

Bijlage - Toelichting Benchmark 2016-2017 (KPI's)

In de deze bijlage wordt in het kort de 'Benchmark 2016-2017' nader toegelicht. Deze benchmark is gebaseerd op de uitkomsten van de KPI-verslagen die de archivaris eerder dit jaar aan de colleges van B&W (van de gemeenten die deelnemen aan de 'Gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum Alkmaar') heeft uitgebracht. In dit verslag is op basis van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) een beeld geschetst van de kwaliteit van de informatiehuishouding en de mate waarin de gemeente aan de archiefwettelijke eisen voldoet.

De uitkomsten van het KPI-verslag zijn per gemeente geïnventariseerd en vergeleken met de uitkomsten van de andere gemeenten die deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in een benchmark waarin de beoordeling per deelnemer is uitgewerkt en waarbij door middel van kleuren in één oogopslag duidelijk wordt hoe gemeenten ten opzichte van elkaar presteren.

De benchmark presenteert drie schema's die ieder afzonderlijk bestaan uit negen kerncompetenties waar een gemeente archiefwettelijk gezien aan moet voldoen. De gemeente heeft de wettelijke verplichting om de gemeentelijke (papier en digitale) archieven in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.

Het eerste schema laat de volgorde van kerncompetenties en uitkomsten zien die overeenkomen met de opbouw van het KPI-verslag. In het tweede en derde schema zijn de kerncompetenties gerangschikt naar prioriteit omdat de ene competentie meer invloed heeft op de kwaliteit van de informatiehuishouding dan de andere competentie. De archiefinspecteur heeft per kleur een score toegekend die loopt van 0 (rood) tot en met 10 (groen). Dit is de reden waarom de scores in het eerste en tweede schema gelijk aan elkaar zijn.

Benchmark 2016-2017	X	
Lokale regelgeving (H1)		7,5
Kwaliteitssysteem (H2)		5
Geordend overzicht (H3)		5
Digitale archiefbescheiden (H4)		2,5
Selectie en vernietiging (H5)		10
Overbrenging (H6)		10
Archiefruimte (H7)		7,5
Calamiteiten (H9, H8 vervalt)		7,5
Middelen en mensen (H10)		7,5
Totaalscore		62,5

Schema 1

Benchmark 2016-2017	(prioriteit)	X
Middelen en mensen (H10)		7,5
Geordend overzicht (H3)		5
Digitale archiefbescheiden (H4)		2,5
Selectie en vernietiging (H5)		10
Kwaliteitssysteem (H2)		5
Lokale regelgeving (H1)		7,5
Overbrenging (H6)		10
Archiefruimte (H7)		7,5
Calamiteiten (H9, H8 vervalt)		7,5
Totaalscore		62,5

Schema 2

In het derde schema is elke uitkomst met een bepaalde factor vermenigvuldigd. De kerncompetentie met de hoogste prioriteit is vermenigvuldigd met factor 9, de een-na-hoogste prioriteit met 8, en zo vervolgens tot factor 1 voor de laagste prioriteit. De gedachte hierachter is om het beeld per gemeente te nuanceren, ook als het gaat om de vergelijking tussen gemeenten onderling en hoe zij ten opzichte van elkaar scoren. Onderin de benchmark is de totaalscore van vorig jaar opgenomen om te laten zien in hoeverre er progressie is geboekt.

Benchmark 2016-2017	(prioriteit + afweging)	X
Middelen en mensen (H10)		67,5
Geordend overzicht (H3)		40
Digitale archiefbescheiden (H4)		17,5
Selectie en vernietiging (H5)		60
Kwaliteitssysteem (H2)		25
Lokale regelgeving (H1)		30
Overbrenging (H6)		30
Archiefruimte (H7)		15
Calamiteiten (H9, H8 vervalt)		7,5
Totaalscore		292,5
<i>Totaalscore (2015-2016)</i>		<i>280</i>

Schema 3

De kerncompetenties zoals die in het overzicht naar prioriteit zijn gerangschikt worden hieronder beknopt uitgelegd.

Middelen en mensen (H10)

Bij deze kerncompetentie is nagegaan of de gemeente beredeneerd kan aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau. De gemeente is als zorgdrager wettelijk verantwoordelijk voor de zorg en het beheer van archieven en dient hiervoor voldoende middelen en mensen beschikbaar te stellen. Kortom, dit zijn voorwaarden die het mogelijk maken om uitvoering te geven aan de hieronder benoemde kerncompetenties.

Geordend overzicht (H3)

Hier is de vraag gesteld of de ordening van (papieren en digitale) archieven op een zodanige planmatig wijze geschiedt zodat het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archieven kunnen waarborgen.

Digitale archiefbescheiden (H2)

In het verlengde van de vorige kerncompetentie spitst deze competentie zich op de vraag in hoeverre de gemeente in kwestie systematisch werkt aan het (duurzaam) beheer van digitale archieven en of ze voldoet aan de specifieke wettelijke voorschriften.

Selectie en vernietiging (H5)

Bij deze kerncompetentie is bekeken of de gemeente zorgvuldig afweegt wanneer het bezit van archieven niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie. Zo niet, dan moet zij conform wettelijke voorschriften haar archieven vernietigen.

Kwaliteitssysteem (H2)

Hier is getracht te achterhalen of de gemeente structureel werkt aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding.

Lokale regelgeving (H1)

Bij deze kerncompetentie is vastgesteld of de gemeentelijke regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. De gemeente dient als zorgdrager voorzieningen te treffen waarin de archiefzorg (toezicht op en het beheer van archieven) wordt geregeld.

Overbrenging (H6)

Hier is de vraag gesteld of de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk brengt.

Archiefruimte (H7)

Hier is getoetst in hoeverre de fysieke en digitale bewaaromstandigheden bij de gemeentelijke organisatie op orde zijn.

Calamiteiten (H9, H8 vervalt¹)

Bij deze kerncompetentie is nagegaan of de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzondere omstandigheden heeft gerealiseerd.

1) In het KPI-verslag en deze benchmark zijn alleen de aspecten opgenomen die betrekking hebben op de niet-overgebrachte archieven. Hierdoor ontbreekt hoofdstuk 8 in de uiteindelijke beoordeling.