Jaargang 74 | februari 2020
Uitgave nr. 2

Hét platform voor de informatieprofessional bij de overheid

Visie

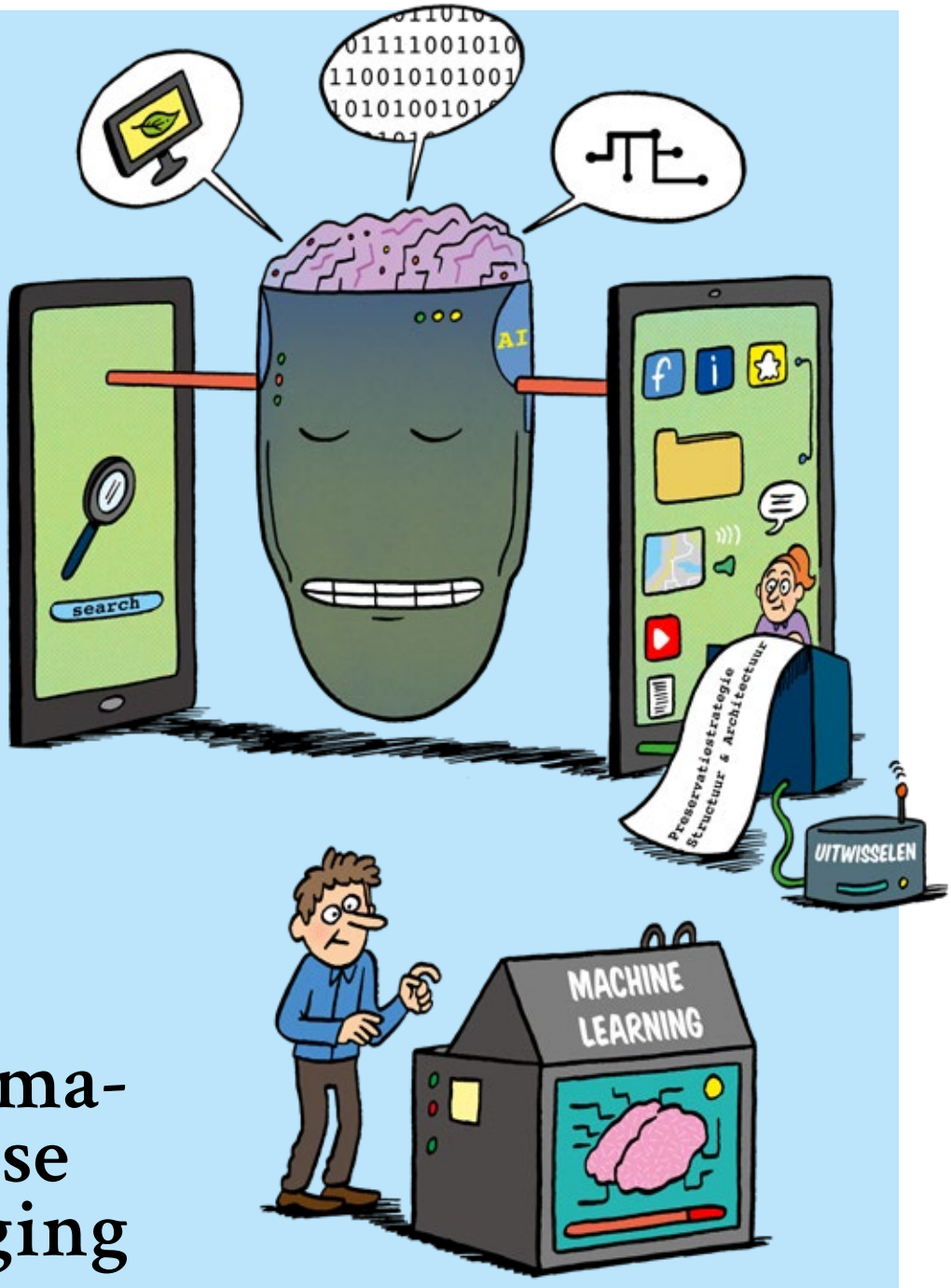
e-Depot:
een werkbare
oplossing?

Achtergrond

Wettenkaart
wijst de weg in
woud van regels

Praktijk

Kwaliteitsnormen:
hoe pas je ze toe?



KIA-Thema-Tiendaagse Vernietiging

INHOUD

6

VISIE

e-Depot: werkbare oplossing?
Stappen zetten in digitale duurzaamheid

12

NIEUW IN HET VAK

Fabiënne Sánchez Vega
'Het vak van registrator is verre van saai'

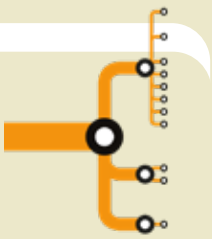
14

INNOVATIE

Waterschap Vechtstromen
Secretaris-directeur Richard Andringa: 'Anders kijken naar data'

18

ACHTERGROND



Platform Toezicht
Wettenkaart wijst de weg in woud van regels

22

PRAKTIJK

GIBIT
Kwaliteitsnormen: hoe pas je ze toe?

24

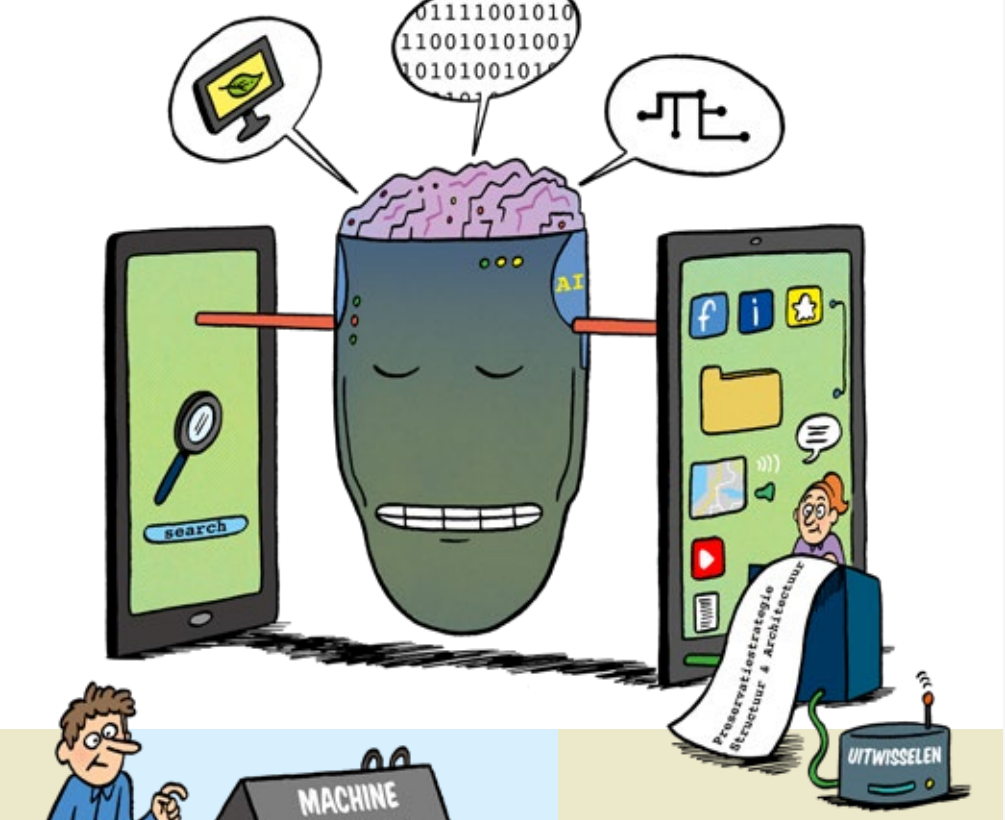
VERSLAG

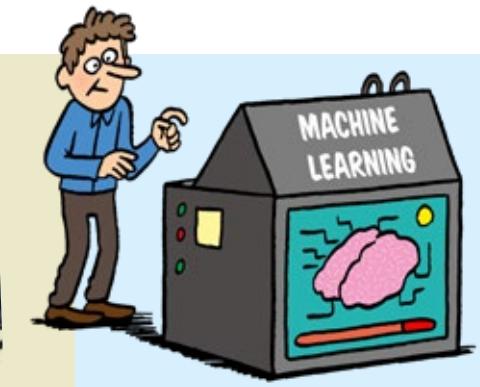
Dag van de Vernietiging
Afsluiting van de KIA-ThemaTiendaagse

26

ACHTERGROND

Vernietigen is niet zo eenvoudig
Een druk op de knop, of niet?





5 **EDITORIAL**
Bart Hekkert
Vernietigingsangst

11 **COLUMN**
Paul Suijkerbuijk
De realiteit is taai

17 **SERVICEBERICHT**
KIA-ThemaTiendaagse Vernietiging

29 **PRIKKEL**
Zelf registreren werkt niet

30 **VERENIGINGSNIEUWS**
Aanbevelingen voor de Archiefwet 2021

Word lid van de KNVI

Colofon

Redactieadres
Publiek Denken
Gebouw M1-47,
Binckhorstlaan 36,
2516 BE Den Haag
www.publiekdenken.nl
T 085 486 85 41
E od@publiekdenken.nl

Aanleveren kopij
E od@publiekdenken.nl

Uitgever
Asha Narain

Redactie
Jeroen Jonkers (hoofdredacteur), Edwin Driessen, Bart Hekkert, Eric Kokke, André Plat

Medewerkers aan dit nummer
Kees Groeneveld, Marijke Groeneveld, Chantal Menting, Paul Suijkerbuijk

Beeld- en eindredactie
Marc Notebomer
Jelle van der Meulen

Art direction en vormgeving
Dimdim Grafisch Ontwerp

Cover
Studio Goudbaard

Beeld
Hilbert Krane, Inez van Maanen, Anne Reitsma, Shutterstock, Hans Tak/ Nationaal Archief

Adreswijzigingen en aanvraag abonnementen
Abonnementsprijs
€ 127 ex btw per jaar
Losse nummers op aanvraag verkrijgbaar
E od@publiekdenken.nl

Advertenties
MediaSales0031
Boyke Rajbalsing
E boyke@mediasales0031.nl
M 06 109 347 77

Drukker
Damen Drukkers

Od verschijnt 8 x per jaar en wordt uitgegeven door

De in dit blad verkondigde meningen hoeven niet die van de redactie te zijn. De onafhankelijkheid van de redactie mag niet in het geding komen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever

Volg ons op LinkedIn en Twitter

faculty

Cursusagenda VHIC Faculty Voorjaar 2020

Leergangen

Leergang Informatiebeheerder (instroom Module 3) Start 2 maart 2020 (13 dagen)	€ 4.150
Leergang Adviseur Recordmanagement Start 25 maart 2020 (15 dagen)	€ 4.450
Leergang Strategisch Informatie- en Recordmanager Start 6 oktober 2020 (17 dagen)	€ 4.650

Cursussen

Praktijkdagen informatiewet- en regelgeving 5 en 19 maart, 2 april 2020 (3 dagen)	€ 1.195
Postbehandeling in eigentijds perspectief 6 april 2020 (1 dag)	€ 495
Big Data 2 en 9 april 2020 (2 dagen)	€ 895
Kwaliteitszorg en risicomanagement 7 en 21 april 2020 (2 dagen)	€ 895
Toepassing van archiefselectie 12 en 26 mei, 9 juni 2020 (3 dagen)	€ 1.195
Office 365 voor digitaal samenwerken en informatiebeheer 17 en 24 april 2020 (2 dagen)	€ 995
Toepassing nieuwe gemeentelijke selectielijst 14 mei 2020 (1 dag)	€ 495
Basiscursus informatie- en archiefbeheer 19 en 26 mei 2020 (2 dagen)	€ 895
Privacy en bescherming van (persoons)gegevens 16 juni 2020 (1 dag)	€ 495

Waar u ook staat in uw carrière en wat uw ambities ook zijn. VHIC Faculty biedt de juiste leergang of cursus voor de informatieprofessional. Ontdek de vele mogelijkheden die wij u, als bron van kennis, kunnen bieden. Van vakopleidingen op verschillende niveaus, tot korte open cursussen en maatwerk opleidingen.

Ons opleidingsaanbod verandert voortdurend. Op welke ontwikkelingen u zich ook wilt voorbereiden, en welke kennis u ook tekort komt, wij zijn uw bron van vernieuwing!

Opleiding op maat?

Bent u op zoek naar een incompany-training of wilt u een cursus op maat? Informeer dan naar de mogelijkheden voor een opleidingsprogramma afgestemd op uw wensen en behoeften.

