

# Verslag van de archivaris 2024

Jaarlijks brengt de archivaris verslag uit aan het college over de staat van de gemeentelijke informatiehuishouding in het afgelopen jaar. Het verslag bestaat uit twee delen:

1. Verantwoording over het beheer van overgebrachte archieven;
2. Toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archieven. Dit betreft zowel toezicht op analoge als op digitale archieven.

## 1 Verantwoording

### *Dienstverlening*

In 2024 is er doorgewerkt aan de digitalisering van de bouwdoSSIERS. Er wordt niet gedigitaliseerd met vervanging als doel, maar om 'self service' dienstverlening te kunnen aanbieden, in eerste instantie aan interne collega's. Zo'n 30% van de bouwvergunningen zijn nu digitaal raadpleegbaar en te downloaden via archiefbeheersysteem Atlantis.

Afgelopen jaar hebben 61 verschillende bezoekers in totaal 290 bezoeken aan de studiezaal van het gemeentearchief gebracht. Er is onder andere onderzoek gedaan naar de geschiedenis van de wijk Emmerhout, mogelijke locaties van explosieven uit de Tweede Wereldoorlog, de bewonersgeschiedenis van Bargerveen en ambulancezorg in Drenthe. Daarnaast zijn er ongeveer 2000 vragen per mail beantwoord.

### *E-depot*

Er is gewerkt aan het overbrengingsproces en aan het in kaart brengen van digitale informatie die duurzaam bewaard moet worden in het e-depot. Voor het e-depot wil de gemeente gebruik maken van de dienstverlening van het Drents Archief. De samenwerkingsvorm hiervoor is onderzocht en in 2025 hoopt de gemeente als deelnemer aan de gemeenschappelijke regeling van het Drents Archief gebruik te kunnen maken van het e-depot.

## 2 Toezicht

### 2.1 Toezicht op analoge archieven

#### *Fysieke archiefvernietiging*

Er is afgelopen jaar ingezet op het inhalen van achterstanden op het gebied van fysieke vernietiging. Dit heeft als resultaat opgeleverd dat dossiers vanaf dit jaar worden vernietigd kort nadat hun bewaartermijn (volgens de gemeentelijke selectielijst) verstreken is.

#### *Voorbereiding op overbrenging*

Het archief van het Intergemeentelijk Samenwerkingsverband is bewerkt en hiervan is een inventaris opgeleverd. Dit archief is nog niet formeel overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats. Voor wat betreft de andere analoge archieven die moeten worden overgebracht, is er nog sprake van een achterstand. Er wordt toegewerkt naar het in één keer overbrengen van meerdere archieven, zodra deze gereed zijn.

### 2.2 Toezicht op digitale archieven

#### *Herijking I-visie*

In 2024 is er gewerkt aan een herijkte versie van de in 2021 vastgestelde I-visie. Op het moment van schrijven is er een conceptversie welke nog niet definitief is vastgesteld. Naar verwachting zal dit vaststellen gebeuren in samenhang met een besluitrijpe A-visie. De conceptversie lijkt vooralsnog voldoende sturing te geven in de juiste richting doordat het belangrijke onderwerpen aanstipt. De menskant die van grote invloed is op goed informatiebeheer wordt goed belicht (door in te zetten op competenties, vaardigheden en bewustwording). Maar ook de rol van de ingezette middelen, ICT en de mogelijkheden die deze met zich meebrengen worden benoemd.

Het periodiek herijken van richtinggevende informatiebeleidstukken zoals de I-visie is van groot belang, zeker in een tijd waarin technologische ontwikkelingen elkaar in rap tempo opvolgen. Op deze manier kan er op een gedegen, weloverwogen en gestructureerde manier ingespeeld worden op de vraagstukken die de technologische ontwikkelingen met zich mee brengen.

