
Rapportage IBT Archieven 2023



Toelichting op jaar- en KPI-verslag van de gemeentearchivaris NOP

28.	Vervreemden fysieke archiefbescheiden	18
E	Digitaal archief	19
29.	Algemeen	19
30.	Volledigheid digitaal archief	19
31.	Digitaliseren	19
32.	Handboek Vervanging/Vervangingsbesluit	20
33.	Authenticiteit en context van digitale archiefbescheiden	20
34.	Duurzame opslagmiddelen en gegevensdragers	21
35.	Aanvullende metagegevens bij de digitale archiefbescheiden	21
36.	Opslagformaten van digitale archiefbescheiden	21
37.	Opslag van digitale bestemmingsplannen in RX.Zone Archiveren	22
38.	Compressie/encryptie van digitale archiefbescheiden	22
39.	Converteren/migreren van digitale archiefbescheiden	22
40.	Toegankelijkheid digitale archiefbescheiden	22
F	Vernietiging	23
41.	Kwaliteit vernietigingscyclus	23
42.	Vernietiging 2023	23
43.	Bedrijfsmatige controle van de vernietigingslijsten	23
44.	Vernietiging in overige vakapplicaties	24

Aanbevelingen provincie

In de beoordelingsbrief IBT 2022-2023 van de Provincie worden de volgende aanbevelingen gedaan:

- Actualiseer lokale wet- en regelgeving en het Handboek Vervanging en stel een kwaliteitssysteem op.
Stel deze bestuurlijk vast en implementeer deze in uw organisatie
- Breng in kaart waar informatie zich in de organisatie bevindt.
Maak op basis van deze inventarisatie afspraken over het beheren, vernietigen en overbrengen van deze informatie.
- Zorg dat de afspraken omtrent het informatiebeheer bij gemeenschappelijke regelingen helder zijn vastgelegd en dat daarnaar gehandeld wordt.
Formaliseer in dit kader de horizontale inspectietaak. Wij spraken af dat in het kader van het interbestuurlijk toezicht de gemeentearchivaris en de provinciaal toezichthouder hierin zullen samenwerken.

De uitwerkingen op deze aanbevelingen zijn terug te vinden in de bijlage.

Aanbevelingen archivaris

In haar jaarverslag komt de archivaris tot de volgende constatering:

Gerealiseerd in 2023:

1. De fysieke achterstanden WMO en PW zijn volledig weggewerkt
2. Er is een koppeling gelegd tussen het zaaksysteem Liber en de vakapplicatie Suite waardoor de afdeling nu digitaal archiveert
3. het historisch archief gemeente Noordoostpolder 1986-2002 is geïnventariseerd, gedigitaliseerd en overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats
4. het verouderde e-depot Ceelo is vervangen door een nieuw e-depot

Openstaande punten uit voorgaande verslagen:

5. *Vernietiging in losstaande vakapplicaties*
Er wordt regelmatig overleg gevoerd met de diverse afdelingen over aanwezigheid van "losse" vakapplicaties. Een taaie discussie waar we wel vooruitgang in boeken. Echter een kwestie van "lange adem".
6. *Achterstanden in de overbrenging.*
Het laatste onderdeel (archief Publieke Werken 1962-1986) is in bewerking en zal naar verwachting in 2024 geïnventariseerd, gedigitaliseerd en overgebracht worden.
8. *Inventariseer welke (niet documentaire) records niet gearchiveerd worden, terwijl ze wel onder de werking van de Archiefwet 1995 vallen en formuleer een organisatie breed actieplan ten aanzien van digitale archiefbescheiden*
Eind 2022 is gestart met het uitvoering geven aan dit punt. Is ook een kwestie van "lange adem".
9. *Formuleer op operationeel niveau een strategie voor de korte en middellange termijn ten aanzien van de werkzaamheden binnen het team Informatiebeheer (DIV)*
In 2022 is er een aantal gesprekken geweest ter oriëntering op deze problematiek. Dit heeft in 2023 geresulteerd in aanpassing op het gebied van functionele aansturing. In 2024 zal bekeken worden of bijsturing nodig is. Dit heeft ook consequenties voor een eventuele doorontwikkeling van de archiefdienst.

