

Verslag van het archieftoezicht

Beheer niet overgebracht archief

Gemeente Heemstede

april 2022 – februari 2023

Auteur:

Datum: 11 mei 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Samenvatting en actiepunten	3
1.1 Samenvatting	3
1.2 Actiepunten voor 2023	3
2. Inleiding en verantwoording	5
2.1 Inleiding	5
2.2 Werkwijze	5
2.3 Verantwoording	5
3. Resultaten per Archief-KPI	7
3.1 Lokale regelingen	7
3.2 Middelen en mensen	8
3.3 Archiefbewaarplaatsen, applicaties, archiefruimten en e-depots	10
3.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht	13
3.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	13
3.6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	15
3.7 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats	16
3.8 Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	16
4. Stand van zaken eerder gedane aanbevelingen	17
4.1 Opvolging openstaande actiepunten uit voorgaande verslagen	17
5. Bijlagen	19
5.1 Overzicht geraadpleegde informatie	19
5.2 Overzicht geïnterviewden	19

1. Samenvatting en actiepunten

1.1 Samenvatting

Voor u ligt het verslag van het jaarlijkse archieftoezicht op de gemeente Heemstede over de periode april 2022 tot en met februari 2023. Over het algemeen ging het in deze periode, net als in voorgaande jaren, op het gebied van informatie- en archiefbeheer goed bij de gemeente.

In de verslagperiode is de gemeente aan de slag gegaan met een aantal actiepunten. Zo is er een procedure ontwikkeld om uit Mozard te vernietigen, zijn de laatste processen die nog in Verseon werden afgehandeld overgezet naar een andere applicatie en is men bezig met de bewerking van een aantal archiefblokken. Het beheer van legacy systemen en de toegang tot de informatie die in deze systemen staat is een belangrijk aandachtspunt, omdat hier risico's aan vastzitten. Door de legacy systemen loopt de gemeente het risico dat data binnen het informatielandschap versnipperd is, waardoor het complete overzicht ontbreekt.

Een ander punt van zorg is het voor de toekomst borgen van de kennis en kunde over archief- en informatiebeheer bij de hierin samenwerkende gemeenten Heemstede en Bloemendaal. Door de aanstaande pensionering van twee ervaren medewerkers, één bij de gemeente Heemstede en één bij de gemeente Bloemendaal, loopt de gemeente een risico voor wat betreft de continuïteit van het informatiebeheer. Het is daarom positief te beoordelen dat de gemeente hierop anticipeert en aan het werven is.

1.2 Actiepunten voor 2023

Op basis van de bevindingen doen wij de volgende aanbevelingen voor de komende periode. Een aantal van deze aanbevelingen komt overeen met de aanbevelingen van de vorige inspecties, een aantal is nieuw.

1. Zorg voor continuïteit in kennis en kunde over archief- en informatiebeheer;
2. Draag zorg voor de vervanging van het klimaatsysteem voor de archiefruimte;
3. Stel de visie op de informatievoorziening vast (nieuw);
4. Zorg voor een compleet en actueel overzicht van processen, applicaties, koppelingen en data, en beleg het beheer van het overzicht (nieuw);
5. Implementeer de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 in Mozard;
6. Blijf stappen zetten om de achterstand in analoge en digitale vernietiging in te lopen;
7. Zorg ervoor dat bij decentrale vernietiging of bij vernietiging uit andere applicaties dan het centrale zaaksysteem de correcte procedure wordt gevolgd;

8. Ga verder met het bewerken van de archiefblokken die voor overbrenging in aanmerking komen en streef ernaar om deze blokken de komende inspectieperiode over te brengen.

2. Inleiding en verantwoording

2.1 Inleiding

Elke openbaar lichaam in Nederland moet verantwoording kunnen afleggen over haar handelen met behulp van haar archieven. Niet voor niets wordt het archief het geheugen van een organisatie genoemd. Om de kwaliteit van dit geheugen te waarborgen is het noodzakelijk dat de gemeente Heemstede haar informatiehuishouding op orde heeft en dat de archiefbescheiden vindbaar, beschikbaar, interpreteerbaar, authentiek en volledig zijn.

Ingevolge artikel 3 van de Archiefwet 1995 is de gemeente Heemstede verplicht de onder haar berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te beheren. De gemeentearchivaris houdt toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven van de gemeente Heemstede. De uitvoering hiervan is nader uitgewerkt in de gemeentelijke Archiefverordening. In de praktijk voert de archiefinspecteur het toezicht uit namens de gemeentearchivaris. Het verslag van de jaarlijkse archiefinspectie is dit jaar opgesteld door _____ en _____, archiefinspecteurs.

