

Vindbaar, Toegankelijk, Duurzaam

Archiefvisie 2017 - 2020

richtinggevend perspectief voor het informatie- en archiefbeheer binnen de gemeente Zeist.

Definitieve versie 01 februari 2017

v 01	Opzet visiestuk	Kristel Versteeg
v 02	Aanvullingen	Erika Hokke, Kristel Versteeg
v 03	Aanvullingen en verwerking input Steven van Vulpen en Jacko de Groot. Verspreiding naar Kristel Versteeg, Marja Vermeulen, Barry Oeljee.	Erika Hokke
v 04	Verwerking reacties Kristel Versteeg, Marja Vermeulen, Barry Oeljee. Herstructurering teksten. Aanvullingen.	Erika Hokke
v05	Reacties van heel erg veel collega's verwerkt	Erika Hokke
v06	Reacties Andre Steen verwerkt	Erika Hokke
v07	Kleine wijzigingen door harmonisering Archiefvisie en Uitvoeringsadvies , laatste tekstuele wijzigingen na reactie collega's	Erika Hokke
v10	Reacties Koos Janssen verwerkt	Chris Bellekom

Iets meer dan een jaar geleden (11 november 2015), gaf het college de opdracht een verkenning uit te voeren naar de toekomst van het gemeentearchief van Zeist. Onder de titel *"De toekomst van het verleden"* stelde het college twee vragen. Als eerste de vraag 'welke rol de gemeente en in het bijzonder het gemeentearchief heeft als bron van informatie over de geschiedenis van Zeist in het maatschappelijk veld op het vlak van cultuurhistorie.' En ten tweede de vraag 'of en welke rol het gemeentearchief heeft in het samenwerkingsverband Geheugen van Zeist.' Dit samenwerkingsverband met negen erfgoedpartners heeft als doel de geschiedenis van Zeist zichtbaar te maken.

Deze Archiefvisie 2016 is het resultaat van die verkenning. Het is een visie, die een bredere invulling heeft gekregen dan de oorspronkelijke vraag. Naast de 'toekomst van het verleden', schetst dit document ook een 'toekomst voor het heden'. Het is een richtinggevend perspectief op het omgaan met analoge en digitale overheidsinformatie die de gemeente Zeist nu en in de toekomst ontvangt, creëert en beheert. De gemeente is immers de bronhouder van deze overheidsinformatie, het archief, en wil hier zorgvuldig mee omgaan. De overheidsinformatie van Zeist is waardevol, het is een 'grondstof met toekomstwaarde' die vindbaar, toegankelijk en duurzaam moet zijn, met inachtneming van wettelijke kaders. Zonder de overheidsinformatie die vandaag binnen de gemeente wordt ontvangen, gecreëerd en beheerd kan de geschiedenis van het Zeist morgen niet worden geschreven. Het betekent de inrichting van het informatie- en archiefbeheer binnen de gemeente als één 'archieffunctie': alle activiteiten van creatie van informatie tot het gebruik ervan door burgers en bedrijven, door onderzoekers, door onszelf en door mede-overheden. Het betekent bovendien nauwe samenwerking met de erfgoedpartners in het zichtbaar maken van de geschiedenis van Zeist: als bronhouder, partner en ondersteuner (facilitator) voor een diversiteit aan activiteiten.

Deze Archiefvisie bestaat uit drie delen. De eerste paragraaf geeft aan wat de ontwikkelingen zijn. Deze variëren van een ontwikkelend wettelijk kader (Archiefwet, Wet Hergebruik, ontwerp Wet Open Overheid, Wet bescherming persoonsgegevens, Auteurswet) tot veranderend archief (digitaal in plaats van papier). En van veranderende overheid (verbonden partijen, decentralisatie van taken) tot veranderende wensen bij burgers, bedrijven en onderzoekers (Informatie, NU!?). Na dit 'wat speelt er' volgt in de tweede paragraaf een beschrijving van de vijf principes die voor Zeist richtinggevend zijn. Om deze principes te realiseren, moeten wij een aantal zaken anders organiseren en beter gaan doen. De laatste paragraaf van deze Archiefvisie beschrijft beknopt in de vorm van vier werkpakketten wat we gaan doen om volgens die principes te gaan werken. De activiteiten in de vier

werkpakketten zijn gendetailleerder uitgeschreven in een uitvoeringsplan, dat als zelfstandig leesbare bijlage bij deze Archiefvisie is gevoegd.

Wat speelt er?

Inhoud:

Deze paragraaf geeft aan waarom Zeist toe is aan een nieuwe visie op archivering. Het schetst het kader (of een deel daarvan) waarbinnen Zeist opereert. Een kader dat van invloed is op de inrichting van informatie- en archiefbeheer (voor en na overbrenging). Een kader bovendien, waarin veel ontwikkelingen plaats vinden. Ontwikkelingen die het informatie- en archiefbeheer tot een dynamisch takenpakket maken. Deze paragraaf geeft antwoord op de vragen "Waarom moeten we tijd, geld en aandacht besteden aan archief" en "Waarom kunnen we niet gewoon doorgaan op dezelfde voet?"

De basis: goed, geordend en toegankelijk

De Archiefwet is helder: wij bewaren onze informatie in goede, geordende en toegankelijke staat. En dat gedurende de hele bewaartermijn: 1 jaar, 7 jaar, 20 jaar, 110 jaar, of blijvend, waarbij de wet formuleert dat er dan geen noemenswaardige achteruitgang is van het materiaal. Het is niet niks wat daar staat, het beschrijft in feite de wettelijke zorg van de gemeente voor zijn archief en het beheer daarvan. Het roept een karikatuur op van stoffige archivariissen, bruine archiefdozen, hoge paternosterkasten en de strijdt met de grootste bedreigingen: vocht, zilversjes en de tand des tijds.

Maar het gaat natuurlijk om de openbaarheid en toegankelijkheid van overheidsinformatie.

Overheidsinformatie moet beschikbaar zijn voor burger en bedrijf, bestuur, ambtenaar en mede-overheden. Beschikbaar ten behoeve van democratische controle, transparantie, geheugen, verantwoording, (historisch) onderzoek en efficiënte taakuitvoering. En niet alleen vandaag, maar ook morgen, overmorgen en de daaropvolgende toekomst. Om dat laatste te realiseren, brengen we het blijvend te bewaren deel van ons archief dan ook 'over' naar onze archiefbewaarplaats, het gemeentearchief. Dat overbrengen is niet zomaar een verplaatsen van wat dozen van de ene kast naar de andere. Het is een wettelijke verplichting aan de overheid en een recht van de burger. Overbrenging regelt namelijk dat die archieven volledig openbaar zijn voor iedereen die er in wil neuzen, om welke reden dan ook. En het legt ons de verplichting op, die archieven tenminste 100 jaar leesbaar en toegankelijk te houden. Overigens kunnen we bij het overbrengen die openbaarheid nog een tijdje beperken, bijvoorbeeld als de archieven veel persoonsgegevens bevatten.