Bijlage 1 Uitwerking issues behorende bij IBT-verslag 2023

Toelichting op de leesbaarheid

Om de leesbaarheid van dit document te vergroten hierbij een toelichting:

- de hoofdletters geven per hoofdissue opmerkingen aan die bij elkaar horen
- de (doorlopende) cijfers geven een problematiek weer
- binnen een cijfer is de opbouw als volgt:
 - Korte omschrijving (vet)
 - (Eventuele) Opmerking van de gemeentearchivaris
 - (Eventuele)Toelichting van de adviseur DIV
 - Conclusie (groen=goed, blauw=aandachtspunt/in uitvoering, rood=voldoet niet/ actie ondernemen)

4. Uitbesteding archiefbeheerstaken

Opmerking archivaris

De gemeente besteed aspecten van de archiefbeheerstaken uit aan diverse privaot- en publiekrechtelijke partijen. Bij het aangaan van deze overeenkomsten is er speciale aandacht of de partijen voldoen aan wet- en regelgeving. Hierbij worden ook maatregelen getroffen in het kader van eventuele faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partijen. Ook worden er, indien van toepassing (in geval er sprake is van persoonsgegevens in de archieven), verwerkingsovereenkomsten gesloten met de betrokken partijen.

In 2023 is er een nieuw e-depot aangeschaft. Het e-depot dient als een duurzame opslag voor onze digitale archieven. Er is een dienstverleningsovereenkomst en verwerkersovereenkomst met de leverancier van het nieuwe e-depot. In deze overeenkomsten zijn er maatregelen genomen in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partij. Ook komt de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid terug in de overeenkomst.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

5. Verbonden partijen (Gemeenschappelijke regelingen)

Opmerking archivaris

De gemeente Noordoostpolder heeft een up-to-date overzicht van gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen. Een register hiervan is raadpleegbaar op de gemeentelijke website. Het college van B&W neemt in totaliteit deel aan een vijftal gemeenschappelijke regelingen. Deze gemeenschappelijke regelingen zijn:

1. Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Flevoland
2. Gemeenschappelijke regeling Gezondheidsdienst Flevoland 2008
3. Gemeenschappelijke regeling Werkvoorzieningsschap IJsselmeer groep 2009
4. Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi- en Vechtstreek
5. Centrumregeling Sociaal Domein

De gemeentearchivaris is belast met het toezicht op de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap IJsselmeergroep 2009. In 2023 hebben er geen gesprekken plaatsgevonden met deze gemeenschappelijke regeling.

Conclusie

De voor 2022 geplande gezamenlijke inspectie bij de verbonden partijen is niet gehouden door langdurig ziekte van de provinciaal toezichthouder. In de beoordelingsbrief IBT 2022/2023 wordt aangegeven dat afgesproken is dat de gemeentearchivaris en de provinciaal toezichthouder hierin voor 2024 zullen samenwerken.

6. Vervreemding (o.a. cliëntdossiers Werkcorporatie)

Opmerking archivaris

De afgelopen 5 jaar heeft de gemeente archiefbescheiden vervreemd. Bij elke vervreemding heeft de gemeente een verklaring opgesteld waarin tenminste de wettelijke grondslag en een overzicht van de te vervreemden archiefbescheiden zijn opgenomen. Tegen deze besluiten zijn er geen bezwaren geuit. In 2023 is geconstateerd dat de werkwijze door een verbonden partij niet altijd correct is opgevolgd.

