



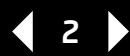
PROJECT E-DEPOT

Eemland, Gooi en Vechtstreek, Vecht en Venen, Zuidoost Utrecht

Discussienota voor bestuurders



PROJECT
E-DEPOT



PROJECT
E-DEPOT

Colofon

Uitgave van het project E-depot, een samenwerkingsverband van Archief Eemland, RHC Zuidoost Utrecht, Gooi en Vechtstreek, RHC Vecht en Venen en 18 gemeenten

Digitale oplage, maart 2017

Beeldmateriaal: M. van der Linden, Shutterstock

Auteurs: Barrita Glas, Glashelder informatiemanagement | Arnoud Glaudemans, Streekarchief Gooi en Vechtstreek | Toine van Helden, BMC Groep | Monique van der Linden, Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen | Hein Merkelbach, Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht | Vincent Robijn, Archief Eemland

Onderzoek: René van Rijn, Informove

Vormgeving: Annemarie Zijl, Zwolle

Illustraties: Edwin Stoop, Sketching Maniacs

Meer informatie over E-Depot projecten en te downloaden publicaties kunt u vinden op de website van Archief 2020.
www.archief2020.nl

Inhoud



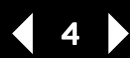
- 3 **Inleiding**
- 5 **Doelstelling notitie**
- 6 **Samenvatting resultaten onderzoek gemeenten**
 - 7 Rollen, verantwoordelijkheden en beleid
 - 11 Medewerkers en uitvoering
 - 11 Beschikbaarheid documentaire informatie voor burgers en gemeentelijke gebruikers
- 12 **Samenvatting resultaten onderzoek archiefdiensten**
- 13 **Oplossingsrichtingen**
 - 14 Uitgangspunten en randvoorwaarden
 - 15 Beleidsvarianten
 - 16 Voor- en nadelen per beleidsvariant
- 18 **Voorstel tot bespreken**



Inleiding



Gemeenten kennen op dit moment zowel papieren als digitale informatie (documenten, dossiers en gegevensverzamelingen). De productie van deze informatie geschiedt zo goed als geheel digitaal. Het is belangrijk dat gemeenten hun digitale informatie ook op digitale wijze opslaan en beheren. Het realiseren van een duurzame (toekomstvaste) digitale opslag is noodzakelijk voor het beschikbaar stellen van betrouwbare en controleerbare informatie in het kader van een open en transparante overheid. Gemeenten hebben bovendien de opdracht gekregen om in 2017 alle processen met de burger digitaal te kunnen afhandelen.



Op grond van de Archiefwet 1995 moeten gemeenten hun archiefbescheiden die ouder zijn dan 20 jaar overbrengen naar de archiefbewaarplaatsen. Dit geldt zowel voor analoge (papieren) als voor digitale informatie. De archiefdiensten moeten tijdig klaar zijn voor digitale opslag, beheer en beschikbaarstelling van deze informatie.

De archiefdiensten Eemland, Gooi- en Vechtstreek, Vecht en Venen en Zuidoost Utrecht hebben het initiatief genomen om samen met de gemeenten die bij de diensten zijn aangesloten onderzoek te doen naar duurzame digitale opslag van informatie. Het is volgens deze diensten onwenselijk om afzonderlijke, complexe en kostbare e-depots te ontwikkelen en te bemensen. Het realiseren en onderhouden van een e-depot vraagt om forse investeringen in de organisatie (rollen, verantwoordelijkheden en beleid) en in opslagmiddelen (hard- en software). Gezamenlijk onderzoek beoogt het bereiken van efficiencyvoordelen bij de realisatie

van oplossingen. Van de 22 aangesloten gemeenten hebben er 17 actief meegewerkt aan het onderzoek.

Het doel van het project is het formuleren van concrete en uitvoerbare oplossingen om binnen het werkgebied van de vier samenwerkende archiefdiensten overheidsinformatie digitaal duurzaam te kunnen bewaren, beheren en beschikbaar te stellen.

Daarbij is de opzet van het onderzoek zo gekozen dat gemeenten zich al in de onderzoeksfase beter bewust worden van de problematiek van digitaal informatiebeheer en de weg die zij moeten afleggen naar oplossingen. Daartoe behoort ook onderlinge kennisoverdracht en delen van kennis met overheden en archiefinstellingen elders in het land, die zich min of meer in dezelfde situatie bevinden.