2.2 Werkwijze

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede werken samen op het gebied van bedrijfsvoering. Hierdoor werken onder andere de medewerkers die zich bezig houden met informatie- en archiefbeheer samen in een gemeenschappelijke regeling. Daarom hebben, zoals ook voorgaande jaren het geval was, de inspecties over beide gemeenten tegelijk plaatsgevonden. Op een aantal punten is er daarom overlap in de verslaglegging.

Dit jaar is er een uitgebreide inspectie uitgevoerd op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden. Het voorgaande inspectieverslag van mei 2022 betrof een follow-up van de uitgebreide inspectie over de periode april 2021 tot en met maart 2022.

2.3 Verantwoording

Bij het opstellen van dit verslag is gebruik gemaakt van de ingevulde archief KPI's (KPI's voor het archief van de VNG, versie 2020), voorgaande inspectieverslagen, opgevraagde documenten¹ en de gehouden interviews². De gesprekken met de geïnterviewden hebben op 23 februari 2023 in het raadhuis van Heemstede plaatsgevonden. De goede samenwerking, open sfeer en

¹ Zie voor een overzicht bijlage 5.1

² Zie voor een overzicht bijlage 5.2

betrokkenheid van de gesprekspartners hebben sterk bijgedragen aan de totstandkoming van dit verslag. Daarvoor hartelijk dank.

3. Resultaten per Archief-KPI

3.1 Lokale regelingen

Archiefverordening en beheerregeling informatiebeheer

De gemeente Heemstede beschikt over een vastgestelde archiefverordening en een vastgestelde beheerregeling informatiebeheer. Deze regelingen zijn beide uit 2019. Met deze regelingen voldoet de gemeente aan de actuele eisen voor wat betreft de lokale wet- en regelgeving. Ten tijde van dit schrijven wordt de nieuwe Archiefwet medio 2024 verwacht. Zodra de wetswijziging heeft plaatsgevonden is het noodzakelijk de archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer hier zo snel mogelijk op aan te passen.

Strategisch Informatie Overleg

De gemeente Heemstede heeft een regulier Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingericht. In de beheerregeling informatiebeheer van de gemeente Heemstede zijn de taken en bevoegdheden van het SIO benoemd. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede beleggen het SIO gezamenlijk. Hierin worden beleids- en uitvoeringsonderwerpen besproken. De gemeentearchivaris van beide gemeenten neemt hieraan deel. In de verslagperiode heeft een SIO plaatsgevonden. Hiervoor waren de archivaris, de directeur van het NHA, de manager informatievoorziening, de wethouders van Bloemendaal en Heemstede, de Chief Information Security Officer (CISO) en de twee adviseurs archief van de gemeenten uitgenodigd.

Gemeenschappelijke regelingen

De gemeenschappelijke regelingen (GR) waar de gemeente Heemstede aan deelneemt zijn opgenomen in het landelijke GR register.

De afgelopen inspectieperiode nam de gemeente Heemstede deel aan acht GR'en, namelijk de GR'en *Bereikbaarheid Zuid-Kennemerland*, *Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid*, *Informatievoorziening en Technologie (DIT)*, *Omgevingsdienst IJmond*, *Participatiebedrijf Zuid-Kennemerland*, *Samenwerking Sociale Zaken (IASZ)*, *Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland*, *Veiligheidsregio Kennemerland*.

Nog niet bij alle GR'en zijn duidelijke afspraken gemaakt inzake het archief- en informatiebeheer. De gemeente Heemstede heeft het formaliseren van deze afspraken in het vizier. De gemeente maakt gebruik van een automatische signalering om te borgen dat de adviseur archief tijdig betrokken wordt bij het opstellen van een GR. Bij het opstellen van de regeling krijgen behandelaars een automatische melding en kunnen de adviseurs beoordelen of voldoende voorzieningen zijn getroffen. In de voorgaande verslagperiode heeft dit goed gewerkt bij de GR *Participatiebedrijf Zuid-Kennemerland*.

IASZ

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede werken ook samen op het gebied van werk, inkomen en zorg, in de GR IASZ. Centrumgemeente van de GR IASZ is de gemeente Heemstede.

De informatie van IASZ is uitgezonderd van vervanging. Er worden daarom nog fysieke dossiers opgemaakt, waarin ook geprinte e-mails worden opgenomen. In 2020 is een project gestart om over te gaan tot volledig digitaal werken. Hiervoor is de applicatie iSamenleving aangeschaft. Uit de systemen van IASZ is geen vernietiging mogelijk.

