

MEMO

onderwerp: Machtiging vervanging analoge documenten
stuknummer: S2021-12099
dossiernummer: Z2021-02548

Inleiding

In 2010 werd in de gemeente Tytsjerksteradiel een begin gemaakt met het vervangen van analoge op termijn te vernietigen documenten door digitale reproducties om digitaal te kunnen werken en archiveren. Van te bewaren documenten werd naast digitaal ook nog analoog archief gevormd. Hiervoor werd formeel in 2012 een vervangingsbesluit genomen met een looptijd tot en met 2016. Een nieuw vervangingsbesluit werd om diverse redenen na 2016 uitgesteld.

In de gemeente Achtkarspelen is een dergelijk vervangingsbesluit in het verleden niet genomen en wordt in principe nog steeds analoog gearchiveerd. Gezamenlijk streven we nu naar totale digitale archivering (te vernietigen en te bewaren documenten). Hiervoor hebben we op dit moment geen geldend vervangingsbesluit en zijn daarmee in strijd met de wet- en regelgeving. In verband met de wens hierover transparant te communiceren naar onze portefeuillehouders, is omschreven waarom uitstel heeft plaatsgevonden en wanneer we over willen gaan tot het maken van een nieuw vervangingsbesluit. Het advies is om deze memo ook vast te laten stellen door de colleges van Burgemeester en Wethouders van Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel.

Ontwikkelingen afdeling DIV 8ktd en Nieuwe machtiging voor vervanging analoge documenten

Ontwikkelingen

Vanaf de inwerkingtreding van de werkmaatschappij is het team DIV8ktd steeds nauwer gaan samenwerken en worden de diverse werkzaamheden gezamenlijk opgepakt en zoveel mogelijk voor beide gemeenten op een uniforme wijze uitgevoerd.

Een en ander heeft geresulteerd in een aantal projecten welke zijn gericht op:

- De afbouw van de analoge archiefomgeving;
- Formuleren van informatiebeleid;
- Formuleren van de taken rollen en verantwoordelijkheden;
- Het gebruiken van standaarden;
- Het vullen en toepassen van een Documentair Structuurplan en Zaaktypencatalogus en metadatamodel;
- Duurzame toegankelijkheid;
- Kwaliteitszorg;
- Vervanging/substitutie (van analoog naar maximaal digitaal).

Reorganisatie

Het inspelen op de ontwikkelingen heeft uiteindelijk geleid tot een reorganisatie van het team DIV8ktd om in de toekomst in te kunnen spelen op het digitaal

werken en archivering in een digitale omgeving. De reorganisatie zal dit jaar worden afgerond.

Nieuwe machtiging

Door de nieuwe informatiestrategie die na alle ontwikkelingen tot stand is gekomen, is het huidige vervangingsbesluit van analoge documenten welke voor vernietiging in aanmerking komen, al een aantal jaren vervallen. In principe had er in 2016 al een nieuw besluit genomen moeten worden.

De vorming van de werkmaatschappij, de harmonisatie van werkwijzen en daarbij horende werkdruk, de overgang van Centric naar Pink applicaties (veranderend applicatielandschap), de zoektocht naar een nieuw Document Management Systeem (vervanging DMS COSA) en zaakstelsel en het ontwikkelen van een nieuwe informatiestrategie (stip op de horizon) zijn oorzaken geweest waarom het daadwerkelijk opstellen van een nieuw vervangingsbesluit een aantal jaren is opgeschoven. Te veel factoren die van invloed zijn op de vervanging van analoog door digitaal, maakten het moment steeds discutabel.

Gelet op de onzekerheid en onduidelijkheid over:

- de vervanging en bestemming van het DMS als zaakstelsel;
- het zaakgericht werken met behulp van vak applicaties;
- de tijd die gemoeid was met de aanpassing van het handboek aan de huidige organisatie;

is de huidige werkwijze voor het DMS voortgezet en wordt deze sinds 2017 ook al toegepast in de gemeente Achtkarspelen. (eerst voor enkele werkprocessen, vanaf 2020 voor het merendeel van de werkprocessen die worden afgehandeld via het DMS) In eerste instantie is voorrang gegeven aan de uitvoering van een deel van de projecten genoemd onder het kopje **ontwikkelingen**.

Risico's

De uitvoering van de huidige werkwijze voor het DMS brengt voor het archiefbeheer weinig risico's met zich mee en heeft zich in al die jaren bewezen als betrouwbaar. Het enigste risico is dat de vervanging niet formeel is geregeld. Hierover zijn we transparant in de verslaglegging naar de Provinciaal toezichthouder.

Echter dient de vervanging van analoge documenten voor toepassing in de vak applicaties aandacht en organisatorisch en formeel geregeld te worden om de vervanging en het vernietigen van analoge documenten in goede banen te leiden en juridisch als organisatie te kunnen verantwoorden. De nieuwe machtiging zal van toepassing zijn op zowel op termijn te vernietigen als permanent te bewaren documenten. Het formeel regelen van de vervanging zal vanaf 2022 worden opgepakt, na de reorganisatie van de afdeling en de vervanging van het DMS en invoering van een nieuw zaakstelsel.

