimte en andere locaties in het gemeentehuis waar zich archiefbescheiden bevinden.
10. Implementeer het kwaliteitssysteem Key2Control voor het nomenkader KIDO binnen de gemeentelijke organisatie.

1. Metadataschema

Is in overleg met het Stadsarchief Delft een metadataschema conform NEN-ISO 23081 gemaakt?

Op 9 september 2021 is het 'Toepassingsprofiel Metadatering Midden-Delfland' vastgesteld. Dit metadataschema is gebaseerd op het standaard TMLO (Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden) en is toegespitst op de inrichting van het nieuwe zaakstelsel. Het Toepassingsprofiel Metadatering Midden-Delfland is afgestemd met het Stadsarchief Delft (SAD) zodat het overeenkomt met het metadataschema dat voor het e-depot wordt gebruikt.

2. Bewaarstrategie

Is (in overleg met het Stadsarchief Delft) een bewaarstrategie ontwikkeld voor de applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten?

In 2021 zijn er geen stappen gezet om een bewaarstrategie te ontwikkelen voor applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten. Door een aantal functiewisselingen bij de gemeente Midden-Delfland waaruit onderbezetting volgde heeft dit proces in 2021 geen doorgang gevonden. De vacature voor Adviseur DIV is inmiddels ingevuld, deze is 1 januari 2022 gestart. De Adviseur DIV is essentieel voor het opstellen van de bewaarstrategie.

3. Conversie- en migratiebeleid

Is een beleid voor conversie en migratie van archiefbescheiden opgesteld en uitgevoerd?

Op 23 november 2021 heeft het college van B&W van Midden-Delfland het conversie- en migratiebeleid vastgesteld, samen met een leidraad voor de uitvoering van het beleid binnen de organisatie.

4. Achterstanden in overbrenging en vernietiging

4.1 Achterstand wettelijke verplichtingen

Is de achterstand in de wettelijke verplichtingen in archiefbeheer ingehaald, te weten de achterstanden in overbrenging en vernietiging?

In 2021 zijn de achterstanden in overbrenging en vernietiging niet ingehaald. Wel is er voortgang geboekt in verschillende processen.

De achterstanden in overbrenging van de gemeente Midden-Delfland betreffen de secretariearchieven van de voormalige gemeenten Maasland en Schipluiden, verschillende registers van de burgerlijke stand en een aantal dozen met foto's. In januari 2021 zijn er hiernaast zeven dozen met archief van wegenbeheer vanuit de provincie Zuid-Holland overgedragen aan Midden-Delfland. Deze zijn rechtstreeks naar de archiefbewaarplaats overgebracht.

Overbrengingen

Momenteel is het secretariearchief van de voormalige gemeente Maasland in bewerking. De beide delen van dit archief bevinden zich al in de archiefbewaarplaats. Deel 1 (1920-1980) is ook al overgebracht. Dit archief is echter niet goed toegankelijk. Deel 2 (1980-2003) is in 2020 bewerkt. In 2021 zijn er afspraken gemaakt over de verdere bewerking en samenvoeging van dit archief. Deze laatste bewerking gaat in 2022 van start, op locatie bij het Stadsarchief Delft.

In de bewerking die in 2022 van start gaat zit ook het resterende archiefblok van de voormalige gemeente Schipluiden, evenals de zeven dozen met archief van wegenbeheer vanuit de provincie.

Vernietiging

Vanwege de coronamaatregelen en de richtlijn thuis te werken, maar ook vanwege functiewisselingen

binnen team DIV is in 2021 heeft in 2021 geen vernietiging van analoge archieven plaatsgevonden. In samenhang met het migratietraject van Corsa naar Zaaksysteem.nl staat voor medio 2022 een grote vernietiging op de planning. In de vernietigingsronde van 2022 zal zowel papier als digitaal archief omvatten.

Met de uitfasering van Corsa door de invoering van het nieuwe zaaksysteem zijn medewerkers van de gemeente Midden-Delfland hun afgedane zaken aan het opschonen. Dit heeft geresulteerd in een werkvoorraad voor DIV van ongeveer 10.000 zaken, lopend van 2014-2018. Deze moeten allemaal gecontroleerd en met metadata verrijkt worden. Een deel van deze dossiers zal voor vernietiging in aanmerking komen. De dossiers die tot en met 2022 in aanmerking komen voor vernietiging worden in de vernietigingsronde medio 2022 meegenomen.

De laatste vernietiging die heeft plaatsgevonden is 2016-2017. Het grootste knelpunt is de digitale vernietiging, maar ook de analoge vernietiging is niet actueel. De digitale vernietiging heeft vertraging opgelopen. Deze vertraging komt onder andere door de wens van Midden-Delfland om ook het archiefbestand (numeriek van 2011-2013) onder het vervangingsbesluit te doen vallen. Hiervoor moet een addendum aan het vervangingsbesluit worden toegevoegd. Dit geheel moet opnieuw goedgekeurd en vastgesteld worden.