Mandaatregeling archiefzorg

De medewerkers van het team Informatisering zijn gemachtigd om de te vervangen archiefbescheiden drie maanden na digitalisering te vernietigen. Er zijn geen andere taken in het informatie- en archiefbeheer intern gemandateerd. De mandaatregeling archiefzorg werkt goed.

Uitbesteden informatie- en archiefbeheer(staken)

Bij het aangaan van een overeenkomst over externe dataopslag hanteert de gemeente Heemstede de GIBIT³ voorwaarden. De gemeente beschikt over een exit-strategie, waarin is vastgelegd hoe om te gaan met data en applicaties.

Publicatie en bekendmaking

Sinds 1 januari 2021 is de Wet elektronische publicaties in werking getreden. Vanaf dat moment moeten regelingen en bekendmakingen van de overheid via DROP op <https://www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad> worden gepubliceerd. De gemeente Heemstede doet dit ook.

3.2 Middelen en mensen

Samenwerking gemeenten Bloemendaal en Heemstede

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede werken samen op het gebied van bedrijfsvoering. Per 2021 zijn de gemeenten Bloemendaal en Heemstede een intergemeentelijke samenwerking aangegaan op automatiseringsgebied, de GR DIT, ter behartiging van het gemeenschappelijke belang van een goed beheer van informatievoorziening en bijbehorende dienstverlening aan de gemeenten. De gemeente Heemstede is formeel de centrumgemeente van deze samenwerking.

Bij de inspectie is gebleken dat het consolideren van de samenwerking in een GR als positief is ervaren. Men vindt dat de binding binnen het team informatievoorziening is verbeterd. Daarnaast is de samenwerking tussen informatievoorziening en automatisering verstevigd.

³ Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (VNG)

Formatieomvang informatiebeheer

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede tellen ten tijde van de archiefinspectie gezamenlijk voor 360,76 fte aan medewerkers. Omdat de gemeenten zaakgericht werken verwerken bijna alle medewerkers informatie. In totaal bedraagt de bezetting van medewerkers voor het archief- en informatiebeheer 13,21 fte. De huidige formatie is voldoende om de reguliere werkzaamheden in het kader van het informatiebeheer te verrichten.

Het staat op de planning om vanaf 2023 deze capaciteit uit te breiden met 0,67 fte, voor de werving van een junior adviseur archiefbeheer. Deze uitbreiding is nodig om de adviseurs archief te ondersteunen. Ook wordt de junior adviseur ingewerkt om één van de huidige adviseurs te vervangen wanneer zij met pensioen gaat. De pensionering op korte termijn van beide adviseurs archief is een aandachtspunt voor de gemeenten: zij hebben veel ervaring en kennis over de informatiehuishouding van de gemeenten. Deze is niet altijd makkelijk over te dragen.

Voor het verrichten van incidentele projecten kan gebruik worden gemaakt van inhuur. In de verslagperiode is hiervan gebruik gemaakt om achterstanden in te lopen en allerhande klussen op te pakken, waar men binnen de vaste formatie niet aan toe kwam. Deze inhuur loopt tot april 2023.

De beide gemeenten hebben een gemeenschappelijke CISO, een Functionaris Gegevensbescherming (FG) en een privacybeheerder aangewezen. Deze functionarissen zijn in verschillende organisatieonderdelen geplaatst, namelijk bij Juridische Zaken van de gemeente Heemstede en binnen de GR DIT. In de huidige situatie is het zo dat de vakafdelingen zelf verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de acties in het kader van privacy en informatieveiligheid. In de praktijk blijkt dat de functionarissen zich soms moeten bezighouden met uitvoerende taken.

ICT leverancier en applicatiebeheer

De gemeente maakt gebruik van een externe partij als ICT leverancier, OGD. Deze partij biedt ondersteuning op het gebied van kantoorautomatisering. Het technisch applicatiebeheer is aan deze partij uitbesteed, het functioneel applicatiebeheer wordt door de gemeenten zelf ingevuld.

De gemeenten hebben het applicatiebeheer deels centraal en deels decentraal belegd. Het is een wens van de gemeenten om het beheer meer centraal op te pakken, wat voor meer uniformiteit en continuïteit kan zorgen.

Opleidingen

Het opleidingsbudget is gemeentebreed vastgesteld en wordt centraal beheerd. Gedurende deze inspectieperiode heeft geen van de medewerkers een opleiding gevolgd. Er wordt wel aangegeven dat het volgen van een gewenste opleiding in het archief- en informatiebeheer in de meeste

gevallen gefaciliteerd wordt. De adviseurs archiefbeheer bezoeken de regioessies die het NHA organiseert actief.

