Gemeente Opmeer
t.a.v. college van B en W

Postbus 199

1715 ZK Spanbroek

Behandelaar :
Telefoon :
E-mailadres :
Kenmerk :
Bijlage : 1
Onderwerp : Verslag

Hoorn, 08 juni 2020

Geacht college van B en W,

Hierbij bied ik u mijn verslag aan betreffende de uitvoering van het toezicht op de niet overgebrachte archieven.

De beperkingen als gevolg van de uitbraak van de Covid-19 pandemie, maakte het niet mogelijk om een QuickScan conform de VNG archief KPI's bij uw organisatie uit te voeren. Als alternatief is gekozen voor een toezichtgesprek met uw medewerker DIV met behulp van video bellen. Het toezichtgesprek is gericht op bespreking van de regionale en lokale ontwikkelingen in het informatie- en archiefbeheer in de afgelopen twaalf maanden.
Het nader onderzoeken van een specifiek onderdeel van duurzaam informatiebeheer heeft niet plaats kunnen vinden. Wel is in het voorjaar een toetsing uitgevoerd over het beheer van overgebrachte archieven waarvan ik het rapport bijvoeg. De toetsing is door de archiefinspecteurs van de vier archiefinstellingen boven het IJ bij elkaar uitgevoerd. Toezicht op overgebracht archief is opgenomen in het eerste ontwerp van de nieuwe Archiefwet die 2021 moet ingaan.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over het verslag dan kunt u contact opnemen met mijn archiefinspecteur. Zijn gegevens zijn in de aanhef opgenomen.

Met vriendelijke groet,

Dirk Dekema,

Directeur Westfries Archief

Verslag toezichtgesprek d.d. 11-06-2020 archiefinspecteur WFA met beleidsmedewerkers informatiebeheer gemeente Opmeer.

Regionale ontwikkelingen informatie- en archiefbeheer

Doordat het programma "Harmonisatie Informatielandschap Westfriesland" is beëindigd is de regionale informatiegovernance gewijzigd. Centraal staat het regionale Platform Informatielandschap Westfriesland (PIM). Het PIM staat in verbinding met vijf expertteams en de stuurgroep voor gezamenlijke projecten waar een informatie component bij betrokken is. Het PIM en de stuurgroep adviseren de adviescommissie die bestaat uit de kring van gemeentesecretarissen. De adviescommissie wordt periodiek aangevuld met de directeuren van gemeenschappelijke regelingen. De vijf expertteams zijn gericht op informatiearchitectuur, informatiebeveiliging/privacy, inkoop, data en duurzaam informatiebeheer.

Eens per kwartaal neemt het PIM de rol en functie van een regionaal Strategisch Informatie Overleg (SIO) op zich. Het SIO vloeit voort uit het Archiefbesluit en is bedoeld om informatievraagstukken vanuit een breed perspectief te benaderen. Bij enkele archiefprocessen is het inschakelen van een SIO zelfs verplicht. De regionale SIO wordt geformaliseerd in de Beheerregeling Informatiebeheer die door het expertteam duurzaam informatiebeheer wordt voorbereid. In deze regeling wordt ook het raamwerk kwaliteitszorg opgenomen. Hierin zijn door de regio toetsbare uitgangspunten opgenomen voor duurzaam informatiebeheer. De gezamenlijke verantwoordelijkheid voor informatiebeheer wordt in de beheerregeling bij de proceseigenaar en de verantwoordelijke voor de informatievoorziening belegd. Dit moet de basis vormen voor functionarissen om pro actief en tijdig aan te haken bij projecten, processen en procedures met een i-component om de duurzaamheid van informatie te borgen.

Aandachtspunten uit het verslag van vorig jaar

De omvang van de organisatie zorgt er voor dat collega's nauw bij elkaar betrokken zijn en van elkaar weten welke ontwikkelingen er spelen. Binnen de afdeling Informatie- en Gegevensmanagement is het bewustzijn aanwezig om de verschillende expertises met elkaar te verbinden. Dit zorgt er voor dat DIV gevraagd en ongevraagd anticipeert op ontwikkelingen en een bijdrage levert aan de informatievraagstukken. Onder andere is DIV betrokken bij de herinrichting werkprocessen Sociaal Domein, het koppelen van de HRM vakapplicatie met het DMS, het digitaliseren van bestaande fysieke dossiers en invoering van de elektronische handtekening via DMS.