Fase 1 van Project e-depot, de onderzoeksfase, nadert zijn afronding. De projectgroep en de stuurgroep van het project willen met deze notitie de direc-

tie en bestuurders van de gemeenten en de archiefdiensten betrekken bij de resultaten en de mogelijke oplossingsrichtingen. De bestuurders zijn verantwoordelijk voor de gehele informatieketen (vanaf het moment van het opstellen van documenten tot het blijvend bewaren van archieven). Het staat vast dat de weg naar duurzaam digitaal beheer van informatie veel aandacht, energie en inzet van medewerkers en financiële middelen gaat vergen. Het is daarom belangrijk dat de betrokken directies en bestuurders overeenstemming bereiken over de stand van zaken van de huidige situatie, de waardering van de gewenste situatie en de mogelijkheden om de gewenste situatie te bereiken. De projectgroep en de stuurgroep streven ernaar dat de directies en bestuurders tevens overeenstemming bereiken over realistische oplossingsrichtingen. Op basis van (voorlopige) keuzes op bestuurlijk niveau kan dan worden gewerkt aan een uitwerking van de meest reële oplossingsrichtingen.

Doelstelling notitie

Deze discussienota beoogt een hulpmiddel te zijn om te komen tot (voorlopige) bestuurlijke keuzes op het gebied van duurzaam digitaal informatiebeheer, en richting te geven aan de nadere uitwerking daarvan.





Samenvatting resultaten onderzoek gemeenten



Deze paragraaf bevat een samenvatting van de belangrijkste resultaten van het onderzoek dat is verricht door en bij de 17 gemeenten. We gaan in deze paragraaf eerst in op de belangrijkste bevindingen over rollen, verantwoordelijkheden en beleid. Vervolgens benoemen we de belangrijkste bevindingen over de informatiefuncties en de uitvoering en tot slot vermelden we de bevindingen over de kwaliteit van het beheer van digitale informatie voor de burger en voor de interne gemeentelijke gebruikers. In de volgende paragraaf benoemen we de resultaten van het onderzoek dat is verricht bij de vier archiefdiensten.



Rollen, verantwoordelijkheden en beleid

Op bestuurlijk niveau

Alle gemeenten hebben de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de zorg van het archiefbeheer vastgelegd in een Archiefverordening. Ook beschikken alle deelnemende gemeenten over een Besluit Informatiebeheer waarin de ambtelijke verantwoordelijkheden zijn uitgewerkt. Deze verordeningen en besluiten zijn vooral gericht op de papieren situatie.

Bij de meeste gemeenten vergen deze documenten aanpassingen aan een digitale werkomgeving, aan de hand van modellen die daarvoor door de VNG en BRAIN zijn opgesteld. Dat vereist ook het expliciet aanwijzen van een *bewaarplaats voor digitale informatie*.

Op het ambtelijke niveau van de afdeling Informatiebeheer

In de gemeentelijke Besluiten Informatiebeheer is de verantwoordelijkheid voor informatievoorziening veelal gedeeld aan het hoofd van de afdeling archief (DIV)- of informatiebeheer. Deze besluiten zijn doorgaans 'papierentijgers'. De verdeling van rollen is in de praktijk onduidelijk en wordt zelden geactualiseerd bij organisatieveranderingen. Bij geen van de onderzochte gemeenten beschikt de verantwoordelijke afdeling archief (DIV)- of informatiebeheer over voldoende bevoegdheden om de toebedeelde verantwoordelijkheden in te vullen, vooral niet als het gaat om het beheer van digitale informatie.

In het digitale tijdperk is beleid nodig op een niveau dat hoger ligt dan op uitvoeringsniveau van het informatiebeheer. Nodig is breed en geïntegreerd beleid¹ dat richting geeft aan dienstverlening aan de burger en aan de ambtenaren en bestuurders van de gemeenten. Scheiding tussen informatiebeleid en -beheer is in deze tijd niet meer mogelijk (openbaarheid, hergebruik, verzamelen en beveiligen van gegevens, et cetera). Informatiebeheer kan niet meer volstaan met statische oplossingen en kan niet langer los gezien worden van de dienstverlening aan de burger.

1. Gemeenten beschikken nu veelal wel over onderdelen daarvan, bijvoorbeeld als onderdeel van dienstverleningsprogramma's of zaakgericht werken. Maar veelal zijn het fragmentarische onderdelen die vooral uitvoeringsbeleid betreffen en zich bovendien mogelijk buiten het gezichtsveld van de DIV-medewerkers bevinden.

Soorten informatiebeleid

We onderscheiden twee soorten gemeentelijk informatiebeleid:

- Informatiebeleid gericht op de sturingsprocessen binnen de gemeente: Welke informatie hebben we nodig voor het bereiken van de gemeentelijke doelen en het beheersen van de begroting? Hoe houden we die informatie actueel en maken we die informatie toegankelijk voor diegenen binnen de gemeente die verantwoordelijk zijn voor het nemen van beslissingen over sturen en bijsturen?
- Informatiebeleid gericht op de dienstverlening aan de burger en de interne gemeentelijke gebruikers: Hoe zorgen we voor openbaarheid van informatie voor burgers, bedrijven en andere organisaties? Hoe zorgen we voor toegankelijkheid van informatie met 'zoeken en vinden' functionaliteit voor burgers, bestuurders en ambtenaren? Hoe beveiligen we onze gegevens? Hoe zorgen we ervoor dat informatie van vandaag ook morgen nog leesbaar is?

