

Jaarverslag 2020

Informatie-
voorziening en
archiefbeheer

Inhoud

Inleiding	3
1 - Lokale regelingen	4
2 - Kwaliteitssysteem	4
3. Ordening en digitaal archiefbeheer	5
4. Vernietiging	5
5. Archiefopslag	6
6. Dienstverlening uit het archief	7
7. Calamiteiten	7
8. Middelen: opleiding	7
9. Projecten	8
10. Tot slot	8

Inleiding

Volgens artikel 8 van de Archiefverordening gemeente Stadskanaal 2013 wordt jaarlijks door het college verslag gedaan aan de raad over de informatievoorziening en de archiefzorg.

Dit verslag volgt de standaard van de VNG, waardoor een volledig overzicht ontstaat de stand van zaken van de gemeentelijke informatievoorziening en de archiefzorg. Het is een vertaling van de belangrijkste eisen die de Archiefwet 1995 aan het gemeentelijke informatiebeheer stelt. De onderwerpen krijgen in aparte paragrafen aandacht, voor zover er ontwikkelingen zijn geweest in 2020. Hierna beschrijven we een aantal informatieprojecten voor verbetering van bedrijfsvoering en dienstverlening. We sluiten het verslag af met de aankondiging van nieuwe wetgeving die invloed zal hebben op de inrichting van de informatiehuishouding.

De corona-pandemie heeft aanpassingsvermogen gevraagd van de gemeente. Het team informatievoorziening is er in geslaagd de dienstverlening op niveau houden. ICT heeft een razendsnelle overstap gemaakt naar het ondersteunen van thuiswerkplekken en documentaire informatievoorziening (DIV) heeft de postvoorziening en de digitale informatie in het zaakstelsel in stand gehouden. Die aandacht voor het aanpassen van de basisvoorzieningen heeft in een aantal gevallen voor vertraging gezorgd. In dit verslag zullen wij niet steeds verwijzen naar de pandemie, maar aangeven waar vertraging is opgetreden. Wij gaan ervan uit dat de lezer zal begrijpen dat de corona de belangrijkste oorzaak is geweest.

Over het algemeen kan gesteld worden dat de analoge archiefzorg onder controle is. De digitale informatievoorziening is sterk in ontwikkeling. Er is structureel aandacht nodig voor de groeiende invloed hiervan. Digitale vaardigheden en bewustwording van de verantwoordelijkheden die de gemeente heeft in het omgaan met digitale informatie zijn daarvoor noodzakelijk. In 2020 is het informatiebeleidsplan opgesteld. Daarin is beschreven hoe dit vorm zal krijgen.

Dit jaarverslag zal, na aanbidding aan de gemeenteraad, gedeeld worden met de provinciale archiefinspectie.

1 - Lokale regelingen

De lokale regelingen zijn in 2020 gelijk gebleven. De Archiefverordening is vastgesteld in 2013 en de Regeling Archiefbeheer in 2014. In 2019 was ons voornemen deze nieuwe verordening door u te laten vaststellen. Wij hebben in 2020 besloten dit uit te stellen. De nieuwe verordening vraagt een aantal keuzes op het gebied van informatiemanagement. Welke keuzes we maken, hangt af van het Informatiebeleidsplan dat eind 2020 is opgesteld. In 2021 zal het plan worden vastgesteld. Daarna zal duidelijk worden hoe de keuzes een plaats krijgen in de verordening en de beheerregels voor de informatievoorziening en het archiefbeheer.

Acties:

- In 2021 zal het informatiebeleidsplan worden vastgesteld en zullen de verordening en de beheerregels volgens de gemaakte keuzes worden aangepast.

2 - Kwaliteitssysteem

De Archiefregeling (art. 16) eist dat de gemeente het beheer van de archiefbescheiden toetst aan vastgestelde eisen van een kwaliteitssysteem. Het kwaliteitssysteem integreert een groot deel van de wettelijke eisen op het gebied van beveiliging, privacy en duurzaamheid van informatie.

