

Registratienr.: 1261796

Openbaar

Portefeuillehouder: Ronald van Meygaarden
Team: BV-Informatievoorziening & Automatisering
Steller: Mariëlle Custers
Betrokken medewerkers: AB

Onderwerp

1261796 - Beleid Vernietiging analoog en digitaal archief gemeente Boxtel

Samenvatting

Gemeente Boxtel is volgens de archiefwet verplicht tijdig archiefbescheiden te vernietigen als de bewaartermijn is verlopen. Dit geldt zowel voor analoog als digitaal archief. Er was hiervoor nog geen beleid vastgesteld. Hierbij een voorstel tot vaststelling van het beleid van Vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden conform één protocol.

Voorstel

1. Akkoord gaan met het beleid en protocol Vernietiging analoge en digitale archiefbescheiden voor de gemeente Boxtel.
-

Inleiding

Overheidsinformatie wordt conform de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen opgenomen in een archief. De duur van deze opname is afhankelijk van de inhoud van de archiefbescheiden, sommige stukken kunnen na een jaar na afhandeling al worden verwijderd, anders stukken zijn blijvend te bewaren. De juiste bewaartermijn is uitgewerkt in bovengenoemde selectielijst, die wettelijk geldt. Gemeente Boxtel baseert haar bewaartermijnen op deze selectielijst.

Archiefbescheiden die blijvend te bewaren zijn, worden na 20 jaar overgedragen naar de archiefbewaarplaats. Dit is een statisch archief, vaak ondergebracht bij een regionale archiefdienst. Voor de gemeente Boxtel is dat het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) in Den Bosch. Deze informatie wordt dan openbaar.

Archiefbescheiden met een vernietigingstermijn korter dan 20 jaar, wordt opgeslagen in het semi-statisch archief bij de MijnGemeenteDichtbij, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de archieven van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel en MijnGemeenteDichtbij zelf. MijnGemeenteDichtbij draagt zorg voor vernietiging van archiefbescheiden met een vernietigingstermijn korter dan 20 jaar voor alle drie de organisaties. Vernietigen van informatie is het blijvend ontoegankelijk maken van die informatie, waardoor deze niet meer vindbaar, beschikbaar, leesbaar, te interpreteren en betrouwbaar is. Vernietigen betreft overheidsinformatie, ongeacht de vorm, en met behoud van metagegevens over de vernietiging, zowel analoog als digitaal. Achteraf moet te herleiden zijn wat wanneer is vernietigd.

De organisatie MijnGemeenteDichtbij is reeds ervaren in het doorvoeren van vernietiging van analoge archiefbescheiden. Digitaal was er nog geen protocol om vernietiging door te voeren en ontbrak het ook aan een tool om dit uit te voeren. Met de invoering van de vernietigingsmodule in het zaaksysteem beschikt MijnGemeenteDichtbij nu over een tool en is ook besloten om het beleid en protocol met betrekking tot vernietiging van analoge en digitale gelijk te trekken en vast te laten stellen.

Beoogd resultaat

Met dit voorstel beogen wij één beleid en protocol met betrekking tot vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden voor alle drie de organisaties.

Argumenten

1.1 Voldoen aan wet- en regelgeving.

Vernietigen van archiefbescheiden/informatieobjecten is wettelijk verplicht, zowel voor analoge als voor digitale archiefbescheiden. Het wettelijke kader wordt bepaald door de Archiefwet, de Algemene verordening Gegevensbeheer (privacy), Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (informatiebeveiliging). Het vaststellen van het beleid en de implementatie van de vernietigingsmodule draagt bij aan het voldoen aan wet- en regelgeving, informatiebeveiliging, privacy, de beheersbaarheid van informatie, kostenbesparing en milieu. Uitgangspunt is dat vernietigen van archiefbescheiden integraal deel uitmaakt van het informatiebeheer. Dus een terugkerend proces is.

1.2 Harmonisatie van protocol van vernietiging voor analoog en digitaal vernietigen.

Het vernietigen van analoge archiefbescheiden werd reeds 1x keer per jaar uitgevoerd in overeenstemming met BHIC. Bij de invoering van het nieuwe zaaksysteem in 2019 is alles wat

een vernietigingstermijn had van vóór 2019 in Corsa niet mee gemigreerd naar het nieuwe zaakstelsel, met andere woorden vernietigd. Dit is gebeurd in overeenstemming met BHIC. Omdat er nog geen protocol en tool was om digitaal te vernietigen is dit na 2019 verder niet doorgevoerd. Inmiddels is de implementatie van de vernietigingsmodule afgerond en is er een protocol ontwikkeld om digitaal vernietigen door te kunnen voeren. Omdat een en ander niet was vastgelegd in een beleid is nu één beleid voor de drie organisaties opgesteld en zijn de protocollen voor analoog en digitaal vernietigen gelijk getrokken. MijnGemeenteDichtbij kan uit met één beleidsstuk voor de drie organisaties omdat DIV dit voor de drie organisaties op dezelfde wijze uitvoert. De 'hoedenplank' (waar wordt de informatie opgeslagen) is anders, maar de werkwijze is hetzelfde.

1.3 Minder ballast in informatiehuishouding geeft diverse voordelen.

Een groot deel van alle overheidsinformatie komt voor vernietiging in aanmerking. Nadat de bewaartermijn volgens de selectielijst is verstreken, vormt deze informatie ballast voor de informatiehuishouding. Door te vernietigen behaalt MijnGemeenteDichtbij een aantal voordelen, zoals vermindering van administratieve last door minder tijd kwijt te zijn met het zoeken naar informatie.