ICT-beleid zien we als uitvoeringsbeleid dat is gericht op de vraag hoe (beide soorten van) informatiebeleid kan worden vormgegeven met behulp van automatisering, en welke systemen we daarbij gebruiken.

DIV-beleid zien we als uitvoeringsbeleid dat is gericht op de vraag hoe we de informatiedienstverlening precies gaan realiseren, met behulp van welke instrumenten.

Duidelijk is dat beide soorten informatiebeleid in elkaar overlopen, evenals het ICT-beleid en het DIV-beleid.

Op het ambtelijk niveau van de proces-eigenaar binnen de primaire processen

Als de verantwoordelijkheid van de proceseigenaar voor het beheer van informatie binnen de primaire processen al is vastgesteld, dan kan worden geconstateerd dat deze in de praktijk weinig tot geen vorm krijgt.

Gevolg hiervan kan zijn dat kennis over informatiebeheer onvoldoende aan de voorkant wordt ingezet bij het inrichten en wijzigen van primaire processen. De rollen en verantwoordelijkheden wat betreft beheer van informatie zijn bij de onderzochte gemeenten doorgaans onvoldoende beschreven en onvoldoende vertaald in werkinstructies.

Conclusie

Samenvattend kan worden geconstateerd dat breed en geïntegreerd beleid ontbreekt voor informatiebeheer gericht op dienstverlening.

Risico's en kansen rond informatiebeheer

Risico op datalekken

Sinds 1 januari 2016 zijn organisaties, bedrijven en gemeenten verplicht om diefstal of verlies van persoonsgegevens bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) te melden. In de eerste 5 maanden hebben gemeenten 147 datalekken gemeld. Eind september stond het totale aantal meldingen op 3600, waarvan er 172 van gemeenten afkomstig zijn. Een aantal gemeenten rapporteerde meerdere datalekken, waardoor het aantal gemeentelijke datalekken boven de 300 komt.

WOB-verzoeken als gevolg van beperkte actieve openbaarheid

Het afhandelen van verzoeken in het kader van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) is op dit moment vaak een tijdrovende en daardoor ook kostbare aangelegenheid. Digitaal zaakgericht werken waarbij 'actieve openbaarheid' het leidende principe is, maakt de afhan-

deling van WOB-verzoeken zeer eenvoudig: zaken die afgehandeld en afgesloten zijn, worden dan meteen openbaar - met uitzondering van o.a. privacygevoelige informatie - en zijn direct voor burgers en onderzoekers online raadpleegbaar. Het e-depot kan fungeren als duurzame toegang tot de zaken die actief openbaar zijn gemaakt.

Onvindbare informatie (juridische aansprakelijkheid, inefficiency, imagoschade)

Bestemmingsplannen opgemaakt overeenkomstig de nieuwe Wet Ruimtelijke Ordening worden digitaal aangeleverd. De wet schrijft - naast digitale - nog wel een papieren versie voor, maar als er discussie is over de interpretatie van de plankaarten (een digitale plankaart verschilt van de papieren versie voor een goede weergave op internet) dan heeft de digitale versie voorrang. Bestemmingsplannen - en in dit geval primair de digitale versies - zijn per definitie te bewaren documenten. Er is tijdens een

integrale inspectie geconstateerd dat één van de deelnemende gemeenten niet toegerust is voor het in originele vorm kunnen bewaren van digitale informatie. Dit omdat applicaties en systemen vervangen worden en niet gegarandeerd kan worden dat de informatie op een authentieke manier opgeslagen is en beschikbaar gesteld kan worden.

Niet verifieerbare betrouwbaarheid documenten

Bij projecten of bij de uitbesteding van taken aan derden wordt vaak het informatiebeheer- en de archivering niet geregeld. Hoewel DIV hierin een zekere rol speelt door van de papieren documentaire neerslag van projecten en ketentaken dossiers te vormen, wordt in de praktijk niet vooraf, bij het starten van een project of het aangaan van een samenwerkingsverband met een buitengemeentelijke partij, expliciet afgesproken wie de verantwoordelijkheid heeft voor de informatie, hoe de dossiervorming is ingericht, wie de eigenaar is

van het archief en wie de controle uitoefent op de informatievoorziening. Kortom, er wordt niets geregeld om de digitale informatie die wordt of zal worden gegenereerd bij het doorlopen van de processen veilig te beheren en te archiveren.

