

IMPLEMENTATIE-ONDERSTEUNING DIGITALE ARCHIEVEN OP ORDE

Knel- & versnelpuntenanalyse inclusief plan van aanpak

Samenvatting

De snelle digitalisering van informatie, wettelijke en landelijke ontwikkelingen zoals de WOO (Wetsvoorstel Open Overheid) maar ook technologische ontwikkelingen hebben grote consequenties voor het informatiebeheer van gemeenten. Digitale informatie biedt kansen maar is op dit moment een prangend probleem aan het worden voor gemeenten. Het 'digitale geheugenverlies' wordt een feit omdat een groot deel van de gemeenten haar digitale archieven, oftewel de digitale archief functie, niet of onvoldoende op orde heeft.

Naar aanleiding van het Actieplan 'Digitale archieven op orde' heeft VNG Realisatie een knel- en versnelpuntenanalyse uitgevoerd om de gewenste implementatie-ondersteuning vanuit de VNG te concretiseren. In dit document wordt inzicht gegeven in deze knel- en versnelpunten; de belemmeringen bij de implementatie, de succesfactoren, de stand van zaken rondom de implementatie van de digitale archief functie, de ontwikkelingen en de kansen die een rol spelen. De knel- en versnelpunten vormen input voor het plan van aanpak voor implementatie-ondersteuning.

Zowel de bevindingen uit de analyse als het plan van aanpak zijn gevalideerd met diverse gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders in diverse bijeenkomsten. Voorliggend document is dan ook het voorstel voor een implementatietraject dat VNG Realisatie uitbrengt aan de opdrachtgever VNG, in de persoon van Jamil Jawad.

In hoofdstuk 1 is uitgewerkt hoe tot de knel- en versnelpuntenanalyse is gekomen. En in hoofdstuk 2 wordt de context van het project geschetst.

Knel- en versnelpunten

Er is al veel informatie, kaders en hulpmiddelen beschikbaar voor gemeenten om de digitale archief functie te implementeren. Er zijn ook al gemeenten en archiefinstellingen die hierin voorop lopen. En gemeenten en archiefinstellingen zien kansen bij landelijke ontwikkelingen zoals archivering by design en wettelijke ontwikkelingen zoals de WOO. Al deze punten kunnen in de implementatie-ondersteuning als versnelpunten ingezet worden. Hier liggen namelijk kansen om de digitale archief functie organisatiebreed in te richten. Knelpunten zien we terug bij de verbinding tussen de gemeentelijke organisatie en de archief functie. In veel gevallen ontbreekt het aan een organisatorisch ketenproces van archivering en openbaarheid. Tevens maakt het dat de steeds maar 'bewegende beelden' over mogelijke IT-oplossingen en de duiding van een standaard zoals TMLO het voor een grote groep gemeenten lastig om keuzes te maken en stappen te zetten naar implementatie. In hoofdstuk 3 zijn de bevindingen rondom alle knel- en versnelpunten nader uitgewerkt. Bij elk knel- en versnelpunt is een advies uitgewerkt voor de implementatie-ondersteuning.

Plan van aanpak

Het plan van aanpak (hoofdstuk 4) bestaat uit een implementatiestrategie en een implementatieplan. In de implementatiestrategie zijn de uitgangspunten erop gericht om de verbinding te leggen tussen de gemeentelijke organisatie en de digitale archief functie, laten zien wat al mogelijk is en welke gemeenten hierin voorop lopen. Voorbereidingen op de landelijke en wettelijke ontwikkelingen staan hierbij voorop.

In het implementatieplan zijn van deze uitgangspunten vertalingen gemaakt naar activiteiten en hulpmiddelen. Deze activiteiten en hulpmiddelen ondersteunen gemeenten een archief functie in te richten die integraal onderdeel uitmaakt van de gehele informatievoorziening. We bieden inzicht in archiefarrangementen en praktijkvoorbeelden als leidraad bij de keuze en inrichting, laten daarbij zien hoe de reeds ontwikkelde kaders gebruikt kunnen worden. En we gaan met gemeenten aan de slag op onderwerpen zoals archivering by design en de WOO.

Het plan van aanpak beslaat een periode van ondersteuning tot en met december 2019. Tevens is in hoofdstuk 4 een advies voor vervolg opgenomen.

Inhoudsopgave

Samenvatting	2
Inhoudsopgave	3
1. Inleiding	4
1.1. Achtergrond	4
1.2. Vraagstelling	4
1.3. Aanpak & methodologie	5
2. Digitale archieven op orde	6
2.1. Algemene introductie	6
2.1.1. Urgentie	6
2.1.2. Stakeholders	7
2.2. Probleembeschrijving	9
3. Knel- en versnelpunten	11
3.1. Algemeen	11
3.2. Verkenning van gezamenlijke oplossingen, samen organiseren	13
3.3. Verbetering van het informatiebeheer door gebruik kaders	15
3.4. Archivering by design	17
4. Plan van aanpak	19
4.1. Implementatiestrategie	19
4.1.1. Kader	19
4.1.2. Doelgroep	20
4.1.3. Rol stakeholders	20
4.2. Implementatieplan	21
4.2.1. Activiteiten en hulpmiddelen	21
4.2.2. Communicatie	24
4.2.3. Planning	24
4.3. Aanbevelingen voor vervolg	26
Bijlage A: Gesprekspartners	27
Bijlage B: Gebruikte bronnen	28

1. Inleiding

1.1. Achtergrond

De Archiefwet 1995 verplicht gemeenten informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te houden en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden, of het nu gaat om papieren of om digitale informatie.

De digitalisering van informatie heeft de afgelopen jaren een enorme vlucht genomen en heeft daarmee grote consequenties voor het informatiebeheer maar ook voor de organisaties die hiervoor verantwoordelijk zijn. Met de huidige technologieën en werkwijzen is een digitaal archiefbescheiden (digitale informatie) snel 'gemaakt' maar ook snel weer 'kwijt' waardoor het de bewaring en vindbaarheid lastig maakt. Het probleem dat nu steeds meer prangend wordt, is dat een groot deel van de gemeenten haar digitale archieven, oftewel de digitale archieffunctie, niet of onvoldoende op orde heeft. Het 'digitale geheugenverlies' is een feit aan het worden.

Er spelen op dit moment allerlei landelijke en wettelijke ontwikkelingen zoals het Wetsvoorstel Open Overheid (WOO), de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) en het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Deze ontwikkelingen maken dat er geen sprake kan en mag zijn van 'digitaal geheugenverlies'. Deze wetgeving vereist namelijk dat ook de digitale overheidsinformatie vindbaar en toegankelijk moet zijn voor beschikbaarstelling, het beheer van de persoonsgegevensbescherming, handhaving en verantwoording.

Alleen door de digitale archieffunctie nu echt op orde te brengen en informatie duurzaam toegankelijk te bewaren, kunnen gemeenten open en transparant blijven besturen en verantwoorden. De landelijke en wettelijke ontwikkelingen bieden hiervoor kansen.

Ook de technologische ontwikkelingen bieden kansen om de digitale archieffunctie op orde te krijgen. En dat gebeurt ook al stap voor stap. Er is al veel ontwikkeld en beschikbaar om gemeenten te ondersteunen. Gemeenten en archiefinstellingen hebben stappen gezet en ervaringen opgedaan met onder andere de ontwikkelde kaders, in pilots en bij aanbestedingen en implementaties van onder andere e-depotvoorzieningen.

1.2. Vraagstelling

Met het Actieplan 'Digitale Archieven op orde' heeft de Adviescommissie Archieven van de VNG eind 2017 de VNG gevraagd om een vervolg op het samenwerkingsproject AIDO. De Adviescommissie heeft bij haar verzoek geformuleerd dat het vervolg zou moeten bestaan uit een implementatietraject gericht op het duurzaam verankeren van archiefinnovaties binnen het lokale bestuur en de gemeentelijke organisatie.

De VNG heeft op haar beurt aan VNG Realisatie gevraagd een offerte uit te brengen voor implementatieondersteuning van gemeenten en haar archiefinstellingen bij de verankering van de digitale archieffunctie.

In het 'Actieplan Digitale Archieven op orde' zijn hiervoor meerdere doelstellingen benoemd. VNG Realisatie heeft de offerte voor implementatie-ondersteuning gebaseerd op de volgende doelstellingen:

1. Verkenning van gezamenlijke oplossingen en draagvlak voor het bewaren van digitale archieven in het kader van Samen organiseren;

2. Verbetering van het informatiebeheer door het bevorderen van het gebruik van de ontwikkelde kaders¹;
3. Het stimuleren van 'archivering by design'.

De offerte bestond uit twee fasen; een knel- en versnelpuntenanalyse met daarbij een implementatie-aanpak en het implementatietraject zelf. In dit document is de eerste fase de uitkomsten uit de knel- en versnelpuntenanalyse met daarbij een implementatie-aanpak uitgewerkt.

Bij de analyse stond de vraag centraal; *'Wat zijn de belemmeringen en succesfactoren bij de implementatie van de digitale archieffunctie bij de doelstellingen uit het Actieplan Digitale Archieven op Orde?'*.

De uitkomsten van de knel- en versnelpuntenanalyse zijn gebruikt om een implementatie-aanpak vorm en focus te geven.

1.3. Aanpak & methodologie

Aan de hand van desk research, interviews met gemeenten, archiefinstellingen en experts en een centraal georganiseerde bijeenkomst zijn de knel- en versnelpunten geïnterviewd. Deze knel- en versnelpunten zijn gevalideerd in een tweede centrale bijeenkomst met gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders. Daarbij hebben de deelnemers input geleverd voor het plan van aanpak.²

Per doelstelling uit het actieplan is vooraf het kader van de knel- en versnelpunten bepaald:

Verkenning van gezamenlijke oplossingen en draagvlak voor het bewaren van digitale archieven in het kader van Samen organiseren

VNG Realisatie verkent welke oplossingen er al in de markt zijn, wat het draagvlak is voor die oplossingen, of er behoefte is aan een gezamenlijke oplossing, welke gemeenten en archiefinstellingen hierbij zijn te identificeren, wat de belemmeringen en succesfactoren zijn van de verschillende oplossingen en welke rol VNG heeft bij de ondersteuning daarvan.

Verbetering van het informatiebeheer door het bevorderen van het gebruik van de ontwikkelde kaders

VNG Realisatie inventariseert welke gemeenten en archiefinstellingen voorop lopen, wat daar de succesfactoren zijn, welke belemmeringen andere gemeenten ervaren en op welke wijze de beschikbare kaders worden gebruikt.

