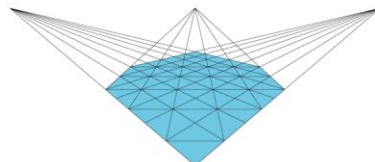


# **Rapportage KPI-onderzoek Provincie Zeeland 2020**

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording  
uitvoering Archiefwet 1995

ZEEUWS ARCHIEF



COLOFON

Organisatie: Zeeuws Archief

Auteur:

Datum: 8 april 2020

Versie: 1.0

---

## Managementsamenvatting

In artikel 29 lid 2 van de archiefwet is bepaald dat de provinciearchivaris toeziet op het beheer van de overheidsinformatie die nog niet naar het Zeeuws Archief is overgebracht. Het onderzoek waarvan deze rapportage het resultaat is, is uitgevoerd in het kader van deze toezichtstaak.

Tijdens dit onderzoek is aan de hand van tien prestatie-indicatoren gekeken naar de mate waarin de provinciale organisatie voldoet aan de eisen die worden gesteld in de archiefwet. Wat opviel tijdens het onderzoek was de grote betrokkenheid van de medewerkers die zich inzetten voor het informatiebeheer. Dit komt ook tot uiting in de stappen die de provincie in de laatste jaren heeft gezet ter verbetering van de informatiehuishouding. Tegelijkertijd werd duidelijk dat de afdeling I&A op tactisch en operationeel niveau kwetsbaar is; het werk ligt bij een kleine groep mensen die al lang in de provinciale organisatie meeloopt en veel kennis heeft en deze groep is na de reorganisatie van 2013 steeds kleiner geworden. Van de mensen die er nog zijn, nadert een belangrijk deel de pensioengerechtigde leeftijd. Tegelijkertijd wordt het werk steeds complexer door toenemende digitalisering binnen en buiten de organisatie.

Het is daarom goed om te zien dat de provincie werkt aan een strategisch, concernbreed informatieplan zodat de verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding op alle niveaus kan worden vastgelegd. Dit is een eerste belangrijke stap naar het borgen van de informatiefunctie en de noodzakelijke regie hierop. Implementatie van dit informatieplan zal bijdragen aan het bewustzijn van alle stakeholders zodat ze hun rol in de informatiehuishouding goed kunnen vervullen, maar ook dat ze hierop kunnen worden aangesproken indien daartoe aanleiding bestaat. Het integreren van de bestaande maatregelen van kwaliteitszorg in een concernbreed kwaliteitssysteem informatiebeheer zal verder bijdragen aan de borging van de informatiefunctie.

De ordening, authenticiteit en duurzame toegankelijkheid van de digitale informatie van ketenpartners is een belangrijk aspect in het geheel van de provinciale informatiehuishouding. Daarbij is met name de toegankelijkheid van de informatie die bij RUD Zeeland wordt gevormd onvoldoende is. De provincie loopt het risico dat in geval van een incident niet direct de juiste informatie beschikbaar is. Het is daarom noodzakelijk dat de provincie de tot nu toe van de RUD ontvangen informatie controleert op volledigheid, bruikbaarheid en betrouwbaarheid en de afspraken met de RUD met betrekking tot het informatiebeheer evalueert en actualiseert.

### Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is voor elke van de tien kritische prestatie-indicatoren kort aangegeven wat tijdens het onderzoek is geconstateerd en welke conclusies daaruit getrokken zijn. Daarna wordt dieper ingegaan op de bevindingen die tot die conclusie hebben geleid. In hoofdstuk 3 zijn tot slot de belangrijkste aanbevelingen weergegeven.

---

De bevindingen uit het onderzoek zijn vertaald in onderstaande tabel:

Nummer KPI	Onderwerp	Antwoord
1	Lokale regelingen	Deels
2	Interne kwaliteitszorg en toezicht	
3	Ordering, authenticiteit en context, toegankelijkheid en duurzaamheid papieren en digitale archiefbescheiden	
4	Specifieke eisen aan digitale archiefbescheiden m.b.t. ordering, authenticiteit, context en toegankelijkheid	Deels
5	Vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden	Deels
6	Overbrenging naar archiefbewaarpplaats	Deels
7	Archiefbewaarpplaatsen, archiefruimten en e-Depots	
8	Ter beschikking stelling van naar archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden	
9	Rampen, calamiteiten en veiligheid	
10	Middelen en mensen	

---

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	1
2	Bevindingen .....	2
2.1	Lokale regelingen voor het informatiebeheer .....	2
2.2	Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	3
2.3	Planmatige ordening van informatie en het waarborgen van de informatiekwaliteit .....	4
2.4	Maatregelen specifiek voor digitale informatie .....	5
2.5	Belangenafweging bij vernietiging en vervanging.....	6
2.6	Overbrenging naar de archiefbewaarplaats.....	7
2.7	Archiefruimten (inclusief serverruimten) en archiefbewaarplaats.....	8
2.8	Beschikbaarheid overgebrachte archieven .....	8
2.9	Calamiteitenplan archieven voor informatiebehoud bij crisis of ramp .....	9
2.10	Inzet van voldoende mensen en middelen .....	9
3	Aanbevelingen .....	10
Bijlage 1	Bevindingen en Aanbevelingen uit het onderzoek naar de archiveringsomgeving binnen.. de Provincie Zeeland, 13 december 2017.....	11
Bijlage 2	Overzicht bestudeerde documenten over de informatiehuishouding .....	13

---

# 1 Inleiding

In artikel 29 lid 2 van de Archiefwet 1995 staat dat het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden door de provinciearchivaris wordt uitgevoerd. Deze functie is in 2015 door de provincie Zeeland belegd bij het Zeeuws Archief.