Bij het niet integreren van het archief- en informatiebeheer met projecten/tijdelijke samenwerkingsverbanden bestaat de kans dat het verloop van een project niet nauwkeurig kan worden gereconstrueerd aan de hand van de gegenereerde informatie. Dit kan problemen opleveren op het gebied van de bewijsvoering evenals op bedrijfsmatig terrein (de continuïteit is niet verzekerd tijdens de loop van een project bij wisseling van medewerkers). Wanneer bij de uitvoering van taken in ketenverband (juist ook bij grote (bouw)projecten wordt veelal in ketenverband gewerkt) geen afspraken worden gemaakt met participerende partijen over de informatievoorziening en het archiefbeheer

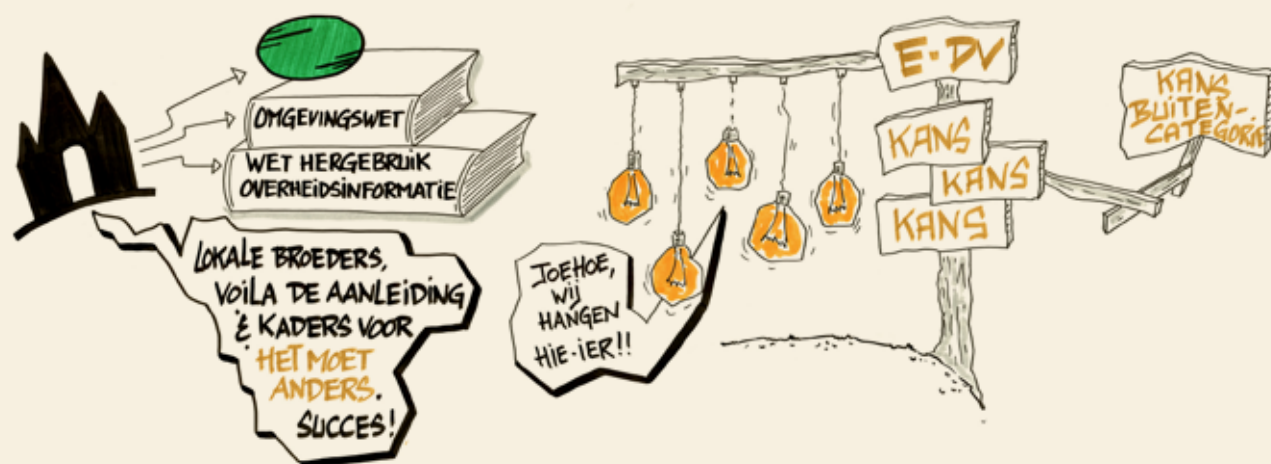
is het niet uitgesloten dat belangrijke informatie achterblijft bij één van de aangesloten ketenpartners met alle mogelijke (financiële) gevolgen van dien.

(Her)bruikbaarheid van informatie

In de komende jaren zullen toepassingen in het domein van hergebruik ('open data') een grote vlucht nemen, en van nut zijn voor zowel externe als interne doelen. Bijvoorbeeld door het

koppelen van informatie (bouwarchief) aan geografische coördinaten (Google maps).

De nu uit de primaire processen voortkomende informatie is over het algemeen onvoldoende gestructureerd voor vinden en koppelen, zoals noodzakelijk is voor (her)gebruik door externe gebruikers. Om de informatie daarvoor op een later moment alsnog geschikt te maken is bewerking nodig, en dat is zeer kostbaar.