Bekijk het volledige opleidingsaanbod op vhic.nl/opleidingen

Door Bart Hekkert
Bart Hekkert is redactielid Od

Vernietigingsangst

In deze tweede *Od*-editie van 2020 wil ik het graag hebben over een hardnekkig fenomeen in ons vakgebied: vernietigingsangst. Een informatieprofessional dient bij het beheer van informatie ook selectie op bewaring en vernietiging toe te passen. Waar dit bij papieren archieven veelal geen probleem was, zien we regelmatig dat digitale informatie "eeuwig" blijft bestaan. Natuurlijk heeft dit te maken met het feit dat informatie versnipperd is: de informatieprofessional moet informatie vaak beheren binnen DMS'en en zaaksystemen, maar ook op netwerkschijven, teamsites en waar al niet meer. Hebben we eenmaal grip op al die informatie, dan wordt er toch niet altijd selectie toegepast. Hoe dat komt? In ieder geval is het voor sommige collega's lastig om de selectielijst te begrijpen en toe te passen. We hebben ook te maken met een veelheid aan wetgeving. Voor menigeen werkt dit verlammend. Gelukkig schreef Chantal Menting vanuit het KIA-platform een wettenkaart (zie pp. 18-21): welke wetgeving raakt ons selectiebeleid het meest?
Als we dan toch selectie toe hebben weten (en durven) te passen, dan vergt het nog wat moed om op de knop "verwijderen" te drukken. En toch is dit ook een onderdeel van onze taak. Doen we dit niet, dan houden we ons niet aan de wet, maar krijgen we ook last van "infobesitas" bij onze collega's.
Hoewel we in het nieuwe jaar alweer een maand onderweg zijn, zou ik graag een goed voornemen aan uw rijtje willen toevoegen: help infobesitas te voorkomen en vernietig uw informatie conform wetgeving. Gelukkig heeft u al het een en ander kunnen lezen in ons themanummer Vernietiging (*Od 1*). Tijdens de KIA-ThemaTiendaagse Vernietiging (13 tot en met 24 januari jongstleden) kreeg u nog meer inzicht en tips over hoe om te gaan met deze thematiek. Was u er niet bij? In deze *Od* leest u een uitvoerig verslag van de activiteiten bij de themadag op 23 januari jongstleden bij het Nationaal Archief (pp. 24-25).
En waar moeten we met al die blijvend te bewaren digitale informatie naartoe als het eenmaal is vernietigd? Kees Groeneveld legt uit of en hoe een e-Depot voor u de oplossing voor dit probleem kan zijn (zie pp. 6-9).

Dit en nog veel meer is te lezen in deze nieuwe *Od*.

Tekst **Kees Groeneveld**
Kees Groeneveld is senior projectleider bij het programma Duurzaam Toegankelijk Op Orde (DTOO) van VNG

e-Depot als applicatie: werkbare oplossing?

Samen stappen zetten in digitale duurzaamheid

Gemeenten zijn druk bezig om hun digitale informatie zo veel mogelijk duurzaam toegankelijk te bewaren. Om te voorkomen dat elk van hen opnieuw het wiel uitvindt, is onder regie van VNG Realisatie het project Duurzaam Toegankelijk Op Orde (DTOO) gestart. Een van de doelen is om te onderzoeken welke rol huidige zaaksystemen of taakspecifieke applicaties kunnen spelen. Wellicht dat een e-Depot een betere oplossing kan bieden.

Digitale informatie wordt steeds vluchtiger. De digitale informatiestroom wordt steeds groter en heeft steeds meer verschillende verschijningsvormen: van digitale documenten tot databases, van kaarten, audio- en videobestanden tot Twitterberichten, van Facebook en LinkedIn tot Instagram en Snapchatberichten en van sms naar WhatsApp- of Telegramberichten, enzovoorts.
De verschillende digitale informatiestromen zien we ook in het overheidsdomein terug. President Trump gebruikt Twitter als kanaal om zijn beleid en persoonlijke voorkeuren of afkeuring wereldkundig te maken. En om het dichter bij huis te houden: de ex-burgemeester van Den Haag, Pauline Krikke, maakte haar aftreden via Instagram bekend. We zien dat van alle 355 Nederlandse gemeenten 98 procent actief is op Twitter, 75 procent op Facebook en ruim 20 procent op Instagram.

Definities

Voor de overheid wordt het steeds meer een uitdaging om alle digitale informatie – die nodig is vanuit het perspectief van verantwoording van handelen of cultuurhistorie – duurzaam toegankelijk te bewaren en toegankelijk te houden. De basis daarvoor ligt in de opzet en inrichting van de bedrijfsprocessen en moet in de uitvoering geborgd gaan worden.
Voor de duurzame opslag van digitale data wordt vaak de oplossing van een e-Depotapplicatie genoemd, een bewaarplaats die het mogelijk maakt digitale informatie duurzaam te bewaren en toegankelijk te maken. De vraag is echter of het hebben van een e-Depotapplicatie voldoende is om digitale informatie duurzaam te bewaren.
Voor een e-Depot zijn verschillende definities in omloop. De meest uitgebreide: een e-Depot is het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen van te bewaren archiefbescheiden mogelijk maakt. Het begrip e-Depot wordt hier breder gedefinieerd dan alleen een applicatie. Je ziet daarnaast in de definitie dat er ingestoken wordt op alleen "te bewaren" archiefbescheiden. Volgens deze definitie horen te vernietigen stukken niet in het e-Depot thuis. Naast de uitgebreide definitie zien we dat de term e-Depot ook gebruikt wordt om alleen de applicatie "e-Depot" aan te duiden als een technische voorziening voor het bewaren, beheren, preserveren en ontsluiten van informatie.

'DE FYSIEKE LOCATIE VAN EEN DOSSIER IS NIET MEER BELANGRIJK'

Drie fasen

De veranderingen die door digitalisering plaatsvinden, hebben een grote impact op de totale bedrijfsvoering van de overheid. Ook op archivering. 'De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden,' luidt artikel 3 van de Archiefwet 1995. Dat blijft ook in het digitale tijdperk zo, maar de verschillende vormen van digitaal te bewaren bescheiden zijn voortdurend aan verandering onderhevig en daar heeft de overheid moeite mee.
In de analoge archivering worden er drie fasen onderscheiden in de levenscyclus van een document/dossier: de dynamische fase, de semi-statische fase en de statische fase. Met de opkomst van het zaakgericht werken spreekt men ook wel van de lopende-zaak-fase, de afgehandelde-zaak-fase en de statische fase. In de analoge wereld liep de indeling dynamisch, semi-statisch en statisch vaak nog gelijk met de fysieke plaats van het document/dossier. Het document/dossier lag achtereenvolgens op het bureau of in de kast van de behandelend ambtenaar, in een archiefruimte bij de archiefvormer en na overdracht in een archiefbewaarplaats.

Muisklik

In de digitale wereld gaat dit niet meer op. De fysieke locatie van een dossier is immers niet meer belangrijk: het kan met één muisklik overal vandaan gehaald worden. In de digitale wereld wordt het onderscheid tussen deze drie fasen steeds minder strikt. Enkel de overgang naar de statische fase heeft nog een wettelijk/juridische betekenis. De Archiefwet 1995 bepaalt dat een te bewaren zaak na een vastgestelde termijn van 20 jaar (in de nieuwe Archiefwet wordt gesproken over 10 jaar, maar mag ook eerder) overgebracht moet worden naar een archiefbewaarplaats. Zodra een (afgehandeld) zaakdossier formeel is overgebracht, valt het onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet en niet langer onder het openbaarheidsregime van de Wob (voor de Wet open overheid in 2021

geldt een openbaarmakingstermijn van 2 weken na definitief vaststellen). De overige grenzen vervagen en worden irrelevant.
Je kunt ook naar een e-Depot kijken vanuit het perspectief van de mogelijkheid tot uitwisselen van gegevens in plaats van alleen maar opslag. In het e-Depot van de Justitiële Informatiedienst (Centraal Digitaal Depot, CDD+), worden al tijdens de dynamische fase (lopende-zaak-fase) documenten met een archiefstatus ondergebracht in een e-Depot ten behoeve van ketensamenwerking. Ontsluiting van gegevens wordt dan belangrijk om gegevens in bedrijfsprocessen bij ketenpartners te gebruiken.
Bij veel andere decentrale overheden, bijvoorbeeld Rotterdam en Haarlem, wil men wachten tot de lopende zaak is afgehandeld. Zaken die langer dan 2 à 3 jaar te bewaren zijn, wil men al overbrengen naar de e-Depotomgeving.

Wanneer e-Depot?

Een e-Depotvoorziening heb je nodig wanneer je digitale informatie digitaal duurzaam wilt bewaren en ontsluiten. Tot dan kun je prima uit de voeten met het vastleggen van informatie in een zaaksysteem of backofficesysteem, mits je rekening houdt met de eisen die je wilt gaan stellen aan digitaal duurzaam toegankelijke informatie. Immers, digitale duurzaamheid vereist planvorming. Digitaal duurzaam werken ontstaat niet vanzelf. Voordat een keuze gemaakt wordt voor een e-Depot als applicatie is van belang dat een bewaar- en beheer- en een preservatiestrategie wordt opgezet. Bestanden die nu eenvoudig te ontsluiten zijn kunnen dat op termijn niet meer zijn, omdat er nieuwe versies van applicaties ontstaan of omdat applicaties van de markt verdwijnen.

'VOOR DE OVERHEID IS DE UITDAGING OM ALLE DIGITALE INFORMATIE DUURZAAM TOEGANKELIJK TE BEWAREN'

In het rapport *e-Depot monitor Vereniging van Zeeuwse Gemeenten ondersteund door Archief2020*[1] uit 2016 komen verschillende aanbieders van e-Depotapplicaties aan bod (daarmee moet je dus nog wel zelf de bewaar- en beheerstrategie, het preservatiebeleid, financiering, procedures en processen vormgeven). Voor gemeenten zijn er vier mogelijke scenario's denkbaar:

1. Het Nationaal Archief biedt een e-Depotvoorziening aan (gebaseerd op Preservica) via de Regionaal Historische Centra. Om als gemeente hiervan gebruik te maken, is het noodzakelijk dat de gemeente aansluit bij de Gemeenschappelijke Regeling (GR) van een Regionaal Historisch Centrum. Daarnaast is het van belang om te constateren dat alleen de digitaal permanent te bewaren stukken overgedragen mogen worden. Ook worden er allerlei eisen gesteld aan onder meer de bestandsformaten en de metadata. Niet onterecht, maar voor veel gemeenten is dat wel een lastig punt: het is niet zo dat oud archief door deelname aan de GR zomaar overgedragen kan worden. *Last but not least*: De kosten van deelname aan de GR bedragen voor een gemeente 1,10 euro per inwoner per jaar. Dat is best een forse structurele kostenpost.
2. Zelf een e-Depotvoorziening (applicatie) aanschaffen (hosting kan bij de leverancier plaatsvinden). De kosten variëren per aanbieder sterk, maar het ligt tientallen procenten lager dan de 1,10 euro per inwoner per jaar van optie 1. De kwaliteit van het aanbod is verschillend. Let erop dat je met de aanschaf van een commerciële e-Depotapplicatie er nog niet bent. Je zult als gemeente moeten nadenken over de wijze waarop je wilt aansluiten op het e-Depot en hoe je de ontsluiting van gegevens vanuit het e-Depot wilt vormgeven. Ook zul je moeten bepalen welke metadata je wilt gebruiken en hoe je om wilt gaan met de in het verleden gedigitaliseerde archiefobjecten die niet voldoen aan de TMLO-standaard. Het voordeel is dat je zelf de kwaliteitscriteria kunt bepalen van de archiefobjecten die je wilt opnemen. Ook kun je zelf bepalen wanneer je vervroegd wilt overbrengen en in hoeverre je ook tijdelijk te bewaren stukken wilt opslaan in het e-Depot. Van belang is dan wel dat je nadrukkelijk kijkt naar de mogelijkheden van vernietigen (niet elk e-Depot kan dat; zeker de e-Depots die strak vasthouden aan het OAIS-model).
   Als laatste nog: een belangrijk onderdeel bij de aanschaf van een commerciële e-Depotapplicatie zal de exit-strategie zijn: een contract voor software en diensten heeft immers een beperkte duur (8-10 jaar). Afspraken over de wijze waarop je informa-

1 *https://vng.nl/files/vng/20160406_rapport_e_depot_monitor_vzg_.pdf.*

Verschillende gemeenten hebben al (eerste) stappen gezet voor het digitaal toegankelijk houden van informatie of hebben, zoals het Streekarchivariaat Noordwest- Veluwe, een eerste aanbesteding voor een e-Depot gedaan. Vanuit gemeenten is de vraag ontstaan om ervaringen en documentatie beschikbaar te maken op de website VNG Forum *(https://www.vngrealisatie.nl/nieuws/forum-duurzaam-toegankelijk-op-orde-online*). Op het forum kunnen gemeenten zich aanmelden en toegang krijgen op het Forum WOO en Duurzaam Toegankelijk Op Orde. Er is slechts een spelregel: wanneer je gebruikmaakt van de informatie, dan graag je aanpassingen/toevoegingen weer uploaden, zodat andere gemeenten daar gebruik van kunnen maken. Het scheelt veel geld en energie wanneer we informatie tijdig met elkaar kunnen delen.

Wilt u als gemeente meedoen met een van de DTOO-projecten om gezamenlijk stappen te zetten in digitale duurzaamheid? Dan kunt u een mail sturen naar kees.groeneveld@vng.nl.

'DIGITAAL DUURZAAM WERKEN ONTSTAAT NIET VANZELF'

tie aangeleverd krijgt na de contractperiode, tegen welke kosten en binnen welke tijdsperiode dienen vooraf vastgelegd te worden.

3. Aansluiten bij een andere gemeente- of streek-/regionaal archief die als hostende partij optreedt, waarbij deze ook het voortouw neemt in het opzetten van een bewaar- en beheerstrategie. Het Regionaal Archief Tilburg en Streekarchivariaat Noordwest-Veluwe zijn goede voorbeelden. Zij bieden voor "hun" gemeenten deze mogelijkheid aan.
4. Ga uit van wat je hebt en begin met het opstellen van een bewaar- en beheerstrategie en preservatiebeleid. Welke onderdelen kunnen vormgegeven worden in de applicaties die je al gebruikt en wat moet je regelen om aan minimale eisen van de bewaar- en beheerstrategie en preservatiebeleid te kunnen voldoen? Wanneer je objectief kijkt naar een e-Depotvoorziening, zou je kunnen stellen dat deze tenminste twee kernelementen moet bevatten: recordsmanagement (inclusief preservatie en toegankelijkheid) en databasebeheer (inclusief checksum-protectie om bitrot te voorkomen). Gemeente Venlo experimenteert op dit moment om op een eenvoudige wijze – met behulp van open source tooling – recordsmanagement en databasebeheer vorm te geven. Wel komen hierdoor onderhoud en beheer van de tooling bij de gemeenten zelf te liggen, maar door de eenvoud in opzet en beheer zijn de beheerkosten vrijwel verwaarloosbaar. De kosten bij gemeente Venlo liggen op 15.000 euro per jaar. In hun geval nog geen 15 procent ten opzichte van de kosten van optie 1.

