

Aan de gemeenteraad

Datum	Onderwerp
26 maart 2015	Archiefbeleid; rapportage op basis van art. 8 van de Archiefverordening gemeente Renkum 2013 (AV 2013)

Geachte raadsleden,

Op basis van artikel 30 van de Archiefwet 1995 (AW 1995), draagt ons college zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Dit gebeurt aan de hand van de AV 2013. In deze verordening is in artikel 8 vastgelegd dat wij u tenminste éénmaal per jaar informeren over onze eerdergenoemde zorgplicht. Voor het laatst is dit gebeurd bij brief d.d. 11 maart 2014, met kenmerk 126787. Deze plicht houdt onder andere in dat wij zorg dragen voor financiële middelen, kwalitatief voldoende ruimten en voldoende deskundige medewerkers. Daarnaast is het van belang dat de goede, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden is gewaarborgd. Daaronder rekenen wij: vindbaarheid, beschikbaarheid, hanteerbaarheid, betrouwbaarheid en duidelijkheid van de informatie.

Puntsgewijs informeren wij u in het hierna volgende over het door ons gevoerde beleid en de uitgevoerde inspecties door de gemeentelijk archiefinspecteur.

#### Pandenarchief

Er worden voorbereidingen gepleegd om alle Wabo-taken naar de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) te laten overgaan. Hierover wordt u nog nader geïnformeerd. Tevens treffen wij voorbereidingen om de officiële overdracht van dit archief aan het Gelders Archief te realiseren. Op dit moment is nog onduidelijk op welke wijze de ODRA de (oude) analoge pandendossiers wil gaan raadplegen. Hierover wordt nog overlegd met de ODRA. Met een eventuele digitaliseringsslag van deze dossiers wordt door ons rekening gehouden. In 2013 is daar door uw Raad reeds geld voor beschikbaar gesteld. De archiefbewerkingen die nodig zijn voor een officiële overdracht aan het Gelders Archief worden ook uit dit budget betaald. Daarbij wordt opgemerkt dat het gelijktijdig uitvoeren van beide werkzaamheden goedkoper is dan twee afzonderlijke bewerkingen. De voorbereidingen voor de officiële overdracht aan het Gelders Archief liggen even stil tot dat meer duidelijkheid bestaat over de wijze waarop ODRA de dossiers wil gaan raadplegen.

<i>Uw brief van</i>	<i>Uw kenmerk</i>	<i>Behandeld door</i>
		O. (Otto) Israel
<i>Verzenddatum van deze brief</i>	<i>Ons kenmerk</i>	(026) 33 48 309
	134581	<a href="mailto:o.israel@renkum.nl">o.israel@renkum.nl</a>

## Opstellen van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van alle te bewaren archiefbescheiden

Op basis van artikel 18 van de geldende Archiefregeling, zijn wij verplicht een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij onze organisatie berustende archiefbescheiden op te stellen. In 2014 heeft zaakgericht werken de hoogste prioriteit gekregen binnen onze organisatie. Voor het Team Vergunning Toezicht & Handhaving zijn daartoe alle werkprocessen beschreven en vastgelegd in een logisch samenhangend overzicht van alle te bewaren archiefbescheiden.

Zaakgericht werken wordt dit jaar organisatie breed ingevoerd. Van alle overige teams worden de werkprocessen beschreven en vastgelegd. Daardoor is uiterlijk 7 juli aanstaande een compleet overzicht beschikbaar.

## Kwaliteitssysteem

De geldende Archiefregeling schrijft voor dat het beheer van de archiefbescheiden dient te voldoen aan de toetsbare eisen van een door ons toe te passen kwaliteitssysteem. Door onze organisatie wordt een dergelijk systeem voorbereid. Daarbij moeten op verschillende terreinen, keuzes worden gemaakt. Een kwaliteitssysteem bestaat uit: de organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het uitvoeren van kwaliteitszorg. Zo'n systeem beschrijft dus wie, waar en op welk moment voor verantwoordelijk is en hoe alle taken uitgevoerd moeten worden om een vooraf bepaalde kwaliteit te kunnen bereiken.

## Archiefruimte

Onze archiefruimte voldoet niet volledig aan de wettelijke eisen. In overleg met de archiefinspecteur is overeengekomen dat een calamiteitenplan wordt opgesteld. Doel van dit plan is om bij calamiteiten de negatieve gevolgen voor de goede staat van archiefbescheiden te beperken. De ontwikkelingen rond zaakgericht werken (zie hierboven) hebben in 2014 meer tijd gevegd dan voorzien. Daardoor heeft de realisatie van het calamiteitenplan enige vertraging opgelopen. Dit calamiteitenplan heeft op dit moment de hoogste prioriteit en wordt in het eerste kwartaal van dit jaar vastgesteld.

## Interne Archiefaudit

Hierover wordt u separaat geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN RENKUM  
de secretaris, de burgemeester,

A.E.J. Steverink MBA

drs. J.P. Gebben

## *Onderwerp*

Archiefbeleid; rapportage op basis van art. 8 van de Archiefverordening gemeente Renkum 2013

## *Datum*

2 maart 2015

## *Ons kenmerk*

134581

## *Pagina*

2 van 2