Waterlands Archief

Voortgangsgesprek gemeente Landsmeer 2022

Auteur: [redacted]
Datum: 15/8/2022 (versie 2)

Inhoudsopgave

1 Inleiding 3
Samenvatting 3
2 Stand van zaken verbeterpunten 5
2.1 Personeelstekort 5
2.2 SIO 5
2.3 Handboek Vervanging 5
2.4 Documentmanagementsysteem 5
2.5 Metadataschema 6
2.6 Digitale Bewaarstrategie 6
2.7 Kwaliteit managementsysteem 6

1 Inleiding

Conform artikel 32 van de Archiefwet 1995 houdt de gemeentearchivaris[1] toezicht op de niet-overgebrachte archieven van de gemeente.

Op 12 mei 2022 werd een voortgangsgesprek over het archiefbeheer van de gemeente Landsmeer gevoerd. Uitgangspunt van dit gesprek waren de aandachtspunten zoals benoemd in het verslag van de archiefinspectie van maart 2020 en de eventuele reactie daarop van de provincie Noord-Holland in het oordeel IBT informatie- en archiefbeheer 2019-2020 van 25 november 2020. In dit verslag leest u per aandachtspunt de huidige stand van zaken.

Gesprekspartners bij dit voortgangsgesprek waren [redacted]. Ze worden hartelijk bedankt voor hun tijd.

Samenvatting

Het team Informatiebeheer van Landsmeer heeft bijna drie jaar een personeelstekort. Het is opmerkelijk dat ondanks achterstanden nog steeds de wettelijke taken vervuld kunnen worden. Dit is een compliment aan de medewerkers Informatiebeheer.

Vanwege het personeelstekort is er geen voortgang op het ontwerp van een digitale bewaarstrategie geweest. Digitale bewaarproblemen komt men vaak tegen en worden per geval opgelost, zoals het bewaren van e-mails en het migratieproces van zaken en documenten tussen Corsa en MyLex. Het is aan te raden om deze ervaringen te gebruiken om een overkoepelende digitale bewaarstrategie te maken.

Het team Informatiebeheer heeft bijna alle processen uit Corsa in de e-Suite ingericht. Corsa wordt volgens verwachting in 2023 uitgefaseerd. Het contract met Atos, de leverancier van e-Suite, loopt per juni 2023 af. Het heeft prioriteit om een nieuw zaaksysteem aan te gaan besteden, in te richten en de migratie door te voeren.

Het kwaliteitsmanagementsysteem is Recourse. Door middel van een goed kwaliteitsmanagementsysteem kan men erop rekenen dat informatie betrouwbaar, integraal en authentiek is zoals is voorgeschreven door de Archiefwet.

De belangrijkste aanbevelingen zijn:

- Huur een tijdelijke medewerker in om de zieke medewerker te vervangen;
- Stel de digitale bewaarstrategie op;

[1] De gemeentearchivaris voor uw gemeente is de directeur-archivaris van het Waterlands Archief

Momenteel voldoet Landsmeer niet aan een aantal KPI’s, specifiek in de hoofdstukken 5 en 6. Als op deze manier verder wordt gewerkt, is het waarschijnlijk dat de gemeente Landsmeer volgend jaar in de Provinciale inspectiebeoordeling een “redelijke adequaat” resultaat zal behouden.

2 Stand van zaken verbeterpunten

2.1 Personeelstekort

Ongeveer 100 medewerkers werken bij Gemeente Landsmeer. Van die medewerkers werken 4 personen binnen Informatiebeheer (3,01 fte). Eén van de medewerkers Informatiebeheer (fte 0,78) is bijna 3 jaar ziek. Een groot gedeelte van de 3 jaar is er geen vervanging geweest waardoor de extra werkzaamheden bij de overige medewerkers terecht is gekomen.

De dagelijkse werkzaamheden worden opgepakt. Er zijn wel enige achterstanden ontstaan die te zijner tijd weggewerkt moeten worden en er is weinig tijd voor grotere projecten, bijvoorbeeld het schrijven van een digitale bewaarstrategie.