Met het onderzoek waarvan deze rapportage het resultaat is, wordt aan de toezichtstaak van de provinciearchivaris uitvoering gegeven.

In de rapportage wordt verslag gedaan van de beheersituatie van de informatiehuishouding van de provinciale organisatie. Deze kan worden gebruikt bij de verantwoording van het college aan de provinciale staten over de uitvoering van de archiefregelgeving.

Voor het opstellen van de rapportage heeft het Zeeuws Archief de informatiehuishouding van de provincie getoetst aan kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Deze methodiek is ontwikkeld door de VNG en ook toepasbaar op de provincie. Op de volgende tien KPI's is getoetst:

1. Lokale regelingen voor het informatiebeheer
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht
3. Planmatige ordening van informatie en het waarborgen van de informatie kwaliteit
4. Maatregelen specifiek voor digitale informatie
5. Belangenafweging bij vernietiging en vervanging
6. Overbrenging naar de archiefbewaarplaats
7. Archiefruimten (inclusief serverruimte) en archiefbewaarplaats
8. Beschikbaarheid van de overgebrachte archiefbescheiden
9. Calamiteitenplan archieven voor informatiebehoud bij crisis of ramp
10. Inzet van voldoende mensen en middelen

Bij het onderzoek zijn twee onderzoeksmethoden gebruikt:

- Bureau studie, onder andere van door de provincie aangeleverde documenten;
- Interviews met enkele medewerkers over het informatiebeheer.

Voorafgaand aan de oplevering is het concept van deze rapportage, ter controle van de hierin vermelde feiten, voorgelegd aan de betrokkenen.

## 2 Bevindingen

Elke paragraaf begint met een korte toelichting op de desbetreffende KPI. Daarna volgt een algemene conclusie ten aanzien van de waarin de zorg voor en het beheer van de archieven voldoen aan de wettelijk daaraan gestelde eisen. Daarbij wordt aangegeven welk risico de provincie mogelijk loopt en worden aanbevelingen gedaan. De paragrafen worden afgesloten met puntsgewijs de bevindingen die tot de conclusie hebben geleid.

In hoofdstuk 3 wordt een overzicht gepresenteerd van de aanbevelingen, op volgorde van afnemende urgentie.

### 2.1 Lokale regelingen voor het informatiebeheer

Onderwerp van deze paragraaf is of de provincie actuele regelingen kent met bepalingen voor het beheer van informatie. Vereist zijn een archiefverordening waarin het college van gedeputeerde staten beschrijft hoe het voor het informatiebeheer zorgdraagt en een besluit informatiebeheer, waarin die zorg nader wordt uitgewerkt. Daarbij is het van belang dat deze regelingen in informatiebeleid zijn uitgewerkt. Tenslotte dient het college voorzieningen te treffen bij opheffing, samenvoeging of bij overdracht van taken aan een ander overheidsorgaan.

Wat betreft de aanwezigheid van actuele provinciale regelingen voldoet het informatiebeheer van de provincie bijna aan de wettelijke eisen. Als maatregel is een actualisatie van de regelingen noodzakelijk. Daaraan wordt momenteel gewerkt.

De bepalingen in de archiefverordening en het besluit informatiebeheer zijn onvoldoende uitgewerkt in beleid, regels en werkafspraken. Verwezen wordt naar het rapport van Van Bussel die in 2017 de archiveringsomgeving van de provincie Zeeland heeft geaudit. Over *information governance* en over het uitvoeren van vastgesteld beleid, regels en gemaakte afspraken, zijn in diens rapport aanbevelingen gedaan. Momenteel werkt de provincie aan een concernbreed strategisch informatieplan waarin de governancestructuur van het informatiebeleid wordt vastgelegd, zodat duidelijk is waar en hoe de verantwoordelijkheden voor de provinciale informatie zijn belegd en wie daarover de regie voert.

Wat betreft een opheffing, samenvoeging of overdracht van taken aan een ander overheidsorgaan zijn in 2018 en 2019 respectievelijk de opheffing van de gemeenschappelijke regeling Zeeland Seaports en de beëindiging van de doormandatering door de DCMR aan RUD Zeeland van de provinciale BRZO-taken aan de orde geweest.

Op het beheer van dossiers die van RUD Zeeland ontvangen zijn, wordt nader ingegaan in §2.4.

Hieronder volgen de bevindingen:

- De provincie is bezig met het actualiseren van de provinciale regelingen die elke overheid verplicht is voor het informatiebeheer vast te stellen. Daartoe is aan het Zeeuws Archief advies gevraagd. In 2020 zullen de geactualiseerde regelingen door de staten worden vastgesteld.
- Eind 2019 is het informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld, waarin de stappen naar ISO 27001 certificering zijn vastgelegd. Op dit moment wordt het 'Toetsingskader Informatiebeleid Provincie Zeeland 2015-2018' geactualiseerd. In dit kader staan de randvoorwaarden

centraal waarmee rekening te houden bij de aanschaf van IT-voorzieningen, zoals efficiëntie, effectiviteit, standaarden, uitwisselbaarheid, continuïteit en beveiliging. In 2020 stelt de provincie het informatiebeleid vast in de vorm van een concernbreed strategisch informatieplan.

- De provincie Zeeland was deelnemer in de gemeenschappelijke regeling (GR) Zeeland Seaports, sinds 1 januari 2018 opgegaan in de NV North Sea Port. Bij de eerdere fusie tot Zeeland Seaports is van het college van gedeputeerde staten de machtiging verkregen om de archieven van de havenschappen Vlissingen en Terneuzen uiterlijk in 2028 over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Het bestuur van North Sea Port heeft besloten deze termijn te handhaven.

