

VOORSTEL

zaaknummer: 365411
afdelingsnaam: ID-Serviceportaal
steller: Wim Potman
onderwerp: Digitalisering analoge bestanden en vervanging scanners

Voorstel

1. Akkoord te gaan met het door derden laten digitaliseren van de bouw en omgevingsvergunningen en de bodem-, milieu- en personeelsdossiers ad € 158.000.
2. Het beschikbare krediet ad € 185.000 “Vervanging scanapparatuur en software postverwerking” voor een bedrag van € 27.000 in te zetten voor de aanschaf van twee nieuwe scanners.
3. Het restant krediet ad € 158.000 (€ 185.000 -/- € 27.000) af te sluiten.
4. Akkoord te gaan met onderstaande begrotingswijziging 2017 en volgende jaren:

programma	Omschrijving	2017 Lasten	2017 Baten	2017 Saldo	2018	2019	2020	2021
4	Digitalisering analoge dossiers	158		158				
4	Vrijval kapitaallasten	-40		-40	-33	-33	-32	-32
	Totaal saldo begrotingswijziging	118	0	118	-33	-33	-32	-32

(bedragen x € 1.000)

Samenvatting

Om digitaal werken verder mogelijk te maken en beschikbaar te maken voor de burger, is het noodzakelijk over te gaan tot het retrospectief vervangen van archiefbestanden die lang of permanent te bewaren informatie bevatten. Retrospectieve vervanging is het met terugwerkende kracht vervangen, van specifieke (afgesloten) analoge archiefbestanden. In dit voorstel gaat het in eerste instantie om het archiefbestand met de bouw- en omgevingsvergunningen van na 2000. Deze worden na digitalisering ook beschikbaar gesteld aan het Streekarchief. Daarnaast zijn in dit voorstel opgenomen het digitaliseren van de bodem, milieu- en de personeelsdossiers. V.w.b. de P-dossiers gaat het om de dossiers van medewerkers die per 1 januari 2017 (nog) in dienst zijn van de gemeente Hilversum.

Inleiding

De gemeente Hilversum heeft in 2016 een handboek voor routinematige, digitale vervanging (van informatie) opgesteld. Na positief advies van de verantwoordelijk archivaris van het Streekarchief

Gooi en Vechtstreek is door het College van Burgemeester en Wethouders op 24 mei 2016 het zogenaamde Vervangingsbesluit genomen. Met de vervanging (door middel van scanning) ontstaan digitale versies die juridisch als origineel beschouwd worden. Deze digitalisering past in het beleid van de gemeente Hilversum om papierarm, plaats- en tijdonafhankelijk te werken. Het past tevens in het beleid om de dienstverlening van de Gemeente Hilversum aan burgers en bedrijven (bijvoorbeeld makelaars) stapsgewijs digitaal beschikbaar te stellen.

Bij de gemeente Hilversum leeft daarom de wens om over te gaan tot retrospectieve vervanging, dus het met terugwerkende kracht vervangen, van specifieke (afgesloten) analoge archiefbestanden. Het gaat hierbij om analoge bestanden van voor 24 mei 2016 (datum inwerkingtreding Vervangingsbesluit). We geven hiermee eveneens invulling aan de taakstelling in het kader van de houdbaarheidsopgaven en de aanbevelingen uit het archiefinspectierapport van 2016 zoals met de raad afgesproken.

Tenslotte zijn de huidige scanners aan vervanging toe. We vervangen twee scanners. Een derde scanner is door een toenemende digitalisering, en daarmee afname van het aantal analoge stukken, niet meer nodig.

Doel

Het digitaal beschikbaar hebben van de bouw- en omgevingsvergunningen en de bodem-, milieu- en de personeelsdossiers is vooral van belang om aan te kunnen sluiten bij de nieuwe manier van digitaal werken. Informatie is ongeacht tijd en plaats beschikbaar. Voor de personeelsdossiers kan aangesloten worden bij de inspanningen om te komen tot volwaardige e-HRM tooling (Youpp). Bijkomend voordeel is het terugdringen van onnodige dubbele beheerkosten: de gemeente heeft geen (extra) kosten meer voor papier gerelateerde handelingen, onderhoud van speciaal hiervoor te beheren en periodiek te vervangen archiefkasten (paternosterkasten) en vierkante meters archiefruimte. Voorts is het een stimulans voor het veranderproces rond digitaal werken. Immers, zonder analoge dossiers gaan medewerkers digitaal werken. De uiteindelijke (wettelijk verplichte) overdracht van de omgevingsvergunningen inclusief bijbehorende stukken aan het Streekarchief is tenslotte zodanig geregeld dat dit met minimale inspanning kan plaats vinden.

