

VERSLAG WERKGROEP ARCHIEF & INFORMATIE

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Datum*: 07/11/2019  *Aanwezig*: Glenn Maes, Sarah Macquoy, Birgitte Bullaert, Henk Smets, Jeroen Vanderheyden, Vania Vande Voorde, Harald Nilens, Sofie Roebben, Willem Vanneste, Wim Vanhaecke, Thomas Callens, Quincy Oeyen, Jana Van Bouwel.  *Voorzitter*: Quincy Oeyen  *Verslaggever*: Jana Van Bouwel |  |

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

De presentatie waarnaar verwezen wordt in het verslag is te raadplegen op: <https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/:p:/r/sites/informatie_vlaanderen/DV/StuurICT/Dossiers/Archief%20en%20Informatiebeheer/20191107/20191107_Werkgroep_Archief_en_Informatiebeheer.pptx?d=w8832228869cd46cfae17e8d2bd5cf518&csf=1&e=wunS7b>

# opleidingscatalogus

*Communicatie: Dit agendapunt mag samen met de bijlagen gecommuniceerd worden.*

De coördinerende archiefdienst wil vanaf 2020 weer meer inzetten op het geven van opleidingen. De kalender met de planning en de inhoud van de opleidingspakketten wordt toegelicht:

* De opleidingen i.v.m. het e-depot (“Pre-ingest: hoe bereik ik me voor op DAV?”) en het serieregister (“Informatiebeheersplan/serieregister: hoe breng ik series in kaart?”) zijn opgevat als algemene voorbereidingen. Het werken met de applicaties zelf komt hierin niet aan bod. Dergelijke opleidingen worden aangeboden in het kader van concrete aansluitingen op de toepassingen. Om gebruik te maken van de concrete toepassingen moet een (verwerkings)overeenkomst getekend worden.
* Maatopleidingen voor één organisatie worden niet aangeboden om het uithollen van de jaarkalender te beperken. Wel wordt het lesmateriaal beschikbaar gesteld en kan je het op die manier hergebruiken voor eigen interne opleidingen.
* Departement Omgeving signaleert dat iemand ingeschreven is in een opleiding op 13/02/2020 over dossiers overdagen naar het Depot. In de kalender staat er echter dan een opleiding rond het informatiebeheersplan/serieregister. De coördinerende archiefdienst kijkt dit na.
* Bij VVBAD loopt een initiatief om de opleidingen op bovenlokaal niveau voor de sector te analyseren. Hierin zal er eerder ingegaan worden op opleidingen bestemd voor uitvoerende profielen, terwijl de opleidingen vanuit de coördinerende archiefdienst doorgaans mikken op niveaus A en B. Bijgevolg wordt er eerder weinig overlap verwacht.

**Praktisch/afspraak:**

**De werkgroep wil de kennisdelingssessie rond het praktisch inzetten van het informatiebeheersplan voorlopig niet schrappen.** Dit is een sessie die ervaren wordt als ook nuttig voor informatiebeheerders met een goedgekeurd informatiebeheersplan. Er wordt voorgesteld om een thematische subwerkgroep samen te stellen die een inhoudelijke voorzet hiertoe kan uitwerken. Personen die willen deelnemen aan deze subwerkgroep kunnen dit laten weten via [informatiemanagement@vlaanderen.be](mailto:informatiemanagement@vlaanderen.be)

**Werkgroepleden die interesse hebben om (meermaals of eenmalig) mee les te geven in één of meerdere opleidingsmodules**, mogen dit zeker laten weten.

De coördinerende archiefdienst bekijkt met Kathleen Devolder of er nood is aan een verdere afstemming tussen de opleidingskalender en de opleidingen die het Rijksarchief aanbiedt voor lokale besturen.

# overname archiefruimtes

*Communicatie: Dit agendapunt mag samen met de bijlagen gecommuniceerd worden.*

De nota over de overname van de archiefruimtes wordt toegelicht a.d.h.v. de presentatie.

Wat het beheer van bijkomende archiefruimtes door Het Facilitair Bedrijf concreet zal inhouden in de praktijk, is momenteel nog niet gekend. Dit kan impliceren dat de bestaande dienstverlening van het Depot Vilvoorde één-op-één wordt gekopieerd, maar tevens is het mogelijk dat een aangepast model wordt uitgerold (bv. waarbij klanten wel toegang hebben tot de archiefruimtes via self-checkout systeem voor opvragingen, zelf hun overdrachten in de rekken plaatsen, …). Dit moet nog verder bekeken en uitgewerkt worden, zal deels ook ingegeven worden door de specifieke situaties in de gebouwen zelf.