## 2.2 Interne kwaliteitszorg en toezicht

Onderwerp van deze paragraaf is of de provincie structureel werkt aan de kwaliteit – en verbetering – van haar informatiehuishouding. Vereist is dat het beheer van de informatie voldoet aan de toetsbare eisen van een organisatiebreed toe te passen kwaliteitssysteem (art. 16 Archiefregeling).

Door de provincie wordt aan informatiekwaliteit veel zorg besteed en voor het borgen ervan worden diverse instrumenten ingezet, maar deze instrumenten zijn niet tot een integraal kwaliteitssysteem informatiebeheer samengevoegd. Evenmin zijn er toetsbare kwaliteitseisen geformuleerd.

Naast de verplichting is een kwaliteitssysteem voor de provincie een instrument om in control te zijn met het informatiebeheer. Daarmee kan op structurele wijze gemonitord worden of het beheer van de informatie voldoet en blijft voldoen aan de minimaal daaraan te stellen wettelijke eisen.

Daarom is het wenselijk dat de provincie de bestaande maatregelen integreert in een kwaliteitssysteem informatiebeheer. Verder is het wenselijk aspecten als authenticiteit, context en duurzame toegankelijkheid een plek te geven in de beslisboom van het IT-changemanagement zodat de archivering bij veranderingen of vernieuwing van applicaties voldoende aandacht krijgt.

Hieronder volgen de bevindingen:

- Op allerlei manieren wordt gewerkt aan de kwaliteit van de informatie. Dit gebeurt echter nog niet integraal en systematisch. Kwaliteitsaspecten van het documentaire informatiebeheer van de provincie worden nu geborgd door informatiemedewerkers en bij de implementatie van het zaakstelsel is informatiekwaliteit een belangrijk aspect. Verder houdt de informatiearchitect enig toezicht op de informatie die buiten Corsica of het zaakstelsel is vastgelegd.
- De samenhang tussen de informatie in het zaakstelsel en die daarbuiten moet in de nieuwe organisatiestructuur nog vorm moeten krijgen. Bij het opgedragen werken kan bijvoorbeeld op initiatief van een projectleider, het informatiebeheer meer ad-hoc georganiseerd worden dan vanuit oogpunt van de informatie governance eigenlijk wenselijk zou zijn. Van belang is dat het praktische informatiebeheer binnen het voorgeschreven kader blijft.
- Bij IT-changemanagement worden medewerkers ingeschakeld op basis van deskundigheid, afhankelijk van het type wijziging of de impact ervan. De archivering heeft hierin nog geen plek waardoor de provincie risico loopt op verlies van informatie. Bij de actualisatie zal het besluit informatiebeheer daarom onder andere op dit punt worden aangepast.
- Vanuit de eenheid Control wordt het informatiebeheer getoetst bij de jaarlijkse accountantscontrole. Hierbij wordt voornamelijk gekeken naar de financiële aspecten. Aanbevelingen van de accountant betreffen daarom met name de administratieve organisatie, niet het organisatiebrede informatiebeheer. Het is wenselijk om te onderzoeken



of het zinvol is het kwaliteitssysteem informatiebeheer van de provincie te verbinden met het verbeterregister met de aanbevelingen van de accountant.

## 2.3 Planmatige ordening van informatie en het waarborgen van de informatiekwiteit

De provincie dient te beschikken over een overzicht van alle aanwezige informatie. De gegevens in informatiesystemen en vakapplicaties moeten op een logische wijze geordend en toegankelijk zijn.

De provincie voldoet matig aan deze aspecten. Het informatiebeheer is nog niet aangepast aan de nieuwe manier van werken. Voor medewerkers zijn de verantwoordelijkheden niet helder en daardoor loopt de provincie het risico dat bij een incident informatie onvindbaar is. Het is wenselijk dat vakafdelingen afspraken maken over het eigen informatiebeheer en elkaar daarop aanspreken, zoals ook Van Bussel heeft aanbevolen.

Ondanks alle technische voorzieningen – waaronder een nieuw zaaksysteem – is het gedrag van de medewerkers cruciaal voor de uiteindelijke kwaliteit van het informatiebeheer. Gebruiksgemak en draagvlak in de organisatie zijn randvoorwaardelijk bij het slagen van de implementatie van het zaaksysteem, zodat dat systeem ook bijdraagt aan de ordening van informatie en de borging van de kwaliteit ervan.

Urgent is dat de provincie beleid ontwikkelt voor het beheer van projectinformatie en voor het intern samenwerken binnen teams en projecten, waarbij vaak ook externen betrokken zijn. Dit beleid is nodig vanwege de risico's met betrekking tot informatieveiligheid en duurzame toegankelijkheid van de informatie die aan de huidige aanpak kleven. Verder dient de provincie het in de archiefregeling voorgeschreven metadataschema conform NEN-ISO 23081 vast te stellen. Tenslotte is het noodzakelijk beleid te ontwikkelen voor te bewaren digitale informatie op USB-sticks en DVD's. Dit beleid is nodig om de toegankelijkheid van informatie te kunnen borgen en de vernietigingsplicht die de provincie heeft, vorm te kunnen geven.

