

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Assen

Assen, 16 januari 2025

Betreft: Verslag van de archivaris over 2024

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. De archiefdepots 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. De pilot was dermate succesvol dat met ingang van de nieuwe Archiefregeling (202X) de nieuwe werkwijze zal worden verplicht aan alle beheerders van overgebrachte overheidsarchieven.

Voor het in 2024 beschikbaar stellen van 2.624 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 nabewerking van overgebrachte bouwdoSSIers is nog altijd in volle gang. Ook is gebleken dat u geleende doSSIers van de voormalige gemeente Vries abusievelijk had overgebracht. Deze zijn – conform afspraak – geretourneerd aan de gemeente Tynaarlo.

In 2024 heb ik een aantal collecties geacquireerd, waarmee we het verhaal van Assen door de eeuwen heen goed kunnen blijven vertellen.

Toezicht op informatiebeheer

In 2024 hebt u de eerste hotspotvergadering georganiseerd, die periodiek vervolgd zal worden. Ik zie uit naar de vaststelling van de eerste hotspots.

Ook heeft u een opleidingsplan gemaakt voor de informatiebeheerders, zodat zij op juiste wijze invulling kunnen geven aan de op hen rustende taken. Dit draagt bij aan de goede informatiehuishouding van de gemeente Assen en juich ik van harte toe.

De ontwikkelingen binnen uw informatiehuishouding volgen elkaar razendsnel op en vragen om een wendbare organisatie die goed kan inspelen op de veranderingen. Vanwege het structurele karakter van de nieuwe ontwikkelingen in de informatiehuishouding en de benodigde slagkracht om hierop in te spelen, adviseer ik om een structureel ontwikkelbudget op te nemen in de jaarlijkse begroting en de middelen ter beschikking te stellen aan de Teammanager Informatie.

Toezicht op de analoge archieven

De dossiers van de gemeente Assen die na 1994 zijn afgesloten zijn in 2024 bewerkt. Deze worden naar verwachting vanaf 2025 aan mij overgebracht. Hiermee zorgt u voor een goede afhechting van uw analoge archieven.

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 op het juiste niveau gehouden. Daarom continueer ik mijn automatische machtiging tot vernietiging.

Toezicht op de digitale archieven

Toezicht op digitale archieven heeft veel verschillende aspecten in zich. Elk jaar belicht ik daarom twee tot vier actuele thema's.

Email-archivering

De invoering van de email-archivering heeft ongewenste vertraging opgelopen, waardoor uw uitgevoerde werkwijze niet strookt met de door u per 1 januari 2024 zelf vastgestelde werkwijze. Ik heb u gewezen op de risico's van uw gebrek aan compliance. U hebt de risico's gemitigeerd door ongewenste vernietiging van mailboxen hangende de invoering van de nieuwe werkwijze uit te sluiten. Ik wijs u nogmaals op de dringende noodzaak om u zo spoedig mogelijk te conformeren aan de door u zelf gestelde regels rond email-archivering.

Digitale vernietiging in vakapplicaties

U hebt een goede start gemaakt met het borgen van digitale vernietiging in vakapplicaties. Graag zie ik dat dit blijvend uw aandacht zal hebben. Prioriteer hierin op basis van een risicoanalyse.

Archivering in Microsoft365

In 2024 hebt u stappen gezet om de archivering in M365 te gaan borgen. Hiervoor zijn plannen gemaakt, maar deze zijn nog niet uitgevoerd. Graag hoor ik van u hoe u bij de invoering van archivering in M365 ervoor zorgt dat er voldoende aandacht zal zijn voor het veranderingsproces dat dit voor medewerkers met zich mee gaat brengen.

E-depot

De ontwikkeling van digitale overbrenging lijkt niet de aandacht te hebben die het nodig heeft. Naar mijn oordeel is dit te wijten aan het gebrek aan capaciteit en eigenaarschap binnen uw organisatie. Vorig jaar heb ik u al gewezen op de noodzaak van het organiseren van deze capaciteit. Graag zie ik hier in 2025 de nodige verbetering.

Advies:

- Zorg op zo kort mogelijke termijn dat u emailarchivering conform de door uzelf vastgestelde werkwijze gaat uitvoeren.
- Neem op passende wijze medewerkers mee in de veranderingen die compliant werken in M365 voor hen met zich meebrengen.
- Maak een toetsbare prioritering voor het inregelen van vernietiging in vakapplicaties.
- Maak structureel meer capaciteit vrij voor (de voorbereiding voor) digitale overbrenging en leg de rollen, taken en verantwoordelijkheden binnen het proces van overbrenging toetsbaar vast.

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,

Marieke Doezé
Gemeentearchivaris