

# Archiefinspectie

## Rapport volledigheid en kwaliteit zaakdossiers

### Gemeente Bergen (NH)

CONCEPT

Bijlage bij de brief van de gemeentelijke archiefinspectie aan het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Bergen (NH), 2 april 2019, kenmerk 2019fh-B-1



**Regionaal Archief**  
**Alkmaar**

Samenstelling: F.A. van der Horst,  
archiefinspecteur

## Inleiding

Op 28 februari 2019 heeft de archiefinspecteur een inspectie uitgevoerd bij de gemeente Bergen (NH). Tijdens deze inspectie is de volledigheid en de kwaliteit van zaakdossiers beoordeeld, waarin verstrekte omgevingsvergunningen zijn opgenomen. Tien digitale dossiers uit de periode 2014-2016 zijn gecontroleerd. Enkele papieren dossiers zijn ook bekeken. Voor de overige twee digitale dossiers uit de periode 2017-2018 is dit gebeurt tijdens de inspectie bij de gemeente Castricum. Derhalve wordt voor de uitkomsten uit de laatstgenoemde periode verwezen naar het 'Rapport volledigheid en kwaliteit zaakdossiers, Gemeente Castricum'.

Dit rapport beschrijft de achtergrond van de dossiervorming en de controle die is uitgevoerd, met daaraan gekoppelde conclusies. Aansluitend worden er aanbevelingen gedaan.

## Achtergrond

De papieren dossiers van de omgevingsvergunningen worden bewaard in de archiefruimte van de gemeente. De omgevingsvergunningen (oftewel bouwvergunningen) tot het jaar 2000 zijn reeds overgebracht naar het depot van het Regionaal Archief Alkmaar. De zaakdossiers van 2010-2014 zijn nog op papier beschikbaar en worden op termijn overgebracht. Deze dossiers zijn door een privaatrechtelijke partij gedigitaliseerd en aan de bestaande digitale dossiers toegevoegd. Binnen de organisatie is de digitale dossiervorming leidend. Dit betekent dat de dossiers compleet digitaal worden afgehandeld en beheerd in het Document Management Systeem Corsa.

Begin 2010 is er een koppeling gerealiseerd tussen SBA, de vakgerichte applicatie waarin het vergunningverleningsproces wordt doorlopen, en Corsa. Hierdoor worden digitale archiefbescheiden en bijbehorende metadata rechtstreeks gekoppeld aan het zaakdossier dat in Corsa wordt beheerd. Wel worden gegevens maar één keer doorgezet. Synchronisatie tussen de twee applicaties is niet van toepassing. Dit betekent dat alle gekoppelde metadata die in Corsa is aangepast/toegekend niet in SBA wordt doorgevoerd. Wanneer er een dossier wordt aangemaakt (in Corsa Case) wordt deze aan het BAG-nummer (van het hoofdossier) gekoppeld.

*Met de komst van de BUCH-organisatie loopt sinds 2017 het vergunningverleningsproces voor de gemeenten Bergen (NH), Uitgeest en Heiloo via de applicaties van de gemeente Castricum.*

De dossiers zijn grotendeels digitaal maar de ontvangen of opgemaakte papieren archiefbescheiden (originelen of kopieën) werden gedigitaliseerd en aan de fysieke dossiers toegevoegd. Dit kunnen dus ook bescheiden zijn die omwille van het zetten van een *natte* handtekening worden uitgeprint. Vanaf 2014 worden alle beschikkingen (incl. tekeningen) digitaal ondertekend.

Sinds 2015 vervangt de gemeente haar papieren archiefbescheiden door digitale reproducties, met de verplichting om de originele archiefbescheiden te vernietigen (uitzonderingen daargelaten). Aan dit proces ligt een formeel vervangingsbesluit ten grondslag. Hiermee is de hybride dossiervorming opgeheven en wordt er een compleet digitaal zaakdossier aangemaakt in SBA en beheerd in Corsa.

Medio 2018 hebben de BUCH-gemeenten besloten routinematige vervanging toe te passen op inkomende, uitgaande en interne archiefbescheiden van het team Vergunningen, Toezicht & Handhaving van de Werkorganisatie BUCH, voor zowel permanent te bewaren als ook op termijn te vernietigen archiefbescheiden, ingaande per 1 januari 2017. Het vervangingsbesluit van de gemeente Bergen (NH) uit 2015 is hierop aangepast.