Bewustwording, trainingen en ondersteuning van de organisatie

Een van de taken van het team Informatievoorziening is het trainen en ondersteunen van de eindgebruikers. Nieuwe medewerkers krijgen bij indiensttreding instructies over het archiveren in de vorm van protocollen en verplichte trainingen in informatiebeheer en -beveiliging. Zo krijgen nieuwe medewerkers een verplichte training in het gebruik van het zaakstelsel Mozard en het zoeken in het documentair management systeem (DMS). Ook worden opfrustrainingen georganiseerd voor medewerkers die al in dienst zijn.

Net zoals het geval is voor het informatiebeheer, is de verantwoordelijkheid voor informatieveiligheid in de lijn belegd bij de gemeenten Bloemendaal en Heemstede. De verantwoordelijkheid is alleen nog niet in de hele organisatie goed ingebed. Het vergroten van het bewustzijn over dit feit vraagt ook doorlopend aandacht. De gemeenten geven hier uitvoering aan door middel van bewustwordingsacties, zoals door het aanbieden van trainingen en door het organiseren van ludieke acties, zoals een pubquiz over privacy en informatieveiligheid.

Financiële middelen

De gemeente Heemstede stelt voldoende financiële middelen beschikbaar voor het uitvoeren van de reguliere werkzaamheden en voor incidentele projecten in het kader van informatie- en archiefbeheer.

3.3 Archiefbewaarplaatsen, applicaties, archiefruimten en e-depots

Archiefbewaarplaats en e-depot

De gemeente Heemstede heeft het NHA aangewezen als archiefbewaarplaats. De overgebrachte analoge archieven van de gemeente Heemstede staan opgeslagen in de depots van het NHA. Voor de digitale archieven is Heemstede aangesloten bij de conserveringsvoorziening van het NHA, het NHA e-Depot. Een eerste digitale overbrenging is in voorbereiding.

Archiefruimte en archiefopslag

De gemeente Heemstede beschikt over een eigen archiefruimte (Raadhuisplein 1, Heemstede) die aan de wettelijke eisen voldoet. Dit is in 2009 door de provinciale archiefinspectie vastgesteld. De goedgekeurde archiefruimte wordt gebruikt voor de opslag van archiefbescheiden die te bewaren zijn. Daarnaast beschikt de gemeente over een archiefopslag die niet voldoet aan de wettelijke eisen voor een archiefruimte. Deze wordt gebruikt voor op termijn vernietigbare stukken.

De klimaatbeheersing van de archiefruimte werkt al meerdere jaren niet goed. In 2022 is een poging gedaan de klimaatbeheersing te repareren, helaas heeft dit niet voor de gewenste

resultaten gezorgd. Het staat in de planning de installatie te vervangen, waarbij de installatie wordt losgekoppeld van de installatie van het pand. Dit was een aantal jaar geleden ook al het plan, het is belangrijk dat er nu daadwerkelijk actie wordt ondernomen op dit punt.

Applicatielandschap

Er is een overzicht beschikbaar van alle applicaties die bij de gemeente in gebruik zijn. Informatie bij de gemeente wordt beheerd in verschillende informatiesystemen. De gemeente Heemstede maakt net als de gemeente Bloemendaal gebruik van een centraal zaaksysteem, Mozard. Dit systeem is voor beide gemeenten ingericht. Ook het voorgaande systeem, Verseon, is nog in gebruik.

Daarnaast maakt de gemeente gebruik van (vak)applicaties. Het beleid was lange tijd 'Mozard tenzij...', maar binnen de organisatie kunnen er wensen zijn voor specifieke applicaties die het primaire proces ondersteunen. Wanneer dit het geval is, moet een keuze worden gemaakt of er gebruik wordt gemaakt van de archiefmodule van de applicatie (indien aanwezig) of van een koppeling met het centrale zaaksysteem. De keuze wordt op dit moment per geval gemaakt. De gemeente loopt hierdoor het risico op een wildgroei van archiefapplicaties en hiermee een versnippering van het informatiebeheer. Het is daarnaast belangrijk dat de gemeente over een compleet en actueel overzicht beschikt van welke applicaties in gebruik zijn, waar welke data staan en welke koppelingen er zijn. Er is een aantal deeloverzichten, maar de gemeente beschikt niet over een integraal overzicht waar deze informatie in te vinden is. Naast centrale informatiesystemen en (vak)applicaties kunnen medewerkers van de gemeenten gebruik maken van netwerkschijven, O365 (SharePoint en OneDrive) en het intranet.