Het afgelopen jaar zijn er daarom gesprekken geweest met de WerkCorporatie. Uit deze gesprekken is gebleken dat er gebreken zijn in het overdragen van informatie en in het beheer van informatie bij de WerkCorporatie. In 2024 moeten nieuwe (beheers-)afspraken worden gemaakt. Leg deze afspraken vast en toets regelmatig of er aan deze afspraken wordt gehouden.

Conclusie

In 2024 zal de archivaris verdere (beheers-)afspraken maken met de Werkcorporatie

Zoals in voorgaande verslagen aangegeven is er geen eenduidig beeld over het aantal FTE dat als informatie beherende medewerkers kan worden beschouwd.

Hieronder vindt u een overzicht van de aangeleverde cijfers van de afgelopen jaren.

2018	2019	2021	2022	2023
Totaal: 19,7 FTE	21,7 FTE	29,83 FTE	29,09 FTE	32,71 FTE

Het verschil tussen de jaren 2019 en 2021 zijn deels te verklaren doordat er andere adviseurs mee zijn genomen. Daarnaast is er inhuur voor de achterstanden van USD. Zoals hierboven al vermeld wordt, is het moeilijk om te vergelijken met voorgaande jaren. In 2023 is de formatie van informatie beherende medewerkers toereikend geweest voor de organisatie. Eind 2023 is er een vaste medewerker met pensioen gegaan. Voor de continuïteit van de werkzaamheden en kennis is het van belang dat er een goede overdracht plaatsvindt en tijdig opvolgers worden gevonden.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen. De gemeente stelt voldoende mensen en middelen beschikbaar om het archief- en informatiebeheer vorm te geven en te continueren.

Waarschuwing: In de komende jaren is het van belang dat er voldoende middelen en mensen beschikbaar blijven i.v.m. pensionering. De aanbeveling is om de prioriteit te leggen op de overdracht van kennis en het eventueel herbeleggen van de taken, zodat de werkzaamheden continueren en de ontwikkelingen niet tot stilstand komen

14. Beschikbaarstelling aan archiefonderzoekers

Opmerking archivaris

Digitale kopieën van overgebrachte archieven zijn voor eenieder toegankelijk door contact te zoeken met de archivaris. Wij voldoen hiermee aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet. Het is op dit moment niet mogelijk voor bezoekers om zelf door de inventarissen en scans te gaan. Om de toegankelijkheid van de archiefbescheiden te vergroten is het een nadrukkelijke wens van de organisatie, dat onderzoekers zelf (zonder tussenkomst van de archivaris) de archiefbescheiden kunnen inzien. Met de aanschaf van het nieuwe e-depot kan deze wens in 2024 in vervulling worden gebracht.

Het aantal archiefinzageverzoeken dat in 2023 is ontvangen, bedraagt 22. Dit aantal is in overeenstemming met de aantallen in de jaren 2021, 2021 en 2022. Informatieverzoeken van medewerkers waren aanzienlijk hoger. Er kwamen in totaal 38 interne inzageverzoeken binnen. Aangezien een groot deel van de collectie is gedigitaliseerd, zijn alle verzoeken volledig digitaal afgehandeld. Het was niet noodzakelijk om fysieke archiefstukken te laten overbrengen vanuit de archiefbewaarplaats bij VADA Archieven B.V. te Nijverdal. Dit heeft tot gevolg dat de doorlooptijd voor het verkrijgen van de gevraagde stukken aanzienlijk kort is. Zodra het nieuwe e-depot publiek toegankelijk is, zal de wachttijd volledig wegvallen.

