



Jaarverslag Archief- en informatiebeheer 2020

Inhoud

Inleiding	3
Verbeterplan 2019	3
Voortgang verbeterpunten	5
Prioriteit hoog.....	5
Prioriteit midden.....	7
Prioriteit laag	8
Overige ontwikkelingen.....	8

Inleiding

In 2019 is uitgebreid verslag gedaan over de uitvoer van het informatie- en archiefbeheer ter verantwoording aan de gemeenteraad. Naar aanleiding van dit tweejaarlijkse verslag, op basis van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), wordt om het jaar verslag gedaan over de voortgang van de in het verantwoordingsverslag opgenomen verbeterpunten. Zo ook over het jaar 2020, waar dit verslag betrekking op heeft.

Zowel het KPI-jaarverslag als dit voortgangsverslag maken deel uit van de jaarstukken binnen de planning en control cyclus. Het voortgangsverslag dient tevens als informatie voor het informatiearrangement t.b.v. het Interbestuurlijk toezicht.

Verbeterplan 2019

Vanuit de verslaglegging over het informatie- en archiefbeheer 2019 aan de hand van KPI's zijn een veertiental verbeterpunten geformuleerd, zoals in onderstaande tabel (1) weergegeven. Aan deze verbeterpunten zijn prioriteiten toegekend, om daarmee een gradatie aan te brengen in de mate van urgentie en de volgorde van het aanpakken ervan. In het vervolg van dit verslag wordt op ieder verbeterpunt nader ingegaan, waarbij de punten per prioriteitsniveau besproken worden.

Naast de verbeterpunten is er sprake van ontwikkelingen en veranderingen, van zowel binnen als buiten de organisatie, die in 2020 van invloed zijn geweest op informatiehuishouding en het beheer. En er zijn enkele omvangrijkere informatiebeheer activiteiten uitgevoerd of opgestart. Deze staan beschreven na de bespreking van de verbeterpunten.

In algemene zin zijn over het jaar 2020 drie zaken van invloed geweest op de uitvoer van verbeterpunten en het realiseren van de andere voor informatie- en archiefbeheer noodzakelijke acties. Allereerst heeft team DIV, belast met de uitvoering van de taken van informatie- en archiefbeheer, vanaf de eerste dag van het jaar te maken gehad met uitval van personeel. De eerste maanden van het jaar is er daarom sprake geweest van onderbezetting van ruim 1 fte (op het totaal van 2,72 fte) en vervolgens het inwerken van vervangend personeel. Vanaf half maart zijn daar gewijzigde omstandigheden bijgekomen met het afkondigen van landelijke maatregelen vanwege de coronapandemie, w.o. het thuiswerken. Tot slot is in de tweede helft van 2020 de doorontwikkeling van Informatisering en Automatisering gestart waar team DIV bij betrokken is.

Deze drie situaties hebben invloed gehad op het uitvoeren van de reguliere DIV-werkzaamheden en de mate waarin taken en verbeterpunten gerealiseerd konden worden. Onder het hoofdstuk Overige ontwikkelingen wordt hier nader op ingegaan.

Tabel 1 Verbeterpuntenplan, Verantwoordingsverslag Informatie- en archiefbeheer 2019