Het stimuleren van 'archivering by design'

De ontwikkelingen rondom de digitale archieffunctie worden getoetst op de nieuwe bewegingen, zoals de Common Ground en de GGI. De experts van beide bewegingen zullen geconsulteerd worden voor een duurzaam advies. Het duurzame advies bevat de verbinding tussen archivering by design, GGI ontwikkeling en Common Ground beweging.

¹ Het gaat hier om de handreikingen Toekomstbestendige archiefinstellingen, Strategisch Informatieoverleg (SIO), het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO), de handreiking Vervanging en de metadata standaard TMLO (Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden).

² Zie 'Bijlage A: Gesprekspartners' voor een lijst met geïnterviewden en deelnemerslijst bijeenkomsten.
VNG Realisatie, oktober 2018

2. Digitale archieven op orde

2.1. Algemene introductie

Gemeenten hebben een archieffunctie gericht op het in goede geordende en toegankelijke staat houden van informatie, het beheren van informatie en het ontsluiten van informatie die bewaard moet worden voor de lange termijn. Dit is bij de Archiefwet 1995 vastgelegd.

Deze archieffunctie is belegd bij de gemeenten (DIV-, IT-afdelingen) en bij de archiefinstellingen zoals de gemeentelijke archiefdiensten, streekarchieven en Regionale Historische Centra.

De in rap tempo toenemende digitalisering brengt voor de archieffunctie nieuwe uitdagingen met zich mee. Daar waar de archieffunctie zich voorheen voornamelijk richtte op papier en bewaring voor de lange termijn, betreft het nu juist grote verzamelingen digitale informatie die zowel nu als voor de lange termijn beschikbaar moeten zijn. Informatiebeheer van digitale informatie verloopt significant anders dan bij papieren informatie. Zo is digitale informatie snel gemaakt, snel bewerkt, kent het vele verschijningsvormen, zijn de volumes groter, zijn er tal van beheer- en ontsluitingsvarianten en kent het nog geen sluitend archiveringsproces. Digitale informatie is vluchtig en kwetsbaar. Daarnaast is digitale informatie zonder adequate metadatering moeilijk vindbaar.

Tegen de achtergrond van diverse wettelijke verplichtingen maakt dat er nú maatregelen getroffen moeten worden zodat ook de digitale overheidsinformatie te allen tijde toegankelijk is en blijft. Alleen dan zijn gemeenten in staat om open en transparant te blijven besturen en verantwoorden. Dit houdt echter wel in dat de huidige archieffunctie zal moeten digitaliseren en moderniseren; optimale samenwerking tussen gemeentelijke organisatie en archief, werken met IT-oplossingen waar functionaliteiten op het gebied van archivering en openbaarheid integraal onderdeel uitmaken, advisering over gebruik metadatering, inrichting van proces van duurzame toegankelijkheid.

2.1.1. Urgentie

Het onderwerp digitale archieven op orde is niet nieuw, er wordt al jaren gewaarschuwd voor digitaal geheugenverlies.³ Echter de urgentie hiervan werd buiten de archiefinstellingen niet of nauwelijks gevoeld. Momenteel zijn er landelijke en wettelijke ontwikkelingen die maken dat er andere belangen een rol gaan spelen die de nood - van het op orde hebben van de digitale archieffunctie - hoog maakt.

Transparante besluitvorming, actieve openbaarheid en privacy zijn onderwerpen die momenteel hoog op de agenda's staan bij gemeenten. Dit wordt benadrukt in wetgeving zoals de *Wet openbaarheid van bestuur (WOB)*, *Wet hergebruik overheidsinformatie (WHO)* en in de *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*. Met name de eerste twee wetten stimuleren de vraag naar overheidsinformatie en bij de WHO met name het hergebruik van overheidsinformatie. De AVG biedt de burger meer rechten bij privacybescherming en bij het opvragen van haar persoonsgegevens (inzageverzoek).

Alle bovengenoemde wetten bieden kansen voor het realiseren van meer urgentie voor goede archivering. Een goed overzicht van bijhoudingen en traceerbaarheid van persoonsgegevens ondersteunt een snelle afhandeling van een inzageverzoek en voorkomt een boete van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Voor actieve openbaarheid en beschikbaarstelling van informatie volgens de WOB en WHO vormt een deugdelijke

³ Diverse publicaties:

- VNG Brandbrief (17 april 2015) https://vng.nl/files/vng/20150417_brief_aido_1.1.pdf,

- Artikel NRC (31 mei 2016) <https://www.nrc.nl/nieuws/2016/05/31/vechten-tegen-digitaal-geheugenverlies-1623567-a539397>,

- Handreiking Toekomstbestendige Archiefinstellingen (13 december 2016)

<https://www.archief2020.nl/downloads/handreiking-toekomstbestendige-archieffinstellingen>

informatiehuishouding een randvoorwaarde.

Het *Wetsvoorstel Open Overheid (WOO)* gaat echter nog een stap verder. Dit wetsvoorstel stelt regels op over toegankelijkheid en regelt de actieve openbaarheid van publieke informatie voor burgers. Dit vraagt om organisatie brede regie op het digitaal bewaren en ontsluiten van informatie.

De Eerste Kamer heeft de behandeling van het wetsvoorstel WOO in december 2017 voorlopig opgeschort om ruimte te geven voor nader onderzoek naar de impact van de wet voor overheden. In de impactanalyses die door ABD Topconsult zijn opgesteld bleek dat de WOO in de huidige vorm niet uitvoerbaar is en tot hoge kosten zal leiden. In het regeerakkoord is afgesproken dat de initiatiefnemers van de wet en het kabinet overleggen hoe de openbaarheid van publieke informatie verder verruimd kan worden. Met andere woorden, actieve openbaarheid blijft hoog op de politieke agenda staan. Aan alle overheidspartijen is dan ook gevraagd om te komen tot een meerjarenplan WOO.

Tot slot wordt de Archiefwet herzien. In de Kamerbrief⁴ die in juni 2018 door minister Slob naar de Tweede Kamer is gestuurd staat dat de overbrengingstermijn van permanent te bewaren overheidsinformatie naar de archiefbewaarplaats verkort zal worden van de huidige twintig naar een toekomstige tien jaar.

Al deze ontwikkelingen maken de urgentie om maatregelen te nemen, gericht op duurzame digitale toegankelijkheid, des te groter. En de noodzaak hoger om de digitale archief functie organisatiebreed goed te positioneren om te komen tot een goede uitvoering van gemeentelijke taken.

2.1.2. Stakeholders

Hieronder een uiteenzetting van de belangrijkste stakeholders en hun rol binnen het domein van (digitale) archivering.

De belangrijkste stakeholders zijn:

Gemeentelijke organisatie

De vakafdelingen van de gemeentelijke organisatie brengen digitale archiefbescheiden (documenten, databases, individuele informatieobjecten, etc.) vanuit diverse werkprocessen voort. De Archiefwet schrijft voor dat de informatiehuishouding op orde moet zijn en informatie (zowel papier als digitaal) conform de Selectielijst vernietigd en eventueel voor bewaring overgedragen moet worden. Gemeenten zijn dus verantwoordelijk om ook digitale archiefbescheiden duurzaam toegankelijk te maken en hiermee invulling te geven aan de digitale archief functie. De DIV- (Documentaire informatievoorziening) en ICT-afdelingen spelen onder andere een uitvoerende rol.

Gemeenten hebben zich op het vakgebied archieven georganiseerd via:

Adviescommissie Archieven VNG

De adviescommissie Archieven adviseert de VNG over thema's op het gebied van archiefbeleid. De adviescommissie adviseert de VNG-directie beleidsmatig en vakinhoudelijk. Eén van de belangrijkste taken is het ontwerpen van een Selectielijst van archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen. De bestuurlijke advisering is ondergebracht bij de commissie Informatiesamenleving.

Daarnaast zijn de volgende stakeholders vanuit de gemeentelijke organisatie van belang:

Vakverenigingen gemeentelijke informatiemanagers, I&A-coördinatoren

Gemeentelijke informatiemanagers en I&A-coördinatoren hebben zich georganiseerd via de vakverenigingen VIAG en IMG100.000+. Deze vakverenigingen komen periodiek bij elkaar om ICT-vraagstukken te bespreken en kennis uit te wisselen. Binnen deze vakverenigingen zijn werkgroepen op diverse onderwerpen actief.

⁴ De minister van OCW/Archieven heeft de Tweede Kamer op 11 juni 2018 verzocht om een verkorting van de overbrengingstermijn naar 10 jaar. [Kamerbrief](#)
VNG Realisatie, oktober 2018

Momenteel is er nog geen werkgroep digitale archieffunctie of openbaarheid/archivering ingericht. De gesprekken hiervoor worden momenteel wel gevoerd met beide vakverenigingen.

Leveranciers gemeentelijke applicaties

De huidige taakspecifieke gemeentelijke applicaties hebben (nog) geen functionaliteiten op het gebied van openbaarheid en archivering. Deze functionaliteiten worden geboden door leveranciers van e-depotvoorzieningen. Echter digitale informatie die hierin wordt gearhiveerd wordt bewaard voor de 'eeuwigheid'. De informatie die nog niet overgebracht is naar bijvoorbeeld een e-depotvoorziening, wordt vaak elders in de gemeentelijke organisatie gearhiveerd. Hiervoor worden vele archiveringsmogelijkheden toegepast.

Archiefinstellingen en archivarissen

De archiefbescheiden berusten in eerste aanleg bij de gemeentelijke diensten. De (voor de eeuwigheid) te bewaren archiefbescheiden dienen na een termijn van nu nog maximaal twintig jaar overgebracht te worden naar een archiefbewaarplaats. Deze archiefbewaarplaats wordt beheerd door de gemeentearchivaris, of als deze niet is benoemd, door de gemeentesecretaris. Deze oefent tevens het toezicht uit op de niet-naar-de-archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uit. De archiefbewaarplaats maakt in de praktijk vaak onderdeel uit van een archiefinstelling.

Naar een van de volgende typen archiefinstellingen kan een gemeente haar archiefbescheiden overbrengen:

- Archiefdienst: beheert het archief van één gemeente
- Streekarchief: archiefinstelling beheert de archieven van meerdere decentrale overheden
- Regionale Historische Centra (RHC): zijn gemeenschappelijke regelingen die worden bestuurd door de algemene rijksarchivaris/het Nationaal Archief en vertegenwoordigers van de bij de regeling aangesloten decentrale overheden. In elke provinciehoofdstad zit een RHC.

Burgers en ondernemers

Archiefinstellingen stellen de archiefbescheiden ter beschikking aan burgers, ondernemers en maatschappelijke instellingen via het internet of in studiezalen. Daarnaast ontplooiën de archiefinstellingen cultuur-historische en educatieve activiteiten rondom de collectie. Ook nemen zij vaak private collecties in beheer die een aanvulling op het archief van de overheid vormen.

