Projectplan

Ondertekening voor akkoord:

Steller: [redacted]
Datum: 11 augustus 2026
Corsa: T26.06966

Datum	(Gedelegeerd) Ambtelijk Opdrachtgever	Projectleider

Algemeen

Bestuurlijk opdrachtgever:	Rik van der Linden
Ambtelijk opdrachtgever:	Eveline Hamelink-van Rens / Mickel Beckers
Eigena(a)r(en):	
Projectleider:	[redacted]
Start en Doorlooptijd:	September 2026, doorlooptijd 6-12 maanden

Toegestuurd aan

Nr.	Verstuurd aan/ actie	Gevraagde actie *
0.1	[redacted]	Consultatie Consutatie / besluitvorming Consultatie Consultatie Consultatie
0.2	[redacted]	Consultatie / besluitvorming Consultatie / besluitvorming Consultatie / besluitvorming
0.3	Verwerken opmerkingen [redacted]	
0.4	Verwerken opmerkingen [redacted]	
0.5	Definitief	

*Ter info, consultatie of besluit

Inhoudsopgave

1 Aanleiding en context 3
2 Doelstelling 3
3 Projectresultaat en afbakening 3
4 Analyse 3
5 Aanpak 5
6 Fasering en planning 6
7 Extra kosten 6
8 Risico's 6
9 Maatregelen lange termijn 6
10 Structuur en beslismomenten (besluitstructuur) 7

1 Aanleiding en context

Dit plan van aanpak beschrijft de methodiek voor het gefaseerd controleren, opschonen en opnieuw publiceren van documenten in het raadsinformatiesysteem (RIS) na het geconstateerde datalek in juli 2026. Het plan volgt op het besluit om de toegang tot het RIS tijdelijk te beperken voor derden.

2 Doelstelling

In dit plan leggen we een gezamenlijk afsprakenkader vast over het gefaseerd weer openstellen van het RIS, waarbij documenten op de juiste wijze worden gepubliceerd en openbaar gemaakt. In dit plan staat ook een doorkijk voor de lange termijn, hier zal de evaluatie een belangrijk inputmoment zijn. Dit plan van aanpak wordt opgevolgd door een advies met maatregelen voor de lange termijn.

De doelstelling is tweeledig:

1. *Het opnieuw openbaar maken van documenten op het RIS draagt bij aan de (transparantie van de) lokale democratie*
2. *Het veilig openbaar maken, zonder persoonsgegevens, draagt bij aan de bescherming van de privacy van inwoners en medewerkers.*

3 Projectresultaat en afbakening

Wanneer er aan dit Plan van Aanpak uitvoering is gegeven, zijn de volgende resultaten behaald:

1. Alle documenten in het RIS van 1 januari 2022 tot en met heden zijn gecontroleerd, geanonimiseerd waar nodig en opnieuw openbaar gemaakt, met uitzondering van de beschreven situaties onder 2 en 3 (hieronder).
2. Voor brieven van derden geldt dat deze documenten vanaf 1 januari 2025 zijn gecontroleerd, geanonimiseerd waar nodig en opnieuw openbaar gemaakt.
3. De raadsvoorstellen die waren gepubliceerd bij vergaderingen van zowel de commissies als de gemeenteraad, worden opnieuw gepubliceerd bij alleen de vergadering van de gemeenteraad. De commissievergaderingen worden niet opnieuw geplaatst. Wel worden de verslagen, agenda's en titels van de bijlagen van de commissies openbaar gemaakt. De commissievergaderingen vanaf september 2026 zullen wel online beschikbaar zijn.
4. De uitzendingen van Company Webcast zullen voor alle vergaderingen weer teruggeplaatst worden, zonder link naar de documenten.
5. De rapportage van de geconstateerde datalekken voor de AP is afgerond, waarmee we de meldingen bij de AP definitief maken. Voorafgaand wordt beoordeeld of er daadwerkelijk sprake is van een datalek en hiervoor een meldingsplicht bestaat.
6. De werkprocessen die zien op het anonimiseren en lakken van informatie in documenten die worden gepubliceerd in het RIS, zijn geactualiseerd.
7. Naar aanleiding van de gevoerde werkwijze en de geconstateerde datalekken, volgt een evaluatie nadat het RIS weer is opengesteld voor derden. Uit de evaluatie komt een breed advies voor de lange termijn (bijv. over archiveren, minimalisatie van persoonsgegevens enz.)
8. Documenten die na 16 juli 2026 worden toegevoegd aan het RIS worden volgens het reguliere proces, met extra aandacht ten aanzien van het voorkomen van datalekken, gepubliceerd.

4 Analyse

We hebben eerst een analyse gemaakt van het aantal documenten in het RIS, voordat we dit Plan van Aanpak hebben opgesteld. Ook hebben we onderzoek gedaan naar onze wettelijke verplichtingen op grond van de Gemeentewet, Archiefwet, Wet open overheid (ook de tranches die nog niet in werking zijn getreden) en de AVG.

