

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Assen

Assen, 31 januari 2024

Betreft: Verslag van de archivaris over 2023

Geacht college,

Jaarlijks breng ik verslag uit aan uw college over de staat van de gemeentelijke informatie-huishouding in het afgelopen jaar. Het verslag bestaat uit twee delen:

1. Verantwoording over het beheer van overgebrachte archieven. Dit zijn tot op heden alleen analoge (niet-digitale) archieven.
2. Toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archieven. Dit betreft zowel toezicht op analoge als op digitale archieven.

Verantwoording

De overgebrachte archieven van de gemeente Assen worden door het Drents Archief beheerd. In 2022 is ruimte gemaakt in de depots van het Drents Archief, zodat ook de op termijn over te brengen archieven in beheer kunnen worden genomen. De ruimtes voldoen aan de klimaateisen die gelden voor de bewaring van analoge (papieren) archieven. De temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid worden constant gemonitord. Hierin zijn geen overschrijdingen van de normen opgetreden. Qua klimaatbeheersing werken we onder auspiciën van het Nationaal Archief mee aan een pilot om op een duurzamere manier invulling te geven aan de klimaatbeheersing. Hiervan verwachten we in 2024 de eerste onderzoeksresultaten.

Voor het in 2023 beschikbaar stellen van 2624 Assense archiefstukken aan burgers, bedrijven en gemeenteambtenaren, beschikt het Drents Archief over een goed uitgeruste studiezaal, waar in de regel twee medewerkers aanwezig zijn voor hulp en toezicht.

De overgebrachte bouwdoSSIers worden op dit moment nabewerkt. De materiële staat liet te wensen over, evenals de toegankelijkheid.

In 2023 heb ik een aantal collecties geacquireerd, waarmee we het verhaal van Assen door de eeuwen heen goed kunnen blijven vertellen.

Toezicht op informatiebeheer

In 2023 hebt u een nieuwe Beheerregeling Informatiebeheer, een Archiefverordening en een hotspotmonitor vastgesteld. Ook hebt u ingezet op teamontwikkeling van de informatiebeheerders.

Deze ontwikkelingen juich ik van harte toe. Tegelijk houd ik zorg over de verhouding tussen de wettelijke taken die op u rusten op het gebied van informatiebeheer en het aantal fte dat hieraan invulling moet geven.

Toezicht op de analoge archieven

De dossiers van de gemeente Assen die na 1994 zijn afgesloten, zijn tot op heden niet overgebracht naar het Drents Archief. Hiervoor zijn in 2023 concrete plannen gemaakt en ik hoop dat de resultaten binnenkort zichtbaar worden.

De vernietiging van analoge documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken, is adequaat uitgevoerd en is ook administratief correct vastgelegd.

Voor analoge documenten, die vervangen zijn door een digitaal document, geldt dat deze na het doorlopen van vooraf bepaalde kwaliteitstoetsen vernietigd dienen te worden. De kwaliteit is door u weer naar het vereiste niveau gebracht. Daarom heb ik een nieuwe automatische machtiging tot vernietiging afgegeven.

Toezicht op de digitale archieven

Toezicht op digitale archieven heeft veel verschillende aspecten in zich. Elk jaar belicht ik daarom twee of drie actuele thema's. Vanwege het centrale belang van integraal digitaal informatiebeheer heb ik het specifieke toezicht hierop de meeste aandacht gegeven. Verder heb ik specifiek toezicht gehouden op de invoering van de selectielijst emailarchivering.

Digitale vernietiging

Digitale vernietiging buiten het zaaksysteem is nauwelijks ingeregeld. Wel rust op u de verplichting om de daartoe bestemde documenten tijdig te vernietigen, conform de door u vastgestelde selectielijst. Het niet vernietigen van documenten raakt niet alleen de Archiefwet, maar ook de Woo en de AVG. Het niet tijdig vernietigen van documenten maakt het uitvoeren van de Woo complexer en de Woo verzoeken omvangrijker. Het niet tijdig vernietigen van persoonsgegevens (vastgelegd in documenten), geeft direct verhoogd risico op datalekken (onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens). Ik adviseer u dan ook risico gestuurd digitale vernietiging in al uw werkprocessen te gaan borgen.

Archivering in Microsoft365

U gebruikt de M365-suite. Dit legt de verplichting op u om de *governance* hiervoor in te regelen, waaronder het beheer van de gegevens die in M365 worden bewaard. Hiervoor ontbreekt op dit moment de verplichte zorg. Graag ontvang ik van u op korte termijn een *governance*-plan van M365. Ik heb ook zorgen over de uitvoering van informatiebeheertaken in M365 door gekwalificeerd personeel. Graag verneem ik van u hoe u aan deze taken structureel invulling wilt gaan geven.

E-depot

In 2023 heeft u besloten voor het e-depot de samenwerking te zoeken met het Drents Archief. Hiervoor zijn structureel middelen gereserveerd. De ervaring leert dat bij het inregelen van digitale

overbrenging ongeveer 1/3 van de inspanning ligt bij de beheerder van het e-depot en 2/3 van de inspanning bij de zorgdrager, in dit geval dus de gemeente Assen. Het is daarom aan te bevelen op korte termijn hieraan invulling te geven.

Advies:

- Maak structureel voldoende middelen vrij voor het in goede, geordende en toegankelijke staat overbrengen van digitale documenten naar het e-depot.
- Maak structureel voldoende middelen vrij voor het beheren van documenten in M365.
- Regel selectie en vernietiging van documenten in applicaties in en borg de geprotocolleerde en structurele uitvoering hiervan.

Graag ontvang ik op korte termijn uw voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden door u te treffen maatregelen, voorzien van een kostenraming.

Hoogachtend,

Jos Arends
Gemeentearchivaris