Nr.	Verbeterpunt	Prioriteit
1.1	Het samenstellen en publiceren van een register van gemeenschappelijke regelingen, conform de Awb (titel 10.1) en de Wgr (art. 27).	n.t.b.
1.2	Het in de overeenkomst met de leverancier regelen van opslag, beheer en duurzame toegankelijkheid van videotulen van de gemeenteraad.	hoog
2.1	Het realiseren van een kwaliteitssysteem informatiebeheer (Archiefregeling, art. 16).	hoog
3.1	Het realiseren van een voorziening t.b.v. de duurzame toegankelijkheid van (op termijn) over te brengen digitale archiefbescheiden. <i>Het gaat hier in eerste instantie om het onderzoek van de mogelijkheden voor duurzame toegankelijkheid en de meeste wenselijke oplossing te bepalen. Voor het realiseren van de oplossing is, gelet op de termijn die nog resteert om archiefbescheiden over te brengen, meer tijd.</i>	midden
4.1	Opstellen en vaststellen van digitaal duurzaamheidsbeleid t.a.v. archiefbescheiden.	hoog
4.2	Het realiseren van het vastleggen van alle benodigde metadata – in het bijzonder die qua gedrag, formaat en techniek - noodzakelijk voor de authenticiteit en duurzame toegankelijkheid van digitale archiefbescheiden. <i>Het gaat hier om een, in gezamenlijkheid met de vereniging Dimpact, streven naar optimalisatie t.o.v. de huidige situatie en binnen de mogelijkheden die de leverancier biedt.</i>	midden
5.1	Het vernietigen van analoge archiefbescheiden die onder het vervangingsbesluit vallen, maar wat nog niet heeft plaatsgevonden.	hoog
8.1	Beoordelen en zo nodig actualiseren bezoekersreglement van 2010.	midden
8.2	Het voor publicatie geschikt maken en publiceren van de inventarissen van overgebrachte archieven.	laag
8.3	Nader onderzoek doen naar de eventuele noodzaak tot een beperking op de openbaarheid van de dossiers inzake burgemeestersbenoemingen en dit, zo nodig met terugwerkende kracht realiseren.	laag
9.1	Actualiseren van het calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats.	midden
9.2	Opnemen in de bestaande veiligheidsoefeningen van een oefening in het kader van calamiteiten en veiligheid op basis van geactualiseerd calamiteitenplan.	midden
10.1	Het zowel kwantitatief als kwalitatief op het noodzakelijke niveau brengen van team DIV t.b.v. het borgen van de kwaliteit van digitaal zaakgericht werken.	hoog
10.2	Het wegwerken van de achterstanden in analoog en digitaal archief. <i>Het betreffen zowel archiefbescheiden in beheer van de vakafdelingen als van team DIV. Ook de bewerking van archiefbescheiden die al naar de archiefbewaarplaats afgevoerd zijn, wordt hieronder gerekend, evenals het verzorgen van de noodzakelijke toegangen op de archiefbescheiden, zoals genoemd onder verbeterpunt 8.2.</i>	hoog

*Betekenis kleuren Status

 gerealiseerd  In uitvoer  nog niet gestart

Voortgang verbeterpunten

Prioriteit hoog

1.2 Het in de overeenkomst met de leverancier regelen van opslag, beheer en duurzame toegankelijkheid van videotulen van de gemeenteraad.

In 2020 is onder leiding van team DIV gestart met het verbeteren van de bestaande dienst voor de opslag, het beheer en de duurzame toegankelijkheid van videotulen¹. Daarin is, t.b.v. de toegankelijkheid van overheidsinformatie, ook de ondertiteling opgenomen.

Met de huidige leverancier is gesproken over de bestaande dienst en de (aanvullende) eisen die de gemeente Twenterand heeft t.a.v. duurzame toegankelijkheid. In de bestaande overeenkomst zijn deze niet voldoende geborgd.

In het derde kwartaal is de ondertiteling van videotulen gerealiseerd. Voor de opslag, het beheer en de duurzame toegankelijkheid is de leverancier gevraagd in te gaan op het programma van eisen van de gemeente Twenterand. Bij het opmaken van dit jaarverslag is daarop nog geen reactie ontvangen. De duurzame toegankelijkheid is daarom nog niet voldoende geborgd. Dit betekent overigens niet dat bestaande videotulen niet opgeslagen en voor handen zijn. Voor de langere duur echter zijn aanvullende afspraken noodzakelijk. Het verbeterpunt blijft dus staan, waarbij realisatie beoogd is in het eerste kwartaal van 2021.

2.1 Het realiseren van een kwaliteitssysteem informatiebeheer (Archiefregeling, art. 16).

Eind 2019 is het kwaliteitssysteem en de wettelijke plicht daartoe besproken binnen het Strategisch Informatieoverleg Twenterand. Daarop is begin 2020 een start gemaakt met een voorstel voor een projectmatige aanpak voor de realisatie. Door een verschuiving van prioriteiten gedurende 2020 is het nog niet verder gekomen dan een aanzet tot een projectvoorstel.