De Archiefwet regelt ook wie welke verantwoordelijkheid heeft, als het gaat om onze archieven. De formele verantwoordelijkheid, de zorg voor alle archieven (of ze nou zijn overgebracht of niet), ligt bij het college van Burgemeester en Wethouders. Dat betekent, onder andere, zorgen voor voldoende middelen, voor voldoende en deskundige mensen die deze archieven beheren en voor het benoemen van een gemeentearchivaris. We hebben deze verantwoordelijkheid uitgewerkt in de Document- en Archiefverordening 2006 en het Besluit Informatiebeheer 2006, die we beide op korte termijn willen actualiseren. De gemeentearchivaris beheert de archieven die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en houdt in opdracht van B&W toezicht op het beheer van de nog niet overgebrachte archieven van de gemeente Zeist en van de samenwerkingspartners waar wij taken hebben uitbesteed (zoals gemeenschappelijke regelingen). Vandaar dat de gemeentearchivaris hier verplicht jaarlijks over rapporteert. Deze rapportage wordt gebruikt voor de horizontale verantwoording aan de Raad en het interbestuurlijk toezicht van Gedeputeerde Staten.

Het benoemen van een gemeentearchivaris is overigens niet verplicht, als er geen gemeentearchivaris is, dan is de gemeentesecretaris automatisch de beheerder van de overgebrachte archieven. Het toezicht op de nog niet overgebrachte archieven is in die situatie niet wettelijk geregeld.

Papier is digitaal

In de papieren tijdperk was 'goed, geordend en toegankelijk' al een fikse opgave, maar toch ook overzichtelijke en afgebakend. Papier is immers geduldig en (met een beetje inspanning) eigenlijk altijd wel vindbaar en raadpleegbaar. De start van het digitale tijdperk heeft hier een andere werkelijkheid naast gezet. De 'papieren wereld' is digitaal geworden, we kunnen dat niet negeren. Het mooie daarvan is dat digitale informatie gelijktijdig, door meerdere mensen, voor meerdere doeleinden, in meerdere omgevingen kan worden gebruikt. Het heeft ons als burgers verwend, we hebben immers 24/7 toegang tot eindeloos veel informatie en allerhande diensten. Het biedt ons als overheid allerlei kansen voor dienstverlening, kennisdeling, samenwerking en transparantie. Helaas is er ook een andere kant. Digitale informatie is ook vluchtig, kwetsbaar en helaas net zo vaak onvindbaar als vindbaar. Digitale informatie is vreemd genoeg soms ook 'onverwijderbaar', zoals blijkt uit de zaken die in het kader van het 'Recht om vergeten te kunnen worden' tegen Google worden aangespannen. Digitale informatie staat bovendien steeds vaker in de Cloud, omgevingen die we niet volledig zelf kunnen beheren en controleren. Hoeveel mensen waren hun digitale fotoboeken niet kwijt, toen de HEMA besloot andere software te gaan gebruiken... Wat gebeurt er met digitale informatie als een Cloud-leverancier failliet gaat? Of wordt gekocht door een ander? Hyves is gered door de Archive Warrior, maar zal dat met andere verdwijnende platforms gaan gebeuren?

De digitale wereld levert ons in Zeist de vraag op hoe wij ervoor gaan zorgen dat onze digitale dossiers, e-mails en videotulen, whatsappjes en tweets, youtube filmpjes en Flickr-foto's, GIS-bestanden en open data morgen en over 100 jaar nog leesbaar en toegankelijk zijn. Digitale zaakdossiers worden nu tijdens de taakuitvoering gevormd door medewerkers zelf, niet meer achteraf door specialisten informatie- en archiefbeheer. Zijn de medewerkers voldoende op de hoogte van het belang van goede dossiervorming en hebben zij de middelen om dit op eenvoudige wijze te doen? Veel relevante informatie zit bovendien niet in de digitale zaakdossiers in ons zaakstelsel, maar in andere applicaties, op netwerkschijven, in samenwerkingsomgevingen of zweeft rond in sociale media. Hoe zorgen we in deze digitale wereld voor een digitaal overheidsarchief, dat in goede, geordende en toegankelijke staat is en bruikbaar is voor iedereen die het wil (en mag) bekijken? Over 20 jaar pas maatregelen nemen, als we die digitale archieven gaan overbrengen, is te laat. We moeten vandaag gaan zorgen voor het digitale geheugen, dat we in de toekomst nodig hebben.

Andere informatiebehoefte bij burgers

De verandering van papier naar digitaal betekent niet alleen dat informatie op een andere manier wordt bewaard, ook de wijze waarop informatie beschikbaar is en met informatie wordt omgegaan is veranderd. Google alleen heeft al 48 biljoen webpagina's geïndexeerd en ontsluit deze informatie binnen een seconde. Burgers kunnen realtime hun bankgegevens inzien, geld overmaken via een app en via het Kadaster hun woninginformatie inzien. Als de informatie je iets later bereikt kan je al te laat zijn. Door al deze nieuwe mogelijkheden zijn ook de verwachtingen veranderd. Burgers willen informatie en ze willen dit snel, ze weten dat het mogelijk is en handelen daar ook naar.

De individualisering van de samenleving heeft zijn effect. Co-creërende zzp'ers en start-ups bevechten grote bedrijven omdat zij over dezelfde kennis en kunde kunnen beschikken. Online bundelen gelijkgestemden zich in samenwerkingsverbanden en netwerkorganisaties. Burgers worden mondiger en accepteren geen verschil in informatievoorziening meer tussen politiek en henzelf. Inspraak bestaat niet meer uit periodiek stemmen, maar ook uit het controleren van besluiten en voorstellen. Om actief mee te denken en te controleren is er dan ook de behoefte aan realtime inzicht in de beschikbare en toegankelijke informatie.

Rechten en plichten

Alleen willen voldoen aan de vereisten van de Archiefwet is niet voldoende. Openbaarheid heeft zich, sinds Thorbecke zich er midden 19^e eeuw over uitliet, ontwikkeld van een gunst van de overheid richting burger, naar een (grond)recht van burgers en daarmee naar een plicht voor het openbaar bestuur. Er is een complex aan informatie gerelateerde wetgeving, met implicaties voor de wijze waarop wij als gemeente Zeist onze overheidsinformatie beheren en beschikbaar stellen. De Wet Openbaarheid van Bestuur en het voorstel voor een Wet Open Overheid, de Wet Hergebruik Overheidsinformatie, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en het Auteursrecht geven burgers enerzijds recht op overheidsinformatie en het hergebruik van informatie, maar anderzijds ook recht op privacy en recht op intellectueel eigendom. Daarnaast borgen deze wetten ook dat concurrentiegevoelige informatie en veiligheidsgevoelige informatie niet openbaar wordt en dat belanghebbenden een zienswijze kunnen indienen voor zover het informatie van of over hen betreft.

In Zeist hanteren we het uitgangspunt dat overheidsinformatie in principe openbaar is, 'tenzij...'. Het actief openbaar maken van informatie betekent dat anderen informatie kunnen hergebruiken. Niet alleen in (historisch) onderzoek, maar ook voor het maken van plannen en het ontwikkelen van handige apps voor open data. Het is dan ook niet de vraag of informatie openbaar moet worden gemaakt, maar op welke wijze dit kan worden gedaan en of dit eerder kan dan het formele moment van overbrenging (volgens de Archiefwet). Centraal voor ons staat dat overheidsinformatie ook voor anderen een waardevolle bron kan zijn en goed kan worden gebruikt.

