



ADVIES- EN TOEZICHTSBELEID

GELDERS ARCHIEF



Versie: 1.3.
Datum: 20 oktober 2020
Auteur: Team Advies & Toezicht

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen	Status
0.0	20180326	Joost Salverda	Vaststelling MT	Concept
0.1	20200326	Ilonka Sas	Concept ter review en aanvulling	Concept
0.2	20200403	Dennis van Noort	Review en aanvullingen	Concept
0.3.	20200520	Dennis van Noort	1 ^e review verwerkt	Concept
0.4.	20200604	Dennis van Noort	Aanvullende input verwerkt	Concept
0.5.	20200617	Dennis van Noort	Input verwerkt t.b.v. overleg team advies & toezicht	Concept
0.6.	20200626	Dennis van Noort	Input verwerkt naar advies- en toezichtsbeleid	Concept
1.0.	20200710	Dennis van Noort	Input verwerkt	Definitief
1.1.	20200925	Dennis van Noort	Externe input Rheden en Arnhem verwerkt	Concept
1.2.	20201009	Dennis van Noort	Review op input door team advies & toezicht	Concept
1.3.	20201016	Dennis van Noort	Review op input door team advies & toezicht	Definitief

Verspreiding

Versie	Datum	Naam	Doel
0.1	20200326	Dennis van Noort. CC: team advies & toezicht	Concept ter review en aanvulling
0.2	20200403	team advies & toezicht	Ter review
0.4.	20200604	team advies & toezicht	Ter review
1.0.	20200710	team advies & toezicht en Fred van Kan	Definitief
1.0.		Gemeente Arnhem, Rheden en Overbetuwe	Ter review

Goedkeuring

Versie	Datum	Rol	Naam	Doel
1.0.	20200720		MT	Vaststelling

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Missie	3
3. Ontwikkelingen	3
4. Advies en Toezicht	4
5. Operationalisering	5
6. Borgen van advies en toezichtsprocessen	5
7. Aanpak.....	6
8. Producten- en dienstencatalogus	7

1. Inleiding

De overheid (rijk, provincies, gemeenten, waterschappen en samenwerkingsverbanden) ontwikkelt zich steeds meer tot een kennisorganisatie. Ontvangen, creëren, bewaren en doen uitgaan van informatie (zowel in papieren als in digitale vorm) is op alle beleidsterreinen van groot belang geworden. Informatie wordt gebruikt om te sturen, te beslissen, te controleren, te informeren en om het handelen van de overheid te kunnen verantwoorden en legitimeren.

Het bewaren van informatie is natuurlijk in de eerste plaats belangrijk voor het eigen geheugen van de overheid: zonder dat is goed functioneren onmogelijk. In de tweede plaats bewaart de overheid ook informatie om rechten en plichten van zichzelf en van burgers en bedrijven vast te kunnen leggen en te kunnen uitoefenen. Tevens speelt informatie een belangrijke rol binnen onze democratie: de samenleving kan via de archieven, in papieren of in digitale vorm, het handelen van de overheid controleren. Tot slot wordt overheidsinformatie bewaard om op langere termijn cultureel erfgoed te behouden en om wetenschappelijk onderzoek naar te doen.

De Archiefwet 1995¹ bepaalt dat al deze (digitale) documenten² 'ongeacht zijn vorm, in goede, geordende en toegankelijke staat gebracht en bewaard moet worden gedurende de wettelijk gestelde termijnen'. De wet maakt daarbij geen onderscheid tussen informatie in digitale of papieren vorm. De besturen van provincies, gemeenten, waterschap en samenwerkingsverbanden zijn verantwoordelijk voor de zorg voor en het beheer van de informatie binnen hun organisatie. Digitale informatie verschilt daarbij van informatie op papier in een aantal opzichten. Van oudsher is er voor informatie in papieren vorm op grond van Archiefwet, Archiefbesluit, archiefregeling en de daaruit voortvloeiende lokale regelgeving (Archiefverordening, Besluit Informatiebeheer) een bewaarbeleid vastgesteld. Hoewel Archiefwet- en regelgeving zich ook uitstrekken tot digitale informatie, staan we hier nog slechts aan het begin, en zijn de kaders in veel gevallen nog niet uitgewerkt. De voortschrijdende digitalisering maakt een gerichte aanpak van de informatievoorziening en het informatiebeheer steeds urgenter.