Marktverkenning e-Depots 2020

Voor veel gemeenten is het steeds sneller veranderende digitaliseringslandschap een steeds grotere uitdaging. Om te voorkomen dat elke gemeente individueel het wiel opnieuw uitvindt, is onder regie van VNG Realisatie het project Duurzaam Toegankelijk Op Orde (DTOO) gestart (*https://www.vngrealisatie.nl/producten/duurzaam-toegankelijk-op-orde*). Een van de subprojecten gaat over het opzetten van maatregelen om ervoor te zorgen dat digitale informatie wat betreft vorm, inhoud, structuur, samenhang en gedrag in de toekomst duurzaam toegankelijk blijft. We onderzoeken of dat kan binnen de huidige zaaksystemen of taakspecifieke applicaties of dat een e-Depot een oplossing kan bieden. We starten samen met een aantal gemeenten een marktverkenning naar beschikbare functionaliteiten. Is het e-Depot de oplossing voor het bewaren en ontsluiten van digitale informatie of ontbreekt er iets? In de eerste helft van 2020 komen we met een overzicht en concrete aanbevelingen.

Ambtenarenpanel

REFLECTIE OP DE OVERHEID

Gezocht: ambtenaren met een mening!

Ambtenaren laten meedenken en meepraten over allerlei onderwerpen, waardoor Nederland en de ambtelijke functie nog mooier en aantrekkelijker worden. Met het Ambtenarenpanel is het mogelijk.

In het Ambtenarenpanel kan elke ambtenaar op een laagdrempelige manier zijn of haar mening geven over interessante en actuele onderwerpen.

Door lid te worden van het Ambtenarenpanel geef je als ambtenaar **anoniem** jouw mening over actuele thema's. De resultaten worden gepubliceerd in het magazine Publiek Denken en op de website www.publiekdenken.nl. Schrijf je vandaag nog in via de website www.ambtenarenpanel.nl en ontvang een gratis digitaal abonnement op het magazine Publiek Denken!

Ambtenarenpanel is een samenwerking van Overheid in Nederland en publiek denken

COLUMN

Door **Paul Suijkerbuijk**
Paul Suijkerbuijk is adviseur Data bij VNG Realisatie

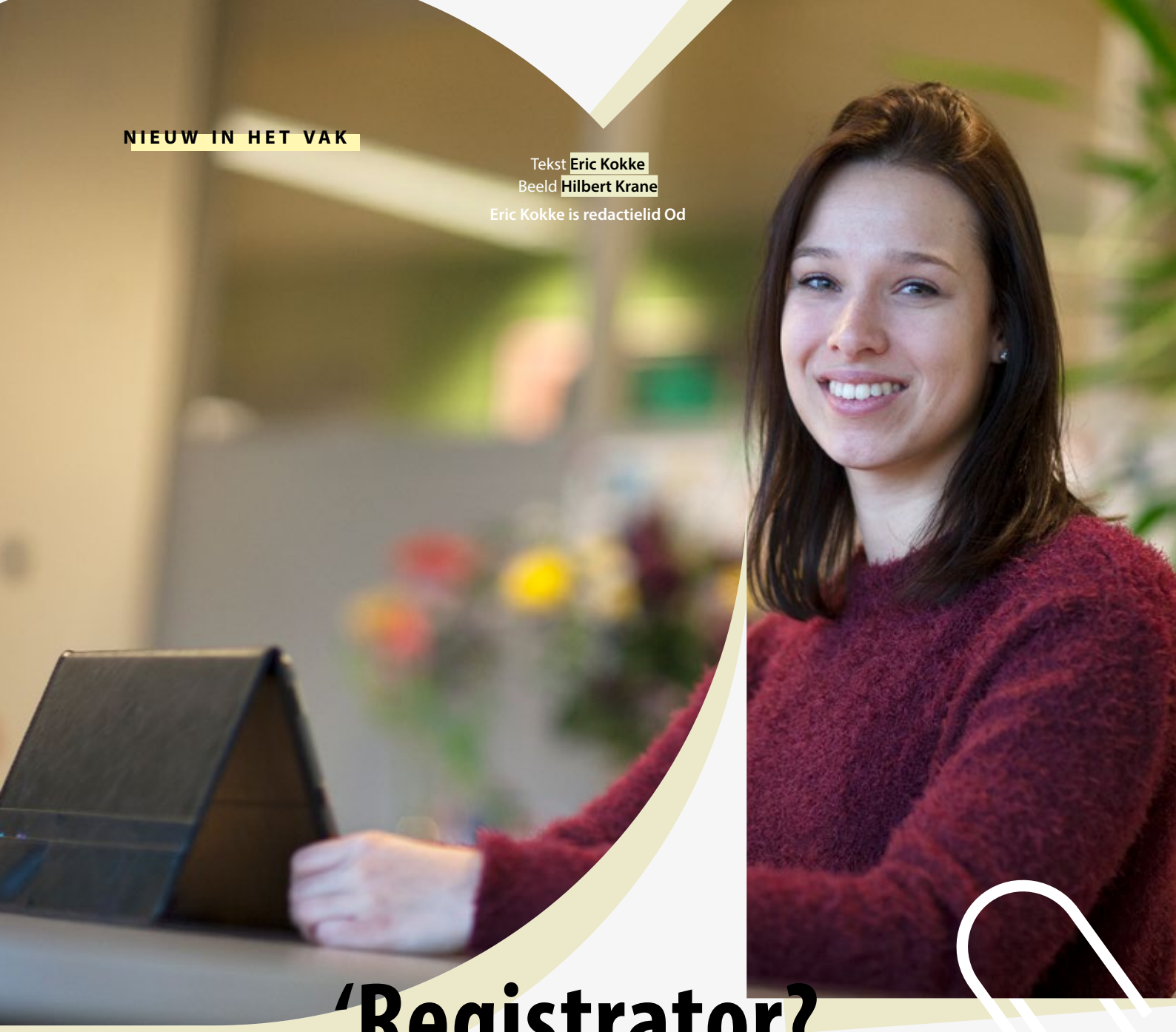
De realiteit is taai

Na bijna 10 jaar op verschillende plekken voor het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) gewerkt te hebben als aanjager open data, ben ik in april begonnen bij VNG als projectleider Open data. Met als focus de energietransitie en ondermijning. Ik heb altijd gedacht dat ik wel in de gaten had wat er nodig was om met data mooie dingen te laten gebeuren. Ik heb veel presentaties gegeven over wetten, cultuurverandering en mooie voorbeelden van hergebruik en ik denk dat ik een hoop mensen heb mogen inspireren om met open data aan de slag te gaan. Maar nu de praktijk. Nu ben ik zelf aan het doorleven wat het betekent om in een thema aan de slag te gaan met data, en vooral, hoe moeilijk dat is! Al die mooie verhalen ten spijt. De realiteit is taai. Als ik nu terugkijk op mijn tijd bij BZK, dan denk ik met enige bezorgdheid terug aan al die mensen die ik mooie verhalen verteld heb en waarmee ze vervolgens los moesten op de praktijk.

De praktijk! Ik probeerde een beeld te krijgen van wie zich nou eigenlijk met de thema's bezighouden. Dat was al een flinke uitdaging. Tot op de dag van vandaag kom ik mensen/projecten/systemen tegen die hartstikke relevant zijn voor het thema en waarover ik nog niet heb gehoord. Ten tweede: een thema betekent inhoud, heel veel inhoud. De mogelijkheden om een huis van het gas af te halen zijn in technische zin zo groot dat het al snel duizelt en als je dat vermenigvuldigt met de complexiteit van de sociale samenstelling van wijken en buurten en dan ook nog de financiële mogelijkheden van mensen meeneemt in je berekeningen... Een hele klus! Ten derde: politiek en bestuur. Met de beste intenties worden er besluiten genomen en wetten gemaakt die beweging en sturing moeten geven in de aanpak van ondermijnende criminaliteit. Maar een aansluiting met de praktijk is niet altijd even goed of duidelijk. Ten vierde: data. Oh ja, ik ging aan de slag als projectleider "open" data. Hoe naïef was (ben) ik. Denkend dat ik in gesprek zou gaan met mensen over welke data ze hebben en wat ze uitgerekend willen hebben. Dat ik organisaties zou gaan spreken over het beschikbaar stellen van data en welke juridische voorwaarden daar dan bij horen.

De praktijk! Veel tijd gaat verloren aan het in kaart brengen van organisaties, processen en belanghebbenden. Om welke data en vraagstukken het gaat, is lastig te achterhalen. Ja, de praktijk is lastig. Heb ik goed nieuws? Ja! Het is hartstikke leuk, en vooral zinvol om dit te doen, want ik merk dat ik langzamerhand in de richting begin te komen van het wél aanpakken van vraagstukken met data. En dat ik kan gaan doen wat ik altijd dacht dat kon. Maar de praktijk is lastig. En ik kijk met respect naar diegenen die hier hun weg al in gevonden hebben.

Tekst Eric Kokke
Beeld Hilbert Krane
Eric Kokke is redactielid Od



‘Registrator? Verre van saai!’

Het vakgebied informatiebeheer kent een grote diversiteit aan collega’s. Waar de een al decennialang actief is, komt de ander net kijken. In deze rubriek maken we kennis met de nieuwelingen in het vak. Hoe zijn ze op hun plek terechtgekomen en wat zijn hun ervaringen tot nu toe? In de eerste aflevering van deze rubriek is het woord aan Fabiënne Sánchez Vega.

Organisatie: gemeente Rijswijk
Begonnen op: 1 mei 2019
Functie: registrator (medewerker gegevens IV)

Hoe ben je in deze functie terechtgekomen?
'Op een verjaardag vertelde een kennis dat er bij de gemeente Rijswijk een vacature openstond bij de afdeling Juridische Zaken. Ik werkte op dat moment als secretaresse bij een advocatenkantoor en daarom dacht zij direct aan mij. Helaas bleek die vacature al vervuld. Maar die kennis vroeg of ik niet geïnteresseerd zou zijn in een functie bij de afdeling Informatie, waar zij ook werkt. Ook daar waren zij namelijk op zoek naar nieuwe medewerkers. Zij vertelde enthousiast over het werk. Dat wekte direct mijn interesse. Maar eigenlijk had ik nog nooit eerder van deze functie gehoord. Daarom kreeg ik de mogelijkheid om een dag mee te lopen. Dat beviel goed. Dus ook maar gelijk besloten om te solliciteren. En ik werd aangenomen!'

Wat vind je leuk aan het vak en jouw werkzaamheden?
'Wat mij erg aanspreekt, is het belang van nauwkeurig werken. Je moet altijd blijven nadenken voordat je iets doet. Dit zorgt ervoor dat je niet gaat werken op de automatische piloot. Ikzelf vind dat erg fijn omdat een functie anders snel saai kan worden.'

Wat vind je minder leuk?
'Lastige vraag. Tot nu toe ben ik erg blij met mijn baan bij het team Document Management. Er zijn eigenlijk nog geen werkzaamheden die ik echt niet leuk vind.'

Waar verwonder je je over?
'Ik ben wel verbaasd over het beeld dat bestaat over ons werk. Als je iemand hoort over een functie als registrator klinkt dat misschien niet spannend. Maar dat is het totaal niet. Ik ervaar het werk als heel divers en afwisselend. Misschien moet je dit eerst zelf ervaren voordat je het ook begrijpt. Ik had een jaar geleden natuurlijk ook nog niet een beeld bij deze functie en wat een afdeling Document Management precies doet.'

Wat is het meest opvallende dat je hebt meegemaakt tot nu toe?
'Een verhaal dat ik eigenlijk wel heel leuk vind en vaak aan anderen vertel, is over een onverwacht poststuk. In de ochtend beginnen wij altijd met het openen van de post. Terwijl ik hiermee bezig was, ging er een telefoon af met een voor ons onbekende ringtone. Mijn collega's en ik begrepen niet waar het geluid vandaan kwam. We checkten natuurlijk allemaal onze eigen telefoons, maar die waren het niet. Pas na een tijdje merkte ik dat het geluid uit een van de enveloppen kwam die ik voor me had liggen. Blijkbaar had iemand een telefoon gevonden, deze in een envelop gedaan en, als gevonden voorwerp, bij de gemeente afgeleverd. En nu was de eigenaar naar zijn eigen telefoon aan het bellen. We konden hem dus mededelen dat die was gevonden. Maar het duurde wel even voordat we het doorhadden. Verwacht je toch niet echt als je 's ochtends aan je werkdag begint.'

Hoe zorg je ervoor dat je de benodigde kennis en vaardigheden opdoet?
'Momenteel volg ik de opleiding SOD-I. Dat kon gelukkig al vrij snel, nadat ik was gestart bij de gemeente Rijswijk. Als je nieuw bent in het vakgebied, is het wel fijn om deze opleiding te kunnen doen. Ik ben nu halverwege en merk dat ik veel dingen leer die ik direct kan toepassen in mijn dagelijks werk.'

