Het Flevolands Archief

Jaarverslag 2020

Toezicht Informatiebeheer Gemeente Lelystad
Met terugkoppeling Archief Kritische Prestatie Indicatoren

Verslaglegging door mr. Jacqueline Deknatel
Archivaris Het Flevolands Archief voor de gemeente Lelystad
versie 1.0
16 april 2021

Het Flevolands Archief

Inhoudsopgave

Jaarverslag 2020 ..... **0**

Samenvatting **3**

Actiepunten voor 2021 ..... **5**

Inleiding **6**

A. Informatiebeheer in tijden van COVID-19 ..... **8**

Thuiswerken *8*
Hotspot COVID-19 ..... *8*

B. Terugkoppeling naar aanleiding van de Archief – KPI's **10**

1. Lokale regelingen 10
Strategisch Informatie Overleg (SIO) *10*
Uitbesteding van taken en samenwerkingsverbanden *10*

2. Middelen en mensen 10

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depots 11
Archiefruimte *11*
Digitale archivering *11*
Archiefbewaarplaats *12*
e-Depot *12*

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht 12
Kwaliteitssysteem *12*
Informatiebeleidsplan *12*
Gemeentearchivaris *12*

5. Toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden 13
Overzicht van (te bewaren en te vernietigen) informatie *13*
Email-archivering *13*
Toegankelijkheid, metadatering en bewaarbeleid *14*

6. Vervanging, conversie/migratie en vernietiging 14
Vervanging *14*
Migratie *14*
Vernietiging *14*

7. Overbrenging naar archiefbewaarplaats 15

8. Overgebrachte archiefbescheiden 15

9. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's 16

B. Andere ontwikkelingen en aandachtspunten **17**

Toezicht op GR's en andere verbonden partijen 17
Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht *17*
Veiligheidsregio *17*
Coöperatie ParkeerService in Amersfoort *18*

Veranderingen in wet- en regelgeving 18
Wet open overheid *18*
Archiefwet, Archiefregeling en Archiefbesluit *18*
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 Lelystad in 2020. Het is tevens een pleitnota van uw archivaris om te blijven investeren in het verbeteren van uw informatiehuishouding.

Ondanks de Corona-crisis heeft de gemeente Lelystad het afgelopen jaar heeft voor een groot deel opvolging kunnen geven aan de actiepunten in het jaarverslag over 2019. Een overzicht van de ondernomen acties:

- De gemeente heeft in kaart gebracht met welke (private en publieke) partijen er samenwerkingsverbanden zijn;
- De Archiefverordening is geactualiseerd;
- Er zijn vorderingen gemaakt met de implementatie van het metadataschema in het DMS en vakapplicaties;
- Er is een overzicht van applicaties/systemen met te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden;
- De selectielijst 2020 is geïmplementeerd en de bewaartermijnen zijn ingevoerd in nieuwe vakapplicaties;
- De archieven milieuvergunningen en grondverkopen zijn formeel overgebracht;
- Het bestuursarchief over de periode 1990 – 1999 is bewerkt en formeel overgebracht;
- Ontwikkelingen rondom e-depot en digitale duurzaamheid worden nauwlettend gevolgd en de gemeente streeft naar voorbereidende acties.

De complexiteit van het informatielandschap, de vaart der technologische ontwikkelingen en het toenemende beroep op mensen en middelen zorgen voor de nodige uitdagingen op het gebied van doeltreffend informatiebeheer bij de gemeente Lelystad.
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. De betrokkenheid van ambtenaren in de gehele organisatie is nodig om adequaat in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen die voortkomen uit veranderende wet- en regelgeving, het gebruik van nieuwe systemen en applicaties en het duurzaam beheren van informatie.

De gemeente is zich bewust van het belang van een goede informatiehuishouding en heeft aandacht voor de complexiteit van het digitale informatielandschap. De overgang naar een nieuw systeem voor zaakgericht registreren is in 2020 stapsgewijs geïmplementeerd zodat per werkproces duidelijk was welke maatregelen nog getroffen dienden te worden. Dit traject heeft veel gevraagd van de betrokken medewerkers. Het advies is om ook in 2021 deze gefaseerde aanpak voort te zetten. De migratie van informatie uit het oude DMS Corsa naar het nieuwe systeem zal in een later stadium plaatsvinden. Dit blijft een aandachtspunt gezien de risico's op informatieverlies.

De doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem is een belangrijke stap richting een duurzaam toegankelijke en transparante informatiehuishouding. Voorts zal met de totstandkoming van een geactualiseerd strategisch informatiebeleidsplan een belangrijk kader gevormd kunnen worden voor de beleidskeuzes, technologische ontwikkelingen, en het borgen van kennis in de organisatie.

Het digitale bouwvergunningenarchief (1957-1999) dat zich al enige tijd bij Het Flevolands Archief bevindt, heeft nog een flinke bewerkingsslag nodig voordat het toegankelijk kan worden gemaakt. De wettelijke overbrengingstermijn is inmiddels overschreden. Samen met Het Flevolands Archief wordt nagedacht over hoe hier een vervolg aan kan worden gegeven, zodat het proces van digitale bewerking kan worden bespoedigd en voldoet aan de eisen van duurzame toegankelijkheid.

Daarnaast verdient het aanbeveling om verder in kaart te brengen voor welke samenwerkingsverbanden nadere afspraken gemaakt dienen te worden over het beheren en uitwisselen van informatie. Waar deze taken door de gemeente Lelystad zijn gemandateerd, maar onduidelijkheden bestaan over de uitvoering, blijft u als zorgdrager eindverantwoordelijk.

Bovengenoemde en andere actiepunten die voorvloeien 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	• Verder in kaart brengen afspraken over archiefbeheer met GR's en andere externe partijen • Vaststelling Hotspot COVID-19 in SIO	Lelystad Lelystad
2. Middelen en mensen	• Investeren in kennis en digitale duurzaamheid	Lelystad/HFA
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaatsen en e-depots	• Inspectie archiefruimte kelder • Plan van aanpak voor archief(ruimte) Burgerzaken • Voorbereidende acties digitale duurzaamheid	HFA Lelystad Lelystad/HFA
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	• Strategisch informatiebeleidsplan • Nadere invulling toezicht	Lelystad HFA
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid	• Aansturen op individuele bijdragen aan toegankelijkheid, transparantie en verantwoordingsplicht • Email-archivering • Voortzetting implementatie metadatering	Lelystad Lelystad Lelystad
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding	• Vervanging voor (langer) te bewaren archiefbescheiden in Djuma • Verklaring van migratie Corsa › Djuma • Digitale vernietiging in (vak)applicaties	Lelystad Lelystad Lelystad
7. Overbrenging naar archiefbewaarplaats	• Plan van aanpak voor overbrenging bouwvergunningen archief (2000 – 2010)	Lelystad/HFA
8. Overgebrachte archiefbescheiden	• Plan van aanpak digitale bewerking archief bouwvergunningen (1957 – 1999)	Lelystad/HFA
Overig	• Voorbereiden op veranderingen in wet- en regelgeving	

Inleiding

Met dit jaarverslag wordt conform artikel 2 onder a. van uw Archiefverordening verslag uitgebracht over de ontwikkelingen van het informatiebeheer bij de gemeente Lelystad 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 3 onder a. 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 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 22 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 Lelystad. Op 28 december 2020 heeft uw gemeente daarvoor een vragenformulier ontvangen. Deze is op 22 januari 2021 door uw gemeente beantwoord.
In sectie B 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 het

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

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 Lelystad.

A. Informatiebeheer in tijden van COVID-19

Als gevolg van COVID-19 heeft de gemeente Lelystad 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 Lelystad 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. Voor het faciliteren van online-vergaderingen wordt onder meer gebruik gemaakt van Zoom en Microsoft Teams.
De medewerkers volgen de bestaande richtlijnen en afspraken over het opslaan van informatie in de daarvoor bestemde systemen en opslaglocaties. Het beleid was voor COVID er al op gericht dat het gebruik van persoonlijke schijven, netwerkschijven en USB-sticks wordt ontmoedigd. Dit is in de COVID-periode wederom onder aandacht gebracht. Er zijn echter ook nieuwe initiatieven gestart om de gewenste werkwijze verder te bevorderen.

