

Postadres: Postbus 8 3300 AA DORDRECHT

Gemeente Alblasserdam
t.a.v. college van burgemeester en wethouders
Postbus 2
2950 AA Alblasserdam

Regionaal Archief Dordrecht

Hof 6
3311XG
DORDRECHT

T 078 770 53 27

www.regionaalarchiefdordrecht.nl

Contactpersoon

R. Lassche
T 06 5198 3344
E r.lassche@dordrecht.nl

Datum 27-02-2018
Ons kenmerk 1943281
Uw kenmerk
Bijlage(n) Jaarverslag over 2017
Betreft Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2017

Geacht college,

Bijgaand zend ik u het verslag van de gemeentearchivaris inzake de toestand van de informatiehuishouding conform de regel gesteld in de Archiefverordening van de gemeente Alblasserdam.

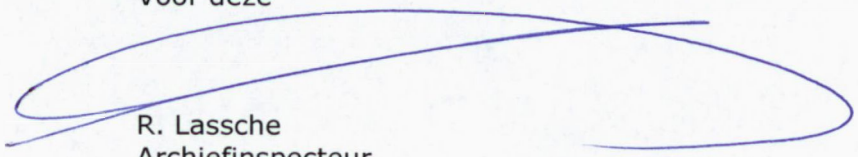
U wordt in het kader van het horizontale toezicht geacht dit verslag mee te delen aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.

Mocht uw college naar aanleiding van dit verslag nog vragen hebben, ben ik bereid een mondelinge toelichting te geven.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

De gemeentearchivaris van Alblasserdam,
Voor deze


R. Lassche
Archiefinspecteur

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente Alblisserdam
over 2017**

Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht

**R. Lassche BMIC,
gemeentelijk archiefinspecteur**

In opdracht van de gemeentearchivaris van Alblisserdam,

drs. T.J. de Bruijn

**Regionaal Archief Dordrecht
februari 2018**

Inleiding

Conform artikel 8 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasserdam brengt de gemeentearchivaris verslag uit omtrent de uitoefening van het toezicht op de informatiehuishouding aan het college van burgemeester en wethouders.¹ Het college dient hieromtrent op zijn beurt verantwoording af te leggen aan de raad.

Het verslag is gebaseerd op de Key Performance Indicators (KPI's) opgesteld door de VNG². Hierin worden tien indicatoren benoemd op grond waarvan de kwaliteit van de informatiehuishouding van een organisatie kan worden geanalyseerd. Alle aspecten die aan de orde worden gesteld in de KPI's zijn ontleend aan op nationaal niveau geldende wet- en regelgeving. Op 4 december 2017 is deze vragenlijst ingevuld en mondeling toegelicht in een gesprek waarbij aanwezig waren vertegenwoordigers van SCD-DIV, de heren L. Scheuneman en R. Lassche, beide archiefinspector in dienst van het Regionaal Archief Dordrecht.

De ingevulde lijst is als bijlage meegezonden en vormt, naast observaties van de archiefinspector, de basis van dit verslag. Bij het samenstellen van het verslag is nauw samengewerkt met E.G. Bomas-Wolbersen van SCD-DIV.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2016

Aanbevelingen en verbeterpunten

Sommige aanbevelingen hebben betrekking op specifieke zaken die in de gemeente zelf spelen, andere hebben betrekking op algemene zaken die bij het SCD spelen. Dit onderscheid is bij het desbetreffende KPI-nummer aangemerkt met de letter A (Algemeen) of S (Specifiek).

- De zorgdrager dient een ongediertemonitor uit te voeren in de archiefruimte. Dit is van belang omdat tijdens de inspectie van de ruimte papiervisjes zijn aangetroffen (KPI 2-S).