Dienstverlening aan burgers en ondernemers verloopt ook steeds meer in digitale vormen en via digitale kanalen. Daarnaast vragen maatschappelijke ontwikkelingen steeds meer transparantie van de overheid waarbij burgers snel en gemakkelijk (openbare) informatie van de overheid moeten kunnen opvragen en/of inzien. Deze digitale informatie moet dan vanaf meet af aan goed digitaal gearhiveerd zijn, vindbaar en toegankelijk zijn.

De archiefinstellingen en archivarissen hebben zich georganiseerd via:

Adviseurs Digitale informatie (ADI)

Is een groep van professionals die binnen de afdelingen informatie, en gemeentelijke archiefinstellingen, streekarchieven en RHC werkzaam zijn. Zij zijn de verbinding tussen de archiefinstelling en de gemeentelijke organisatie. Hun taken zitten op het vlak van de verbinding; ze gaan in gesprek met gemeentelijke organisatie over bewaring, ontsluiting en preservatie. De ADI's hebben zich georganiseerd in een overleg. Ze komen periodiek bij elkaar om onderwerpen te bespreken, kennis te delen en vraagstukken te behandelen.

Beroepsvereniging Archiefinstellingen KVAN/BRAIN

BRAIN (Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland) en de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN) zijn samengevoegd tot KVAN/BRAIN om de belangen van het Nederlandse archiefwezen te behartigen. De beroepsvereniging ontplooit activiteiten op het gebied van deskundigheidsbevordering en kennisdeling, de ontwikkeling van instrumenten, methoden en modellen en de beïnvloeding van beleid en wetgeving op het gebied van en met gevolgen voor de archieffunctie.

KNVI

De Koninklijke Nederlandse Vereniging van Informatieprofessionals (KNVI) is een kennisnetwerk voor aangesloten leden. De KNVI organiseert jaarlijks evenementen over actuele thema's en ontwikkelingen en biedt een platform waar de informatieprofessionals informatie kunnen vinden over deze thema's. Tevens is het kennisnetwerk via het platform beschikbaar; men kan collega's vinden op basis van kennisgebieden, trackrecords en competenties.

Archiefcoalities

Een aantal archiefinstellingen en brancheverenigingen werkt samen in het Netwerk Digitaal Erfgoed. Het Netwerk is ontstaan vanuit initiatief van het Ministerie van OCW. Deelnemers zijn onder andere de Koninklijke Bibliotheek, de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed, het Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid, de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, het Nationaal Archief, de voormalige Nationale Coalitie Digitale Duurzaamheid en Kennisinstituut DEN. Het Netwerk Digitaal Erfgoed is opgezet zodat de erfgoedsector gezamenlijk een stelsel van landelijke voorzieningen en diensten kan ontwikkelen voor het verbeteren van de zichtbaarheid, bruikbaarheid en houdbaarheid van digitaal erfgoed.

Het Nationaal Archief

Het Nationaal Archief (NA) heeft een taak in het beheer van de rijksarchieven, die door de departementen en landelijke instellingen zijn gevormd. Het NA beschikt over een e-depotvoorziening die via de RHC's ook gebruikt kan worden door decentrale overheden. Het NA heeft ook een taak als regisseur van een kennisnetwerk voor alle overheidsorganisaties. Dit wordt mede vorm gegeven door het oprichten van het kennisplatform KIA.

Toezichthouders

Gemeentelijke archiefinspecteurs houden (als medewerker van de archivaris) lokaal het toezicht op de-niet-naar-de-archiefbewaarplaats-overgebrachte archieven. Zij zijn georganiseerd in KVAN/BRAIN. De provincies oefenen het interbestuurlijk toezicht (IBT) uit. De provinciale IBT-ers zijn verenigd in het LOPAI (Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecties). Tegen achtergrond van de invoering van de wet Revitalisering Generiek toezicht (RTG) in 2012 is echter het streven het horizontale toezicht van de gemeenteraad op de uitvoering van de Archiefwet door het college van B&W te versterken.

2.2. Probleembeschrijving

Waarom

Gemeenten hebben de wettelijke taak om archiefbescheiden te beheren, te ontsluiten en daarmee duurzaam toegankelijk te maken. Dit is vastgelegd in de Archiefwet 1995. Deze wet maakt geen onderscheid in papier of digitaal. Het op orde hebben van de digitale archieffunctie wordt nu zeer urgent om de wetten zoals WOB, WHO, AVG en WOO maar ook andere landelijke ontwikkelingen goed te kunnen uitvoeren. Gevolg van het niet op orde hebben van de digitale archieffunctie is dat transparant besturen en verantwoorden in het geding komen. En daarmee dus de taakstelling van het gehele lokale bestuur in gevaar komt.

Wie

Gemeenten en hun archiefinstellingen zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de digitale archieffunctie. Voorheen lag deze taak voornamelijk bij de gemeentelijke div-medewerker en archivaris van de archiefinstelling. De digitalisering vraagt om een organisatie brede inzet en regie. Dat betekent dat bij dit vraagstuk ook de informatiemangers en vakafdelingen betrokken moeten zijn. We spreken dan over de archieffunctie op orde door business-archief-alignment⁵: het digitale archief in lijn brengen met de uitvoeringsprocessen van de gemeentelijke organisatie.

Wat

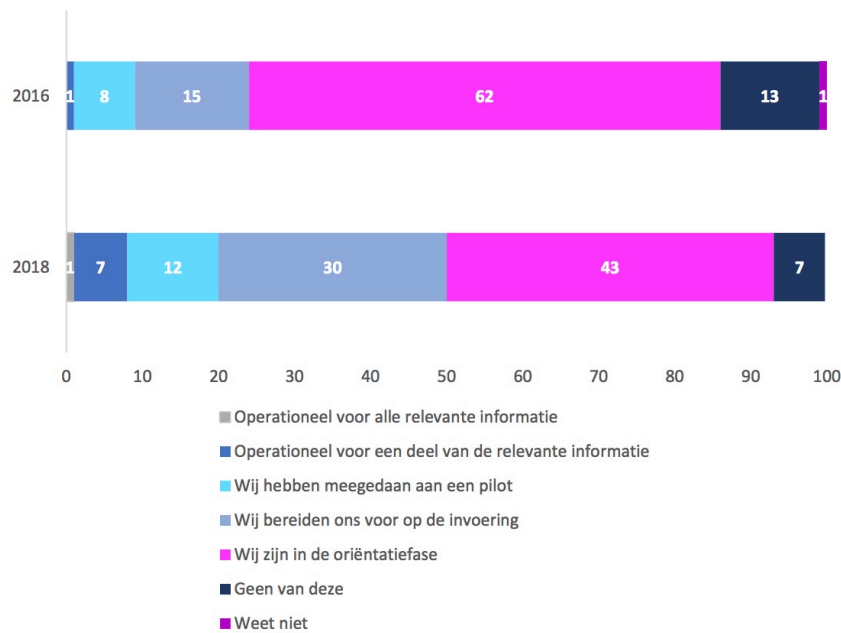
Onder digitale informatie worden niet alleen digitale documenten verstaan. Ook e-mail, databases, websites,

⁵ Afgeleid van de term business-IT-alignment waarbij de ICT is afgestemd op de doelstellingen van een organisatie. De al oude scheiding tussen de business en de IT-organisatie verdwijnt naar mate de doelstellingen in gezamenlijkheid worden bepaald.

apps, tweets, foto's, audiovisueel materiaal zijn archiefbescheiden die bewaard moeten worden in een digitale archief functie. Een digitale archief functie bestaat uit functionaliteiten die zorgdragen voor het elektronisch beheren, archiveren en beschikbaar stellen van digitale archiefbescheiden. Hierbij gaat het niet alleen om opslagruimte maar met name het samenspel tussen vindbaarheid, openbaarheid, toegang en duurzaamheid. Kenmerkend is dat de digitale informatie voor de lange termijn bewaard moet worden maar wel beschikbaar is en blijft zodat deze informatie benaderbaar blijft vanuit dagelijkse werkprocessen.

Dergelijke functionaliteiten maken nog geen onderdeel uit van de huidige taakspecifieke applicaties. Er wordt dan vaak gesproken in termen van e-depotvoorzieningen. De meeste gemeenten en archiefinstellingen beschikken momenteel (nog) niet over een dergelijke e-depotvoorziening.

Kunt u aangeven in hoeverre binnen uw organisatie al gebruik wordt gemaakt van een e-depotvoorziening? n=151



Bron: Rapport 'Peiling: stand van zaken digitale informatiehuishouding gemeenten 2018, ICTU (juni 2018)

Waar

Bij welk type archiefinstelling een gemeente is aangesloten is afhankelijk van eigen gemaakte keuzes bij de uitvoering van het archiefbeleid. Zie voor een indeling de [digitale kaart op de VNG website](#).

Van welke IT-oplossingen voor archivering en openbaarheid er gebruikt wordt gemaakt is divers. Een e-depotvoorziening wordt vaak ondergebracht bij een archiefinstelling, maar kan ook bij de gemeentelijke organisatie worden gepositioneerd. Daar waar geen gebruik wordt gemaakt van e-depotvoorzieningen worden andere archiveringsmogelijkheden toegepast.

Wanneer

Gemeenten zijn al sinds de inwerkingtreding van de Archiefwet 1995 verplicht om ook digitaal te archiveren. Echter heeft dat op grote schaal nog niet plaatsgevonden. Zoals eerder aangegeven is de urgentie nu zo hoog om de digitale archief functie echt op orde te krijgen. Gezien de opgave is het niet mogelijk om dit in 2018 gereed te hebben. Hierin zal een fasering moeten plaatsvinden, ook gezien de landelijke en wettelijke ontwikkelingen. Echter moeten gemeenten en archiefinstellingen dit jaar (2018) starten met het nemen van maatregelen en het treffen van voorbereidingen.

Welke middelen

De afgelopen jaren is een aanzienlijke inzet gepleegd, waardoor al veel informatie en hulpmiddelen voor gemeenten beschikbaar zijn. Het betreft hier bijvoorbeeld informatie over inrichting van e-depots, benodigde functionaliteiten en stappenplannen, een toepassingsprofiel Metadata (TMLO), KIDO, een marktmonitor en handreikingen, zoals die voor Toekomstbestendige archiefinstellingen. Het is zaak om deze hulpmiddelen te bundelen en via een gestructureerde ondersteuningsaanpak samen met gemeenten en haar archiefinstellingen hiermee aan de slag te gaan.