Op de interne informatievoorziening heeft dit uitgangspunt een groot effect. Het initiatiefwetsvoorstel Wet open overheid zal ertoe leiden dat de gemeente op termijn actief informatie openbaar moet maken. Dit betekent dat al tijdens de creatie van informatie zorgvuldig moet worden gekeken naar het type informatie (is deze openbaar, niet openbaar, privacygevoelig, concurrentiegevoelig, etc). Als deze duiding niet direct wordt gedaan, op het moment dat we de documenten creëren, betekent dit dat er een extra beoordeling achteraf nodig is. De huidige wijze van informatieverwerking binnen Zeist is nog niet voorbereid op het openbaar maken van de informatie. Op basis van het huidige wetsvoorstel open overheid en de door de gemeente geproduceerde hoeveelheid informatie is eerder al eens door ons ingeschat dat deze beoordeling achteraf de gemeente Zeist 17,7 fte op jaarbasis zou gaan kosten. Door vooraf rekening te houden met de eisen aan actieve openbaarheid en onze systemen en procedures hierop 'by design' in te richten, voorkomen we dit kostbare werk achteraf.

Andere organisatie van de overheid

De tijd dat overheidsorganisaties afzonderlijke eilandjes waren is al lang voorbij. De verdiepingen van het huis van Thorbecke zijn op alle mogelijke manieren met elkaar verbonden en vervlochten geraakt. Overheden werken in veel, veelsoortige en veelvormige verbanden samen, niet alleen met elkaar maar ook met private partijen. Vormen als ketensamenwerking, publiek-private samenwerking, uitbesteding van taken via een Dienstverleningsovereenkomst, bundelen van activiteiten in een shared service organisatie, verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen zijn gemeengoed geworden. Organisaties die in dergelijke samenwerking één overheidsproces uitvoeren ten behoeve van overheid, burgers en bedrijven (bijvoorbeeld sociaal domein, omgevingsdiensten) zijn sterk afhankelijk van elkaars informatie. Een keten is echter zo sterk als de zwakste schakel, en dat geldt hier ook. Tekortkomingen in het informatie- en archiefbeheer bij de ene ketenpartner, levert risico's bij de anderen.

Formeel is het zo, dat iedere overheidsorganisatie verantwoordelijk blijft voor het eigen archief en goed informatie- en archiefbeheer. Ook als taken door een andere organisatie worden uitgevoerd. Dit geldt overigens alleen bij het mandateren van taken, niet bij delegatie of attributie. Voor Zeist betekent dit dat het geheugen van Zeist niet alleen binnen de muren van onze eigen gemeente wordt gevormd, maar ook bij de organisaties waar via mandatering taken zijn belegd. Dit zijn de Omgevingsdienst Regio Utrecht, de Regionale Sociale Dienst Kromme Rijn Heuvelrug,

Gasdistributie Zeist en Omstreken (een 'slapende' gemeenschappelijke regeling), Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht, Bestuur Regio Utrecht (in opheffing), de Veiligheidsregio Utrecht, de Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht, de Coöperatie ParkeerService, de Afvalverwijdering Utrecht, het Reinigingsbedrijf Midden Nederland en Recreatie Midden Nederland. Bij deze organisaties dragen Burgemeester en Wethouders van Zeist bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de dossiers die gevormd worden bij de taken die zij voor Zeist uitvoeren, niet voor de taken die zij voor de andere aangesloten gemeenten uitvoeren. De gemeentearchivaris houdt toezicht op het beheer van de nog-niet overgebrachte archieven die ontstaan bij die taakuitvoering. In de praktijk houdt de gemeentearchivaris niet op al deze organisaties toezicht, maar alleen op degene die in Zeist gevestigd zijn (OdrU, RSDKRH en GZO). Voor de overige organisaties is ambtelijk afgesproken dat het toezicht daarop wordt uitgevoerd door de gemeentearchivaris van de vestigingsplaats of door de provinciearchivaris en dat toezichtinformatie wordt uitgewisseld tussen de gemeentearchivarissen. Dit om te voorkomen dat er iedere archivaris op inspectie gaat bij iedere gemeenschappelijke regeling.

Kanteling

De bovenstaande ontwikkelingen maken, dat de oude en vertrouwde wijze waarop wij in Zeist dachten over onze archieven en het archiefbeheer niet meer passend is. "Archiveren is vooruitzien", is een veel gehoorde uitspraak. Het gaat om het realiseren van goede en betrouwbare overheidsinformatie, die vindbaar en toegankelijk is zowel op de korte, de middellange als de lange termijn. Om de juiste beleidsinformatie, correcte kengetallen, informatie voor burgers, en bronnen voor (historisch) onderzoek. Om efficiënte taakuitvoering, het vermogen om verantwoording af te leggen, en het ondersteunen van (historisch) onderzoek. Dat is een verantwoordelijkheid die we moeten nemen, de diverse wetten verplichten ons er toe. Het is ook een rol die we willen nemen, we zijn immers trots op ons mooie archief en we willen dat het voor iedereen bruikbaar is.

Het betekent dat we anders moeten gaan denken en handelen. We moeten 'kantelen' zoals dat zo mooi heet. De kanteling heeft betrekking op zowel de informatiehuishouding van onze eigen gemeentelijke organisatie, als op het beheren en beschikbaar stellen van ons historisch archief door het gemeentearchief. Waar dit voorheen twee werelden waren, met 'dynamisch archief' dat na een tijdje als 'oud archief' werd overgebracht naar het gemeentearchief, moet dit nadrukkelijk een keten worden: een archieffunctie van de gemeente Zeist. Deze visie en de leidende principes voor Zeist in de volgende paragraaf beslaan de volledige archieffunctie en moet gezien worden als de 'paraplu' voor het aandachtsgebied.

Wat zijn de leidende principes van Zeist?

Inhoud :

Deze paragraaf geeft de visie van Zeist weer, in de vorm van 5 leidende principes. De principes starten vanuit (1) de informatie (die is waardevol), stelt (2) dat die informatie vindbaar, toegankelijke en duurzaam moet zijn (want anders heb je er niks aan, heeft het geen waarde). De paragraaf beschrijft vervolgens twee gedachten over hoe dit georganiseerd moet worden. Allereerst (3) de publieksfunctie blijft in Zeist (dus het ondersteunen van het gebruik van archieven, gebruik door zowel externe onderzoekers als intern door eigen medewerkers) en vervolgens (4) de overige archieffuncties moet Zeist goed uitvoeren, maar bij voorkeur in samenwerking met anderen. Om dan tot slot (5) te stellen, dat archiveren niet alleen iets is van de medewerkers van het Gemeentearchief Zeist en DMA, maar dat geheugen-vorming iets is van iedere ambtenaar en bestuurder van Zeist.