Stand van zaken

In het gemeentehuis van Alblasserdam is in 2017 begonnen met de ontruiming van de archiefruimte. Zie verder punt 7 van dit verslag. SCD-DIV heeft in 2017 een ongedierteprotocol opgesteld waarin vastgelegd is hoe en hoe vaak er in de archiefruimten waar de archiefbescheiden van Alblasserdam zijn opgenomen op ongedierte wordt gecontroleerd. De controles zullen vanaf 1 januari 2018 worden vastgelegd in een schema. Deze controles worden door SCD-DIV gedaan. Om ongedierte te voorkomen is het van groot belang dat de archiefruimten schoon zijn. Hiertoe is een schoonmaakprotocol opgesteld waarin aangegeven is hoe, wat en wanneer moet worden schoongemaakt. Beide protocollen worden met de contramal besproken. De contramal wordt op de hoogte gehouden van de uitkomsten van de ongediertemonitor.

- De zorgdrager dient te reageren op de aanbevelingen die zijn geformuleerd door de archiefinspectie in haar brief van 1 december 2016 naar aanleiding van de uitgevoerde procesinspectie 'uitleningen overgebrachte bouwdoSSIERS' (KPI 2-S).

Stand van zaken

- De gemeente heeft op 9 maart 2017 inhoudelijk gereageerd op de procesinspectie.
- De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaiek gevormde analoge dossiers moeten worden gecompliceerd met het archiefmateriaal dat is opgeslagen op (lokale) informatiedragers, zoals servers, harde schijven en persoonlijke dan wel functionele e-mailboxen (KPI 3-A).

¹ Archiefverordening Alblasserdam 15 mei 2014, artikel 8.

² Zie ledenbrief VNG betreffende horizontale verantwoording gemeentelijke archiefketen d.d.21-06-2011.

Stand van zaken

In het jaarverslag over 2016 werd gemeld dat niet al het te bewaren archiefmateriaal in analoge vorm is opgenomen in fysieke dossiers. In Mozaiek staan veel uploads en ook op de afdelingsschijven en persoonlijke mailboxen staat veel archiefwaardig materiaal. Deze constatering heeft er niet toe geleid dat er meer archiefmateriaal is aangeboden bij SCD-DIV. De zorgdrager is zelf verantwoordelijk voor de compleetheid van zijn dossiers, maar er is een te grote vrijblijvendheid om archiefbescheiden ter archivering aan te bieden.

- Er dient een representatieve vernietigingslijst gegenereerd te worden vanuit Mozaiek, waarmee een gerichte vernietiging van de documenten die zijn opgenomen in de numerieke reeksen ten uitvoer gebracht kan worden (KPI 5-A).

Stand van zaken

Is in 2017 nog niet opgepakt.

- De doorontwikkeling van de afdeling SCD-DIV dient resoluut te worden voortgezet (KPI 10-A).

Stand van zaken

Zie het verslag van SCD-DIV (Bijlage 2)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

- Voltooi de werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren. (KPI 1-A)
- Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alblisserdam heeft de handboeken vastgesteld. De vervangingsbesluiten dienen overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht bekend te worden gemaakt, eerder kunnen zij niet in werking treden (KPI 2-A).
- Er dient een strategisch informatieoverleg (SIO) ingesteld te worden (KPI 2-A).
- Het KZA-project dient voortgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt. (KPI 3-A).
- Er moeten maatregelen getroffen worden waarmee gewaarborgd wordt dat de online content voor externe communicatie via de website permanent bewaard blijft (websitearchivering) (KPI 4-A).
- De persoonskaarten die in 2017 op orde zijn gebracht dienen overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats. (KPI 6-S).
- Het college dient het calamiteitenplan voor de archiefruimte te Zwijndrecht te onderschrijven. (KPI 9-S).

1. Lokale regelgeving

De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer. Deze documenten zijn op 16 december 2014 aangepast en vastgesteld door de raad en het college van burgemeester en wethouders van Alblisserdam. Voorts is de verordening meegedeeld aan Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.