Medewerkers en uitvoering

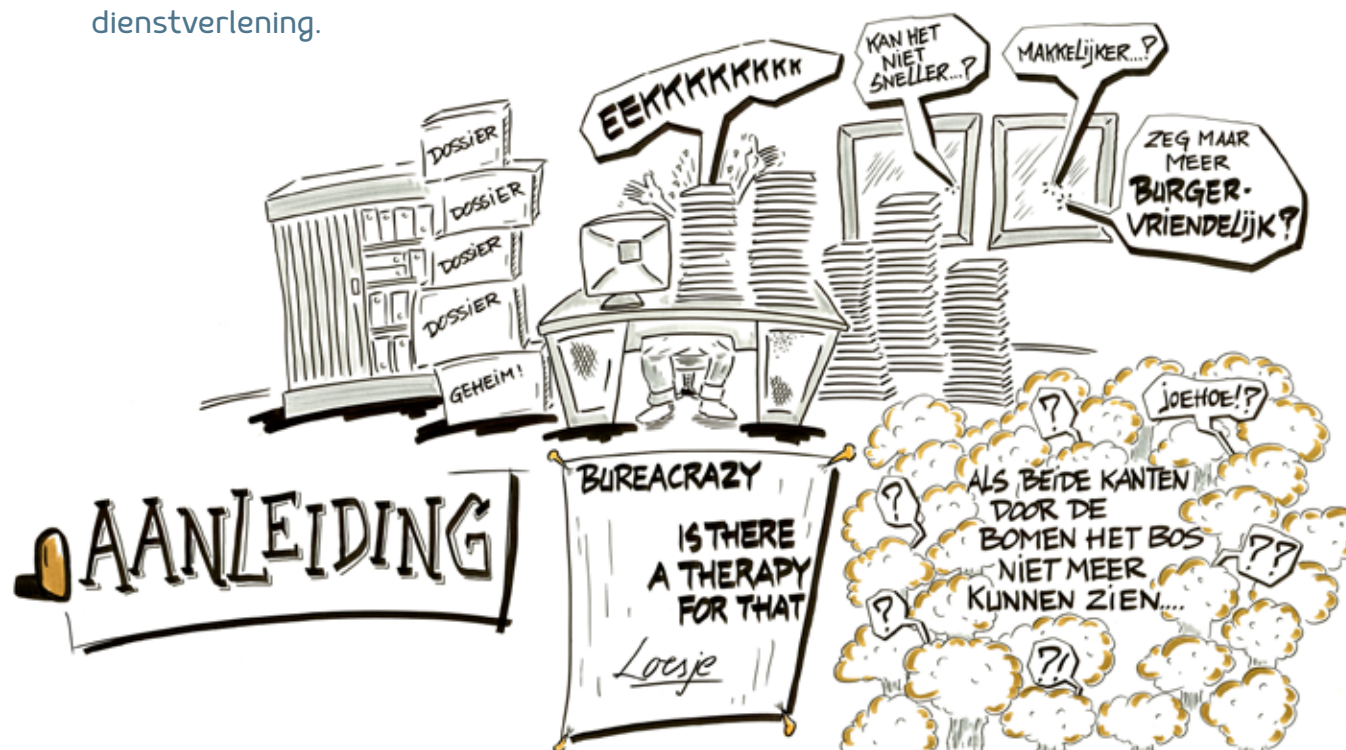
Uit het onderzoek blijkt dat er weliswaar beleidsmedewerkers informatie bij de gemeenten in dienst zijn, maar dat er toch breed informatiebeleid ontbreekt.

Het onderzoek wijst uit dat er op papier over het algemeen voldoende uitvoerende medewerkers beschikbaar zijn binnen informatiebeheer en DIV, maar dat zij vaak onvoldoende zijn toegerust voor digitaal beheer. Het onderzoek wijst ook uit dat, bij de meeste gemeenten, de zaken niet op orde zijn en er sprake is van achterstanden. Door gebrek aan sturing en breed beleid is de noeste arbeid van de DIV-medewerkers veelal onvoldoende effectief.

Beschikbaarheid documentaire informatie voor burgers en gemeentelijke gebruikers

Bij geen van de gemeenten bestaat helder zicht op:

- waar de (te bewaren) informatie zich bevindt, in welke applicatie;
- door wie deze wordt beheerd;
- of de informatie van voldoende kwaliteit is en geschikt is voor dienstverlening.



Samenvatting resultaten onderzoek archiefdiensten



Het algemene beeld bij de archiefdiensten is niet rooskleuriger
dan het beeld dat wij aantreffen bij de gemeenten.
Het kan korter samengevat worden.

Bij de archiefdiensten bestaat geen digitaal informatiebeleid en -management.

Bij deze diensten:

- ontbreekt het aan formatie en middelen (budget) voor de omslag naar digitaal informatiebeheer;
- ontbreekt het aan een opdracht vanuit het bestuur om voor te sorteren

op de overbrenging van digitale documenten (na uiterlijk 20 jaar);

- is de schaal van de instelling te beperkt, en daarmee de formatieve mogelijkheden, om voor te sorteren op digitaal beheer.

Gevolg hiervan is dat, vanwege het gebrek aan beleid én kennis over digitaal

informatiebeheer, de archiefdiensten onvoldoende sparringpartner voor de gemeenten kunnen zijn. Dit is opmerkelijk omdat gemeenten door dezelfde archiefdiensten op het terrein van digitaal informatiebeheer wel worden geadviseerd (over bijvoorbeeld de aanpak van digitale vervanging van analoge informatie) en worden geïnspecteerd.

