

Jaarverslag 2019

Toezicht Informatiebeheer Gemeente Dronten
Met terugkoppeling Archief Kritische Prestatie Indicatoren

Verslaglegging door mr. Jacqueline Deknatel
Archivaris Het Flevolands Archief voor de gemeente Dronten
versie 1.0
30 april 2020

Inhoudsopgave

Samenvatting	3
Actiepunten voor 2020	5
Inleiding	6
A. Terugkoppeling naar aanleiding van de Archief KPI's	7
1. lokale regelgeving	7
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht	7
3. Goede, geordende en toegankelijke staat van analoge en digitale archiefbescheiden	8
4. Vernietiging, vervanging en vervreemding	10
5. Overbrenging	11
6. Archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot	12
7. Overgebrachte archiefbescheiden	12
8. Rampen, calamiteiten en veiligheid	12
9. Middelen en mensen	12
10. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's	13
B. Andere ontwikkelingen en aandachtspunten	14
Gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen	14
Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht	14
Strategisch Informatie Overleg	14
Hotspotmonitor	15
Email-archivering	15
Digitaal Stelsel Omgevingswet	15
Afstemming tussen informatiedisciplines	15
Tot slot: voorsorteren op de nieuwe Archiefwet	16
Bijlage: Retour ontvangen ingevulde Archief KPI's 2019	

Samenvatting

Dit jaarverslag bevat een weergave van de ontwikkelingen met betrekking tot het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Dronten in 2019.

Het afgelopen jaar heeft de gemeente voor een deel opvolging kunnen geven aan de actiepunten in het jaarverslag en de KPI-rapportage over 2018. Een overzicht van de ondernomen acties:

- De Archiefverordening is geactualiseerd;
- De achterstand in vernietiging van archiefbescheiden is ingelopen tot en met 2018;
- De bouwvergunningen worden gedigitaliseerd;
- De archiefruimte is ontruimd en gedurende de verbouwing worden de (semi)statische archieven bewaard in een archiefruimte die is goedgekeurd als tijdelijke opslag voor (te bewaren) archief;
- De archiefwettelijke vereisten voor een archiefruimte zijn meegenomen in de verbouwingsplannen van de gemeente.

Voor 2020 verdient het aanbeveling om de samenwerkingsverbanden verder in kaart te brengen en daarbij te onderzoeken welke afspraken zijn gemaakt over het archiveren en uitwisselen van de informatie. Het betreft hier onder meer de samenwerking met RAET voor het beheer van de personeelsdossiers. Uit oogpunt van informatieveiligheid en het risico op informatieverlies dienen de verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer duidelijk te worden vastgelegd.

Voor het waarborgen van een gestructureerde en duurzaam toegankelijke informatiehuishouding heeft de gemeente Dronten in 2019 verder gewerkt aan de ontwikkeling van een kwaliteitshandboek. Daarnaast worden de processen met betrekking tot de informatievoorziening beschreven in Mavim. Hierdoor worden de processen geborgd en is tevens informatie voorhanden ten behoeve van de controlecyclus. Voorts is in 2019 gewerkt aan een programmaplan Digitale Transformatie. Dit plan zal begin 2020 door uw College worden vastgesteld. De gemeente Dronten ontwikkelt een bewaarbeleid voor analoge en digitale archiefbescheiden en heeft vastgesteld met welke standaardformaten wordt gewerkt. Er zijn echter nog onvoldoende vorderingen gemaakt met het opstellen van een metadataplan en het uitrollen van de metadatering binnen de organisatie. De archivaris adviseert om hier in 2020 de aandacht op te vestigen, zowel in de huidige systemen als bij de overstap naar mogelijke andere systemen. Het metadataplan is een belangrijk instrument ter verbetering van het informatiebeheer.

De gemeente Dronten overweegt om over te stappen naar een ander DMS/Zaaksysteem en is in het najaar van 2019 gestart met het organiseren van workshops om de behoeften te inventariseren en een programma van eisen op te stellen. Functionaliteiten ten aanzien van archivering en duurzame toegankelijkheid zijn in dat kader belangrijke aandachtspunten. Daarnaast is het genereren van draagvlak via bewustwording, voorlichting en begeleiding cruciaal voor een succesvolle implementatie van een nieuw systeem. Ingevolge artikel 7 van uw Besluit Informatiebeheer is vooraf positief advies van de archivaris vereist inzake ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een systeem. Ook het Team e-Depot van Het Flevolands Archief zal bij deze advisering worden betrokken.

Met betrekking tot de (toekomstige) overbrenging naar het e-depot worden in samenwerking met Het Flevolands Archief ambities geformuleerd. Ook ontwikkelingen op het gebied van de Omgevingswet, 'archiving by design' en Common Ground worden in gezamenlijkheid gevolgd.