3. Knel- en versnelpunten

Op de drie doelstellingen uit het actieplan zijn beelden opgehaald die maken dat er inzicht is in de knel- en versnelpunten bij het op orde krijgen van de digitale archieffunctie. De beelden zijn per doelstelling uitgewerkt met daaraan gekoppeld of het een knel- of versnelpunt betreft. Bij elk punt is een advies uitgewerkt voor de implementatie-ondersteuning. Naast de doelstellingen is ook nog een categorie 'Algemeen' ontstaan. Dit zijn beelden die op alle doelstellingen betrekking hebben en zelfs als randvoorwaardelijk te benoemen zijn.

3.1. Algemeen

Voorhoede en volgers

De aanname dat alle gemeenten en haar archiefinstellingen nog zoekende zijn, is een onterechte aanname. Er blijkt al een groep te zijn die de digitale archieffunctie al op orde heeft of bezig is met de implementatie ervan. De fase van oriënteren is verschoven naar implementatie ⁶ en bij een deel al naar de fase gebruik. De gemeenten en archiefinstellingen die zich in deze fasen bevinden is wel de voorhoede te noemen. Er is echter nog een deel van de gemeenten en archiefinstellingen die nog te weinig stappen of zelfs geen stappen heeft gezet.

In de analyse is gekeken welke succesfactoren te onderkennen zijn bij de groep die zich in de voorhoede bevindt. Deze factoren zijn:

- Archieffunctie werkt nauw samen met de gemeentelijke organisatie (vakafdelingen en ICT) op primaire bedrijfsprocessen (hierna te noemen business);
- Archieffunctie heeft oog voor het belang van de bestuurder, informatiemanager en proceseigenaar;
- Archieffunctie en business hebben gezamenlijk belang gecreëerd;
- Archieffunctie heeft een duidelijke met de business afgestemde visie, doelstellingen en aanpak;
- Archieffunctie heeft middelen beschikbaar zoals budgetten, fte en IT-oplossingen (heeft e-depotvoorziening of andere IT-oplossing of zit in aanbestedingsproces);
- Tussen archieffunctie en business is ketenproces van digitale archivering ontstaan.

Versnelpunt
Daar waar bovengenoemde succesfactoren aanwezig zijn, worden goede resultaten behaald bij de inrichting van de digitale archieffunctie. <i>Advies voor implementatie-ondersteuning:</i> Identificeer de goede praktijkvoorbeelden, geef ze een 'gezicht'. Gebruik de succesfactoren van de voorhoede als hefboom en als goede voorbeeld voor de volgers. Laat zien wat mogelijk is, waar kansen liggen en wat de toegevoegde waarde is voor alle betrokkenen en welke resultaten behaald worden.

⁶ Rapport 'Peiling: Stand van zaken digitale informatiehuishouding bij gemeenten 2018', ICTU (juni 2018)
VNG Realisatie, oktober 2018

Verbinding archief functie en gemeentelijke organisatie

Bij de groep volgers ontbreekt – in veel gevallen - de verbinding tussen de archief functie en de gemeentelijke organisatie (ICT, DIV, vakafdelingen). Dit punt is in het verleden al meerdere malen geconstateerd, nader onderzocht en beschreven⁷. Ook tijdens de interviews in deze analyse kwam dit punt bij elk gesprek naar voren. Het beeld dat in deze analyse is ontstaan is dat er een duidelijk verschil in denkwijze is te onderkennen. De business denkt vaak in termen van (financiële) toegevoegde waarde en belangen. Archief functie redeneert veelal vanuit de liefde voor het vak en het belang van hun wettelijke en toezichthoudende taak. Een gevolg is een cultuur van 'wij-zij denken'.

Daar waar de archief functie in staat is om de verbinding te leggen met de business, zien we dat informatiebeheer goed ingeregeld is of er worden stappen in de juiste richting gezet. We zien ook dat waar Adviseurs Digitale Informatie een rol vervullen deze verbinding ook vaak aanwezig is. Zoals in de vorige paragraaf benoemd, worden dan de resultaten zichtbaar van een ingerichte digitale archief functie.

Knelpunt

Daar waar geen verbinding is tussen de archiefinstelling en gemeentelijke organisatie moet deze tot stand worden gebracht om überhaupt stappen te kunnen zetten.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

In de implementatie ondersteuning moet aandacht zijn voor het bij elkaar brengen van de archief functie en business. Te denken valt aan werk- en leervormen die zorgen dat een dergelijke manier van werken verankerd wordt in de gehele gemeentelijke organisatie. Ook in de huidige trainingen zoals KIDO zou hier explicieter aandacht voor kunnen zijn. De ervaringen van de Adviseurs Digitale Informatie kunnen hiervoor gebruikt worden als casus.

Thema's die in de werk- en leervormen zouden moeten terugkomen:

- Stimuleren I-rol voor archief functie
Bewustwording van de rol van de archivaris bij informatisering en digitalisering vraagstukken.
- Stimuleren A-rol voor informatiemangers en CIO's
Bewustwording van de rol van de informatiemanager bij archiveringvraagstukken.
- Verbinden van archief- en informatiebeleid
Maak archiefbeleid onderdeel van het informatiebeleid, werk de daarmee samenhangende informatiebeheervraagstukken uit en laat de digitale archief functie onderdeel zijn van de informatiebeleidscyclus.

Bundeling van informatie en kennisdelen

Binnen de beroepsgroep is een grote bereidheid tot het onderling delen van kennis. Er zijn vele ontwikkelingen gaande en het is normaal om van deze ontwikkelingen goed op de hoogte te zijn en te blijven. Het met elkaar van gedachten wisselen over deze ontwikkelingen is gangbaar.

De geïnterviewden gaven aan dat er veel informatie beschikbaar is, echter niet via één kanaal. Er zijn vele websites (VNG, het Nationaal Archief, Archief2020, platforms zoals KIA en Breednetwerk) waarop veel informatie te vinden is maar over het algemeen zijn dat documenten die gerelateerd zijn aan de 'eigen' opdracht van de achterliggende organisatie.

Een veel gehoorde behoefte is om via één kanaal toegang te hebben tot het volledige aanbod van informatie. Met ook de mogelijkheid om op die plek kennis met elkaar te delen of onderling informatie uit te wisselen.

⁷ Onder andere in Handreiking Toekomstbestendige Archiefinstellingen (december 2016).
VNG Realisatie, oktober 2018

Knelpunt

De reeds beschikbare informatie is versnipperd over vele kanalen. De beroepsgroep heeft aangegeven behoefte te hebben aan een centraal punt waar alle informatie te vinden is. Daarnaast is de behoefte groot om beter kennis met elkaar te kunnen delen, elkaar virtueel te ontmoeten, onafhankelijk van het consortium waar men in opereert.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

Biedt een kennisinfrastructuur aan. Dit kan een platform of een portaal (verwijsfunctie) zijn waar de informatie gebundeld te vinden is of waarnaar verwezen kan worden.

Hierin zijn diverse scenario's mogelijk:

- aansluiten bij bestaande platforms zoals KIA van het Nationaal Archief
- vanuit VNG een portaalfunctie ontwikkelen waarmee ook de informatiebehoefte van bijvoorbeeld de informatiemanagers vervuld wordt

Het aanbieden van deze infrastructuur is echter onvoldoende in de ondersteuningsaanpak om een serieuze beweging tot stand te brengen. De infrastructuur zal verrijkt moeten worden met onder andere een community en aanvullende werk- en leervormen zoals eerder beschreven.

3.2. Verkenning van gezamenlijke oplossingen, samen organiseren

E-depotvoorziening

Een digitale archieffunctie of e-depotvoorziening is een beheeromgeving waar digitale informatieobjecten duurzaam en toegankelijk worden bewaard. Het gaat om een complex geheel van opslag en dienstverlening gericht op archivering, ontsluiting en openbaarheid.

Ook op het gebied van digitale archieffunctie of e-depotvoorzieningen bieden de technologische ontwikkelingen allerlei innovatieve functionaliteiten. Daarnaast zijn er vele theorieën over wat een dergelijke oplossing zou moeten waarborgen of kunnen.

Dat heeft als gevolg dat alle beelden van mogelijke oplossingen ook blijven bewegen. Met name de groep volgers heeft hier last van. Zij ervaren een grote mate van onzekerheid in het maken van een keuze. Deze gemeenten en archiefinstellingen blijven zoekende naar de gewenste invulling van bijvoorbeeld het e-depot. De roep om een gezamenlijke c.q. landelijke oplossing komt dan snel naar voren. Echter biedt dit voor deze groep niet de ultieme oplossing. Ook bij het komen tot een gezamenlijke oplossing is het noodzakelijk om keuzes te maken in gebruik en in te zetten functionaliteiten.

Daarnaast werd de behoefte aan een collectieve IT-oplossing ook niet gedeeld. Bij deze optie werd aangegeven dat het momentum er nu niet is. De achterliggende argumenten waren dat er al keuzes binnen de eigen organisatie waren gemaakt, er geen meerwaarde werd toegekend aan een dergelijk collectief of er nu niet op in gestapt zou worden vanwege onduidelijkheden over de gewenste functionaliteiten.

Knelpunt

Door de continue bewegende beelden over wat e-depotvoorzieningen zouden moeten kunnen versus de functionaliteiten die de markt aanbiedt, ontstaat er bij een grote groep gemeenten onzekerheid bij het maken van een keuze.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

Gemeenten begeleiden en ondersteunen bij het maken van de keuze voor een digitale archieffunctie. Er zijn al veel hulpmiddelen (bijv. Handreiking Toekomstbestendige archiefinstellingen, Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden) en praktijkvoorbeelden beschikbaar. Deze bundelen en vervatten in een archiefarrangementen (scenario's). Deze archiefarrangementen kunnen in werkvormen op bijvoorbeeld regionale sessies aangeboden worden waar zowel de informatiemanager als de archivaris,

projectleider digitale archief functie uit dezelfde organisatie deelnemen. Zie ook het onderstaande versnelpunt hiervoor.

Van oriëntatie naar implementatie

Er is ook een aanzienlijke groep gemeenten/archiefinstellingen die momenteel voorbereidingen treffen voor een aanbesteding van bijvoorbeeld een e-depotvoorziening, in een aanbestedingstraject zitten of er zelfs een hebben afgerond. Deze groep geeft aan dat het voor hen de eerste stappen zijn in de implementatie van een e-depot. Ze geven aan waardevolle praktijkervaringen te hebben opgedaan, die relevant is voor anderen.

Om te komen tot de aanbesteding hebben zij gebruik gemaakt van de reeds ontwikkelde kaders en hulpmiddelen. De lessons learned en de gehanteerde aanpakken kunnen de volgers helpen bij het doorlopen van hun proces.