4.2 Bouwvergunningen

Zijn de bouwvergunningen van de voormalige gemeente Schipluiden en Maasland overgebracht naar de archiefbewaarplaats, en indien nodig een opschorting aangevraagd bij de provincie?

In 2021 zijn de bouwvergunningen van de voormalige gemeenten Schipluiden en Maasland niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats. In Midden-Delfland is vanwege de coronamaatregelen en de richtlijn thuis te werken een te kleine bezetting op locatie geweest om deze overbrenging uit te voeren.

4.3 Registers burgerlijke stand

Zijn de registers van de burgerlijke stand, die volgens het Burgerlijk Wetboek (art 1:17a lid 2 BW) moeten worden overgebracht over naar de archiefbewaarplaats, daadwerkelijk overgebracht?

In 2021 zijn er geen registers van de burgerlijke stand overgebracht. Dit gaat over zowel geboorteakten, huwelijksakten en overlijdensakten. Voor deze registers geldt een overbrengingstermijn van respectievelijk 100, 75 en 50 jaar.

Registers die in aanmerking komen zijn de volgende:

	Geboorteakten	Huwelijksakten	Overlijdensakten
Voormalige gemeente Maasland	Vanaf 1911, 1 in aanmerking voor overbrenging	Vanaf 1927, 1 in aanmerking voor overbrenging	Vanaf 1951, 2 in aanmerking voor overbrenging
Voormalige gemeente Schipluiden	Vanaf 1903, 1 in aanmerking voor overbrenging	Vanaf 1923, 2 in aanmerking voor overbrenging	Vanaf 1961, 1 in aanmerking voor overbrenging

In 2022 worden afspraken gemaakt over de overbrenging van de acht boeken naar de archiefbewaarplaats.

4.4 Fotoarchief

Zijn de bakken met foto's in geordende en toegankelijke staat gebracht en overgebracht naar het Stadsarchief Delft?

In 2021 zijn de bakken met foto's niet overgebracht naar de archiefbewaarpplaats vanwege de in hoofdstuk 4.1 genoemde combinatie van onderbezetting en coronamaatregelen. In 2021 is wel een start gemaakt met de toegang op de foto's en heeft overleg plaatsgevonden over digitaliseringsmogelijkheden voor dit archief.

4.5 Plan voor uitplaatsing/vervroegde overbrenging

Schrijf (eventueel in samenwerking met het SAD) voor 1 oktober 2020 een plan voor de uitplaatsing of vervroegde overbrenging van B-stukken uit de (niet goedgekeurde) archiefruimte in het gemeentehuis van Midden-Delfland. De overbrenging was gepland voor 2021 maar heeft niet plaatsgevonden.

Deze aanbeveling is in 2021 niet uitgevoerd vanwege de eerdergenoemde onderbezetting, personeelsswisselingen en de coronamaatregelen. Op dit moment staat er geen nieuw moment ingepland om deze overbrenging/uitplaatsing alsnog uit te voeren.

5. Opslag fysieke stukken

5.1 B-stukken

Beschikt de gemeente Midden-Delfland over een overzicht van de in de archiefruimte van het gemeentehuis aanwezige B-stukken?

Midden-Delfland kan met een query in het DMS Corsa (en na migratie in het nieuwe Zaaksysteem) de B-stukken aanwezig in de archiefruimte van het gemeentehuis van Midden-Delfland inzichtelijk maken. Verwijzingen naar analoge archiefbescheiden die momenteel aanwezig zijn in Corsa worden allemaal gemigreerd naar Zaaksysteem.

5.2 Opslag fysieke stukken

Is er een strategie voor de opslag van fysieke (B- en V-stukken) opgesteld?

In 2021 is er geen strategie voor de opslag van fysieke (B- en V-stukken) opgesteld. Wel is er momenteel een voorstel in voorbereiding. De verwachting is dat dit in februari of maart 2022 voorgelegd wordt aan de gemeentearchivaris.

5.3 Ontruimingsplan

Is het ontruimingsplan voor de fysieke archiefruimte en locaties in het gemeentehuis waar zich archiefbescheiden bevinden geactualiseerd?

De gemeente Midden-Delfland beschikt over een ontruimingsplan voor de archiefruimte. Dit moet echter geactualiseerd worden. Samen met het ontruimingsplan wil Midden-Delfland ook het plaatsingsoverzicht van de analoge archieven actualiseren. Dit kan echter pas plaatsvinden na de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Deze vernietiging heeft in 2021 niet plaatsgevonden, maar staat voor 2022 op de planning. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4.1.

5.4 Ontruimingsplan OASIS

Is het actuele ontruimings- en calamiteitenplan voor de archiefruimten waar zich archiefbescheiden van Midden-Delfland bevinden opgevraagd?

Midden-Delfland maakt voor de opslag van een deel van haar archiefbescheiden gebruik van de ruimtes van OASIS. Het calamiteitenplan van OASIS is in 2021 door Midden-Delfland opgevraagd. OASIS geeft aan dat haar calamiteitenplan niet gedeeld mag worden en alleen ter inzage beschikbaar is tijdens een audit. Wel heeft ze een klantenversie toegestuurd met alleen de inhoudsopgave van het plan. Dit document is gedeeld met de archiefinspectie.