Hieronder volgen de bevindingen:

- Als onderdeel van het aansluittraject van de provincie op het Zeeuws e-Depot wordt een overzicht gemaakt van de applicaties waarin zich digitale archieven bevinden. Het overzicht zal gaande het aansluittraject compleet worden gemaakt en in samenhang worden gebracht met andere aanwezige informatie. Dit draagt bij aan het vereiste overzicht van alle bij de provincie aanwezige informatie.
- Door een IT-dienstverlener worden de netwerkschijven geïnventariseerd. Complimenten voor dit initiatief, want deze gegevens zijn belangrijk bij het actieve beheer van het geheel aan informatie.
- Op dit moment heeft de provincie geen vastgesteld schema van vast te leggen metadata. Bij ordening en toegankelijkheid spelen metadata een belangrijke rol, gegevens die informatie beschrijven, zoals de datum van ontvangst of de steller van een brief. Van belang is dat de metadata meteen bij creatie of ontvangst worden vastgelegd, zodat er later geen extra beheeracties voor nodig zijn. Door vastlegging bij creatie geven de metadata ook inzicht in de vereiste authenticiteit, context en duurzame toegankelijkheid van de provinciale informatie. Bekend is dat de provincie hiermee al een begin heeft gemaakt. Geanalyseerd zijn de

omissies bij de in het DMS Corsa vastgelegde metadata en het onderwerp 'metadata' staat bij de implementatie van het zaaksysteem bovenaan.

- Projectinformatie is niet in Corsa vastgelegd, maar bevindt zich zonder veel metadatering op netwerkschijven. Voordat de te bewaren informatie daaruit kan worden gearchiveerd, moeten metadata worden toegevoegd. De provincie heeft geen procedure om het informatiebeheer af te ronden bij de beëindiging van (soms langjarige) projecten. Het is urgent dat de provincie beleid ontwikkelt voor het beheer van projectinformatie en voor het intern samenwerken binnen teams en projecten, waarbij veelal ook externen betrokken zijn. Dit beleid is nodig vanwege de risico's met betrekking tot informatieveiligheid en duurzame digitale toegankelijkheid die aan de huidige aanpak kleven. Verder wordt projectinformatie op netwerkschijven doorgaans niet actief beheerd, zodat ook aan de plicht tot het vernietigen van delen daarvan, niet wordt voldaan.
- Voor hoe om te gaan met USB-sticks en DVD's moeten nog beleid en werkinstructies geformuleerd worden. Het is noodzakelijk dat te bewaren digitale informatie overgezet wordt naar een digitale omgeving die actief beheerd wordt, zodat de nodige informatie behouden blijft, ervan backups worden gemaakt en informatie eruit kan worden vernietigd.
- Bij de introductietraining voor nieuwe medewerkers wordt gecommuniceerd dat belangrijke mails moeten worden opgenomen in Corsa. Of dit in de praktijk ook gebeurt, wordt verschillend beleefd door de diverse gesprekspartners. Daarnaast is er sprake van mailarchivering in vakapplicaties, zoals bij de afdeling Inkoop. In welke mate alle voor één inkooptraject relevante informatie, inclusief e-mail, in het systeem Pro Actis wordt vastgelegd, is persoonsafhankelijk. Het is urgent dat het archiveren van e-mail adequaat wordt uitgevoerd.
- De inschatting is dat de informatierisico's door het opgavegericht werken, waarin medewerkers met diverse disciplines vanuit meerdere pools in de organisatie samenwerken, groter zijn dan voorheen. Doordat de duidelijke organisatiestructuur van voorheen niet meer bestaat, is het voor medewerkers onduidelijk wie voor welke informatie verantwoordelijk is. Momenteel wordt bij het opgavegericht werken het informatiebeheer meer ad-hoc en naar het inzicht van bijvoorbeeld een projectleider uitgevoerd. Hierop is geen regie aanwezig. Vandaar de in §2.1 genoemde noodzaak om de verantwoordelijkheden betreffende het informatiebeheer concreet te beleggen.

## 2.4 Maatregelen specifiek voor digitale informatie

Bij deze indicator gaat het niet alleen om de ordening van de digitale informatie, maar ook om de inrichting van de informatiesystemen zodat authenticiteit, bruikbaarheid, context en duurzame toegankelijkheid van de gegevens worden geborgd.

Niet alle informatie van de provincie is eigenstandig toegankelijk, zoals informatie over aanbestedingen. Verder is de toegankelijkheid van afgehandelde dossiers die van RUD Zeeland worden ontvangen, onvoldoende. Bij ontvangst ervan worden volledigheid noch bruikbaarheid gecontroleerd. De provincie loopt daardoor het risico een juridische procedure te verliezen door het ontbreken van informatie of het risico op imagoschade bij een incident.

Noodzakelijk is dat de provincie de afspraken met de RUD evalueert en actualiseert, omdat de huidige voorzieningen voor het beheer van de van RUD Zeeland ontvangen informatie, de provincie onvoldoende basis geven om zich bij een incident omtrent haar handelen te kunnen verantwoorden.