Naast bovengenoemde verordening en besluit is het beleidsdocument *Beheerregels informatie- en archiefbeheer* vastgesteld op 30 oktober 2014 door het Overleg Netwerksecretarissen Drechtste-

den. Dit document is behalve voor de gemeente Alblasterdam ook geldig voor de overige vijf Drechtsteden en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

De VNG heeft een nieuw model Archiefverordening 2017 en Beheerregeling informatiebeheer opgesteld. Deze modellen zijn ontwikkeld om de juridische kwaliteit te verhogen en zijn aangepast aan de gewijzigde wet- en regelgeving. SCD-DIV heeft in 2017 de huidige Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer aangepast op basis van de nieuwe modellen en afgestemd met de archiefinspectie.

In het nieuwe model van de Archiefverordening 2017 wordt onder meer beschreven hoe het Strategisch informatieoverleg (SIO) wordt ingericht en wat de taken zijn. Zodra het SIO is ingericht kunnen de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer ter vaststelling aan respectievelijk de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders worden voorgelegd³.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Algemeen

Omdat Alblasterdam de informatiebeheertaak heeft uitbesteed aan het Servicecentrum Drechtsteden, heeft de archiefinspectie zich in haar toezichthoudende rol vooral gericht op die organisatie. Gedurende het jaar 2017 is er wederom een intensief en constructief contact geweest tussen de archiefinspectie en de medewerkers van de afdeling SCD-DIV. De archiefinspectie is nauw betrokken bij de ontwikkelingen rond het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem en het tot stand komen van een Handboek Vervanging ten behoeve van alle aangesloten Drechtsteden.

Het kwaliteitssysteem is beschreven in het Kwaliteitshandboek dat in concept gedurende het jaar 2016 is voltooid vanuit de afdeling SCD-DIV. Begin 2017 is dit door het Drechtstedenbestuur vastgesteld. Hieruit voortvloeiend zijn organisatorische maatregelen getroffen. In de formatie SCD-DIV zijn twee kwaliteitsmedewerkers opgenomen (zie ook punt 10 van dit verslag). Het kwaliteitssysteem is in 2017 geïmplementeerd.

Handboeken

Het nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem Drechtsteden (KZAD) geeft de Drechtsteden de mogelijkheid volledig digitaal te gaan werken. Hiervoor is het nodig de papieren documenten te vervangen door hun digitale kopie waarbij deze digitale kopie de status van origineel overneemt. Zie voor meer informatie bijlage 2.

Om de kwaliteit van informatie en het beheer hiervan te borgen is een kwaliteitssysteem ingericht dat is beschreven in het Kwaliteitshandboek voor de Drechtstedenorganisaties. Hiermee kan structureel de kwaliteit van de informatiehuishouding getoetst en verbeterd worden. (Zie voor meer informatie bijlage 2.)

In 2017 zijn de volgende handboeken ter vaststelling voorgelegd:
Handboek Vervanging Personeelsdossiers Drechtsteden
Handboek Vervanging Archiefbescheiden Drechtsteden
Kwaliteitshandboek voor de Drechtstedenorganisaties.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alblasterdam heeft de handboeken vastgesteld. De vervangingsbesluiten dienen overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht bekend te worden gemaakt, eerder kunnen zij niet in werking treden.

Strategisch informatie overleg (SIO)

Het SIO is een wettelijk verplicht overlegorgaan dat in het Archiefbesluit 1995 is opgenomen. Het voorziet in een structureel overleg waarbij alle benodigde deskundigheid op het gebied van de

³ Zie Mozaiek znr: 1892357.

informatiehuishouding betrokken is. Vooralsnog beschikt de gemeente niet over een SIO.

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

In het kader van de onder punt 2 van dit verslag beschreven aanschaf van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem van Green Valley en het DMS van Alfresco, is door SCD-DIV in 2016 de applicatie I-Navigator aangeschaft. Binnen deze applicatie worden de gemeentelijke werkprocessen die worden uitgevoerd, beschreven en beheerd. In 2017 had het drieledige systeem moeten worden uitgerold in alle Drechtsteden. Hiermee zou de ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van digitale archiefbescheiden gewaarborgd worden. Dit is echter slechts deels gelukt. Aan het einde van 2017 is echter door omstandigheden het gehele KZA-project in een impasse terecht gekomen.