In 2019 zijn wij daarom gestart met de basisinrichting van het kwaliteitssysteem. De adviseurs informatiebeleid hebben een methode uitgewerkt voor het inzichtelijk maken van alle gemeentelijke informatie. De methode gaat uit van een Single Point of Truth. Dit houdt in dat op één punt in de organisatie een actueel overzicht is van de informatiekwaliteit: beveiliging, privacy en duurzaamheid van de informatie.

Strategisch Informatieoverleg

Eind 2020 hebben wij het kwaliteitssysteem ondergebracht in het Strategisch Informatieoverleg (SIO). De Archiefwet schrijft voor dat de gemeente dit overleg inricht. Dit houdt in dat er een overlegstructuur is voor de strategische aanpak van de informatiehuishouding.

Dit krijgt vorm op drie organisatieniveaus. De functionaris gegevensbescherming (FG), de privacy officer (PO), de chief information security officer (CISO) en de adviseur informatiebeleid bespreken wekelijks de stand van zaken van de informatiekwaliteit. Naast de opbouw van het kwaliteitssysteem besteedt het SIO aandacht aan twee andere onderwerpen. In de eerste plaats is dit de dagelijkse praktijk: de afhandeling van incidenten, de beantwoording van vragen en het geïntegreerd ondersteunen van projecten zoals de aanschaf en inrichting van nieuwe software. Het SIO zal in de tweede plaats de komende jaren aandacht besteden aan de bewustwording in de organisatie van het belang van zorgvuldige informatievoorziening en archiefbeheer in relatie met goede en transparante dienstverlening.

De manager dienstverlening en de teamleider DIV worden acht keer per jaar ingelicht over de stand van zaken. Twee keer per jaar is er overleg met de gemeentesecretaris waarin noodzakelijke besluiten worden genomen.

Actie: In 2021 zal het kwaliteitssysteem verder vorm krijgen.

3. Ordening en digitaal archiefbeheer

Voor het beheer van de papieren archieven zijn we in control. Deze zijn goed geordend en het beheer van de archiefbewaarplaats is goed geregeld. De nadruk ligt op de digitale informatievoorziening.

Architectuur

Werken onder architectuur is een voorwaarde voor de goede, efficiënte ordening van digitale gemeentelijke informatie. Een informatiearchitectuur geeft een overzicht van servers, applicaties en de koppelingen daartussen, de werkprocessen en de gegevens die beheerd worden. De architectuur wordt verbeeld in een architectuurplaat.

Dat maakt het eenvoudiger de consequenties te zien van bijvoorbeeld de aanschaf van nieuwe applicaties. De kans op fouten en vertraging in het proces wordt kleiner omdat ze aan de hand van de plaat kunnen worden doordacht. Verder wordt duidelijk waar de digitale archieven zijn opgeslagen. Daardoor kunnen goede afspraken worden gemaakt over het beheer.

In 2020 hebben wij een werkwijze geformuleerd voor het werken onder architectuur. Door de invoering van het kwaliteitssysteem en het werken onder architectuur verwachten wij dat de grip op onze informatie zal toenemen.

Werken onder architectuur is geen doel op zich. We zien het als een ondersteuning. Veranderingen in de organisatie zijn leidend: daar waar inzicht nodig is, zal architectuur worden gebruikt om dit te geven. Op deze manier groeit het inzicht mee met de ontwikkeling van de informatievoorzieningen. De nieuw ingerichte Wijzigings Advies Commissie (WAC) voor de informatieprojecten bepaalt in overleg met de organisatie waar de architectuurbeschrijving zal worden ingezet.

4. Vernietiging

Voor de vernietiging van de gemeentelijke archiefbescheiden geldt de 'Selectielijst voor gemeentelijke en intergemeentelijke organen'. Deze lijst geeft aan of archiefstukken bewaard moeten blijven of, na een bindende termijn, vernietigd moeten worden. Vernietiging vindt ieder jaar plaats volgens een bestaande procedure. In de analoge archieven is dit al jaren goed geregeld.