Het Facilitair Bedrijf bereidde een plan van aanpak voor met drie fases.

1) Voorbereiding (2019 - 2022):

* Het Facilitair Bedrijf neemt vanaf 2020 de kwaliteit van de huidige kelderarchiefruimtes onder de loep (geen effort van de informatiebeheerders nodig). Dit met het oog op aanpassingen zodat ze tegen 2023 beantwoorden aan de kwaliteitscriteria zoals voorgeschreven in de regelgeving.
* Het Facilitair Bedrijf bevraagt in het voorjaar van 2020 de informatiebeheerders (wel effort nodig), om te weten hoeveel analoog archief er nog is, op welke externe locaties, en op welk soort bijzondere dragers. Deze bevraging is essentieel om de benodigde capaciteit voor de depotruimtes te kunnen inschatten!

2) Testcase (2022): er wordt een grootschalige test uitgevoerd in alle kelderachiefruimtes van het Herman Teirlinckgebouw. De werkwijze zal continu bijgestuurd worden.

3) Uitrol (2023 - …): de werkwijze van in het Herman Teirlinckgebouw wordt geconsolideerd. De planning van de volgorde voor de overnames van de archiefruimtes, op basis van de momenteel gekende informatie, is als volgt. Eerst wordt het beheer in de grote kantoorgebouwen in Brussel overgenomen (Herman Teirlinck, Kantoor 2023, Hendrik Conscience). Daarna wordt dit uitgerold naar de VAC’s (in 2025 is dit voorzien voor het VAC Antwerpen). Verder plant Het Facilitair Bedrijf deze legislatuur een overname van het vastgoed binnen de Vlaamse overheid, de invulling hiervan is nog niet bepaald. Overname van archiefruimtes in andere kantoorgebouwen wordt pas verwacht na de uitrol in de VAC’s.

Vragen en bemerkingen vanuit de werkgroep:

* Als een bestaande kelderarchiefruimte niet voldoet, of in die mate aanpassingen vereist dat deze investeringen niet opwegen tegen de capaciteit die er gerealiseerd kan worden, kunnen we ervoor opteren om het beheer hiervan niet over te nemen.
* Er wordt gevraagd dat aanpassingen in de kelderarchiefruimtes zeker gebeuren in nauw overleg tussen de technische collega’s en de coördinerende archiefdienst. De bezorgdheid wordt geuit naar aanleiding van de verbouwingswerken in het Consciencegebouw (bouwstof, leidingen door de ruimte getrokken, …).
* De coördinerende archiefdienst ziet geen rol voor zichzelf weggelegd als ‘archiefinspectie’. Wel komen door bouw- of vastgoedprojecten soms niet-conforme archiefloodsen aan het licht. In dat geval kan wel de uitfasering hiervan worden opgestart (bv. Herent, …).

Verwachtingen – wat kan je nu al doen om je voor te bereiden?

* Vraag alvast intern rond naar archief op externe locaties.
* De voorbereiding verschilt niet erg van deze bij herhuisvestingsprojecten, maar is wel grootschaliger en daardoor intenser: je kan het al signaleren aan je management, je kan starten met het overdragen van dossiers naar Depot Vilvoorde, met het uitvoeren van wettige vernietigingen, met de opmaak van selectieregels voor de grootste volumes in de archiefruimtes, met digitaliseringsprojecten voor de informatiestromen die nog veel papieren dossiervorming genereren, …
* Het beleid voor papieren dossiers op kantoorverdiepingen de komende jaren wordt de nulnorm. D.w.z. er kunnen nog altijd kasten op werkvloer staan, maar dergelijke behoeften moeten goed gemotiveerd zijn. Dit beleid staat ook volledig los van de overname van de kelderarchiefruimtes. Het blijft dus momenteel onveranderd dat afgesloten dossiers die nog te vaak worden geraadpleegd om vanuit het Depot verstuurd te worden, in de kelderarchiefruimtes worden geplaatst en niet op de kantoorverdiepingen. Op kantoorverdiepingen komen enkel dossiers die nodig zijn voor de dagelijkse werking.

