



Verslag van de staat van het beheer over 2017 van het dienstarchief van het RAR aan de hand van de Kritische Prestatie Indicatoren voor archieven van de VNG.

Inleiding

Gedeputeerde Staten van Gelderland verzoeken jaarlijks aan alle gemeenschappelijke regelingen om een jaarlijkse meting van de kwaliteit van hun informatie- en archiefmanagement. Deze meting vindt plaats via invulling van een daartoe bestemd formulier voor Kritische Prestatie Indicatoren, de KPI-lijst. Deze werd opgesteld door de VNG ingevolge de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en is primair gericht op de kwaliteit van digitale informatie. Het RAR ging voor de bedrijfsvoering in 2017 over naar digitaal werken in een volledig digitale beheeromgeving.

U als algemeen bestuur ontvangt bijgaande KPI-lijst (in bewerkte vorm) die op 13 juni 2018 door het dagelijks bestuur van het RAR ter kennisneming als verantwoording over het beheer van de bedrijfsinformatie bij het RAR.

Samenvatting

Samengevat gaan de KPI's over regelgeving, kwaliteitsbeheer, informatie op orde algemeen, digitale informatie specifiek, de bewerkingsopties vervanging – vervreemding – vernietiging, veiligheid en calamiteitenvoorziening en tenslotte mensen en middelen. De archief-wettelijke vervanging die in 2017 bij het RAR centraal stond, heeft een grote impact op de informatievoorziening. Voor de KPI-meting levert dit een positieve score op. Het RAR schafte de applicatie My Corsa Next aan op basis van Cloudservice en richtte Corsa zelf grotendeels in.

Met de provinciale ambtenaar voor Inter Bestuurlijk archieftoezicht werd in 2017 eenmaal overleg gepleegd naar aanleiding van de situatie over 2016. Hij constateerde geen bijzonderheden met uitzondering van de uit te breiden overbrenging en beschikbaarstelling van archiefbescheiden van het voormalige Streekarchivariaat Tiel-Buren-Culemborg 1961-1999 (zie KPI 6).

De KPI-beschrijvingen in de bijlage bevatten zowel gegevens over de papieren archiefsituatie tot juni 2017 en over de digitale archiefinformatie van daarna.

14 juni 2018

Bijlage: overzicht van de KPI-indicatoren 2017

KPI 1. Lokale regelingen: Het RAR voerde in 2017 een eigen archiefverordening en besluit informatiebeheer in. De verordening omvat de bestuurlijke verantwoordelijkheid en het besluit de ambtelijke verantwoordelijkheid. Tot dan toe was het RAR aangesloten bij de regelingen van gemeente Tiel. Nadat deze gemeente eerder al een andere beheeromgeving realiseerde via BvoWB en het RAR in 2017 tot vervanging overging, was deze afhankelijkheid achterhaald.

KPI 2. Kwaliteitssysteem: De in mei 2017 afgenomen audit van de nieuwe digitale beheeromgeving bevatte een aanbeveling tot ingebruikname van een kwaliteitssysteem voor de digitale informatievoorziening. Zo'n systeem is een wettelijke verplichting. In 2017 zijn hiertoe voorbereidingen getroffen. Naar verwachting wordt het systeem in 2018 ingevoerd.

KPI 3: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid:

Tot juni 2017 vormde het RAR nog papieren dossiers die op basis van een archiefcode werden geordend. Ze werden beschreven in het archiefbeheersysteem van de dienst Maïs Flexis. Veel dossiers zijn ter completering aangevuld met vóór juni 2017 digitaal opgemaakte en uitgeprinte stukken. Deze werden bewaard op de interne schijven. De sanering van deze interne schijven wordt in 2018 verder aangepakt. De papieren dossiers blijven nog bewaard bij de administratie. Op termijn zal het bestand formeel worden afgesloten, daar zijn nog enkele nabewerkingen voor nodig. In juni 2017 ging de formele digitale archivering van start. De invoering en inrichting van het document managementsysteem (DMS) My Corsa Next als beheersysteem is doorslaggevend voor alle onderdelen van deze KPI-indicator. Ze komen hieronder aan de orde en ook bij punt 4.