Hotspot COVID-19

Sinds de corona-pandemie als 'hotspot' is aangemerkt, buigt de gemeente Lelystad 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. Het Team DIA is verantwoordelijk voor de coördinatie. Daarnaast worden ook de afdeling Informatievoorziening/Informatiemanagement en het Crisisteam bij het proces betrokken. De medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor het vastleggen van hun zaakgerelateerde informatie in het zaaksysteem.

Er is inmiddels een overzicht van wie/welke afdelingen informatie creëren gerelateerd aan COVID-19 en in welke systemen, opslaglocaties en applicaties zich deze informatie bevindt. De betrokken afdelingen en medewerkers zijn op de hoogte en vragen nauwelijks om ondersteuning. Er is voldoende capaciteit om ondersteuning te bieden. Voor eventuele vragen vanuit de organisatie is er een vast aanspreekpunt.

In het DMS en/of andere relevante systemen is het metadataveld 'COVID-19' toegevoegd. Mailboxen van betrokken medewerkers die de organisatie verlaten, worden voorlopig niet verwijderd. Daarnaast worden Whatsapp berichten van het crisisteam en andere cruciale betrokkenen gearchiveerd. Ook de communicatie over COVID-19 via social media wordt in kaart gebracht. Er wordt prioriteit gegeven aan het identificeren en vastleggen van deze informatiestromen, aangezien deze niet in het DMS worden geregistreerd.

Deze maatregelen hebben er inmiddels toe geleid dat informatie van het crisisteam, relevante notulen/videotulen/verslagen van andere overlegorganen, specifieke vragen van burgers, databestanden (aantallen, peilingen, verstrekte subsidies etc.), besluitvorming met betrekking tot subsidies en maatregelen, berichtgeving op het intranet, social media en nieuwsbrieven worden veiliggesteld.

Inmiddels worden ook verdere voorbereidingen getroffen voor de formele vaststelling van COVID-19 als hotspot. In dit kader zal in de loop van 2021 een Strategisch Informatie Overleg (SIO) worden opgericht. De Hotspot COVID-19 zal door het SIO in haar eerste vergadering worden vastgesteld.

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

1. Lokale regelingen

De Archiefverordening van de gemeente Lelystad is in 2020 geactualiseerd en per 31 december 2020 in werking getreden. Ook de beheerregeling is aan een herziening onderworpen. Hiervoor is inmiddels de vaststellingsprocedure in gang gezet.
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 Lelystad. Waar nodig, wordt dientengevolge in de nieuwe beheerregeling de formulering aangepast.

Strategisch Informatie Overleg (SIO)

De gemeente Lelystad treft voorbereidingen voor de oprichting van een Strategisch Informatie Overleg. De eerste vergadering zal naar alle verwachting in de eerste helft van 2021 plaats gaan vinden. In dit overleg zal dan ook de Hotspot COVID-19 formeel worden vastgesteld.

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. De gemeente Lelystad heeft in 2020 uitvoerig in kaart gebracht met welke partijen (zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke) samenwerkingsvormen zijn aangegaan. Het gaat hier niet alleen om Gemeenschappelijke Regelingen, maar ook om NV's, BV's en stichtingen.
In 2021 worden vervolgstappen genomen om zicht te krijgen op de afspraken die met deze partijen zijn gemaakt omtrent de archivering. Waar nodig zullen deze afspraken nader worden aangescherpt en vastgelegd. Als het gaat om taken die door de gemeente Lelystad zijn gemandateerd, blijft u als zorgdrager eindverantwoordelijk tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. In dat kader zijn bijvoorbeeld de afspraken met de Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht een aandachtspunt. Indien de verantwoordelijkheden ten aanzien van het archief- en informatiebeheer niet duidelijk zijn vastgelegd, ontstaat er risico op informatieverlies.

2. Middelen en mensen

In 2020 had de gemeente Lelystad € 1.270,470,00 beschikbaar om de kosten te dekken die verband houden met het archief- en informatiebeheer. Met een personele bezetting van 11,29 fte heeft de gemeente uitvoering kunnen geven aan de dagelijkse processen en lopende projecten.