2. Missie

De uitgangspunten van ons advies- en toezichtsbeleid sluiten aan op de missie van het Gelders Archief: *Wij zijn een ondernemende en vernieuwende informatiebeheerder met een sterk accent op digitale dienstverlening en duurzame toegankelijkheid. We leveren een actieve bijdrage aan het informatiebeheer van onze Gelderse partners en beheren de aan ons toevertrouwde informatie integer en professioneel. Door deze op een laagdrempelige manier beschikbaar te stellen, dragen wij maximaal bij aan een **transparante overheid** en zijn wij het **historisch informatiecentrum** voor de geschiedenis van Gelderland en de regio Arnhem.*

3. Ontwikkelingen

De bedrijfsvoering van iedere overheidsorganisatie is meer en meer afhankelijk geworden van informatisering en automatisering. Informatie wordt in toenemende mate volledig digitaal gecreëerd, verstuurd en ontvangen, of gedigitaliseerd wanneer deze nog op papier wordt ontvangen. Digitale informatie stelt ons voor nieuwe uitdagingen. De rol als informatieadviseur en toezichthouder vanuit het Gelders Archief verschuift daarbij naar de creatiekant van digitale informatie. Om digitale informatie duurzaam toegankelijk te kunnen maken en zo lang als nodig is te kunnen beheren, zijn specifieke afspraken over de formaten waarin deze informatie wordt opgeslagen en de manier waarop deze doorzocht, getoond en bewaard moeten worden nodig. Digitale informatie stelt nieuwe en andere eisen aan de kwaliteit van informatie. Het is bij informatie van belang de samenhang en het

¹ Op dit moment vindt een modernisering van de archiefwet plaats.

² Onder documenten verstaan wij 'bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd om daaronder te berusten'. De archiefwet 1995 spreekt in dat kader van archiefbescheiden.

samenspel tussen beleid, bewustwording, het opleiden en ondersteunen van medewerkers, de informatiesystemen en de technische infrastructuur goed in het oog te houden en op elkaar af te stemmen.

De software waarmee informatie wordt gecreëerd vernieuwt zich eveneens in rap tempo, evenals de besturingssystemen en opslagformaten. Bij digitale informatie staan (in tegenstelling tot papier) vorm, structuur, context en inhoud los van elkaar. Vastlegging van metadata over digitale informatie is een vereiste om deze duurzaam toegankelijk te kunnen houden. Niet voor niets maken deze metadata onlosmakelijk deel uit van digitale informatie. Zonder metadata is reconstructie van digitale informatie door de tijd heen onmogelijk.

De overheid, waaronder ook de partners³ van het Gelders Archief, digitaliseert in rap tempo haar werkprocessen. De omgeving waarin landelijke ontwikkelingen zich afspelen vindt plaats in een snel veranderende context. Nieuwe wetgeving (Omgevingswet, AVG, WOO), de roep om een open en transparante overheid, het zorgvuldig omgaan met privacygevoelige gegevens, een gelijkwaardige informatiepositie voor burgers en bedrijven en landelijke programma's als de Digitale Agenda's, Common Ground en de realisatie van een Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) voor de overheid zijn maar enkele voorbeelden.

4. Advies en Toezicht

Vanuit zijn rol als informatieadviseur en toezichthouder wil het Gelders Archief op een proactieve en coöperatieve wijze bijdragen aan de kwaliteit van de informatiehuishouding, passend bij de huidige ontwikkelingen. De archivaris heeft een rol als beheerder van de overgebrachte informatieobjecten en is voor de niet-overgebrachte informatieobjecten toezichthouder op de naleving van de archiefwet- en regelgeving⁴. Daarnaast is de archivaris bevoegd om toestemming te verlenen voor de vernietiging van informatieobjecten, op grond van de vigerende selectielijst.