- **KPI 3.1 samenhangend overzicht van de archiefbescheiden:**

Het papieren archief was toegankelijk via het oude postsysteem en de dossierinventaris. Beide systemen bevatten geen relatie. Bij het DMS Corsa voor de digitale archiefinformatie zijn beide toegangen in feite verwerkt in hetzelfde systeem en bestaan die relatie automatisch. Zo is een samenhangend overzicht verzekerd.

- **KPI 3.2 Inhoud, structuur en verschijningsvorm:**

Deze elementen gelden er vooral voor digitale documenten waarbij hun behoud en weergave afhankelijk is van de keuze van hard- en software. Tot juni 2017 was papier leidend. Daar liggen de kenmerken vanzelf vast in het papieren informatiedragers en map-etiketten. Voor de digitale archiefinformatie werd in het kader van de vervanging een standaardschema voor de metadata opgenomen en werd als opslagformaat voor de digitale documenten PDF/A verkozen. Gezamenlijk garanderen metadata, opslagformaat en het DMS een verantwoorde weergave van inhoud, structuur en verschijningsvorm van de digitale documenten.

- **KPI 3.3 Toegankelijke staat:**

De toegankelijke staat van de digitale informatie wordt in DMS Corsa gegarandeerd door de inrichting van zoekopties en overzichten van dossiers en stukken en wordt deze ook ondersteund door de procestypenlijst in Corsa die aan stukken en dossiers is gekoppeld.

- **KPI 3.4 Duurzame materialen/gegevensdragers en 3.5 Duurzame verpakkingsmiddelen:**

Voor het afgesloten papieren archief werden duurzame verpakkingsmiddelen gebruikt. De digitale informatie is opgeslagen in de 'Corsa Cloud'. Voor hun back-up worden geen afzonderlijke gegevensdragers gebruikt.

- **KPI 3.6 Systeem voor duurzaamheid:**

Na definitieve afsluiting worden de te bewaren papieren dossiers over 2012-2017 in de archiefbewaarplaats opgenomen. De digitale informatie wordt bewaard in de Corsa beheeromgeving en opgeslagen in de Cloud. Corsa-eigenaar BCT heeft hiertoe een overeenkomst gesloten met het Duitse bedrijf IKS Service GmbH.

KPI 4. Digitale archiefbescheiden:

Dit onderdeel vraagt naar toepassing van een specifiek referentiekader voor opbouw van digitale informatie, RODIN. Het RAR gebruikt dat niet concreet, maar bouwt het digitale informatiebeheer wel steeds meer op naar de eisen van RODIN. De in het kader van Vervanging afgenomen externe audit werd uitgevoerd aan de hand van toetsbare aspecten uit wet- en regelgeving. Daaruit vloeiden enkele aanbevelingen voort die het RAR nu vormgeeft. De omvangrijkste, een kwaliteitssysteem, wordt in 2018 in gebruik genomen (bijhouden van kwaliteitssysteem is continu werk).

De KPI stelt ook een eis aan de metadatering. In 3.2 is al vermeld dat het RAR een metadata-schema heeft vastgesteld. Dit is volledig gebaseerd op het toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden en voldoet daarmee aan de NEN ISO-norm 23081 voor metadatering. Deze norm gaat veel verder dan de eisen aan inhoud, structuur en verschijningsvorm.

KPI 5. Vervanging, selectie en vernietigen en overbrenging van archiefbescheiden:

De vervanging waartoe het bestuur op 8 juni 2017 besloot gold zowel voor nieuw te vormen dossiers van de dienst als voor oude vanaf 2012. Deze oude dossiers zouden daartoe in bulk worden gescand en in Corsa worden verwerkt. In de loop van 2017 is hiervan afgezien (behoudends moederdossiers van de archieven en collecties) en komt dit onderdeel te vervallen. Het bleek niet nodig te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Voor de vervanging werd een uitgebreid handboek samengesteld dat als bijlage bij het voorstel tot vervanging aan het bestuur is ingediend.