Bewerking van analoge en digitale archieven blijft een aandachtspunt voor 2020. Aan de bewerking en overbrenging van het archiefblok 1990-1999 dient prioriteit te worden gegeven.

Hierna volgt een overzicht van de actiepunten die voortvloeien uit de KPI-rapportage over 2019, met een voorstel voor eerste prioritering in 2020 (aangegeven met nummers). In onderling overleg kan worden de prioritering worden aangepast, rekening houdend met de beschikbaarheid van betrokken medewerkers.

Actiepunten voor 2020

Thema	Actiepunten	Wie
1. Lokale regelgeving	- In kaart brengen afspraken over archiefbeheer met GR's en andere externe partijen - Actualiseren Besluit Informatiebeheer	Dronten Dronten
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht	- Afronden ontwikkeling kwaliteitshandboek en implementatie (3) - Vaststellen programmaplan Digitale Transformatie (0) - Instellen Strategisch Informatie Overleg	Dronten Dronten Dronten
3. Goede, geordende en toegankelijke staat	- Afronding metadatatplan en implementatie in DMS/zaaksysteem en andere relevante vakapplicaties (2) - Overzicht van applicaties met te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden (7) - Vaststelling van een bewaarbeleid voor de duurzame toegankelijkheid van archiefbescheiden (9) - Steekproeven mbt beveiliging en autorisaties - Afstemming met HFA inzake inz. ontwerp, aanschaf/invoering nieuw systeem (3)	Dronten Dronten Dronten/HFA Dronten Dronten Dronten/HFA
4. Vernietiging, vervanging en vervreemding	- Aanleveren Vernietigingslijst 2019 (digitaal) en beoordeling door HFA (7) - Controle op vernietigingsproces in andere applicaties - Implementeren Selectielijst 2020 (4) - Uitbreiding vervanging in voor andere systemen en (langer) te bewaren archiefbescheiden - Onderzoek vervanging bouwdoossiers - Vaststellen hotspots dmv hotspotmonitor	Dronten/HFA Dronten Dronten Dronten/HFA
5. Overbrenging	- Bewerking archiefblok 1990 – 1999 en uiterlijk 1-1-2020 overbrengen (5) - Afronding digitaliseren en bewerking bouwdoossiers (1) - Afspraken over overbrenging en beschikbaar stellen bouwdoossiers (6)	Dronten Dronten Dronten/HFA
6. Archiefbewaarplaats, archiefruimten en e-depot	- Inspectie serverruimte Gemeente Dronten - Kennisdeling mbt e-depot	HFA HFA
7. Overgebrachte archiefbescheiden	Advies mbt beperkte openbaarheid archiefblok 1991-1999 (8)	HFA
8. Rampen, calamiteiten en veiligheid	- Crisisplan voor veiligstellen analoge archiefbescheiden - Afstemming calamiteitenplan met BHV	Dronten HFA
9. Mensen en middelen	- Wegwerken achterstanden archiefbewerking - Intensivering advies- en toezichthoudende taken (HFA)	Dronten HFA

Inleiding

Adequaat archiefbeheer is een wettelijke verplichting. Goede en juiste informatie is nodig om besluiten te kunnen nemen, maar ook om verantwoording af te kunnen leggen over de bedrijfsvoering en de uitvoering van de publiekrechtelijke taken en daarnaast om de cultuurhistorie te bewaken en te behouden.

Voor betrouwbaar en veilig informatie- en archiefbeheer (in een met toenemende mate digitale omgeving) hoort het beleid van de gemeente gericht te zijn op duurzame toegankelijkheid van informatie: het in toegankelijke staat brengen en in authentieke vorm toegankelijk houden van informatie gedurende de voor die informatie vastgestelde bewaartermijn.

Conform artikel 15 en 16 van uw Archiefverordening wordt met dit jaarverslag verslag uitgebracht over de ontwikkelingen van het informatiebeheer bij de Gemeente Dronten over het jaar 2019.

Uw College kan dit jaarverslag gebruiken ter verantwoording aan de gemeenteraad, zoals verwoord in de toelichting op artikel 15 en 16 van uw Archiefverordening. De Wet Revitalisering Interbestuurlijk Toezicht (1 oktober 2012) verlangt deze verantwoording van het College aan de Raad door middel van zelftoetsing. Bij de uitoefening van het verticale toezicht zal de Provincie zich mede laten leiden door de informatie die uit deze verslaglegging voortvloeit.

Het invullen van de Archief Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) is een hulpmiddel voor de gemeente om deze zelftoetsing uit te voeren en zo een beter inzicht te krijgen in de actuele stand van zaken rond het informatie- en archiefbeheer. De ingevulde KPI-lijst heb ik op 10 januari 2020 van uw gemeente ontvangen en treft u aan in de bijlage bij dit jaarverslag.