De invoering van deze selectielijst in het zaakstelsel waarover wij in het jaarverslag 2019 hebben gerapporteerd is vordert gestaag. De aanpassingen vinden plaats in intensief overleg met de vakafdelingen.

Het werken onder architectuur en het kwaliteitssysteem zijn behulpzaam bij de invoering van de selectielijst in andere systemen dan alleen het zaakstelsel. Doordat duidelijk wordt waar alle informatie wordt beheerd, kunnen we bestanden tijdig vernietigen. Daarom zal het onderzoek in samenhang met deze twee projecten worden voortgezet. Dit betekent dat de vernietiging van de archieven onderdeel is van de kwaliteitscriteria.

We hebben geconstateerd dat er hierin technische belemmeringen zijn. Veel applicaties zijn alleen ingericht op het opslaan van de gegevens, niet op vernietiging ervan. Het begint bij leveranciers door te dringen dat dit moet veranderen en wij zien in te toekomst mogelijkheden om de vernietiging hier ook goed te regelen. In 2021 zullen we hier verder onderzoek naar doen. Bij de aanschaf en inrichting van nieuwe software zal met vernietiging rekening moeten worden gehouden. Het SIO heeft hierin een adviserende rol.

De Selectielijst laat de mogelijkheid open dat de gemeente zaken bewaart die vernietigd zouden moeten worden, als hiervoor een lokale reden is. Een voorbeeld daarvan kan zijn, een kwestie die

maatschappelijke opschudding heeft veroorzaakt. Zo'n kwestie wordt in de Selectielijst een 'hotspot' genoemd. Op landelijk niveau worden bijvoorbeeld alle stukken rondom de ramp met de MH17 bewaard in een hotspot, vanwege de impact die de ramp gehad heeft. Iedere gemeente moet voor deze regeling in de Selectielijst een procedure opstellen, de zogenaamde Hotspotanalyse.

De Coronapandemie is een goed voorbeeld van een hotspot. Daarom hebben we dit onderwerp gekozen om te zien wat een goede en efficiënte aanpak is van het inrichten van een hotspot.

Actie:

- In 2021, of wanneer de pandemie voorbij is, zullen we de balans opmaken en een werkwijze voor de hotspots vaststellen.
- In 2021 zullen we verder onderzoeken hoe de selectie en vernietiging in andere systemen dan het zaakstelsel vorm kunnen krijgen.

5. Archiefopslag

De archiefbewaarplaats en de archiefruimte zijn in orde. Hierin is geen verandering gekomen in het afgelopen jaar.

De digitale opslag van archiefbescheiden vraagt veel aandacht. Doordat de gemeente steeds meer digitaal gaat werken, neemt de opslag exponentieel toe. De vraag is gerezen in 2018 hoe de digitale informatie in de komende jaren verantwoord kan worden beheerd. De eerste stappen in dit beheer zijn gezet door het opzetten van de architectuur, zoals we hiervoor hebben beschreven.

Voor het beheer van de te bewaren archieven zal de gemeente in de toekomst een e-depot moeten inrichten. In een brief van 11 juni 2018 van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, staat dat *"hoewel er inmiddels verschillende e-depotvoorzieningen beschikbaar zijn, projecten zich vaak nog in pilot- of proeffase bevinden en de markt nog niet volwassen is"*¹.

Daarom hebben wij in de afgelopen jaren de ontwikkelingen aandachtig gevolgd en nieuwe resultaten afgewacht. In 2020 is duidelijk geworden dat er nieuwe ontwikkelingen zijn bij de Groninger Archieven. De gemeenten Groningen en Midden Groningen voeren op dit moment tests en pilots uit. Op ons verzoek worden wij hiervan op de hoogte gehouden.

In 2019 is hier de ontwikkeling van Common Ground bijgekomen. Dit is een initiatief van de VNG voor het beheren van de overheidsgegevens op een gezamenlijk platform. Als dit goed wordt georganiseerd, zou er voor een deel van de gemeentelijke gegevens al een e-depot ontstaan.