September 2020 is gestart met de doorontwikkeling van team Informatisering en Automatisering (zie ook elders in dit verslag). Binnen deze doorontwikkeling valt ook het opstarten van projecten portfoliomangement. In het kader hiervan is een organisatie brede inventarisatie gedaan van lopende en aankomende projecten. Het kwaliteitssysteem is hierbij opgevoerd.

4.1 Opstellen en vaststellen van digitaal duurzaamheidsbeleid t.a.v. archiefbescheiden.

Eind 2019 is van het platform directeuren bedrijfsvoering van Regio Twente commitment gekregen om regionale samenwerking op het thema duurzame toegankelijkheid te onderzoeken. (Zie hierover ook het hoofdstuk Overige ontwikkelingen later in dit verslag.)

Op basis van het verkregen commitment en het uiteindelijke akkoord op de samenwerking, is eind september 2020 een expertgroep gestart, om de in het plan van aanpak voor de samenwerking benoemde projecten uit te voeren. Eén van deze projecten betreft het tot stand brengen van een preservatieplan met daaraan voorafgaand het vaststellen van een bewaar- en beheerstrategie. Zowel de strategie als het preservatieplan zijn de invulling van het digitaal duurzaamheidsbeleid van de gemeente Twenterand, onderwerp van dit verbeterpunt.

Oplevering van een eerste resultaat van het project staat gepland voor het tweede kwartaal van 2021.

¹ Onder videotulen wordt verstaan de video-opnamen van de raadsvergaderingen en de onderliggende stukken bij iedere vergadering.

5.1 Het vernietigen van analoge archiefbescheiden die onder het vervangingsbesluit vallen.

Hoewel bij aanvang van het jaar gestart is met de voorbereiding op de vernietiging volgens het vervangingsbesluit, is dit door uitval van personeel en vervolgens de corona-maatregel van thuiswerken langere tijd stil komen te liggen. In de tweede helft van 2020 zijn de werkzaamheden weer opgepakt, zij het door een andere collega.

Bij het tot stand komen van dit verslag heeft de vernietiging nog niet plaatsgevonden. Deze is voorzien voor het eerste kwartaal van 2021.

10.1 Het zowel kwantitatief als kwalitatief op het noodzakelijke niveau brengen van team DIV t.b.v. het borgen van de kwaliteit van digitaal zaakgericht werken.

Begin 2020 is, op basis van het opgestelde plan van aanpak voor het verwerken van de achterstanden in de archivering (zie punt 10.2), geadviseerd over het samen te stellen projectteam om hier uitvoering aan te geven. Aangezien het projectteam voor een belangrijk deel vanuit de vaste formatie ingevuld gaat worden, is in het advies ook voorzien in het aanstellen van een kwaliteitsmedewerker informatiebeheer in een reguliere functie. Daarbij is tegelijk sprake is van een bescheiden uitbreiding van de capaciteit van team DIV. Door het aanstellen van een kwaliteitsmedewerker wordt de kwaliteitsslag gemaakt die noodzakelijk is voor het informatiebeheer binnen digitaal zaakgericht werken.

Het project, met een beoogde doorlooptijd van drie jaar, is opgenomen in de programmabegroting 2021. Deze is in het najaar van 2020 vastgesteld. Daarmee is de weg vrij om het project op te starten en tegelijk invulling te geven aan de functie van kwaliteitsmedewerker. Hiermee zal begin 2021 gestart worden.

De formatie m.b.t. documentaire informatievoorziening eind 2020 is weergegeven in tabel 2.

Tabel 2 Formatie team DIV

Documentair Informatie Voorziening (eind 2020)		
Functie	FTE	Dienstverband
Recordmanager	0,89	vast
Medewerker DIV	1,00	vast
Medewerker DIV	0,27	vast
Medewerker DIV (ziektevervangings)	1,00	flex
Totaal	3,16*	

*) Van de totale formatie was eind 2020 een deel (0,36 fte) niet inzetbaar vanwege gedeeltelijke ziekmelding.