Beide gemeenten zijn bezig met de ontwikkeling van een visie op de informatievoorziening. De bedoeling is om deze in het derde kwartaal van 2023 vast te stellen.

Zaaksysteem Mozard

Het gebruik van Mozard ondersteunt het zaakgericht werken. Het systeem leent zich minder voor het ondersteunen van beleidsmatige taken. Ook wisselend is de mate waarin informatie vindbaar is. Sommige gebruikers kunnen hier goed mee overweg, anderen niet. Deze laatste groep maakt gebruik van work-arounds, zoals het bijhouden van overzichten van zaaknummers. Ook is er in de verslagperiode gebruik gemaakt van tijdelijke opslag op netwerkschijven, dit in verband met problemen met het versiebeheer in Mozard. Dit probleem lijkt vlak voor de inspectie te zijn verholpen.

Op korte termijn zal het centrale zaaksysteem opnieuw moeten worden aanbesteed. Indien de gemeenten naar een ander systeem zullen overstappen, is het de vraag hoe men om zal gaan met de informatie uit Mozard. Het NHA kan hierbij adviseren.

Legacy systemen

Bij de gemeente Heemstede is het voorgaande systeem, Verseon, nog in gebruik. Dit systeem wordt enkel nog gevuld met documenten bedoeld voor de raad. Deze documenten staan ook in Mozard. Verseon dient wel in de lucht te worden gehouden. Ook dient de informatie die hierin zit te worden beheerd. Zo moet uit deze systemen vernietiging plaatsvinden. Bij de inspectie is aangegeven dat de gemeente inziet dat dit legacy systeem een risico vormt en dat het belangrijk is dat hier ook snel actie op wordt ondernomen. Het risico bestaat namelijk dat het systeem niet meer wordt ondersteund. Ook blijft door implementatie van nieuwe systemen, terwijl de oude systemen worden behouden, het applicatielandschap groeien.

E-mailboxen, netwerkschijven en MS Teams/SharePoint/OneDrive en Intranet

Medewerkers van de gemeente Heemstede beschikken over gedeelde netwerkschijven en kunnen informatie uitwisselen via e-mail. Het is de bedoeling dat medewerkers alle archiefwaardige informatie, dus ook e-mails en ander berichtenverkeer, in Mozard opslaan. De uitvoering hiervan is afhankelijk van de discipline van de ambtenaren. Het verschilt per afdeling hoe secuur medewerkers hierin zijn. Omdat Mozard over een functionaliteit beschikt om vanuit de zaak te mailen, hoeven medewerkers minder gebruik te maken van de mailboxen in Outlook.

Daarnaast kan iedere medewerker gebruik maken van SharePoint en OneDrive. Omdat dit nog niet officieel is ingevoerd, is hier nog geen beleid voor. Recentelijk is het intranet op basis van SharePoint bij de gemeenten Bloemendaal en Heemstede gelanceerd. Op basis van de communicatieposters die zijn opgehangen in het gemeentehuis en die tijdens de inspectie zijn gezien, lijkt het alsof het intranet (ook) bedoeld is als een samenwerkingsplatform waarin medewerkers samen kunnen werken aan documenten. Toen hiernaar gevraagd is tijdens de inspectie blijkt dat voor het gebruik van het intranet (nog) geen richtlijnen zijn ontwikkeld. Ook is het onduidelijk of er een visie is op het gebruik van het intranet. Het ontbreken van een visie, beleid en richtlijnen voor het gebruik van SharePoint en OneDrive kunnen bijdragen aan een versnippering van het informatielandschap.

Calamiteitenplan

De gemeente Heemstede beschikt over een calamiteitenplan voor de analoge archieven. Hierin zijn handelingen ingeval van noodsituaties waarbij archieven beschadigd of verloren dreigen te gaan op een juiste wijze geregeld. De geplande, reguliere actualisatie van het plan heeft ten tijde van de inspectie nog niet plaatsgevonden.

Gegevensbescherming

De gemeenten Bloemendaal en Heemstede werken samen op het gebied van gegevensbescherming en privacy. Er is al enkele jaren een gemeentebreed privacy beleid. Het is de bedoeling dat afdelingen, op basis van dit algemene beleid, zelf specifiek beleid opstellen en vaststellen. Dit is echter alleen voor een paar afdelingen gerealiseerd.