**Afspraak: de coördinerende archiefdienst koppelt in de loop van 2020 hierover nog terug naar de werkgroep, zoals voorzien in het plan van aanpak. Bv. over de manier waarop de archiefbevraging georganiseerd wordt, zal input gevraagd worden aan de werkgroep.**

# subwerkgroep informatieclassificatie

*Communicatie: Dit agendapunt mag samen met de bijlagen gecommuniceerd worden.*

Sarah Macquoy licht het uitgewerkte voorstel toe, dat vertrekt van de uitzonderingsgronden voor openbaarheid van bestuur zoals geformuleerd in het Bestuursdecreet. De feedback van Johan Smekens i.v.m. het onderscheid tussen de niveaus 3 en 4 is geel gemarkeerd. Deze is niet altijd duidelijk (bv. de feedback i.v.m. de non-disclosure agreement is volgens de werkgroep dezelfde als uitdrukkelijk vertrouwelijk bestempelde informatie, schade aan internationale betrekkingen is niet financieel te compenseren, … ).

In het e-depot van HFB wordt er op dezelfde manier omgegaan met classificatieniveau 3 en niveau 4. Wat de impact van dit onderscheid is in de Maximaal Digitaal omgevingen, is nog onbekend.

De insteek is dat geadviseerde classificaties toegekend worden op serieniveau, en dat de volledige serie het hoogste classificatieniveau aanneemt van de meest gevoelige dossierstukken. Eén serie is één proces. Indien er een onderscheid dient te worden gemaakt binnen een serie naar vertrouwelijkheid, is het best om twee aparte series te maken.

**Afspraak: Sarah en Quincy bespreken de openstaande discussiepunten eind november met Johan. Daarna wordt met het voorstel naar de Werkgroep Informatieveiligheid gegaan.**

**Wat de termijnen van 20, 50 of 120 jaar betreft waarna de persoonlijke levenssfeer komt te vervallen: de coördinerende archiefdienst vraagt nog na of dit minimale/maximale termijnen zijn.**

# subwerkgroep archiefverwerking

*Communicatie: Dit agendapunt mag samen met de bijlagen gecommuniceerd worden.*

Harald Nilens geeft aan dat deze subwerkgroep een tweede keer zal bijeenkomen over twee weken. Doel is om het kennisdocument niet enkel te presenteren in mei 2020, maar ook om het te verspreiden via de website van informatiemanagement.

**Praktisch/afspraak: iedereen mag nog steeds bestaande afsprakenkaders, functiebeschrijvingen, instrumenten, … bezorgen aan Harald.**

# subwerkgroep Substitutie: ontwerpdocument

*Communicatie: Dit agendapunt kan gecommuniceerd worden, maar de bijlagen, aangezien ze nog in ontwerp zijn, niet.*

Er volgt een statusupdate. Het artikel 4 dient nog uitgebreid te worden met een aantal criteria om de waarde van een drager te bepalen.

Het doel is ook om het modellastenboek en -overeenkomst eDAVID te actualiseren. Deze actie wordt getrokken door de coördinerende archiefdienst.

Het document is positief onthaald door het Rijksarchief. Wat het onderdeel betreft over de Digital Act hebben het Rijksarchief en de coördinerende archiefdienst contact opgenomen met Didier Gobert (FOD Economie). Met als doel om duidelijkheid te scheppen over de Digital Act. Het is, zeker voor lokale overheden, essentieel om hier duidelijk over te hebben voor de studiedag. Het is maar de vraag of een studiedag een meerwaarde heeft zolang hier geen duidelijkheid over is.

**Praktisch/afspraak: iedereen kan het ontwerpdocument nog reviewen tot 20 november.**

# Varia

*Communicatie: Dit agendapunt mag gecommuniceerd worden.*

6.1. Het Vastgoedforum gaat binnenkort door in het Depot Vilvoorde. Meer info en inschrijvingen: <https://overheid.vlaanderen.be/veertiende-vastgoedforum>

6.2. De bevraging rond de interesses voor thematische subwerkgroepen wordt besproken tijdens de volgende vergadering, samen met de planning van de coördinerende archiefdienst voor 2020.

6.3. Overeenkomst DAV wordt momenteel gereviewd door de juridische werkgroep. Voornaamste wijzigingen: DAV wordt aangeduid als verwerker + de twee documenten zijn samengevoegd. Het document dat nu ter review ligt bij de juridische werkgroep zal bezorgd worden aan de ‘Strategische Stuurgroep voor DAV’.

6.4. Internationale archiefdag op 9 juni 2020, het thema is “we can fix this!” Wie interesse heeft om mee te werken, mag dit melden aan Willem.

6.5. Als iemand vanuit de VO zich wil engageren voor de archiefsectie van VVBAD is zij of hij meer dan welkom om lid te worden van het sectiebestuur. Geïnteresseerden kunnen zich melden bij Willem.