Een overheidsorganisatie is verantwoordelijk voor het vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar maken en houden van alle informatie in beheer. Indien ballast wordt verwijderd is deze taak makkelijker uit te voeren. Daarnaast zijn (toekomstige) conversie- en migratietrajecten minder complex en kostbaar als ballast is verdwenen. Met de conversie naar het zaakstelsel zijn we destijds geconfronteerd met ballast, die veel extra tijd en geld gekost hebben.

Digitale opslag belast het milieu met CO₂-uitstoot van de servers en datacenters. Het bewaren van digitale informatie, die op grond van wet- en regelgeving vernietigd had moeten worden, brengt een onnodige milieubelasting met zich mee. Verwijderen van ballast voorkomt dit.

1.4 Minder ballast is goedkoper.

De enorme toename aan digitale informatie binnen MijnGemeenteDichtbij leidt tot een steeds groter wordende vraag naar opslag. De opslag en beheer van deze informatie brengt kosten met zich mee, ondanks dalende prijzen voor opslag terabytes. Door ballast te verwijderen worden de kosten van deze opslag beperkt.

MijnGemeenteDichtbij maakt daarnaast kosten voor licenties en onderhoud van informatiesystemen en back-ups. Doordat volumes na vernietiging minder groot zijn, draaien back-ups sneller en efficiënter en dat brengt lagere kosten met zich mee.

1.5 Voorkomen van imagoschade.

Het nog beschikken over informatie, die vernietigd had moeten zijn, kan leiden tot imagoschade. Het komt ook bij MijnGemeenteDichtbij voor dat er niet goed in beeld is welke informatie zich in onder andere back-ups of andere schaduwarchieven bevindt. Een verminderde beheersbaarheid van informatie leidt zo mogelijk tot imagoschade. In sommige gevallen vloeien daar politiek-bestuurlijke consequenties uit voort.

Kanttelingen

1.1 Reikwijdte is beperkt tot gestructureerde informatie.

Met betrekking tot informatie wordt onderscheid gemaakt tussen gestructureerde informatie en ongestructureerde informatie. Gestructureerde informatie is data opgeslagen en geordend in databases met aanvullende metadata (lees zaaktypen, bewaartermijnen, resultaten), die beheer van de data mogelijk maakt. Ongestructureerde informatie is alle informatie die ongeordend is opgeslagen in willekeurige opslagsystemen, waardoor beheer praktisch niet mogelijk is.

Binnen MijnGemeenteDichtbij bevindt zich momenteel veel informatie op schijven, in Outlook en in vak-applicaties, die niet over een (goedwerkende) archieffunctie beschikken. Deze informatie valt allemaal onder ongestructureerde informatie.

MijnGemeenteDichtbij werkt in het zaaksysteem Onegov. In deze applicatie wordt zaakgericht gewerkt en is het beheer van de informatie conform de selectielijst gestructureerd ingeregeld. Hier is sprake van gestructureerde informatie. Daarnaast beschikt MijnGemeenteDichtbij over een analoog archief, waar de opslag ook op basis van de selectielijst is ingeregeld en dus gestructureerde informatie is.

Het beleid en protocol Vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden richt zich alleen op archiefbescheiden die op gestructureerde manier zijn opgeslagen. Alle andere informatie, analoog of digitaal, die hier niet onder valt, wordt niet meegenomen in de vernietiging. Dit betekent dat informatie van de organisatie, die niet gestructureerd is opgeslagen, buiten de vernietiging en overbrenging naar archiefbewaarplaats valt, omdat beheer niet mogelijk is.

Financiën

Het beleid en protocol brengt geen extra kosten met zich mee, de aanschaf van de vernietigingsmodule in het zaaksysteem is inbegrepen in de aanschaf van het zaaksysteem, de extra eenmalige kosten voor het ontwerp en de implementatie kunnen worden afgedekt uit bestaande budgetten I&A. Het kunnen vernietigen brengt, zoals hiervoor bij de argumenten beschreven, juist kostenbesparingen met zich mee.

Uitvoering

Na besluitvorming zal het protocol van start gaan voor zowel analoge als digitale vernietiging. DIV zal weergaven maken van te vernietigen archiefbescheiden, deze afstemmen met de vensters en met de gemeentearchivaris (BHIC). Na diens advies zal de vernietiging worden ingezet en vervolgens zal een verklaring van vernietiging, ondertekend door de gemeentesecretaris naar het BHIC gestuurd worden.

Voor analoge vernietiging wordt dit een keer per jaar gedaan, voor digitale vernietiging twee keer per jaar in verschillende batches (op venster en/of zaaktype) van maximaal 1000 zaken (beperking van de vernietigingsmodule). Daarnaast is met BHIC een doorlopende machtiging van vernietiging af te stemmen van zaaktypen. Met deze machtiging kan DIV zonder advies van het BHIC zelf de vernietiging doorvoeren op deze zaaktypen, waarbij alleen een verklaring van vernietiging wordt afgegeven aan het BHIC. De frequentie van deze vernietiging zal vier keer per jaar worden uitgevoerd.

Communicatie

nvt

Bijlagen

1. Managementsamenvatting Beleid Vernietiging analoge en digitale archiefbescheiden.