Al deze dossiers komen op grond van de vigerende selectielijst(en) voor bewaring in aanmerking, maar kunnen ook nog op termijn te vernietigen archiefbescheiden bevatten. De vernietigbare archiefbescheiden tot 2017 zijn numeriek gearchiveerd en op 20 jaar te bewaren gezet.

## Controle

Tijdens de inspectie zijn tien digitale dossiers uit de periode 2014-2016 gecontroleerd waarin verstrekte omgevingsvergunningen zijn opgenomen. Vanwege de praktische werkbaarheid zijn tijdens de inspectie bij de gemeente Castricum twee digitale dossiers van de gemeente Bergen (NH) gecontroleerd. De reden hiervoor is dat het integrale vergunningverleningsproces voor de BUCH-organisatie vanaf 1 januari 2017 loopt via de applicaties van de gemeente Castricum. Daarom wordt er voor dit specifieke gedeelte verwezen naar het 'Rapport volledigheid en kwaliteit zaakdossiers, Gemeente Castricum'. De archiefinspecteur heeft zowel de volledigheid en de kwaliteit van de dossiers beoordeeld. Dit is gebeurd met behulp van een checklist (zie bijlage).

Binnen Corsa wordt via een koppeling vanuit SBA een set metadata toegekend aan het zaakdossier en bijbehorende archiefbescheiden. Hierbij worden de velden maar eenmalig doorgezet zodat er achteraf geen wijzigingen meer doorgevoerd kunnen worden in de metadata. De zaakdossiers hebben een uniek zaaknummer ("2014.00578") en dossiercode ("04125/0001"). Het nummer uit Corsa correspondeert met het zaaknummer uit SBA. Naast de dossiercode worden ook de titel (locatie) en subtitel (inhoudsomschrijving) uit SBA meegenomen. De subtitel wordt indien nodig verbeterd. Het zaakdossier is verder opgebouwd uit o.a. classificatiecode, BAG-nummer ("Object\_ID - Geo"), archief ("WABO"). Bij selectie wordt een reeks velden automatisch ingevuld. Een aantal velden dienen nog handmatig te worden ingevuld.

Alle WABO-dossiers zijn in principe sub-dossiers van de hoofddossiers met BAG-nummer. Deze dossiers zijn door de gemeente gekoppeld omdat alle zoekvragen op locatie geschieden. De huisnummerbesluiten worden apart gearchiveerd maar ook aan het hoofddossier gekoppeld. Dit geldt overigens niet voor de controledocumenten die later aan de sub-dossiers worden toegevoegd.

Op documentniveau worden de archiefbescheiden gecategoriseerd in ingekomen, uitgaande en interne stukken (WABO), met ieder een uniek stuknummer. Bij de registratie wordt dit nummer aangemaakt. De meeste archiefbescheiden komen rechtstreeks uit SBA. Andere worden opgemaakt. De bijbehorende metadata wordt overgeërfd vanuit het dossier. Bepaalde velden moet nog worden ingevuld. Bij selectie wordt een reeks velden automatisch ingevuld, via kenniskaarten. Een aantal velden dient nog handmatig te worden ingevuld.

Bij de beoordeling van de dossiers uit 2014 blijkt dat in Corsa nog niet in alle gevallen metadata is toegekend, vooral op dossierniveau. Dit kan betekenen dat de dossiers niet zijn gearchiveerd ook al is de zaak al lang geleden afgehandeld. Het betreft vooral archiefbeheerkenmerken, zoals zaakresultaat, archieffase, categorie van de selectielijst, sluitingsdatum.

De archiefbescheiden worden over het algemeen in digitale vorm ontvangen of opgemaakt. Desondanks moesten tot 2014 gepubliceerde aanvragen, beschikkingen en adviezen worden geprint en van een *natte* handtekening worden voorzien. Vervolgens worden deze papieren archiefbescheiden gedigitaliseerd. Vanaf 2014 zijn een aantal werkprocessen geoptimaliseerd waardoor gelijk digitaal ondertekend kan worden. Echter, tijdens controle blijkt dat in een aantal gevallen tot medio 2015 nog een natte handtekening gezet moest worden op bepaalde archiefbescheiden, waaronder aanvraagformulieren, bescheiden die zijn ondertekend door de welstandscommissie.

Sinds 2017 wordt er in BUCH-verband gebruik gemaakt van een andere digitale handtekening. Wel krijgen adviezen van de welstandscommissie nog wel een *natte* handtekening. Deze worden digitaal verzonden en uitgeprint voor ondertekening. De gemeente ontvangt dus een ondertekend exemplaar dat wordt gedigitaliseerd en aan het dossier in Corsa wordt toegevoegd. Dit kan ook gelden voor andere archiefbescheiden die door een externe partij ondertekend moeten worden.