Autorisatiebeheer

Het management is verantwoordelijk voor het bijhouden van de autorisaties van de medewerkers. Doorgaans gaat dit bij in- en uitstroom goed. Anders is het bij doorstroom: dan blijkt dat medewerkers hier vaak zelf achteraan moeten, of dat het oude autorisatieprofiel naast het nieuwe blijft bestaan. Autorisaties zijn hierdoor niet altijd up to date. Vanuit het oogpunt van informatiebeveiliging is er aandacht voor dit onderwerp.

3.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht

Zaakgericht werken

De gemeente Heemstede werkt sinds 2015 zaakgericht. Hiermee is de vakafdeling verantwoordelijk voor het eigen informatiebeheer. De behandelend ambtenaren zijn er verantwoordelijk voor dat alle informatie in de zaak wordt geregistreerd en opgeslagen.

Kwaliteitszorg

De gemeente Heemstede beschikt al langere tijd over een zelf ontwikkeld kwaliteitssysteem. De kwaliteit wordt dagelijks gemonitord door middel van het vier-ogen principe. Dagelijks wordt er getoetst op de volledigheid, leesbaarheid, toegankelijkheid en authenticiteit van de vastgelegde gegevens. Het uitvoeren van deze interne toetsing is belegd bij kwaliteitsmedewerkers en medewerkers van het team Informatievoorziening. Wanneer uit de kwaliteitscontroles blijkt dat registraties niet aan de normen voldoen, worden de verantwoordelijke ambtenaren hierop aangesproken.

Archivaris en toezicht

De gemeente Heemstede heeft de plaatsvervangend directeur van het NHA, *[naam]*, aangewezen als gemeentearchivaris. De gemeentearchivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het college van B & W betreffende de uitvoering van het toezicht op het beheer van archiefbescheiden. Het jaarlijkse verslag wordt, tezamen met een advies over de aanbevelingen, in de vorm van een collegevoorstel aangeboden aan het college van B & W. Het verslag wordt ook behandeld in de raadcommissie Middelen.

3.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

Overzicht archiefbescheiden

De gemeente Heemstede beschikt over twee overzichten van analoge archiefbescheiden, één voor de archiefruimte en één voor de archiefopslag. Een overzicht van digitale archiefbescheiden kan worden opgemaakt op basis van de informatie over processen die is opgenomen in het documentair structuurplan (de i-Navigator). Ook is er een overzicht van alle (vak)applicaties die archiefbescheiden bevatten.

Metagegevens

De gemeente Heemstede heeft een vastgesteld metadataschema.

Duurzame materialen analoog archief

De gemeente Heemstede maakt gebruik van duurzame materialen bij het opmaken, beheren en bewaren van analoge archiefbescheiden.

Duurzaam digitaal informatiebeheer

De eisen voor duurzaam digitaal informatiebeheer zijn opgenomen in het Handboek Vervanging. De elementen van RODIN⁴ zijn opgenomen in het kwaliteitssysteem.

Opslagformaten

Artikel 26 van de Archiefregeling regelt dat digitale bestanden uiterlijk op het tijdstip van overbrenging opgeslagen moeten worden in een 'valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat dat voldoet aan een open standaard'. Open standaard betekent dat deze bestandsformaten systeemafhankelijk te gebruiken zijn.

De gemeente Heemstede beschikt over een bewaarstrategie, het rapport 'Toekomstbestendige opslag en beheer van digitale informatie'. Deze strategie is in 2019 door het college vastgesteld. Hierin is vastgesteld dat gebruik dient te worden gemaakt van voorgeschreven bestandsformaten. De lijst met voorgeschreven bestandsformaten is opgenomen in het vastgestelde rapport.

Compressie en encryptie

Analoge stukken die met de software Kofax Capture worden gescand worden na compressie opgeslagen als PDF/A1-a.

Delen van informatie

De gemeente maakt gebruik van de optie die Mozard biedt om (deel)zaken te delen met externen. Externen die bij een zaak zijn betrokken krijgen hierdoor direct inzicht in de stukken. Medewerkers van de gemeente kunnen selecteren welke informatie uit een zaak wel met betrokkenen gedeeld wordt, en welke (nog) niet.

Website

De website van de gemeente Heemstede wordt gearchiveerd en is vanaf 12 november 2016 terug te zien via publiek.pagefreezer.nl. De ingang naar dit archief is via de website van de gemeente.

