

VERSLAG WERKGROEP ARCHIEF & INFORMATIE

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

|  |  |
| --- | --- |
| *Datum*: 03/03/2020  *Aanwezig*: Sarah Macquoy, Birgitte Bullaert, Henk Vanderstraeten, Jeroen Vanderheyden, Vania Vande Voorde, Harald Nilens, Wim Vanhaecke, Thomas Callens, , Glenn Maes, Bart Sas, Tom Haeck, Sabrina Prieus (teamhoofd Vastgoed Het Facilitair Bedrijf), Bjorn De Wandeler (programma manager vastgoed Het Facilitair Bedrijf), Quincy Oeyen, Jana Van Bouwel.  *Voorzitter*: Quincy Oeyen  *Verslaggever*: Jana Van Bouwel |  |

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

De presentaties en bijlagen waarnaar verwezen wordt in het verslag zijn te raadplegen op:

<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/:p:/r/sites/informatie_vlaanderen/DV/StuurICT/Dossiers/Archief%20en%20Informatiebeheer/20200303/20200303_slides.pptx?d=w9a95c5ae673b45d7b2fbbad452154acc&csf=1&e=h0PJac>

# Projecten i.v.m. archief en gebouwen

**A) Vastgoedprojecten in ideefase (Sabrina Prieus)**

* Sabrina Prieus licht een overzicht toe van vastgoedprojecten die momenteel in de ideefase (zie onder) zijn. Dit opdat informatiebeheerders al proactief aan het werk kunnen gaan en/of zich een beeld vormen van de situatie in de buitendiensten. De timings die vermeld worden in de presentatie zijn op dit moment erg onzeker en staan nog niet vast. Sabrina rekent er uitdrukkelijk op dat deze informatie niet zomaar doorgestuurd wordt. De werkgroep wordt dan ook gevraagd om bij eventuele verspreiding van deze informatie steeds mee te geven dat de timings onder voorbehoud zijn.
* De vastgoedprojecten doorlopen een aantal fases:
  + De ideefase is de eerste verkennende stap op basis van o.a. de vastgoeddatabank (cf. is het zinvol om bv. in Mechelen een aantal organisaties samen te brengen in één gebouw, daar er enkele huurcontracten binnenkort aflopen)?
  + Pas daarna wordt in de analysefase gepeild naar de interesses van de organisaties om mee te stappen in het project. In dezelfde fase worden ook de behoeftesjablonen verspreid naar de entiteiten.
  + Voorafgaand aan het concrete project is er altijd een business case die het project rechtvaardigt.
* De VAC’s in de centrumsteden in ideefase worden overlopen:
  + Hier en daar zijn er vraagtekens in de tabellen. Dit is om aan te geven dat deze informatie niet ingevuld is in de [vastgoeddatabank.](https://overheid.vlaanderen.be/vastgoed/vastgoeddatabank)
  + Er is een onderscheid in de tabellen tussen beheerder en gebruiker. Bij het justitiehuis Mechelen staat bv. Het Facilitair Bedrijf vermeld, aangezien HFB het huurcontract draagt.
  + In het regeerakkoord staat er dat tijdens deze legislatuur de justitiehuizen overgaan naar het beleidsdomein Kanselarij en Bestuur. Het is onduidelijk of het een entiteit wordt of dat deze ondergebracht worden binnen het Departement Kanselarij en Bestuur - Buitenlandse Zaken.
* Er wordt opgemerkt dat deze herhuisvestingsprojecten voor sommige organisaties mogelijk heel veel werk zullen betekenen (cf. VDAB, justitiehuizen, …). Sabrina geeft aan dat op dit ogenblik geen rekening gehouden werd met de werklast bij informatiebeheerders rond de timing van deze projecten.
* Het gepresenteerde overzicht is nog onvolledig in die zin dat er deels rekening wordt gehouden met de vastgoedinkanteling (er wordt voorzien dat ingekantelde gebouwen in de centrumsteden worden opgenomen in de VAC centrumsteden; dat gebouwen in Brussel worden opgenomen in de 3 hoofdgebouwen in Brussel) en de optimalisatiecyclus van de bestaande VAC’s.
* **Oproep en actiepunten**:
  + Vul zeker de vastgoeddatabank aan met de ontbrekende loodsen/archiefgebouwen, oppervlaktes van archiefruimtes, … [De databeheerder van jouw entiteit kan hierbij helpen.](https://d1gfv09cqsg8dv.cloudfront.net/HFB/public/Contactlijst_Vastgoednetwerk.xlsx)
  + Bewaak als informatiebeheerder mee de kwaliteit van de benodigde meters papieren dossiers in de behoeftesjablonen.
  + Ga tijdig kijken bij de buitendiensten naar de omvang van het analoge archief: ook sterk aanbevolen in het kader van de archiefbevraging (zie agendapunt 4). Niets houd je tegen om al te beginnen met beheersregels opmaken, wettig vernietigen, overdragen naar het Depot Vilvoorde.
* **Afspraak**: Bijkomende vragen hierover mogen rechtstreeks aan de coördinerende archiefdienst gesteld worden. Jana Van Bouwel verzamelt deze en neemt verder op binnen Het Facilitair Bedrijf.
* **Communicatie**: de timings die vermeld worden in de presentatie zijn op dit moment erg onzeker en staan nog niet vast. Sabrina rekent er uitdrukkelijk op dat deze informatie niet zomaar doorgestuurd wordt. Gerichte toelichting naar de mogelijk geïmpacteerde informatiebeheerders van het beleidsdomein is mogelijk, maar enkel na volledige duiding van de context.