Conclusie

We ondersteunen de bezoeker/onderzoeker op een correcte manier

15. Acquisitie en verwerving

Opmerking archivaris

Acquisitiebeleid:

Binnen de gemeente er gekozen voor een beleid waarbij er geen actieve acquisitie plaats vindt. Er is wel ruimte voor aangeboden archieven. In het afgelopen jaar is er één archief aan de gemeente geschonken en zijn er voor twee mogelijke schenkingen nog lopende gesprekken. Ondanks dat wij niet actief zoeken naar nieuwe archieven, weten organisaties, stichtingen en inwoners ons te vinden. De gemeentearchivaris heeft daarbij regelmatig gesprekken met het Cultuur Historisch Centrum van de Noordoostpolder. Het Cultuur Historisch Centrum stuurt organisaties, stichtingen en inwoners door naar de gemeente op het moment dat zij archieven willen schenken. Deze doorverwijzingen leiden tot mooie aanvullingen aan ons archief.

Acquisitie:

In 2023 zijn is het volgende archief geacquireerd:

- Operettevereniging La Mascotte(1 m)

Overbrenging:

Er in 2023 is 1 archief gedigitaliseerd en overgedragen, namelijk Bestuursarchief Gemeente Noordoostpolder 1986-2002.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

16. Openbaarheid

Toelichting

Er zijn geen besluiten genomen tot beperking van de openbaarheid.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet

C Archiefruimten/-bewaarplaatsen

19. Gemeentelijke Archiefbewaarplaats

Opmerking archivaris

De gemeente Noordoostpolder heeft de archiefbewaarplaats bij VADA Archieven B.V. te Nijverdal aangewezen als archiefbewaarplaats. In 2015 is de archiefbewaarplaats bij VADA Archieven B.V. voor een tweede maal goedgekeurd door de Permanente Commissie Bouwzaken van het LOPAI. Hierin worden de historische gemeentelijke archieven, gedeponeerde en persoonlijke archieven beheerd.

Het beheer van deze ruimte wordt gedaan door medewerkers van VADA Archieven B.V. Er hebben zich geen incidenten plaatsgevonden, zie tabel 1 voor het jaaroverzicht van de klimatologische waarden bij VADA Archieven B.V.. De klimatologische waarden conform het gestelde in de Archiefregeling waren in 2022 op orde.

In 2024 is de overeenkomst met VADA verlengd voor de periode 2025-2027.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

20. Archiefbewaarplaats Burgerzaken

Opmerking archivaris

De gemeente beschikt op de begane grond van het gemeentehuis te Emmeloord over een eigen kleine archiefbewaarplaats. In 2010 is deze ruimte door de toenmalige provinciale archiefinspecteur goedgekeurd. In 2020 zou er een schouw plaatsvinden. Echter door wisseling van de gemeentearchivaris is de schouw reeds nog niets uitgevoerd. Ook in 2023 heeft de schouw niet plaatsgevonden. Dit is een bewuste keuze geweest, omdat in 2023 de kluisdeur van de archiefbewaarplaats wordt vervangen. De nieuwe kluisdeur voldoet aan de eisen gesteld in de archiefregeling en archiefbesluit. De gehele ruimte wordt na installatie van de kluisdeur geschouwd.

Aangezien de vervanging van de kluisdeur pas in het laatste kwartaal van 2023 is afgerond heeft de schouw niet in 2023 kunnen plaatsvinden. In 2024 wordt de ruimte geschouwd.

Conclusie

a. De gemeente voldoet aan de eisen.

b. Nu de nieuwe kluisdeur eind 2023 is geïnstalleerd, zal deze ruimte in 2024 met voorrang worden geschouwd

21. Archiefruimte

Opmerking archivaris

Op de eerste verdieping bevindt zich een archiefruimte voor de bewerking van semi-statisch archief. Deze ruimte is niet geschikt voor de bewaring van permanent te bewaren archiefbescheiden. Inmiddels betreft het nog één archief met een omvang van 30 meter. Op 16 februari 2021 is de machtiging tot opschorting overbrenging archiefbescheiden verleend tot 1 januari 2024 voor de nog over te brengen archieven. In september 2023 is gebleken dat het grootste archief kon worden overgedragen naar de archiefbewaarplaats in Nijverdal. Het archief Dienst Publieke Werken is tot op heden nog niet in ordelijke staat om overgebracht te kunnen worden. De verwachting is dat deze werkzaamheden in 2024 wel worden afgerond. Hiertoe is per 1 maart voor het inventariseren, ordenen en verpakken van het archief een medewerker (bijna) volledig beschikbaar gemaakt.