⁴ Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer

3.6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Vervanging

De gemeente Heemstede heeft per 1 januari 2018 een vervangingsbesluit genomen. Het vervangingsbesluit heeft betrekking op alle archiefbescheiden, met uitzondering van archiefbescheiden voor IASZ en het team Burgerzaken (aktes burgerlijke stand, registers burgerlijke stand en verklaringen onder eed of belofte). Daarnaast worden ook analoge archiefbescheiden met intrinsieke waarde van vervanging uitgezonderd. Hierdoor werkt de gemeente bijna volledig digitaal. Er zijn nog wel medewerkers die in de uitvoering van de primaire taken de voorkeur geven aan het werken met analoge stukken.

Als onderdeel van het effectueren van het vervangingsbesluit worden de te vervangen analoge stukken routinematig vernietigd. De gemeente Heemstede stelt hiervoor jaarlijks een verklaring van vervanging op en heeft de verklaring tot en met 2021 gedeeld met de gemeentearchivaris.

Conversie en migratie

Er hebben in de verslagperiode geen conversies of migraties plaatsgevonden.

Selectie en hotspots

De vigerende selectielijst, de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020, is nog niet geïmplementeerd in Mozard. In de verslagperiode is een richtlijn opgesteld, hoe implementatie moet plaatsvinden. De uitvoering hiervan is nog niet belegd.

De gemeente Heemstede heeft in de verslagperiode besloten niet aan te sluiten bij de aanvullende selectielijst voor e-mailarchivering van de VNG.

In 2020 heeft de gemeente Heemstede hotspots vastgesteld over de periode 2010-2018.

Vernietiging

De gemeente Heemstede past regelmatige vernietiging toe van analoge archiefbescheiden. Er is een achterstand in vernietiging uit het hybride archiefblok, deze bedraagt ongeveer 21 strekkende meter. Ook uit Verseon kan worden vernietigd. Digitale vernietiging uit Mozard heeft nog niet plaatsgevonden, omdat dit lang niet mogelijk was. Al sinds 2021 probeert de gemeente vernietiging uit Mozard mogelijk te maken. Inmiddels is het duidelijk hoe het proces zou moeten lopen. Wel is het zo dat het standaard proces niet voldoet, en dat er nog handmatige acties nodig zijn om daadwerkelijk tot vernietiging over te kunnen gaan. Ook uit vakapplicaties wordt (nog) niet vernietigd.

Vervreemding

In deze verslagperiode zijn geen archiefbescheiden vervreemd.

3.7 Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarpplaats

De gemeente Heemstede heeft in de verslagperiode geen archieven overgebracht.

Een aantal archieven komt in aanmerking voor overbrenging naar de archiefbewaarpplaats. Voor deze archieven geldt dat deze al grotendeels overgebracht hadden moeten zijn. Het gaat in totaal om ca. 70 m1. Er is een planning om deze archieven te bewerken. Het betreft de volgende archieven:

- Bestuursarchief 1991-2000 (40 m1)
- Bestemmingsplannen 1930-1990 (14 m1)
- Brandweer Heemstede 1918-2008 (5 m1)
- Archief 't Oude Slot 1979-2005 (11 m1)

De gemeente is daarnaast ook bezig met een pilot om digitaal archief over te brengen naar het NHA. Bij een positief resultaat kan de gemeente overgaan tot vervroegde overbrenging van digitaal archief.

3.8 Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden

Het beheer van het overgebrachte archief van de gemeente Heemstede is in een apart verslag opgenomen, het *Verslag van het beheer van overgebracht archief*. Hierin zijn ook de ter beschikkingstelling en de beperkingen aan de openbaarheid opgenomen.

4. Stand van zaken eerder gedane aanbevelingen

4.1 Opvolging openstaande actiepunten uit voorgaande verslagen

In het voorgaande verslag van het archieftoezicht over de periode april 2021 tot en met maart 2022 is een aantal aanbevelingen gedaan. Hieronder een overzicht van de opvolging van deze aanbevelingen:

1. Blijf werken aan moderner en integraler informatiebeheer.
 - In deze verslagperiode is hierop gestuurd. Dit punt behoeft echter doorlopend aandacht.
2. Blijf er zorg voor dragen dat de benodigde kennis en kunde voor archief- en informatiebeheer aanwezig zijn en dat in de toekomst blijven.
 - Afgelopen jaar is een junior adviseur archiefbeheer vertrokken. Binnenkort zal worden gestart met het werven van een vervanger.
3. Draag er zorg voor dat het defecte onderdeel van het klimaatsysteem in de archiefruimte volgens planning wordt vervangen.
 - In 2022 is tevergeefs geprobeerd het systeem te repareren. Vervanging van het systeem, waarbij de installatie voor de ruimte wordt losgekoppeld van het systeem voor het gehele pand, staat op de planning.
4. Continueer de acties om de laatste processen die nu nog afgehandeld worden in Verseon in te richten in Mozard en onderzoek de mogelijkheden om Verseon uit te faseren.
 - De processen zijn in Mozard ingericht.
5. Zorg dat het overzicht van processen gecompleteerd wordt, en beleg het beheer van het overzicht.
 - De gemeente beschikt niet over één integraal overzicht waar al deze informatie in te vinden is. Er zijn verschillende deelloverzichten.
6. Blijft werken aan de geplande bewerking van de over te brengen archiefblokken.
 - Er is een planning om de archiefblokken over te brengen.
7. Blijf stappen zetten om de achterstand in analoge en digitale vernietiging in te lopen.
 - Er is nog een achterstand van vernietiging van analoge archiefbescheiden uit het hybride blok. Digitale vernietiging uit Mozard is nu mogelijk. Er is nog niet gestart met de daadwerkelijke vernietiging.