Hieronder volgen de bevindingen:

- Niet alle informatie van de provincie is eigenstandig toegankelijk. Informatie over aanbestedingen worden in zip-bestanden op een netwerkserver opgeslagen. Als daaruit informatie opgevraagd wordt, zullen de bestanden eerst 'uitgepakt' moeten worden.
- De toegankelijkheid van de afgeronde RUD-dossiers die door de provincie beheerd worden, is onvoldoende. De zaakdossiers staan in zip-bestanden op een netwerkserver. Bij ontvangst wordt de informatie niet gecontroleerd. In geval van een incident kan de provincie veel informatie intern wel achterhalen. Maar de provincie kan niet zoeken in de informatie die RUD Zeeland in haar systemen vastlegt als namens de provincie zaken worden behandeld. Bij een incident moet de provincie erop kunnen vertrouwen dat de desbetreffende RUD-dossiers volledig, bruikbaar en betrouwbaar zijn.
- Op basis van de huidige afspraken voert RUD Zeeland de taken onder mandaat uit en is het uitgangspunt dat de provincie de zaakdossiers zelf archiveert conform de eisen van de wet. Het is noodzakelijk dat de provincie de kwaliteit van de overgedragen dossiers goed controleert en zo nodig maatregelen neemt voor verbetering. De noodzaak van deze controle wordt mede veroorzaakt door het feit dat de RUD begin 2020 van informatiesysteem zal veranderen en veel data niet zal migreren naar het nieuwe systeem.
- Bij de beoordeling van het migratieresultaat bij de DCMR, is twijfel gerezen omtrent de deugdelijkheid van het beheer door de provincie van de informatie die van RUD Zeeland is ontvangen. Het is wenselijk dat de desbetreffende informatie inzake de BRZO, die vanaf 2013 tot 1 oktober 2019 van RUD Zeeland is ontvangen, alsnog wordt gecontroleerd op volledigheid en bruikbaarheid voor inhoudelijke medewerkers. Documenteer dit auditproces.
- De afgelopen jaren is bij de provincie geen sprake geweest van datamigratie. Dit zal aan de orde komen bij de implementatie van het nieuwe zaakstelsel en van de software die aangeschaft wordt om de omgevingswet uit te voeren.
- De provincie werkt in Corsica met een digitale handtekening van ValidSign. ValidSign gebruikt de geavanceerde digitale handtekening met behulp van versleuteling. Het digitaal tekenen verloopt via een beveiligde omgeving en de gegevens worden opgeslagen in de beveiligde datacenters, waarbij wordt voldaan aan alle normen en regelgeving omtrent gegevensbescherming.
- De provincie werkt aan een ISO 27001 certificering. Daarbij is aandacht voor de bewustwording onder de medewerkers van de eigen inbreng bij veilig informatiebeheer.

## 2.5 Belangenafweging bij vernietiging en vervanging

In deze paragraaf gaat het erom of de provincie zorgvuldig afweegt of archiefbescheiden niet meer van belang zijn voor de bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie.

De provincie heeft achterstand in de jaarlijkse vernietiging van analoge informatie. Deze achterstand zal in 2020 worden ingelopen. Op het punt van het vernietigen van data uit vakapplicaties of uit de kantoorautomatisering heeft de provincie geen procedure. Niet alleen is hier sprake van een achterstand. Ook is onbekend welke risico's de provincie loopt vanwege het oneigenlijk vernietigen of bewaren van digitale informatie. Daarom is noodzakelijk dat op het punt van vernietiging van data uit vakapplicaties of uit de kantoorautomatisering, beleid wordt vastgesteld en uitgevoerd.

Bij het bepalen van historische hotspots maakt de provincie een goede afweging tussen de diverse belangen. Wat betreft het bepalen van deze hotspots moet het beleid nog wel worden geformuleerd en vastgesteld.

De provincie heeft wel een besluit om papieren informatie te vervangen in digitale bestanden, maar er bestaat twijfel aan de kwaliteit van het resultaat en aan de volledigheid van de dossiers. Daarom is van het gescande materiaal nog niets vernietigd. Ook dit is een achterstand.

Het is urgent dat er een onderzoek wordt uitgevoerd naar de kwaliteit van de output van het scanproces en dat indien nodig het Handboek Vervanging wordt geactualiseerd.

Hieronder volgen de bevindingen:

- De provincie heeft achterstand in de jaarlijkse vernietiging van informatie. Deze is ontstaan door de samenloop van reorganisaties. Te vernietigen informatie moet intern worden gecontroleerd of het bedrijfsbelang werkelijk is vervallen. Door de reorganisaties was onduidelijk geworden welke proceseigenaar welke lijst zou moeten controleren. Deze impasse is door het afdelingshoofd doorbroken en op dit moment worden diverse jaarlijsten bij de provincie gecontroleerd. Verwacht wordt dat in 2020 de achterstand in de jaarlijkse vernietiging wordt ingelopen.
- In de interviews zijn diverse hotspots genoemd: Thermphos, Hedwigepolder en de droge zomer van 2018. Een lijst van hotspots is nog niet vastgesteld, maar bij het opstellen van vernietigingslijsten wordt wel met dergelijke gebeurtenissen rekening gehouden. De provincie maakt hier een goede afweging tussen belangen.
- Voor de vernietiging van data uit vakapplicaties of uit de kantoorautomatisering heeft de provincie geen procedure. Ook op dit punt is er sprake van een achterstand. Het overzicht dat in het kader van het aansluittraject op het e-Depot gemaakt is, kan behulpzaam zijn om inzicht te krijgen welke digitale informatie te vernietigen.
- Naast een procedure ontbreekt ook beleid. De provincie heeft niet geformuleerd hoe (informatie uit) databases te vernietigen en wat te doen met de mailboxen van medewerkers en bestuurders na vertrek. Het is urgent dat de provincie op deze punten beleid en procedures vaststelt.
- De provincie heeft een vervangingsbesluit sinds 16 december 2017 en vervangt alle inkomende en uitgaande papieren post sinds 1 juli 2017. Van het gescande materiaal is echter nog niets vernietigd. Intern bestaat bij de provincie twijfel over de beeldkwaliteit van de scans en over de volledigheid van de dossiers. Het is urgent dat dit wordt onderzocht, mogelijk gevolgd door het actualiseren van het Handboek Vervanging.

