

Actuele status verbetermaatregelen informatiebeheer 2020 (op 24-11-2020)

Maatregel 1 – Organiseren van jaarlijkse bestuurlijke in- en externe verantwoording over het uitgevoerde informatiebeheer, alsook van cyclus van opstellen en doorvoeren van maatregelen die tot verbetering van het informatiebeheer moet leiden

Status

Afgerond

Planning

N.v.t.

Toelichting

Na de accordering van het college van B&W met de nieuwe werkwijze (lees: het maatwerktoezicht inclusief verbetermaatregelen) en het daarover informeren van de gemeenteraad, is deze maatregel per september 2020 uitgevoerd.

Maatregel 2 – Vaststellen en implementeren van ‘Calamiteitenplan archieven gemeente Midden-Drenthe’

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q4 2020

Toelichting

De conceptversie van het ‘Calamiteitenplan...’ is inmiddels aangepast op de nieuwe organisatiestructuur, de actuele werkwijze en op de huidige indeling van de archiefbewaarplaats. Het grootste deel van de tijd is gaan zitten in de inventarisatie van welke archiefblokken nu precies waar in de archiefbewaarplaats zijn opgenomen en welke prioriteit er bij een calamiteit aan welk archiefblok moet worden gegeven.

Hetgeen er nog moet gebeuren is de inhoudelijke afstemming over het plan met het hoofd Bedrijfshulpverlening en Gebouwenbeheer, de Chief Information Security Officer (CISO), de Functionaris Gegevensbescherming (FG), en het reviewen van het plan door de Medewerker Oud-archief en de Teamleider Informatisering en Automatisering. Nadien kan het ‘Calamiteitenplan...’ door het college worden vastgesteld en kunnen de opvolgende acties, zoals het installeren van goedwerkende telecommunicatiemiddelen en het implementeren en uitvoeren van preventieve maatregelen, worden uitgevoerd/ingepland.

Gelet op de werkzaamheden die hieromtrent nog voorliggen, is de verwachting dat het ‘Calamiteitenplan...’ in 2020 door het college kan worden vastgesteld.

NB: tijdens de inventarisatie van de inhoud van de archiefbewaarplaats is gebleken dat de archiefblokbeschrijvingen zoals opgenomen in onze eigen depotlijst niet 1-op-1 overeenkomen met de op het Drents Archiefnet opgenomen toegangen op de archiefblokken (zie daartoe: <https://drentsarchiefnet.nl/>). Omdat deze relatie in meerdere opzichten van belang is, is het zaak dat deze relatie in 2021 zo snel mogelijk wordt gelegd en de beschrijvingen zoals deze bij overbrenging golden ook intern worden toegepast.

Aanvullend dient ook te worden onderzocht waar de archiefblokkenbeschrijvingen die op het Drents Archiefnet zijn gepubliceerd in onze bewaarplaats fysiek zijn opgenomen/geplaatst.

Maatregel 3 – Opstellen en onderhouden van ‘Systematisch overzicht van informatie gemeente Midden-Drenthe’, geordend overeenkomstig het ten tijde van het ontstaan van de informatie daarvoor geldende orderingsstructuur

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q1 2021 (vwb verrijking bestaande overzicht / deel 1), vervolg in navolgende jaren (doorlopend / deel 2)

Toelichting

De gemeente Midden-Drenthe heeft in het zaakstelsel Midnet/Mozard de door haar gebruikte applicaties geregistreerd als object (zie daartoe onder ‘Registraties / CMDB_Applicatie’). Bij de betreffende objectregistraties zijn telkens specifieke kenmerken van een applicatie vastgelegd, en vanuit deze registraties kunnen relaties worden gelegd naar specifieke applicatie-gerelateerde zaken (zoals bijvoorbeeld het uitvoeren van een bepaalde release of het aangaan van een dienstverleningsovereenkomst).

