

Jaarverslag 2020

Toezicht Informatiebeheer Gemeente Zeewolde
Met terugkoppeling Archief Kritische Prestatie Indicatoren

Inhoudsopgave

Jaarverslag 2020	0
Samenvatting.....	3
Actiepunten voor 2021.....	5
Inleiding	6
A. Informatiebeheer in tijden van COVID-19.....	8
<i>Thuiswerken</i>	8
<i>Hotspot COVID-19</i>	8
B. Terugkoppeling naar aanleiding van de Archief – KPI's.....	10
1. Lokale regelingen.....	10
<i>Strategisch Informatie Overleg (SIO)</i>	10
<i>Uitbesteding van taken en samenwerkingsverbanden</i>	10
2. Middelen en mensen.....	11
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depots.....	12
<i>Archiefruimte</i>	12
<i>Digitale archivering</i>	12
<i>Archiefbewaarplaats</i>	12
<i>e-Depot</i>	12
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	13
<i>Kwaliteitssysteem</i>	13
<i>Informatiebeleidsplan</i>	13
<i>Gemeentearchivaris</i>	13
5. Toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden.....	14
<i>Overzicht van (te bewaren en te vernietigen) informatie</i>	14
<i>Email- en berichtenarchivering</i>	14
<i>Toegankelijkheid, metadatering en bewaarbeleid</i>	15
6. Vervanging, conversie/migratie en vernietiging	15
<i>Vervanging</i>	15
<i>Migratie financieel systeem</i>	15
<i>Vernietiging</i>	15
7. Overbrenging naar archiefbewaarplaats	16
8. Overgebrachte archiefbescheiden.....	16
9. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's.....	16
B. Andere ontwikkelingen en aandachtspunten.....	18
Toezicht op GR's en andere verbonden partijen.....	18
<i>Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht</i>	18
<i>Veiligheidsregio</i>	18
Veranderingen in wet- en regelgeving.....	19

Wet open overheid.....	19
Archiefwet, Archiefregeling en Archiefbesluit.....	19
Digitaal Stelsel Omgevingswet.....	19
Tot slot: blijf investeren in kennis en vaardigheden	19
Bijlage Retour ontvangen ingevulde Archief KPI's 2020.....	19

Samenvatting

Dit jaarverslag bevat een weergave van de ontwikkelingen met betrekking tot het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Zeewolde in 2020. Het is tevens een pleitnota van uw archivaris om te blijven investeren in het verbeteren van uw informatiehuishouding.

Het afgelopen jaar heeft de gemeente Zeewolde voor een deel opvolging kunnen geven aan de actiepunten in het jaarverslag over 2019. Een overzicht van de ondernomen acties:

- De ontwikkeling van het kwaliteitssysteem is afgerond op strategisch niveau. De operationele invulling moet nog gestalte krijgen;
- Er zijn vorderingen gemaakt met de implementatie van het metadataschema in het DMS en vakapplicaties;
- Er is een eerste overzicht van applicaties/systemen met te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden;
- Er heeft een audit plaatsgevonden op het nieuwe HRM-systeem;
- De situatie rondom het informatiebeheer bij Domein Sociaal is aangekaart en heeft geresulteerd in een kritische toezichtsrapportage;
- De vernietiging over 2019 is afgerond voor zover het de fysieke stukken betreft;
- De klimaatwaarden in de archiefruimte van Burgerzaken worden gemonitord;
- Ontwikkelingen rondom e-depot en digitale duurzaamheid worden nauwlettend gevolgd en de gemeente streeft naar voorbereidende acties;
- De gedigitaliseerde persoonskaarten zijn in een afgeschermd omgeving beschikbaar voor geautoriseerde medewerkers;

De complexiteit van het informatielandschap, de vaart der technologische ontwikkelingen en de beperkte beschikbaarheid van mensen en middelen zorgen voor de nodige uitdagingen op het gebied van doeltreffend informatiebeheer bij de gemeente Zeewolde. Met de huidige beschikbaarheid van mensen en middelen is de druk op het team informatievoorziening en informatiemanagement hoog. Hierdoor ontstaat het risico dat de voortvarende koers die de gemeente de afgelopen jaren heeft ingezet stagneert of zelfs tot achteruitgang leidt.

Vanuit de maatschappij wordt de roep om transparantie groter. Om te kunnen blijven voldoen aan uw verantwoordingsplicht is een continue investering in kennis, mensen en maatregelen ter verbetering van uw informatiehuishouding onontbeerlijk. In dat kader is vanuit de vakafdeling via een business case in het najaar van 2020 een aanvraag gedaan voor extra mensen en middelen. Het is van belang dat de gemeente Zeewolde deze aanvraag honoreert en daarnaast alle medewerkers in de organisatie blijft betrekken bij nieuwe ontwikkelingen die voortkomen uit veranderende wet- en regelgeving, het gebruik van nieuwe systemen en applicaties en het duurzaam beheren van informatie.

Voor 2021 adviseer ik u met klem om – in samenwerking met de partner gemeenten – hoge prioriteit te geven aan een structureel verbetertraject voor het Domein Sociaal. De huidige situatie is zeer

zorgelijk en voor u als zorgdrager en eindverantwoordelijke ontoelaatbaar, aangezien het hier gaat om gebrekkig informatiebeheer van archieven met gevoelige informatie en de risico's die daarmee gepaard gaan. Uw reputatie staat op het spel en daarnaast is ook de privacy van betrokken cliënten in het geding.

