



Archiveren (duurzame toegankelijkheid) van omgevingsplannen

Leveranciersdag 26 Maart 2024



Agenda

- Aanleiding
- Welke documentatie is beschikbaar over archiveren onder de Omgevingswet?
- Wat is het doel van archiveren?
- A.d.h.v. proces van opstellen van een wijziging van het omgevingsplan:
 - Wat zouden we moeten archiveren van:
 - Proces
 - Resultaat
 - Voorstel om te gaan archiveren
 - Wat kan al?
 - Wat moet nog uitgezocht worden?
- Vragen en discussie
- Vervolgacties

Aanleiding

- Er worden vragen gesteld over het archiveren van het omgevingsplan (algemener: omgevingsdocument), zowel door bevoegd gezagen als leveranciers van plansoftware:
 - Op welke momenten moet gearchiveerd worden?
 - Wat moet gearchiveerd worden?
 - Wat doet de landelijke voorziening al (en moeten wij niet meer doen)?
- Er is veel goede documentatie beschikbaar maar er blijven praktische vragen over
- Het kunnen bekijken in een viewer is essentieel bij de besluitvorming en daarover leven vragen hoe met dit aspect om te gaan
- We hebben nog niet alle antwoorden, maar genoeg om nu mee te helpen.



Doel

- Tonen wat we nu weten
- In gesprek gaan en kennis delen
- Afspreken vervolgacties

Beschikbare documentatie

Archiefwet

- Eisen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (DUTO-eisen) Nationaal Archief
- Handreiking Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (Nationaal Archief)
- Handreiking Rodin (KVAN/BRAIN, LOPAI m.m.v. Erfgoedinspectie)
- Handreiking ED3 (LOPAI)
- Handreiking Informatie- en archiefbeheer Verbonden Partijen (LOPAI)
- Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden-KIDO (VNG, IPO, UVW)
- Handreiking gebruik Selectielijst voor gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 (VNG)
- Selectielijst voor archiefbescheiden (VNG)
- Selectielijsten voor de Provincies
- Handreiking Digitaal vernietigen (Nationaal Archief)



Beschikbare documentatie - vervolg

Omgevingswet – algemeen (voorheen volgens WABO/OLO)

- Model Beheerregeling Wabo-div/archivering (VNG)
- Handreiking duurzame toegankelijkheid (DUTO) in de informatieketens van de Omgevingswet
- Handreiking Archivering ruimtelijke plannen (Geonovum)
- Standaard Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten (STR2012)
- Handreiking Data op orde (Geonovum)
- Handreiking de Omgevingsvergunning: duurzame toegankelijkheid in de informatieketen (Erfgoedinspectie, Provincie Noord-Brabant, Stadsarchief Rotterdam)

Omgevingswet – specifiek (per koepel)

- Startpagina Omgevingswet (UvW)
- Handreiking Projectbesluit (UvW)
- Handreiking Omgevingsverordening (IPO)
- Handreiking invoering omgevingswet en ‘werkende processen’ (VNG)
- Handreiking Toepasbare Regels (VNG)
- Kookboek aansluiting DSO-LV

Checklist informatievoorziening Omgevingswet (VNG)

Gebruikte documentatie voor deze presentatie

- Eisen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (DUTO-eisen) Nationaal Archief
- Handreiking Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (Nationaal Archief)
- Handreiking duurzame toegankelijkheid (DUTO) in de informatieketens van de Omgevingswet
- Handreiking Archivering ruimtelijke plannen (Geonovum)
- Standaard Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten (STR2012)
- Handreiking gebruik Selectielijst voor gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 (VNG)
- Selectielijst voor archiefbescheiden (VNG)

Doel van archiveren

- Duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (DUTO) kent zijn basisdefinitie in de NORA
 - “Duurzame toegankelijkheid wil zeggen: informatie is vanaf het moment van ontstaan beschikbaar en bruikbaar voor iedereen die daar recht op heeft en voor zolang noodzakelijk is.”
- Archief functies
 - “het geheel van activiteiten dat we in grote lijnen als volgt kunnen onderverdelen: bewaren, ontsluiten, conserveren, waarderen (= per koepelorganisatie landelijke besluiten nemen over bewaartermijnen) en vernietigen (vernietigen na afloopbewaartermijn), en beschikbaar stellen. Het geheel van die taken wordt vaak “archiveren” genoemd. Het belangrijkste doel van archiveren is de duurzame toegankelijkheid van informatie.”