Versnelpunt

Er is al een groep gemeenten/archiefinstellingen die praktijkervaring heeft met de implementatie van een digitale archief functie of e-depot. De door hen geleerde lessen in de praktijk kunnen hergebruikt worden door anderen.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

- **Werkvorm Ondersteuning bij aanbesteding**
De beschreven aanpak in de Handreiking Toekomstbestendige Archiefinstellingen biedt aanknopingspunten voor het vormgeven van een werkvorm. Deze kan aangevuld worden met praktische handvatten hoe de aanbesteding in te gaan, waarop te letten in het keuzeproces, inzicht in leveranciersaanbod, gebruik van reeds bestaande inkoopvoorwaarden, praktijkvoorbeelden.
- **Inzicht in welke gemeenten bezig zijn (praktijkvoorbeelden).** Dit om kennisdeling te bevorderen en eventueel samenwerkingen te vormen in het kader van Samen Organiseren.

Praktijkvoorbeelden

In de voorhoede zijn goede praktijkvoorbeelden te identificeren. De praktijkvoorbeelden werken inspirerend. Men hoort graag hoe een ander het heeft aangepakt, welke ervaringen er zijn opgedaan en welke belemmeringen zijn ondervonden. Deze praktijkvoorbeelden zijn niet alleen voor andere gemeenten en archiefinstellingen interessant, maar dienen ook als voorbeeld voor andere gemeentelijke organisaties en functionarissen zoals gemeentesecretarissen, informatiemanagers of vakafdelingen.

Versnelpunt

Goede praktijkvoorbeelden werken nu eenmaal als een olievlek. Vooral als gemeenten het aan elkaar vertellen en onderling de ervaringen uitwisselen.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

- **Beschrijven van praktijkvoorbeelden op een inspirerende wijze, niet alleen voor beroepsgroep van archivariissen maar juist ook voor de andere gemeentelijke domeinen**
- **Voorhoede gemeenten als ambassadeur laten optreden**
- **Een podium bieden voor goede praktijkvoorbeelden om kennis te delen op bijeenkomsten en/of in werk- en leervormen**
- **Initiatiefgroep met bestuurlijke ambassadeurs die op bestuurlijk niveau urgentie kunnen creëren**

Pilots

Sommige van de gemeenten en archiefinstellingen die nog zoekende zijn naar de inrichting van de digitale archief functie doen momenteel mee in pilots. Enkele van deze pilots zijn ook terug te vinden op

www.pilotstarter.nl van VNG Realisatie. Dit zijn voornamelijk pilots rondom het onderwerp Bouwvergunningen. De reden hiervoor ligt in de complexiteit van dit onderwerp met name door de vervaardiging van digitale tekeningen en het werken met geo-componenten in de informatiedragers.

Versnelpunt
<p>Door pilots kunnen gemeenten in de praktijk ervaring opdoen met de inrichting van de digitale archieffunctie. Hiermee kunnen ze zelf ondervinden wat voor hun archieffunctie de beste oplossing, werkwijze, inrichting is.</p> <p><i>Advies voor implementatie-ondersteuning:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Identificeer lopende pilots rondom inrichting archieffunctie en publiceer deze in de etalage van de Pilotstarter• Begeleid deze pilots en monitor de resultaten voor mogelijke opschaling• Stimuleren de groep volgers om aan te sluiten bij een van de lopende pilots.

3.3. Verbetering van het informatiebeheer door gebruik kaders

Gebruik kaders en hulpmiddelen

Er zijn al veel hulpmiddelen ontwikkeld rondom digitale archivering. Er zijn standaarden, modellen, handreikingen, visies, stappenplannen, trainingen zoals KIDO. De geïnterviewden geven aan dat de (gepubliceerde) kaders bruikbaar en behulpzaam zijn, van goede kwaliteit zijn, een hoog detailniveau hebben en met regelmaat worden gebruikt als kennisbron en als hulpmiddel bij implementatie.

Een van de voorbeelden die vaak wordt genoemd is de Selectielijst 2017. In deze selectielijst is aangegeven hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten worden. Gemeenten zien deze lijst als belangrijk wettelijk kader en gebruiken deze als basis voor de inrichting van het archiefproces.

Daarnaast wordt Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) ook als leidraad gezien. Dit kwaliteitssysteem is vervat in een training die twee keer jaar door VNG wordt verzorgd. Deze training is van belang om gebruik van KIDO te stimuleren en de deelnemers handvatten te geven voor gebruik in de eigen organisatie.

Een kanttekening is wel door enkele van de geïnterviewden gemaakt dat sommige middelen 'te gedetailleerd' zijn uitgewerkt waardoor dit wordt ervaren als beperking bij de inrichtingsvrijheid of te veel vanuit de theorie gedacht.

Daarnaast is er een aandachtspunt op het gebied van beheer. De kaders en hulpmiddelen zijn in beheer bij verschillende organisaties. Onduidelijk is in hoeverre bij die verschillende organisaties het beheer is geborgd voor de lange termijn.

Versnelpunt
<p>Gemeenten en archiefinstellingen ervaren de reeds ontwikkelde kaders als toegevoegde waarde.</p> <p><i>Advies voor implementatie-ondersteuning:</i></p> <p>Er hoeft in de implementatie-ondersteuning geen extra kaders te worden ontwikkeld. Echter kunnen de volgende punten meegenomen worden in de ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none">○ In de communicatie over de hulpmiddelen explicieter aangeven <i>hoe</i> deze in de praktijk gebruikt (kunnen) worden aan de hand van praktijkvoorbeelden;○ Kaders bundelen en verwerken in leer- en werkvormen;○ Via kennisinfrastructuur (één kanaal) kaders slimmer en gericht op het gebruik in de praktijk aanbieden.

- Bestaande trainingen aanvullen met hoe de verbinding te leggen tussen de gemeentelijke organisatie en de archieffunctie.
- Duidelijkheid verkrijgen en afspraken maken over beheer van kaders en hulpmiddelen.

Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO)

Over het TMLO is tijdens de analyse een heterogeen beeld teruggekomen. TMLO wordt gepromoot als de standaard voor de metadatering van informatie bij lokale overheden. Doel is toegankelijkheid van informatie, en ook ondersteuning van uitwisseling van informatie tussen (overheid)organisaties. Gevolg is dat gemeenten belangrijke informatie bevattende IT-systemen (DMS, Zaaksysteem, e-depotvoorziening) naar deze standaard zijn gaan inrichten. De beelden over de toepasbaarheid van het TMLO blijken sterk uiteen te lopen.

De opgehaalde beelden variëren van:

- 'TMLO is te beperkt' tot 'TMLO is te uitgebreid'
- 'TMLO is dé standaard' tot 'TMLO is (nog) geen standaard'
- 'TMLO heeft doorontwikkeling' tot 'TMLO is als basis prima te gebruiken'

We zien dat bij gemeenten die voorloper zijn op het gebied van digitale archivering, en daarover goede kennis in huis hebben, dat zij TMLO veelal als uitgangspunt gebruiken voor metadatering. Zij hebben samen met de business keuzes gemaakt in de praktische vertaling van het toepassingsprofiel naar concrete (metagegevens)schema's in IT-systemen. De meeste 'onvrede' zien we terug bij gemeenten die nog beperkt stappen hebben gezet. Zij zijn vooral op zoek naar duiding, inrichtingsprincipes en oplossingsrichtingen en hebben niet of nauwelijks aansluiting bij de business. Dit heeft zijn weerslag op een onderwerp zoals TMLO. Gevolg is dat TMLO een geïsoleerde en 'papierene' archiefstandaard blijft die niet praktisch wordt toegepast. Momenteel wordt gewerkt aan het Informatiemodel TMLO. Kansrijk in dit opzicht is de vaststelling van dit informatiemodel TMLO. Dit model levert de nodige duiding, inrichtingsprincipes en oplossingsrichtingen en sluit in aanpak goed aan op beter bekende architecturen zoals voor zaakgericht werken (bijvoorbeeld ImZTC).

Knelpunt

In de analyse zorgt het onderwerp TMLO voor veel discussie en onduidelijkheid bij voornamelijk de groep volgers. Daarnaast is het van belang om TMLO niet de standaard van de archivaris te laten zijn en aan te sluiten op architecturen zoals voor zaakgericht werken (bijvoorbeeld ImZTC). Hiervoor dient het TMLO aangepast te worden naar de gemeentelijke praktijk.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

- Zorg voor vaststelling van het informatiemodel TMLO
- Geef inzicht in praktische vertaling van het toepassingsprofiel naar concrete (metagegevens)schema's in IT-systemen bij de groep in de voorhoede
- Zet pilot rondom Zaakgericht werken en gebruik TMLO in de etalage van de pilotstarter

Daarnaast is het van belang dat andere gremia TMLO gaan zien als een standaard. Een mogelijkheid is om het Bureau Forum Standaardisatie TMLO tot standaard te laten bestempelen.

Daarnaast is het beheer van TMLO belegd bij het Nationaal Archief. Hierover dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden rondom wijzigingen en beheer zodat deze aansluiten bij de gemeentelijke praktijk.

3.4. Archivering by design

Toekomstperspectief

Archivering by design wordt gezien als toekomstperspectief. Het uitgangspunt van archivering by design is dat informatie verwerkende systemen zo ingericht worden dat de archiefwaardige weerslag daarvan 'automatisch' in de juiste kwaliteit door het informatiesysteem geproduceerd wordt. Dit uitgangspunt wordt door de geïnterviewden breed ondersteund. Men geeft daarbij wel aan dat het onderwerp op dit moment voor de uitvoering nog te abstract is. Te veel elementen (eisen, rollen, taken, verantwoordelijkheden, functionaliteiten) zijn nog te onduidelijk. Daarnaast wordt onderkend dat Archivering by design zal zorgen voor een enorme impact op de werkzaamheden van de archiefinstellingen en mogelijk zelfs op de sector als geheel. Dit kan voor weerstand zorgen bij de adoptie van de technologische ontwikkeling.

Knel- en versnelpunt

Archivering by design is een ontwikkeling die niet zal verdwijnen, het is een kansrijk thema en wordt gezien als toekomstperspectief. Echter door onduidelijkheid of onbekendheid kan er weerstand ontstaan.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

Breng samen met gemeenten en de archieffunctie de kansen en belemmeringen in kaart waarbij gemeenten een visie en een aanpak ontwikkelen op het onderwerp. Betrek functionarissen vanuit gehele gemeentelijke organisatie maar ook leveranciers.

Informeert gemeenten over archivering by design en stimuleert hen om mee te denken over hoe zij dit kunnen omarmen.

Beperkt leveranciersaanbod

De markt biedt op dit moment nog geen volledige oplossingen voor archivering by design. De huidige informatiesystemen zijn gericht op de uitvoeringen van functionele processen en activiteiten. Er zitten in deze huidige informatiesystemen nog geen functionaliteiten voor openbaarheid en archivering in.