Heb je al een verbetervoorstel gedaan sinds je bent begonnen?
'Een verbetervoorstel nog niet echt. Wel is een van de onderdelen van de opdracht bij de eerste module van de SOD-I-opleiding nu binnen mijn afdeling in gebruik. Ik heb een nieuw organogram gemaakt, dat beter inzicht geeft in alle afdelingen en onderdelen bij de gemeente. Het gaat ons helpen bij het dagelijks werk.'

Wat zou je mensen willen meegeven die ook binnen het informatiebeheer aan de slag kunnen?
'Het is misschien een beroepsgroep waarmee weinig mensen echt bekend zijn en die misschien ook snel saai klinkt. Maar mocht je twijfelen of je iets in het informatiebeheer zou willen gaan doen, dan zou ik het advies geven om er eens wat meer over te lezen of na te vragen. Ik had er zelf ook nog nooit iemand over gehoord, maar vind het echt een heel leuke functie.'

Tekst **Marijke Groeneveld**
Beeld **Inez van Maanen**
Marijke Groeneveld is informatiespecialist bij Spring Professional

Secretaris-directeur Richard Andringa van waterschap Vechtstromen

Anders kijken naar data

Vechtstromen is al heel lang bezig om zijn gegevensbeheer op orde te krijgen. Want het waterschap komt voor zijn handhavingsopgave mensen tekort en dan kan data-analyse een uitkomst bieden. Ook introduceert Vechtstromen een nieuwe digitale samenwerkingsomgeving om verbinding te leggen tussen ideeën onder- en bovenop in de organisatie. Een interview met secretaris-directeur Richard Andringa van waterschap Vechtstromen: over innoveren, nieuwe technieken en het omarmen van nieuwe werkwijzen.

Waarom denk je dat een digitale samenwerkingsomgeving voor een waterschap belangrijk is?
'Ik zie de nieuwe samenwerkingsomgeving als een middel en niet als een doel op zichzelf. Een samenwerkingsomgeving is een systeem, het wordt pas wat als we het ook echt gaan gebruiken. Daar moeten we in investeren. Het is een middel voor meer verbinding tussen ideeën die er van onder- en bovenop zijn in de organisatie. Het is een experimenteer- en leeromgeving. Je kunt er je werk handiger mee organiseren en eenvoudiger mee maken. En door te doen word je vanzelf bekwamer. We zetten een basisomgeving neer om in te werken, maar dat is continu in ontwikkeling. Daar moeten we ook de ruimte aan geven. Dat moet ontstaan, dat moet niet van boven worden opgelegd. We moeten eigenlijk niet spreken van implementeren, maar van adopteren. Je implementeert een basis en je adopteert de rest. De stabiele basis wordt opgeleverd vanuit ict. Dat is enorm van waarde. Maar dat levert nog geen transformatie op. Binnen Vechtstromen kun je genoeg voorbeelden vinden waar iedereen 5 jaar geleden over zei: dat wordt toch niks. En nu is het een vanzelfsprekendheid.'

Hoe kan digitalisering medewerkers helpen?

'We maken samen met gemeenten stresstesten. Die gebruiken we voor risicoanalyses: hoe gaan we de gevolgen van klimaatverandering aanpakken? Die stresstesten doen we met onze eigen beschikbare informatie en met openbaar beschikbare informatie. Dat werkt al heel goed. Waterkwaliteit is een ander voorbeeld. Monitoring gaat zo veel makkelijker als je sensoring gebruikt. Dus je kunt heel veel dingen makkelijker doen, waardoor je nog meer gegevens hebt, waarmee je nog meer trends kunt signaleren. Je kunt drones toepassen om de kwaliteit van de dijken te monitoren. Er zijn zo veel kansen.'

Wat is je visie op ontwikkeling van digitale competenties?
'Die is cruciaal. Over 10 jaar ziet onze wereld er onvoorstelbaar anders uit. Daarom is het lastig om iedereen mee te krijgen. Maar we moeten ook koesteren dat de huidige manier van werken ook nog nodig is. Degenen die niet vooroplopen in digitale transformatie zijn evengoed van waarde. Over 10 jaar moeten we ook gewoon nog zuiveren op dezelfde manier. We hebben onze technologische kennis keihard nodig. Chemische kennis ook. Dus we moeten vooral voorlopers stimuleren en ruimte geven, maar ook waardering houden voor de groep die nog niet voorop wil lopen.'

'OVER 10 JAAR ZIET ONZE WERELD ER ONVOORSTELBAAR ANDERS UIT'

Hoe houd je die ontwikkeling in digitale vaardigheid gaande?
'Door elkaar erbij te helpen. Ik help mijn collega's nog elke week. Dan gaat het over kleine simpele opstartprobleempjes in bepaalde systemen waar ze even niet uit komen. Angst voor verandering mag er ook zijn. Daar moeten we niet oordelend over zijn. Tegelijkertijd gaat de ontwikkeling rondom de digitale transformatie zo snel dat we moeten voorkomen dat er een nieuwe tweedeling in onze maatschappij ontstaat. Niet meer arm of rijk, hoogopgeleid of laagopgeleid, maar digitaal zelfredzaam of niet. Vanuit het kabinet wordt er ook te weinig aandacht besteed aan die potentiële tweedeling.'

De komende jaren verdubbelt de overheid investeringen in artificial intelligence.
'Het gaat snel en zal alleen maar sneller gaan. Als ik naar het waterschap kijk, dan is de digitale transformatie de grootste opgave waar we mee te maken krijgen. En niet omdat het een keuze is, maar gewoon omdat het gebeurt. De vraag is hoe snel wij zijn om bij te blijven. Er liggen vooral veel kansen. Als je kijkt naar data-analyse en alle hulpmiddelen die erbij komen, dan gaat het ons werk vooral veel makkelijker maken. Om onze opgave rondom klimaatverandering, waterkwaliteit en duurzaamheid voor elkaar te krijgen, kunnen we het ook als kans gebruiken om met dezelfde mensen meer voor elkaar te krijgen. Maar het allerbelangrijkste is dat het geen keuze is om te "doen": het is al aan de gang. De vraag is vooral: hoe gaan we het benutten en in welke onderdelen vooroplopen?'

'ER BLIJFT BINNEN VECHTSTROMEN WERK ZAT, MAAR JE MOET WEL MEE BLIJVEN ONTWIKKELEN'

Daar is het kabinet zelf ook niet helemaal over uit, maar in samenwerking met het bedrijfsleven zijn er wel miljarden voor beschikbaar gesteld.

'Klopt. En soms levert een investering je ook niet meteen iets op, maar was het noodzakelijk voor de daaruit voortvloeiende investeringen die je heel veel opleveren. Zo gaat dat vanuit het ontwikkeloogpunt van innovaties. In landelijk verband zijn wij er ook veel mee bezig. Ik zit in de opdrachtgeverstafel van Het Waterschapshuis van het ict-beleid landelijk. Ik ben een tijdje opdrachtgever van die groep geweest en daar merk ik al dat ik heel hard moest werken om het verschil tussen digitalisering en digitale transformatie uit te leggen. Digitalisering is je oude werkwijze digitaal maken, dat is wat ik persoonlijk veel doe. Maar dat is techniek en ict-gedreven. Digitale transformatie is de transformatie van het primaire proces. Dat begint helemaal niet bij ict, maar bij het primaire proces. Dat onderscheid is heel moeilijk te begrijpen, merk ik. Op alle niveaus, van bestuur tot CMT (Centraal Management Team, red.) tot organisatie, hoor ik elke keer dezelfde vragen. Is het nou een keuze of gebeurt het? Is het ict of primair proces? En hoeveel prioriteit moet dit nou krijgen? Dit zijn elke keer weer de discussies en we vliegen hier continu tussen heen en weer.'

Wat is het belang van goed gegevensbeheer voor Vechtstromen?

'We moeten anders kijken naar data en het gebruik van data. We kijken te veel naar technieken en niet naar data. We zijn al heel lang bezig om ons gegevensbeheer op orde te houden. En vooral het ook op orde te houden om data slim te kunnen gebruiken. Maar het benutten van data vinden we moeilijk. Voor onze handhavingsopgave hebben we te weinig capaciteit in mensen. Via data-analyse kun je kijken waar nu de hoogste risico's zitten. Daar liggen enorme kansen.'

Waarom wordt er nog zo weinig gedaan met big data en artificial intelligence?

'Vaak zijn mensen onbewust onbekwaam. Het is geen onwil. Het moet niet beginnen bij de afdeling ict, maar bewustwording moet beginnen bij het primaire proces. Ik kan dat als missionaris wel verkondigen, maar daarmee zijn we er nog niet. Dat kost inzet van de ninja's, het kost tijd om draagvlak te creëren en successen op te bouwen. Het gaat over een transformatie in een manier van kijken. Als we niet bijblijven en ergens de boot missen, moeten we over 3 jaar gewoon nog harder gaan werken. Daarom is het prioriteit in ons bestuursakkoord. We hebben grote inhoudelijke opgaven: klimaat, waterkwaliteit, duurzaamheid. En duurzaam financieel beleid, want we moeten het ook nog kunnen betalen allemaal. Ook op inhoud zijn er grote veranderingen in de manier van werken: voor assetmanagement, de digitale transformatie en de Omgevingswet. Dat is samen een paradigmashift. Maar niet alles transformeert. Een deel blijft digitalisering, een deel blijft oude techniek, dat is ook keihard nodig. Het is allemaal nodig.'

‘DE DIGITALE TRANSFORMATIE IS DE GROOTSTE OPGAVE WAAR WE MEE TE MAKEN KRIJGEN’

Bij implementaties als een digitale samenwerkingsomgeving, waarin cultuurverandering een belangrijke rol speelt, wordt leiderschap vaak als cruciale factor benoemd. Hoe kun jij als secretaris-directeur een rol spelen?
‘Door de visie te delen, daar gesprekken over te voeren. Niet alleen met medewerkers maar ook met bestuurders, programmaleiders, managers. Het is voor een deel inderdaad een cultuurverandering. Als je in een organisatie van vijfhonderd medewerkers vertrouwen wilt opbouwen, dan moeten we ook goed duidelijk maken voor de medewerker wat er wel en wat er niet verandert. Je wrikt iets los, maar maak dan duidelijk waar er wel houvast zit. Als je zegt: we willen dit beter, omdat het noodzaak is, dan moet je ook wel zeggen wat er wel goed is en wat er goed blijft.’

Wanneer is in jouw ogen de implementatie van een nieuwe digitale samenwerkingsomgeving geslaagd?
‘Het is geslaagd als het ons voorbeelden gaat opleveren van digitale transformaties. Dus als het gebruik van de samenwerkingsomgeving ook daadwerkelijk zorgt voor een transformatie van het werk. Dat er zo wordt samengewerkt dat medewerkers leren en meegroeien. De adoptie van nieuwe manieren van werken is permanent. Het is geen korte actie.’

SERVICEBERICHT

Kennisnetwerk
Informatie en Archief

KIA-ThemaTiendaagse Vernietiging

Op 23 januari jongstleden werd de KIA-ThemaTiendaagse Vernietiging in de Digitale wereld in Den Haag afgesloten met een themadag. Het initiatief en de uitvoering kwamen volledig vanuit deelnemers aan KIA zelf en daar zijn wij zeer trots op: de KIA-community bruist volop!
Hulde dus aan het organisatiecomité en alle andere betrokkenen die zoveel werk verzetten, hulde aan alle belangwekkende kennissessies in het land en ook hulde aan alle informatie die op de speciale pagina op KIA over deze ThemaTiendaagse is te vinden.
Aan alle 150 deelnemers werd tijdens de themadag bovendien de *Od*-special – in een prachtig nieuw jasje overigens – meegegeven. Voor ons bewijst dit de kracht van de samenwerking en dat informatieprofessionals bij overheden en archiefinstellingen elkaar steeds beter weten te vinden.
Het thema vernietiging heeft hiermee een vliegende start gekregen als een belangrijk thema voor de sector. Nu moet er ook gehandeld worden. Zoals de inspirerende aanpak van de TU Delft ook liet zien: laat je niet verlammen door de uitdaging. Dat was ook de boodschap van CIO Rijk Lourens Visser: wees pragmatisch en durf te experimenteren!
Online zal de discussie ondertussen op KIA ongetwijfeld doorgaan.
Het kan niet anders dan dat de bewustwording een stuk groter is geworden. Het is bovendien niet voor niets ook een onderwerp van de Kennis- en Innovatieagenda 2020-2021! Niet alleen het bewaren van digitale informatie maar ook de vernietiging daarvan is een thema dat aandacht van ons allemaal vraagt.

Het Kennisteam KIA

Tekst **Chantal Menting**
Chantal Menting is adviseur Digitale Archieven bij de gemeente Amersfoort en lid van het platform Toezicht van KIA

Woud van wet- en regelgeving

Wettenkaart wijst de weg

Toezichthouders krijgen te maken met steeds meer regels, over steeds meer onderwerpen. Hoe speel je daar op in? Met welke verschillende krachten heb je te maken en hoe zorg je ervoor dat de verschillende toezichthouders elkaars standpunt gebruiken? Voor wie een antwoord zoekt op deze vragen, is er sinds kort de wettenkaart.

De informatiewereld is flink in beweging. Toen ik 15 jaar geleden in dit vakgebied begon, was bijna alles nog analoog georiënteerd. Natuurlijk registreerden we in systemen en stuurden we al e-mails, maar de bewustwording dat we daar dan uiteindelijk ook nog iets mee moesten doen, was er nog niet. In die tijd waren de archieven volgens de Basis Archief Code geordend en hadden we alleen te maken met de Archiefwet, het Archiefbesluit en de ministeriële regelingen.