Voor de opbouw van het jaarverslag is gebruik gemaakt van de thema's die het raamwerk vormen van de Archief KPI's. Het gaat hierbij zowel om niet-overgebracht archief dat zich nog bij de gemeente bevindt, als om archief dat inmiddels is overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats (Het Flevolands Archief). Daarnaast bevat dit jaarverslag andere aandachtspunten die niet rechtstreeks voortvloeien uit de archief KPI's, maar wel van belang zijn voor de ontwikkeling van het (digitale) informatiebeheer bij de gemeente Dronten.

In het onderliggende jaarverslag wordt een update gegeven van de ontwikkelingen en actiepunten die in het KPI-rapportage en jaarverslag over 2018 zijn beschreven.

A. Terugkoppeling naar aanleiding van de Archief – KPI's

1. Lokale regelgeving

Wettelijke grondslag

De Archiefverordening en het besluit Informatiebeheer vormen de basis voor de wijze waarop de gemeente Dronten invulling geeft aan de basiseisen uit de Archiefwet 1995. De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn beiden in 2018 vastgesteld. Met de invoering van de Wnra wordt de gemeente-archivaris per 1 januari 2020 niet langer benoemd, maar aangewezen door het College van Burgemeester en Wethouders. Het algemeen bestuur van Het Flevolands Archief zal in haar volgende vergadering met terugwerkende kracht (inwerkingtreding 1 januari 2020) Jacqueline Deknatel aanwijzen als gemeentearchivaris voor Dronten. In verband met de Coronacrisis heeft deze vergadering bij verschijnen van dit jaarverslag nog niet plaats gevonden. Inmiddels heeft de Gemeente Dronten de Archiefverordening opnieuw aangepast en de formulering dienovereenkomstig gewijzigd. Aanpassing van het Besluit Informatiebeheer volgt binnenkort.

Uitbesteding van taken

In de Archief KPI's 2019 wordt aangegeven dat het Team Juridische Zaken een totaaloverzicht heeft van de samenwerkingsovereenkomsten. Het is echter niet duidelijk welke afspraken er zijn gemaakt over archiefbeheer als het gaat om taken die door een andere organisatie worden uitgevoerd. Dit is een belangrijk aandachtspunt voor 2020, zeker nu de samenwerking in ketens in de toekomst nog verder zal toenemen. Het verdient aanbeveling om de afspraken verder in kaart te brengen. Naast taken die worden uitgevoerd door gemeenschappelijke regelingen waarin de gemeente participeert (zoals de OFGV) zijn er ook samenwerkingsverbanden met publieke of private partijen waarbij archief gevormd wordt. Dit is bijvoorbeeld het geval met betrekking tot de gedigitaliseerde personeelsdossiers. Deze zijn ondergebracht bij RAET, maar de gemeente voert mutaties uit en beheert het (digitale) archief. Er ligt geen dienstverleningsovereenkomst aan te grondslag. Aangezien het hier gaat om het bewaren van persoonsgegevens, is ook een verwerkersovereenkomst van groot belang. Uit oogpunt van informatieveiligheid en het risico op informatieverlies dienen de verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer duidelijk te worden vastgelegd. Dit was al een aandachtspunt voor 2019 en de archivaris adviseert om hier in 2020 verder opvolging aan te geven.

Mandaatsbesluit

Als gevolg van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren zal ook het Mandaatsbesluit dat geldt voor de archiefzorg geactualiseerd worden en per 1 januari 2020 van kracht zijn.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Kwaliteitssysteem

Artikel 16 van de Archiefregeling vereist dat een kwaliteitssysteem wordt ingevoerd en toegepast voor het waarborgen van duurzaam toegankelijk en veilig informatiebeheer. Een overzicht van wie waarvoor verantwoordelijk is, regelmatige toetsing aan vastgestelde kwaliteitseisen, het verrijken

van de informatie met relevante metadata en periodieke controle daarop, alsmede steekproeven op de kwaliteit van de zaak dossiers, kunnen deel uitmaken van het kwaliteitssysteem.

In 2019 heeft de gemeente Dronten verder gewerkt aan de ontwikkeling van een kwaliteitshandboek met toetsbare eisen. Bij het samenstellen van het handboek is de handreiking KIDO gebruikt (Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden). Op dit moment wordt aansluiting gezocht met Mavim, waarin de diverse processen uit het handboek meer gedetailleerd worden beschreven. De eerste processen betreffen: Postintake, Overdracht archiefbescheiden, Interbestuurlijk Toezicht Archieven en Vernietiging archiefbescheiden. Deze processen zullen als eerste aan een periodiek audit worden onderworpen. Uiteindelijk worden alle processen rondom de informatievoorziening beschreven en verwacht Dronten te gaan beschikken over een volwaardig kwaliteitssysteem. Het advies is om in 2020 aan te sturen op vaststelling van dit kwaliteitshandboek.