10.2 Het wegwerken van de achterstanden in analoge en digitaal archief.

Zoals genoemd onder punt 10.1 is er eind 2020 een besluit genomen over het opstarten van een project om de achterstanden in archivering weg te werken. Het project is begin 2021 opgestart. In het plan van aanpak is nadrukkelijk aandacht voor zowel het fysieke archief, als het digitale archief. Het digitale archief gaat over de archiefbescheiden die opgeslagen zijn in het documentmanagementsysteem (DMS) Corsa en op andere locaties. Het DMS is vanaf 2018 in stappen uit gefaseerd. Het DMS en de informatie die daarin opgeslagen is, blijven echter toegankelijk in afwachting van een definitieve voorziening voor duurzame toegankelijkheid. Binnen het project zal

onderzoek gedaan worden naar de noodzakelijke maatregelen om ook de duurzame toegang op lange termijn te borgen. Het doel van het onderzoek is te komen tot een gewenste oplossing om de digitale informatie veilig te stellen.

Verbeterpunt 3.1 gaat nader in op de duurzame toegankelijkheid van digitale informatieobjecten in het algemeen.

Prioriteit midden

3.1 Het realiseren van een voorziening t.b.v. de duurzame toegankelijkheid van (op termijn) over te brengen digitale archiefbescheiden.

Eind 2019 heeft de gemeente Twenterand deelgenomen aan een regionale bijeenkomst met als thema het op orde brengen van de informatiehuishouding. De bijeenkomst sloot aan bij de landelijke campagnes Grip op Informatie² en Duurzaam Toegankelijk op Orde³ die de VNG gestart is naar aanleiding van de verdergaande digitalisering van de overheid en nieuwe wetgeving w.o. de AVG en de (aanstaande) Wet open overheid (Woo).

Vanuit deze bijeenkomst is het initiatief genomen om als Twentse gemeenten en Gemeenschappelijke regelingen te onderzoeken of samenwerking op dit thema wenselijk is en meerwaarde biedt. In de zomer van 2020 hebben de directeurs Bedrijfsvoering 'ja' gezegd tegen het advies dat hierover voorgelegd is en waarin twee concrete projecten zijn benoemd. De projecten betreffen het opstellen van een bewaar- en beheerstrategie en aansluitend een conserveringsplan en het formuleren van een beleidslijn en richtlijn voor het gebruik en de archivering van tekstberichten en sociale media.

Het eerst genoemde project geeft invulling aan de eerste stap die noodzakelijk is bij dit verbeterpunt: het realiseren van een voorziening voor duurzame toegankelijkheid van digitale informatie (een zgn. e-depot). Na besluitvorming over deze eerste stap, is het gezamenlijk realiseren van een e-depot het beoogde vervolgproject.

N.B. In de regionale samenwerking wordt aansluiting gezocht bij de landelijke ontwikkelingen die voortkomen uit de twee genoemde campagnes van de VNG. Het gaat om concrete aanpak en invulling van de noodzakelijk te nemen maatregelen voor duurzame toegankelijkheid van informatie, dus de 'hoe'-vraag.

4.1 Het realiseren van het vastleggen van alle benodigde metadata – in het bijzonder die qua gedrag, formaat en techniek - noodzakelijk voor de authenticiteit en duurzame toegankelijkheid van digitale archiefbescheiden.

Metadata die vastgelegd worden bij het opslaan van informatie zijn een onderdeel van de inrichting van het zaakstelsel eSuite. Voor deze inrichting volgt Twenterand de ontwikkelingen binnen de vereniging Dimpact richting de leverancier van eSuite.

Binnen Dimpact is een werkgroep Informatiebeheer actief die voortdurend de werking en inrichting van eSuite monitort en zo nodig het initiatief neemt tot wijzigingsvoorstellen. Het beoordelen of alle noodzakelijke metadata vastgelegd worden, is daar een voorbeeld van. Twenterand heeft dus niet de mogelijkheid dit verbeterpunt afzonderlijk met de leverancier te realiseren. Wel wil de gemeente Twenterand (continu) een actieve bijdrage leveren aan de werkgroep. Het verbeterpunt wordt daarmee als afgehandeld beschouwd.

² VNG Realisatie. Grip op Informatie. Geraadpleegd van [Grip op Informatie | VNG Realisatie](#) op 11 januari 2020.