- Het RIS bevat ruim 31.500 documenten (peildatum 1 augustus 2026). De publicaties gaan terug tot 2013 voor in ieder geval de raadsvoorstellen.
- Als wordt gewerkt binnen de hiervoor aangegeven afbakening gaat het om ongeveer 6000 documenten. (Dit betreft een schatting, een exact aantal zal na controle moeten blijken)
- Tot halverwege 2015 werd er niet geanonimiseerd.
- Raadsvoorstellen met bijlagen die in de commissies Ruimte, Samenleving, AB en BAC worden geagendeerd, worden opnieuw in het RIS geplaatst bij de raadsvergadering. Hier zit, behoudens uitzonderingen, een dubbeling in.
- Er is op dit moment geen wettelijke verplichting voor het actief openbaar maken, met uitzondering van de raadsverslagen en -besluiten
- De gemeente Lansingerland heeft openbaarheid hoog in het vaandel. De gemeenteraad wil dat we zo transparant mogelijk zijn.
- In de Woo zitten de categorieën 'vergaderstukken van de decentrale overheden' (art. 3.3 (2)(c) Woo) en 'bij vertegenwoordigende organen ingekomen stukken' (art. 3.3(2)(a) Woo). Naar verwachting treden deze categorieën halverwege/eind 2027 in werking. De handreiking van het Ministerie stelt dat raadsdocumenten voor 10 jaar gepubliceerd moeten worden. Dat geldt niet met terugwerkende kracht.
- Onder de huidige wetgeving betreft de bewaartermijn, voor voorgenoemde categorie, 20 jaar waarna overbrenging naar het archief volgt. Er is geen publicatieverplichting. De gemeente mag bepalen hoelang zij wil publiceren.
- De Archiefwet stelt in artikel 5 dat de zorgdrager verplicht is tot het ontwerpen en vaststellen van een selectielijst. Gemeente Lansingerland heeft zich geconformeerd aan de gemeentelijke selectielijst van de VNG. Vanuit de selectielijst worden brieven aan de raad gekoppeld aan resultaat 19.1. Hierin staat dat als de brief verwerkt wordt, deze 5 jaar bewaard moet worden. Als het verwerkingsproces wordt afgebroken (intrekken door indiener of gemeenteraad bepaalt dat het onderwerp achterhaald is of de aanleiding is vervallen), moet de brief 1 jaar bewaard worden. Let op: als de brief in een ander verwerkingsproces wordt gebruikt, kan de termijn mogelijk wijzigen.
- Op het moment dat een stuk wordt overgebracht naar het archief is de gemeente niet meer in het bezit van het origineel.
- Ten aanzien van bewaren en archiveren is nog geen gemeentelijk beleid.
- In de raadsbrief van 3 augustus 2026 is uitgelegd dat we werken in drie stappen, namelijk:
  1. Documenten worden gedownload vanuit iBabs, geplaatst in een werkmap en geregistreerd in een Excel lijst.
  2. De documenten worden gecontroleerd op aanwezigheid van persoonsgegevens in metadata en in het document. Zo nodig wordt het document geanonimiseerd. Het document wordt opgeslagen in een tweede werkmap en de Excel lijst wordt verder aangevuld met belangrijke gegevens (bijv. of er niet-geanonimiseerde persoonsgegevens aanwezig waren).
  3. Vanuit de tweede werkmap wordt:
     a. het vier-ogen principe toegepast en
     b. het document weer in het RIS geplaatst.

  Op basis van de eerste categorieën die de hiervoor genoemde stappen hebben doorlopen, komen we op een gemiddelde tijdsbesteding uit van een kwartier per document.
- Het is mogelijk om alleen de video's van de Company webcast terug te plaatsen zonder een link naar de documenten.

5 Aanpak

Op basis van deze analyse brengen we in dit Plan van Aanpak de volgende scope aan.

1. We publiceren vanaf 2022 - tot heden (een volledige raadsperiode terug).
2. Brieven van derden publiceren we vanaf 1 januari 2025.
3. We publiceren raadsvoorstellen alleen bij raadsvergaderingen.
4. De webcast wordt als video teruggeplaatst, zonder een link naar de documenten.
5. De gemeenteraad kan ‘achter het slotje’ wel terugkijken in de documenten vanaf 2013. Dat geldt ook voor de brieven van derden en de voorstellen in de commissies.
6. Agenda's voor de commissies worden toegevoegd in een daarvoor ingericht overzicht. Ook wordt een webformulier ingericht waarmee mensen de stukken behorende bij agendapunt X van de commissievergadering op datum XX-XX-XXXX kunnen opvragen.
7. Brieven van derden van vóór 1 januari 2025 kunnen worden opgevraagd. Dit wordt met een webformulier ingericht.

Hieronder is de scope weergeven in tabel vorm met tevens een planning. Onderstaande ziet op alle documenten tot en met 16 juli 2026. Na het reces zal het RIS weer op reguliere wijze worden gebruikt voor publicatie van nieuwe documenten.