Bij trajecten rondom het ontwerp en inrichting van informatiesystemen treedt de archivaris vanuit de uitvoering van de processen vernietiging, overbrenging en openbaarheid ook op in de rol van adviseur. Te denken valt bijvoorbeeld aan trajecten rondom ontwerp, vervanging, aanschaf, invoering of (her)inrichting van informatiesystemen, het opstellen of wijzigen van informatiebeleid, het effect van nieuwe wetgeving op de informatiehuishouding, trajecten rondom conversie, migratie of vervanging, wijzigingen in taken of organisatie (opheffing, samenvoeging, splitsing) of overdracht van taken aan andere overheden of rechtspersonen. Door in deze processen betrokken te zijn, dragen wij bij aan het nemen van passende maatregelen om de duurzame toegankelijkheid van informatie te borgen vanaf de creatiefase tot zo lang als dat vereist is. Dit doen wij door vanuit onze expertise mee te denken en pro-actief met onze partners in gesprek te gaan over vraagstukken die spelen en het toetsen van en medewerking verlenen aan concrete plannen en resultaten of door middel van het uitbrengen van advies. Het zwaartepunt ligt op advisering vooraf (creatiefase, ontwerpfase, planfase) in plaats van controle achteraf (na de uitvoeringsfase, als informatie al is gevormd). Daar waar de archivaris vanuit wet- en regelgeving verplicht om advies wordt gevraagd, stellen we ons tot doel om te komen tot een formeel standpunt of een formele constatering, al dan niet met verbetermaatregelen, aanbevelingen en/of een bijdrage te leveren vanuit advies om tot een concrete praktische oplossing te komen.

Het Gelders Archief voert daarnaast ook het horizontale toezicht uit op het informatiebeheer⁵ bij zijn partners⁶. Vanuit toezicht wordt de naleving van archiefwet- en regelgeving getoetst. Toezicht vanuit het Gelders Archief gaat in de basis uit van vertrouwen en een gelijkwaardige relatie tussen het

³ Met partners worden bedoeld de partners in de gemeenschappelijke regeling Gelders Archief (GR) als eveneens de partners die middels een dienstverleningsovereenkomst (DVO) diensten afnemen.

⁴ Conform [artikel 6 Regeling Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief'](#)

⁵ Toezicht op de zorg van informatiebeheer is een taak voor het Interbestuurlijk toezicht (IBT).

⁶ Zie [artikel 29, 32 en 37, Archiefwet 1995](#).

Gelders Archief en zijn partners. De archivaris en toezichthouders van het Gelders Archief zijn een verlengstuk van de organisatie waarop zij toezicht houden. Mogelijke risico's worden gesignaleerd en besproken. Uitwisseling van informatie en tijdige melding van geconstateerde knelpunten of problemen vormen hiervoor de basis.

Het Gelders Archief denkt als informatieadviseur en toezichthouder vanuit aanwezige expertise mee over mogelijke oplossingen, binnen de kaders die archiefwet- en regelgeving stelt. Grondhouding is dat beide kanten gebaat zijn bij naleving van deze regels. Dit levert in de uitwisseling van informatie over de uitvoering van informatiebeheer ook een betere risicobeheersing op en bevordert het lerend vermogen, zowel bij de partners als bij het Gelders Archief. Het aangaan van de dialoog is hierbij essentieel. Incidenten mogen daarbij uiteraard niet buiten de boot vallen. Incidenten (in de vorm van onvoorziene omstandigheden) vragen soms om advies of om toetsing. Toezicht is daarbij vanzelfsprekend niet altijd vrijblijvend. Wanneer er aanleiding voor is, of na een mededeling, kan het Gelders Archief ervoor kiezen om een onderzoek in te stellen. Wij melden dit echter altijd aan de betreffende partner en houden toezicht met open vizier en in open overleg. De resultaten zullen altijd aan de partner worden teruggekoppeld en er zal om wederhoor worden gevraagd. Indien daar noodzaak toe is, zal er advies worden uitgebracht aan het bestuur.

