



Gemeente Beemster  
T.a.v. College van Burgemeester en Wethouders  
Postbus 7  
1462 ZG MIDDENBEEEMSTER

Uw brief van	Uw kenmerk	Ons kenmerk	Datum
-	-	-	28-05-2018
Bijlage(n)	Behandeld door	Onderwerp	
1	mevr. L.M. de Beurs	Verslag voortgangsgesprek archieftoezicht	

Geachte college,

Conform artikel 32 van de Archiefwet 1995 en artikel 9-14 van de gemeentelijke archiefverordening 2012, houdt de directeur-archivaris van het Waterlands Archief toezicht op de niet-overgebrachte archieven van uw gemeente. In het kader hiervan wordt eenmaal per twee jaar een archiefinspectie bij uw gemeente uitgevoerd. In het jaar waarin geen inspectie plaatsvindt, wordt een voortgangsgesprek gehouden.

Op 24 januari 2017 vond bij uw gemeente voor het laatst een archiefinspectie plaats. Op 17 februari 2017 ontving u hiervan verslag. Hierin werd de situatie op gebied van uw archiefbeheer geschetst en werden enkele aanbevelingen gedaan. Aan de hand hiervan werd op 24 april jl. een voortgangsgesprek gevoerd. Hierbij doe ik u het verslag hiervan toekomen.

In dit verslag wordt de huidige stand van zaken op gebied van informatie- en archiefbeheer bij de gemeente Beemster geschetst en wordt gekeken welke maatregelen er zijn genomen naar aanleiding van de aanbevelingen.

Met vriendelijke groeten,

Dhr. R.W.M. Bisscheroux MA  
Directeur-archivaris Waterlands Archief





# Waterlands Archief

*centrum voor regionaal historisch onderzoek*

## Verslag van het voortgangsgesprek archief- en informatiebeheer, gemeente Beemster

24 april 2018



---

Mevrouw L.M. de Beurs  
Archiefinspecteur  
Waterlands Archief



## **1. Inleiding**

Voor u ligt het verslag van het voortgangsgesprek inzake het archief- en informatiebeheer van de gemeente Beemster welke is gevoerd op 24 april jl. In het jaar dat er geen KPI archiefinspectie plaatsvindt, komt de archiefinspecteur langs voor een voortgangsgesprek. Uitgangspunten van dit gesprek zijn de aandachtspunten uit het verslag dat is opgesteld aan de hand van de KPI archiefinspectie vorig jaar, gedateerd 24 januari 2017.

Uit het gevoerde gesprek op 24 april blijkt dat de gemeente Beemster volop in ontwikkeling is wat betreft archief- en informatiebeheer. Uit de KPI inspectie van 2017 kwamen een aantal verbeterpunten naar voren. De organisatie heeft deze serieus opgepakt en het afgelopen jaar is daarom een roadmap DIV opgesteld waarin is vastgelegd welke zaken opgepakt moeten worden en op welk termijn. Een groot deel van de aandachtspunten is al opgepakt. De roadmap DIV komt verderop in dit verslag meer uitgebreid naar voren.

In paragrafen twee t/m vier van dit verslag leest u de aandachtspunten uit het KPI archiefinspectieverslag van 2017 met daarbij de huidige stand van zaken op het moment van het voortgangsgesprek van 24 april jl. Vanwege de ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Purmerend en Beemster is het gesprek gelijktijdig gevoerd voor de gemeente Purmerend en de gemeente Beemster. Gesprekspartners bij dit voortgangsgesprek waren mevrouw Von Ende, mevrouw Folkers en mevrouw Jonker. Zij worden hartelijk bedankt voor hun tijd.

## **2. Dienstverleningsovereenkomsten met derden en tussen Beemster en Purmerend**

### *Aandachtspunt archiefinspectieverslag 2017*

Tijdens de inspectie van 2017 werd geconstateerd dat bij de uitbesteding van archiefbeheertaken afspraken hieromtrent niet altijd worden vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst (DVO). Daarnaast werd geconstateerd dat de archiefparagraaf in het DVO van de samenwerking tussen Purmerend en Beemster zeer summier was. Aanbevolen werd deze uit te breiden.

### *Huidige stand van zaken*

Het verbeteren van de DVO's is opgepakt in de roadmap DIV. Huidige DVO's worden aangepast en bij nieuwe DVO's wordt een archiefparagraaf opgenomen. Daarnaast is de DVO tussen Purmerend en Beemster aangepast en recentelijk opnieuw vastgesteld.

## **3. Hybride archivering en vervanging**

### *Aandachtspunt archiefinspectieverslag 2017*

Uit de KPI inspectie van 2017 bleek dat de organisatie hybride archiveert. Alles wat digitaal binnenkomt, wordt digitaal opgeslagen en niet geprint. Echter, is het papieren archief nog leidend, maar niet compleet. Bij overbrenging dient er een compleet digitaal óf papieren archief overgedragen te worden.

### *Huidige stand van zaken*

Op dit moment wordt onderzocht of het mogelijk is met terugwerkende kracht te vervangen. Op deze manier kan er straks een compleet digitaal archief overgedragen worden. Het gaat hierbij dan in eerste instantie over de vervanging in eDocs, het DMS van de gemeente Purmerend waarin vanaf 2014 ook de archieven van de gemeente Beemster zich bevinden. In het zaakstelsel dat nu uitgerold wordt binnen de organisatie, wordt al vervangen.

## **4. Andere zaken opgepakt in roadmap DIV**

### *Aandachtspunt archiefinspectieverslag 2017*

Tijdens de KPI inspectie 2017 werden verder opmerkingen gemaakt over het ontbreken van een kwaliteitssysteem, bewaarstrategie, calamiteitenplan en metadataschema. Deze en andere zaken zijn opgepakt in de roadmap DIV.

### *Huidige stand van zaken*

In de roadmap DIV is inzichtelijk gemaakt welke zaken wanneer opgepakt worden. Het kwaliteitssysteem is in het eerste kwartaal van 2018 opgepakt en loopt het hele jaar door. Het is de bedoeling te beginnen met de processen rondom het archiefbeheer. Het calamiteitenplan is aangepast. De bewaarstrategie is opgepakt in het tweede kwartaal van 2018 en loopt ook het gehele jaar door.

Het implementeren van het metadatamodel is opgenomen in de roadmap DIV voor het laatste kwartaal van 2018. De opdracht hiervoor is wel al uitbesteed aan VHIC. Op dit moment wordt het TMLO herzien. Door het metadataschema meer naar achteren te schuiven, hoopt de gemeente meteen gebruik te kunnen maken van de nieuwe versie.