Gemeentearchivaris

In 2019 zijn de advies- en toezichthoudende taken van de gemeentearchivaris uitgevoerd door Jacqueline Deknatel in samenwerking met Diana Oppelaar, beiden archivaris bij Het Flevolands Archief. In Augustus 2019 is Diana Oppelaar elders gaan werken en zijn haar werkzaamheden intern opgevangen. Zij bleef tekenbevoegd als gemeentearchivaris voor Het Flevolands Archief. Met ingang van 1 januari 2020 is Jacqueline Deknatel aangewezen als gemeentearchivaris voor Dronten. Zij bevindt zich in de laatste fase van de opleiding voor het diploma Archivistiek A. Per januari 2020 is het team Toezicht en Advies bij Het Flevolands Archief versterkt met de komst van Joep Koorndijk. Ook hij zal de benodigde (bij)scholing volgen, zodat de kennis en expertise op het vakgebied van archief- en informatiebeheer geborgd zal blijven.

In 2019 is zowel aan de hand van een KPI-rapportage, als in de vorm van een jaarverslag (conform artikel 15 en 16 van uw Archiefverordening) een terugkoppeling gegeven op het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Dronten in het jaar 2018. Beiden zijn eerst aangeboden aan uw College en tevens ter kennisname aan de Gemeenteraad gestuurd. De verslaglegging over 2019 is, zoals hiervoor toegelicht, samengevoegd tot één rapport.

3. Goede, geordende en toegankelijke staat van analoge en digitale archiefbescheiden

Overzicht van (te bewaren en te vernietigen) informatie

De gemeente Dronten geeft aan over actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden te beschikken. Het betreft hier evenwel een overzicht van de analoge archiefbescheiden. In verband met de verbouwing van het gemeentehuis zijn de archieven tijdelijk ondergebracht bij Karmac in Lelystad en daaraan voorafgaand zijn de archieven geïnteriseerd en in een overzicht samengevat.

Er is nog geen totaal overzicht van waar en in welke applicaties zich te bewaren en te vernietigen digitale informatie bevindt. Dit is een wettelijke verplichting die voortvloeit uit artikel 18 van de Archiefregeling. Het overzicht van digitale archiefbescheiden beperkt zich tot de informatie in de systemen Corsa en Mozard. De gemeente Dronten is inmiddels gestart met het maken van een overzicht van de werkprocessen, bijbehorende vakapplicaties en de aard van de daarin vastgelegde informatie.

Zaaksysteem/DMS

De gemeente Dronten zal in de nabije toekomst beslissingen gaan nemen ten aanzien van het gebruik van de systemen Corsa/Corsa Bestuur en Mozard. Aanvankelijk was het de bedoeling dat Mozard zou worden geïmplementeerd ter vervanging van Corsa maar de systemen worden nu nog naast elkaar gebruikt. Er is op dit moment onvoldoende overzicht van welke afdeling met welk systeem werkt, waardoor archivering ongestructureerd en mogelijk onvolledig plaatsvindt. In de aanloop naar een nieuwe kantooromgeving, digitaal en papierloos werken is dit een belangrijk aandachtspunt voor de gemeente. Welk systeem wordt leidend, of kiest de gemeente voor een nieuw systeem? In welke applicaties bevindt zich nog informatie die in het laatste geval veilig gesteld moet worden? Inmiddels is de gemeente Dronten van start gegaan met het in kaart brengen van randvoorwaarden voor de keuze van een (nieuw) systeem. Technische eisen, gewenste functionaliteiten en waarborgen voor duurzame toegankelijkheid zijn bepalend voor de keuze. Voor een succesvolle implementatie van een nieuw systeem is het genereren van draagvlak door middel van bewustwording, voorlichting en begeleiding cruciaal. Zoals bepaald in het Besluit Informatiebeheer van de Gemeente Dronten, is vooraf positief advies van de archivaris vereist inzake ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een systeem waarmee en/of waarin informatie beheerd en/of bewaard wordt. Het Flevolands Archief wil dat 'advies van de archivaris' graag wat breder trekken en het team E-depot hier bij aan laten sluiten.

Toegankelijkheid

Vooralsnog hebben de medewerkers van de gemeente Dronten toegang tot zowel de digitale als analoge informatie. De digitale informatie in de systemen is opgeslagen bij een externe partner in de Cloud. Digitale stukken zijn in het DMS of zaaksysteem te raadplegen en de fysieke stukken kunnen via een opvraagservice bij Karmac worden verkregen. Voor de opvraagservice wordt gewerkt met geautoriseerde toegang. Gedurende de verbouwing hebben de medewerkers tevens beschikking over 0,5 m eigen 'werkarchief'.