De achterstanden op het gebied van digitale archivering zijn in 2020 aanzienlijk ingelopen, maar nog niet volledig weggewerkt. Deze worden naar verwachting in 2021 afgerond.

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 Lelystad 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 laatste inspectie van de archiefruimte in de kelder van de gemeente Lelystad dateert van 2011. Een actuele toetsing van de ruimte stond op de actielijst voor 2020 maar hier is, mede als gevolg van Corona, geen opvolging aan gegeven. In overleg met het Team Toezicht & Advies van Het Flevolands Archief kan in 2021 een inspectie in gang worden gezet.

De archiefruimte van Burgerzaken is eveneens een aandachtspunt. Deze afdeling werkt inmiddels nagenoeg digitaal en heeft het voornemen om de ruimte in 2021 op te heffen en de (langer) te bewaren archiefstukken te verplaatsen en/of te digitaliseren. De mogelijkheid om te bewaren archiefstukken vervroegd over te brengen naar de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief wordt in overweging genomen. De archivaris blijft graag op de hoogte van de voortgang en het plan van aanpak.

Voor te vernietigen materiaal maakt de gemeente Lelystad nog steeds gebruik van de externe opslag bij Karmac in Lelystad en Oasis in Almere. Ook de analoge bouwdossiers over de periode 2000 - 2010 bevinden zich nog bij Karmac.

Digitale archivering

De gemeente heeft in 2020 intensief gewerkt aan de implementatie van het nieuwe systeem voor zaakgericht registreren (Djuma). Het invoeren van bewaartermijnen, metadatering en koppelingen met vakapplicaties verloopt gefaseerd en wordt tussentijds gemonitord. Het informatielandschap is complex; zowel de processen als de applicaties vragen om specifieke kennis en vaardigheden van de betrokken medewerkers. Met de komst van twee nieuwe informatiespecialisten kan opvolging worden gegeven aan de verdere inrichting van systemen en applicaties.
Eind 2020 werd duidelijk dat in het bestaande contract met Djuma te weinig licenties waren opgenomen. Hierdoor was de gemeente eind 2020 genoodzaakt om opnieuw een aanbesteding uit te schrijven. De migratie vanuit Corsa is om deze reden tijdelijk stil gelegd.
Voor het veiligstellen van digitale archiefbescheiden beschikt de gemeente Lelystad over een ICT-plan.

Archiefbewaarplaats

Het calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief is in 2020 getoetst aan de omstandigheden als gevolg van Corona. Er is opnieuw gekeken naar de contactinformatie voor alarm en beveiliging. Daarnaast is een bijlage toegevoegd in verband met een benodigde werkgeversverklaring als gevolg van het instellen van de avondklok. 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.
Daarnaast werkt Het Flevolands Archief aan de ontwikkeling van een visie rondom digitale duurzaamheid en het e-Depot. De input van de gemeente Lelystad is zeer waardevol voor de totstandkoming van deze visie en uiteraard wordt rekening gehouden met de wensen en omstandigheden van alle partners van HFA.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Kwaliteitssysteem

Op basis van diverse normenkaders heeft de gemeente Lelystad in een nadere invulling gegeven aan haar kwaliteitssysteem. Het Handboek Kwaliteit Informatiebeheer vormt in dat kader een belangrijk vertrekpunt voor het vaststellen van verantwoordelijkheden en processen voor toetsing aan vastgestelde kwaliteitseisen. Door de toepassing van heldere en consistente metadatering wordt gewerkt aan het verbeteren van de toegankelijkheid van archiefstukken. Het systeem is inmiddels ten dele geïmplementeerd en wordt continu doorontwikkeld.