**A’) Vastgoedinkanteling (Bjorn De Wandeler)**

* Deze toelichting sluit nauw aan bij de vorige presentatie.
* [In een nota VR uit december 2019](https://overheid.vlaanderen.be/inkanteling-kantoorgebouwen-vlaamse-overheid) omtrent de vastgoedinkanteling werden vanuit de Vlaamse Regering een aantal standaarden voor gebouwbeheer opgelegd (cf. efficiëntiewinsten, het reduceren van de CO2 uitstoot, het verminderen van leegstand, …). De realisatie hiervan wordt toevertrouwd aan Het Facilitair Bedrijf.
* Concreet gaat het over een lijst van ca. 100 kantoorgebouwen en gemengde gebouwen die in aanmerking komen voor deze inkanteling. De doelstelling is om tegen 1 mei 2024 klaar te zijn met de gebouwen op deze lijst. De gebouwen van het Agentschap Integratie en Inburgering staan als een van de eerste op de planning (timing: 1 januari 2021).
* Momenteel is de inventarisatiefase gestart: welke contracten zijn er reeds afgesloten i.v.m. het gebouw, wat is de staat van het gebouw, wie doet het beheer nu, welke budgetten en personeelsleden zijn er voor de gebouwen begroot ... Het doel van deze oefening is om organisaties te ontzorgen. Na de inventarisatiefase wordt onderzocht hoe organisaties samen gehuisvest kunnen worden. Uiteindelijk zal dit leiden tot een efficiëntere inzet van de VO-gebouwen, hoger werkcomfort voor personeelsleden en een verbetering van de duurzaamheid van de gebouwen.
* **Afspraak**: Om de informatieoverdracht, van de dossiers m.b.t. de gebouwen die aan Het Facilitair Bedrijf worden overgedragen, van de entiteiten naar Het Facilitair Bedrijf vlot te organiseren is het belangrijk dat er afspraken worden gemaakt. De coördinerende archiefdienst zal hiervoor een plan van aanpak uitwerken samen met team Vastgoedbeheer (tegen wanneer moet welke informatie op welke manier aangeleverd worden) en zal dit o.a. via de Werkgroep Archief- en Informatiebeheer communiceren.

**B) Aanpak herhuisvestingsprojecten (Jana)**

* Naast het informeren van de informatiebeheerders over de mogelijk te verwachten plannen, zet de coördinerende archiefdienst ook momenteel in op het structureren van haar eigen projectaanpak voor herhuisvestingsprojecten. Vooraleer dit intern te laten valideren binnen HFB, wordt aan informatiebeheerders de kans gegeven om bemerkingen door te geven:
  + Er worden diverse types projecten onderscheiden, om zo ook verschillende accenten te kunnen aanbrengen.
  + De bedoeling is om tussentijdse timings in te plannen voor het volledige project, vanaf de opstartvergadering.
  + Meer afstemming met gebouwbeheerders voor de gebouwgebonden accenten (papiercontainers, waar gevulde europalletten klaarzetten, ...) is nodig. Dit willen we opvangen met een praktisch draaiboek voor de informatiebeheerders.
* **Afspraak**: feedback op het ontwerpdraaiboek mag in het document rechtstreeks met track changes en **graag tegen uiterlijk 11 maart as**. Andere feedback over de voorstellen mogen opgenomen worden met de coördinerende archiefdienst.

**C) Loodsen Antwerpen en Hasselt (Jana)**

* In opvolging van de vergadering van december 2019, worden de timings voor het leegmaken van de archiefgebouwen Noorderlaan (Antwerpen) en Philipssite (Hasselt) bilateraal opgenomen met het Departement Omgeving.

# Thematische subwerkgroepen

* Teams (Glenn Maes)
  + De vergaderingen zijn ingepland en de collega’s zijn reeds begonnen met hun insteken samen te voegen in een centraal document.
  + De bezorgdheid wordt geuit over de timing. Op dit moment gaan er al opleidingen door waarin andere richtlijnen worden gecommuniceerd. De werkgroep vraagt aan de Coördinerende archiefdienst om met hun collega’s binnen Het Facilitair Bedrijf af te stemmen over wat er wordt gecommuniceerd.
* Archiefverwerking (Harald Nilens)
  + De opmerkingen op de vorige versie van het kennisdocument waren zeer beperkt. Een nieuwe finale versie wordt toegevoegd.
  + **Afspraak**: de coördinerende archiefdienst zal het document aan de collega’s van communicatie bezorgen om te bekijken hoe het best verspreid kan worden. Niet alle informatie kan zomaar online worden gepubliceerd.