Ook voor andere samenwerkingsverbanden verdient het aanbeveling om nader te onderzoeken welke afspraken nog gemaakt dienen te worden over het beheer en uitwisselen van informatie. Waar deze taken door de gemeente Zeewolde zijn gemandateerd, maar onduidelijkheden bestaan over de uitvoering, blijft u als zorgdrager eindverantwoordelijk.

Nu de strategische invulling en kaders voor het kwaliteitssysteem zijn bepaald, is het zaak dat de gemeente Zeewolde zich in 2021 richt op de operationele toepassing van het systeem in de hele organisatie. Binnen deze Plan-Do-Check-Act zal ook periodieke monitoring een plaats dienen te krijgen.

Het applicatie- en informatielandschap van de gemeente Zeewolde is in grote lijnen bekend, maar dient verder te worden uitgewerkt. Het is van belang om helder in kaart te brengen welke informatie zich waar bevindt en hoe deze binnen de wettelijke kaders beheerd moet worden.

Er is nog helaas nog onvoldoende informatie om de achterstand in overbrenging van het bouwvergunningenarchief (1954-1983) en het bestuursarchief (blok 1991-2000) weg te werken. Het advies is om in 2021 de werkzaamheden voor de overbrenging van het bouwvergunningen archief in ieder geval voort te zetten.

Bovengenoemde en andere actiepunten die voortvloeien uit dit jaarverslag worden hierna schematisch weergegeven. Het is niet realistisch dat deze punten allemaal het komende jaar worden opgelost. De gemeente zal daar keuzes in moeten maken. De voorbereidende acties, verkenningen en investeringen met het oog op de duurzame opslag en toegankelijkheid van uw archieven op de langere termijn vormen de rode draad in dit geheel.

Actiepunten voor 2021

Thema	Actiepunten	Wie
1. Lokale regelingen	- In kaart brengen afspraken over archiefbeheer met GR's en andere externe partijen - Vaststelling Hotspot COVID-19 in SIO	Zeewolde Zeewolde
2. Middelen en mensen	- Versterking bij DIV - Financiële middelen voor bewerking analoge archieven, investeren in kennis en realiseren digitale duurzaamheid	Zeewolde Zeewolde
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depots	- Treffen van maatregelen voor archiefruimte Burgerzaken - Inrichten informatiebeheer HRM-applicatie - Vorbereidende acties digitale duurzaamheid	Zeewolde Zeewolde Zeewolde/HFA
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	- Strategisch informatiebeleidsplan - Nadere invulling toezicht	Zeewolde HFA
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid	- Aansturen op individuele bijdragen aan toegankelijkheid, transparantie en verantwoordingsplicht - Email-archivering - Voortzetting implementatie metadatering	Zeewolde Zeewolde Zeewolde
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding	- QuickScan migratie financieel systeem - Verklaring van migratie financieel systeem - Afronding digitale vernietiging 2019, V 2020 en V 2021 - Inventariseren digitale vernietigingsfunctionaliteiten	HFA Zeewolde Zeewolde/HFA Zeewolde
7. Overbrenging naar de archiefbewaarplaats en e-depot	- Overbrenging bouw- en milieuvergunningen (1954-1983) - Afronding digitaliseren en bewerken bouwvergunningen (1984-2010)	Zeewolde Zeewolde
8. Overig	- Plan van aanpak voor Domein Sociaal - Vorbereiden op veranderingen in wet- en regelgeving	Zeewolde Zeewolde

Inleiding

Met dit jaarverslag wordt conform artikel 15 en 16 van uw archiefverordening verslag uitgebracht over de ontwikkelingen van het informatiebeheer bij de gemeente Zeewolde in het jaar 2020. Het is tevens een pleitnota van uw archivaris om te blijven investeren in het verbeteren van uw informatiehuishouding.

Zoals bepaald in artikel 17 van uw Archiefverordening, kunt u dit jaarverslag gebruiken ter verantwoording aan de gemeenteraad. De Wet Revitalisering Interbestuurlijk Toezicht (1 oktober 2012) verlangt deze verantwoording van het College aan de Raad. Bij de uitoefening van het verticale toezicht zal de Provincie zich mede laten leiden door de informatie die uit deze verslaglegging voortvloeit.

Overheidsorganisaties hebben, mede gedomineerd door de pandemie, in 2020 te maken gekregen met vele uitdagingen om de informatiehuishouding op orde te houden. De gevolgen van hiaten in het beheer en de toegankelijkheid van informatie zijn het afgelopen jaar breeduit in het nieuws geweest. Het gebrek aan transparantie en het onvermogen om verantwoording af te leggen worden inmiddels gevoeld door de burger en krijgen in toenemende mate journalistieke aandacht.

In het recent verschenen rapport van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed worden meerdere oorzaken aangewezen voor de gebrekkige duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie.¹ Volgens de inspectie wordt het belang van duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie onderschat door bestuurders en topambtenaren en gaat dit gepaard met een gebrek aan een landelijke visie en integrale aanpak. Daarnaast worden afname in kennis over informatiebeheer, onduidelijkheid over verantwoordelijkheden, (verouderde) ICT-oplossingen en het diffuse kader van wet- en regelgeving als oorzaken aangewezen. Enkele van deze factoren zullen in dit jaarverslag aan de orde komen.