Uiterlijk begin 2021 worden de bestaande objectregistraties door de DIV-specialist, in samenwerking met de CISO, verrijkt met gegevens/kenmerken die vanuit archivistisch perspectief van belang zijn. Dit zijn, naast de naam, versie en leverancier van de applicatie, de volgende gegevens:

- een korte omschrijving van de naam en het doel van de informatieverwerking in/middels de applicatie;*
- de eigenaar en functioneel beheerder van de applicatie;*
- de locatie van de applicatie, en bij een netwerk-oplossing: de server of component van de applicatie;*
- de handeling die met behulp van de applicatie ten aanzien de informatie wordt uitgevoerd;*

- *de constatering of er wel/niet procesinformatie (archief) in/via de applicatie wordt opgeslagen, beheerd en beschikbaar gesteld;*
- *wanneer dat laatste het geval is: de maximale bewaartermijn die voor deze informatie geldt en op basis waarvan die termijn geldt (categorie of bijlage dan wel uitzondering obv paragraaf 1.3 selectielijst) en;*
- *de risicoclassificatie van de procesinformatie zodra de in/middels de applicatie gearchiveerde informatie niet duurzaam toegankelijk is.*

NB: als vervolgstap dienen in 2021 en de daarop jaren alle applicaties in het overzicht te worden opgenomen en dient ervoor te worden gezorgd dat het overzicht wordt onderhouden. Bij het samenstellen en onderhouden van dit overzicht dient er in afstemming met het team Informatisering (en Belastingen) en de applicatie-eigenaren en functioneel (applicatie)beheerders ook een werkwijze te worden geïmplementeerd die ervoor zorgt dat alle wijzigingen die zich omtrent een applicatie voordoen in relatie tot de objectregistratie van die applicatie in Midnet/Mozard worden geregistreerd.

Maatregel 4 – Metagegevensvastlegging in/middels het centrale zaaksysteem MidNet/Mozard toetsen aan het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO, versie 1.1), zodat aan de hand van deze toets kan worden bepaald welke vastlegging van metagegevens nog in het zaaksysteem dient te worden ingeregeld om te voldoen aan het TMLO

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q1 2021

Toelichting

In mei 2020 is bij de leverancier van Midnet/Mozard het metadatamodel van het zaaksysteem opgevraagd. Dit model (van een andere gemeente) is inmiddels ontvangen en zal voor wat betreft de aggregatieniveaus ‘zaak’ en ‘document’ (en in relatie tot ‘zaaktype’) door de DIV-specialist begin 2021 worden vergeleken met de inrichting van het zaaksysteem van de gemeente Midden-Drenthe. Het vergelijk als zodanig zal worden opgeslagen als zaak en in de loop van 2021 worden gebruikt bij het herinrichten van het zaaksysteem in het kader van het project ‘De Midden-Drentse Werkwijze’.

Omdat versie 2.0 van het Referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ) is gemapt op het TMLO, de Selectielijst en het RSGB 3.0, maar de status van RGBZ-versie 2.0 op dit moment onduidelijk is, zijn in oktober 2020 zowel de leverancier als VNG Realisatie gevraagd naar het gebruik van dan wel in gebruik zijn van de standaard RGBZ. Aanvullend hierop zijn de leverancier en VNG Realisatie ook nog gevraagd naar het gebruik van/in gebruik zijn van versie 2.2 van het Informatiemodel ZTC (ImZTC 2.2). Ook de antwoorden op deze vragen zullen worden betrokken bij de herinrichting van het zaaksysteem.

Maatregel 5 – Op basis van vigerende selectielijst(en) uitvoeren van vernietiging van informatie die in 2020 uit het centrale zaakstelsel MidNet/Mozard moet worden vernietigd, en daarom controleren van opgemaakte vernietigingslijsten, deze lijsten aanpassen en bespreken met desbetreffende proceseigenaren en vervolgens uitvoeren van feitelijke vernietiging

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q4 2020

Toelichting

Van alle voor 2020 geplande verbetermaatregelen is de uitvoering van deze maatregel de meest veelomvattende. Bij de indiensttreding van de DIV-specialist (in maart 2020) waren de vernietigingslijsten net per team samengesteld en ter controle aan de teams voorgelegd. Vlak daarna bleek dat een groot aantal op de vernietigingslijsten opgenomen zaken niet op deze lijsten hadden moeten worden opgenomen en is door de DIV-specialist besloten om met terugwerkende kracht de lijsten te controleren. Vervolgens is besloten om een consultant van Mozard de door de DIV-specialist geconstateerde fouten te laten aanpassen.