Metadatering

Heldere en consistente metadatering draagt bij aan de kwaliteit van het informatiebeheer en zal ten goede komen aan de vindbaarheid en toegankelijkheid van informatie. In de monitor 'Digitale Archieven' die HFA in het najaar heeft uitgezet, geeft de gemeente Dronten aan dat er nog geen metadataplan is vastgesteld dat vervolgens organisatiebreed wordt toegepast. Metadatering vindt plaats bij afdeling IMF/DIV in het Zaaksysteem Mozard en het post- en archiefregistratiesysteem Corsa en voor bestuurlijke zaken in Corsa Next. Voor werkprocessen waarbij gebruik gemaakt van andere systemen/applicaties is geen metadataplan geïmplementeerd. Zeker nu de gemeente Dronten voornemens is om na de verbouwing geheel digitaal te gaan werken, blijft het opstellen van een metadataplan een belangrijk aandachtspunt in 2020. Ook met het oog op de invoering van de WOO en bijvoorbeeld verzoeken tot inzage van persoonsgegevens is metadatering onontbeerlijk.

Het advies is om in dit verband de ontwikkelingen te volgen van de nieuwe standaard waar op nationaal niveau aan wordt gewerkt: Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO) en waar mogelijk het metadataplan van de gemeente Dronten hier op af te stemmen.

Bewaarbeleid

In 2019 heeft de gemeente Dronten gewerkt aan de ontwikkeling van een programmaplan voor het digitale informatiebeheer. Hierin worden de kaders vastgelegd voor de transitie naar digitaal werken, niet alleen met betrekking tot archivering, maar ook als het gaat om informatieveiligheid en privacy. Met het Programmaplan Digitale Transformatie wordt in kaart gebracht welke informatie zich in de huidige systemen bevindt, en welke bestandsformaten en exportfuncties aanwezig zijn met het oog op toekomstige overbrenging en/of uitplaatsing. Voor bewaring van informatie in de huidige systemen (Corsa en Mozard) hanteert de gemeente het opslagformaat PDF/A1b. Bij overgang naar een nieuw systeem zal de gemeente moeten onderzoeken in hoeverre informatie verloren kan gaan bij conversie of migratie van de archiefbescheiden. Corsa heeft de functionaliteit van exporteren en ook bij het zaakstelsel is dat mogelijk, maar deze tool wordt nog niet gebruikt. Mozard beschikt over koppelvlakken waarop een broker of intermediair kan aansluiten om te bewaren gegevens vanuit het systeem naar een e-Depot te exporteren. Deze functionaliteiten zijn nog niet in de praktijk gebracht, maar wel bepalend voor de uiteindelijke keuze van een nieuw zaakstelsel/DMS.

In nauwe samenwerking met Het Flevolands Archief worden ambities en mogelijkheden voor aansluiting op het e-depot afgestemd. Het Flevolands Archief heeft in 2019 een roadmap ontwikkeld waarin kennisuitwisseling rondom digitale duurzaamheid een belangrijke plaats inneemt.

Voorzieningen

In de aanloop naar de verbouwing zijn voorzieningen getroffen met betrekking tot de analoge archieven die zich nog in de archiefruimte van het gemeentehuis bevonden. Deze zijn tijdelijk ondergebracht bij Karmac. De commissie Bouwzaken van het Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI) heeft nader onderzocht of deze ruimte voldeed als tijdelijke opslag voor (langdurig) te bewaren archief en de uitkomst was positief. Na verbouwing zullen deze archieven weer in de archiefruimte onder het gemeentehuis worden teruggeplaatst.

Beveiliging/Encryptie

De gemeente Dronten geeft aan dat er niet met encryptie van informatie wordt gewerkt. Het is derhalve des te belangrijker dat er strikte autorisaties zijn vastgelegd voor het beheer van en de toegang tot privacygevoelige informatie, zoals medische gegevens bij Wmo/Jeugdzorg-zaken. De informatieveiligheid moet gewaarborgd zijn en het advies is om hier steekproeven op uit te voeren.

4. Vernietiging, vervanging en vervreemding

Vernietiging

Vernietiging vindt plaats aan de hand van de gemeentelijke selectielijsten en bewaartermijnen worden in Mozard aangegeven. Bij de dossiervorming wordt onderscheid gemaakt tussen te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden. Vanuit Mozard kan de informatie ook daadwerkelijk worden vernietigd, maar het vernietigingsproces in andere applicaties is nog niet in beeld gebracht.

Het verdient aanbeveling om na te gaan in hoeverre vernietiging in andere applicaties kan worden geeffectueerd en ook daadwerkelijk plaatsvindt. Digitale ongestructureerde informatie vormt ook nog een uitdaging voor archivering en vernietiging.