Met de komst van de Archiefregeling in 2010 in plaats van deze ministeriële regelingen veranderde er al het één en ander. Er werd nagedacht over het beheren en opslaan/archiveren van digitale bestanden. In de Archiefregeling werden begrippen genoemd als digitale archiefbescheiden, conversie, migratie, bestandsformaten en besturingssystemen.

In mijn rol als toezichthouder heb ik toegewerkt naar het uitwerken van kaders waarmee organisaties hun voordeel kunnen doen om te zorgen dat ze digitaal *in control* raken. Zo zijn er (referentie)kaders en normen ontwikkeld als ED3 en RODIN. Vanuit het rijk zijn de DUTO-eisen geïntroduceerd. Ook worden eisen gesteld aan het vervangen van analoge archiefbescheiden voor digitale en zo zijn er nog meer handreikingen ontwikkeld in de loop van de tijd, allemaal met wet- en regelgeving in het achterhoofd.
Tot 2 jaar geleden was de basis van alle informatie binnen overheidsorganisaties de al eerdergenoemde Archiefwet en onderliggende wet- en regelgeving. In het veld gaan al langer geluiden op dat de Archiefwet eigenlijk vervangen moet worden door een Informatiewet. Deze slag wordt nog niet geslagen, wel wordt de Archiefwet op dit moment geactualiseerd. Verder is per 25 mei 2018 de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in werking getreden en ligt er een wetsvoorstel voor de Wet open overheid (Woo) als vervanger voor de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).
Deze wetten zeggen allemaal iets over "informatie". Wat maak je wanneer openbaar, welke gegevens vernietig je wanneer en hoe bewaren we informatie? De wetten vullen elkaar op bepaalde punten aan, maar kunnen ook nog weleens tegenstrijdig aan elkaar zijn. En welke wet prevaleert dan boven de ander? Een gemeentearchivaris die volgens de Archiefwet toezicht houdt, denkt hier misschien anders over dan een Functionaris Gegevensbescherming (FG) die toezicht houdt op de naleving van de AVG.

'WELKE WET PREVALEERT BOVEN DE ANDER?'

Ambitieus

In dit kader heeft het platform Toezicht van KIA (Kennisnetwerk Informatie en Archief) in 2019 het initiatief genomen een wettenkaart te laten ontwikkelen. Dit initiatief begon met de organisatie van de Archiefdagen, een congres dat ieder jaar wordt gehouden. Meerdere platforms van KIA zijn benaderd om een bijdrage hieraan te leveren in de vorm van een workshop. Het kernteam van platform Toezicht was er al snel over uit dat het iets moest worden met, hoe kan het ook anders, toezicht en het woud van wet- en regelgeving. Hoe speel je daar als toezichthouder op in, met welke verschillende krachten heb je te maken en hoe zorg je ervoor dat de verschillende toezichthouders elkaars standpunt gebruiken? Een ambitieus idee, waarvoor we de handen in elkaar hebben geslagen, samen met KIA, het bestuur van KVAN/BRAIN en de Argumentenfabriek.
Wat we als platform Toezicht met deze wettenkaart willen bewerkstelligen, is niet alleen dat de toezichthouders op één lijn komen te zitten. Ook willen we de kaart breder inzetten, in het hele informatieveld. Als adviseur Digitale Archieven heb ik naast de Archiefwet ook zeker met de AVG, de Wob en waarschijnlijk in 2021 met de Woo te maken.

Belemmeringen

Doordat we de workshops en de wettenkaart breder hebben willen inzetten, zagen we bij de voorbereidingen ook de meerwaarde om niet alleen de archiefwereld te betrekken bij het opzetten van de kaart. In twee voorbereidende sessies hebben we met verschillende professionals uit de "informatiewereld" bij elkaar gezeten, bijvoorbeeld met een FG, een archiefinspecteur, een information officer, juristen en een griffier. Erg inspirerende sessies met enthousiaste mensen die de meerwaarde van onze exercitie inzagen. Uit deze twee sessies kwam een concept-wettenkaart die in een 3 uur durende workshop op de Archiefdagen onder de loep is genomen. Daarnaast is ingezoomd op belemmeringen en eventuele oplossingen. Waar lopen we als informatieprofessionals tegenaan en welke oplossingen zien we?
Op 31 oktober vorig jaar hebben we de eerste wettenkaart op de najaarsbijeenkomst van het platform Toezicht uitgereikt. We hebben die dag ook een sessie gehouden om nog meer op te halen voor de belemmeringen en oplossingen.

Aan de slag

Nu de wettenkaart er ligt, kan het veld er mee aan de slag. De kaart gaat vooralsnog uit van de Archiefwet 1995. Wel is naast de Wob al een doorkijkje gegeven

naar de Woo. Verder is een onderverdeling per wet gemaakt: drie verschillende kopjes. De eerste is "Archiveren" en hierin wordt per wet gespecificeerd welke regels er zijn rond het bewaren en vernietigen van overheidsinformatie. De tweede is "Delen" en geeft regels weer rond het openbaar maken en verstrekken van overheidsinformatie. De laatste in de onderverdeling is "Toezicht houden". Dit heeft betrekking op de regels rondom toezicht.
De wettenkaart is onder andere te vinden op het platform Toezicht. Ook de belemmeringen en oplossingen opgehaald in de workshop op de Archiefdagen en in de najaarsbijeenkomst komen binnenkort op het platform te staan. Als platform Toezicht zijn we benieuwd naar jullie ervaringen met de wettenkaart. Waar gebruiken jullie de kaart voor, helpt het om

'DE WETTENKAART IS ONDER ANDERE TE VINDEN OP HET PLATFORM TOEZICHT'

de dialoog aan te gaan met andere toezichthouders, of misschien wel met andere informatieprofessionals, met collega's van andere afdelingen, zoals een ict-afdeling? Al jullie ervaringen kunnen jullie delen op het platform Toezicht, via de volgende link: *https://kia.pleio.nl/*.

advertentie

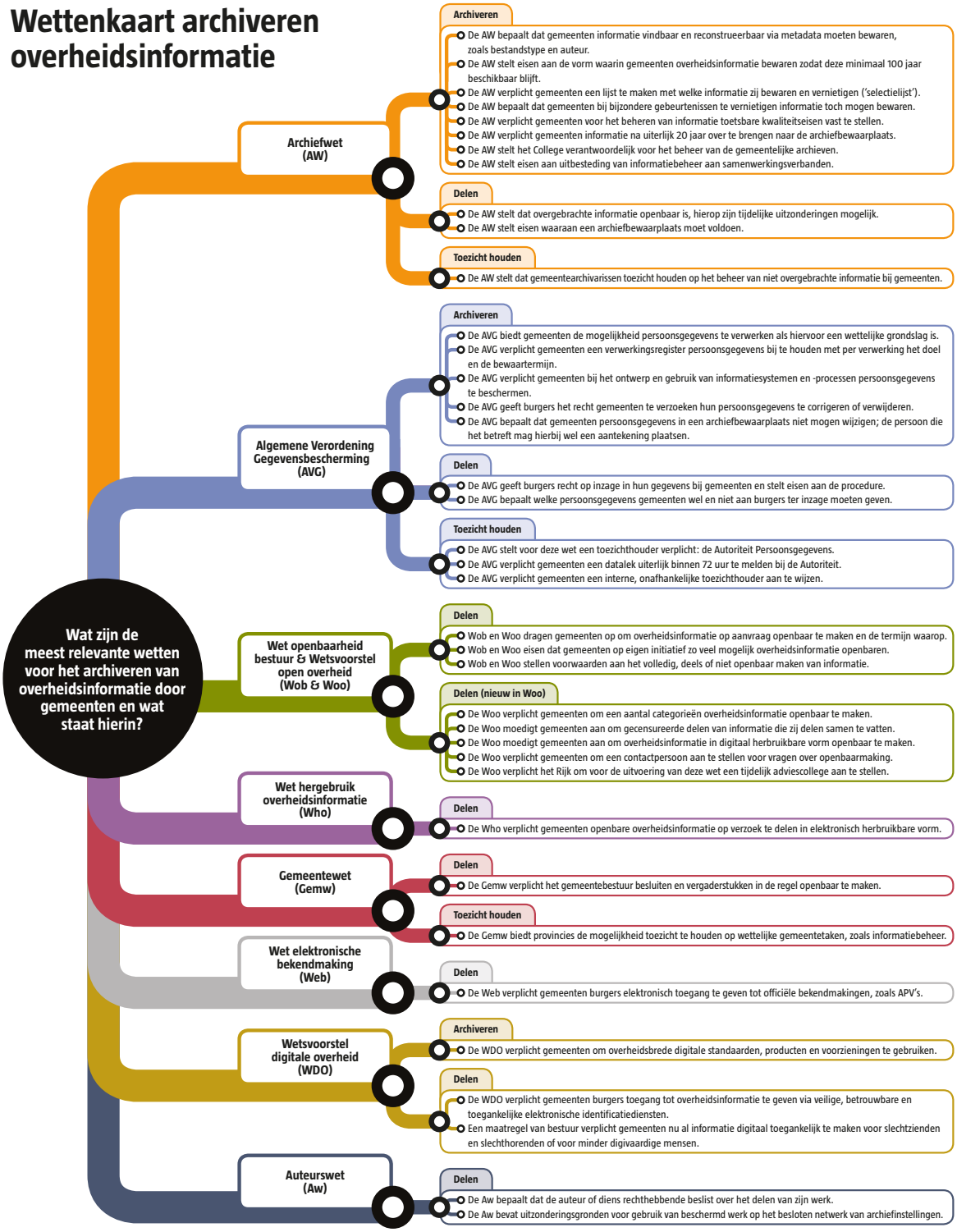
Op **2 en 9 april** organiseert Doxis een training '**Implementatie Selectielijst 2020 en Archiefwet 2021**'. In deze training leveren wij jou de juiste know-how om de implementatie van de selectielijst zo goed en efficiënt mogelijk op te zetten. Daarnaast nemen wij je mee in de op stapel staande wijzigingen in de wet- en regelgeving zoals de Archiefwet en de Woo (Wet open overheid).

DIT NEEM JE MEE NAAR HUIS
- ✓ Je weet de ins en outs van de selectielijst 2020
- ✓ Je bent op de hoogte van de wijzigingen in de Archiefwet 2021
- ✓ Je weet hoe je de implementatie van de selectielijst moet doorvoeren in jouw organisatie

DOXIS

Als digitaal mensenwerk wordt: www.doxis.nl

Wettenkaart archiveren overheidsinformatie



Over deze kaart
Deze kaart helpt archivarissen om wegwijs te worden in de steeds bredere waaier aan wetten waarmee zij te maken hebben. De kaart is toegespitst op archivarissen bij gemeenten, maar veel van de wetten zijn ook relevant voor archivarissen bij bijvoorbeeld provincies en waterschappen.

Per wet specificeren we regels rond het bewaren en vernietigen van overheidsinformatie (Archiveren); regels rond het openbaar maken en verstrekken van overheidsinformatie (Delen); en regels rond toezicht (Toezicht houden). Op deze kaart bedoelen we met Archiefwet ook het Archiefbesluit en de Archiefregeling.

Deze concept-Wettenkaart is gemaakt in opdracht van KVAN-BRAIN en is het resultaat van denksessies met experts op het gebied van gemeentelijk informatiebeheer, op 7 en 15 mei 2019 onder leiding van De Argumentenfabriek. Wij danken allen voor hun denkwerk.

in opdracht van: Kenniswerk Informatie en Archief · KVAN Archivarissen · BRAIN Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland

gemaakt door: De ArgumentenFabriek · De Informatiekaart
CC BY NC ND 2019

Tekst **André Plat**
André Plat is redactielid Od

Kwaliteitsnormen

Hoe pas je ze toe?

Op 7 januari zijn de kwaliteitsnormen van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) aangepast aan de veranderingen in de informatiesamenleving. Dringende wijzigingen waren nodig in verband met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De kwaliteitsnormen voor archivering zijn ook aangepast.

De GIBIT zijn in 2016 gemaakt om gemeenten te helpen om meer grip op ict (software) te krijgen. De ict-kwaliteitsnormen betreffen een verzameling verplichte normen en standaarden. De verplichting kan volgen uit:

1. een wettelijk kader; en/of
2. standaarden op de lijst van open standaarden (pas-toe-of-leg-uit); en/of
3. standaarden die als landelijke gemeentelijke standaard of norm door VNG/VNG Realisatie zijn vastgesteld.

Elke norm die gehanteerd wordt, is vastgesteld. Standaarden of versies van standaarden die nog in ontwikkeling zijn, vallen dan ook niet binnen de ict-kwaliteitsnormen. Pas zodra een nieuwe standaard vastgesteld wordt en de status "in gebruik" krijgt, wordt deze standaard toegevoegd aan de ict-kwaliteitsnormen.