Conclusie

Hoewel de ruimte formeel niet voldoet, hebben we toestemming van de Provincie om de ruimte te blijven gebruiken

D Fysiek archief

24. Overbrenging fysieke archieven

Opmerking provincie

Archieven die ouder zijn dan twintig jaar moeten volgens artikel 13 van de Archiefwet worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. U heeft achterstanden in de overbrenging van archieven die ouder zijn dan twintig jaar.

Opmerking archivaris

Dit onderdeel is door uw gemeentearchivaris de afgelopen jaren als onvoldoende beoordeeld. Op 29 januari 2021 is er een verzoek uitgegaan naar de provincie tot een machtiging van uitstel overbrenging van twee archieven. Hierbij is een planning opgemaakt waarin is beschreven welke activiteiten er worden uitgevoerd en wanneer de diverse onderdelen gereed moeten zijn.

Op 16 februari 2021 is de machtiging opschorting overbrenging archiefbescheiden verleend tot 1 januari 2024. De gemeentearchivaris constateert dat er volgens de afgesproken planning wordt gewerkt met betrekking tot één van de twee archieven. Dit archief is reeds overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Echter is in het laatste kwartaal van 2023 gebleken dat het archief Dienst Publieke Werken niet op tijd kan worden overgebracht. Dit komt mede doordat de planning gebaseerd was op de veronderstelling dat het archief al in een redelijk geordende staat was. Helaas is tijdens de werkzaamheden gebleken dat het ordenen veel complexer is en meer tijd in beslag neemt. De planning blijkt niet realistisch te zijn.

De verwachting is, gezien er nu beter zicht is op de complexiteit van de werkzaamheden, dat het archief Dienst Publieke Werken eind 2024 kan worden overgebracht.

Toelichting

Er is nog achterstand in de bewerking van 1 historisch archief, te weten

- archief Publieke Werken 1962-1986

Het archief Bestuursdienst 1986-2002 is eind 2022 opgeleverd. In 2023 is dit gedigitaliseerd en vervolgens overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.

Daarmee voldoen we echter nog niet volledig aan de formele overdrachtseis.

Conclusie

We voldoen nog steeds niet aan de formele eis van de wet, maar werken hard aan het wegwerken van de achterstand. Een logische afspraak is dat de voortgang van de inventarisatie op reguliere basis samen met de Provincie gevolgd en voor 1 januari 2025 afgerond wordt

25. Materiële staat van de fysieke archieven

De fysieke archiefbescheiden worden in goede materiele staat gebracht en gehouden.

Er is door de bewaarcondities op dit moment geen verlies van informatie te verwachten.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

26. Achterstanden dynamische/semi-statische fase van fysieke archieven

Opmerking Provincie

Het informatie- en archiefbeheer in het Sociale Domein kent aanzienlijke achterstanden.

U heeft hiervoor een plan van aanpak opgesteld. Stel dit plan bestuurlijk vast en voer het plan uit conform de planning. Wij zullen de uitvoering van het plan monitoren.

Toelichting

We hebben in de dynamische/semi-statische fase van de nog aanwezige fysieke archieven de volgende achterstanden:

- Griffiearchief digitaal en fysiek archiveren

De achterstanden van Jeugd, WMO en PW zijn in 2023 weggewerkt (jeugd al 2022). Er zijn bij USD dus geen achterstanden meer. Besloten is deze dossiers niet te gaan digitaliseren, maar te laten 'uitsterven' (afvoeren en vernietigen wanneer vernietigd mag worden).

Conclusie:

In 2023 is een grote slag geslagen in wegwerken van deze achterstanden. In 2024 wordt dit voortgezet. Met de Griffie wordt reeds overleg gevoerd.