³ VNG Realisatie. Duurzaam Toegankelijk op Orde. Geraadpleegd van [Duurzaam Toegankelijk Op Orde | VNG Realisatie](#) op 11 januari 2020

8.1 Beoordelen en zo nodig actualiseren bezoekersreglement van 2010.

Op dit verbeterpunt is nog geen actie ondernomen. Het verbeterpunt blijft staan voor 2021.

9.1 Actualiseren van het calamiteitenplan voor de archiefbewaarpplaats.

Het actualiseren van het calamiteitenplan is ver gevorderd. Op enkele punten na, de invulling van het crisisteam, een afstemming met de externe dienstverlener en een laatste controle op het plan van aanpak, is het calamiteitenplan in concept klaar. Het definitieve concept zal in 2021 voor besluitvorming aan het college voorgelegd worden.

9.2 Opnemen in de bestaande veiligheidsoefeningen van een oefening in het kader van calamiteiten en veiligheid op basis van geactualiseerd calamiteitenplan.

In afwachting van de afronding van de actualisering van het calamiteitenplan (9.1) is nog geen actie ondernomen op dit verbeterpunt.

Prioriteit laag

8.2 Het voor publicatie geschikt maken en publiceren van de inventarissen van overgebrachte archieven.

De bestaande toegangen tot de openbare archieven, of wel de archiefinventarissen, zijn in de huidige opzet niet geschikt om aan bezoekers beschikbaar te stellen en/of om die reden te publiceren. Dit ligt o.a. in het feit dat zij veel persoonsgegevens bevatten. Aan het omzetten naar publieksvriendelijke en publiceerbare inventarissen is nog geen gevolg gegeven. De gemeente Twenterand kan op dit moment in voldoende mate voorzien in de inzageverzoeken van publiek in de openbare archieven. Er is vanuit de organisatie dan ook geen urgentie om de inventarissen op korte termijn aan te passen.

8.3 Nader onderzoek doen naar de eventuele noodzaak tot een beperking op de openbaarheid van de dossiers inzake burgemeestersbenoemingen en dit, zo nodig met terugwerkende kracht realiseren.

Volgens de bepalingen van de Archiefwet zijn de archiefbescheiden die in een archiefbewaarpplaats berusten in beginsel openbaar (artikel 14 Archiefwet). Hierop zijn enkele uitzonderingen mogelijk. Er is nog geen onderzoek gedaan of er sprake kan zijn van zo'n uitzondering wat betreft de dossiers inzake burgemeestersbenoemingen. In de bestaande situatie zijn de dossier in gesloten enveloppen en als vertrouwelijk opgenomen in de archieven en uitsluitend met toestemming van de griffier in te zien. Er is vanuit de organisatie op dit moment geen urgentie om op korte termijn nader onderzoek te doen naar eventuele noodzaak tot beperking van de openbaarheid.

Overige ontwikkelingen

i-Visie - Doorontwikkeling I&A

In de eerste helft van 2020 is het onderzoek afgerond naar de informatievoorziening bij de gemeente Twenterand, waar de gemeente naar toe wil (de i-visie) en welke concrete organisatorische maatregelen er nodig zijn om daar te komen. In de tweede helft van 2020 is gestart met de uitvoer van het plan van aanpak dat daarop gericht is.

Informatievoorziening is het taakgebied van het team Informatisering en Automatisering (I&A). Aan de i-visie is echter ook het op orde brengen en houden van de informatiehuishouding toegevoegd. Deze informatiehuishouding is, onder de noemer informatie- en archiefbeheer, het taakgebied van

het huidige team Documentaire Informatievoorziening (DIV). Onder de organisatorische maatregelen uit het plan van aanpak valt ook het opgaan van team DIV in team I&A. Taken en verantwoordelijkheden m.b.t. de informatiehuishouding blijven gelijk, maar krijgen een plek binnen nieuwe functies en rollen. Met deze ontwikkeling krijgt de doorontwikkeling van DIV in 2017, i.v.m. de invoer van zaakgericht werken, een vervolg dat past bij de verdergaande digitalisering van de informatiehuishouding en de visie van de organisatie op informatievoorziening. Het proces van doorontwikkeling van I&A is eind 2020 volop gaande en zal medio 2021 afgerond worden.