Voor de opbouw van het jaarverslag is gebruik gemaakt van de thema's die het raamwerk vormen van de vernieuwde Archief KPI's. Deze Kritische Prestatie Indicatoren zijn in 2020 op initiatief van de VNG geactualiseerd. Het ingevulde e-formulier archief KPI's heb ik op 11 januari 2021 van uw gemeente ontvangen en treft u aan in de bijlage bij dit verslag. Dit formulier is een hulpmiddel om een zelftoetsing uit te voeren en geeft op hoofdlijnen aan in hoeverre uw gemeente voldoet aan de wet- en regelgeving. In het formulier is ook een grafische weergave van de scores opgenomen.

In het onderliggende jaarverslag wordt in sectie A een korte impressie gegeven van de impact van COVID-19 op het beheren van informatie door de medewerkers van de gemeente Zeewolde. Op 28 december 2020 heeft uw gemeente daarvoor een vragenformulier ontvangen. Deze is op 4 januari 2021 door uw gemeente beantwoord.

In sectie B volgt een nadere toelichting op de aandachtspunten die in de archief KPI's naar voren komen met een update van de ontwikkelingen ten opzichte van 2019. Het gaat hier met name om

¹ Een dementerende overheid 2.0? Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, 2020

het beheer van analoge en digitale informatie door de gemeente. Kort wordt stilgestaan bij archief dat zich inmiddels bevindt in de gemeentelijke archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief. Tot slot bevat dit jaarverslag in sectie C enkele 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 Zeewolde.

A. Informatiebeheer in tijden van COVID-19

Als gevolg van COVID-19 heeft de gemeente Zeewolde het afgelopen jaar te maken gekregen met extra uitdagingen op het gebied van het informatiebeheer, zoals het faciliteren van thuiswerken en het veiligstellen van de informatie die voortvloeit uit de reguliere werkprocessen.

Thuiswerken

De gemeente Zeewolde geeft aan dat de medewerkers die vanuit huis werken voldoende toegang hebben tot de digitale omgeving en relevante systemen om hun werkzaamheden uit te kunnen voeren. Voorafgaand aan de uitbraak van COVID-19 waren er al digitale thuis- en samenwerkvoorzieningen, maar deze worden nu intensiever ingezet. Voor het faciliteren van online-vergaderingen wordt onder meer gebruik gemaakt van de functionaliteiten van Google Meet. Voor de uitgaande papieren post heeft DIV een mogelijkheid binnen een bestaand systeem ingericht. De stukken worden door de medewerkers opgemaakt, maar uitgeprint en verzonden door de DIV-afdeling.

De medewerkers zijn door de gemeente nader geïnformeerd over richtlijnen en praktische tips bij het thuiswerken. Hierbij is gebruik gemaakt van de rijksoverheidscampagne. De bestaande richtlijnen en afspraken over het opslaan van informatie in de daarvoor bestemde systemen en opslaglocaties zijn in dat kader van kracht gebleven.

Hotspot COVID-19

Sinds de corona-pandemie als 'hotspot' is aangemerkt, buigt de gemeente Zeewolde zich over de vraag welke informatie alsnog bewaard moet worden, enerzijds ter verantwoording van het gevoerde beleid en om te kunnen voldoen aan WOB-verzoeken, en anderzijds natuurlijk ook om deze ingrijpende gebeurtenis voor de toekomst vast te leggen. Hoewel het 'formele' hotspotproces nog niet is afgerond, worden wel stappen gezet om de waardevolle informatie gerelateerd aan COVID-19 tijdig binnen de organisatie te identificeren en veilig te stellen.

De medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor het vastleggen van hun zaakgerelateerde informatie in het zaakstelsel. Het duurzaam archiveren van de vastgelegde informatie is de verantwoordelijkheid van DIV. In dat kader zijn de verantwoordelijke teamleiders van DIV hierover geïnformeerd. Recordmanagers van Team DIV hebben het Team Communicatie ingelicht over hotspot en het belang om de aan COVID-19 gerelateerde informatie en communicatie (langer) te bewaren.

Er is nog geen totaal overzicht van wie/welke afdelingen informatie creëren gerelateerd aan COVID-19 en in welke systemen, opslaglocaties en applicaties zich deze informatie bevindt. De betrokken medewerkers en afdelingen weten inmiddels wel wat er van hen verwacht wordt in verband met het veiligstellen van de informatie. In het DMS en andere relevante systemen wordt het metadataveld 'COVID-19' toegevoegd om de informatie vindbaar te maken. Daarnaast zijn werkprocessen gedefinieerd en in gebruik genomen die betrekking hebben op de dienstverlening van de gemeente in het kader van COVID-19. Deze maatregelen hebben er inmiddels toe geleid dat informatie van het crisisteam, relevante notulen/videotulen/verslagen van andere overlegorganen, documentaire informatie in verband met de TOZO-regeling, besluitvorming met

betrekking tot subsidies en maatregelen, berichtgeving op het intranet en nieuwsbrieven worden veilig gesteld.

Naast de afdeling Informatievoorziening/Informatiemanagement zijn ook de Directie/Management, ICT, team Communicatie, het Crisisteam en de archivaris bij het hotspotproces betrokken. Er worden verdere voorbereidingen getroffen voor de formele vaststelling van COVID-19 als hotspot. De hotspot COVID-19 zal door het Strategisch Informatie Overleg in haar eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.

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

1. Lokale regelingen

De Archiefverordening en het besluit Informatiebeheer van de gemeente Zeewolde dateren van resp. 2017 en 2019 en voldoen grotendeels nog als kader voor de invulling van taken op het gebied van informatiebeheer.