Vanaf 2017 controleert Team VTH de dossiers voordat deze worden afgehandeld. Zij moet namelijk kunnen garanderen bij het afsluiten van een zaak of het dossier inhoudelijk compleet is. Wanneer de beschikking is verleend worden alle archiefbescheiden doorgezonden naar Corsa. Team DIM voert een extra kwaliteitscontrole uit op dossier- en documentniveau en past indien nodig metadata aan. Tijdens de inspectie is niet duidelijk geworden of in de oude situatie bij de gemeente Bergen (NH) ook een dergelijke exercitie heeft plaatsgevonden.

## Conclusies

### Volledigheid

In principe zijn de gecontroleerde dossiers volledig. Dit geldt voor de dossiers die compleet digitaal in SBA worden aangemaakt en bij afsluiting in Corsa worden beheerd. Wel worden bepaalde archiefbescheiden nog voorzien van een *natte* handtekening. Later zijn deze bescheiden apart gedigitaliseerd en aan de digitale dossiers toegevoegd.

Vanaf 2014 zijn een aantal werkprocessen geoptimaliseerd waardoor gelijk een digitale handtekening kan worden gezet. Daarbij worden vanaf 2015 ingekomen papieren bescheiden vervangen door digitale reproducties waarmee de hybride dossiervorming is beëindigd en de dossiers in compleet in digitale vorm worden aangemaakt en gearcheveerd (uitzonderingen daargelaten). Toch blijken sommige archiefbescheiden tot medio 2015 nog fysiek ondertekend te worden, maar vallen gelijktijdig onder de werking van het vervangingsbesluit waardoor de dossiers alleen digitaal op één plek worden beheerd.

### Kwaliteit

De kwaliteit van de dossiers is op orde. De gedigitaliseerde exemplaren van archiefbescheiden waarop een *natte* handtekening is gezet zijn goed leesbaar. Dit geldt eveneens voor de kwaliteit van de gedigitaliseerde exemplaren van voor 2015.

In sommige gevallen zijn de tekeningen en foto's van lage kwaliteit (waarschijnlijk omdat dit al prints zijn). Verder worden de kleuren en/of lijnen van de tekeningen soms niet goed overgenomen.

De digitale archiefbescheiden (inclusief bijbehorende metadata) uit SBA worden via een koppeling rechtstreeks opgenomen in Corsa. De toegekende metadata is over het algemeen van goede kwaliteit. De belangrijkste metadata zijn toegekend en in samenhang gearcheveerd. Alleen zijn in 2014 de archiefbeheerkenmerken niet in alle gevallen toegevoegd. Tevens is het de vraag of de (beschrijvende en administratieve) metadata die in SBA is achtergebleven niet van toegevoegde waarde kunnen zijn.

### Oordeel

De gemeente Bergen (NH) beheert de dossiers waarin de omgevingsvergunningen zijn opgenomen tot 2015 zowel in digitale als analoge vorm. De archivering van digitale dossiers was leidend, met dien verstande dat er in de papieren dossiers ook veel originelen zijn opgenomen omdat deze voorzien werden van een *natte* handtekening. Vervolgens zijn deze bescheiden achteraf gedigitaliseerd en toegevoegd aan de digitale dossiers. Op deze wijze is er een hybride vorm van archivering ontstaan waardoor archiefbescheiden langs elkaar werden gebruikt en beheerd. In principe zijn de dossiers uit deze periode volledig, al is de kwaliteit van deze dossiers niet alle gevallen op orde. Dit geldt ook voor de metadata die op dossierniveau is toegekend.

Sinds 2015 is de hybride situatie voor dit proces opgelost. De dossiers zijn volledig en de kwaliteit is aanzienlijk verbeterd aangezien de archiefbescheiden volledig in originele vorm ('digital born') op één plek worden beheerd.

## Aanbevelingen

De archiefinspecteur verzoekt de onderstaande aanbeveling te gebruiken en naar aanleiding hiervan acties uit te zetten.

- Bepaal steekproefsgewijs of de metadatering van de dossiers uit 2010-2016 op orde is.  
Ga hierbij in het bijzonder na of alle kenmerken zijn toegekend wanneer een zaak is afgesloten.

Voor de overige aanbevelingen in BUCH-verband wordt verwezen naar het 'Rapport volledigheid en kwaliteit zaakdossiers, Gemeente Castricum'.

CONCEPT