Een derde ontwikkeling naast e-depots en Common Ground is de opslag van gegevens bij derden, zoals bij 'software as a service' (SAAS) en 'platform as a service' (PAAS) die door veel leveranciers worden aangeboden. Deze ontwikkeling is al enige tijd gaande en de verwachting is dat dit steeds meer zal gebeuren. De Archiefwet is duidelijk: de zorg voor informatie blijft altijd een verantwoordelijkheid van de gemeente. Dit betekent dat wij richtlijnen zullen moeten hebben voor deze informatie bij derden.

Actie:

- We blijven de ontwikkeling van het e-depot volgen en rapporteren hierover ieder jaarverslag.
- In 2021 vaststellen van richtlijnen voor het opslaan van informatie bij derden.

¹ Ministerie OCW 1302068, pagina 6

6. Dienstverlening uit het archief

Gemeente Stadskanaal beheert zelf het oude archief van 1811 tot heden en is daarmee een erfgoedinstelling. Het grootste gedeelte van het archief is openbaar beschikbaar voor historisch onderzoek. Het team DIV zorgt voor de dienstverlening aan de onderzoekers. Door de sluiting van het gemeentehuis zijn er weinig bezoekers geweest.

Aantal aanvragen

Historisch Onderzoek:	2 bezoekers t/m februari 2021
Genealogisch Onderzoek:	0 bezoekers.

7. Calamiteiten

In 2020 hebben geen calamiteiten plaatsgevonden in het beheer van de papieren archieven. De archiefbewaarplaats is goed in orde, zodat de papieren in precies de goede klimatologische omstandigheden bewaard worden. Na een paar storingen in de app die meldingen doet, checkt het team DIV wekelijks de stand van het klimaat in de bewaarplaats. Tijdens de warme zomermaanden zijn er twee meldingen geweest van een storing, die meteen zijn opgelost door gebouwenbeheer. Er is een calamiteitenplan voor de papieren archieven uit 2016. Het plan verdient een update.

Digitale informatie is kwetsbaarder dan informatie op papier. De CISO (Chief Information Security Officer) en het team ICT hebben de beveiliging hiervan onder controle. De landelijke audits, zoals de ENSIA vormen hiervoor een belangrijk hulpmiddel. De uitkomsten van de audits en de ontwikkelingen rondom beveiliging worden behandeld in het jaarverslag over informatiebeveiliging.

Veiligheid van informatie is deels afhankelijk van technische maatregelen en deels van houding en gedrag van medewerkers. Dit is opgenomen in de aanpak van de bewustwording door het SIO, beschreven in de paragraaf 2 over het kwaliteitssysteem.

Actie:

- In 2021 het calamiteitenplan updaten.

8. Middelen: opleiding

Opleidingen blijven nodig om de snelle ontwikkelingen van de digitalisering bij te houden. Dit geldt voor de informatie-medewerkers (ICT, DIV en adviseurs), die een ondersteunende rol hebben.

Een deel van de cursussen stond in het teken van het verbeteren van vaardigheden op het gebied van kwaliteitssystemen uit de informatievoorziening, het begeleiden van projecten en het adviseren over informatievoorziening. Daarnaast zijn er nog specifieke opleidingen.

De adviseurs

Begin 2020 is de interne cursus over informatiearchitectuur, die eind 2019 begonnen was, afgerond.

Een adviseur heeft een cursus Auditing voor Informatievoorziening afgerond.

De CISO volgde een cursus Certified Information Security Manager.

DIV

Een medewerkster DIV is begonnen aan een opleiding Voortgezette Vorming Archiefbeheer. Zij zal de opleiding in 2021 afronden.

De beheerder van het zaakstelsel volgt een HBO-opleiding functioneel beheer. Hij zal deze opleiding begin 2022 afronden.

Applicatiebeheer

Een applicatiebeheerder volgt een opleiding voor gegevensanalyse.

Door de corona zijn veel organisaties hun programma's digitaal gaan aanbieden. Dit geldt ook voor workshops, die daardoor veel laagdrempeliger zijn geworden: het is makkelijker even een uurtje mee te kijken via Internet dan naar een evenement in de Randstad te gaan. Hier wordt regelmatig gebruik van gemaakt en dit komt de kennis de organisatie ten goede.