Als gevolg van de invoering van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra) wordt de archivaris niet langer benoemd, maar aangewezen. In dat kader is op 22 juni 2020 in de vergadering van het algemeen bestuur van Het Flevolands Archief Jacqueline Deknatel aangewezen als gemeentearchivaris voor Zeewolde. Het verdient aanbeveling om bij een volgende actualisering van de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer de formulering waar nodig aan te passen.

Strategisch Informatie Overleg (SIO)

De gemeente Zeewolde heeft in samenwerking met Meerinzicht, Het Streekarchivariaat Noord-West Veluwe en Het Flevolands Archief een Strategisch Informatie Overleg ingesteld. In dit overleg worden vraagstukken over informatiebeheer op strategisch niveau besproken. Er is besloten om dit overleg tweemaal per jaar voorafgaand aan het overleg van de Directieraad te laten plaatsvinden, maar als gevolg van Corona heeft het SIO in 2020 slechts eenmaal kunnen plaatsvinden. Voor 2021 is de vaststelling van de Hotspot COVID-19 een belangrijk punt op de agenda.

Uitbesteding van taken en samenwerkingsverbanden

Het maken van afspraken met verbonden partijen over het beheren van informatie en duidelijkheid over de verantwoordelijkheden is een belangrijke factor die bijdraagt aan de kwaliteit van de informatiehuishouding. Voor de taken die de gemeente Zeewolde heeft ondergebracht in de GR Meerinzicht zijn de afspraken over archiefbeheer onvoldoende en inconsistent. Dit wordt naar voren gebracht in de toezichtsrapportages van het Streekarchivariaat Noord West Veluwe over het informatiebeheer bij Meerinzicht in de periode 2015-2020 en bij het Domein Sociaal van Meerinzicht over de periode 2018-2020.² De situatie bij het Domein Sociaal is zeer zorgelijk. Er is geen zicht op welke wijze het archiefbeheer is geregeld, welke partijen hier allemaal bij betrokken zijn en hoe de verantwoordelijkheden zijn belegd. Een systeem voor archivering ontbreekt. Enerzijds worden archiefstukken vernietigd zonder wettelijke grondslag, anderzijds worden stukken te lang bewaard en versnipperd opgeslagen zonder er bewaartermijnen aan toe te kennen. Het gevolg is dat informatie zoek raakt en ook niet meer vernietigd kan worden als het moet. Er zijn onvoldoende mensen en middelen beschikbaar om orde op zaken te stellen. Dit brengt grote risico's met zich mee voor de gemeente Zeewolde en andere betrokken gemeenten. De gemeente

² Toezichtsrapport Meerinzicht versie 1.0, bijlage bij brief met kenmerk 2021.11

Toezichtsrapport Meerinzicht Domein Sociaal versie 1.0, bijlage bij brief met kenmerk U2021-37

kan in deze situatie niet voldoen aan haar verantwoordingsplicht en burgers worden mogelijk gedupeerd. Met de toezichthouders van het Streekarchivariaat Noord West Veluwe ben ik van mening dat de betrokken gemeenten in gezamenlijkheid prioriteit moeten geven aan het oplossen van de problemen bij Domein Sociaal.

Het verdient aanbeveling om ook voor andere samenwerkingsverbanden, zowel met publieke als met private partijen, in kaart te brengen welke afspraken zijn gemaakt omtrent de archivering. Risico op informatieverlies is aanwezig indien de verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer niet duidelijk zijn vastgelegd. Dit was al een aandachtspunt voor 2020 en de archivaris adviseert om hier in 2021 verder opvolging aan te geven.

2. Middelen en mensen

De personele bezetting van de afdeling DIV en informatiemanagement binnen de gemeente Zeewolde wordt vanuit de GR Meerinzicht georganiseerd. Aan Zeewolde is ongeveer 5 tot 5,5 fte toegewezen. Dit is in 2020 ontoereikend gebleken. Ook de financiële middelen voor de uitoefening van het archief- en informatiebeheer worden door Meerinzicht ter beschikking gesteld. Vanwege de druk op de afdeling Financiën is het niet mogelijk om het actuele budget inzichtelijk te maken. Via een business case is in het najaar van 2020 een aanvraag gedaan voor extra mensen en middelen. De GR Meerinzicht heeft echter aangekondigd over de hele linie bezuinigingen in gang te zetten.

Met beperkte menskracht en middelen heeft de gemeente Zeewolde in 2020 getracht uitvoering van dagelijkse processen en lopende projecten voort te zetten. Deze omstandigheden (evenals Corona) hebben ertoe geleid dat de beoogde afronding van bepaalde taken en projecten niet is gerealiseerd. Het betreft hier onder meer de waardering en selectie van zaakdossiers, het proces van vernietiging, de overbrenging van het bouwvergunningenarchief (1954-1983) en (de eerste 10 jaar van) het bestuursarchief (1991-2010). Er is onvoldoende formatie om de achterstand in de bewerking van deze papieren archieven op korte termijn in te halen. De gemeente voldoet hiermee niet aan haar wettelijke taken en heeft inmiddels de provincie geïnformeerd en om uitstel gevraagd. Het is voor de burger nu niet mogelijk om deze archieven te raadplegen. Met name voor het aanvragen van bouwvergunningen kan dit tot problemen leiden. Ik raad u aan om deze achterstand alsnog weg te werken.