Informatiebeleidsplan

In 2020 is de gemeente Lelystad van start gegaan met het actualiseren van haar strategisch (meerjaren) informatiebeleidsplan. Voortbordurend op de Visie Lelystad Digitaal 2020 worden nieuwe kaders en doelstellingen vastgelegd die de gemeente voor ogen heeft met betrekking tot het optimaliseren van de informatiehuishouding. Het plan zal een belangrijk kader 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 Lelystad is

bekrachtigd door het bestuur van Het Flevolands Archief in de vergadering van 22 juni 2020. De gemeentearchivaris 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 uw Archiefverordening verslag uitgebracht van het toezicht op het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Lelystad in het jaar 2019. Dit verslag is op 2 juni 2020 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 goed inzicht in het informatielandschap komt ten goede aan de kwaliteit van de informatiehuishouding. De gemeente Lelystad beschikt over een overzicht van applicaties waarin wordt gewerkt. Dit overzicht is aanwezig vanuit de Gemma catalogus en wijzigingen worden bijgehouden. Zo wordt in beeld gebracht welke informatie zich waar bevindt. Daarnaast wordt er bij de medewerkers op aangedrongen om zaakgerelateerde informatie te bewaren in het DMS of 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.

Het migreren en veiligstellen van de informatie vanuit het oude DMS (Corsa) is nog niet voltooid. In het systeem bevinden zich documenten die alsnog gekoppeld moeten worden aan een dossier voordat deze informatie in het nieuwe DMS wordt ondergebracht. De gemeente heeft in 2020 een achterstand opgelopen bij de uitvoering van deze werkzaamheden, maar verwacht dit in 2021 af te kunnen ronden.

De gemeente Lelystad heeft aandacht voor informatie die zich buiten het DMS bevindt en waaraan geen wettelijke bewaartermijnen zijn gekoppeld. Zo is inmiddels de blog van de voormalig burgemeester gearchiveerd en wordt met Het Flevolands Archief van gedachten gewisseld over de wijze waarop deze 'nieuwe archieven' ook op de lange termijn duurzaam toegankelijk kunnen worden gemaakt.

Email-archivering

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.
De gemeente Lelystad heeft nog geen vastomlijnd beleid voor email-archivering buiten de bestaande richtlijnen voor registratie in het DMS. Het advies is om in dit kader de richtlijnen te

volgen van de rijksoverheid en afhankelijk van rollen/functies mailboxen van vertrokken ambtenaren nog voor een bepaalde periode of zelfs permanent te bewaren als het belangrijke ambtenaren of bestuurders betreft.

Toegankelijkheid, metadatering en bewaarbeleid

Het Team DIA van de gemeente Lelystad 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. Ook in andere nieuwe (vak)applicaties worden bewaartermijnen ingeregeld.

De metadatering in de verschillende applicaties is nog niet geheel consistent. De gemeente Lelystad werkt in dat kader nog aan de vaststelling van een metadatamodel conform de nieuwe standaard op nationaal niveau (Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie).

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 Lelystad.

6. Vervanging, conversie/migratie en vernietiging

Vervanging

Sinds februari 2020 past de gemeente Lelystad vervanging toe op alle op termijn vernietigbare documenten die voortkomen uit alle werkprocessen binnen de gemeente die vanaf 1 januari 2014 in Corsa zijn geregistreerd.
Voor het nieuwe DMS is een nieuw handboek vervanging in ontwikkeling. Hier zal ook de vervanging van te permanent te bewaren archiefstukken in worden meegenomen.

Migratie

De verplaatsing van informatieobjecten van het oude naar het nieuwe DMS is nog in een voorbereidend stadium. Deze migratie zal stapsgewijs plaats gaan vinden nadat de werkzaamheden voor het nieuwe DMS zijn afgerond en het nieuwe systeem aan de eisen voldoet 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, worden vastgelegd.

Vernietiging

Ondanks Corona heeft de gemeente Lelystad in 2020 voor diverse werkprocessen opvolging kunnen geven aan de vernietigingsrondes.

Digitale vernietiging in de vakapplicaties blijft een aandachtspunt. De systemen bevatten geen geautomatiseerde vernietigingsfunctie en dit moet vooralsnog handmatig plaatsvinden.