De oude papieren dossiers over 2012-2017 bevatten nog vernietigbare stukken die bij de definitieve verwerking worden verwijderd. Voor de digitale archiefbescheiden is de vernietiging in het systeem Corsa geïntegreerd en kan deze geautomatiseerd worden uitgevoerd. De archiefinspecteur houdt toezicht op de uitvoering en de procedure van vernietiging. Het RAR hanteert een processtypencatalogus met bewaartermijnen, gebaseerd op de actuele gemeentelijke Selectielijst.

KPI 6. Overbrenging

Archiefbescheiden, ouder dan 20 jaar moeten worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. In de regel zijn zij dan ook openbaar (uitzonderingen daargelaten). Voor het RAR geldt dit voor het dossierarchief van het voormalige Streekarchivariaat Tiel Buren-Culemborg 1961-1999. Het oudste deel van dit archief is al overgebracht en via de website raadpleegbaar voor publiek. In 2017 werd met de beschrijving van recentere dossiers begonnen. Dit wordt in 2018 afgerond.

7. Bewaarplaats en ruimte

Archiefbewaarplaats: In 2017 werd de archiefbewaarplaats met een nieuw depot uitgebreid. Het wordt in 2018 in gebruik genomen. De capaciteit van de bewaarplaats is hierdoor met vijf km uitgebreid.

Cloud: De digitale archiefinformatie van het RAR is opgeslagen in de Corsa Cloud.

E-depot: In 2017 verbond het RAR zich voor pilots met de e-depots van respectievelijk het Gelders Archief te Arnhem (bij nationaal Archief) en De Ree Archiefsystemen te Groningen. Met de eerste werd in 2017 een geslaagde pilot afgerond voor dossiers van de gemeente Zaltbommel en met de tweede werd een pilot opgestart voor de gemeente Buren. Voor de gemeente Tiel, in overleg met Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe werd gestart met het overleg over de mogelijkheid om het Tielse digitale bouwvergunningenbestand in het e-depot van De Ree te plaatsen.

Hoogstwaarschijnlijk kan het RAR eind 2018/begin 2019 een beslissing nemen over de keuze van een e-depot als digitale archiefbewaarplaats.

Archiefruimte: De lektriever in de administratiekamer doet dienst als archiefruimte voor de papieren dossiers. Op termijn gaan ze naar de archiefbewaarplaats.

KPI 9. Rampen, calamiteiten en veiligheid:

Voor de papieren archieven heeft het RAR een concept calamiteitenplan beschikbaar. Projectplan voor het aanpassen van de calamiteitenplan is reeds vastgesteld door het MT. Uitwerking van het plan is voorzien voor 2018 en begin 2019.

Het digitale archief wordt opgeslagen in de Corsa Cloud bij provider IKS Service GmbH te Jena (Duitsland). Vooraf is de dienstverlening door Corsa-eigenaar BCT met betrekking tot de cloudopslag door het RAR getoetst via een Cloud-checklist. In de afspraken is aandacht besteed aan de beveiliging en veiligheid van de informatie. De SLA met BCT bevat clausules voor back-up en data-recovery , een escalatieprocedure voor desaster recovery, een optie voor een beveiligingsaudit en voor een beëindigingsregeling waarbij de digitale informatie in toegankelijke staat kan worden geëxporteerd.

KPI 10. Middelen en mensen:

De middelen voor het beheer van de bedrijfsinformatie van de dienst zijn opgenomen in de begroting. Drie medewerkers, samen circa 1 fte, waren betrokken bij het beheer van de bedrijfsinformatie. Het kwaliteitsniveau voor het beheer (registratie en dossiervorming) is SOD I. Er is voldoende budget voor opleiding. Wegens ziekte ontstonden achterstanden, die door extra inzet van bestaand personeel worden weggewerkt.