Het Flevolands Archief heeft in 2020 haar organisatie voorbereid op de verzelfstandiging die per 1 januari 2021 een feit is. De samenwerking met Het Utrechts Archief is in het laatste kwartaal van 2020 afgebouwd. Met de komst van een tweede archivaris worden de toezichthoudende taken nader ingevuld en is er meer ruimte om specifieke vraagstukken onder de loep te nemen.

In gezamenlijkheid met de partners van de GR HFA wordt ook een koers uitgestippeld voor het duurzaam bewaren en toegankelijk maken van de digitale archieven van de zorgdragers. De gemeente Zeewolde is daarin een waardevolle gesprekspartner. De financiering van dit traject zal in 2021 verder gestalte krijgen.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depots

Archiefruimte

De gemeente Zeewolde beschikt niet over een archiefruimte die voldoet aan de wettelijke eisen. Derhalve zijn de analoge archieven die momenteel bewerkt worden voor overbrenging ondergebracht bij Karmac. Dit betreft het bouwvergunningen archief over de periode 1954-1983 en het bestuursarchief over de periode 1991-2010.

De archiefruimte van Burgerzaken is een aandachtspunt. Uit de laatste klimaatwaarden is naar voren gekomen dat zowel de temperatuur als de luchtvochtigheid zich buiten de toegestane marges bevinden. De gemeente Zeewolde gaat onderzoeken of hiervoor maatregelen kunnen worden getroffen. Een calamiteitenplan voor het veiligstellen van analoge archieven die zich bevinden bij Burgerzaken is nog in ontwikkeling.

Digitale archivering

De in 2019 voorgestelde inspectie van de server ruimte heeft als gevolg van Corona nog niet plaats kunnen vinden. In overleg met het Team Toezicht & Advies kan hier in 2021 alsnog een vervolg aan worden gegeven.

De digitale archiefbescheiden bevinden zich in het DMS en andere relevante applicaties. Er zijn nog bewerkingen nodig om deze informatie duurzaam te kunnen (blijven) bewaren. Voor het veiligstellen van digitale archiefbescheiden beschikt de gemeente Zeewolde over een ICT-plan.

HRM-applicatie

Voor het beheren van personeelsdossiers heeft de afdeling HRM van Meerinzicht in januari 2020 een nieuwe applicatie (Motion) in gebruik genomen. Deze applicatie voldeed in eerste aanleg niet aan de geldende normen. Om die reden is het systeem in het najaar 2020 aan een audit onderworpen. Daaruit is naar voren gekomen dat Motion voldoet als systeem met een volwaardige archieffunctie. Het is nu aan de afdeling HRM van Meerinzicht om zorg te dragen voor de juiste implementatie. De archivaris van het Streekarchivariaat NW Veluwe houdt toezicht op dit proces.

Archiefbewaarplaats

Het calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief is in 2020 getoetst aan de omstandigheden als gevolg van Corona. Met Museum Batavialand is nadere afstemming gezocht in verband met het BHV-plan en het gezamenlijk gebruik van de ruimte.

e-Depot

Nu het Rijk heeft besloten zich vanaf 2024 terug te trekken als de partner uit de Regionaal Historische Centra, is de ontwikkeling van de e-depot voorziening van het Nationaal Archief ter discussie komen te staan. Mede hierdoor, door de pandemie en de beperkt beschikbare capaciteit heeft Het Flevolands Archief met betrekking tot de organisatorische invulling en technische

infrastructuur helaas niet de voor 2020 beoogde stappen kunnen zetten. Desalniettemin richt Het Flevolands Archief zich op het verder in kaart brengen van de aansluitvoorwaarden voor specifieke digitale archieven en andere voorbereidende acties, die in samenwerking met de partners in gang kunnen worden gezet. Voor deze voorbereidende acties is door uw medewerkers een jaarlijks budget aangevraagd van 10.000 euro bij uw College.

Daarnaast werkt Het Flevolands Archief aan de ontwikkeling van een visie rondom digitale duurzaamheid en het e-Depot. Bij de ontwikkeling van deze visie wordt uiteraard rekening gehouden met de wensen en omstandigheden van de partners van HFA.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Kwaliteitssysteem

In samenwerking met de collega-gemeenten heeft de gemeente Zeewolde een kwaliteitssysteem ontwikkeld op basis van diverse normenkaders. Dit systeem bevat een overzicht van verantwoordelijkheden, processen voor toetsing aan vastgestelde kwaliteitseisen en richtlijnen voor metadatering en verbetering van toegankelijkheid van archiefstukken. Het systeem is op strategisch niveau ingevuld, maar dient nu op operationeel niveau te worden uitgerold. Met een plan-do-check-act cyclus kunnen gewenste acties en maatregelen in gang worden gezet. Met een toetsing aan de kwaliteitseisen kunnen de veranderingen worden gemonitord en waar nodig bijgestuurd. Het kwaliteitssysteem zal aan de hand van deze cyclus continu worden doorontwikkeld.

Informatiebeleidsplan

De gemeente Zeewolde werkt nog aan de ontwikkeling van een strategisch (meerjaren) informatiebeleidsplan. Hierin worden de kaders en doelstellingen vastgelegd die de gemeente voor ogen heeft met betrekking tot het optimaliseren van de informatiehuishouding. Het plan zal een belangrijk fundament kunnen vormen voor de beleidskeuzes, technologische ontwikkelingen, en het borgen van kennis in de organisatie.