7. Overbrenging naar archiefbewaarplaats

In 2020 is het bestuursarchief over de periode 1990 – 1999 formeel overgebracht naar de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief. Hiermee is opvolging gegeven aan het actiepunt in de verslaglegging over 2019.
Het bouwvergunningenarchief over de periode 2000 – 2010 bevindt zich nog bij Karmac. De gemeente Lelystad werkt voor haar dienstverlening met een digitaal schaduwarchief. Hier is geen vervangingsbesluit voor genomen. Hoewel de overbrengingstermijn voor dit archief nog niet is verstreken, is het advies om in 2021 te onderzoeken in welke vorm deze bouwvergunningen kunnen worden overgedragen.

8. Overgebrachte archiefbescheiden

De overbrengingen van de archieven vervallen milieuvergunningen (2011 – 2014) en particuliere grondverkopen (1990 – 1999) zijn medio 2020 geformaliseerd. Behoudens enkele openbaarheidsbeperkingen zijn daarmee weer nieuwe archieven toegankelijk gemaakt en kosteloos te raadplegen in de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief.

Het digitale archief met bouwvergunningen over de periode 1957 – 2000 bevindt zich al in de archiefbewaarplaats bij Het Flevolands Archief, maar is nog niet raadpleegbaar. Hierdoor kan de gemeente Lelystad niet aan de wettelijke overbrengingsverplichtingen voldoen. Het archief is al geruime tijd geleden gedigitaliseerd en vervangen volgens de toenmalige eisen (2003).
De handmatige bewerking om de digitale bestanden te verrijken met metadata en toegankelijk te maken is zeer omvangrijk en tijdrovend en valt buiten de reguliere beheerstaken van Het Flevolands Archief. Het advies is om deze werkzaamheden alsnog uit te besteden aan een gespecialiseerd bedrijf die de mogelijkheid biedt om de bewerking geautomatiseerd uit te voeren. In gezamenlijkheid wordt nu nagedacht over hoe hier een vervolg aan kan worden gegeven, zodat het proces van digitale bewerking kan worden bespoedigd en voldoet aan de eisen van duurzame toegankelijkheid. De kosten die dit met zich mee zou brengen, worden nog in kaart gebracht. Het traject voor deze digitale bewerking zal in 2021 nader met de gemeente worden afgestemd.

9. Conclusie naar aanleiding van Archief KPI's

De gemeente Lelystad heeft in 2020 ondanks de corona crisis voor een groot deel opvolging kunnen geven aan actiepunten in de verslaglegging over 2020.

De overgang naar een nieuw systeem voor zaakgericht registreren heeft in 2020 veel gevraagd van de betrokken medewerkers. Het advies is om ook in 2021 de gefaseerde aanpak voort te zetten. De migratie van informatie uit het oude DMS Corsa naar het nieuwe systeem blijft in dat kader een aandachtspunt.

De doorontwikkeling van het kwaliteitssysteem is een belangrijke stap richting een duurzaam toegankelijke en transparante informatiehuishouding. Voorts zal met de totstandkoming van een geactualiseerd strategisch informatiebeleidsplan een belangrijk kader gevormd kunnen worden voor de beleidskeuzes, technologische ontwikkelingen, en het borgen van kennis in de organisatie.

Voor 2021 verdient het aanbeveling om verder in kaart te brengen voor welke samenwerkingsverbanden nadere afspraken gemaakt dienen te worden over het beheren en uitwisselen van informatie. Waar deze taken door de gemeente Lelystad zijn gemandateerd, maar onduidelijkheden bestaan over de uitvoering, blijft u als zorgdrager eindverantwoordelijk.

Het digitale bouwvergunningenarchief (1957-2000) dat zich al enige tijd bij Het Flevolands Archief bevindt, heeft nog een flinke bewerkingsslag nodig voordat het toegankelijk kan worden gemaakt. De wettelijke overbrengingstermijn is inmiddels ruimschoots overschreden. Het advies is om deze werkzaamheden alsnog uit te besteden aan een gespecialiseerd bedrijf en daar de nodige middelen voor vrij te maken.

De gemeente is zich bewust van het belang van een goede informatiehuishouding en heeft aandacht voor de complexiteit van het digitale informatielandschap. 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.