Ook voor leveranciers geldt dat er nog veel onbekend is over de eisen die aan deze functionaliteiten gesteld worden. Daarnaast is de vraag vanuit de 'klant' ook niet groot. Hierdoor is het voor leveranciers lastig om grote investeringen op korte termijn te doen. Echter geven de leveranciers aan dat zij de ontwikkelingen met grote interesse volgen.

Knelpunt

Ook voor leveranciers geldt dat de onduidelijkheid maakt dat zij op korte termijn geen volledige oplossingen in de aanbieding hebben.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

In een samenwerking met markt liggen nu kansen voor een snelle adoptie van archivering by design en om een goede uitgangspunt te creëren bij de implementatie ervan.

Betrek de leveranciers bij de gesprekken met gemeenten en haar archiefinstellingen om een visie te ontwikkelen, bij de uitvoering van een pilot, functionele eisen op te stellen, voorbereidingen te treffen voor implementatie, etc.

Kansen

Gemeenten zien kansen door de inwerkingtreding van onder andere de AVG en de WOO en landelijke ontwikkelingen zoals het DSO. Niet alleen voor archivering by design maar ook voor digitale archieffunctie in het algemeen. Deze nieuwe wetgeving en ontwikkelingen bieden de mogelijkheid om de digitale archieffunctie direct vanaf het begin vorm te geven en daarnaast de ontwikkeling van IT-functionaliteiten te stimuleren. De WOO is nog 'in de maak' waardoor er op dit moment niet exact en precies kan worden aangegeven hoe gemeenten dit zouden kunnen vormgeven in de uitvoering. Maar door deze wet worden gemeenten 'gedwongen' de digitale archieffunctie zo snel mogelijk op orde te krijgen. Het belang hiervan komt dan meer in de primaire processen te liggen waardoor de urgentie gevoeld gaat worden door de business.

Ontwikkelingen zoals Gemeentelijke Gemeenschappelijke Infrastructuur (GGI) en Common Ground bieden op dit moment geen concrete oplossingen maar mogelijk wel handvatten. Samen met de werkgroep Common Ground kan onderzocht hoe archivering by design zich in die context verhoudt en kan er toegewerkt worden naar gerichte toepassingen door deelnemende gemeenten.

Versnelpunt

Er liggen kansen door de diverse landelijke en wettelijke ontwikkelingen. De urgentie zal hierdoor ook door de business gevoeld gaan worden.

Advies voor implementatie-ondersteuning:

Tref nu al voorbereidingen om te bepalen hoe de digitale archieffunctie ingericht moet worden om te kunnen voldoen aan de WOO. Organiseer onderzoek, expertise en sessies ten behoeve van het opstellen van het meerjarenplan WOO. Organiseer samenwerkingen met stakeholders en andere gremia zoals het programma Ral (Rijk aan Informatie).

Neem openbaarheid en archivering mee in een bredere onderzoek naar 'by design' zoals ook de onderwerpen 'privacy by design' en 'beveiliging by design' daarvan deel uitmaken.

Laat archivering by design meelopen in de ontwikkeling Common Ground: hoe past openbaarheid en archivering in Common Ground?, Wat is daarvoor nodig?, Wat kunnen concrete toepassingen zijn?

Daarnaast kunnen enkele pilots rondom archivering by design (WOO, DSO) opgestart worden waardoor er geëxperimenteerd kan worden met eventuele oplossingen.

4. Plan van aanpak

Het plan van aanpak is een uitwerking van de implementatie-ondersteuning, vormgegeven met de uitkomsten van de knel- en versnelpuntenanalyse. Het plan van aanpak bestaat uit een implementatiestrategie en een implementatieplan.

In de implementatiestrategie zijn de uitgangspunten voor de implementatie-ondersteuning uitgewerkt. En in het implementatieplan is daarvan een vertaling gemaakt naar activiteiten, hulpmiddelen, communicatie en een planning. Samen met gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders zijn hierin keuzes gemaakt.

De regie van de implementatie-ondersteuning ligt bij VNG en VNG Realisatie. De praktische ondersteuning zal in samenwerking met gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders uitgevoerd worden. De hieronder beschreven ondersteuning ziet toe op een periode tot en met december 2019.

4.1. Implementatiestrategie

4.1.1. Kader

Het kader van de implementatiestrategie beschrijft de uitgangspunten waarop het verdere implementatieplan is gebaseerd.

Business-archief-alignment

De implementatiestrategie Digitale Archieven op orde gaat uit van het principe dat digitaal archiveren een ketenproces is waarbij de gemeentelijke organisatie en de archief functie gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de archivering, het beheer en beschikbaarstelling van digitale informatie. We spreken dan over business-archief-alignment. De implementatie-aanpak moet gericht zijn op het in lijn brengen van de digitale archief functie - en het daarmee samenhangende proces - met de uitvoeringsprocessen van de gemeentelijke organisatie. Dit vraagt inzet en betrokkenheid vanuit alle domeinen en organisatieonderdelen.

Samen organiseren

In de aanpak is er specifiek aandacht voor elementen zoals '*verbinden*', '*kennisdelen*', '*verankeren*' en '*experimenteren*'.

Verbinden, *kennisdelen* en *verankeren* spelen bij alle doelstellingen een rol. Hierbij gaan we uit van datgene dat al is gerealiseerd of ontwikkeld, sluiten we aan bij praktijkvoorbeelden die resultaten hebben geboekt, laten we zien hoe anderen het hebben aangepakt en wat zij daarvan hebben geleerd. Inzet van ambassadeurs en voorhoedegemeenten maakt dat het hét verhaal wordt van de gemeenten, vanuit de praktijk en niet vanuit de theorie.

Experimenteren ligt voornamelijk in het onderwerp archivering by design. Door samen met gemeentelijke organisaties, archiefinstellingen, leveranciers en andere betrokkenen op te trekken kan een goede voorbereiding de uitgangspositie bij de implementatie alleen maar versterken. Het samen organiseren betreft visievorming, inrichting van het proces, het identificeren en wegnemen van belemmeringen, het specificeren van eisen, het ontwerp van functionaliteiten en het in de praktijk toetsen met meerdere gemeenten.

Hergebruik van hulpmiddelen en aanpakken

Er is al heel veel beschikbaar voor de inrichting van de digitale archief functie. De implementatie-aanpak zal aansluiten bij datgene dat al werkt in de praktijk. De nadruk zal liggen op de bundeling van informatie en het gestructureerd aanbieden aan gemeenten. Niet alleen door het publiceren ervan maar met name door middel van de inzet van regionale kennisbijeenkomsten om ervaringen uit te wisselen. Op deze manier worden gemeenten en archiefinstellingen stap voor stap meegenomen bij het op orde krijgen van hun digitale archief functie.

4.1.2. Doelgroep

De ondersteuningsaanpak richt zich op de informatiemanagers en niet zo zeer op de archivaris. Daarmee zetten we in op het organisatiebreed inrichten van de digitale archieffunctie. De aanpak richt zich met name op het informeren, stimuleren en betrekken van de informatiemanagers, bestuurders en vakafdelingen.

4.1.3. Rol stakeholders

In de implementatie-ondersteuning zien we voor de volgende stakeholders een rol weggelegd. Vanuit hun expertise en netwerk zijn zij de meest gereede partij om mee samen te werken in de ondersteuning.

Adviseurs Digitale Informatie

De Adviseurs Digitale Informatie kunnen geconsulteerd worden bij de ontwikkeling van een aantal toolkitmiddelen. Zij fungeren als klankbordgroep voor de implementatieaanpak en de toolkit (activiteiten en hulpmiddelen). De adviseurs digitale informatie hebben de expertise om de inhoudelijke componenten hiervan te kunnen bepalen en beoordelen. Zij zijn als geen ander in staat om mee te denken over de invulling van de 'hoe-vraag' (inrichting pilots, meedenken over inhoud handreikingen, praatplaten, etc.).

Daarnaast kunnen deze adviseurs als ambassadeur ingezet worden. Dit ambassadeurschap bestaat bijvoorbeeld uit het geven van presentaties om de urgentie te benadrukken. Ook kunnen de Adviseurs Digitale Informatie andere gemeenten en archiefinstellingen informeren over praktijkvoorbeelden van inrichting van het digitale archieffunctie, gehanteerde aanpakken en praktijkervaringen.

Het Nationaal Archief

Het Nationaal Archief is momenteel bezig met het vormgeven van het 'Kennisnetwerk Informatie & Archief' (KIA). Dit kennisnetwerk brengt meerdere platforms bij elkaar op diverse onderwerpen. Vakgenoten kunnen via deze platforms vraagstukken indienen en bespreken met andere vakgenoten of experts. Verder worden artikelen, handreikingen, vacatures en evenementen gepubliceerd via het Kennisnetwerk.

In de knel- en versnelpuntenanalyse is naar voren gekomen dat er grote behoefte is aan bundeling van informatie, kennisdeling en het elkaar virtueel ontmoeten via een kanaal. Samenwerking met het Nationaal Archief op dit vlak is aan te raden. Er kan, in eerste aanleg, gestart worden met de verkenning van de samenwerking op de realisatie van een kennisinfrastructuur waarbij met name ook aandacht is voor de doelgroep van informatiemanagers.

Beroepsverenigingen VIAG en IMG100.000+

De leden van de beroepsverenigingen VIAG en IMG100.000+ zijn de informatiemanagers en I&A-coördinatoren van gemeenten. Zij organiseren voor haar leden periodieke bijeenkomsten waar voorlichting wordt gegeven, kennis wordt gedeeld en de informatievraagstukken worden besproken. Via deze bijeenkomsten kunnen de gemeentelijke informatiemanagers snel geïnformeerd worden over het implementatietraject maar ook kunnen er vraagstukken voorgelegd worden.

VIAG is tevens een van de trekkers van de ontwikkeling Common Ground. Zij zijn een van de partijen om de samenwerking aan te gaan op het onderwerp archivering by design.

Kerngroep Common Ground

De kerngroep Common Ground komt wekelijks bij elkaar om thema's en vraagstukken uit te werken en gemeentelijke initiatieven verder te brengen. Deze kerngroep kan onderwerpen zoals archivering by design, openbaarheid en archivering meenemen als thema binnen de Common Ground. Theo Peters is vanuit VNG Realisatie betrokken bij deze kerngroep.

Adviescommissie Archieven

De Adviescommissie Archieven kan haar adviserende rol richting de VNG-directie en Commissie Informatiesamenleving kracht bijzetten. De bestuurlijke advisering van de commissie is ondergebracht bij de Commissie Informatiesamenleving. De adviescommissie kan hiervoor ook een bestuurlijke initiatiefgroep gebruiken om vanuit de gemeentelijke organisatie de urgentie verwoord te krijgen en in samenwerking te komen met bijvoorbeeld de Taskforce Samen Organiseren.