### ***Herijking handboek vervanging***

Op het moment van schrijven wordt de laatste hand gelegd aan een herijkte versie van het handboek vervanging en wordt er gewerkt aan een nieuw, uitgebreider, vervangingsbesluit. De herijking en uitbreiding van het vervangingsbesluit voorzien in het vergroten van de scope van de vervanging voor het Medewerkersportaal (Atos E-suite). Hierdoor valt, na vaststelling, de gehele periode van vastlegging in het Medewerkersportaal onder het vervangingsbesluit. Daarnaast wordt ook de applicatie Youforce (het systeem voor personeelszaken) meegenomen in het nieuwe vervangingsbesluit. Er wordt al enige tijd vervangingswaardig gedigitaliseerd en geregistreerd in Youforce, maar door het ontbreken van een vervangingsbesluit was het nog noodzakelijk om de fysieke documenten te beheren. Met het opnemen van Youforce in het nieuwe besluit, wordt vernietiging van fysieke exemplaren conform procedure mogelijk.

### ***Stichting de Toegang***

In het verslag van de archivaris over 2023 werd de strijdigheid met archiefwet- en regelgeving ten aanzien van de door Stichting de Toegang gebruikte applicatie I-Samenleving (van PinkRoccade) al onder de aandacht gebracht. In 2024 zijn hierover gesprekken gevoerd. Uit deze gesprekken komt een bereidheid en welwillendheid van De Toegang naar voren om beter te voldoen aan archiefwet- en regelgeving. Wel is duidelijk geworden dat De Toegang zelf niet over de juiste expertise beschikt om dit verbetertraject in de juiste banen te leiden. Om deze reden is er voor de stuurgroep Verbeteren inrichting I-Samenleving een advies opgesteld waarin de aan te raden trajecten worden beschreven. Dit advies is tot stand gekomen onder andere vanuit de toezichthoudende rol van de archivaris.

Hoewel Stichting de Toegang formeel, conform haar eigen statuten, verantwoordelijk is voor het informatiebeheer, is het voor de gemeente zeer raadzaam om hierin adviserend op te blijven treden. Dit gezien het belang van de gemeente ten aanzien van een goed informatiebeheer bij Stichting de Toegang. Het ligt in de lijn der verwachting dat in 2025 een start wordt gemaakt met een aantal van de aandachtspunten uit het advies dat richting Stichting de Toegang is gegaan.

### ***E-mailarchivering***

In 2024 is een project gestart om e-mailarchivering volgens de Capstone methodiek te implementeren in de gemeenten Borger-Odoorn en Emmen (in samenwerking met de gemeente Coevorden). De gemeente heeft zich gecommitteerd aan de Selectielijst e-mailbewaring om, naast het zaakgericht archiveren van e-mailberichten, een vangnet te hebben voor mailberichten die niet bij een zaak worden opgeslagen. De verwachting is dat e-mailarchivering in het tweede kwartaal van 2025 technisch geïmplementeerd is en dat hierover in het derde kwartaal wordt gecommuniceerd mailbewaring met de medewerkers van beide gemeenten.

### ***Microsoft 365***

Al een aantal jaren komt het informatiebeheer binnen Microsoft 365 (M365) als aandachtspunt aan bod in het verslag van de archivaris. Waar in eerdere verslagen vermeld moest worden dat de gewenste progressie op dit gebied nog niet behaald werd, zijn er in 2024 mooie stappen gezet in het bereiken van naleving van de archiefwet- en regelgeving in de M365 omgeving. In een deelproject van het Programma Samen Digitaal wordt gewerkt aan de inrichting van de M365 omgeving om verschillende aspecten van informatiebeheer uit te kunnen voeren. De belangrijkste punten hierbij zijn het classificeren van documenten op gevoeligheid, het bewaren en vernietigen van informatie in overeenstemming met de Archiefwet en het instellen van preventieve maatregelen om het verlies van gegevens te beperken. De verwachting is dat bij het in gebruik nemen van de nieuwe omgeving de basis op deze drie gebieden is ingevoerd en in het adoptieprogramma voor gebruikers is meegenomen.