Als gevolg van het volledigheidsonderzoek naar de procesinformatie behorende bij de omgevingsvergunningen activiteit bouw is besloten om alle informatie uit de procesapplicatie over te zetten naar het DMS. Hierachter zit de gedachte dat de actuele Selectielijst het schonen van procesinformatie, ontdoen van informatie met een kortere bewaartermijn, niet meer verplicht. Hoewel het schonen niet meer verplicht is bestaan er nog wel argumenten om dit uit te voeren. Een belangrijke reden is de verwijdering van persoonsgegevens die voor het oorspronkelijke doel niet meer nodig zijn. Indien schonen voor duurzaam gebruik gewenst of noodzakelijk is kan Opmeer deze handeling nog uitvoeren voordat zij de informatie overbrengt naar de archiefbewaarplaats.

Om aan te kunnen sluiten op het digitale stelsel van de Omgevingswet wordt een nieuwe versie van de procesapplicatie afgenomen. De gestarte werkprocessen in de huidige versie worden zoveel mogelijk afgesloten om zo schoon mogelijk over te gaan naar de nieuwe versie. Het uitgangspunt is dat archivering van de procesinformatie in het centrale DMS plaatsvindt met behulp van een verbeterde koppeling. Vooraf worden de werkprocessen zoveel mogelijk ingericht op de zaaktypen uit de I-navigator. Als dit goed wordt uitgevoerd en getoetst kunnen bepaalde controlewerkzaamheden betreffende archivering verminderen. Mogelijk kan bij de inrichting vooraf worden bepaald welke informatieobjecten in DMS opgenomen moeten worden en wat kan achterblijven in de procesapplicatie. Daarmee wordt het schonen van procesinformatie voorkomen voordat overbrenging naar de archiefbewaarplaats plaatsvindt. Tevens is Opmeer dan beter in control ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens.

Ontwikkelingen zaaksysteem/DMS/RMA
Opmeer zit nog volop in de overgangsfase naar de nieuwe versie van het DMS die het zaakgericht werken ondersteund. Diverse werkprocessen worden al zaakgericht uitgevoerd. De Covid-19 pandemie heeft voor vertraging gezorgd in de overgang. Door het thuis- en flexwerken kon onvoldoende groeps- en individuele ondersteuning worden geboden in de overgang.
Het uitgangspunt is om de archivering van project- en procesinformatie centraal in het DMS te archiveren. Dat betekent overigens niet dat de informatie die in de procesapplicaties achterblijft niet beheerd moet worden.

Regionale scanstraat en besluit digitale vervanging
U heeft het digitaliseren van uw poststroom uitbesteed aan samenwerkingspartner WerkSaam. Deze organisatie heeft een scanstraat ingericht die voldoet aan de eisen die zijn opgesteld door gemeenten en GR'n in Westfriesland. De eisen zijn opgenomen in de met WerkSaam afgesloten model overeenkomst.
Toetsing van de gestelde eisen bij WerkSaam door mijn archiefinspecteur heeft nog geen doorgang kunnen vinden in verband met de beperkende maatregelen als gevolg van de Covid-19 pandemie.
Het handboek vervanging die Opmeer hanteert voor vernietigbare informatie moet worden aangepast. Het handboek zal dan ook over het eeuwig durend te bewaren informatie gaan. Deze wijziging zorgt er voor dat B&W een nieuw besluit voor digitale vervanging moet nemen.

Netwerkschijven
Voor de gemeentelijke medewerkers is dit jaar Office365 beschikbaar om te gebruiken. Door de maatregelen als gevolg van de Covid-19 pandemie wordt de toepassing van Teams voor samenwerken snel omarmd door de medewerkers. Deze functionaliteit moet het gebruik van netwerkschijven als opslagmedium vervangen. Conform een instructie van DIV verwerken de medewerkers op individueel en afdelingsniveau de opgeslagen informatie en verplaatsen die eventueel naar de nieuwe Teams omgeving. Achtergebleven informatie wordt op het netwerk "bevroren", door DIV gewaardeerd en indien nodig verwerkt in het centrale DMS. Deze actie is nodig omdat er op het gebruik van netwerkschijven onvoldoende

beheerafspraken zijn gemaakt en ook geen (archief)beheer op werd toegepast. Het gevaar is dat ditzelfde ook gaat gebeuren op de Office365 omgeving. Dat kan worden ondervangen door retentiemanagement in te richten, gebruiksafspraken te maken en daarop toe te zien.