Beroepsvereniging archiefinstellingen KVAN/BRAIN

KVAN/BRAIN is met diverse initiatieven bezig op het gebied van deskundigheidsbevordering, kennisdeling, de ontwikkeling van instrumenten, methoden en modellen. Gezamenlijk kunnen we met deze vereniging onderdelen uit de implementatie-aanpak oppakken op het gebied van het kennisplatform KIA en het organiseren van bijeenkomsten.

KNVI

Het KNVI heeft een groot netwerk van informatieprofessionals en organiseert diverse evenementen en bijeenkomsten voor haar leden. Deze leden kunnen betrokken worden bij de innovatievraagstukken archivering by design en WOO. Daarnaast kan er samengewerkt worden op het organiseren van evenementen.

Archiefcoalities

Met Netwerk Digitaal Erfgoed kan gekeken worden welke ontwikkelingen van invloed zijn op de infrastructuur duurzame toegankelijkheid van digitale informatieobjecten en hoe deze dan (domeinonafhankelijk) opgepakt kunnen worden.

Toezichthouders

De toezichthouders hebben een rol in het stimuleren van gemeenten bij de inrichting van de digitale archieffunctie. Zij kunnen meedenken over het treffen van passende maatregelen die aansluiten bij toezicht en handhavingsprocessen in het kader van hun taak. Zij kunnen bijvoorbeeld de raden informeren en hen hierin een positieve bijdrage laten leveren, onder meer door de zogenoemde Archief KPI verslagen en verbeterplannen niet als hamerstuk af te doen maar actief te bespreken.

4.2. Implementatieplan

Het implementatieplan geeft een overzicht van de ondersteuningsactiviteiten met bijbehorende hulpmiddelen, communicatie-acties en planning. Vanuit een drietal hoofdonderwerpen zijn de activiteiten en hulpmiddelen uitgewerkt. Daarnaast wordt binnen de aanpak gebruik gemaakt van een aantal algemene in te zetten activiteiten en hulpmiddelen. Van een aantal middelen zoals de regionale kennis- en werkbijeenkomsten zal in een later stadium een nader voorstel worden uitgewerkt.

Samen met gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders is tot een keuze gekomen van het ondersteuningsaanbod en daarmee een gerichte aanpak. Hiermee kan VNG gemeenten doelgericht en op verzoek ondersteunen bij de opgave om de digitale archieffunctie op orde te krijgen.

4.2.1. Activiteiten en hulpmiddelen

ARCHIEFARRANGEMENTEN

De archiefarrangementen geven inzicht in de verschillende implementatiescenario's hoe de digitale archieffunctie ingericht kan worden binnen een gemeentelijke organisatie, welke kaders daarbij gebruikt kunnen worden, welke IT-oplossingen van toepassing zijn, wie binnen de gemeentelijke organisatie betrokken zijn bij het ketenproces van archivering en openbaarheid, hoe de business-archieffunctionaliteit is ingericht tussen gemeentelijke organisatie en de archieffunctie.

Regionale kennis- en werkbijeenkomsten

De kennis- en werkbijeenkomsten hebben gerichte thema's zoals bijvoorbeeld 'inrichtingskeuzes digitale archieffunctie' of 'opstellen archief- en informatiebeleid'. Deze thema's zijn gekoppeld aan de diverse archiefarrangementen. Vanuit de gemeentelijke organisatie nemen meerdere functionarissen deel die betrokken zijn bij het ketenproces van archivering en openbaarheid (informatiemanager, div-er, informatiebeheerder, archivaris, informatieprofessional) om zo tot een gezamenlijke keuze te komen van een archiefarrangement en gezamenlijk gericht stappen te zetten naar de implementatie. Ook zal hier aandacht zijn voor ontwikkelingen zoals archivering by design en WOO.

Kennisinfrastructuur: gebundelde informatie

Via de kennisinfrastructuur bundelen we de reeds bestaande kaders en bieden deze gestructureerd aan de hand van de archiefarrangementen aan. Daarbij kan gedacht worden aan een digitale toolkit die op specifieke thema's de relaties en samenhang tussen de kaders inzichtelijk maakt.

De kennisinfrastructuur moet gezien worden als één kanaal of portaal waar informatie gebundeld te vinden is. Of deze moet minimaal een goede doorverwijfsfunctie bevatten. Tevens moet deze kennisinfrastructuur een community-functie hebben waar zowel informatiemanagers als archivariissen elkaar virtueel kunnen ontmoeten.

Hierin zal een samenwerking plaatsvinden met Nationaal Archief en BRAIN/KVAN voor het platform KIA. Dit kennisplatform richt zich op de archivaris. De hierboven genoemde kennisinfrastructuur vormt daar een aanvulling op en heeft als doelgroep de informatiemanagers. De infrastructuur staat niet op zichzelf maar zal een duidelijke link hebben met de kennis- en werkbijeenkomsten.

Praktijkvoorbeelden

De praktijkvoorbeelden worden telkens gekoppeld aan de verschillende archiefarrangementen. Vandaar uit zullen deze op diverse specifieke thema's weer nadere uitwerking krijgen. Deze inspirerende praktijkverhalen komen terug in diverse publicaties zoals artikelen in relevante magazines, blogs, nieuwsberichten en kunnen als leidraad bij bijeenkomsten gebruikt worden.

Evenementen van derden

We sluiten aan bij door derden georganiseerde (regionale) bijeenkomsten, (landelijke) congressen, themadagen en evenementen. Gedacht moet worden aan bijeenkomsten van IMG100.000+, VIAG, KNVI, etc. De bijdrage op bijeenkomsten, evenementen en congressen zal een focus hebben op laten zien hoe het in de praktijk al werkt, welke resultaten daarbij zijn behaald en hoe anderen de inrichting kunnen aanpakken. Hierbij is specifiek aandacht voor hoe de verbinding tussen gemeentelijke organisatie en de archieffunctie is gelegd, hoe het ketenproces van openbaarheid en archiveren eruit ziet, wat ging goed in het proces, maar wat ook niet.

De bijdrage zal altijd een gezamenlijk optreden zijn met de gemeenten achter de praktijkvoorbeelden maar ook met bijvoorbeeld 'ambassadeurs' zoals de ADI's.

STIMULEREN GEBRUIK KADERS

De huidige kaders zijn van gedegen kwaliteit en worden goed gebruikt. Daar waar de kaders aangepast moeten worden met de ontwikkelingen zoals de WOO of passend in de implementatie-ondersteuning, zullen deze ge-update worden. Daarnaast zullen de kaders actief gepromoot worden in de implementatie-ondersteuning. Voor onderstaande kaders geldt:

Trainingen KIDO

Deze bestaande training wordt twee keer per jaar door VNG gegeven. In de training moet ook expliciet aandacht zijn voor de archiefarrangementen en hoe de verbinding te leggen tussen de gemeentelijke organisatie en de archieffunctie. De training KIDO is een verdieping op de kennis- en werkbijeenkomsten en dan met name voor de doelgroep informatiebeheerders.

TMLO

Het TMLO in lijn brengen met andere standaarden, informatiemodellen en architecturen zoals ImZTC maakt dat TMLO ook in andere domeinen bruikbaar wordt. Eventueel vaststelling door Bureau Forum Standaardisatie zorgt ook voor breder draagvlak. Daaraan gekoppeld ondersteunen we enkele pilots via de www.pilotstarter.nl. Op deze manier worden de pilots begeleid en gemonitord of de resultaten schaalbaar zijn naar grootschalige implementatie.

Selectielijst 2017

In de Selectielijst 2017 zijn de bewaartermijnen van archiefbescheiden vastgelegd. Om ervoor te zorgen dat de Selectielijst 2017 beter aansluit op de komende wetwijzigingen en op een digitale archieffunctie zal deze aangepast moeten worden. De aanpassingen inventariseren we uit de wetteksten en onder andere uit de lopende pilots innovatie met automatische classificatie en duurzame toegankelijkheid van file shares, websites, social media en e-mail.

ARCHIVERING BY DESIGN

Archivering by design zetten we in om gemeenten concreet en praktisch voor te gaan bereiden op onder andere de WOO. We geven samen met gemeenten invulling aan het meerjarenplan WOO. Gemeenten staan hierbij aan het roer, bepalen de koers en geven daarmee invulling aan hun eigen uitgangspositie.

Samenwerking in Common Ground

Ook archivering by design moet een onderwerp zijn bij de beweging / ontwikkeling Common Ground. Samen met de kerngroep Common Ground en IMG/ VIAG stimuleren we gemeenten om initiatieven, in samenwerking met leveranciers, op te starten. Dit kan in de vorm van pilots of proeftuinen. Focus ligt op het voorbereiden in het kader van de WOO.

Visie, strategie en functionele eisen

Vanuit VNG Realisatie faciliteren we sessies zodat gemeenten en andere stakeholders (leveranciers, kerngroep Common Ground, brancheverenigingen) een visie en strategie kunnen bepalen op archivering by design en de WOO. Zodanig dat vervolgens samen met experts deze visie en strategie vertaald kan worden naar functionele eisen voor implementatie maar ook input levert voor het meerjarenplan WOO. Van de uitkomsten van deze sessies doen we op moderne wijze verslag. Met deze periodieke communicatie informeren we de volgende gemeenten over archivering by design. Dit biedt weer een stimulans om mee te denken over hoe zij dit kunnen omarmen.

INZET VAN ALGEMENE ONDERSTEUNING

De volgende activiteiten en middelen worden standaard ingezet vanuit VNG Realisatie:

Inzet Accountmanagers VNG Realisatie

De accountmanagers van VNG Realisatie informeren en attenderen hun netwerk op de aanpak Digitale Archieven op Orde. Deze wordt meegenomen in de basispresentatie van de accountmanagers van VNG Realisatie. Zij nemen het mee in hun reguliere gesprekken in regio's en bij individuele gemeenten. Zij kunnen ook de regionale kennis- en werkbijeenkomsten en archivering by design-sessies hosten, samen met de projectleider van VNG Realisatie.

Inzet gemeentelijke werkgroep/klankbordgroep

De Adviseurs Digitale Informatie maar ook andere gemeentelijke functionarissen kunnen geconsulteerd worden bij de ontwikkeling van de ondersteuningsmiddelen. Zij fungeren als klankbordgroep voor de implementatieaanpak en de toolkit. De Adviseurs Digitale Informatie hebben onder andere de expertise om de inhoudelijke componenten hiervan te bepalen en beoordelen.

Monitor implementatie

Door middel van een monitor houden we de voortgang van de implementaties bij. Hiermee kunnen we overzichtskarten maken met als doel kennisdelen te bevorderen en te bepalen waar we regionale sessies kunnen houden om gemeenten te stimuleren om aan de slag te gaan.