6. Kwaliteitssysteem

Is het kwaliteitssysteem Key2Control in voor de gehele gemeente Midden-Delfland ingericht?

Het kwaliteitssysteem Key2Control is in 2021 voor de gehele gemeente Midden-Delfland ingericht. Dit is een overkoepelend raamwerk waar de Baseline Informatiebeveiliging Overheid, de AVG en het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) in geïntegreerd zijn. Voor de beheertaken in het systeem is de Adviseur DIV verantwoordelijk. Eind 2021 is deze functie ingevuld. De nieuwe adviseur zal per 1 januari 2022 starten en de beheertaken op zich nemen.

7. Actualisatie gemeenschappelijke regeling Archiefbeheer Midden-Delfland

Heeft de actualisering van de GR archiefbeheer Midden-Delfland plaatsgevonden?

Bij het SAD hebben veel personeelwisselingen plaatsgevonden in 2021. Dit heeft gezorgd voor een vertraging voor het herzien van de gemeenschappelijke regeling (GR) Archiefbeheer Midden-Delfland. De GR is eind 2021 nog niet herzien. In het najaar van 2021 is er bij het SAD gestart met een projectgroep voor deze herziening. Het doel van deze herziening is onder andere de oplevering van een Producten- en dienstencatalogus zodat het archief- en informatiebeheer beter op de specifieke wensen van de gemeente kan worden afgestemd.

8. Aansluiting op e-depot Stadsarchief Delft

Zijn er afspraken gemaakt over de aansluiting van de gemeente Midden-Delfland op het e-depot van het Stadsarchief Delft?

In 2021 zijn verschillende afspraken gemaakt over de aansluiting van Midden-Delfland bij het e-depot. Zo is door Midden-Delfland en het SAD afgestemd welke archieven als eerste overgebracht gaan worden naar het e-depot. Gekozen is voor de archieven met bouwvergunningen. De verwachte planning voor overbrenging is medio 2022. Deze eerste overbrenging heeft enige vertraging opgelopen door een vertraging bij de gehele implementatie en inrichting van het e-depot. De oorzaak hiervan ligt voornamelijk in personele wisselingen; de Chief Preservation Officer (CPO) van het Stadsarchief Delft is begin 2021 vertrokken, en haar opvolger is in de zomer van 2021 gestart.

De vernieuwde planning voor de eerste overbrenging (medio 2022) valt samen met het migratietraject van de archieven uit het DMS Corsa naar het nieuwe Zaaksysteem van de gemeente Midden-Delfland.

Bij de inrichting van het nieuwe Zaaksysteem is een metadataschema gebruikt dat gebaseerd is op het TMLO in lijn met het schema dat door het SAD voor het e-depot wordt gebruikt. Zo sluit het Zaaksysteem direct aan op het e-depot.

9. Hotspotmonitor

Is de hotspotmonitor voor de gemeente Midden-Delfland ontwikkeld en opgesteld?

Er heeft nog geen overleg plaatsgevonden tussen het Stadsarchief Delft en de gemeente Midden-Delfland om hotspots te bepalen en een hotspotmonitor op te zetten.

De coronacrisis is door de gemeente Midden-Delfland niet als hotspot aangewezen. Wel is het mogelijk de documentatie omtrent de coronacrisis uit het DMS te selecteren (zowel uit het DMS Corsa als na migratie uit het nieuwe Zaaksysteem).

10. Veranderingen binnen archief- en informatiebeheer

a. Zijn er in 2021 noemenswaardige veranderingen geweest binnen het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Midden-Delfland?

Op 13 december 2021 heeft de gemeente Midden-Delfland een nieuw zaaksysteem in gebruik genomen, te weten Zaaksysteem.nl. Het oude DMS, Corsa blijft nog een jaar op de achtergrond draaien om de migratie van data goed te waarborgen. Ook is Corsa tot de migratie nog beschikbaar voor gebruikers als archief van afgesloten zaken. De archiefinspectie is door de gemeente Midden-Delfland nauwgezet op de hoogte gehouden van de vorderingen in de implementatie van het zaaksysteem, onder andere door maandelijkse gesprekken en het bijwonen van stuurgroep-overleg.

In 2021 zijn de functies van de DIV-medewerkers aangepast. Dit als gevolg van de veranderende taakvelden door het zaakgericht werken. Als aanvulling op het tem is er een nieuwe Adviseur DIV & I geworven (start per 1 januari 2022). Daarnaast is een nieuw Zaaksysteem in gebruik genomen.

b. Zijn er geplande activiteiten op het gebied van informatie- en archiefbeheer anders verlopen dan voorheen waren ingeschat?

Vanwege de coronamaatregelen en het thuiswerken is de bemensing van DIV op kantoor beperkt geweest tot alleen de registratuur (ontvangst en verzending van post). Hierdoor zijn bepaalde activiteiten niet volgens planning uitgevoerd, zoals bijvoorbeeld de vernietiging.