De achterstand in vernietiging van analoge en digitale dossiers over 2018 is ingelopen en een formele instemmingsbrief vanuit Het Flevolands Archief is in voorbereiding. De Vernietigingslijst-2019 is nog niet ter beoordeling aan de archivaris voorgelegd.

Inmiddels is de Selectielijst 2020 vastgesteld; dit is een actualisatie van de Selectielijst 2017 en bevat toevoegingen van nieuwe bewaartermijnen voor onder meer algoritmes en redactionele verbeteringen. De Selectielijst is van toepassing voor alle stukken die vanaf 1 januari 2020 zijn opgemaakt en ontvangen. De gemeente Dronten is inmiddels gestart met het doorvoeren van de nieuwe bewaartermijnen in Mozard en andere relevantie applicaties. Het advies is om de implementatie in 2020 af te ronden.

Vervanging

De gemeente Dronten past sinds maart 2018 algehele vervanging toe op te bewaren en te vernietigen informatie die zich bevindt in het zaakstelsel Mozard. Voor het DMS Corsa is nog steeds sprake van een hybride situatie en blijft papier leidend. Dit is ook in de verslaglegging over 2018 naar voren gebracht. De gemeente Dronten is voornemens om het archief in Corsa in ieder geval tot en met 2015 in papieren vorm over te brengen. De gemeente overweegt om de reikwijdte van de vervanging voor de periode na 2016 te vergroten. Het advies is om hier in 2020 een besluit over te nemen.

Medio 2019 heeft de gemeente Dronten een aanbesteding uitgeschreven voor het digitaliseren van het bouwvergunningen archief over de periode 1955-2010. Er wordt aangestuurd op vervanging voor de dossiers vanaf 1984. Voordat de gemeente tot vervanging kan overgaan, is – ingevolge artikel 7 van uw Besluit Informatiebeheer – vooraf positief advies van de archivaris vereist.

In dat kader is een nader onderzoek wenselijk inzake het proces en de kwaliteit van digitaliseren, alsmede naar de toegankelijkheid van het digitale bestand. Dit zal binnenkort in gang worden gezet.

5. Overbrenging naar archiefbewaarplaats

De Provincie heeft in haar toezichtsronde erop aangedrongen om in 2020 prioriteit te geven aan de bewerking van het archiefblok 1990-1999, zodat aan de wettelijke overbrengingstermijn van 20 jaar kan worden voldaan. Hier wordt nu een projectplan voor gemaakt. Mocht het archief niet voor 1 jan 2021 kunnen worden overgebracht, dan wordt uitstel gevraagd aan de provincie.

Het bouwvergunningenarchief over de periode 1955-2010 wordt op dit moment gedigitaliseerd. Het archief was voorafgaand aan het digitaliseren nog onbewerkt en niet geschoond op te vernietigen materiaal/dubbelen. Het opschonen van de dossiers zal gelijktijdig met het digitaliseren plaatsvinden. De gemeente Dronten is voornemens alleen het archief tussen 1955 en 1983 in papieren vorm over te brengen; de dossiers over de periode 1984-2010 wil de gemeente in een eigen omgeving digitaal kunnen raadplegen en beschikbaar stellen. De gemeente Dronten en de archivaris zullen hier nog nadere afspraken over maken, rekening houdend met de wettelijke overbrengingstermijn van 20 jaar.

6. Archiefbewaarplaats, archiefruimten en e-Depot

Vanwege de verbouwing zijn de (semi-)statische archieven van de gemeente Dronten tijdelijk ondergebracht bij Karmac in Lelystad. Deze opslag is gecontroleerd en voldoet als tijdelijke archiefruimte. De archiefruimte onder het gemeentehuis maakt onderdeel uit van de verbouwing en de archiefwettelijke vereisten zijn meegenomen in de verbouwingsplannen. Hiermee geeft de gemeente opvolging aan de actiepunten in het verslag over 2018.

Bij Het Flevolands Archief is in 2019 verder gewerkt aan de ontwikkeling van het e-depot. Zowel technische infrastructuur als organisatorische invulling en reikwijdte van de dienstverlening hebben de aandacht. Samen met de gemeente Dronten worden in 2020 ambities geformuleerd met betrekking tot het toekomstige gebruik van dit e-depot. Daarnaast richt Het Flevolands Archief zich in 2020 verder op het delen van kennis en ontwikkelingen rondom het e-depot.

7. Overgebrachte archiefbescheiden

In 2019 zijn geen archiefblokken overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats. De reeds overgebrachte archieven zijn in principe openbaar en kosteloos raadpleegbaar, met uitzondering van de beperkt openbare stukken. Op aanvraag worden archiefstukken tegen kostprijs gedigitaliseerd en ter beschikking gesteld (scanning on demand). Het uitlenen van dossiers wordt in verband met de risico's en kans op verlies tot een minimum beperkt.