1. Informatie is grondstof met (toekomst)waarde

In deze visie doen we allereerst een uitspraak over de overheidsinformatie zelf, het archief van de gemeente. Dit is geen 'oud papier', maar een waardevolle bron van informatie vanaf het moment dat het ontstaat. Waarde voor ons zelf: we hebben deze informatie nodig bij de uitvoering van onze taken, voor zorgvuldige en snelle dienstverlening, bij het ontwikkelen en uitvoeren van een adequaat, verdedigbaar en traceerbaar beleid, bij het afleggen van verantwoording, als interne kennisbron etc. Voor een transparante, samenwerkende en betrouwbare overheid zijn de eigen digitale en papieren dossiers onmisbaar. Ons archief heeft ook waarde voor anderen, we spreken dan over de 'hergebruikwaarde' van het archief. Het heeft een cultuur-historische waarde als het 'geheugen van Zeist'. Het archief is de primaire bron voor al het onderzoek naar de ontwikkeling van Zeist, de bedrijvigheid in Zeist, de bewoners van Zeist. We zijn gewend om overheidsinformatie in te delen in 'actueel' en 'historisch'. Maar wat vandaag historisch lijkt, kan morgen enorm actueel zijn. Denk aan het bonnetje van de 'Teevendeal'. In plaats van te denken in oud-nieuw of actueel-historisch is het interessant om ons archief te bekijken via de bril van de circulaire economie. In de circulaire economie is alles een grondstof, het maximaliseren van de herbruikbaarheid van producten en grondstoffen staat centraal. Door die bril bekeken is er sprake van een grondstof met toekomstwaarde.

Als we gaan denken in de waarde die informatie heeft voor onszelf en voor anderen, dan moeten we ook nadenken over de risico's die ontstaan als we niet beschikken over die betrouwbare, actuele en historische informatie. Welk risico lopen we, als het dossier niet compleet is? Als het niet vindbaar is? Als de informatie gewijzigd blijkt te zijn nadat we een besluit hebben genomen? Als we ons niet kunnen verantwoorden? Als we geen lering kunnen trekken uit eerder uitgevoerde projecten, omdat de stukken niet meer vindbaar zijn?

Concretiseren in uitvoering, voor Zeist betekent dit:

- Zorgen voor brede bewustwording en competentieontwikkeling (activiteit 4.3)
- Zorgen voor sturing en horizontale verantwoording (activiteit 4.4)

2. Overheidsinformatie van Zeist is vindbaar, toegankelijk en duurzaam

Omdat onze overheidsinformatie waardevol is, voor ons zelf en anderen, moeten we er goed voor zorgen. De tweede leidende gedachte in onze visie op het informatie- en archiefbeheer van Zeist is dan ook dat overheidsinformatie (het archief) vindbaar, toegankelijk en duurzaam moet zijn, om van waarde te kunnen zijn voor onszelf en anderen. Er is veel discussie over de vraag wat vindbaar, toegankelijk en duurzaam is. We volgen de definities die landelijk vastgesteld zijn. Vindbaar wil zeggen dat iemand die overheidsinformatie zoekt, deze ook kan vinden binnen een aanvaardbare tijd en tegen acceptabele inspanning. Misschien ten overvloede, maar vindbaar wil ook zeggen vindbaar voor mensen met een visuele of andere beperking. Natuurlijk realiseren we vindbaarheid alleen onder de voorwaarde dat hij of zij de gewenste informatie ook mag inzien, of het nu medewerkers intern of burgers zijn. Hij of zij krijgt alle - maar dan ook uitsluitend die - informatie gepresenteerd die voor hem of haar relevant is. Informatie die een gebruiker niet mag inzien, mag voor hem niet vindbaar zijn. Informatie kan bijvoorbeeld afgeschermd zijn als er sprake is van persoonsgegevens. Openbaarheidsbeperkingen, autorisaties (wie mag wat zien), het zijn belangrijke aspecten bij het realiseren van vindbaarheid.

Toegankelijk wil zeggen dat de gevonden overheidsinformatie beschikbaar, interpreteerbaar, volledig, betrouwbaar en authentiek is. Oftewel, de overheidsinformatie moet zonder technische of procedurele belemmeringen geopend en gelezen kunnen worden en de persoon die dat doet, moet er vanuit kunnen gaan dat de overheidsinformatie dan volledig, authentiek en betrouwbaar is.

Duurzaam wil tenslotte zeggen dat de overheidsinformatie ook in de toekomst (her)bruikbaar is, ook in de toekomst moet de informatie vindbaar en toegankelijk zijn. Het betekent dat informatie bestand moet zijn tegen verandering, vanaf het moment van ontstaan en zo lang als noodzakelijk. Dus minimaal zo lang als de informatie

volgens de selectielijst bewaard moet worden. Dat is niet alleen de duurzaamheid van het opslagformaat, opslagmedium en de systemen. Van even groot belang is informatiebeveiliging, het is natuurlijk niet de bedoeling dat buitenstaanders de systemen hacken en ongeoorloofd informatie vinden, lezen of verspreiden. Hiervoor heeft de gemeente Zeist een informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld. Overheidsinformatie moet ook bestand zijn tegen andere veranderingen, bijvoorbeeld verandering van taken of organisatievorm. Als de gemeente Zeist, om welke reden dan ook, besluit een bepaalde taak niet meer zelf uit te voeren, dan moeten de dossiers die daarbij zijn ontstaan wel vindbaar en toegankelijk blijven. Niet alleen nu, maar ook over een maand, een jaar of (afhankelijk van de bewaartermijn) 100 jaar.

Realiseren van vindbaarheid, toegankelijkheid en duurzaamheid van informatie betekent werken conform de bestaande professionele standaarden voor archief- en informatiemanagement (ook wel recordsmanagement genoemd). Wij hanteren voortaan de NEN-ISO 15489-1:2016 norm voor Records Management en de overige in de Archiefregeling 2009 genoemde ISO-normen. Het betekent ook constante aandacht voor de kwaliteit van de informatie en het blijvend realiseren van vindbaarheid, toegankelijkheid en duurzaamheid. Hiervoor richt Zeist een kwaliteitssysteem in, conform de verplichting in artikel 16 van de Archiefregeling 2009, waarmee wij via een Plan-Do-Check-Act zorgen voor constante verbetering van het informatie- en archiefbeheer. We gaan de huidige hybride situatie, met papieren en digitale dossiers, beëindigen en maken het digitaal archief leidend. Tenslotte zorgen wij voor een e-depot functionaliteit, waarmee wij duurzame vindbaarheid en toegankelijkheid van onze overheidsinformatie borgen, zodat onze digitale archieven net als onze papieren archieven voor de eeuwigheid bewaard kunnen worden.