Resumerend:

- Wij verzoeken u in te stemmen met het formeel regelen van de vervanging van analoge documenten (te vernietigen documenten en permanent te

bewaren) vanaf 2022, na afronding van de reorganisatie en aanschaf van een nieuw DMS en zaakstelsel.

- Deze memo vast te laten stellen door de colleges van Burgemeester en Wethouders van Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel

Meer achtergrondinformatie

Document Managementsysteem Cosa

Met ingang van 2010 werd het MID-office Document management en zaakstelsel Cosa (vervolg DMS) officieel in gebruik genomen door de gemeentelijke organisatie van Tytsjerksteradiel. Vanaf 2006 was het stelsel al in gebruik bij de afdeling Ruimtelijke Ordening.

De ingebruikname van het DMS betekende dat het digitale werken en archiveren voor de uitvoering van een groot aantal werkprocessen leidend werd. De afdelingen ontvingen geen analoge (papieren) documenten meer. Ingekomen documenten, adviezen, uitgaande documenten e.a. werden gescand en in het DMS verwerkt en digitaal opgeslagen in zaakdossiers. De zaakdossiers werden zelf gevormd door de gebruikers van het DMS. (Zaakgericht werken)

Handboek vervanging

Om formeel de vervanging en werkwijzen van analoge door digitale documenten te regelen werd door de afdeling Post en Archief een aantal stappen ondernomen:

- Collegebesluit d.d. 13 april 2010, Instemming met plan van aanpak voor de vervanging van analoge op termijn te vernietigen documenten door digitale reproducties
- Opstellen Handboek Vervanging 2011
- Instemming Provinciale Archiefinspectie d.d. 6 september 2011;
- Collegebesluit d.d. 19 juni 2012 betreffende machtiging tot vervanging van analoge vernietigbare stukken met terugwerkende kracht tot 2007 door digitale reproducties en vernietiging van de analoge exemplaren;
- Juli 2012 Publicatie op Overheid.NL;
- Officieel informeren van de organisatie en de Provinciaal toezichthouder 2013

Archiefvorming

Documenten die voor vernietiging in aanmerking komen, worden vanaf 2010 in de gemeente Tytsjerksteradiel alleen nog digitaal bewaard in zaakdossiers in het DMS. Een werkwijze die we nog steeds hanteren.

Voor zaakdossiers die permanent bewaard worden, werd destijds besloten naast digitale ook nog analoge dossiers te vormen. Ook deze werkwijze wordt nog steeds gehanteerd. Afhankelijk van een aantal ontwikkelingen, zoals de vorming van de werkmatschappij, werd in 2014 besloten de archiefvorming in Tytsjerksteradiel tot en met 2016 op deze manier uit te voeren en vanaf 2017 in principe totaal digitaal te gaan archiveren voor alle werkprocessen en een nieuw vervangingsbesluit te laten nemen welke ook betrekking zou hebben op de permanent te bewaren documenten.

Ondanks dat we sinds 2016 niet voldoen aan de Archiefwet om te beschikken over een geldend vervangingsbesluit, lopen we in de praktijk minimaal risico omdat we zowel digitaal als analoge dossiers vormen (permanente bewaring). Aangezien vervanging alleen is geregeld voor te vernietigen documenten, is voor te bewaren documenten het papieren archief nog steeds leidend.

Ontwikkelingen Documentaire informatievoorziening

De afdelingen Documentaire informatievoorziening (DIV) werd onderdeel van het team Informatisering en Automatisering. In de gemeente Achtkarspelen werd nog op de traditionele wijze gearcheveerd. Er werd geen gebruik gemaakt van het DMS Cosa en geen digitaal archief gevormd.

Naarmate de samenwerking zich ontwikkelde en de beleidsafdelingen ook werden ondergebracht in de werkmaatschappij, werd het DMS steeds meer in gebruik genomen door de gemeente Achtkarspelen voor de digitale afhandeling van werkprocessen.

Met ingang van 2017 werden ook hier de te vernietigen zaakdossiers, die in het DMS Cosa zijn en worden gevormd niet meer analoog gearcheveerd. (eerst voor enkele werkprocessen, vanaf 2020 voor het merendeel van de werkprocessen) Daarnaast werden in beide gemeenten steeds meer werkprocessen afgedaan in vak applicaties.

Informatiestrategie

Binnen de nieuwe organisatie is zaakgericht werken inmiddels geaccepteerd. In 2020 is door beide colleges van burgemeester en wethouders van Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel vanuit de nieuwe informatiestrategie definitief besloten het zaakgericht werken digitaal plaats te laten vinden vanuit vak applicaties en niet meer vanuit het MID-officezaaksysteem (DMS Cosa). Dit systeem wordt alleen nog gebruikt als backoffice workflow managementsysteem voor de afhandeling van werkprocessen waarvoor geen specifieke vak applicatie is.

Inmiddels zijn diverse vak applicaties aangeschaft en in gebruik genomen. Steeds minder werkprocessen worden afgehandeld in het DMS Cosa waardoor de grip op het digitale archief (wat wordt gevormd in deze applicaties) steeds kleiner wordt en beheerstaken zoals bijvoorbeeld verplichte vernietiging steeds moeilijker kunnen worden uitgevoerd. Inmiddels wordt er ook gewerkt aan de vervanging van het DMS Cosa en de aanschaf van een nieuw zaaksysteem.