# Zelfevaluatie-instrument informatiebeheer (Jana)

* De toelichting m.b.t. voorgestelde scope en aanpak is opgenomen in de presentatie.
* Er wordt in de loop van de komende weken bekeken om dit in een projectvoorstel uit te werken. Eind april is de voorziene timing voor de werkgroep om hiermee van start te gaan. Feedback op scope en aanpak graag bezorgen **uiterlijk woensdag 18 maart.**

# Archiefbevraging analoog archief (Charlotte Debruyne)

* De toelichting is opgenomen in de presentatie.
* Binnenkort zal deze bevraging verspreid worden naar de informatiebeheerders. De bedoeling is om duidelijke cijfers te verkrijgen van de hoeveelheden papieren dossiers. Momenteel is er geen zicht op lopende contracten met leveranciers, extra depotruimtes die in gebruik zijn, dossiers in het Rijksarchief, welke series met analoge dossiers nog sterk aangroeien…
* Permanent te bewaren archief dient volgens de regelgeving nu al naar Depot Vilvoorde te komen (art. 15 BVR omtrent beheren, bewaren en vernietigen van bestuursdocumenten). Het is echter vanuit Het Facilitair Bedrijf niet de bedoeling om een actieve rol op te nemen om al deze dossiers zo vlug mogelijk in het depot te krijgen. Dit zal geleidelijk aan gebeuren en zal o.a. samenhangen met de trajecten zoals toegelicht bij agendapunt 1.
* Het is van essentieel belang om volledig en correcte cijfers door te geven. We weten dat we over enkele jaren 9/10 een capaciteitsprobleem kunnen verwachten in het Depot Vilvoorde. Deze cijfers zijn van cruciaal belang om hiervoor tijdig een oplossing voor te bereiden.
* We verwachten niet dat informatiebeheerders zelf ook nog grondig gaan uitzoeken welke dossier eigenlijk al mochten vernietigd zijn geweest. Dergelijke correcties zelf toepassen is dus niet nodig.

# Statusupdate DAV (Quincy)

* De toelichting is opgenomen in de presentatie.
* Vanaf begin april kunnen organisaties gebruik maken van het E-depot.
* In de tweede release (september) worden o.a. volgende extra zaken verwacht:
  + sjabloonseries in serieregister;
  + vernietigingsflow in het e-depot;
  + …

Een gedetailleerder overzicht met de nieuwigheden in de tweede release wordt voorbereid en later nog bezorgd.

* De analyse i.v.m. het publieksportaal start volgende maand.
  + Hoe zoekt een gebruiker?
  + Auteursrechten ~ ligt bij de entiteit zelf. Bij de VO worden de auteursrechten sowieso afgestaan ikv VPS aan de Vlaamse gemeenschap.
* Het aantal aansluitingen op het serieregister en het e-depot wordt overlopen. Momenteel lopen de migraties van de oude informatiebeheersplannen naar het serieregister nog. De bedoeling is om daarna ook voor alle organisaties die in Depot Vilvoorde analoge dossiers hebben de aansluitingen af te ronden. Tegen eind 2020 zouden deze organisaties ook in het serieregister moeten opgenomen zijn.
* Tegen deze zomer zal een beperkt pre-ingesttraject worden uitgewerkt. Voor SharePoint en fileshares zal in het najaar een traject opgestart worden.
* Daarbij aansluitend: in de werkgroep i.v.m. unified labeling werd gesteld dat “hopelijk DAV ook met de-encryptie heeft rekening gehouden”. De fundamentele vraag is echter: hoe krijg ik de data leesbaar uit SharePoint (bv. met het oog op een migratie naar een ander platform)? Dan moet reeds het de-encrypteren plaatsvinden. Dat heeft niets te maken met eventuele overdrachten naar het e-depot van DAV. De coördinerende archiefdienst zal dit ook intern Het Facilitair Bedrijf opnemen.

# Varia

* Rapportering van openbaarheid van bestuur zou in het recentste verslag over 1,5 jaar zijn i.p.v. op jaarbasis. Jana neemt dit op met Bruno Asscherickx.
* Fusies regeerakkoord: rond april houdt de coördinerende archiefdienst aan als timing om hier een voorstel voor aanpak te voorzien.
* Substitutie: Katlijn Vanhee en Quincy gaan het document herwerken.
* Nota vernietigen i.k.v. de AVG wordt onder de aandacht gebracht. Deze is momenteel nog niet afgewerkt.