## 2.6 Overbrenging naar de archiefbewaarplaats

Onderwerp van deze paragraaf is of de provincie het principe in de praktijk brengt dat door tijdige overbrenging, overheidsinformatie toegankelijk wordt voor burgers en belangstellenden.

De provincie voldoet bijna aan het openbaarheidsprincipe van de archiefwet.

Bij het overbrengen is sprake van een achterstand, maar op dit moment wordt de laatste hand gelegd aan de overbrenging van het archiefblok 1950-1991. Als dit afgerond is, is ook de achterstand weggewerkt.

Hieronder volgen de bevindingen:

- De provincie heeft een achterstand bij het overbrengen. De fysieke archieven uit de periode 1950-1991 die voor overbrenging in aanmerking komen zijn al bewerkt en bij het Zeeuws Archief geplaatst. Op dit moment wordt de laatste hand gelegd aan de lijst van stukken

waarbij beperkingen moeten worden gesteld aan de openbaarheid. Zodra de overbrenging van dit archiefblok is afgerond, is ook de achterstand weggewerkt.

- De provincie werkt sinds juli 2017 volledig digitaal. Daarom heeft de provincie ervoor gekozen de fysieke informatie over de periode 1992-2016 (2017) eveneens bij het Zeeuws Archief onder te brengen. Na afronding van de overbrenging van het oudere blok wordt de voorbereiding van de vervroegde overbrenging van dit blok ter hand genomen. Omdat 2016 als eindjaar zeer recent is, zal veel aandacht besteed moeten worden aan de te stellen beperkingen op de openbaarheid van dit materiaal.

## 2.7 Archiefruimten (inclusief serverruimten) en archiefbewaarplaats

In deze paragraaf gaat het erom of de archiefruimten, de serverruimten en de archiefbewaarplaats voldoen aan de wettelijke eisen.

Voor zover kon worden onderzocht voldoen de voorzieningen van de provincie nu aan de eisen. Voor de toekomst is het wenselijk dat de provincie aantoont in hoeverre bij de inrichting van serverruimten en de aanschaf van saas-applicaties aandacht besteed wordt aan de archiveringseisen. Het waarborgen van authenticiteit, context en duurzame toegankelijkheid van data stelt andere eisen dan het waarborgen van informatiebeveiliging.

Hieronder volgen de bevindingen:

- Alleen het in verband met toekomstige vervanging gescande papieren materiaal en de te vernietigen bescheiden staan bij de provincie in een archiefruimte. Deze ruimte voldoet aan de eisen die in de Archiefregeling gesteld worden.
- De serverruimtes zijn door de provincie getoetst vanuit het perspectief van informatiebeveiliging. Omdat het waarborgen van authenticiteit, context en duurzame toegankelijkheid van data andere eisen stelt dan die gesteld worden vanuit de optiek van informatiebeveiliging, is het wenselijk dat de provincie kan aangeven in hoeverre ook aan deze aspecten aandacht is besteed. Deze aspecten zijn ook aan de orde bij de aanschaf van een saas-applicatie, bijvoorbeeld in het service level agreement.
- De te bewaren archieven van de provincie staan in de archiefbewaarplaats bij het Zeeuws Archief. Dit depot voldoet aan de eisen die in de Archiefregeling gesteld worden.
- Voor het duurzaam beheer van de digitale informatie heeft de provincie afspraken gemaakt met het Zeeuws Archief. Gewerkt wordt aan de voorbereiding van opname van digitale informatie in het Zeeuws e-Depot.

## 2.8 Beschikbaarheid overgebrachte archieven

In deze paragraaf gaat het erom of de overgebrachte informatie inderdaad beschikbaar is voor burgers en belangstellenden.

De overgebrachte archieven zijn – behoudens de gestelde beperkingen – toegankelijk voor belangstellenden en bedrijven, zodat de provincie op dit punt voldoet aan de wettelijke eis.

## 2.9 Calamiteitenplan archieven voor informatiebehoud bij crisis of ramp

Onderwerp van deze paragraaf is of de provincie een plan heeft, gericht op het behoud van de informatie in bijzondere omstandigheden zoals bij een brand of een overstroming.

Bij de provincie staan papieren archieven die te zijner tijd vernietigd worden. De cultuurhistorische waarde daarvan is dus gering, zodat hiervoor geen calamiteitenplan papieren archieven nodig is. Voor het behoud bij crisis of ramp van permanent te bewaren digitale informatie is van belang dat de provincie een continuïteitsplan ICT heeft. In het kader van de ISO 27001 certificering zal dit plan worden gemaakt en vastgesteld. Het is wenselijk dat de provincie in het continuïteitsplan ICT ook aandacht besteedt aan het waarborgen van authenticiteit, bruikbaarheid, context en duurzame toegankelijkheid van data.

## 2.10 Inzet van voldoende mensen en middelen

Onderwerp van deze paragraaf is of de provincie voldoende mensen en middelen inzet voor het informatiebeheer en de archiefzorg.

De achterstanden die bij eerdere paragrafen zijn vermeld, wijzen op een krappe personele bezetting. Daarnaast loopt de continuïteit van de informatiefunctie gevaar doordat een groot deel van de betrokkenen binnen enkele jaren de pensioengerechtigde leeftijd bereikt. In combinatie met de toenemende complexiteit van de informatiehuishouding is het dan ook noodzakelijk dat dit onderwerp in het concernbrede informatieplan adequaat geadresseerd wordt.