Concretiseren in uitvoering, voor Zeist betekent dit:

- Digitaal werken, digitaal archiveren door ontwikkelen (activiteit 1.1)
- Ontwikkelen Recordmanagementbeleid en –kader (activiteit 1.2)
- Inrichten e-depot voor duurzame toegankelijkheid (activiteit 1.3)
- Inrichten kwaliteitssysteem (activiteit 1.4)
- Zorgen voor overzicht van digitale informatie (activiteit 2.1)
- (analoge/digitale) dossiers op orde (activiteit 2.2)
- Van hybride situatie naar digitaal leidend (activiteit 2.3)
- Depot op orde (activiteit 2.4)

3. Toegang tot het geheugen van Zeist is lokaal geborgd

Zoals we al eerder constateerden heeft een archief naast het mogelijk maken van transparante bedrijfsvoering ook een rol in ons cultureel erfgoed: het verhaal van Zeist. Cultureel erfgoed draagt bij aan de culturele verbinding binnen de samenleving, de regio en daarbuiten. We delen een geschiedenis met elkaar en die geschiedenis verklaart in veel gevallen waarom vandaag de dag de dingen zijn zoals ze zijn. De Deense filosoof Søren Kierkegaard zei: *“Het leven kan alleen achterwaarts begrepen worden, maar het moet voorwaarts worden geleefd”*. Het verhaal van Zeist is het delen waard. De juiste kennis van de geschiedenis en het delen van verhalen en feiten draagt bij aan het behoud van ons cultureel erfgoed, een gedeelde identiteit en is daarmee een bouwsteen van sociale cohesie en gedeelde trots. Hiervoor is een goed toegankelijk archief nodig dat op een laagdrempelige manier kan dienen als bron van historische informatie.

Gezien het historisch unieke karakter van Zeist, gecombineerd met de wens om meer met die informatie te doen naar de eigen inwoners (en bezoekers), houden we de toegang tot dit geheugen van Zeist lokaal. Dit doen we, via het Historisch Informatie Punt (HIP) in de Publiekshal en via de website Geheugen van Zeist. We doen het ook door onze collecties en de collecties van het ZHG te beheren in de archiefbewaarplaats van Zeist. En we doen dit, door meer burgers als vrijwilliger te betrekken bij onze collecties en onze activiteiten. We willen geen eiland of tempel zijn met

een schat aan mooie bronnen, die alleen een enkeling via een ingewikkelde zoektocht vindt. Het Historisch Informatie Punt wordt een in het oog springende fysieke plek is, waar de nieuwsgierigheid wordt geprikkeld. Niet alleen van genealogen en lokale historici die onderzoek komen doen, maar vooral ook van iedereen die met een ander doel het pand in stapt. Ditzelfde geldt voor Geheugen van Zeist, de digitale onderzoeksomgeving van ons en van onze partners. Het Historisch Informatiepunt en het Geheugen van Zeist zijn zowel een historische werkplaats als een informatiesupermarkt. De twee plekken, waar beginnende en ervaren en professionele onderzoekers direct aan de slag kunnen.

Om onze collecties onder de aandacht van een breder publiek te brengen, investeren we komende jaren intensiever in het netwerk en samenwerkingsverbanden om de informatie ook via portals breder toegankelijk en raadpleegbaar te maken. Dat betekent ook dat we een deel van onze papieren collectie gaan digitaliseren. We verbreden onze dienstverlening in de studiezaal met digitale dienstverlening via onze website en deze portals.

Om in de toekomst de geschiedenis van het Zeist van nu te kunnen schrijven, zijn ook de archieven van individuele personen, maatschappelijke organisaties en bedrijven van belang. Zij maken deel uit van het Zeister geheugen. Het veiligstellen daarvan vereist een gerichte aanpak, zodat in de toekomst ook de geschiedenis van vandaag geschreven kan worden. Die gerichte aanpak betekent niet betekent dat wij al die particuliere archieven zelf gaan beheren. Daarvoor is ons depot niet groot genoeg. De keuzes die we daarin moeten maken zijn maatwerk, maar als handvat voor onszelf en onze partners stellen we wel een collectieprofiel en een acquisitiebeleid op. We zullen particuliere archiefvormers actiever gaan adviseren over de wijze waarop zij zelf hun eigen archief goed kunnen beheren. En soms adviseren een particulier archief bij een andere archiefdienst onder te brengen, omdat het daar beter in het collectieprofiel past. Overigens hebben de meeste bedrijven, verenigingen, stichtingen en personen inmiddels het grootste deel van hun archief ook in digitale vorm. Dit nemen we dan op in ons e-depot.

Concretiseren in uitvoering, voor Zeist betekent dit:

- Opstellen collectieprofiel en acquisitiebeleid (activiteit 3.1)
- Door ontwikkelen digitale dienstverlening (activiteit 3.2)
- Samenwerken met erfgoedpartners (activiteit 3.3)
- Betrekken vrijwilligers (activiteit 3.4)

4. Archief functie vervullen we in een netwerk

Digitaal informatie- en archiefbeheer is een dynamisch en kennisintensief werkveld. Het vraagt veel gespecialiseerde kennis en vaardigheden om de gemeente Zeist te faciliteren op het gebied van duurzame vindbaarheid, betrouwbaarheid en toegankelijkheid van de overheidsinformatie. De gedachte dat overheidsinformatie vindbaar, toegankelijk en duurzaam is, is alleen maar op een verantwoorde manier waar te maken als we op het gebied van cruciale werkzaamheden, zoals toezicht, advies en digitaal beheer, gaan samenwerken en deze werkzaamheden samen verder ontwikkelen. Het uitgangspunt hierbij is "Lokaal waar het moet, samen waar het kan".

Ook aan de erfgoedkant valt de archief functie in een netwerk uit te voeren, vooral als het gaat om de bredere publieksactiviteiten, zoals educatie, tentoonstellingen en publicaties. Wij zijn geen museum, wij zijn geen school en we zijn ook niet de lokale historicus, dat betekent dat we zelf geen tentoonstellingen, lessen of artikelen gaan maken. Onze rol is die van facilitator in het Zeister erfgoedveld, we steunen anderen met onze expertise en bronnen. Wij zorgen ervoor dat het netwerk dat wij hebben met onze erfgoedpartners op sterkte blijft, zodat zij (met onze bijdrage) deze brede publieksactiviteiten kunnen uitvoeren.

Concretiseren in uitvoering, voor Zeist betekent dit:

- Inrichten e-depot voor duurzame toegankelijkheid (activiteit 1.3)

- Samenwerken met erfgoedpartners (activiteit 3.3)
- Archief functie vervullen in netwerk (activiteit 4.2)

5. 'Ik vorm het geheugen van Zeist'

Het ligt voor de hand om informatie- en archiefbeheer in de handen van specialisten te leggen, mensen die ervoor opgeleid zijn en beschikken over de juiste competenties. Dat hebben we de afgelopen jaren gedaan, dat blijven we doen en dat gaan we versterken. Maar daarmee zijn we er niet. Bij lange na niet. Goed informatie- en archiefbeheer verdient aandacht van bestuurders en van alle collega ambtenaren.