Argumenten

- 1.1. Het instrueren van de eigen medewerkers ID/Serviceportaal (Informatiebeheer), het langdurig inhuren van tijdelijke medewerkers alsmede de interne aansturing van de bij dit project betrokken medewerkers is, bij het extern beleggen van deze opdracht, niet nodig.
- 1.2. Sluit aan bij de wijze van werken binnen de Gemeente Hilversum waarbij informatie digitaal beschikbaar is. Alleen die bestanden worden gedigitaliseerd die lang of permanent te bewaren informatie bevatten en/of van toegevoegde waarde zijn voor de burgers en cultuurhistorische instellingen.
- 2.1. De aanschaf van twee nieuwe scanners is nodig om binnenkomende analoge bestanden ook in de toekomst, conform hieraan gestelde eisen, te digitaliseren en beschikbaar te stellen.
- 2.2. De software voor postverwerking is reeds in de exploitatiebegroting van de afdeling Interne Dienstverlening opgenomen. Het hiervoor gereserveerde deel in het krediet kan vrijvallen.

Kanttekeningen

- 1.1. De te digitaliseren stukken worden extern bewerkt. Vanuit informatieveiligheid worden hierover t.b.v. de bewerking, binnen gestelde kaders (conform Handboek Vervanging), goede en sluitende afspraken gemaakt. Denk aan transport, bewerking en bewaring in afgesloten ruimtes en (uiteindelijk) de vernietiging van de analoge bestanden. De voorbewerking (opschonen, ontdoen van nietjes, juist ordenen, etc.) van de fysieke dossiers vindt in huis plaats en is inmiddels voor ca 80% afgerond. Voorafgaand aan het

- aanbieden van de fysieke dossiers heeft de afdeling Interne Dienstverlening alles op orde gebracht. De fysieke dossiers kunnen t.z.t. direct door de externe partij verwerkt worden.
- 1.2. Binnen dit project wordt rekening gehouden met de privacy wet- en regelgeving en de richtlijnen die hieromtrent intern zijn opgesteld.
 - 1.3. Analoge bestanden van na 24 mei 2016 worden conform vervangingsbesluit reeds gedigitaliseerd. In toenemende mate worden deze processen volledig gedigitaliseerd zodat analoge dossiers tot het verleden behoren.

Financiën

Ter dekking van de geraamde kosten is het voorstel hiervoor het krediet “Vervanging scanapparatuur en software postverwerking” uit het IP (ad € 185.000) aan te wenden.

Van dit krediet is € 27.000 nodig voor het vervangen van de huidige scanners voor twee nieuwe scanners.

Voor het extern digitaliseren van analoge bestanden is € 158.000 geraamd. Het betreft hier alle stappen om van analoge dossiers te komen tot een digitale dossiers, inclusief het vernietigen van de analoge dossiers. Het scanklaar maken van de analoge dossiers wordt uitgevoerd door de eigen medewerkers.

Het is niet mogelijk de door derden te digitaliseren zaken te activeren als onderdeel van een investering. Het krediet t.b.v. het digitaliseren à € 158.000 dient daarom vrij te vallen. De budgettaire effecten zijn een nadeel op de begroting 2017 van € 118.225 en een netto voordeel van € 125.335 over de periode 2018 – 2022. Per saldo dus een voordeel van € 7.110. Zie de bijlage financiële toelichting.

De opdrachten worden conform de inkooprichtlijnen op de markt gezet. De werkelijke kosten zijn derhalve nu nog niet aan te geven. De besparingen in beheerkosten van de analoge archiefbestanden zijn meegenomen in formatiereductie Slank en Hoogwaardig. De besparingen in vierkante meters archiefruimtes alsmede het onderhoud van de hiervoor noodzakelijk Paternosterkasten zijn niet meegenomen. Deze worden t.z.t. meegenomen in de huisvestingsvisie.

Uitvoering

De start van dit project is gepland direct na besluitvorming door de raad. Afronding is voorzien circa acht maanden na besluitvorming. De uitvoering ligt in handen van het team ID/Serviceportaal.

Burgemeester en wethouders van Hilversum,
de gemeentesecretaris a.i., de burgemeester,

P.G. Schulten

P.I. Broertjes

Bijlage(n)

1. Bijlage A - Financiële toelichting bij raadsvoorstel Vervanging scanners en digitaliseren analoge bestanden gemeente Hilversum 24 april 2017