Jaarlijks hebben provinciesecretaris en provinciearchivaris een strategisch informatieoverleg (SIO). Daarin wordt de belangenafweging voor de concernbrede informatiehuishouding besproken, waarbij ook het kwetsbaarheid en continuïteit van de personele bezetting aan de orde komt.

Hieronder volgen de bevindingen:

- Ongeveer 25 fte van de Afdeling Informatie & Automatisering heeft een directe relatie met informatiebeheer. In aantal fte is het ongeveer gelijk verdeeld tussen traditionele DIV-functies (zoals Informatiebeheerder, Informatieverzorger, Recordsbeheerder) en de meer technische functies (zoals Bedrijfsinformatiearchitect, Senior Informatieanalist, Functioneel applicatiebeheerder).  
Eerder in deze rapportage is aangegeven dat de provincie in de uitvoering van verplichte werkzaamheden achterstanden heeft. Dit wijst op krapte in de personele bezetting. Op IT-gebied is de trend dat steeds meer taken met een afnemend aantal mensen uitgevoerd wordt. Verder vergen de ontwikkelingen bij het beheer van digitale informatie adequate opleiding en training van alle provinciale medewerkers.
- Wat betreft de competenties die op de afdeling aanwezig moeten zijn, is aangegeven dat kennis van archivering kwetsbaar georganiseerd is. Deze kennis en bemensing voor tactische en operationele werkzaamheden kunnen ook niet makkelijk worden ingehuurd. Overigens is inhuur geen optimale oplossing, omdat de ervaring die met specifiek provinciaal informatiebeheer wordt opgedaan, bij afloop uit de organisatie verdwijnt.

### 3 Aanbevelingen

De bevindingen van dit onderzoek leiden tot een aantal aanbevelingen. Deze zijn hier in volgorde van afnemende urgentie weergegeven.

1. Geef in het concernbreed strategisch informatieplan de onderwerpen van de diverse informatiedisciplines – beveiliging, GEO, documentair, e.d. – een plek en werk daarin de *information governance* uit.
2. Integreer bestaande maatregelen van kwaliteitszorg in een integraal kwaliteitssysteem informatiebeheer, zodat met behulp van een cyclische aanpak de kwaliteit van het informatiebeheer wordt getoetst en dit waar nodig wordt verbeterd. Onderzoek of een verbinding met het verbeterregister met de aanbevelingen van de accountant waarde toevoegt aan het kwaliteitssysteem.
3. Stel conform NEN-ISO 23081 de sets metadata vast die bij de creatie van alle provinciale informatie dient te worden vastgelegd.
4. Ontwikkel beleid voor het beheer van informatie in situaties waarin dit voor medewerkers onduidelijk is of het beheer niet eenduidig gebeurt. Onder andere voor de volgende situaties:
  - a. Beheer van projectinformatie;
  - b. Beheer bij samenwerking binnen teams en projecten (mogelijk ook met externen);
  - c. Vernietiging van data uit databases, uit vakapplicaties of uit de omgeving van kantoorautomatisering inclusief mailboxen;
  - d. Beheer en verwijdering van netwerkschijven en mailboxen van medewerkers en bestuurders na vertrek;
  - e. Beheer van informatie op USB-sticks en op DVD's die door medewerkers van de provincie worden ontvangen;
5. Laat een audit uitvoeren op het dagelijkse vervangingsproces. Actualiseer op basis van de uitkomsten eventueel het Handboek Vervanging en het vervangingsbesluit. Vervolg deze audit met een controleslag van de al gescande papieren informatie, zodat de vervanging kan worden afgerond door de vernietigen van het papier.
6. Controleer de tot nu toe van RUD Zeeland ontvangen informatie op volledigheid, toegankelijkheid, bruikbaarheid en betrouwbaarheid. Documenteer dit auditproces.
7. Evalueer – aan de hand van de bij 6. uitgevoerde audit – de huidige afspraken met RUD Zeeland en actualiseer deze.



## **Bijlage 1 Bevindingen en Aanbevelingen uit het onderzoek naar de archiveringsomgeving binnen de Provincie Zeeland, , 13 december 2017**

*Bij dit onderzoek naar de archiveringsomgeving van de Provincie Zeeland was het de bedoeling een nulmeting te realiseren die de status quo van de archiveringsomgeving en -organisatie binnen de Provincie bepaalt en die vervolgens aangeeft waar en welke verbeteringen mogelijk, c.q. noodzakelijk zijn. Er is vertrouwd op de deskundigheid van de gesprekspartners alsmede op de overlegde documentatie.*

*Deze nulmeting bestond uit twee audits. De ene audit, gebaseerd op NEN 2082 en ISO 16175, richtte zich op de centrale document (c.q. records) managementapplicatie binnen de organisatie, Corsa, van BCT Software. De andere audit, gebaseerd op ISO 15489 en RODIN 2 (2017), richtte zich primair op de organisatie van informatiemanagement en -beheer binnen de Provincie Zeeland.*

*De eisen van de normen zijn (middels de gebruikte toetsingschema's) 'streng' geïnterpreteerd (d.w.z. naar 'de letter' van de eisen). Dat in aanmerking genomen is de uiteindelijke uitkomst van het onderzoek, gebaseerd op beide audits, zorgwekkend.*

*De algemene conclusies van beide audits zijn zodanig dat een Verklaring van Compliance niet kan worden afgegeven, zonder (ingrijpende) aanpassingen.*