Dat is niet zozeer een kwestie van techniek, maar vooral van bewustwording en competenties. We moeten ons ervan bewust zijn, dat de archief functie een zaak is van de gehele gemeentelijke organisatie, niet alleen van team documentmanagement (DMA) en team gemeentearchief (GAZ). In ons hoofd, onze handen en onze genen moet ingebed worden, dat wij verantwoordelijk zijn voor de vormgeving van ons eigen korte en lange termijn geheugen. Doen we dat niet, dan wordt digitaal werken een risicovolle onderneming. Archiveren is integraal onderdeel van ieder werkproces. Vanaf het moment van documentcreatie moeten we zorgvuldig omgaan met de informatie die we creëren of ontvangen. Alle medewerkers moeten bewust en bekwaam zijn in het vastleggen van informatie en de omgang met informatie. En dat moet zo gemakkelijk en gebruikersvriendelijk mogelijk voor ze gemaakt worden. Ze moeten leren waarom het van belang is dat overheidsinformatie duurzaam toegankelijk en betrouwbaar is, wat hun rol daarbij is en hoe ze die waar kunnen maken. Op dat punt is er nog veel werk te verzetten. Overigens is Zeist daarin bepaald geen uitzondering. Maar, *“wie koestert niet het ideaal van een geheugen, waarin zijn herinneringen veilig zijn?”* (Douwe Draaisma, 2001)

Concretiseren in uitvoering, voor Zeist betekent dit:

- Samenvoegen en versterken team DMA en team GAZ (activiteit 4.1)
- Brede bewustwording en competentieontwikkeling (activiteit 4.3)
- Sturing en horizontale verantwoording (activiteit 4.4)

Wat gaat Zeist doen?

Inhoud :

In deze paragraaf schetsen we de contouren van de uitvoeringsagenda. Deze bestaat uit vier werkpakketten met per werkpakket vier activiteiten. De geplande doorlooptijd is twee jaar.

In een separaat uitvoeringsadvies zijn deze werkpakketten met activiteiten verder uitgewerkt.

Werkpakket 1 : doorontwikkeling Digitaal werken, digitaal archiveren.

Dit werkpakket bevat activiteiten die bijdragen aan het realiseren van principe 1 “ informatie is grondstof met (toekomst)waarde en principe 2 “overheidsinformatie is vindbaar, toegankelijk en duurzaam”. Om bruikbaar te zijn moet de informatie die door de gemeente Zeist wordt ontvangen of gecreëerd vindbaar en toegankelijk zijn. Niet alleen vandaag, maar ook in de toekomst. Zowel voor ambtenaar, bestuur, burgers en onderzoekers. Wettelijke kaders (o.a. privacy, auteursrecht, openbaarheid, overbrenging) en gebruikerswensen zijn leidend bij de doorontwikkeling van het digitaal werken, digitaal archiveren.

1.1 Digitaal werken, digitaal archiveren.

Wat gaan we doen?

- (a) (her)Definiëren uitgangspunten digitaal werken, digitaal archiveren (*richten*); en
- (b) aansluitend digitaal werken en digitaal archiveren inrichten conform nieuwe uitgangspunten (*inrichten*).

Waarom?

In 2013 heeft de gemeente Zeist de ontwikkeling van volledig digitaal, zaaksgewijs werken in gang gezet. Zowel de onderzoekers van de Rekenkamercommissie als de gemeentearchivaris (archieffinspecteur) hebben geconstateerd dat hierin verbeteringen mogelijk zijn.

1.2 Recordmanagementbeleid en –kader

Wat gaan we doen?

- (a) definiëren Recordmanagementbeleid en –kader gemeente Zeist (*richten*); en
- (b) aansluitend recordsmanagement inrichten conform nieuw beleid (*inrichten*)

Waarom?

Adequate inrichting van het informatie- en archiefbeheer veronderstelt dat op beleidsniveau een aantal zaken geregeld zijn. Dit zijn onder andere :

- *Archiefverordening*, waarin de zorg voor en het toezicht op de overheidsinformatie / archieven geregeld is. (ex Archiefwet 1995 art. 30) en *Besluit informatiebeheer en mandaatbesluit(en)*, waarin de verantwoordelijkheid voor het informatie- en archiefbeheer is belegd.
- *Recordsmanagementbeleid*, waarin de doelstellingen, middelen, wegen en prioriteiten om het informatie- en archiefbeheer te ontwikkelen en uit te voeren zijn beschreven. Met onderliggend *Recordsmanagementkader*, waarin de beheerinstrumenten voor het informatie- en archiefbeheer zijn uitgewerkt.
- *Bewaarbeleid* (preservation policy) en *continuïteitsbeleid*, waarin is vastgelegd hoe de duurzaamheid en de duurzame toegankelijkheid van de overheidsinformatie / archieven zijn geregeld. Bewaarbeleid en continuïteitsbeleid zijn primair gericht op het e-depot.
- *Collectiehulpverleningsplan* (als onderdeel van het gemeentelijk calamiteitenplan) waarin is vastgelegd hoe gehandeld moet worden als er sprake is van een calamiteit waar de archieven (overgebracht en niet overgebracht) door beschadigd kunnen raken. Denk aan calamiteiten als brand, overstroming.

1.3 E-depot voor duurzame toegankelijkheid

Wat gaan we doen?

- (a) definiëren gewenst e-depot scenario (*richten*);
- (b) uitvoeren van een pilot e-depot (*richten*); en
- (c) inrichten/aansluiten op een e-depot (*inrichten*).

Waarom?

Om de duurzame toegankelijkheid te realiseren heeft de gemeente Zeist een e-depot voorziening nodig. 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 digitale archiefbescheiden mogelijk maakt.” Voor het inrichten van een e-depot zijn verschillende opties mogelijk, op basis van een verkenning kiezen wij een e-depot voorziening die het best past bij de principes die Zeist heeft geformuleerd.

1.4 Kwaliteitssysteem

Wat gaan we doen?

- (a) ontwerpen kwaliteitssysteem, zoals vereist volgens Archiefregeling 2009 art. 16, aan de hand van handreiking KIDO van VNG (*inrichten*);
- (b) invoeren kwaliteitssysteem en eerste Plan-Do-Check-Act cyclus (*inrichten-verrichten*).

Waarom?

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt dat de gemeente Zeist ervoor moet zorgen dat het beheer van de archiefbescheiden (zowel analoog als digitaal) “voldoet aan de toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem”. Met een kwaliteitssysteem is de gemeente Zeist in staat om het proces van informatie- en archiefbeheer zodanig in te richten dat de kwaliteit van de informatie (denk aan authenticiteit, betrouwbaarheid, vindbaarheid, toegankelijkheid, duurzaamheid) geborgd kan worden en continu verbeterd kan worden.

Werkpakket 2 : analoge en digitale archieven op orde.

Dit werkpakket bevat activiteiten die bijdragen aan het realiseren van principe 1 “ informatie is grondstof met (toekomst)waarde, principe 2 “overheidsinformatie is vindbaar, toegankelijk en duurzaam” en principe 3 “het geheugen van Zeist is lokaal geborgd”. De werkzaamheden richten zich op het op orde brengen (conform artikel 3 van de Archiefwet 1995) van de archieven (niet overgebracht en overgebracht) die al bij de gemeente Zeist aanwezig zijn en het inrichten van vervanging van analoge door digitale documenten.

2.1 Overzicht van digitale informatie

Wat gaan we doen?