De oorzaken van de foutieve opnames zijn divers. In grote lijnen komen deze oorzaken neer op:

- het in de afgelopen jaren (en tot op dit moment) gebruiken van generieke zaaktypen wanneer bij zaakregistratie eigenlijk specifieke zaaktypen hadden moeten worden gebruikt (aan generieke zaaktypen ‘hangen’ andere resultaten met andere bewaartermijnen en om deze reden komen sommige zaken te vroeg op de vernietigingslijst);*
- het in de afgelopen jaren toepassen van de selectielijst 2017 op zaken die vóór 1 januari 2017 zijn afgehandeld en waarbij de van toepassing zijnde selectielijst 2005/2012 aangeeft dat er sprake is van een langere bewaartermijn en;*
- het op basis van de bij een zaak vastgelegde gegevens over de datum van afhandeling, de nominatie en de bewaartermijn foutief berekenen van het moment waarom de betreffende zaak op de vernietigingslijst moet worden opgenomen.*

Gelet op de geldende kaders – in de kern het overeenkomstig de vigerende selectielijst bewaren en vernietigen van onze procesinformatie – zal alles op alles worden gezet om deze maatregel nog dit jaar volledig uitgevoerd te krijgen.

NB1: *tijdens het controleren van de vernietigingslijsten voor het jaar 2020 is gebleken dat de zaakomschrijvingen die op basis van eerdere vernietigingslijsten uit het zaakstelsel hadden moeten worden vernietigd niet zijn vernietigd, volgens de leverancier van het zaakstelsel omdat deze systeemfunctionaliteit ontbrak.*

Bij de feitelijke vernietiging van de informatie die in 2020 moet worden vernietigd, zal de vernietiging van de daarmee corresponderende zaakomschrijvingen ook worden uitgevoerd. Nadien dienen dan met terugwerkende kracht de daarvoor in aanmerking komende zaakomschrijvingen te worden vernietigd.

NB2: *in het kader van het conform de wetgeving vernietigen van informatie is het ook van belang dat hetgeen onderdeel uitmaakt van de uiteindelijke verklaring van vernietiging zal worden aangepast op hetgeen de AVG voorschrijft.*

Maatregel 6 – Overbrengen van analoge archiefblokken (ook wel: analoge archieven) van de voormalige gemeenten Beilen (1984-1997) en Smilde (1990-1997), en daartoe per blok vaststellen van verklaring van overbrenging inclusief inventaris en besluit tot stellen van openbaarheidsbeperkingen

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q1 2021

Toelichting

Bij het samenstellen van de concept-inventarissen van de analoge archiefblokken gemeente Beilen (1984-1997) en gemeente Smilde (1990-1997) zijn door de externe archiefbewerker voorstellen gedaan over aan welke archiefbescheiden beperkingen aan de openbaarheid moeten worden gesteld.

Bij het controleren van deze voorstellen is gebleken dat bepaalde archiefbescheiden niet permanent dienen te worden bewaard, en dus uit de concept-inventarissen moeten worden verwijderd. Om deze reden worden alle inventarisnummers in de concept-inventarissen nogmaals doorgenomen op de wel/niet terechte permanente bewaring, waarbij evenzeer naar de eventueel te stellen beperkingen aan de openbaarheid wordt gekeken. Uiterlijk aan 't einde van het 1^e kwartaal van 2021 worden de betreffende archiefblokken, in afstemming met de Functionaris Gegevensbescherming, formeel overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.

Maatregel 7 – Bij Gedeputeerde Staten van Drenthe aanvragen van machtiging tot opschorting van overbrenging van analoge bouwvergunningdossiers van voormalige gemeenten Beilen, Smilde en Westerbork (dossiers van voor 1998) en van archiefbescheiden gemeente Middenveld/Midden-Drenthe 1998-2000, inclusief plan van aanpak en onder vermelding van termijn waarbinnen overbrenging plaatsvindt

Status

Niet-afgerond

Planning

Overbrenging bouwvergunningdossiers opnemen in verbetermaatregelen 2021 en overbrenging bestuursarchief laten vervallen in verbetermaatregelen 2020

Toelichting

Op basis van artikel 12 en 13 van de Archiefwet 1995 dient de gemeente haar archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats. Onder voorwaarden kan de provincie de gemeente een machtiging tot opschorting van de overbrenging voor maximaal 10 jaar verlenen.