Gemeentearchivaris

In 2020 zijn de advies- en toezichthoudende taken van de gemeentearchivaris uitgevoerd door Jacqueline Deknatel in samenwerking met Joep Koorndijk, beiden archivaris bij Het Flevolands Archief. De aanwijzing van Jacqueline Deknatel als gemeentearchivaris voor Zeewolde is bekrachtigd door het bestuur van Het Flevolands Archief in de vergadering van 22 juni 2020. De gemeente archivaris beoogt de opleiding aan de Universiteit van Amsterdam in de zomer af te ronden met het diploma Archivistiek A. Samen met collega-archivaris en toezichthouder Joep Koorndijk worden ontwikkelingen en nieuwe inzichten op de voet gevolgd, zodat de kennis en expertise op het vakgebied van archief- en informatiebeheer geborgd zal blijven.

In het voorjaar van 2020 is conform artikel 15 van uw Archiefverordening verslag uitgebracht van het toezicht op het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Zeewolde in het jaar 2019. Dit verslag is aangeboden aan uw College en tevens ter kennisname aan de Gemeenteraad gestuurd.

5. Toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden

Overzicht van (te bewaren en te vernietigen) informatie

Een globaal overzicht van applicaties en systemen waarin wordt gewerkt is aanwezig. Dit zal in 2021 worden aangevuld en geactualiseerd. Met een duidelijk beeld van het informatielandschap kan de gemeente gerichte acties ondernemen ter verbetering van het informatiebeheer in specifieke applicaties en voor bepaalde werkprocessen.

In het verlengde hiervan wordt er bij de medewerkers op aangedrongen om zaakgerelateerde informatie te bewaren in het DMS of de taakspecifieke applicaties. Het gebruik van afdelingsschijven, persoonlijke drives of niet geregistreerde applicaties wordt ontmoedigd. Desondanks zal zich her en der nog ongestructureerde informatie bevinden. Het is van belang dat de medewerkers worden gewezen op de risico's die hieraan verbonden zijn. 'Wat is nodig om het proces te reconstrueren en verantwoording af te kunnen leggen?' zijn in dit verband belangrijke vragen.

Email- en berichtenarchivering

Bij elke organisatie komt het voor dat belangrijke e-mails (en bijlagen) in de mailbox van medewerkers en bestuurders ondergesneeuwd raken en van de radar verdwijnen. Het kan echter gaan om informatie die nodig is om een proces te reconstrueren voor de eigen bedrijfsvoering of bijvoorbeeld voor Wob-verzoeken. Met de recente nieuwsberichten over ontbrekende mailboxen in relatie tot de verantwoordingsplicht wordt het belang van een vastomlijnd beleid voor email-archivering opnieuw onder de aandacht gebracht. Hoewel aan individuele medewerkers wordt gevraagd om relevante e-mails te registreren in de bijbehorende zaak, is het de vraag of daar in de praktijk voldoende gehoor aan wordt gegeven.

De gemeente Zeewolde heeft nog geen vastomlijnd beleid voor email-archivering buiten deze richtlijnen voor registratie in het DMS. Mede gezien de recente ontwikkelingen en discussies die nu gaande zijn, adviseer ik de gemeente Zeewolde om vooralsnog de richtlijnen te volgen van de rijksoverheid en afhankelijk van rollen/functies mailboxen van vertrokken ambtenaren nog voor een bepaalde periode² of zelfs permanent te bewaren als het belangrijke ambtenaren of bestuurders betreft. Het archiveren van integrale mailbox waarin zich ook nog te vernietigen informatie zal bevinden verdient niet de schoonheidsprijs, maar is uit voorzorg en in afwachting van adviezen die mogelijk nog vanuit de sector gaan volgen een veilige keuze.

Mede als gevolg van COVID-19 en de thuiswerksituatie heeft het gebruik van berichten apps en social media intern en extern een vlucht genomen. Het informatiebeheer van dit berichtenverkeer is een complexe aangelegenheid. Het is van belang dat zowel ambtenaren als bestuurders bewust worden gemaakt van hun individuele verantwoordelijkheid en risico's met betrekking tot het gebruik van deze apps, zolang de gemeente Zeewolde hier nog geen beleid voor heeft ontwikkeld. Het advies is om terughoudend te zijn ten aanzien van het gebruik van deze nieuwe communicatiekanalen voor zakelijk berichten verkeer.

Toegankelijkheid, metadatering en bewaarbeleid

De afdeling DIV van de gemeente Zeewolde stuurt aan op het nemen van eigen verantwoordelijkheden bij het beheren van informatie die tot stand komt bij de uitvoering van taken. Bij het in behandeling nemen van een zaak en eveneens bij het archiveren wordt aangegeven door wie en binnen welk werkproces de informatie is gevormd. Tijdens de uitvoering van de werkprocessen wordt de informatie die bij elkaar hoort ook in dezelfde zaak geordend. Bij het archiveren van de zaak wordt deze samenhang gecontroleerd. In het DMS zijn tevens de bewaartermijnen vastgelegd.

De gemeente Zeewolde heeft in 2020 enige vordering gemaakt met de metadatering van informatieobjecten in het DMS die voor overbrenging of uitplaatsing in aanmerking komen.

Met het oog op de invoering van de Wet open overheid (Woo) en bijvoorbeeld verzoeken tot inzage van persoonsgegevens blijft het duurzaam toegankelijk maken van langer te bewaren informatie een belangrijk aandachtspunt voor de gemeente Zeewolde.

