

Bijlage 2 Verantwoording archiefbeheer.

Thema's en evaluatie 2022

In 2022 is een tweetal thema's ter hand genomen rondom archiefbeheer, die aandacht behoeften uit oogpunt van risicomanagement. Hieronder een kort overzicht van de benoemde thema's en de vorderingen die zijn gemaakt.

1. Openbaarheidsbeperkingen onderzoek en beleid

Een overheidsorganisatie moet voor beperkingen aan openbaarheid zwaarwegende redenen hebben. Bij ons onderzoek zijn wij uitgegaan van de richtlijnen van het Nationaal Archief. In deze richtlijnen wordt gesteld dat voor beperking aan openbaarheid een van de volgende redenen van toepassing moet zijn:

- Eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer
- Het belang van de staat of zijn bondgenoten
- Het anderszins voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.

Ook uit de samenwerking met andere waterschappen zijn geen concrete zienswijzen naar voren gekomen, die zouden moeten leiden tot wijzigingen van dit reeds bestaande beleid.

2. Communicatie richting de organisatie

Voor dit thema zijn we inmiddels gestart met de voorbereidingen van de voor 2023 geplande audit op ons archiefbeheer en -beleid. Tevens zijn wij een instructieplan voor onze secretaresses en assistentes aan het maken, zodat hun kennis up-to-date komt en blijft en zij deze werkwijzen verder kunnen uitdragen naar hun respectievelijke afdelingen. Ook zal dit onderdeel over ons archiefbeheer en – beleid opgenomen worden in de 'Aan bord procedure' voor nieuwe medewerkers.

De belangrijkste ontwikkelingen van dit jaar.

Ook in 2022 waren wij nog bezig een oplossing voor een e-depot te zoeken. Vanwege het complexe karakter willen wij dit niet zelfstandig op ons nemen en zijn we ons, net als veel andere waterschappen, gaan oriënteren op aansluiting bij een provinciale archiefdienst. In de eerste helft van 2023 wordt duidelijk of wij kunnen gaan aansluiten bij het e-depot van het Drents Archief.

Daarnaast vraagt de implementatie van het vernieuwde Microsoft 365 de nodige aandacht en inspanningen die nog in 2023 en wellicht verder door zullen lopen. Dit softwarepakket brengt weer nieuwe gebruiksmogelijkheden voor digitaal werken en samenwerken (cloudoplossingen) en daarbij is het belangrijk om te borgen dat wij blijven voldoen aan onze wettelijke verantwoordelijkheid en een goede balans vinden tussen archiefbeheer en gebruikersgemak.

Onze reguliere taken bestaan uit:

1. Vernietiging uitvoeren volgen wettelijke voorschriften
2. Controle op het juist en volgens beleid werken met documentaire informatie door de medewerkers
3. Anticiperen op nieuwe wet- en regelgeving, en ook oog houden voor innovatie (zoals het werken met /inzet van data)
4. Afstemmen en kennisdelen met andere waterschappen
5. Beheer en toezicht op archiefwaardige informatie in diverse systemen
6. En een adviserende rol op archiefgebied voor de organisatie

De provinciale archiefinspecteur heeft ons beoordeeld met een voldoende en uiteraard zullen wij begin volgend jaar wederom een kwaliteitsanalyse uitvoeren om bestaande thema's te evalueren, te continueren en/of eventueel nieuwe thema's ter hand te nemen.