

Gemeente Medemblik
t.a.v. college van B en W
Postbus 45
1687 ZG Wognum



Behandelaar : H. Pieterse
Telefoon : 06-11910863
E-mailadres : h.pieterse@wfa.nl
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 informatiemanager, kwartiermaker team Informatiebeheer en de specialist Informatiebeheer 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. 19-05-2020 archiefinspecteur WFA met functionarissen informatiebeheer gemeente Medemblik.

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 directeurs 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 aandachtspunten die voortkwamen uit het volledigheidsonderzoek van de omgevingsvergunningen zijn door team Informatiebeheer in samenwerking met de afdeling Omgevingszaken doorgevoerd. Er is besloten om van de omgevingsvergunningen met een looptijd tot en met april 2020 papieren dossiers te vormen die achteraf worden gedigitaliseerd. Vanaf april 2020 worden de omgevingsvergunningen digitaal gearchiveerd. Voor het uniformeren van metadata, wat de toegankelijkheid verbetert, is een handboek benamingen opgesteld die door de medewerkers van afdeling Omgevingszaken en team Informatiebeheer wordt toegepast. Dit handboek gaat overigens niet alleen over de Wabo processen maar betreft ook de APV processen.

Afdeling Omgevingszaken gaat over naar een nieuwe versie van de vakapplicatie zodat kan worden aangesloten op de gevolgen van de Omgevingswet. Bij de inrichting en implementatie van een nieuwe applicatie ontstaan informatie- en archiefvraagstukken die opgelost moeten worden. Daarom is het belangrijk dat archiefexpertise integraal bij het project wordt betrokken om in samenhang tot werkbare oplossingen te komen om mogelijke hersteloperaties achteraf te voorkomen. De nieuwe versie wordt door alle gemeenten die zijn aangesloten bij SSC DeSom afgenomen. De projectleiders hebben periodiek regionaal overleg waar ook eventuele vraagstukken betreffende het duurzame informatiebeheer afgestemd kan worden.

Aan het opstellen van één samenhangend overzicht van archiefinformatie is nog geen uitvoering gegeven. Medemblik zit in een traject waarbij de informatie functie wordt versterkt. In het afgelopen jaar is een uitbreiding van het team Informatiebeheer doorgevoerd. Team Informatiemanagement is onlangs uitgebreid met een informatie architect. Eén van zijn taken is het opstellen van één of meer samenhangend(e) overzicht(en) die voor de verschillende doeleinden te gebruiken zijn.

Het vernietigen van WMO- en WWB dossiers die bij een extern bedrijf zijn opgeslagen is nog niet uitgevoerd. Een ruwe analyse brengt aan het licht dat er op onderdelen risico's zijn die nog

aandacht behoeven. Afgesproken is om de risico's te waarderen en concrete vervolgacties op te stellen. Mijn archiefinspecteur wordt daarbij betrokken.

Regionale scanstraat en digitale vervanging van archiefbescheiden.

Het college van burgemeester en wethouders heeft een besluit genomen tot digitale vervanging van papieren archiefbescheiden. Het besluit is genomen op basis van een handboek vervanging dat ambtelijk is besproken met mijn archiefinspecteur. Na het genomen besluit heeft de archiefinspecteur de processen beoordeeld. Opmerkingen ten aanzien van uitbesteding, kwaliteitscontroles, scannen uitgaande post en gebruik van de multifunctionals moeten nog navolging krijgen. Overigens heeft Medemblik besloten, als gevolg van de Covid-19 pandemie, om uitgaande post digitaal te versturen en te archiveren en heeft daar een proces voor geschreven. Een bijwerking is dat minder papieren post digitaal vervangen moet worden.

Het digitaliseren van uw poststroom is 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 een model overeenkomst. Overigens heeft een toetsing van de eisen bij WerkSaam door mijn archiefinspecteur nog geen doorgang kunnen vinden in verband met de beperkende maatregelen als gevolg van de Covid-19 pandemie.

Ontwikkelingen Document Management Systeem

Het huidige uitgangspunt is om de procesinformatie te archiveren in het Document Management Systeem (DMS) waar de digitale duurzaamheid geborgd wordt. Inkoopregels maken het voor Medemblik noodzakelijk om het gebruik en de toepassing van het DMS te heroverwegen. Er zal een discussie gevoerd worden over zaakgericht werken en digitaal archiveren. De gebruikersacceptatie wordt ook in de discussie betrokken. Op korte termijn worden er gebruiksvriendelijke verbeteringen doorgevoerd zoals het verwijderen van work- of documentflow bij zaaktypen met een korte doorlooptijd.

Ontwikkelingen organisatie

De gemeente Medemblik investeert in versterking van het informatiebeheer. Eerder in dit verslag is gemeld dat er een informatie architect is aangesteld. Er zijn plannen om het functioneel beheer te versterken. Een kwartiermaker is aangesteld om de transitie van team Informatiebeheer naar de afdeling Publiek goed te laten verlopen. Begin dit jaar is team Informatiebeheer met twee medewerkers uitgebreid voor het versterken van het duurzaam beheer van de gemeentelijke informatie. Jaarlijks selecteert het team twee vakapplicaties waarvan de informatie conform artikel 8 van het Archiefbesluit wordt vernietigd. Bij actuele ontwikkelingen is er ook aandacht voor duurzaam informatiebeheer. Plannen voor een transitie naar een Office365 omgeving waren er al maar zijn versneld als gevolg van de Covid-19 maatregelen. Het overzetten van informatie naar de Office365 omgeving heeft Medemblik aan regels gebonden waar team Informatiebeheer bij betrokken is. Er is een schoningsgids voor netwerkschijven opgesteld voor een gecontroleerde en schone overgang. Voor de implementatie en uitrol van Office365 is er een externe specialist bij betrokken. Een aandachtspunt daarbij is wel om regels over het gebruik van de functionaliteit op te stellen en te communiceren. Onder andere over bewaartermijnen en het afgesproken archiefwaardige opslagmedium voor de proces- of projectinformatie. Gebeurt dit niet dan dreigt het gevaar dat de opgeslagen informatie achteraf moet worden gewaardeerd wat tot extra inspanning leidt.