- (a) In kaart brengen welke digitale informatie in welke applicaties zit en per applicatie het bewaarregime voor de informatie bepalen (*inrichten*).
- (b) waar nodig : uitvoering geven aan het bewaarregime (*verrichten*).

Waarom?

Binnen de gemeente Zeist wordt digitale informatie niet alleen beheerd in het zaakstelsel Perfectview, het DMS Corsa, de netwerkschijven en de (individuele) outlook-mailboxen, maar ook in diverse andere applicaties. Denk aan geo-informatie in ArcGis, de website, in het financieel systeem, etc. De gemeente Zeist is, op basis van Archiefwet 1995 art. 3, er verantwoordelijk voor dat

- deze informatie in goede, geordende en toegankelijke staat wordt beheerd; en
- deze informatie op termijn (conform de bewaartermijnen in de gemeentelijke Selectielijst) wordt vernietigd of wordt overgebracht naar het gemeentearchief.

Dat betekent dat bekend moet zijn welke informatie in welke applicaties wordt gecreëerd, beheerd of gebruikt.

2.2 (analoge / digitale) Dossiers op orde

Wat gaan we doen?

- (a) werkarchieven in kasten medewerkers schonen en archiefmateriaal opnemen in dossiers (*verrichten*)
- (b) los materiaal toevoegen aan dossiers, dossiers periode 2003-2009 gereed maken voor overbrenging (*verrichten*)
- (c) scenario's bepalen voor de duurzame toegankelijkheid van het hybride organisatiearchief uit de periode 2013-2016 (*inrichten*)

Waarom?

Vanaf 1 januari 2017 worden geen analoge dossiers meer gevormd, dat betekent dat op 1 januari 2017 het archief uit de periode 2009-2016 afgesloten kan worden. In 2017-2018 moeten dan de verschillende werkzaamheden uitgevoerd worden, zodat op 1 januari 2019

- het archiefblok 2003-2009 formeel kan worden overgebracht naar het gemeentearchief
- het archiefblok 2010-2016 uitgeplaatst kan worden in het depot (papieren dossiers) en e-depot (digitale dossiers_ van het gemeentearchief.

2.3 Van hybride situatie naar digitaal leidend

Wat gaan we doen?

- (a) opstellen nieuw Handboek Vervanging gemeente Zeist voor te bewaren en te vernietigen materiaal; vervanging inregelen; voorbereiden collegebesluit Vervanging conform Archiefbesluit 1995 art 6; en besluitvorming Vervanging (*inrichten*)
- (b) vernietigen van analogoog materiaal, waarvan de digitale versie voldoet aan de vereisten die in het Handboek zijn gesteld (*verrichten*)

Waarom?

Om volledig digitaal werken en digitaal archiveren mogelijk te maken is het noodzakelijk om te komen tot papierloze werkprocessen. Om digitaal werken te realiseren dienen papieren documenten te worden vervangen door digitale documenten. Om digitaal archiveren mogelijk te maken, dienen deze digitale documenten te voldoen aan de eisen die de Archiefwet 1995 stelt. Op dit moment is vervanging van analogoog door digitaal geformaliseerd voor drie werkprocessen (WMO-verstrekking, Subsidieverlening en Factuurafhandeling). Voor de overige werkzaamheden die de gemeente Zeist uitvoert is vervanging nog niet geregeld, documenten worden wel gedigitaliseerd.

2.4 Depot op orde

Wat gaan we doen?

- (a) opstellen bewerkingsplan archieven in archiefbewaarplaats Zeist (*inrichten*); en
- (b) uitvoering van de bewerking conform het bewerkingsplan (*verrichten*).

Waarom?

Een groot deel van de collectie in de archiefbewaarplaats van het gemeentearchief is in goede materiele staat, is geordend en toegankelijk en is raadpleegbaar in de studiezaal van de gemeente Zeist. Een kleiner deel voldoet nog niet aan deze kwaliteitscriteria, deze archieven zijn nog niet geordende en toegankelijk. Om het onderzoek in deze archieven mogelijk te maken, moeten de archieven bewerkt worden (materieel verzorgd, geordend en beschreven) en moeten eventuele openbaarheidsbeperkingen vastgesteld worden.

Werkpakket 3 : Geheugen van Zeist

Dit werkpakket bevat activiteiten die bijdragen aan het realiseren principe 3 “het geheugen van Zeist is lokaal geborgd”. De werkzaamheden richten zich op het op het versterken van de rol van het gemeentearchief van Zeist in het erfgoedveld, het verder ontwikkelen van de dienstverlening en het planmatig (door)ontwikkelen van de collectie van het gemeentearchief tot een collectie waarin naast het overheidsarchief ook de archieven van bedrijven, maatschappelijke organisaties, personen en families zijn opgenomen.

3.1 Collectieprofiel en acquisitieplan

Wat gaan we doen?

- (a) opstellen en vaststellen collectieprofiel en acquisitieplan gemeentearchief Zeist (*inrichten*); en
- (b) acquireren archieven van particuliere archiefvormers conform acquisitieplan (*verrichten*) en 4-jaarlijks herijken van collectieprofiel en acquisitieplan.

Waarom?

Om in de toekomst het verhaal van Zeist ‘anno Nu’ te kunnen vertellen moeten de collectie steeds opnieuw worden aangevuld. De instroom van het overheidsarchief van de gemeente Zeist is gegarandeerd, omdat de Archiefwet 1995 verplicht om een deel van het overheidsarchief over te brengen naar het gemeentearchief. Particuliere archieven zijn onmisbaar, omdat ze de ontwikkeling van Zeist vanuit een ander perspectief laten zien dan het overheidsarchief. Een collectieprofiel en acquisitieplan helpt bij het maken van keuzes en geeft sturing aan het verwerven van particuliere archieven.

3.2 Door-ontwikkelen digitale dienstverlening

Wat gaan we doen?

- (a) dienstverlening ontwikkelen richting digitale dienstverlening (*inrichten*)
- (b) opstellen digitaliseringsplan en plan voor online plaatsen open-data sets (*inrichten*)

Waarom?

Samen met negen erfgoedpartners heeft het gemeentearchief de website Het Geheugen van Zeist (<http://www.geheugenvanzeist.nl>) ontwikkeld. De toegangen tot de collecties van het gemeentearchief Zeist zijn te raadplegen via deze website. Het Geheugen van Zeist is daarmee te beschouwen als een eerste versie van een digitale studiezaal van het gemeentearchief, een faciliteit waarmee het online archiefonderzoek wordt gestructureerd en vergemakkelijkt. Om meer online onderzoek in de collecties van het gemeentearchief mogelijk te maken wordt de dienstverlening via deze digitale studiezaal verder uitgebreid.

3.3 Samenwerken met erfgoedpartners

Wat gaan we doen?

- (a) beheer gezamenlijke website inrichten (*verrichten*)
- (b) activiteiten bedenken, plannen en organiseren (*verrichten*)

Waarom?