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 Lelystad 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 toezicht op het informatiebeheer bij gemeenschappelijke regelingen waar de gemeente Lelystad aan verbonden is, 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 Lelystad aan deelneemt betreft dit GR Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vecht (OFGV), GR Veiligheidsregio Flevoland, GR Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Flevoland en GR Het Flevolands Archief. Nadere informatie over het uitgevoerde toezicht vindt u hieronder. Voor samenwerkingsverbanden met een andere toezichthouder is in dit jaarverslag tevens een update opgenomen van de stand van zaken bij de Cooperatie ParkeerService in Amersfoort.

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 zijn met de betrokken toezichthouders gedeeld. Er volgt nog een terugkoppeling naar de partners. Een belangrijke aanbeveling met betrekking tot het informatiebeheer van de primaire taken is 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.

In het verlengde van de toezichtsrapportage zal – in samenspraak met de toezichthouders van de partner organisaties – een hernieuwde invulling aan het toezicht worden gegeven.

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.

Coöperatie ParkeerService in Amersfoort

Toezichthouder: gemeentearchivaris Amersfoort (Archief Eemland)

De ParkeerService is gevestigd in Amersfoort. De gemeentearchivaris van Amersfoort is op 6 januari 2020, door ParkeerService, aangewezen als archivaris. De deelnemers van ParkeerService zijn gemeenten: Alphen aan den Rijn, Amersfoort, Barneveld, Bergen (NH), Gouda, Hilversum, Hoogeveen, Lelystad, Nieuwegein, Nijkerk, Woerden, Zandvoort en Zeist.

In augustus 2019 is het eerste toezichtverslag door de gemeentearchivaris opgemaakt over de periode 2018 – augustus 2019. In het verslagjaar zijn een zestal verbeterpunten geconstateerd.
Het eerste verbeterpunt betreft het '*opstellen van een besluit informatiebeheer*'. De archiefverordening is in juni 2019 vastgesteld door Algemene Ledenvergadering van ParkeerService in de vorm van een 'Bestuursopdracht intern archiefbeheer Coöperatie ParkeerService'. Verbeterpunt twee '*Inventariseer van elke deelnemer welke afspraken zijn gemaakt over het analoge en digitale archief- en informatiebeheer*'. Het derde verbeterpunt ligt in het verlengde van punt twee, namelijk: '*Maak vervolgens concrete uniforme beheersafspraken met de aangesloten leden over het archief- en informatiebeheer van de door hen gemandateerde taken aan uw organisatie*'. Verbeterpunt 4: '*Onderzoek alternatieve varianten om de permanent te bewaren archiefbescheiden op te slaan conform de eisen van archiefruimten*'. Dit onderzoek zal in april 2021 gaan plaatsvinden. Verbeterpunt 5: '*Stel een concreet en realistisch verbeterplan op om te voldoen aan KPI 2, 3, 4, 9 en 10.2 en leg dat aan mij voor'.* In het verlengde van het vorige punt: '*Actualiseer de planning, zoals die is aangeleverd, in de 'Ingevulde KPI's door ParkeerService' en stel mij hiervan op de hoogte*'.

Door COVID-19 is er enige vertraging opgetreden in het uitvoeren van de verbeterpunten. In 2021 heeft de bestuurs- en directiesecretaris een verbeterplan archieffunctie opgeleverd. De meeste nog openstaande verbeterpunten worden voor 1 januari 2022 gerealiseerd. Het verbeterplan zal gedurende het jaar op gezette tijden worden gemonitord.

Veranderingen in wet- en regelgeving

Wet open overheid

Vooruitlopend op nieuwe Wet open overheid (Woo) treft de gemeente Lelystad 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 is aanleiding voor de gemeente Lelystad 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 Lelystad in de aanloop naar de aansluiting op het digitaal stelsel. Het informatiebeheer rondom omgevingsvergunningen zal wezenlijk veranderen. Per 1 januari 2022 moet de gemeente Lelystad 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 recent verschenen e-zine van het Rijksprogramma voor duurzaam digitale informatiehuishouding: 'Breng de informatiebeheerder terug!'[2]

Bijlage Retour ontvangen ingevulde Archief KPI's 2020

[2] Https://magazines.informatiehuishouding.nl/rddimpact/2021/03/breng-de-informatiebeheerder-terug