Hotspotmonitor

Eind 2020 heeft het college van B&W de eerste hotspotmonitor gemeente Twente vastgesteld. Na het uitvoeren van de hotspotmonitor over de periode 2001-2020 zijn daarmee de eerste veertien hotspots bekend. Met het vaststellen daarvan is een lokale invulling gegeven aan de landelijke selectielijst voor het bewaren en vernietigen van archiefbescheiden. De gemeente Twenterand gaat nu uitvoering geven aan het uitzonderen van vernietiging van de archiefbescheiden die betrekking hebben op de veertien hotspots.

Corona

Het jaar 2020 heeft in het teken gestaan van de coronacrisis. Ook voor de gemeente Twenterand heeft dit tot gevolg gehad dat er veelal op afstand gewerkt is. Door het thuiswerken zijn nieuwe digitale voorzieningen en tools, w.o. Microsoft Teams en OneDrive als samenwerkings- en opslaglocatie, versneld ingevoerd en tot nieuwe standaard geworden. Ze passen bij de behoeften rond informatievoorziening binnen de gemeenten. Werken in het zaakstelsel dat tegelijk het digitale archief (DMS) voor veel processen binnen de gemeente is, is onder deze omstandigheden niet meer vanzelfsprekend. Dit brengt nieuwe uitdagingen met zich mee voor het informatiebeheer. De vraagstukken die hiermee samengaan zijn bekend, als ook de noodzaak van het opstellen van de nodige beleids- en richtlijnen voor medewerkers, zodat zij in de praktijk hun rol in het informatiebeheer goed kunnen uitvoeren.

Reguliere processen

Vernietiging analoog en digitaal

Naast de regulier jaarlijkse vernietiging van fysieke archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen, is in 2020 ook voor het eerst het proces van vernietigen van digitale zaakdossiers in het zaakstelsel gestart. Na het vaststellen van de procedure daarvoor door het Concernteam is dit proces in gang gezet, met daarin een controlerende rol voor de organisatie voor de zaken die zij zelf behandeld hebben. Eind 2020 is het proces van controle en vernietiging nog gaande. Dat geldt voor zowel het fysieke als het digitale archief.

Nieuwe wet- en regelgeving

Op dit moment zijn er verschillende wetten in voorbereiding die van betekenis zullen zijn voor het informatiebeheer, w.o. de nieuwe Archiefwet en de Wet open overheid. Dat zelfde geldt voor de AVG en voor de Omgevingswet die momenteel geïmplementeerd wordt.

De gemeente Twenterand volgt de ontwikkelingen en/of bereidt zich daar op voor. Dat is, zoals elders in het verslag al genoemd (verbeterpunt 3.1), in ieder geval in de vorm van een Twentse samenwerking⁴ op de deelgebieden preservareren (de maatregelen gericht op langdurig en blijvend bewaren van informatieobjecten) en gebruik en archiveren van social media en tekstberichten. De samenwerking haakt aan bij landelijke initiatieven die er op gericht zijn de informatiehuishouding op orde te brengen en toegankelijk te maken en houden. Meest direct gaat het om de proeftuinen binnen het project Grip op Informatie en het project Duurzaam Toegankelijk Op Orde. In het project

⁴ Het gaat om een samenwerking van alle veertien Twentse gemeenten en de vier Gemeenschappelijke regelingen, onder regie van het IT-Platform van de GR Regio Twente. Er is een werkgroep ingericht waarin een afvaardiging van de deelnemers werken aan de twee genoemde projecten.

‘Grip op informatie’ werkt de VNG samen met gemeenten aan concrete oplossingen op drie thema’s: informatiehuishouding op orde, actief openbaar maken en duurzame toegankelijkheid. Het project DTOO staat onder regie van VNG Realisatie. Het project is praktisch van aard en gaat over de ‘hoe’ vraag voor het duurzaam toegankelijk houden van digitale informatie.

Voor de processen die vallen onder de (implementatie van de) Omgevingswet wordt het informatiebeheer ingericht, of worden bestaande informatiebeheerprocessen en voorzieningen aangepast aan de veranderende informatiebehoeften die uit de processen voortkomen.