2.2 SIO

Het voorstel voor het SIO is gemaakt, maar er is discussie binnen de gemeente over wie lid ervan zou moeten zijn. Informatiebeheer wacht op de officiële beslissing van het management en de burgermeester. De planning is dat de eerste afspraak voor het SIO in het laatste kwartaal 2022 zal plaatsvinden.

2.3 Handboek Vervanging

De handboek vervanging is nu gemaakt en goedgekeurd door het Waterlands Archief. Het is nu aan het College om dit vast te stellen.

Het wordt aangeraden dat Informatiebeheer deze wachttijd gebruikt om de praktische zaken voor de toepassing hiervan te regelen en te overwegen hoe het zal worden geïntroduceerd aan de andere afdelingen.

2.4 Documentmanagementsysteem

Landsmeer gebruikt momenteel één documentmanagementsysteem en één zaaksysteem. Corsa wordt nog gebruikt voor personeelsdossiers en facturen. Voor de rest wordt e-Suite gebruikt. De personeelsdossiers worden in de momenteel ingericht in de e-Suite. Dit project zal over een paar weken klaar zijn. Voor het onderdeel facturen zal een nieuw systeem worden aangeschaft. Naar verwachting zal dit in 2023 plaatsvinden. Migratie wordt voorbereid naar MyLex Legacy. Na de migratie wordt er vanuit MyLex Legacy vernietigd.

Het contract met Atos, de leverancier van de e-Suite, loopt in juni 2023 af. Er wordt een nieuw zaaksysteem aanbesteed, ingericht en gemigreerd. In het laatste kwartaal van 2022 en de eerste twee kwartalen van 2023 zal men de benodigde tijd besteden aan inrichting, testen en migratie van het nieuwe zaaksysteem. Hierdoor zullen andere werkzaamheden pas op een later moment opgepakt worden.

2.5 Metadataschema

Sinds 2021 heeft Landsmeer voorgang gemaakt met het metadataschema. Het is nu bijna klaar. Naar verwachting is het voor het eind van het jaar klaar, maar uiterlijk zal het voor de volgende inspectie klaar zijn. Landsmeer werkt hieraan met advies van Waterlands Archief. Overeenkomstig het meest recentelijke advies wordt het metadataschema op MDTO gebaseerd.

2.6 Digitale Bewaarstrategie

Sinds de laatste inspectie is er geen verder werk aan de digitale bewaarstrategie besteed. Vanwege het personeelstekort en het zoeken naar een nieuwe zaaksysteem, is er geen tijd hiervoor. De medewerkers Informatiebeheer zijn bewust dat dit beleid er niet zal zijn voor de volgende inspectie en dat dit invloed zal hebben op hun resultaat.

Dat gezegd hebbende, werkt Landsmeer wel aan een beleid en proces om e-mails te bewaren.

2.7 Kwaliteit managementsysteem

De gemeente Landsmeer werkt met het IBA van Recourse als kwaliteitsmanagementsysteem. Het Informatie Beheer en Archivering (IBA) Framework is – in combinatie met het Recourse GRC pakket, een kwaliteitszorgsysteem om vast te stellen in hoeverre de organisatie voldoet aan de geldende eisen met betrekking tot informatie- en archiefbeheer en alle relevante normenkaders (KIDO, RODIN, ISO-23081, NEN2082, etc.). Door vast te leggen aan welke eisen men dient te voldoen, hoe Landsmeer aan deze eisen kan voldoen en wie hier verantwoordelijk voor is kan Landsmeer verantwoording afleggen. Daarnaast kan Landsmeer ook verbeteracties opzetten en meten of deze verbeteracties effect hebben gehad. Zo kan Landsmeer stapsgewijs de kwaliteit in de organisatie op het gebied van informatie- en archiefbeheer verbeteren door middel van een Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus.
Er was een vertraging in het uitvoeren van de 0-meting. Vanwege personeelswisselingen en werkdruk bij andere afdelingen is er vertraging opgelopen. Alle noodzakelijke informatie is ontvangen en Informatiebeheer gaat beginnen met de analyse.
Door middel van een goed kwaliteitsmanagementsysteem kan men erop rekenen dat informatie betrouwbaar, integraal en authentiek is zoals is voorgeschreven door de Archiefwet.