6. Vervanging, conversie/migratie en vernietiging

Vervanging

De gemeente Zeewolde past vervanging toe op alle op termijn vernietigbare documenten ontvangen vanaf 1 januari 2015, alle te bewaren papieren documenten vanaf 1 januari 2016 en voor alle omgevingsvergunningen vanaf 1 oktober 2010 die in Corsa worden opgeslagen.

Er is géén vervangingsbesluit genomen voor de archiefstukken in het Domein Sociaal. In de toezichtsrapportage³ is echter naar voren gekomen dat papieren documenten deels worden ingescand en vervolgens deels worden vernietigd. Hierdoor is een incompleet papieren en digitaal archief ontstaan. De gevolgen hiervan zijn reeds eerder in het jaarverslag naar voren gekomen.

Migratie financieel systeem

In het najaar van 2020 heeft de GR Meerinzicht besloten om een tweede financieel systeem in gebruik te nemen. Een deel van de informatie uit het oude systeem (Decades) zal naar het nieuwe systeem (Unit4Financials) worden gemigreerd. Het Team Toezicht en Advies van Het Flevolands Archief is betrokken bij dit traject. Aan de hand van een quickscan wordt onderzocht of het nieuwe systeem voldoet aan de eisen om als beheeromgeving in gebruik te worden genomen. Het advies is om hiervoor een verklaring van migratie op te stellen waarin het proces en specificatie van de archiefstukken die het betreft, zijn vastgelegd.

Vernietiging

Mede door Corona en de beperkte capaciteit op de DIV afdeling is een lichte achterstand ontstaan in vernietiging. Een deel van de dossiers is nog niet volledig geregistreerd en beschrijvingen worden nog toegevoegd. De vernietigingsronde voor 2020 zal in etappes aan HFA worden aangeboden en in meerdere vernietigingslijsten worden behandeld. De digitale vernietiging van dossiers in

³ Toezichtsrapport Meerinzicht Domein Sociaal versie 1.0, bijlage bij brief met kenmerk U2021-37

verouderde systemen en vakapplicaties is ook nog een aandachtspunt. Het is technisch nog niet mogelijk om de digitale vernietiging van dossiers te effectueren. Dat betekent dat de digitale registraties nog aanwezig zijn van fysieke dossiers die inmiddels zijn vernietigd.

7. Overbrenging naar archiefbewaarplaats

De beoogde overbrenging van de series bouw- en milieuvergunningen (1954 – 1983) en het bestuursarchief (1^e blok 1991-2000) is mede door Corona en de beperkte bezetting bij DIV niet gerealiseerd. In dat kader heeft de gemeente Zeewolde uitstel gevraagd aan de provincie tot resp. 1 januari 2024 (bouw- en milieuvergunningen) en 1 januari 2027 (bestuursarchief).⁴

8. Overgebrachte archiefbescheiden

De gedigitaliseerde persoonskaarten van de gemeente Zeewolde zijn begin 2020 in een afgeschermd omgeving ter beschikking gesteld. De toegang is beperkt tot geautoriseerde medewerkers van de gemeente Zeewolde.

De bestuursarchieven tot 1990 zijn kosteloos te raadplegen in de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief.

9. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's

De gemeente Zeewolde heeft in 2020 mede als gevolg van de corona crisis en beperkte capaciteit ten dele opvolging kunnen geven aan de geplande projecten en optimalisering van het informatiebeheer.

De gemeente is zich bewust van het belang van een goede informatiehuishouding en heeft aandacht voor de complexiteit van het digitale informatielandschap. Er zijn echter mensen en middelen nodig om de voortvarende koers die de gemeente de afgelopen jaren heeft ingezet vast te kunnen houden.

Het informatiebeheer bij het Domein Sociaal van Meerinzicht baart ons grote zorgen. Voor 2021 adviseer ik u met klem om hier met de collega-gemeenten zo spoedig mogelijk een plan van aanpak voor te ontwikkelen.

Er is een globaal beeld van de samenwerkingsverbanden waar de gemeente Zeewolde taken aan heeft uitbesteed. Het is van belang dat de afspraken over het beheren en uitwisselen van informatie, voor zover dit nog niet het geval is, duidelijk worden vastgelegd. Waar deze taken door

⁴ Uw brief dd. 11 januari 2021 met kenmerk 00500000187177

de gemeente Zeewolde zijn gemandateerd, maar onduidelijkheden bestaan over de uitvoering, blijft u als zorgdrager eindverantwoordelijk.

De verdere implementatie en continue doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem is een belangrijke stap richting een duurzaam toegankelijke en transparante informatiehuishouding. Met de operationele invulling kan voor de verschillende werkprocessen het archief- en informatiebeheer worden gemonitord en waar mogelijk verbeteringen worden aangebracht.

Het advies is om ook in 2021 extra aandacht te besteden aan de metadatering van de digitale informatie in Corsa en de relevante vakapplicaties. Dit is een traject waarin de diverse afdelingen en individuele medewerkers een belangrijke rol spelen.

Er is nog helaas nog onvoldoende formatie om de achterstand in overbrenging van het bouwvergunningenarchief (1954-1983) en het bestuursarchief (blok 1991-2000) weg te werken. Het advies is om in 2021 de werkzaamheden voor de overbrenging van het bouwvergunningen archief in ieder geval voort te zetten.

De noodzaak van voorbereidende acties, verkenningen en investeringen met het oog op de duurzame opslag en toegankelijkheid van uw archieven op de langere termijn wordt onderschreven door uw vakspecialisten. Er is extra ondersteuning nodig om hier verdere opvolging aan te kunnen geven.