Al enige jaren werken het gemeentearchief met negen andere erfgoedpartners samen in het samenwerkingsverband "Het Geheugen van Zeist". Het doel van dit samenwerkingsverband is het verhaal en de geschiedenis van Zeist te vertellen en zichtbaar te maken. Dit doen de partners door het organiseren van tal van activiteiten voor een brede doelgroep. Om de samenwerking te bekrachtigen wordt per 1 januari 2017 een informele vereniging met daaraan gekoppeld een stichting (voor fondsenwerving) opgericht. Het gemeentearchief en de culturele vleugel participeren actief in de vereniging.

3.4 Betrekken vrijwilligers

Wat gaan we doen?

- (a) vrijwilligersbeleid ontwikkelen (*inrichten*); en
- (b) vrijwilligers benaderen (*verrichten*).

Waarom?

We willen, nog meer dan nu het geval is, burgers betrekken bij het gemeentearchief en het Geheugen van Zeist. Niet alleen als onderzoeker in de collecties die wij beheren, maar ook als vrijwilliger die vanuit zijn of haar expertise meehelpt in het verder laten groeien van het geheugen van Zeist.

Werkpakket 4 : naar een nieuwe (andere) organisatie van de archieffunctie van Zeist.

Dit werkpakket bevat activiteiten die bijdragen aan het realiseren van principe 4 "archieffunctie vervullen we in een netwerk" en principe 5 "Ik vorm het geheugen van Zeist". De werkzaamheden richten zich op het de organisatorische inbedding van de archieffunctie binnen de gemeente Zeist en vanuit Zeist met netwerkpartners.

4.1 Samenvoegen en versterken team DMA en team GAZ

Wat gaan we doen?

- (a) samenvoegen en versterken team DMA en team GAZ tot een "nieuwe Club" {naam?}(inrichten);
- (b) transitie naar nieuwe rollen en taken (*inrichten en verrichten*)

Waarom?

In de ketengerichte benadering past dat de medewerkers binnen Zeist die zich met de verschillende aspecten van informatie- en archiefbeheer samen één team gaan vormen, dat gepositioneerd wordt binnen de afdeling Informatievoorziening. Inmiddels is op ambtelijk niveau besloten de openstaande functie bij team GAZ in te vullen met een publieksarchivaris, die zich vooral zal richten op het versterken van de positie van het gemeentearchief in het erfgoedveld en de dienstverlening naar een brede gebruikersgroep. Versterking intern wordt verder gerealiseerd door het aantrekken van een recordsmanager en een tijdelijke transitiecoördinator. Voor de transitie naar nieuwe rollen en taken zal een specifiek opleidingsprogramma worden ontwikkeld.

4.2 Archieffunctie in een netwerk

Wat gaan we doen?

(a) scenario's bepalen voor samenwerken of uitbesteden van taken die horen tot het informatie- en archiefbeheer (*richten*)

(b) afhankelijk van de voorkeursscenario's de verschillende taken uitbesteden of samenwerking met anderen aangaan (*inrichten*).

Waarom?

Tot de archieffunctie horen verschillende informatie- en archiefbeheertaken. De uitvoering van deze taken wordt nu nog volledig gedaan door medewerkers van de gemeente Zeist. Voor ons betekent dit, dat we op al deze taken expertise moeten ontwikkelen en onderhouden. Een pittige opgave, omdat het informatie- en archiefbeheer een zich snel ontwikkelend expertisedomein. Daarom gaan we onderzoeken welke taken we same met andere partners kunnen gaan uitvoeren, vanuit de gedachte "lokaal wat moet, samen met anderen wat kan".

4.3 Brede bewustwording en competentieontwikkeling

Wat gaan we doen?

(a) Collega ambtenaren en bestuurders bewust maken van het belang van een goed archief en hun rol, taak en verantwoordelijkheid daarin.

Waarom?

Informatie wordt niet zomaar een 'grondstof met toekomstwaarde', daar moeten wij allemaal wat voor doen. In ons hoofd, onze handen en onze genen moet ingebed worden, dat iedere medewerker en iedere bestuurder verantwoordelijk is voor een volledig en betrouwbaar archief. Doen we dat niet, dan wordt digitaal werken een risicovolle onderneming. Het betekent een andere manier van werken, die we gaan bereiken langs de gedachte 'verleiden', 'begeleiden' en 'helpen te vermijden'.

4.4 Sturing en horizontale verantwoording

Wat gaan we doen?

(a) inrichten Strategisch Informatie Overleg (SIO) (*inrichten*); en

(b) beter inbedden horizontale verantwoording over uitvoering archiefbeheer (het "jaarverslag gemeentearchivaris") in de jaarlijkse verantwoording aan de Raad ("jaarrekening en -verslag") (*inrichten*).

Waarom?

Met deze activiteiten geven we sturing aan de inrichting en verbetering van het informatie- en archiefbeheer en realiseren we een structurele verantwoording hierover aan de Raad. Met de inrichting van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) geven wij uitvoering aan de meest recente wijziging van het Archiefbesluit 1995. Door het inbedden van het jaarverslag van de gemeentearchivaris in de jaarlijkse verantwoording aan de Raad geven wij uitvoering aan de Wet Revitalisering Generiek Toezicht 2012.

Welke planning hanteert Zeist?

Voor de uitvoering van de vier werkpakketten hanteren we een doorlooptijd van twee jaar. We hanteren per werkpakket het onderscheid in 'richten' (sturing, strategisch), inrichten (organiseren, tactisch) en 'verrichten' (uitvoering, operationeel). Na een periode van 2 jaar worden alle werkzaamheden uitgevoerd op het niveau 'verrichten'.

		2016	2017		2018		2019
		nov. - dec	jan - juni	juli - dec	jan - juni	juli - dec	juli - dec
Door ontwikkelen digitaal werken, digitaal archiveren							
1.1	Digitaal werken, digitaal archiveren		richten	inrichten	verrichten		
1.2	Recordmanagementbeleid en- kader		richten	inrichten	verrichten		
1.3	E-depot voor duurzame toegankelijkheid		richten	richten	inrichten		
1.4	Kwaliteitssysteem			inrichten	verrichten		
Analoge en digitale archieven op orde							
2.1	Overzicht van digitale informatie		inrichten	verrichten			
2.2	(analoge/digitale) Dossiers op orde				verrichten	inrichten	
2.3	Van hybride naar digitaal leidend			inrichten	inrichten	verrichten	
2.4	Depot op orde		inrichten	verrichten			
Geheugen van Zeist							
3.1	Collectieprofiel en acquisitieplan		inrichten	verrichten			
3.2	Door ontwikkelen digitale dienstverlening		inrichten	inrichten	verrichten		
3.3	Samenwerken met erfgoedpartners		verrichten				
3.4	Betrekken vrijwilligers			inrichten	verrichten		
Naar nieuwe (andere) organisatie van de archieffunctie van Zeist							
4.1	Samenvoegen en versterken team DMA en team GAZ	inrichten		verrichten			
4.2	Archieffunctie in een netwerk		richten	inrichten			verrichten
4.2	Brede bewustwording en competentieontwikkeling		inrichten	verrichten			
4.4	Sturing en horizontale verantwoording		inrichten	verrichten			
	legenda		richten				
			inrichten				
			verrichten				