5. Operationalisering

De risico's op verlies van essentiële informatie die gepaard gaan met digitaal werken, zijn vele malen groter dan bij vastlegging van informatie op papier. Dit alles vergt een verschuiving van aandacht van papieren naar digitale informatie in zowel het toezicht als de advisering. Waar organisaties nog in een transitiefase naar digitaal werken zitten, schuift de aandacht voor papier op naar digitaal werken en het op orde brengen van het vervangingsproces als sluitstuk. In organisaties waar vooral digitaal wordt gewerkt, zal de focus liggen op het op orde brengen van de basis voor het kunnen beheeren van digitale informatie en het meedenken over de creatie- en registratiekant (*archivering by design*).

Zeker voor permanent te bewaren digitale informatie is het van belang dat de beheersprocessen van het Gelders Archief en zijn partners op elkaar afgestemd zijn, zodat deze informatie op termijn in beheer kan worden genomen en duurzaam toegankelijk kan blijven. Verbeterplannen en aandachtspunten om ter komen tot duurzame toegankelijkheid aan de kant van de partners wil het Gelders Archief gezamenlijk op een gestructureerde manier oppakken. Het Gelders Archief ondersteunt zijn partners daarbij met gerichte adviesdiensten en is in staat om maatwerk te leveren. Periodiek wordt samen gemeten wat het effect van de uitgevoerde maatregelen is. Advies is niet alleen belangrijk in de fase van creatie maar gedurende de hele levenscyclus van informatie.

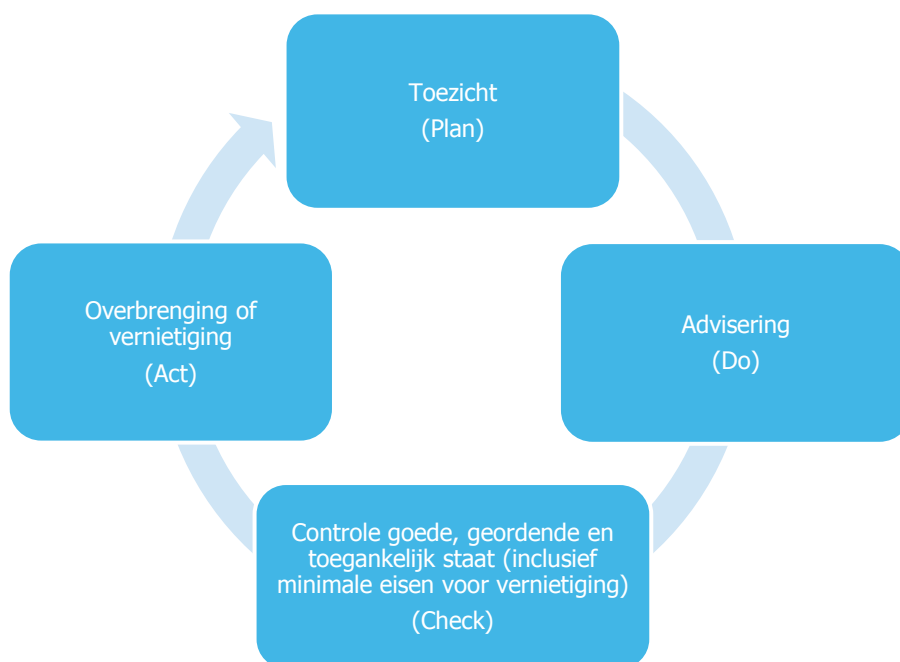
Door ook aandacht te hebben voor de informatiearchitectuur achter deze systemen (bv. metadatering, bestandsformaten, functionaliteiten en opslag) en de consistentie van het informatiebeleid als kader voor deze architectuur, ontstaat zicht en monitoren wij actief op de informatie die op termijn moet worden vernietigd en de informatie die permanent bewaard moet blijven en daarom naar het Gelders Archief zal worden overgebracht. Als Gelders Archief zijn wij aanwezig in de gehele informatiebeheerketen, van creatie tot presentatie en toegang.