*In de Algemene Bevindingen en Aanbevelingen gaan wij in op de redenen die daaraan ten grondslag liggen. Een van de voornaamste redenen is het feit dat in de organisatie de randvoorwaarden voor duurzame archivering (of toekomstbestendig informatiebeheer), inclusief het gebruikte platform voor document (c.q. records) management, niet organisatiebreed zijn geïmplementeerd. Zo staat de organisatie bijvoorbeeld toe dat naast de formele archiveringsomgeving, Corsa, informele archiveringsomgevingen bestaan die records beheren zonder dat deze omgevingen meegenomen zijn in archiveringsprocessen als het wettelijke proces op vernietiging. Bij een organisatiebrede implementatie van deze processen wordt het aantal eisen waaraan de Provincie Zeeland volledig kan voldoen aanzienlijk hoger.*

*We hebben op basis van deze algemene bevindingen de volgende algemene aanbevelingen geformuleerd.*

- 1. Strategisch positioneren van informatiemanagement en informatiebeheer als onderdeel van een integrale benadering van information governance binnen de organisatie.*
- 2. Gebaseerd op de centrale positionering van informatiemanagement en informatiebeheer een centrale regie instellen, die sturing geeft aan alle processen van informatiemanagement en informatiebeheer als onderdeel van een integrale benadering van information governance.*
- 3. Inrichten van een gecontroleerde omgeving voor informatiemanagement en informatiebeheer, waarin wordt toegezien op de uitvoering en het realiseren van vastgesteld beleid, regels en gemaakte afspraken en waarin belegde verantwoordelijkheden worden gehandhaafd.*
- 4. De ontwikkeling en implementatie van een Strategisch Records Managementplan, dat leidt tot een formele archiveringsomgeving die alle randvoorwaarden van de archiveringsfunctie en -processen realiseert en die integraal en toetsbaar voor alle gemeentelijke [sic] processen verplichtend wordt voorgeschreven.*



5. *Het opnemen van 'archieffwaardige' informatie in informele archiveringsomgevingen is slechts toegestaan indien (1) de informatie om technische redenen niet in de formele archiveringsomgeving kan worden opgenomen, (2) deze archiveringsomgevingen verplichtend aan de randvoorwaarden van de archiveringsfunctie en –processen worden onderworpen, en (3) deze omgevingen, net als de formele archiveringsomgeving, voortdurend op de handhaving van deze randvoorwaarden worden geëvalueerd.*
6. *Voortdurend werken aan informatiebewustzijn binnen de organisatie door communicatie over en opleiding en training in informatievaardigheden, informatiebeheer, informatiebeveiliging, privacy en digitaal werken.*
7. *De ontwikkelingen ingezet voor het inrichten van de informatiehuishouding van de Provincie voortzetten en faciliteren in het kader van de ontwikkeling en implementatie van een Information Governance raamwerk.*

*Deze algemene aanbevelingen zijn slechts realiseerbaar op langere termijn. Realisatie van alle zes aanbevelingen maakt het uiteindelijk mogelijk om de huidige organisatie van informatiemanagement en –beheer te verlaten en daadwerkelijk digitaal te gaan werken.*

*Op korte termijn bieden de aanbevelingen uit de afzonderlijke audits voldoende mogelijkheden om de bestaande situatie van het informatiemanagement en informatiebeheer snel te verbeteren. Er is al veel bedacht en ontwikkeld binnen de Provincie om informatiemanagement en informatiebeheer organisatiebreed in te richten en uit te voeren. In aanvulling op alle aanbevelingen in dit rapport zou het daadwerkelijk realiseren van al het ontwikkelde ideeëngoed een Quick Win kunnen zijn. Dat impliceert echter dat er gestuurd moet gaan worden op het daadwerkelijk UITVOEREN daarvan en dat mensen aangesproken moeten worden op hun taakvolwassenheid door te toetsen of die taken ook daadwerkelijk volgens het staande beleid, de bestaande regels en de gemaakte afspraken worden uitgevoerd.*

*Helmond, 13 december 2017.*

*Van Bussel Document Services*

## Bijlage 2 Overzicht bestudeerde documenten over de informatiehuishouding

- 20191024 Overzicht fte afdeling Informatie & Automatisering, provincie Zeeland
- 20190926 Regeling ambtelijke organisatie en Instructie Provinciesecretaris, GS-besluit dd 24-09-2019 prb-2019-6405
- 20190926 Mandaatlijst Provincie Zeeland voor RUD Zeeland 2019, GS-besluit dd 24-09-2019 prb-2019-6469
- 20190926 Mandaatbesluit gedeputeerde staten Zeeland 2019 GS-besluit dd 24-09-2019 prb-2019-6310
- 20190926 Mandaatbesluit commissaris van de Koning Zeeland 2019, GS-besluit dd 24-09-2019 prb-2019-6409
- 20190924 Besluit GS verlening van mandaat, volmacht en machtiging aan directeur RUD Zeeland 2019 prb-2019-6469
- 20190913 Sturingsconcept Opgavengericht werken Provincie Zeeland v4.0
- 20190913 Organisatiemodel Provincie Zeeland
- 20190705 Implementatieplan Zaakgericht werken V04, Provincie Zeeland
- 20180410 Besluit GS Beleidsregels Operationeel beleid VTH en Specialisaties omgevingsrecht VTH+S prb-2018-2738
- 20171213 Onderzoeksrapport Archiveringsomgeving Van Bussel Document Services
- 20170613 Referentiekader opbouw digitaal informatiebeheer RODIN v2, brancheorganisaties van archivarissen
- 20170321 Handboek functies, taken en afspraken van de unit Izaak
- 20170126 v1.3 Toetsingskader Informatiebeleid Provincie Zeeland
- 20160520 Eerste verkenning dossiervorming vooraf