## **AI**

Zoals bij veel organisaties is ook binnen de Gemeente Emmen een groeiende belangstelling voor artificiële intelligentie (AI) en zijn er wensen bij teams voor het inzetten van AI binnen de werkprocessen. Daarnaast wordt er door team Informatisering gewerkt aan bewustwording rondom AI. Er is een beslisboom opgesteld die gebruikers binnen de organisatie kan helpen om de juiste afwegingen te maken bij het al dan niet inzetten van (generatieve) AI.

Het blijven werken aan bewustwording en het opleiden van medewerkers op dit gebied is ontzettend belangrijk en daarnaast moeten nieuwe initiatieven met AI altijd getoetst worden op naleving van archiefwet- en regelgeving.

## **RPA**

De gemeente Emmen maakt sinds een aantal jaar gebruik van zogenoemd RPA technologie. RPA staat voor Robotic Process Automation, een technologie waarmee softwarerobots repetitieve en regelgebaseerde taken automatiseren die normaal door mensen worden uitgevoerd. Deze technologie heeft een raakvlak met archiveren, aangezien het vaak wordt ingezet om gegevens in informatiesystemen op te nemen. Doordat het proces geautomatiseerd verloopt, heeft het op deze wijze opnemen van informatie een positief effect op de uniformiteit van de registraties van documenten (met documenten worden in archiefcontext niet alleen Word documenten en Pdf's bedoeld, maar bijvoorbeeld afbeeldingen, video's en gegevens in een database). Daarnaast kan de technologie ook goed ingezet worden om bewerkelijke orderingsklussen uit te voeren en de handmatige werklust daarin te verlichten. De huidige wijze waarop de gemeente Emmen deze technologie inzet is gedegen en goed doordacht en heeft een positief effect op de staat van de informatiehuishouding.

## **Common Ground**

De gemeente Emmen heeft in 2024 een grote inzet geleverd in de ontwikkelingen rondom Podium D, dat volgens het principe van Common Ground wordt gerealiseerd in Dimpactverband. Podium D zal in de komende jaren de vervanging van het huidige zaakstelsel worden. Dit is noodzakelijk omdat de E-suite niet verder ontwikkeld wordt. Onderdelen van Podium D kunnen in de toekomst mogelijk ook worden ingezet om bepaalde taakspecifieke applicaties te vervangen.

Door veel inzet te leveren, maar niet voorop te lopen in de implementatie van Podium D, neemt de gemeente Emmen een verstandige houding aan.

### **Wat is Common Ground?**

Common Ground is een architectuurvisie voor gemeentelijke IT-systemen die gebaseerd is op het principe van open, gestandaardiseerde en herbruikbare componenten. Het doel is om gemeenten efficiënter en flexibeler te laten werken door gegevens en processen te scheiden.

Het idee is ook dat hierdoor de afhankelijkheid van bepaalde leveranciers wordt bereikt doordat alles 'open source' wordt ontwikkeld. Ook gaat Common Ground uit van het principe dat voor elk gegeven maar één opslagplek/bron is.

## **Civision Samenleving**

In het vorige verslag werd de strijdigheid met archiefwet- en regelgeving ten aanzien van de applicatie Civision Samenleving (CivSam) onder de aandacht gebracht. Helaas is er in de tussentijd geen verbetering opgetreden ten opzichte van de mate van naleving van archiefwet- en regelgeving. Hoewel gecontroleerde vernietiging van documenten bij gekoppelde processen wel plaatsvindt (deze worden namelijk doorgezeten naar het Medewerkersportaal die gecontroleerde vernietiging van informatie ondersteunt), wordt overige procesinformatie in CivSam tot op heden nog niet vernietigd. Het is van groot belang, zeker gezien de gevoeligheid van de gegevens die in het kader van deze processen wordt verwerkt, dat er voldaan wordt aan de wettelijke verplichting tot tijdige vernietiging.