Functioneel gedreven

Bij de aanschaf van nieuwe software is het belangrijk om deelnemer te zijn (of te worden) in het proces. Met de inzet van software worden keuzes gemaakt over functionaliteit, zowel bij de aanschaf als bij de implementatie. Dergelijke keuzes zijn natuurlijk functioneel gedreven. Bijvoorbeeld: bij de aanschaf van een bestuurlijke agenda/vergadersysteem gaat het allereerst over de functie "ondersteunen bij vergaderen", daarnaast is het van belang om vast te stellen of je daar functionaliteit nodig hebt in het kader van bijvoorbeeld de AVG, BIO, interoperabiliteit, toegankelijkheid en (in ons belang) de Archiefwet. Als dat zo is, dan is het zaak dat je bij inkoop je "setje" met wensen klaar hebt liggen. De GIBIT ict-kwaliteitseisen helpen daarbij. Immers, als ingekocht wordt met de GIBIT als inkoopvoorwaarden, dan moet de ict-prestatie ook voldoen en blijven voldoen aan (alle) kwaliteitsnormen. Er mogen extra kwaliteitseisen worden toegevoegd, maar eerst komen de genoemde vereisten voor archiveren. De kwaliteitsnormen voor archiveren komen in het kort neer op:

a. NEN/ISO 15489 en in geval van gemeenten KIDO (handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden). KIDO is als download beschikbaar op *https://bit.ly/2O5xtsB*.
b. Metadatering TMLO. In 2020 wordt het TMLO verder doorontwikkeld en samengevoegd met het Toepassingsprofiel Metagegevens Rijksoverheid (TP Rijk). Meer informatie over het Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO) via *https://bit.ly/37y7WQx*.
c. Selectielijst gemeente en intergemeentelijke organen 2017. Bij de selectielijst is de SelectTool ontwikkeld. Hiermee kunnen regels uit de selectielijst eenvoudig gekoppeld worden aan een zaaktypecatalogus. De tool is te vinden via *https://bit.ly/2Sid456*.

Concretisering

De wijzigingen ten opzichte van de vorige versie zijn vooral de doorvertaling van de eerdere kwaliteitsnormen voor archiveren naar vastgestelde standaarden voor

'BIJ DE AANSCHAF VAN NIEUWE SOFTWARE IS HET BELANGRIJK OM DEELNEMER TE ZIJN IN HET PROCES'

gemeenten. Dan nog kan het zijn dat de vereisten te abstract zijn en een doorvertaling behoeven. Die doorvertaling is mogelijk door enkele functies/vereisten op te nemen in het programma van eisen, op dit onderdeel betrokken te zijn bij de beoordeling van offertes/presentaties van leveranciers alsmede de beoordeling hiervan en deze ook met de functioneel beheerder en system-integrator door te nemen tijdens de implementatie en – indien nodig – in de (werkplek)begeleiding bij de eindgebruikers.
Bij een concretisering van deze vereisten denk ik bijvoorbeeld aan:

a. Zijn de functies registratie (metadata), freeze (nodig voor het berekenen van termijnen), (her)gebruik, statuswijzigingen, duurzaam formaat (bewaren) en vernietigen (berekenen momentum) en eventueel beperkingen openbaarheid (privacy en dergelijke) voorzien in het systeem:
    1. Kan geautomatiseerd vernietigd worden op de daartoe bepaalde momenten, alsmede een overzicht vervaardigd en daadwerkelijk de toegang beperkt of nog beter verwijderd? Wees erop bedacht dat "delete" niet in alle software een vanzelfsprekende functie is.
    2. Kunnen de termijnen uit de selectielijst worden toegepast? Bij een taakapplicatie met één of enkele functies wellicht eenvoudiger dan met een applicatie met vele taakvelden (vergader- en zaaksystemen lastiger dan bijvoorbeeld een applicatie Meldingen Openbare Ruimte, MOR).
b. Is dataportabiliteit bij het einde van gebruik of overstap naar een andere applicatie, dan wel overbrengen naar een ander systeem (bijvoorbeeld e-Depot) voorzien? En/of is voorzien in een exitstrategie, waarin is geregeld dat binnen een bepaalde termijn de data en metadata zodanig aangeleverd worden (medium) in een van tevoren bepaald formaat dat we deze direct kunnen hergebruiken. En zijn de metadata eenduidig gedocumenteerd (entiteiten, relaties, attributen, datatype, databereik) en ook bij of na wijziging(en) nog bruikbaar?
c. Voldoet de applicatie, indien publicatie op websites of apps is voorzien, aan de vereisten van toegankelijkheid en naast de daar opgegeven vereisten (zie website Digitoegankelijk.nl en quickref WC3) en is de context en het gebruik voldoende beschreven zodat latere onderzoekers met deze informatie ook geholpen zijn?
d. Is de applicatie en met name de archieffunctionaliteit ook aanwezig in de GEMMA-architectuur en softwarecatalogus en voorzien van testrapporten (stUF Testplatform)? En hoe beoordeel je dan dat duurzaamheid met "ja" wordt aangegeven, omdat pdf-formaat ondersteund wordt?

Als een leverancier probeert onder de kwaliteitsnormen uit te komen, dan is dat (vanzelfsprekend) niet in het belang van een gemeente. Ook geldt dat het "blind" vereisen van alle kwaliteitsnormen prijsverhogend werkt op de aanschaf. Geadviseerd wordt de kwaliteitsnormen wel of in bepaalde mate onverkort van toepassing te verklaren. Dat is in belang van de standaardisatie van software voor gemeenten. Daarbij wordt aanbevolen een en ander bij de ict-prestatie en/of het programma van eisen dan wel in de bijlage van de conceptovereenkomst in dialoog nader uit te werken welke specificaties uit de kwaliteitsnormen geïmplementeerd moeten worden.

'ALS INGEKOCHT WORDT MET GIBIT, DAN MOET DE ICT-PRESTATIE OOK VOLDOEN AAN ALLE KWALITEITSNORMEN'

In de praktijk

De ervaring leert dat het voor recordmanagers best een toer is om naast de GIBIT inkoop- en juridische vereisten en de vereisten op interoperabiliteit, informatiebeveiliging, privacy en dataportabiliteit ook de aandacht te vragen voor specifieke vereisten voor archivering. Graag kom ik in contact met (gemeentelijke) inkopers, hoofden Interne zaken, recordsmanagers en/of archivarissen die al ervaring hebben opgedaan met inkooptrajecten ict-prestaties en deze specifiek op de vereisten van archivering in praktijk hebben (willen) brengen. Dat mag over een DMS/RKS of e-Depot gaan, of liever nog over de aanschaf van ict-prestaties die taken van de organisatie betreffen, waarbij archivering een focuspunt was.

Wilt u reageren, e-mail naar: gibit@vng.nl. Of reageer op de Marktplaats Woo & Duurzaam Toegankelijk Op Orde op forum.vng.nl (alleen voor gemeenten en inloggen verplicht). Voor meer informatie, onder andere over het gebruik van de softwarecatalogus, lees ook het artikel 'Werken onder architectuur' *(Od)*, september 2019: *https://bit.ly/319rmcl.*

Voor meer informatie, volg ook de ontwikkeling van de vernietigingsspecificaties op KIA: *https://bit.ly/2GH62RQ.*

Tekst Jeroen Jonkers en Bart Hekkert
Beeld Hans Tak/Nationaal Archief
Jeroen Jonkers is hoofdredacteur Od
Bart Hekkert is redactielid Od

Iets om te bewaren

Dag van de Vernietiging

Op donderdag 23 januari vormt de themadag Vernietiging bij het Nationaal Archief (NA) de afsluiter van de gelijknamige KIA-ThemaTiendaagse. Als archiefbewaarplaats lijkt het NA een opmerkelijke locatie voor dit thema. Toch zal er, voordat er bewaard kan worden, eerst moeten worden gekeken naar te vernietigen informatie. Wat betekent vernietiging van digitale informatie voor ons vakgebied? Tijdens vijf rondes met presentaties en workshops wordt verder ingezoomd op het onderwerp.

Marens Engelhard (algemene rijksarchivaris) doet de aftrap, waarbij hij stelt: 'De overheid in zijn geheel is niet *in control* en heeft nog te weinig goede mogelijkheden om te kunnen vernietigen.' Hij verwijst hierbij naar de concepttekst van de Archiefwet over het feit dat je als organisatie "passende maatregelen moet nemen", maar vraagt zich af wat eigenlijk passend is. Misschien is stoppen met beheren ook wel een vorm van vernietiging, aldus Engelhard. Informatie wordt vanzelf onleesbaar als we er niet goed zorg voor dragen. Al blijft altijd de vraag wat we verstaan onder het vernietigen in een digitale wereld. Hoe zeker weet je dat het vernietigd is? 'Bij het bonnetje van Teeven begrijpt iedereen wat we er mee bedoelen: iets is er officieel niet meer, maar wordt weer opgehaald en heeft wat betreft waarde niets ingeleverd, waarbij zelfs een minister er vervolgens over kan vallen.'

Lourens Visser (CIO Rijk) zit met Engelhard op één lijn. 'In de oude wereld wist je door het vernietigen van een brief dat deze verdwenen was, maar hoe zeker weten we tegenwoordig dat er niet nog ergens een digitale kopie van is? Het volume in opslag wordt exponentieel hoog en het beheer dreigt problematisch te worden. Er is een dreiging op de snelheid van toegankelijkheid, de vraag is of zoekmachines nog kunnen functioneren en ecologisch dreigt het onverantwoord te worden. De gemeente Amsterdam heeft al aangegeven geen nieuwe datacenters meer te willen hebben in de stad.'

Een terugkerend thema op de dag is

om risicogestuurd te vernietigen. Het advies van Visser is om samen met de beveiliging en privacy-experts het overleg aan te gaan met eigenaren van data over risico en waarde van vernietigen. 'We passen op dit moment risicomanagement niet toe in de vernietiging. Een voorbeeld is gaswinning wat tot 60 jaar terug gaat, waarbij het interessant zou kunnen zijn om de data ter beschikking te hebben die in de loop der jaren zijn vernietigd.'

Pac-man en de vier spoken

Onder de titel "Pac-man en de vier spoken" licht strategisch adviseur bij het NA Robbert-Jan Hageman de koppeling toe tussen digitale vernietiging en de Archiefwet. Het eerste spook is de vraag of je überhaupt wilt vernietigen met de vraag of je niet eerder moet kijken naar een bewaarplicht in plaats van een vernietigingsplicht. Het tweede spook is of je het aspect van vernietigen zou moeten regelen in de Archiefwet. 'Iedereen wil een informatiewet voor de overheid, maar dat is op dit moment politiek niet haalbaar en de nieuwe Archiefwet gaat over tijdelijk en permanent te bewaren informatie. 'Wat moet je dan doen?' zou het derde spook zijn, waarbij in lijn met andere sprekers vooral naar voren komt om pragmatisch aan de slag te gaan en niet angstig te zijn om te vernietigen. Als vierde spook ziet Hageman: 'Hoe moet digitale vernietiging gebeuren?' Hij verwijst naar de nog op te stellen archiefregeling die handvatten moet geven om vernietiging concreet in de praktijk toe te passen.
In de andere zaal neemt Marianne Loef in haar hoedanigheid als trekker van het KIA-platform Informatierecht de aanwezigen mee in de komende handreiking AVG-Archiefwet. Op enthousiaste en heldere wijze legt zij de verschillen en overeenkomsten tussen beide wetten uit. Loef roept aanwezigen op om

'INFORMATIE WORDT VANZELF ONLEESBAAR ALS WE ER NIET GOED VOOR ZORGEN'

te komen met eigen situaties waarin beide elkaar bijten. Ook benoemt ze bruikbare maatregelen die de organisaties kunnen treffen om op alle niveaus (strategisch, tactisch, operationeel) beide wetten goed te kunnen toepassen.
Kan Common Ground ons helpen bij de inrichting van het vernietigingsproces? Dat vraagt Jan Hendriks, architect bij VNG Realisatie, zich af. Met Common Ground is het mogelijk om gezamenlijk een architectuur in te richten waarin slechts één brondocument kan worden gerelateerd aan verschillende zaken/dossiers. Vernietigen betekent dan niet zozeer het brondocument verwijderen, als wel de relatie met zo'n zaakdossier. Dit levert de nodige discussie op in de zaal, want vernietig je dan wel zoals de wet ons voorschrijft: volledig en onomkeerbaar?

Steekproeven en "appruimen"

Stel je voor: je komt over je vernietigingsangst heen en wilt aan de slag. Soms schrijft de wet voor dat van specifiek te vernietigen archiefbescheiden een selectie bewaard blijft. Dit moet uiteraard een representatieve steekproef zijn. Hoe maak je zo'n steekproef? Geert Leloup van het NA licht de gelijknamige handleiding toe en benadrukt dat het belang dat je kunt aantonen hoe je je steekproef hebt toegepast. Simone Hensen, beleidsadviseur Recordmanagement bij het COA, legt uit hoe ze de steekproef wil toepassen op bewonersdossiers. Door de vele ketenpartners,

'EEN GOED ARGUMENT OM TIJDIG TE VERNIETIGEN IS GELD'

zoals de IND en de DT&V, en andere vraagstukken, wordt het lastig om te starten (moet je de oud-bewoners inlichten dat hun dossier wordt bewaard in de steekproef?).
Een goed argument om tijdig te vernietigen (of in dit geval uit te faseren) is geld. Herman Pelgrim, gemeente Amsterdam, legt uit dat binnen een gemiddelde overheidsinstantie slechts 1 tot 10 applicaties (met documentopslag) worden beheerd. Denk daarom na waar je informatie allemaal echt moet en wilt opslaan en faseer tijdig applicaties uit. Dit "appruimen" levert de organisatie snel een kostenbesparing op (want: minder opslag en minder beheer).