E Digitaal archief

29. Algemeen

Het belang van beleidskaders is voldoende bekend bij de gemeente. Het ontbreekt echter aan een overkoepelend beleidsplan waarin dit tot uiting komt. Ook onderkent de gemeente het belang van de (extra) zorg die digitale archiefbescheiden nodig hebben ten opzichte van fysieke archiefbescheiden. Echter, dit besef wordt nog niet organisatiebreed gedeeld. De verplichting tot archiveren ligt niet langer alleen bij DIV, maar is verplaatst naar de werkvloer door onze nieuwe manier van werken. Archivering is daarmee een verantwoordelijkheid van alle managers geworden. Hiervan is de organisatie zich nog onvoldoende bewust. Vergroting van deze bewustwording is essentieel en dient een gezamenlijke aanpak te zijn, waarbij ook functioneel beheerders en proceseigenaren betrokken moeten worden.

Niet alleen fysieke archiefbescheiden moeten in goede materiële staat gebracht en gehouden worden. Dit geldt ook voor digitale archiefbescheiden. De bewaarcondities dienen dusdanig te zijn dat er geen verlies van informatie of achteruitgang te verwachten is. De gemeente werkt onder andere op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer, De Baseline Informatieveiligheid Overheid (BIO) en andere normenkaders. Voor het inrichten van het e-depot is gebruik gemaakt van ED3.

Over de hele breedte gebruikt de gemeente correct open standaarden voor archiefbescheiden. Daar waar het niet wenselijk is om een archiefbestand om te zetten naar het PDF/A1-b, wordt een afwijking beschreven. Dit is o.a. het geval voor de duurzame archivering van de bestemmingsplannen, waarbij gebruik wordt gemaakt van .gml en .html bestanden. Het omzetten van deze bestanden naar PDF zou een te groot verlies van informatie van de archiefbescheiden veroorzaken

30. Volledigheid digitaal archief

Opmerking archivaris

Zorg ervoor dat alle relevante documentaire informatie wordt opgenomen in het DMS teneinde een compleet digitaal archief te borgen.

Toelichting

Dit is een opmerking uit voorgaande jaren, maar wel 1 die onverminderd van belang blijft. Al jaren wordt geconstateerd dat medewerkers (bewust dan wel onbewust) de documenten niet opslaan in de daarvoor door de organisatie aangewezen applicatie(s). In het gunstigste geval worden ze opgeslagen op de eigen dan wel afdelingsschijf. Hierdoor ontstaat de situatie dat ons digitale archief niet volledig is. Afgezien van het feit dat we niet voldoen aan de eisen van de Archiefwet, is het risico dat de gemeente in juridische conflicten onderuit gaat zeer reëel. Al dan niet met financiële gevolgen, maar altijd met imagoschade. De directie dient hierop dan ook nadrukkelijker te sturen en het personeel nader te (laten) instrueren. Een taak die perfect past bij de adviseurs zaakgericht werken. In 2023 wordt een grootschalig onderzoek gedaan naar de situatie van (complete) zaaksgewijze opslag van informatie door de medewerkers van de organisatie.

Conclusie

Een permanent punt van aandacht voor de gehele organisatie

31. Digitaliseren

Opmerking archivaris

De gemeente kent een belangrijke rol toe aan het digitaliseren van zowel de werkprocessen als de reeds gevormde archiefbestandsdelen.

Toelichting

De afgelopen jaren is op projectmatige wijze gewerkt aan het digitaliseren van de fysieke archieven. Begin 2025 zullen we naar verwachting ook het laatste archiefdeel van Publieke Werken 1962-1986 gedigitaliseerd hebben.