Oplossingsrichtingen



Op basis van de onderzoeksresultaten is het Project e-depot tot uitgangspunten gekomen voor mogelijke oplossingsrichtingen die kunnen leiden tot doeltreffend en doelmatig digitaal informatiebeleid, -management en -beheer bij gemeenten en archiefdiensten. In dit geheel speelt het middel 'e-depot voorziening' een belangrijke rol. Het inzetten van een e-depotvoorziening is echter geen technisch 'kunstje', het is een organisatieverandering. Het is daarom goed om bij het kiezen van een aanpak alle bijbehorende aspecten mee te nemen. Dat betekent niet alleen aandacht voor organisatie, processen en techniek, maar vooral ook voor de medewerkers en de cultuur binnen de eigen organisatie.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

Op basis van de onderzoeksresultaten is het Project e-depot tot uitgangspunten gekomen voor mogelijke oplossingsrichtingen die kunnen leiden tot doeltreffend en doelmatig digitaal informatiebeleid, -management en -beheer bij gemeenten en archiefdiensten. In dit geheel speelt het middel 'e-depot voorziening' een belangrijke rol. Het inzetten van een e-depotvoorziening is echter geen technisch 'kunstje', het is een organisatieverandering. Het is daarom goed om bij het kiezen van een aanpak alle bijbehorende aspecten mee te nemen. Dat betekent niet alleen aandacht voor organisatie, processen en techniek, maar vooral ook voor de medewerkers en de cultuur binnen de eigen organisatie.

De volgende uitgangspunten en randvoorwaarden zijn geformuleerd:

- De projectgroep kiest voor de aanpak waarbij de gemeenten en de archief-

diensten beginnen met het op orde te brengen van de basis;

- Vorm en inrichting van een e-depotvoorziening is niet het startpunt maar de uitkomst van het veranderproces dat nodig is. Het is immers een middenvraagstuk, terwijl de belangrijkste uitdagingen liggen op het gebied van informatiebeleid en -organisatie;
- Als gevolg daarvan zullen er eerst en vooral oplossingen moeten worden gevonden en gerealiseerd voor de dienstverlening aan de burger, en voor de interne gemeentelijke gebruikers van informatie;
- Deze dienstverlening (openbaarheid, hergebruik, verzamelen en beveiligen van gegevens, et cetera) moet worden geïntegreerd in het beleid dat is gericht op de sturingsprocessen binnen de gemeenten. Met andere woorden: er moet sprake zijn van geïntegreerd informatiebeleid;
- Er vindt een verschuiving plaats van de traditionele DIV-activiteiten van registreren en archiveren naar een

meer ondersteunende en kwaliteitborgende rol. Medewerkers moeten hierin worden gefaciliteerd;

- Bestuurlijke aandacht en energie en inzet van organisaties is noodzakelijk, en tevens aanvullend budget;
- Last but not least is het belangrijk dat het informatiebeleid en -beheer in elke gemeente is verankerd in de portefeuilleverdeling van het college van B&W.

Welke beslissingen kunnen worden genomen en welke keuzevarianten ziet Project e-depot daarbij, met welke effecten (voor de samenleving, voor de gemeentelijke organisaties en voor de archiefdiensten) en welke voor- en nadelen (waaronder kosten)?

Beleidsvarianten

Het project stelt in dit hoofdstuk een aantal oplossingsrichtingen voor waarover directies en bestuurders zich zullen moeten buigen. Het project heeft de volgende beleidsvarianten onderkend:

1. Iedere gemeente en archiefdienst organiseert zelf het digitaal duurzaam beheer ('ieder voor zich')

Deze variant houdt in dat de directie meer regie neemt op professionalisering van informatiebeheer (top down) en het professionaliseren van de afdelingen archief en DIV/informatiebeheer (bottom up). Het maken van de slag van analoog naar digitaal beheren en bewaren is hierbij hoofdzaak. Dit kan verschillende vormen aannemen:

- a. De gemeenten geven de archiefdienst waar zij bij zijn aangesloten de opdracht om een e-depotvoorziening te ontwikkelen of aan te sluiten bij een archiefinstelling die al beschikt over een e-depot. Elke archiefdienst

realiseert zelf een (aansluiting op een) e-depot voor het kunnen bewaren van digitale documenten die gemeenten overbrengen;

- b. De gemeente ontwikkelt zelf een e-depotvoorziening in eigen huis. De archiefdienst wordt als gevolg daarvan geinsourced (in huis genomen). Bij deze variant moet er ook aandacht zijn voor het beleggen van de erfgoedtaak.

2. Gemeenten en archiefdiensten trekken in de ontwikkelfase samen op, in projectvorm ('samen ontwikkelen, zelf besluiten, zelf implementeren')

Deze variant betreft het in een gezamenlijk project opstellen van gemeentelijk geïntegreerd informatiebeleid en een plan van aanpak per gemeente voor de implementatie daarvan. De realisatie van een e-depot is daarvan een integraal onderdeel. Het gezamenlijke project heeft ook als doel de gewenste gemeentelijke informatieketen(s) in beeld te

brengen en per gemeente de stappen die kunnen worden genomen om die te realiseren. Elke gemeente houdt de bevoegdheid zelf te beslissen over de voorstellen. Elke gemeente voert vervolgens zelf haar eigen implementatieproject uit.