Laatste ronde

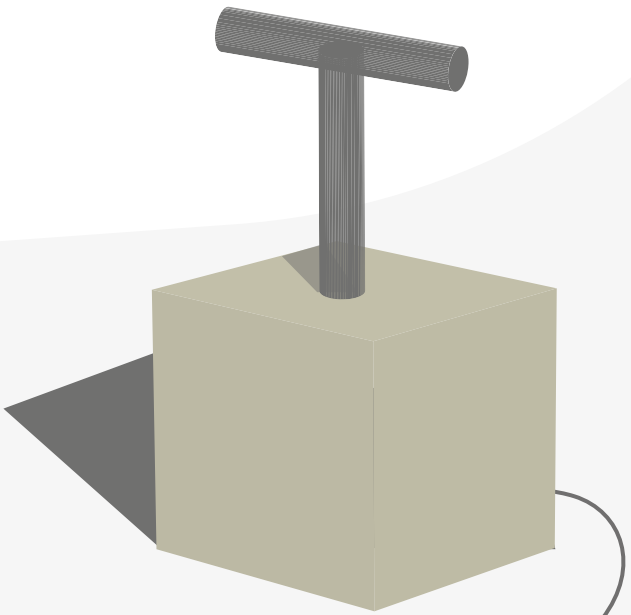
Wat is nu precies vernietigen? Deze vraag vormt de rode draad tijdens alle voorgaande presentaties. De definitie moet scherper. Gelukkig komt binnenkort het kennisproduct Digitaal Vernietigen vanuit NA. In samenwerking met Content Strategy legt Robbert Jan Hageman uit wat deze handreiking precies gaat inhouden.
Bij de RDDI, Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding, gaat men praktisch aan de slag: laten we eerst eens zicht krijgen op waar de informatie van de organisatie staat. Melior Hoekstra, programma-architect en adviseur, beschrijft hoe met verschillende tooling identieke en bijna-identieke kopieën kunnen worden opgespoord en mogelijk later worden vernietigd. Hierop komen veel reacties vanuit de zaal, want bijna-gelijke informatie kun je niet zomaar vernietigen. Deze kopieën kunnen in verschillende dossiers, verschillende betekenissen en doelen kennen. En hoe identificeer je de afwijking? Gaat het om versieverschil? Is er een handtekening aanwezig of niet? Hoekstra geeft aan dat dit nog steeds vragen zijn waarop hij het antwoord verschuldigd moet blijven.

Tekst **Kees Groeneveld** en **André Plat**
Kees Groeneveld is senior projectleider bij het programma DTOO van VNG Realisatie
André Plat is redactielid Od

Vernietigen van informatie

Eén druk op de knop, of niet?

Informatie in het gemeentelijk domein wordt op vele plekken opgeslagen. Om hier effectief beheer op in te richten, hebben gemeenten behoefte aan recordmanagementfunctionaliteit die voorziet in beheer over een verscheidenheid van bronnen. Maar vernietigen is niet zo eenvoudig als het lijkt. In dit artikel gaan we kort in op de achtergrond van vernietigen[1] en welke stappen gemeenten en ict-leveranciers zullen zetten om in samenhang vernietigen mogelijk te kunnen maken.

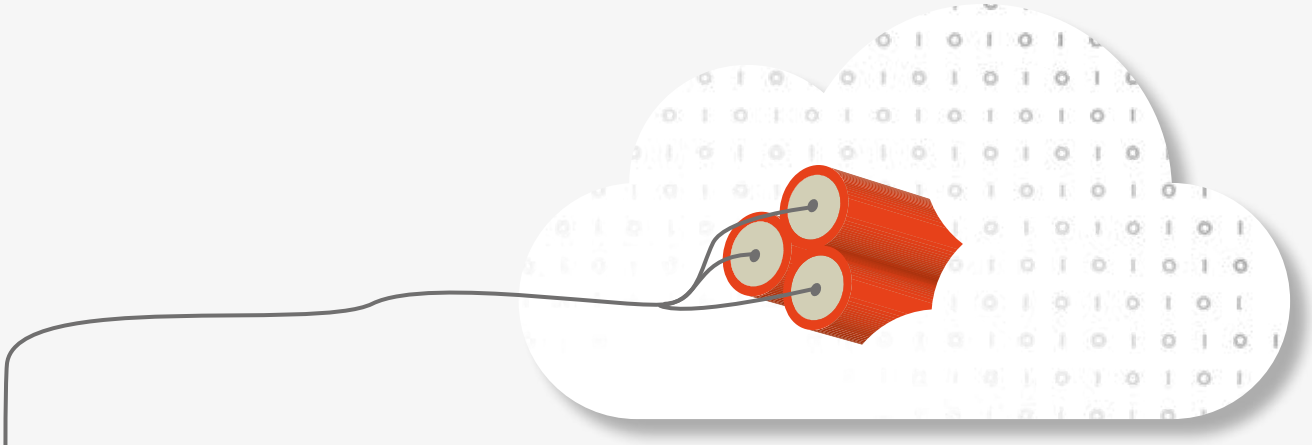


In het Archiefbesluit 1995 worden in artikel 2 tot en met 5 en artikel 8 voorschriften over de selectie en vernietiging van archiefbescheiden gegeven. Wanneer het gaat om verplichte vernietiging na een vastgestelde periode, mag de informatie niet op kopieën alsnog bewaard blijven. De vernietigingsplicht is vanuit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van belang wanneer het recht op vergetelheid betreft. Een burger moet ervan verzekerd zijn dat de overheid gegevens niet langer dan afgesproken bewaart. Bij digitale kopieën geldt dit niet alleen voor de scans van originelen, maar ook voor de back-ups waar deze informatie nog op te vinden is. Overheidsorganisaties zoals gemeenten moeten werken met selectielijsten zoals vermeld in artikel 5 en 9 van de Archiefwet 1995.

Recht op vergetelheid

Recht op vergetelheid (het vernietigen van persoonsgegevens) binnen de AVG geldt ook wanneer de organisatie uw

1 Op breednetwerk staat een weblecture van Yvonne Welings (13 januari 2020) over de wet- en regelgeving die verband houdt met vernietigen: *http://www.breednetwerk.nl/video/kia-thematiendaagse-online-weblecture-avg-archiefwet-en?xg_source=activity.*



'ER ZIJN VERSCHILLENDE MANIEREN WAAROP WE VERNIETIGEN TECHNISCH KUNNEN VORMGEVEN'

persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor het doel waarvoor ze verzameld zijn of waarvoor de organisatie ze verwerkt. Onrechtmatige verwerking door een organisatie is een schending van de privacyregels waardoor een organisatie strafbaar is. Wanneer de toestemming wordt ingetrokken of wanneer bezwaar wordt gemaakt over het gebruik van gegevens, dienen eveneens de gegevens vernietigd te worden. Uiteraard zijn er uitzonderingen op de regel onder andere als er een wettelijke verplichting is of dat gegevens nodig zijn voor rechtsvervolging.
Voor vernietigen dient een verklaring opgesteld te worden (zie artikel 8 van het Archiefbesluit). De inhoud van de verklaring bevat tenminste de volgende onderdelen:

1. een beschrijving van de bescheiden die zijn vernietigd;
2. op grond waarvan is vernietigd (categorie uit selectielijst of handeling);
3. op welke wijze is vernietigd.

Ict-applicaties

In de inleiding schreven we al dat het ict-landschap bij gemeenten is opgebouwd uit verschillende applicaties van verschillende leveranciers. Versnipperd en verspreide digitale informatie in samenhang kunnen vernietigen is dan een uitdaging. Er zijn verschillende manieren waarop we vernietigen technisch kunnen vormgeven. Vernietigen kan per individuele applicatie worden gedaan (maar dan moet je zelf gaan bijhouden waar in samenhang de te vernietigen informatie zich bevindt) maar zou ook vanuit één centraal punt in het ict-landschap geïnitieerd kunnen worden. Voor beide opties geldt: in samenhang vernietigen heeft gevolgen voor de wijze waarop gemeenten metadatavelden toepassen en voor de mogelijkheden om inzicht te krijgen in welke informatie vernietigd dient te worden en om daadwerkelijk te kunnen vernietigen.

Metadata en vernietigingsfunctionaliteit

Op de website van GEMMA Online staat een document over de vernieuwde architectuur voor informatie- en archiefbeheer[2] waarin de opzet in detail besproken wordt. Hierna volgt beknopt een overzicht van drie eisen. Het betreffen drie eisen waaraan elke applicatie waarin (of van waaruit) data- en/of documentopslag plaatsvindt minimaal moet voldoen om compliant te zijn aan wettelijke bepalingen ten aanzien van vernietiging.

1. **Compliance metadata**
   Aan informatieobjecten kunnen metadata ten behoeve van vernietiging worden toegevoegd. Dit betreft minimaal een einddatum van de (deel)zaak waar het informatieobject onderdeel van uitmaakt en indien van belang voor het bepalen van de bewaartermijn, het resultaat van deze (deel)zaak. Deze metadata kunnen op verschillende aggregatieniveaus worden vastgelegd, waarbij geautomatiseerde overerving naar een lager aggregatieniveau mogelijk is. Een gemeenschappelijk zaaknummer of dossiernummer zou al een stap in de goede richting zijn om over applicaties heen inzage te krijgen in samenhang.

2. **Overzichten**
   Van informatieobjecten die voor vernietiging in aanmerking komen, moet op basis van het jaar van vernietiging overzichten in samenhang kunnen worden gecreëerd. Deze overzichten bevatten op het aggregatieniveau van de (deel)zaak gegevens over begin- en einddatum, betrokkene, proces- of zaaktype en het onderwerp en de applicatie waarin deze data zich bevinden. Deze overzichten zijn nodig ten behoeve van het interne goedkeuringsproces voor de uitvoering van de feitelijke vernietiging. Van informatieobjecten die vernietigd worden, moeten op basis van het jaar van vernietiging overzichten kunnen worden gegenereerd op het aggregatieniveau van de collectie. Deze overzichten bevatten gegevens op het aggregatie-

2 *https://www.gemmaonline.nl/images/gemmaonline/2/2b/GEMMAArchitectuurDUTO16122018V6.pdf.*

niveau van de collectie over het aantal vernietigde (deel)zaken, het betreffende proces- of zaaktype en de hoeveelheid vernietigde informatie (uitgedrukt in MB, GB of TB). Deze overzichten zijn nodig om te voldoen aan artikel 8 van het Archiefbesluit, namelijk de verplichting om een verklaring op te stellen die een specificatie van de vernietigde informatie bevat.

3. **Feitelijke vernietiging**
   De informatieobjecten en bijbehorende metadata (op verschillende aggregatieniveaus: dossier en onderliggende documenten, bestanden, elementen in een database) moeten onherstelbaar kunnen worden vernietigd op basis van de als zoekcriteria opgegeven metadata. Wanneer voor zoeken en vinden gebruik wordt gemaakt van indexering, dient de index na vernietiging te worden geactualiseerd zodat vernietigde informatie niet meer gevonden kan worden. Feitelijke vernietiging is als plicht vastgelegd in artikel 3 van de Archiefwet. Daarnaast wordt hiermee invulling gegeven aan AVG-conforme databewaring en is beperking van dataopslag een duurzaamheidsmaatregel (minder energieverbruik).

De (nabije) toekomst

Het is een gegeven dat informatie in het gemeentelijk domein op vele plekken wordt opgeslagen: in vele applicaties, op netwerkschijven, mailboxen en in datawarehouses. Om hier effectief beheer op in te richten, hebben gemeenten behoefte aan recordmanagementfunctionaliteit die voorziet in beheer over een verscheidenheid van bronnen. Vanuit de principes van Common Ground/gegevenslandschap[3] stellen wij ons voor dat gemeenten vanuit één centraal punt vernietiging kunnen uitvoeren in meerdere informatiebronnen. We denken hierbij aan een portaal van waaruit verschillende bronnen benaderd kunnen worden.
Een dergelijke functionaliteit bestaat nu nog niet. Daarom willen VNG en KIA deze samen met de markt ontwikkelen[4]. Er zijn daarbij vooralsnog twee ontwikkelrichtingen denkbaar:

1. **Federated Destroy**
   Het idee van Federated Destroy is dat vernietigingsfunctionaliteit vanuit één centraal punt in verschillende applicaties wordt aangeroepen. Dit model gaat ervan uit dat vernietigingsfunctionaliteit in onderliggende applicaties aanwezig is. Dat is nog niet het geval. Daar zullen afspraken met ict-leveranciers over gemaakt moeten worden.

3 *https://vng.nl/artikelen/common-ground-bouwen-op-dezelfde-basis.*
4 *https://www.vngrealisatie.nl/producten/duurzaam-toegankelijk-op-orde.*

'ONTWIKKEL EEN FUCTIONALITEIT DIE VERNIETIGING VANUIT ÉÉN CENTRAAL PUNT MOGELIJK MAAKT'

2. **Enterprise Destroy**
   Het idee van Enterprise Destroy is dat beheer vanuit één centraal punt rechtstreeks op de bron(nen) wordt toegepast. In dit model kan een centrale beheerapplicatie op basis van metadata vernietigingsopdrachten afvuren op databases en documentverzamelingen in verschillende silo's. Hiermee hoeven onderliggende applicaties zelf geen vernietigingsfunctionaliteit meer te hebben, maar moeten wel functionaliteiten inbouwen om te zorgen dat consistentie in hun applicatie gewaarborgd blijft.
   Voor beide richtingen geldt wel dat er afspraken gemaakt moeten worden over metadata-vulling en dienen de applicaties voldoende "open" te zijn zodat dergelijke services uitgevoerd kunnen worden. Ook geldt dat je na moet denken over de mogelijkheden van enkelvoudige opslag en meervoudig gebruik waarbij ter waarborging van de referentiële integriteit een waarschuwing moet ontstaan wanneer er een link of verwijzing bestaat tussen verschillende informatieobjecten waarvan één informatieobject op het punt staat te worden vernietigd en het andere niet. Een derde aandachtspunt is het toekennen van waardering aan specifieke informatieobjecten, die voorrang heeft op een waardering hoger in de hiërarchische structuur, inclusief de waardering dat een informatieobject niet mag worden vernietigd.