Handreikingen, Stappenplannen, praatplaten, folders, infographic (ondersteuningsmaterialen)

De aanpak wordt ondersteund met diverse materialen. Doel is inzicht geven in de implementatieopgave, het verminderen van weerstand, het informeren over toekomstperspectief, het oproepen om mee te doen en urgentie voor de komende ontwikkelingen te creëren. Samen met de projectleider wordt bepaald welke materialen ontwikkeld moeten gaan worden.

Webpagina VNG Realisatie

De ondersteuningsaanpak met de digitale toolkit wordt gepubliceerd op vngrealisatie.nl. Ook artikelen, blogs, nieuwsberichten verspreiden we via dit kanaal. De webpagina is voor de gemeente het startpunt om informatie gebundeld te vinden over het onderwerp.

4.2.2. Communicatie

Ter ondersteuning van de implementatie-aanpak stelt een communicatieadviseur van VNG Realisatie een communicatieparagraaf op. Samen met projectleider en opdrachtgever worden de boodschap, de in te zetten kanalen en de planning vastgesteld en afgestemd op implementatie-activiteiten. De volgende communicatiemiddelen worden minimaal ingezet:

Inspirerende praktijkverhalen over goede voorbeelden, bestaande initiatieven van gemeenten en archiefinstellingen die zich in de voorhoede bevinden.
Publicaties over onderwerpen zoals Archivering by design, succesvolle aanbestedingen, implementatie-aanpak Dit kunnen artikelen in gerenommeerde bladen zijn maar ook nieuwsberichten, blogs, etc.
Inzet social media met korte en prikkelende berichten via twitter en andere social media over praktijkvoorbeelden, bijeenkomsten, beschikbaar toolkit, etc.
Communicatie materialen zoals beeldmateriaal, praatplaten, infographics, etc.

4.2.3. Planning

Maand/Jaar	Wat
Oktober 2018	Vorbereiding: uitwerking van ondersteuningsmaterialen, archiefarrangementen, praktijkvoorbeelden, inrichting webpagina's, kennisinfrastructuur/digitale toolkit, kennis- en werkbijeenkomsten, inrichting monitor implementatie Bijeenkomst gemeentelijke werkgroep Gesprekken kerngroep Common Ground Trainingsaanbod KIDO bespreken met C&S VNG TMLO aanpak bepalen
November 2018	Vorbereiding: uitwerking van ondersteuningsmaterialen, archiefarrangementen, praktijkvoorbeelden, Inrichting webpagina's, kennisinfrastructuur/digitale toolkit, kennis- en werkbijeenkomsten Inzet accountmanagers VNG Realisatie Start van visie en strategiesessies archivering by design & WOO Bijeenkomst gemeentelijke werkgroep Gesprekken kerngroep Common Ground Publicatie inspirerende praktijkverhalen Pilots via pilotstarter publiceren Bijdrage aan evenementen derden
December 2018	Publicatie: ondersteuningsmiddelen, archiefarrangementen, praktijkvoorbeelden, webpagina's, kennisinfrastructuur/digitale toolkit Inzet accountmanagers VNG Realisatie Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Bijdrage aan evenementen derden Vorbereiden kennis- en werkbijeenkomsten

	Communicatie acties: artikel in toonaangevend magazine Ondersteuning pilots
Januari 2019	Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Inzet accountmanagers VNG Realisatie Bijdrage aan evenementen derden Visie- en strategiesessies archivering by design & WOO Communicatie acties: bijvoorbeeld nieuwsberichten Ondersteuning pilots
Februari 2019	Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Inzet accountmanagers VNG Realisatie Communicatie acties: artikel in toonaangevend magazine
Maart 2019	Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Sessies archivering by design & WOO Inzet accountmanagers VNG Realisatie Communicatie acties: nieuwsberichten, blogs Bijdrage op congres VNG Realisatie
April 2019	Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Inzet accountmanagers VNG Realisatie Communicatie acties: artikel over WOO in toonaangevend magazine Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO
Mei 2019	Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Sessies archivering by design & WOO Inzet accountmanagers VNG Realisatie Communicatie acties: bijvoorbeeld blog over pilots
Juni 2019	Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Inzet accountmanagers VNG Realisatie
Juli 2019	Bijdrage aan evenementen derden Inzet accountmanagers VNG Realisatie
Augustus 2019	Bijdrage aan evenementen derden Inzet accountmanagers VNG Realisatie
September 2019	Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Bijdrage aan evenementen derden Sessies archivering by design & WOO Inzet accountmanagers VNG Realisatie
Oktober 2019	Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden

	Inzet accountmanagers VNG Realisatie Evaluatie pilots Communicatie: artikel over meerjarenplan WOO
November 2019	Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Regionale kennis- en werkbijeenkomsten Bijdrage aan evenementen derden Sessies archivering by design & WOO Inzet accountmanagers VNG Realisatie Evaluatie pilots Communicatie: nieuwsbericht over vervolg
December 2019	Gesprekken stakeholders tbv implementatietraject, samenwerking op meerjarenplan WOO Bijdrage aan evenementen derden Sessies archivering by design & WOO Inzet accountmanagers VNG Realisatie

4.3. Aanbevelingen voor vervolg

In de periode oktober 2018 – december 2019 stelt VNG de hierboven beschreven ondersteuning beschikbaar aan gemeenten. Daarnaast wordt gezamenlijk met gemeenten gestart met de voorbereidingen op de inwerkingtreding van de WOO. De gemeenten worden met de WOO verplicht om maatregelen te treffen ten behoeve van actieve openbaarheid van digitale informatie. Deze verantwoordelijkheid ligt niet meer alleen bij de archiefbewaarplaatsen, maar met name bij de gemeentelijke organisatie.

VNG dient voor de lokale overheden een meerjarenplan op te stellen. Input voor het meerjarenplan moet van gemeenten, archiefinstellingen en andere stakeholders komen. Gemeenten staan hier nadrukkelijk aan het roer om te zorgen dat er in gezamenlijkheid – met stakeholders - een goede uitgangspositie kan worden gecreëerd. Samenwerking kan gezocht worden met het Rijk via het programma RaI (Rijk aan Informatie). Het rijk staat namelijk voor dezelfde opgave. Maar ook andere overheden zoals Provincies en Manifestpartijen.

De wijziging van de Archiefwet met de overbrengingstermijn van tien jaar heeft ook significante gevolgen voor het ketenproces van archivering en openbaarheid. De over te brengen informatie moet gecheckt worden op de eisen die privacy, intellectueel eigendom en veiligheid stellen. Dat vraagt intern om een organisatorische slag.

De invoering van de WOO en de verkorting van de overbrengingstermijn zijn beide dusdanig complex dat de ondersteuning en het meerjarenplan breed en robuust in gericht dienen te worden.

Voor ondersteuning kan gedacht worden aan:

- Team van implementatie-adviseurs die gemeenten gericht gaan adviseren en ondersteunen bij de inrichting van de WOO en de bijbehorende digitale archieffunctie;
- Bestuurlijke initiatiefgroep met een lobbyfunctie om bestuurlijke urgentie en bewustwording te creëren onder bestuurders;
- Inzet van leermodules en blended learning omgevingen;
- Ontwikkeling van onder andere kaders, kwaliteitssystemen, metadatering voor implementatie WOO;
- Gerichte leveranciersmanagement op integrale functionaliteiten ten behoeve van archivering en openbaarheid;
- Proeftuinen op diverse thema's zoals actieve openbaarmaking en innovatieve archivering.

Bijlage A: Gesprekspartners

Interviews

Erfgoed Leiden: A. Netiv
Gemeente Den Haag: W. Brunner
Historisch centrum Overijssel: M. Schuil
Noordhollands Archief: L. Zoodsma, M. Bakker, R. Choenni
Regionaal Archief Tilburg: G-J. de Graaf
VNG: J. Jawad, P. Klaver, T. Peters, A. Kloosterboer
Westfries Archief: D. Dekema, T. van Nierop
Gemeente Hilversum: A. Gloude-mans

Deelnemers bijeenkomst Digitale archieven op orde (d.d. 13 juni 2018)

Mirjam Broekman: Gemeente Utrecht
Michiel Rijnke: Gemeente Utrecht
Joost van Koutrik: het Utrechts archief
Laurens Priester: Gemeente Schiedam
Roland Bisscheroux: Waterlands archief
Toos Wilms: Gemeente Peel en Maas
Kees Groeneveld: e-specialisten
Alexandra Janssen: Gemeente Oldambt
Mirjam Bakker: Noordhollands Archief
Fieke Krikhaar: Zeeuwsarchief
Anouk Schoemaker: Westfries Archief
Tijmen Pranger: Streekarchief Midden-Holland
Roland van Abel: Gemeente Tilburg
Anja van de Lek: Archief Alkmaar
Ynze Alkema: Gemeente Breda
Frank van Meir: Gemeente Breda
Lea Mazor: ICTU
Tim Berkelaar: ICTU
Jamil Jawad: VNG
Andre Plat: VNG Realisatie
Willeke Schouls: VNG Realisatie
Rene Sjouwerman: VNG Realisatie

Deelnemers validatiebijeenkomst Digitale archieven op orde (d.d. 19 september 2018)

Joost van Koutrik: het Utrechts archief
T. Van Nierop: Westfries Archief
Alexandra Janssen: Gemeente Oldambt
Harm Pieters: Nationaal Archief
Herman Bongenaar: gemeente Zaanstad
Jan Koers: gemeente Haarlem
Niels Schelstraete: gemeente 's-Hertogenbosch
Jamil Jawad: VNG
Andre Plat: VNG Realisatie
Willeke Schouls: VNG Realisatie
Femke Polman: VNG Realisatie

Bijlage B: Gebruikte bronnen

Rapporten en studies

VNG Ledenbrief duurzame toegankelijkheid van digitale informatie en selectielijst

Actieplan Digitale archieven op orde (29-11-2017)

Presentatie Justid, Archiefcommissie d.d. 23-2-2017

Archiefinnovatie v4

Handreiking Toekomstbestendige archiefinstellingen, AIDO (13 december 2016)

Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden, AIDO (december 2016)

Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden; Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (juni 2016)

Handreiking voor het in gebruik nemen van een e-depot door decentrale overheden; Archief2020 (december 2015)

Handreiking voor het in gebruik nemen van een e-depot door decentrale overheden; Archief2020, (december 2015)

Op weg naar 2020 en verderHet verhaal van de archieffunctie in scenario's; Archief2020, (oktober 2015)

Internet

Vng.nl

Da2020.nl

Gemmaonline.nl

Archief2020.nl

Breednetwerk.nl

Nationaalarchief.nl

Open-overheid.nl



VNG Realisatie

Nassaulaan 12 Den Haag | Postbus 30435, 2500 GK Den Haag
070 373 8008 | realisatie@vng.nl

vngrealisatie.nl