3. Starten met veranderen van de informatieketen

Deze variant start met het veranderen van de keten van gemeentelijke archiefvormers tot archiefdiensten. Dit kan door het stroomlijnen van processen of schaalvergroting of combinatie. Deze variant kan verschillende vormen aannemen die overigens kunnen verschillen per werkgebied, zoals:

- a. Bundelen van de gemeentelijke organisaties voor informatiebeheer/DIV tot een gezamenlijk opererend servicecenter;
- b. Per archiefregio samenvoegen van de archiefdienst en de gemeentelijke organisatie op het gebied van informatiebeheer;

- c. Samenvoegen van (de vier) archiefdiensten en de gemeentelijke organisaties wat betreft informatie-beheertaken (stroomlijnen keten en verder vergroten schaal).

De nieuwe organisatie stelt beleid en een plan van aanpak op, waar een e-depot onderdeel van is, en zorgt voor de implementatie daarvan.

Voor- en nadelen per beleidsvariant

We zetten per beleidsvariant de kansen en risico's af tegen de huidige situatie (zie daarvoor rapportage over de IST-situatie) op basis van de volgende criteria:

- **Maatschappelijke waarde:** Kansen en risico's voor de samenleving en in het bijzonder de lokale samenleving;
- **Organisatiewaarde:** Kansen en risico's voor de gemeenten en voor de archiefdiensten;
- **Kosten:** Kansen en risico's voor de kosten van de werkprocessen van de gemeente en de werkprocessen van de archiefdienst.

Omdat de kansen en risico's voor de gemeenten en de archiefdiensten onderling niet of nauwelijks verschillen, zijn die in de tabel op de volgende pagina samengevoegd.





KANSEN EN RISICO'S PER CRITERIUM	Iedere gemeente en archiefdienst organiseert zelf haar eigen duurzaam digitaal beheer ('ieder voor zich')	Gemeenten en archiefdiensten trekken in de ontwikkelfase samen op, in projectvorm ('samen ontwikkelen, zelf besluiten, zelf implementeren')	Starten met veranderen rollen en verantwoordelijkheden in de organisatie van de informatieketen ('samen in één')
Maatschappelijke waarde			
KANSEN	Informatiedienst-verlening zo dicht mogelijk bij de burger.	- Betere digitale informatiedienstverlening door bundeling kennis; - Organisaties hebben vergelijkbare doelen en kunnen lokaal op maat aan/met elkaar verbonden worden.	- Duurzame netwerkvorming; - Wanneer de domeinen binnen de archiefdiensten en gemeenten in samenhang belegd zijn ontstaan er effectievere verbindingen > betere digitale informatie-dienstverlening; - Complexere vraagstukken kunnen gemakkelijker worden opgepakt > veiligheid gegevens beter gegarandeerd; - Doen van pilots om van te leren voor de ontwikkeling en uitrol van beleid > verbetering duurzaamheid informatie; - Financiële transparantie > verantwoording aan de burger; - Betrouwbaarheid informatie> verbetering collectief geheugen.
RISICO'S	- Digitale informatie-dienstverlening komt langzaam van de grond; - Interne ICT-oplossingen die niet (goed) aansluiten op landelijke standaarden, voorzieningen of koppelingen door maatwerk; - Maakt geen of nauwelijks gebruik van landelijke ontwikkelingen, kennis en oplossingen; - Hogere kosten door weinig schaalgrootte.	Hogere kosten door zelf implementeren.	- Onzekerheid en onduidelijkheid over budgetten en verantwoordelijkheden belemmeren visieontwikkeling en verbinding; - Verwevenheid van belangen, verantwoordelijkheden.
Organisatiewaarde gemeenten en archiefdiensten			
KANSEN	- Weinig afstemming nodig dus is het mogelijk snel vooruitgang te boeken; - Informatiebeleid op eigen gemeente toegespitst; - Korte en oplossings-gerichte lijnen.	- Relatief meer innovatiekracht door kennisdeling; - Efficiencywinst door het verdelen van taken.	- Gemeenschappelijke visieformulering op de doelen van de transitie sturen de processen; - Specialisten bij elkaar relatief meer innovatiekracht door kennisbundeling; - Toekomstvast opschaling
RISICO'S	- Goed digitaal informatiebeheer komt moeizaam van de grond omdat de gemeenten < 50.000 inwoners daarvoor te klein(schalig) zijn en de archiefdiensten ook; - Weinig innovatiekracht; - Onvoldoende gekwalificeerde medewerkers.	- Relatief veel afstemming nodig dus kan het lastig zijn om snel vooruitgang te boeken; - Vergt inleveren autonomie; - Onduidelijkheid over de (ver)deling van risico's in een samenwerking.	- Neemt in aanloopfase veel tijd en capaciteit in beslag want complex proces > het bepalen van rollen en verantwoordelijkheden over de gemeentelijke organisatie en de archiefdienst kan een lastig bestuurlijk proces zijn (bijv. door aanpassing gemeenschappelijke regelingen). - Onduidelijkheid over de (ver)deling van risico's in een samenwerking.
Kosten voor de werkprocessen van gemeenten en archiefdiensten			
KANSEN	Extra kosten voor het zelf regelen van duurzaam digitaal beheer	- Alleen extra projectkosten en -tijd; - Kosten niet alleen te dragen.	Opschaling waarschijnlijk goedkoper (door schaalvoordelen en betere verdeling van taken).
RISICO'S	- Onnodige ICT-reparatiekosten door maatwerk; - Een matige digitale informatiedienstverlening heeft verborgen kosten; - Hogere kosten door werken op een kleinere dan optimale schaal.	Hogere kosten door werken op een kleinere schaal.	