8. Rampen, calamiteiten en veiligheid

De gemeente Dronten geeft aan dat er een risicoprofiel aanwezig is voor de veiligheidsregio waar Dronten onder valt. Gedurende de verbouwing gelden er aangepaste maatregelen.

Ten behoeve van de ICT infrastructuur, met de daarin opgeslagen data, bestaat er een calamiteitenplan. Het calamiteitenplan specifiek voor de analoge archieven is in concept gereed. Na de verbouwing van het gemeentehuis zal dit calamiteitenplan worden vastgesteld.

Het calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief is in 2019 afgerond. Jaarlijks wordt het calamiteitenplan geactualiseerd. Met Museum Batavialand wordt nog nadere afstemming gezocht in verband met het BHV-plan en het gezamenlijk gebruik van de ruimte.

9. Middelen en mensen

In 2019 zijn financiële middelen beschikbaar gesteld voor het digitaliseren van de bouwvergunningen en is gebruik gemaakt van externe inhuur voor het in kaart brengen van de informatiehuishouding en de ontwikkeling van het programmaplan Digitale Transformatie.

Het Flevolands Archief heeft in januari 2019 versterking gekregen van een projectmanager pilots e-depot. In samenwerking met de provincie is een eerste pilot van start gegaan en daarnaast zijn ook met andere partners in de GR verkenningen in gang gezet om in gezamenlijkheid de toekomst van het digitale archief vorm te gaan geven.

De personele bezetting was in 2019 nog niet toereikend om de toezichthoudende taken verder te intensiveren. Sinds januari 2020 is een tweede archivaris werkzaam bij het team Toezicht en Advies en daarmee kunnen voor 2020 in overleg met de gemeente Dronten specifieke vraagstukken met betrekking tot (digitaal) informatiebeheer nader worden onderzocht.

10. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's

Resumerend kan worden gesteld dat de gemeente Dronten in 2019 deels opvolging heeft kunnen aan de actiepunten in de verslaglegging over 2018. De (digitale) infrastructuur is echter complex en er zijn nog slagen te maken. Het is van groot belang dat de mogelijkheden en randvoorwaarden van een (nieuw) zaaksysteem/ DMS grondig wordt onderzocht zodat een weloverwogen keuze kan worden gemaakt. Daarnaast is het van belang dat ook voor andere applicaties en locaties wordt onderzocht of de informatie duurzaam bewaard kan worden, wellicht vervroegd kan worden overgebracht, dan wel vernietigd kan worden indien de wettelijke bewaartermijn is verstreken.

Tevens adviseert de archivaris om prioriteit te geven aan de verdere ontwikkeling van het kwaliteitshandboek en het Programmaplan Digitale Transformatie. Beiden zullen de grondslag vormen voor duurzaam en toekomstbestendig informatiebeheer bij de gemeente Dronten.

In overleg met de gemeente kan bepaald worden of en zo ja welke werkprocessen en daar aan verbonden vakapplicaties nog aan een nader onderzoek kunnen worden onderworpen. Dit kan dan gefaseerd worden uitgevoerd.

B. Andere ontwikkelingen en aandachtspunten

Gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen

Via gemeenschappelijke regelingen worden bepaalde uitvoerende taken van de gemeente Dronten uitbesteed aan andere organisaties. Deze gemeenschappelijke regelingen worden in een register bijgehouden. Voor zover dit nog niet gebeurd is, is het belangrijk dat de gemeente Dronten heldere afspraken maakt met de desbetreffende organisaties over verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer.

Het toezicht op het informatiebeheer bij de gemeenschappelijke regelingen in de regio is deels voorbehouden aan de archivaris van het Flevolands Archief. In 2019 is er helaas onvoldoende capaciteit geweest om deze toezichthoudende taken te intensiveren. Met de komst van een tweede archivaris zal hier in 2020 een plan van aanpak voor worden ontwikkeld. Een update (voor zover bekend):

Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht

Toezichthouder: Provinciearchivaris Flevoland (Het Flevolands Archief)

In 2019 heeft Het Flevolands Archief voorbereidingen getroffen om het archief- en informatiebeheer bij de Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht aan een nader onderzoek te onderwerpen. Dit onderzoek stond gepland voor augustus/september 2019, maar kon helaas niet van start gaan omdat de archiefinspecteur wegens omstandigheden niet meer beschikbaar was. Inmiddels is de inspectie in samenwerking met VHIC alsnog in gang gezet en wordt er gewerkt aan een integrale nulmeting van het interne archief- en informatiebeheer. De rapportage met uitkomsten en eventuele aanbevelingen wordt in het voorjaar van 2020 verwacht.