Concreter geformuleerd

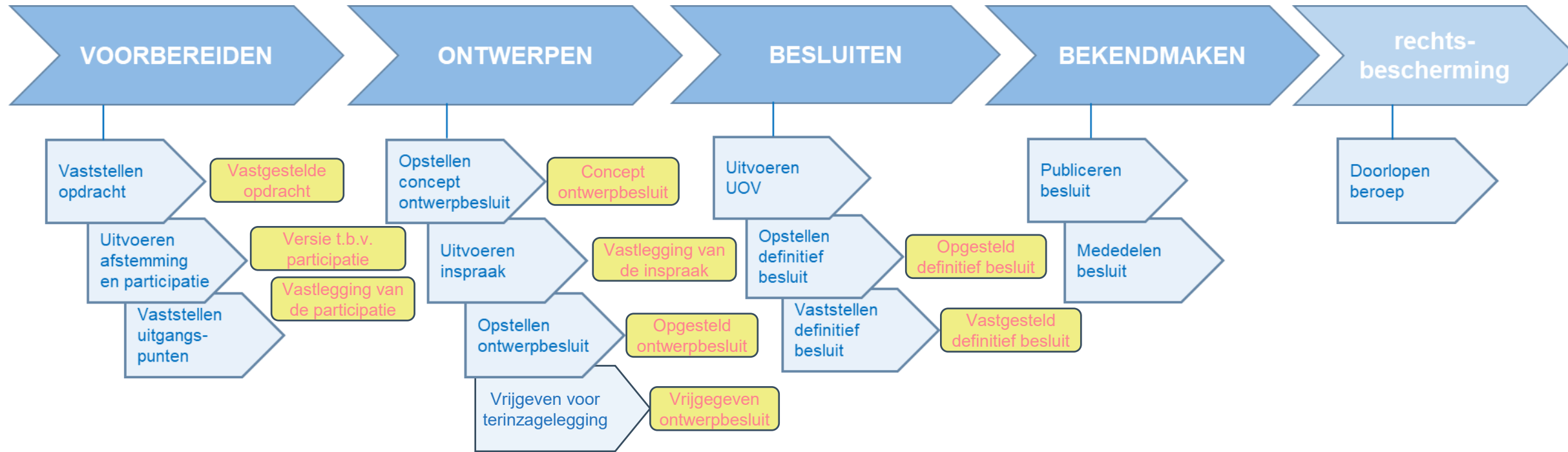
- Duurzaam toegankelijk maken van informatie zodat later gereconstrueerd kan worden:
 - Hoe het proces verlopen is;
 - Welke resultaten het proces heeft opgeleverd.
- De eenheid die gearhiveerd wordt, is de “zaak”.
- Dit is voor het omgevingsplan één opdracht tot wijziging van het omgevingsplan (hiervoor worden termen als procedure, project, traject of zaak gebruikt)
- Als einde van de zaak kiezen we het aanbieden van het definitieve besluit aan de landelijke voorziening (LVBB)

Wat zouden we moeten archiveren

- Proces rond het opstellen en wijzigen van het Omgevingsplan
 - In dit proces is een aantal formele momenten:
 - Zie de volgende dia op welke momenten gearchiveerd moet worden
 - Op die momenten wordt gearchiveerd:
 - Het volledige (ontwerp)wijzigingsbesluit:
 - Besluit
 - Toelichting
 - Motivering
 - Bijlagen bij besluit, motivering en toelichting)
 - De regeling zoals die getoond wordt met een viewer
 - Teksten
 - GML's
 - Annotaties
 - Kortom: het complete aanleverpakket (xml, pdf, jpeg)
- *Zie de volgende dia voor wat op welk moment gearchiveerd zou moeten worden*

Wat zouden we minimaal moeten archiveren?

Gedownloade versie uit DSO



Voor meer detail zie ook deze [procesbeschrijving op VNG.nl](#)

Essentiële procesinformatie

Wat moet nog uitgezocht worden

- Is het mogelijk om bij de bestanden een viewer op te slaan die over tien jaar nog werkt en waarmee de regeling op/met een kaart wordt getoond?
- Viewer-functionaliteit is verantwoordelijkheid van de archieffunctie; voor nu is genoeg dat van de gebruikte formaten (xml, pdf, jpeg) voldoende aannemelijk is dat die over tien jaar nog gelezen kunnen worden.

Vragen en vervolgacties

1. Wat moet bewaard worden: het aanleverpakket (met alleen de wijziging) of de hele geconsolideerde regeling?
2. Met Nationaal Archief bespreken wat issues zijn rond de garanties voor duurzame toegankelijkheid van de gebruikte formaten in STOP
3. Afspraken over archivering van op het besluit betrekking hebbende stukken
4. Duidelijkheid over wat DSO archiveert.