6. Borgen van advies en toezichtsprocessen

In deze samenhang ontstaat een logische plan, do, check, act-cyclus conform de zogenaamde Deming-cirkel, die vaak wordt toegepast bij het ontwerpen van kwaliteitssystemen. Advies, toezicht, controle van de vereiste goede, geordende en toegankelijke staat en overbrenging of vernietiging grijpen daarbij op een logische manier in elkaar. Overbrenging houdt daarbij niet alleen het in beheer nemen en conserveren van informatie in, maar ook de dienstverlening die daaruit voortvloeit door middel van het bieden van duurzame toegang en opslag.

Het Gelders Archief wil er samen met onze partners voor zorgen dat advisering en toezicht integraal onderdeel uitmaken van het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer. Zo worden de processen in de

informatieketen van creatie tot en met vernietiging of overbrenging (en de duurzame toegankelijkheid van de informatie) integraal geborgd. Aan de hand van een advies- en toezichtsplan gaan wij in gesprek over de vraagstukken die spelen bij onze partners. Het Gelders Archief beheert de overgebrachte archieven en is vanaf creatie betrokken bij het vastleggen en archiveren van informatie. Tevens zijn de medewerkers van het team advies en toezicht bij het informatiebeheer betrokken in de rol van adviseur (openbaarheid en het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen) en kunnen zij optreden als procesbewaker van het overbrengingsproces, aansluitend op de processen m.b.t. informatiebeheer in de landelijke informatiearchitecturen zoals GEMMA, PETRA en WILMA. Verder geeft het Gelders Archief toestemming voor de tijdige vernietiging van de informatie die niet voor permanente bewaring in aanmerking komt. Periodiek brengen wij verslag uit over de uitgevoerde adviezen en het toezicht. De triggers in het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer, die zorgen dat we elkaar als gezamenlijk verantwoordelijken tijdig informeren, betrekken of om advies/besluiten vragen, zijn daarbij de verbindende schakels.



7. Aanpak

Het Gelders Archief streeft helderheid en transparantie na over de uitvoering van ons advies en toezicht. De aanpak stemmen we samen af met onze partners, zodat we gericht maatwerk kunnen leveren. Ook sturen we bij onze partners actief erop aan om partijen (strategie, beleid, uitvoering) en disciplines (informatiemanagement, ICT, procesmanagement en het informatiebeheer) samen te brengen om de dialoog aan te gaan en om elkaars taal te leren spreken. Focus ligt daarbij op een integrale aanpak van de informatiehuishouding. We zoeken daarbij ook de verbinding met functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van aanpalende informatiewet- en regelgeving, bijvoorbeeld op het gebied van privacy (AVG), en open overheid (WOO, WOB).

Het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding van onze partners bespreken we periodiek met elkaar. Vertrekpunt van onze gesprekken zijn de overzichten (snapshots) die door onze partners worden opgemaakt. Aanbeveling is gebruik te maken van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)⁷, maar ook alternatieven zoals Kwaliteitssysteem informatiebeheer decentrale overheden

⁷ Hiervoor gebruiken we de archief KPI's opgesteld door de VNG (laatste versie d.d. april 2020).

(KIDO) zijn mogelijk. Op basis van deze overzichten maken we samen met onze partners een analyse van knel- en ontwikkelpunten, uitmondend in een advies- en toezichtplan. Dit plan wordt jaarlijks samen met de partner herijkt. In afstemming met onze partners brengen we periodiek verslag uit over het uitgevoerde toezicht en de afgegeven adviezen. De KPI's staan ook in dit verslag centraal, zodat helder is hoe de informatiehuishouding bij de partner ervoor staat, waar de inspanningen toe hebben geleid, welke uitdagingen er voor de aankomende periode liggen en welke activiteiten er ondernomen kunnen worden. We sluiten daarbij aan op de jaarlijkse planning & control cyclus.

8. Producten- en dienstencatalogus

Een overzicht van de diensten en producten op het gebied van advies en toezicht is opgenomen in onze producten- en dienstencatalogus (PDC). Deze PDC is modulair opgebouwd en uit te breiden met nieuwe diensten, wanneer onze partners daar behoefte aan hebben. Uiteraard vormen de Gemeenschappelijke Regeling Gelders Archief en de dienstverleningsovereenkomsten met onze partners het kader voor onze dienstverlening.