9. Projecten

In eerder jaarverslagen hebben wij de belangrijkste lopende projecten beschreven. Van een aantal hiervan geven we hier een update. Daar voegen we nieuw gestarte projecten aan toe.

Aanpassing van het zaakstelsel

Het zaakstelsel, waarin een groot deel van de gemeentelijke informatie wordt opgeslagen, wordt geregeld aan nieuwe situaties aangepast. In 2019 is begonnen met het vergroten van het aantal gedigitaliseerde werkprocessen in overleg met alle vakafdelingen. Het is een intensief maatwerktraject dat in 2020 is voortgezet. De aanpassing van de zaakstelsel blijkt een doorlopend proces. Daarom beschouwen we dit niet meer als een project en zullen er niet meer apart over rapporteren in het volgende jaarverslag.

Koppelingen tussen systemen

We verbeteren de zorg voor en de beheersbaarheid van het archief door de opslag van de archiefbescheiden zoveel mogelijk te centraliseren. Het zaakstelsel dat door het team DIV wordt beheerd zal de centrale opslag zijn. In 2018 is hiermee een begin gemaakt door de koppeling tussen het informatiesysteem van Maatschappelijke Zaken en het zaakstelsel. In de loop van 2019 is gebleken dat er technische en organisatorische belemmeringen zijn in het uitvoeren van deze koppeling. Hierin is geen verandering gekomen in 2020. In 2021 zullen we dit project weer oppakken. Er zijn technische ontwikkelingen die koppelingen misschien mogelijk maken.

Omgevingswet

We beperken ons hier toe de informatie-elementen van de Omgevingswet. In de aanloop naar de wet is een voorziening geïnstalleerd voor het digitaal archiveren van de bestemmingsplannen. We verwachten dit project in 2021 af te ronden. In 2020 is een project gestart voor het aanpassen en vastleggen van de processen vergunningverlening, toezicht en handhaving. De koppeling met het Digitale Stelsel Omgevingswet is in ontwikkeling.

10. Tot slot

Ondanks de beperkingen zijn er in 2020 stappen gezet in het verbeteren van de informatievoorziening, vooral op het gebied van de informatiekwaliteit. We kiezen voor gestage verbetering van het kwaliteitssysteem, passend bij de ontwikkelingen in de organisatie.

Nieuwe informatie-wetgeving

Twee wetwijzigingen zullen in de komende jaren veel invloed hebben op de gemeentelijke informatievoorziening. Beide wetten zijn bedoeld voor meer transparantie van de overheid.

Wet open overheid

In de loop van 2022 zal de Wet open overheid in werking treden. Deze wet vervangt de Wet openbaarheid bestuur. De nieuwe wet regelt 'actieve openbaarmaking'. Dit betekent een nieuwe vorm van dienstverlening: het digitaal publiceren van 11 soorten gemeentelijke informatie binnen 2 weken op een landelijke website. Dit vraagt aanpassing van de werkprocessen en de technische ondersteuning daarvan, zodat de goede informatie binnen de gestelde termijn publiek beschikbaar is.

In 2021 zullen we een inventarisatie maken van de stand van zaken (0-meting) en de maatregelen die we moeten nemen om de wet goed te kunnen uitvoeren.

Archiefwet

In ons verslag van 2019 hebben wij de komst van een nieuwe Archiefwet aangekondigd. Wij hebben aangegeven dat de overbrengingstermijn wordt verkort: archiefstukken die nu na 20 jaar openbaar werden, volgens de nieuwe wet na 10 jaar openbaar moeten worden gemaakt. Dit vraagt aanpassingen in onze systemen en werkprocessen. De Archiefwet geeft voldoende tijd voor deze verandering. Daarnaast stelt de nieuwe Archiefwet de benoeming van een gemeentearchivaris verplicht.

De Archiefwet is vertraagd tot (vermoedelijk) 2023. Er zijn nu nog geen maatregelen nodig.