De archiefbescheiden die tijdens het intern en interbestuurlijk toezicht 2019/2020 zijn geïdentificeerd als 'over te brengen', zijn de analoge bouwvergunningen van de rechtsvoorgangers van de gemeente Midden-Drenthe (van voor 1998) en een gedeelte van het analoge bestuursarchief van de gemeente Midden-Drenthe (het gedeelte 1998-2000 van het archiefblok 1998-2015).

De totale omvang van de te bewerken, materieel te verzorgen, te beschrijven en over te brengen analoge bouwvergunningen bedraagt circa 150 strekkende meter. De toegang tot deze vergunningen is geborgd door middel van een rechtstreekse toegang door plaatsing op dorp en alfabet in de archiefbewaarplaats dan wel via een concept-inventaris op de netwerkschijf. De materiele verzorging van deze vergunningen laat echter te wensen over en daarom dient de formele overbrenging (inclusief bewerking en verzorging) ter hand te worden genomen.

Halverwege oktober 2020 zijn gesprekken geweest tussen de Teamleider Informatisering en Belastingen en een consultant van het team Inkomen, Werk en Onderwijs om voor de niet al te complexe, maar relatief arbeidsintensieve werkzaamheden een tijdelijke medewerker met een BAB-indicatie (een indicatie baanafspraken) te werven. Begin 2021 zullen de gesprekken worden vervolgd, waarna een geschikte kandidaat wordt geselecteerd. Nadien worden de betreffende vergunningen door deze medewerker (onder begeleiding) bewerkt, materieel verzorgd en overgebracht.

Tijdens de bespreking van de concept-IBT-beoordeling met de provincie is besproken in hoeverre het noodzakelijk is dat de gemeente voor de vooralsnog uitgebleven overbrenging van de bouwvergunningen een machtiging tot opschorting aanvraagt. Alsook is besproken of voor het overbrengen van alle archiefbescheiden die onderdeel uitmaken van het bestuursarchief Midden-Drenthe 1998-2015 het jaartal 2015 als ijkpunt voor het bepalen van de overbrenging mag worden gehanteerd, en er dus tot 2035 geen machtiging tot opschorting hoeft te worden aangevraagd.

De provincie heeft tijdens dat gesprek aangegeven dat in beide gevallen geen machtiging is benodigd, maar dat de bouwvergunningen van voor 1998 wel op aanvraag ter inzage moeten kunnen worden gegeven (en dat kan).

Maatregel 8 – Voorbereiden van realisatie gemeentelijke e-depotvoorziening, zodat digitale informatie kan worden overgebracht naar en/of worden uitgeplaatst in deze voorziening

Status

Niet-afgerond

Planning

Afgerond in Q1 2021 (voor wat betreft onderzoek of afname e-depotvoorziening van Drents Archief aanbestedingsplichtig is / deel 1), vervolg in 2021 (doorlopend / deel 2)

Toelichting

In 2020 zijn er diverse gesprekken geweest tussen het Drents Archief en de gemeente Midden-Drenthe over de eventuele afname van een e-depotvoorziening (lees: van een elektronische archiefbewaarplaats) van/via het Drents Archief. Omdat de gemeente graag duidelijkheid wil over de plicht tot het aanbesteden van zo'n voorziening en graag in gezamenlijkheid (lees: in Drents verband) zo'n voorziening wil gaan gebruiken en onderhouden, is het Drents Archief gevraagd onder welke voorwaarden de gemeente zonder aan te besteden deze voorziening bij het Drents Archief kan afnemen.

Eind september 2020 heeft de gemeente van het Drents Archief een memo ontvangen waarin wordt geschetst welke uitzonderingen voor een aanbesteding zouden kunnen gelden en welke andere mogelijkheden er omtrent het gebruikmaken van de e-depotvoorziening van het Drents Archief bestaan. De belangrijkste vragen en mogelijkheden uit dit memo zijn eind oktober 2020 samengevat en aan het taakveld Inkoop van de gemeente voorgelegd. Naar aanleiding van deze samenvatting is ook nogmaals de vraag aan het Drents Archief gesteld.

Uiteindelijk zal in 2021 moeten worden bepaald op welke wijze en wanneer een e-depotvoorziening bij onze gemeente gaat worden ingericht en gebruikt.