B. Andere ontwikkelingen en aandachtspunten

Toezicht op GR's en andere verbonden partijen

Via gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden worden bepaalde uitvoerende taken van de gemeente Zeewolde uitbesteed aan andere organisaties. De verplichting om deze gemeenschappelijke regelingen in een register bij te houden berust nu nog bij de gemeente. Met ingang van 1 juli 2021 vervalt deze gemeentelijke verantwoordelijkheid en worden gemeenschappelijke regelingen dan zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van het centrale register.

Het is van groot belang dat de gemeente Zeewolde heldere afspraken maakt met de desbetreffende organisaties over verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer. Bij gemandateerde taken blijft de gemeente Zeewolde als zorgdrager verantwoordelijk voor het beheren van de informatie, tenzij hierover uitdrukkelijk andere afspraken zijn vastgelegd.

Het toezicht op de GR Meerinzicht wordt uitgevoerd door de archiefinspecteur van het Streekarchivariaat Noord West Veluwe. Eerder in dit jaarverslag zijn de rapportages voor de bedrijfsvoering van Meerinzicht en het Domein Sociaal reeds ter sprake gekomen. Het toezicht op het informatiebeheer bij andere gemeenschappelijke regelingen is deels voorbehouden aan het Flevolands Archief. In 2020 is een eerste aanzet gedaan voor een hernieuwde kennismaking met deze GR's. Voor de GR's waar ook Zeewolde aan deelneemt betreft dit GR Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht (OFGV), GR Veiligheidsregio Flevoland, GR Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Flevoland en GR Het Flevolands Archief.

Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht

Toezichthouder: Archivaris Het Flevolands Archief

In samenspraak met de partners in de GR OFGV is Het Flevolands Archief in februari 2020 gestart met een inspectie op het beheer door de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek van de nog niet overgebrachte archieven. De rapportage is inmiddels afgerond en de uitkomsten worden met de betrokken partners gedeeld. In het verlengde van deze rapportage zal – in samenspraak met de toezichthouders van de partner organisaties – een hernieuwde invulling aan het toezicht worden gegeven. Met betrekking tot het informatiebeheer van de primaire taken is een belangrijke aanbeveling om de afspraken tussen de OFGV en de deelnemende gemeente goed in beeld te krijgen en waar nodig aan te passen en vast te leggen.

Veiligheidsregio

Toezichthouder: Gemeentearchivaris Lelystad (Het Flevolands Archief)

Met de Veiligheidsregio is inmiddels een periodiek overleg in gang gezet en wordt het proces van vernietiging opgepakt. Het Flevolands Archief is zijdelings betrokken geweest bij de voorbereidingen voor de vaststelling van de Hotspot COVID-19. Er zijn nog geen concrete afspraken gemaakt over de nadere invulling van het toezicht en de financiering hiervan.

Veranderingen in wet- en regelgeving

Wet open overheid

Vooruitlopend op nieuwe Wet open overheid (Woo) treft de gemeente Zeewolde voorbereidende maatregelen, onder meer om te kunnen voldoen aan de actieve openbaarmaking van elf nader gespecificeerde categorieën van informatie. Per informatiecategorie zal worden geïnventariseerd wat er nodig is om te voldoen aan de eisen die in de Woo zijn vastgelegd.

Archiefwet, Archiefregeling en Archiefbesluit

In navolging van de voorgestelde wetswijziging voor de Archiefwet, worden ook de Archiefregeling en het Archiefbesluit aangepast. Deze wijzigingen worden in de loop van 2021 voorbereid.

Verkorting van de overbrengingstermijn naar 10 jaar zijn aanleiding voor de gemeente Zeewolde om in kaart te brengen welke digitale archiefonderdelen in aanmerking komen voor vervroegde overbrenging. Daarnaast is het raadzaam om 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.

Digitaal Stelsel Omgevingswet

De complexiteit van het digitaal stelsel omgevingswet vraagt veel van de gemeente Zeewolde in de aanloop naar de aansluiting op het digitaal stelsel. Het informatiebeheer rondom omgevingsvergunningen zal wezenlijk veranderen. Per 1 januari 2022 moet de gemeente Zeewolde kunnen werken volgens de omgevingswet. Dat betekent dat de gemeente dit jaar alles in werking moet stellen om aan de minimale eisen te voldoen. Voor de implementatie wordt samenwerking gezocht met collega-organisaties in de informatieketen.

Tot slot: blijf investeren in kennis en vaardigheden

De explosieve groei aan digitale informatie, het toenemend aantal samenwerkingsverbanden en de daarmee gepaard gaande complexiteit, zetten onze informatiehuishouding steeds verder onder druk. Er is meer nodig dan alleen nieuwe technologieën en het bewustzijn van ieders verantwoordelijkheid in het grotere geheel om naar oplossingen toe te werken. Blijven investeren in kennis en informatievaardigheden van zowel informatieprofessionals als andere ambtenaren in uw gemeente is minstens zo belangrijk. In dat kader sluit ik graag af met een verwijzing naar het artikel in het e-zine van het Rijksprogramma voor duurzaam digitale informatiehuishouding 'Breng de informatiebeheerder terug!'⁵

Bijlage Retour ontvangen ingevulde Archief KPI's 2020

⁵ <https://magazines.informatiehuishouding.nl/rddimpact/2021/03/breng-de-informatiebeheerder-terug>