

Provincie Flevoland
t.a.v. mevrouw E. de Jong
Eenheid Informatievoorziening
Afdeling Concernzaken
Postbus 55
8200 AB LELYSTAD

Datum	28 december 2021
Kenmerk	Zaak 136361
Documentnummer	136364
Contactpersoon	Ina Zut
Onderwerp	Reactie op concept beoordelingsbrief interbestuurlijk toezicht 2020-2021

Geachte mevrouw De Jong, beste Evelien,

In reactie op uw brief met nummer 2847452 willen wij graag een toelichting geven op hetgeen u stelt.

Wij kunnen ons per punt deels vinden in de vastlegging zoals in het vierde kwartaal 2021 met u besproken. Om die reden kunnen wij niet zondermeer de gevraagde acties uitvoeren, daar deze voortkomen uit een naar ons idee onvolledig beeld van de situatie en / of onze overwegingen mbt gemaakte keuzes. Om niet onnodig tijd te verliezen treden we dus eerder dan de gestelde 1 februari 2022 in overleg. Onderstaand treft u puntsgewijs citaten uit uw brief met daaronder onze reactie.

- 1. Er hebben migraties plaatsgevonden waarbij informatie uit verschillende applicaties naar uw nieuwe zaakstelsel is overgegaan. Formaliseer deze migratie door migratieverklaring op te maken en deel deze met uw gemeentearchivaris.***

Reactie: De applicaties Corsica en Mozard zijn inderdaad uitgefaseerd. De content is naar My-Lex gemigreerd. De toen lopende zaken zijn door de medewerkers zelf overgezet -en voortgezet- in Djuma. Hierover hebben we vooraf en tijdens de 8 maanden doorlooptijd diverse malen contact gehad met de gemeentearchivaris.

Het migratieverslag delen wij uiterlijk 1 februari 2022 met onze gemeentearchivaris.

- 2. Artikel 1e van de Archiefwet schrijft voor dat permanent te bewaren archieven in afwachting van overbrenging in een goedgekeurde archiefruimte moeten worden geplaatst. In het Archiefbesluit 1995 is beschreven waaraan een archiefruimte moet voldoen. Op dit moment voldoet uw archiefruimte niet aan de wettelijke eisen. Wij spraken af dat u inzichtelijk maakt welke permanent te bewaren archieven in deze ruimte staan en wat de omvang is.***

Reactie: Wij hebben in nauwe samenwerking met de gemeentearchivaris een intensief en zorgvuldig traject doorlopen om de archiefkelder conform geldende wet- en regelgeving opgeleverd te krijgen. Hierin zijn diverse punten opgelost en is op aangeven van de gemeentearchivaris dispensatie aangevraagd aan de Provincie op de afwijkende punten.

Wij snappen dat u voor uw dispensatieverlening wil weten welke permanent te bewaren archieven wij hebben opgeslagen:

1. Archiefblok 1992-2001, 197 strekkende meters.
2. Archiefblok 2000-2009, 89 strekkende meters.
3. Archiefblok 2010-2019, 80 strekkende meters.
4. Archiefblok 2020-2029, 4 strekkende meters.

Mogen wij op grond van bovenstaande uw reactie mbt de dispensatieverlening voor de afwijkingpunten van onze archiefruimte schriftelijk ontvangen? Voor details verwijzen wij naar onze brief zoals u die in mei 2021 van ons ontving.

3. **In de overgang naar uw nieuwe zaakstelsel is ongestructureerde informatie vastgelegd in jaar-dossiers. Daarmee kan onvoldoende nauwkeurig de termijnen voor vernietiging en overbrenging worden toegekend.**

Breng in kaart hoeveel van dit soort dossiers zijn gevormd, wat hun omvang is en wat de bewaartermijn van deze dossiers zijn zodat deze alsnog adequaat beheerd kunnen worden.

Reactie: Wij hebben deze situatie met zorgvuldigheid aangepakt. Het feit dat we alle zwevende documenten verzameld hebben verhoogt uiteindelijk de geordende en toegankelijke staat van ons archief.

We hebben alle losse zwevende documenten aan dossiers toegevoegd. We hebben dit gedaan zodat we, als de fysieke archieven in geordende en toegankelijke staat hebben gebracht, deze digitale verzamelingen kunnen verwijderen. Voor de fysieke archieven geldt dat papier leidend is. De verzamelddossiers met zwevende documentregistraties hebben dan geen waarde meer en kunnen verwijderd worden.

Immers zijn de fysieke dossiers leidend bij de gemeente Dronten. Als we vernietigen of overdragen dan praten we altijd over dossiers, nooit over losse documenten.

4. **De bouwvergunningen vanaf 1950 kennen een achterstand in de overbrenging. Deze dossiers zijn grotendeels gedigitaliseerd maar de juiste metadata ontbreekt. In de fysieke vorm zijn deze dossiers onvoldoende bewerkt om voor overbrenging in aanmerking te komen. Bewerk de archieven zodanig dat deze overgedragen kunnen worden.**

Reactie: We hebben de mogelijkheden onderzocht en besproken. Overdracht vindt uitsluitend digitaal plaats, hierbij is natuurlijk instemming voor de vervanging vereist. Het verzoek tot instemming met het vervangingshandboek Bouwvergunningen is met de gemeentearchivaris besproken, wordt momenteel verwerkt en wordt aangevuld met de gevraagde nadere informatie over de bouwdoossiers.

5. **Er zijn achterstanden in de bewerking van diverse archieven. Loop deze achterstanden in en heb daarbij aandacht voor de archivering in uw nieuwe zaakstelsel zodat daar geen achterstanden ontstaan.**

Reactie: Wij kunnen ons voorstellen dat deze situatie u enige zorgen baart. De achterstanden zijn inmiddels geïnventariseerd. We moeten deze nog voorzien



van prioritering en daarna selectie toepassen. Onze eerste indruk en hele globale berekeningen indiceren dat dit een meerjarenproject wordt. Hiervoor proberen we u vóór 1 februari 2022 een plan aan te leveren.

- 6. Bovenstaande aandachtspunten behoeven uw aandacht. Stel een plan van aanpak vast waarin u uitvoering denkt te geven aan bovenstaand aanbevelingen. Dit plan dient ook een tijdpad en een onderbouwing van de benodigde mensen middelen te bevatten. Wij ontvangen dit plan graag voor 1 februari 2022.**

Reactie: Bovenstaande punten hebben onze aandacht. Wij koersen erop om u dit zo mogelijk voor 1 februari 2022 aan te leveren. Als gevolg van ontstane vacatures, het thuiswerken agv Covid-19 en een lopend doorontwikkelplan DIV kunnen wij u deze datum niet garanderen.

Heeft u vragen?

Neem dan contact op met een medewerker van team Informatiemanagement. Te bereiken via telefoonnummer 14 0321.

Met vriendelijke groet,

Ina Zut
Informatiemanagement