Vervolgstappen

Vernietigen is niet zo eenvoudig als wellicht gedacht. VNG en KIA hebben een werkgroep in het leven geroepen waarin leveranciers en gemeenten deelnemen om vernietigen in samenhang mogelijk te maken. In recente bijeenkomsten is nadrukkelijk de voorkeur uitgesproken voor een federatief systeem. Doel is om in 2020 een uitwerking te maken van dat federatieve systeem en om afspraken te maken over de invoering daarvan.
Om de voortgang te delen met andere overheidsorganisaties plaatst VNG op VNG Forum (*https://bit.ly/3aINXRn*) de notulen van de bijeenkomsten en de tussentijdse resultaten. Op het KIA-platform wordt ook gepubliceerd: h*ttps://bit.ly/37yXjx1*. Daar plaatsen we de vragen die gemeenten stellen aan leveranciers van soft- en hardware betreffende vernietiging en hoe informatievoorziening en netwerkbeheerders samen optrekken om te voldoen aan de wettelijke verplichting tot vernietiging.

Zelf registreren werkt niet

Laten we er maar gewoon mee stoppen. Het werkt eigenlijk nergens. Mensen willen het eigenlijk niet. Het wordt er niet beter op. Het zorgt voor minder fte op een informatiebeheer-/DIV-afdeling en, het belangrijkst, er is totaal geen toegevoegde waarde.
Waar ik het over heb? Het zelf laten registreren van binnenkomende informatie door proceseigenaren. U weet wel. Daardoor zou de behandelend ambtenaar niet alleen meer zelf verantwoordelijk zijn voor het beheer van zijn dossiers (dat was natuurlijk altijd al zo), maar hij zou ook zelf gaan registreren, dossiers vormen en archiveren. Toch? Dat was de bedoeling. Het is immers veel handiger op die manier. De ambtenaar heeft gelijk toegang tot de voor hem relevante informatie en kan direct aan de slag. Toch? En dat registreren, metadata toevoegen, dossier of zaak vormen? Dat is een fluitje van een cent. Dat kan zo moeilijk niet zijn. Toch? Zo is het tenminste verkocht. Dus zijn vele organisaties op deze manier gaan werken. Zogenaamd in het kader van het optimaliseren van processen en het weghalen van "overbodige" tussenstappen en verbeteren van de informatiedienstverlening. Maar eigenlijk was het gewoon een bezuinigingsmaatregel; het is immers digitaal dus waar heb je zo'n DIV'er nog voor nodig?
Maar de praktijk? Die ziet er wel een beetje anders uit. Registratie gebeurt nauwelijks of niet goed, de DMS en het zaaksysteem worden minimaal gebruikt en schaduwarchieven hebben het zicht verplaatst van de kast naar de netwerkschijf. En wat doen de overgebleven DIV'ers? Die controleren of de registratie van de informatie wel goed gebeurt en of de duurzame toegankelijkheid niet in gevaar komt. Heb je dus een mooie controlerende functie gekregen, maar doe je eigenlijk werk dat niet nodig zou zijn geweest als.... Vul het zelf maar in.
Ik durf te zeggen dat het ook nooit gaat werken. Er is simpelweg niet voldoende toegevoegde waarde voor die ambtenaar om er veel aandacht en moeite in te stoppen. Het is een extra taak die hem niks oplevert. Het is ook veel makkelijker om die informatie lekker zelf op een eigen schijf te bewaren.
Ik hoor u nu denken: 'En de typekamer dan?! Die is toch ook verdwenen en iedereen maakt nu zelf zijn brieven!' Dat klopt, maar daar was de toegevoegde waarde juist wel nadrukkelijk aanwezig. Zelf typen betekent controle over het tijdpad van versturen, makkelijk wijzigingen aanbrengen en niemand die meeleest. Voldoende voordelen om het zelf te gaan doen. Zelf registreren, metadateren en dossiers vormen. Ik daag u uit. Noem een voordeel voor de behandelend ambtenaar!

Eric Kokke is redactielid Od

Richt Archiefwet meer op digitale informatiehuishouding en bedrijfsvoering

Op 29 november publiceerde het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap een concept-wettekst voor de Archiefwet 2021, met het verzoek bevindingen en opmerkingen over deze wettekst met het ministerie te delen. Wouter Bronsgeest en Paul Baak, voorzitters van de Koninklijke Vereniging van Informatieprofessionals (KNVI), doen een aantal aanbevelingen om de Archiefwet te verbeteren.

Een oude wet in een nieuw jasje; daar lijkt de huidige concepttekst vooralsnog het meest op.
Er is weliswaar sprake van een kleine aanscherping op een aantal vlakken, maar de concepttekst van de Archiefwet geeft helaas geen indruk van daadwerkelijke vernieuwing. De wet lijkt dan ook niet langdurig houdbaar. Toewerken naar een algemene informatiewet zou een veel betere optie zijn.

Nieuwe handelingsperspectieven

Het is niet duidelijk wat deze nieuwe Archiefwet nu oplevert. Wij zijn van mening dat deze nieuwe wet de informatiebeheerders bij overheidsorganisaties niet helpt bij het beter uitvoeren van hun werkzaamheden. Eigenlijk vormen de ouderwetse terminologie en insteek meer een belemmering dan een kans. De indruk is dat de wet zich wederom voornamelijk richt op cultureel erfgoed en onvoldoende op de bedrijfsvoering. Terwijl daar nu juist behoefte aan is, omdat de snelle veranderingen als gevolg van de digitale transformatie om nieuwe handelingsperspectieven voor het informatiebeleid vragen. Het is bovendien lastig om de Archiefwet als een op zichzelfstaande wet te zien in de complexe wereld van de overheidsinformatie. Zowel de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG, mei 2018), Wet hergebruik overheidsinformatie (Who, 2015) als de Wet open overheid (Woo, 2021?) regelt aspecten van dezelfde problematiek rond de inrichting van de informatiehuishouding en het gebruik van informatie. Het integreren van deze wetten geeft de informatiebeheerders bij de overheid ook de aandacht van het bestuur, die nu nog vaak mist. De AVG had deze aandacht zeker en ook de Woo staat volop in de belangstelling van de besturen. De wet zoals hij nu is opgesteld is een gemiste kans om het belang van goed informatiebeheer breder uit te kunnen dragen.

Keihard recht

Ook het voordeel van een vervroegde overbrenging is onduidelijk. Het verkorten van de termijn tot 10 jaar betekent namelijk niet automatisch een betere toegankelijkheid en kwaliteit van de archieven, zoals ook de overbrengingstermijn van 50 naar 20 jaar geen aantoonbare verbeteringen teweeg heeft gebracht. Probleem daarbij is dat de archiefdiensten hun digitale infrastructuur en bijbehorende dienstverlening nog niet op orde hebben. Om dat te regelen is een samenhangend en omvattend stelsel van kaders en regels voor het beheren, gebruiken en hergebruiken van overheidsinformatie nodig. Een slechte staat van de informatiehuishouding van de overheid heeft direct invloed op de kwaliteit van de democratische

‘DAT OVERHEIDS-INFORMATIE DUURZAAM TOEGANKELIJK IS, ZOU EEN KEIHARD RECHT MOETEN ZIJN’

rechtsstaat. De burger mag ervan uitgaan dat overheidsinformatie duurzaam toegankelijk is. Dat is een keihard recht of dat zou het moeten zijn!

Aanbevelingen

Om de Archiefwet aan te scherpen en te verbeteren doen wij een aantal aanbevelingen:

- Stel een verplichte Functionaris Overheidsinformatie per organisatie aan (in lijn met de Functionaris Gegevensbescherming) met de juiste bevoegdheden en sanctiemogelijkheden.
- Breng de meest aan elkaar gerelateerde wetten op het gebied informatiebeheer (Archiefwet, Woo, AVG en Who) met elkaar in lijn of integreer deze op korte termijn tot een Algemene wet overheidsinformatie.
- De huidige terminologie in de concepttekst is ontoereikend. Vervang het begrip “document” door “informatieobject”. Deze term is actueler en is bovendien duidelijker voor diegenen die minder bekend zijn met de Archiefwet. Vervang ook de term “goed geordende staat” door “duurzaam toegankelijk”. De term “duurzame toegankelijkheid” geeft, in vergelijking met de term “goed geordende staat”, veel beter een reden en een voordeel van archiveren weer.
- Herschrijf het hoofdstuk Beheer, met de focus op een digitale informatiehuishouding.
- Leg de verantwoordelijkheid om een selectielijst vast te stellen niet langer bij de minister, maar bij het verantwoordelijke overheidsorgaan.
- Wees ruimhartig in het verlenen van ontheffingen om niet over te hoeven dragen als het gaat om lokale digitale archieven (informatiebestanden). Denk voorts na over de condities waaronder decentrale informatiebestanden langdurig beheerd kunnen worden en werk deze uit in het Archiefbesluit.
- Denk fundamenteler na over de beschikbaarheid van informatie naar elke gewenste vorm van gebruik in ecolandschappen van duurzaam toegankelijke verzamelingen data of informatie.
- Stel de wet zodanig op dat er niks in de weg staat om ambtenaren direct en 24/7 toegang tot informatie te verlenen als het gaat om digitale (overgebrachte) archieven (en de juiste autorisaties zijn geborgd).

Algemene informatiewet

Aan de hand van bovenstaande aanbevelingen adviseren wij om de Archiefwet veel meer te richten op de digitale informatiehuishouding en bedrijfsvoering. Ook raden wij aan de wet volledig in lijn te brengen met sterk gerelateerde andere wetten om, bij voorkeur direct, maar toch zeker op korte termijn, te komen tot een Algemene informatiewet.

Lid worden?

Verbind u met het vakgebied! Word lid van de KNVI, afdeling SOD.

SOD staat voor actief en deskundig

Het lidmaatschap van de KNVI, afdeling SOD is er voor iedereen, werkzaam in (of met belangstelling voor) het vakgebied informatiebeheer en /of archivering. Word lid en profiteer van:

- Het abonnement op het vakblad Od
- Gratis of tegen gereduceerd tarief deelnemen aan alle activiteiten van de KNVI
- Brede netwerkmogelijkheden met collega-informatieprofessionals

Lidmaatschapsvormen

A Persoonlijk lidmaatschap
Contributie bedraagt € 165,00

B Organisatielidmaatschap;
contributie bedraagt:
- bij 1 – 6 fte: € 225,00 excl. btw
- bij 7 – 12 fte: € 500,00 excl. btw
- bij 13 – 24 fte: € 775,00 excl. btw
- bij 25 fte – >: € 1.380,00 excl. btw

Bij een organisatielidmaatschap ontvangt de organisatie een evenredig aantal abonnementen op Od.
Voor organisaties zijn er ook mogelijkheden om de SOD te sponsoren. Interesse? Neem contact op via info@knvi.nl

De SOD maakt sinds 1 januari 2017 deel uit van de verenigde beroepsverenigingen KNVI, Ngi-NGN en SOD

Postbus 1058
3860 BB NIJKERK
T: 033 247 34 27
E: info@knvi.nl
W: www.knvi.nl

Hét platform voor de informatieprofessional bij de overheid

Od wordt uitgegeven door

knvi

publiek denken

OD IS VERNIEUWD!

ADVERTEREN IN OD

Magazine en website

Vakblad Overheidsdocumentatie, *Od*, is het netwerkplatform voor informatieprofessionals bij de overheid en de non-profitsector. Gezien het toenemende belang van digitalisering in onze samenleving wordt het vak voor iedereen die zich met informatievoorziening bezighoudt nóg belangrijker. De urgentie om kennis en ervaringen met elkaar te delen is groot. Met aandacht voor ontwikkelingen in het vakgebied, best practices, samenwerking, persoonlijke ontwikkeling, valkuilen en dilemma's geven wij een kijkje in de keuken van de informatieprofessional bij overheden en de non-profitsector.

Voor meer informatie over adverteren, het meesturen van bijsluiters en het plaatsen van vacatures:
MediaSales0031
Boyke Rajbalsing
E boyke@mediasales0031.nl
M 06 109 347 77

OD ZOEKT STRATEGISCHE PARTNERS

Od richt zich op informatieprofessionals, informatie-medewerkers, DIV'ers, leidinggevenden en teamleiders bedrijfsvoering, automatisering en informatievoorziening bij ministeries, provincies, gemeenten, waterschappen, agentschappen en uitvoeringsorganisaties. Is deze doelgroep ook belangrijk voor u en zoekt u een mogelijkheid uw visie, aanpak, experiment, best practice of dienstverlening bij onze lezers onder de aandacht te brengen? Mail dan naar:

OD@PUBLIEKDENKEN.NL

THEMANUMMERS EN VERSCHIJNINGSDATA 2020

	Verschijningsdatum	Thema
1	24 januari	**Vernietigen**
2	28 februari	
3	3 april	**Sociaal domein**
4	22 mei	
5	26 juni	**Security & Privacy**
6	25 september	
7	6 november	**Omgevingswet**
8	4 december	

OP DE HOOGTE BLIJVEN?

GEEF U OP VOOR ONZE E-NIEUWSBRIEF OF MELD U AAN VOOR EEN (PROEF)ABONNEMENT. MAIL NAAR: OD@PUBLIEKDENKEN.NL