Categorieën	Scope	Planning
Raadsinformatiebrieven	Vanaf 01/01/2022 Volledige publicatie	Vanaf 01/01/2026 gepubliceerd 2022 t/m 2025 publicatie september
Commissie AB	Vanaf 01/01/2022 Publicatie van definitieve agenda’s en verslagen	Verslagen gepubliceerd Agenda publicatie nader te bepalen
Commissie Ruimte	Vanaf 01/01/2022 Publicatie van definitieve agenda’s en verslagen	Verslagen gepubliceerd Agenda publicatie nader te bepalen
Commissie Samenleving	Vanaf 01/01/2022 Publicatie van definitieve agenda’s en verslagen	Verslagen gepubliceerd Agenda publicatie nader te bepalen
Commissie BAC	Vanaf 01/01/2022 Publicatie van definitieve agenda’s en verslagen	Verslagen gepubliceerd Agenda publicatie nader te bepalen
Moties	Vanaf 01/01/2022 Publicatie definitieve moties	Gepubliceerd
Amendementen	Vanaf 01/01/2022 Publicatie definitieve amendementen	Gepubliceerd
Raadsvragen	Vanaf 01/01/2022 Volledige publicatie	Gepubliceerd
Brieven van derden aan de Raad	Vanaf 01/01/2026 Volledige publicatie	Publicatie nader te bepalen
Raadsvergaderingen	Vanaf 01/01/2026 Volledige publicatie	Publicatie nader te bepalen
Commissievergaderingen	Valt niet binnen de scope agenda's worden toegevoegd	N.v.t.

Met deze scope komen we uit op ongeveer 5953 documenten die openbaar worden gemaakt voor een ieder. Dit betekent een verwachte tijdsbesteding van 1500 uur.

6 Fasering en planning

Tijdens het zomerreces van 2026 hebben we 1420 documenten kunnen controleren, anonimiseren en teruggeplaatst in het RIS, mede door de inzet van studenten. Alle documenten die vallen binnen de scope van dit projectplan hebben reeds stap 1 en 2 doorlopen. Er zijn totaal 5953 documenten gedownload en geanonimiseerd. Er moeten nog 1411 documenten voor een tweede controle. En nog 4440 documenten moeten worden gepubliceerd.

Na het zomerreces is er geen capaciteit in de organisatie beschikbaar om te blijven controleren, anonimiseren en terugplaatsen in het RIS. De ambtelijke capaciteit die wel beschikbaar is, wordt ingezet voor sturing op het Plan van Aanpak, de evaluatie en het verbeteren van de werkprocessen. Het voorstel is om met studenten te blijven werken en deze vooral in te zetten tijdens de recesperiodes (omdat de studenten dan vakantie hebben). Afhankelijk van de snelheid en het aantal in te zetten studenten, verwachten we meerdere recesperiodes nodig te hebben.

7 Extra kosten

Het aantal uren x de geschatte uren van studenten.
Het brutobedrag per uur voor de inzet van een student is circa € 21,95. Dit is inclusief eventuele reiskosten woon-werkverkeer, IKB en alle sociale premies. Er moeten nog 1411 documenten worden gecontroleerd en 4440 documenten gepubliceerd wat neerkomt op ongeveer 1500 uur. Dit houdt in dat de verwachte kosten na 1 september 2026 nog € 32.935,- zijn.
Het dekkingsvoorstel voor dit bedrag wordt opgenomen in de slotwijzigingen.

8 Risico's

Wij zien een risico in de volgende punten:

- Vasthouden van de motivatie en het tempo om deze inhaalslag te voltooien
- Voldoende aanbod van studenten gedurende de recesperiodes

9 Maatregelen lange termijn

Naar aanleiding van de evaluatie zal blijven waar de grootste risico's zich bevinden; ten aanzien van deze risico's zal worden gekeken naar mitigerende maatregelen. Op de lange termijn zullen we in ieder geval ook inzetten op de volgende punten:

- Proces van archivering
- Eenduidige handreiking en eenduidige procesbeschrijving organisatie breed verspreiden inclusief communicatie hierover:
    - Werkinstructie anonimiseren
    - Werkinstructie en proces voor publicatie persoonsgegevens met toestemming
    - Proces beschrijving met daarin vereisten omtrent aanleveren en uploaden
    - Borgen van het vierogen-principe
- Breed ter beschikking stellen en implementeren van een anonimiseringssoftware en instructies.
- Periodieke controles t.a.v. compliance
- Onderzoek naar de mogelijkheden naar een geautomatiseerde anonimiseertool en evaluatie van eerste ervaringen van een pilot hiermee.

10 Structuur en beslismomenten (besluitstructuur)

Dit plan is voorgelegd aan de leden van de driehoek. Allen hebben ingestemd met de inhoud van dit plan. De portefeuillehouder heeft het plan vastgesteld. Dit plan wordt zowel aan college en raad toegezonden.