Conclusie

Het laatste blok 1986-2002 Bestuursdienst is eind 2022 opgeleverd en is in 2023 gedigitaliseerd

34. Duurzame opslagmiddelen en gegevensdragers

Opmerking archivaris

Om de duurzaamheid van de archiefbescheiden op langere termijn te waarborgen, wordt er door de gemeente alleen gebruik gemaakt van materialen die voldoen aan de duurzame eisen conform de ICN-normen. Voor gegevensdragers wordt er zoveel mogelijk gewerkt met openstandaarden. Het advies is om de informatie op de verouderde dragers te gaan verplaatsen naar duurzamere opslag.

Toelichting

De gemeente gebruikt in zijn algemeenheid duurzame materialen bij het opmaken, beheren en opslaan van haar archiefmateriaal. Maar voor digitale gegevensdragers zijn hiervoor geen richtlijnen vastgesteld. Een potentieel risico.

Tevens beschikt de gemeente over ouder digitaal archiefmateriaal dat is opgeslagen op dvd's, cd's en videobanden. Dat zijn geen duurzame opslagmiddelen. In het kader van het project Digitaliseren Archieven wordt deze aanbeveling reeds meegenomen.

Conclusie

Het omzetten van ouder digitaal archiefmateriaal naar een duurzaam opslagmedium in een erkend archiefformaat is een langdurig traject wat de komende jaren zijn beslag moet krijgen

35. Aanvullende metagegevens bij de digitale archiefbescheiden

Toelichting

In voorgaande KPI-rapporten is benoemd dat het college van B&W in 2017 een gemeentelijk metadataschema heeft opgesteld. In 2019 is er een metadatakoppeling ontwikkeld welke metadata tussen diverse systemen synchroniseert. Hiermee komt er in het centrale DMS compleet en correct gemetadateerde data terecht. Wat hierbij niet is meegenomen is de informatie die in andere (niet gekoppelde) software staat en op de lokale netwerkschijven.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

36. Opslagformaten van digitale archiefbescheiden

Over de hele breedte gebruikt de gemeente correct open standaarden voor archiefbescheiden. Daar waar het niet wenselijk is om een archiefbestand om te zetten naar het PDF/A1-b, wordt een afwijking beschreven. Dit is o.a. het geval voor de duurzame archivering van de bestemmingsplannen, waarbij gebruik wordt gemaakt van .gml en .html bestanden. Het omzetten van deze bestanden naar PDF zou een te groot verlies van informatie van de archiefbescheiden veroorzaken.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen; de lijst met opslagformaten wordt indien nodig geactualiseerd

F Vernietiging

41. Kwaliteit vernietigingscyclus

Opmerking archivaris

Er is net zoals voorgaande jaren voldoende kennis beschikbaar over de voor de gemeente van toepassing zijnde selectiecriteria. De selectielijsten worden kundig toegepast. Het moment waarop de archiefbescheiden overgedragen of vernietigd moeten worden, vindt direct (automatisch) plaats.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

42. Vernietiging 2023

Opmerking archivaris

In 2023 heeft de jaarlijkse vernietigingscyclus plaatsgevonden. Hierbij zijn alle archiefbescheiden die in aanmerking komen voor vernietiging geselecteerd. De opgestelde vernietigingslijst is meerdere keren gecontroleerd en aan uw gemeentearchivaris voorgelegd. Na definitieve goedkeuring en instemming van uw gemeentearchivaris heeft de vernietiging van zowel fysieke bestanden als digitale bestanden plaatsgevonden in januari 2024. Het vernietigingsproces omvat nog niet alle vak applicaties in de gemeente. Afgelopen jaar zijn er enkele vakapplicaties meegenomen in het vernietigingsproces. De komende jaren moeten ook over de andere losstaande stand-alone vakapplicaties afspraken worden gemaakt om ook mee te nemen in de vernietigingscyclus.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen

43. Bedrijfsmatige controle van de vernietigingslijsten

Toelichting

Deze wordt correct uitgevoerd. De respons vertoont een opgaande lijn.

Conclusie

De gemeente voldoet aan de eisen