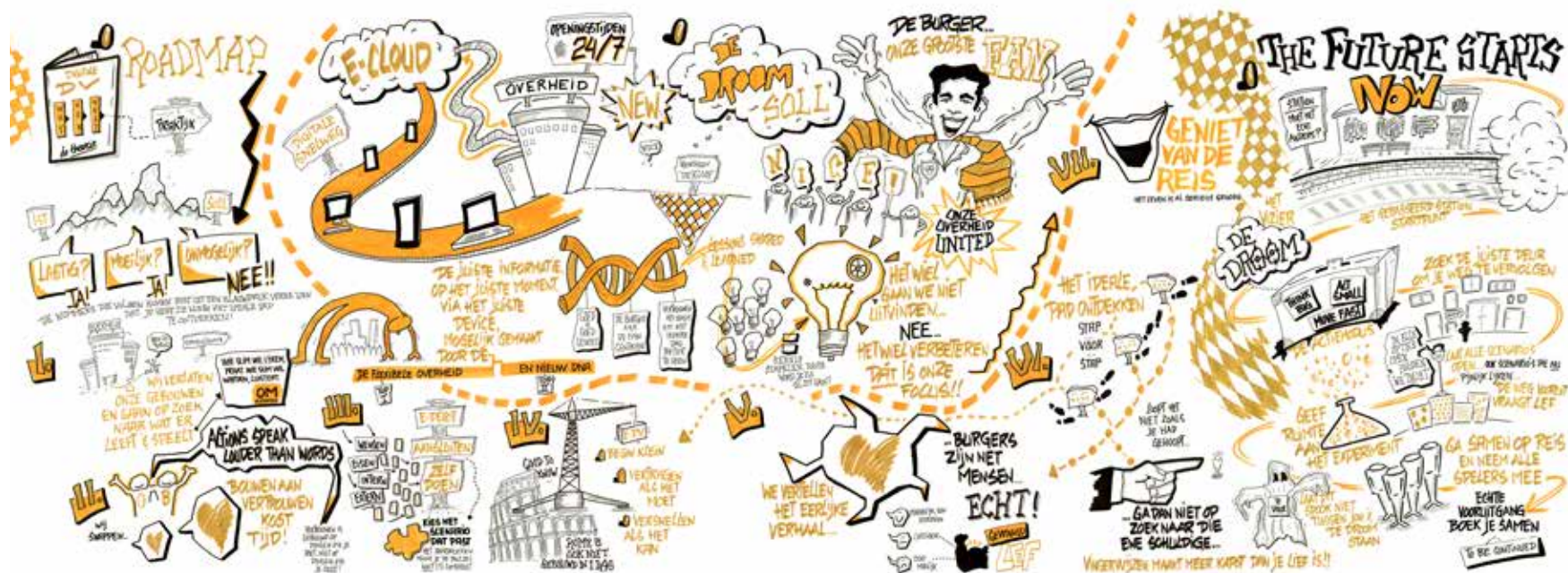
Voorstel tot bespreken



Deze discussienota staat op de agenda van het eerstvolgende Strategisch Informatie Overleg (SIO) met uw gemeentearchivaris of archiefinspecteur. Daarnaast organiseert Project e-depot in het eerste kwartaal van 2017 een kennissessie op managementniveau. U heeft hierover reeds bericht gehad van de voorzitter van de stuurgroep van het project.

Op basis van de uitkomsten van deze discussie onderzoekt de stuurgroep of er voldoende basis is voor een vervolgfase van het Project e-depot. Voor fase 2 zullen concrete projecten en/of activiteiten op het terrein van duurzaam toegankelijk opnemen, beheren en beschikbaar stellen van informatie voorgesteld worden.







PROJECT
E.DEPOT