Strategisch Informatie Overleg (SIO)

De gemeente Dronten heeft in 2019 nog geen Strategisch Informatie Overleg ingesteld. De archivaris adviseert om hier in 2020 alsnog gevolg aan te geven. In dit structurele overleg kan door deskundigen op strategisch niveau van gedachten gewisseld worden over informatiebeheer. Hieraan zouden kunnen deelnemen: de gemeentesecretaris, de ambtenaar die verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding, de gemeentearchivaris, ICT -manager, strategische adviseur(s) op het gebied van recordmanagement/informatiebeheer en eventuele externe deskundigen namens de recht- en bewijszoekende burger.

Thema's die in een SIO aan de orde komen zijn onder meer: waardering en selectie van informatie (wat bewaren we, wat vernietigen we), het signaleren van hotspots, ketensamenwerking (overleg met partners in de informatieketen over archiefbeheer en vinden van oplossingen voor de uitdagingen op het gebied van digitaal informatiebeheer) en de aansluiting op het e-Depot. Ook richtlijnen voor gebruik whatsapp, facebook en andere communicatieplatformen kunnen in het SIO worden besproken.

Hotspotmonitor

Naast het instellen van een SIO raad ik uw College aan om voor de gemeente Dronten met behulp van de periodieke Hotspotmonitor te laten vaststellen welke actuele ontwikkelingen, de zgn 'hotspots', een impact hebben (veroorzaakt) in uw organisatie en de gemeenschap van Dronten, zodanig dat deze het permanent bewaren van informatie die daaruit voortvloeit, rechtvaardigt. Daarmee kan opvolging worden gegeven aan artikel 5 lid 1 sub e van het Archiefbesluit om informatie volgens bepaalde criteria van vernietiging uit te zonderen. Via het SIO kan ook verbinding worden gezocht met andere (particuliere) organisaties die betrokken zijn bij een vastgestelde hotspot.

E-mail archivering

De gemeente Dronten instrueert medewerkers om relevante e-mails bij de desbetreffende zaak te archiveren. Ook voorafgaand aan de ingebruikname van nieuwe applicaties is het inrichten van de bewaarfunctie voor e-mails een belangrijk selectiecriteria (archiving by design). Dit is een aandachtspunt bij het verkennen van de mogelijkheden van een nieuw zaakstelsel.

Het is niet geheel duidelijk wat het huidige beleid is m.b.t. archiveren van email-boxen van bestuurders en vanaf bepaald functieniveau. Een aandachtspunt voor 2020 is om te achterhalen welk beleid hier gevoerd wordt en zo nodig beleid daarvoor te ontwikkelen. Steeds meer organisaties besluiten dergelijke email boxen na een bepaalde tijd of bij vertrek van de bestuurders aan een waardering en selectie worden onderworpen.

Digitaal Stelsel Omgevingswet

In september 2019 is door de gemeente Zeewolde een kennisbijeenkomst georganiseerd over de Omgevingswet voor partners in de GR Het Flevolands Archief. Ook de gemeente Dronten was hier bij aanwezig. Het initiatief om gezamenlijk met de organisaties in de regio op te trekken, wordt vanuit Het Flevolands Archief van harte ondersteund. De archivaris adviseert om deze samenwerking in de aanloop naar de Omgevingswet voort te zetten en de te maken keuzes voor de inrichting van rechtmatig informatiebeheer onder de Omgevingswet zoveel mogelijk met elkaar af te stemmen.

Afstemming tussen informatiedisciplines

Ook in het jaarverslag over 2018 is aangegeven dat goed informatiebeheer komt tot stand door bundeling van krachten en expertises. Beveiliging, privacy, bewaartermijnen en metadatering; het zijn allemaal aspecten die bijdragen aan de kwaliteit en toegankelijkheid van de informatiehuishouding. Een samenwerking tussen informatie-adviseurs en recordmanagers binnen DIV, ICT, CISO, FG, de archivaris en andere disciplines in het informatiebeleidsveld is in dat kader onontbeerlijk. Door met elkaar de archivering en beheercondities vorm te geven, kan het informatiebeheer verder verbeterd worden.

Tot slot: voorsorteren op de nieuwe Archiefwet

Vooruitlopend op de beoogde veranderingen in de Archiefwet en de ontwikkelingen in de archiefsector is het raadzaam om voor de gemeente Dronten in kaart te gaan brengen welke digitale archiefonderdelen in aanmerking komen voor vervroegde overbrenging, en tevens na te gaan welke applicaties voldoen aan de gestelde eisen en richtlijnen voor archivering bij de bron en waarvoor in de toekomst ontheffing van de overbrengingsverplichting voor kan worden aangevraagd.

Bijlage

Retour ontvangen ingevulde Archief KPI's 2019