8. Verplaats de dozen die in de geconditioneerde archiefruimte boven de topboards zijn geplaatst.
 - Hier is in de verslagperiode uitvoering aan gegeven.
9. Zorg ervoor dat de niet geconditioneerde archiefruimte alleen toegankelijk is voor bevoegd personeel en gebruik de ruimte niet voor opslag.
 - Hier is in de verslagperiode uitvoering aan gegeven. De ruimte is opgeruimd en de toegang is voor iedereen geblokkeerd. Op deze manier wordt gemonitord dat alleen degenen waarvoor dit nodig is, toegang hebben tot de ruimte.
10. Implementeer de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 in Mozard.
 - De werkwijze is inmiddels vastgelegd in een handleiding. De uitvoering moet nog worden belegd.
11. Zorg ervoor dat bij decentrale vernietiging of bij vernietiging uit andere applicaties dan het centrale zaaksysteem de correcte procedure wordt gevolgd (nieuw).
 - Er is nog niet gestart met vernietiging uit andere applicaties dan het centrale zaaksysteem.

5. Bijlagen

5.1 Overzicht geraadpleegde informatie

- Archiefverordening Heemstede 2019, met toelichting, ontvangen op 6 januari 2023
- Beheerregeling informatiebeheer Heemstede 2019, ontvangen op 6 januari 2023
- Overzicht software, ontvangen op 6 januari 2023
- Bereddering overeenkomst Documentenwacht uit 2005, ontvangen op 6 januari 2023
- Calamiteitenplan gemeente Heemstede 2021, ontvangen op 6 januari 2023
- Handboek Kwaliteitsstelsel Informatiebeheer gemeente Bloemendaal en gemeente Heemstede 2018, ontvangen op 6 januari 2023
- Overzicht archiefopslag 2020, ontvangen op 6 januari 2023
- Overzicht geconditioneerd archief 2022 met Archiefbeheerregime, ontvangen op 6 januari 2023
- Metadataschema Mozard, ontvangen op 6 januari 2023
- Metadataschema Verseon, ontvangen op 6 januari 2023
- Lijst bestandsformaten, ontvangen op 6 januari 2023
- Ingevuld Model invullijst KPI 2021 NHA, ontvangen op 6 januari 2023
- Bewaarstrategie - Rapport Toekomstbestendige opslag en beheer digitale informatie, ontvangen op 6 januari 2023
- Overzicht protocollen en werkafspraken, ontvangen op 6 januari 2023
- Wijzigingsprocedure, ontvangen op 6 januari 2023
- Interne berichtgeving over autorisatieschema, ontvangen op 6 januari 2023
- Agenda gecombineerd Strategisch Informatie Overleg (SIO) d.d. 7 november 2022
- Overzicht gemeenschappelijke regelingen, [Contactgegevens Gemeente Heemstede | Overheid.nl](#)
- Gemeenschappelijke Regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie (DIT) 2021, [Contactgegevens Gemeenschappelijke Regeling Digitale Informatievoorziening en Technologie \(DIT\) 2021 | Overheid.nl](#)
- Screenshots van procedure en functionaliteiten Mozard voor het verzenden van e-mails vanuit de zaak, ontvangen op 9 mei 2023

5.2 Overzicht geïnterviewden

- **_____**, Medewerker APV+
- **_____**, Teammanager Bouw- en Woningtoezicht
- **_____**, Functionaris Gegevensbescherming
- **_____**, Manager informatisering (middels schriftelijke beantwoording)

- , Adviseur archief (gemeente Heemstede)
- , Adviseur archief (gemeente Bloemendaal)
- , Functioneel Beheerder Mozard
- , Chief Information Security Officer
- Juriste (gemeente Heemstede)