



## Dienstverlening

Leden van de gemeenteraad Bloemendaal  
Postbus 201  
2050 AE OVERVEEN

Gemeente Bloemendaal  
Postbus 201  
2050 AE Overveen  
T 14 023  
[www.bloemendaal.nl](http://www.bloemendaal.nl)

Datum : 21 maart 2019  
Uw kenmerk : TCM183  
Ons kenmerk : 2019003141  
Behandeld door : Het college van burgemeester en wethouders  
Doorkiesnummer : 023-5225555  
Onderwerp : Vragen mbt Corsa, het RaadsInformatieSysteem, kwaliteit van registraties en email  
Verzonden : nvt  
Bijlage(n) : nvt

Geachte leden van de gemeenteraad,

In de commissie Bestuur & Middelen van 07-03-2019 heeft u vragen gesteld over het opleggen van een vertrouwelijkheid in Corsa, de kwaliteit van de registratie van documenten, de selectie van documenten in het RaadsInformatieSysteem, het opleggen van een vertrouwelijkheid in het RaadsInformatieSysteem, het archiveren van email en de vertrouwelijkheid van een specifiek genoemd document.

### **Hoe werkt het opleggen van een vertrouwelijkheid in Corsa?**

Corsa is het systeem voor college en organisatie en is niet toegankelijk voor raadsleden. Raadsleden kunnen wel informatie opvragen uit Corsa via de griffie.

In Corsa is de basis van de autorisatie 'intern voor iedereen toegankelijk tenzij'.

Bij ontvangst van een document kan een medewerker bij de Documentaire Informatie Voorziening van de gemeente (DIV) volgens een vastgesteld proces aan een document een vertrouwelijkheid toekennen om de interne toegankelijkheid te beperken. Bijvoorbeeld aan een klacht over een medewerker wordt de vertrouwelijkheid 'klacht' gekoppeld. De toegekende vertrouwelijkheid bepaalt wie het document kan zien.

Vertrouwelijkheden zijn bijvoorbeeld (niet uitputtend) 'klacht' (tegen personeel), 'KL' (Gewone klacht), 'P&O', 'college', etc. Aan iedere vertrouwelijkheid is een groep medewerkers/bestuurders gekoppeld die documenten met de betreffende vertrouwelijkheid wel mag zien (de rest van de organisatie kan het document niet inzien, en kan ook niet zien dat het document bestaat).

Een behandelaar of het college kan ook op een later moment aangeven dat een vertrouwelijkheid moet worden toegekend. DIV voert dat dan uit.

### **Hoe wordt de kwaliteit van de registraties bewaakt?**

Het archiefbeheer staat onder Inter Bestuurlijk Toezicht van het Noord Hollands Archief. De gemeente Bloemendaal is als adequaat beoordeeld, de hoogste beoordeling. Zie

<https://maps.noord->

[holland.nl/kaartenportaal/apps/MapSeries/index.html?appid=e0b9a0a1c3af46918d6118d987650f7f](https://maps.noord-holland.nl/kaartenportaal/apps/MapSeries/index.html?appid=e0b9a0a1c3af46918d6118d987650f7f)

Er is in 2018 een kwaliteitsprotocol opgesteld voor het controleren van registraties. Hierin staat beschreven wat de criteria zijn waar een registratie aan moet voldoen en hoeveel steekproeven er worden gedaan. Deze steekproeven worden uitgevoerd door de kwaliteitsfunctionaris. Afhankelijk van de uitkomst van de steekproeven wordt de frequentie van controle aangepast.

### **Welke stukken komen in het RaadsInformatieSysteem**

De griffie zorgt ervoor dat documenten op het RaadsInformatieSysteem worden geplaatst.

Dit betreft:

- Raadsvoorstellen waar het college mee akkoord is
- Ingekomen brieven gericht aan de raad
- Artikel 40 vragen
- Toezeggingenlijsten
- Moties en amendementen

### **Hoe werkt het opleggen van een vertrouwelijkheid in het RaadsInformatieSysteem**

De griffie kan documenten op het openbare gedeelte van het RIS plaatsen, of op het besloten gedeelte. Op het besloten gedeelte moet worden ingelogd door raadsleden.

Voor brieven afkomstig van inwoners bepaalt de griffie of deze op het openbare gedeelte kunnen worden geplaatst. Eventueel zorgt de griffie, indien het document gevoelige informatie bevat, voor een geanonimiseerde versie die op het openbare gedeelte van het RIS kan worden geplaatst. Het origineel wordt in dat geval op het besloten gedeelte geplaatst.

Raadsvoorstellen en Collegebrieven zijn in principe bedoeld voor plaatsing in het openbare gedeelte van het RIS. Als er toch informatie in staat die volgens het College niet openbaar gedeeld kan worden, geeft het College dat aan met een stempel op het document. De griffie zet het betreffende stuk dan in het besloten deel van het RIS.

Als het College een vertrouwelijkheid toekent aan een vertrouwelijk document dat ook niet door iedereen in de organisatie is in te zien in Corsa, is het niet mogelijk om het via Corsa in het besloten deel van het RIS te zetten. Door deze beperking van het systeem, worden dergelijke stukken ter inzage gelegd bij het bestuurssecretariaat.

### **Hoe wordt omgegaan met de archivering van email?**

Voor email die binnenkomt op het gemeentelijk emailadres van de medewerker bepaalt de medewerker of het moet worden gearchiveerd. Dit staat beschreven in het Protocol Digitale Communicatie.

De invoering van het zaakstelsel Mozard zorgt ervoor dat er minder email in persoonlijke postbussen terecht komt, omdat email die vanuit een dossier (zaak) wordt verstuurd, automatisch bij het dossier wordt toegevoegd en bewaard.

### **Welke vertrouwelijkheid is aan het specifieke document toegekend?**

In de commissie is gevraagd waarom een bepaald document de term 'vertrouwelijkheid' heeft gekregen. Op dit specifieke document is de term vertrouwelijkheid van toepassing omdat het een klacht betrof en er volgens de hierboven beschreven systematiek daarom de vertrouwelijkheid 'klacht' aan is toegekend.

### **Continu verbeteren**

Recentelijk heeft een gesprek plaatsgevonden met een raadslid en de leverancier van het RaadsInformatieSysteem om te kijken of het RIS toegankelijker kan worden gemaakt. De raad wordt hierover op een later tijdstip geïnformeerd.

Tevens worden De ingestelde kwaliteitsprocedures regelmatig geëvalueerd en verbeterd.



Door trainingen houden we de kennis over archiveren bij medewerkers op peil.  
Eventuele wensen voor verbetering pakken we graag, samen met de raads werkgroep, op.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Namens burgemeester en wethouders van Bloemendaal,

  
Wethouder N.A.L. Heijink