Erfenis 'Mozaiek archieven'

Het jarenlang werken met een archiveringssysteem dat op functionaliteiten en inrichting tekort schoot, heeft geleid tot grote achterstanden in het ordenen en toegankelijk maken van het analoge te bewaren archief. SCD-DIV heeft inmiddels een project ten uitvoer gebracht waarbij alle te bewaren documenten fysiek zijn getraceerd die in de loop van de jaren in Mozaiek zijn opgenomen. Van die documenten zijn inhoudelijk samenhangende analoge dossiers gevormd. Deze dossiers zijn echter vaak niet compleet.

Het is voor de zorgdrager in dat kader van belang zich te realiseren dat bij lange na niet al het te bewaren archiefmateriaal is opgenomen in Mozaiek. Ook op lokale afdelingsschijven en in persoonlijke mailboxen zijn de afgelopen jaren veel archiefwaardige informatieobjecten geplaatst die in analoge vorm in een fysiek dossier terecht moeten komen. Omdat de zorgdrager verplicht is complete analoge dossiers op termijn over te brengen naar de archiefbewaarplaats, is het van belang dat er met terugwerkende kracht dossiers worden gevormd die worden gecompliceerd vanuit de digitale opslagmedia die naast Mozaiek in gebruik zijn en zijn geweest.

4. Digitale archiefbescheiden

In het metadatamodel zijn eisen vastgesteld, voorzieningen getroffen en aanvullende gegevens ontworpen. Deze worden geïmplementeerd bij uitrol van de zaaktypen van het KZAD. Tot nu toe zijn er acht zaaktypen Burgerzaken live waarbij de eisen zijn geïmplementeerd.

De audit die in 2017 zou plaatsvinden, waarbij onder andere onderzocht zou worden in hoeverre het metadatamodel voldoet aan de gestelde eisen is niet doorgegaan omdat het KZAD niet verder is uitgerold.

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is met terugwerkende kracht de nieuwe VNG-selectielijst voor gemeenten van kracht geworden⁴. Onder procesnummer 20.1.2 wordt het permanent bewaren van online content ten behoeve van externe communicatie (website) verplicht gesteld. De gemeente Alblasterdam voldoet nog niet aan die verplichting.

⁴ Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, vastgesteld in de Staatscourant 38013, 6 Juli 2017.

5. Vernietiging

Onderstaande tabel geeft de stand van zaken rond de vernietiging van archiefbescheiden weer. Gelet op de Archiefwet 1995, artikel 3, dient de gemeentelijke overheid zorg te dragen voor een tijdige vernietiging van archiefbescheiden. De gemeente voldoet aan deze eis.

Mozaiek Zaaknum- mer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesver- baal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
1734056	21-10-2016	08-11-2016	29-12-2016	Gemeente Alblasserdam	2016
1848632	20-04-2017	26-04-2017	26-05-2017	Gemeente Alblasserdam	2017

Achterstanden vernietiging 'Mozaiek archieven'

In aanvulling op het gestelde onder punt 3 van dit verslag (*Erfenis 'Mozaiek archieven'*), is er ook een achterstand in het vernietigen van archiefbescheiden die zijn opgenomen in de numerieke reeksen die beheerd worden bij het SCD.

Nieuwe selectielijst

In juli 2017 is een nieuwe selectielijst vastgesteld door de algemene rijksarchivaris namens de minister van OCW. De *Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017* is met terugwerkende kracht van toepassing op archiefbescheiden opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2017. De lijst geeft bewaartermijnen aan voor archiefbescheiden, is door de VNG ontworpen en door vrijwel alle gemeenten vastgesteld. SCD-DIV heeft alle dossiers waarop de nieuwe selectielijst betrekking heeft met terugwerkende kracht voorzien van de nieuwe bewaartermijnen.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

Op 6 maart 2017 heeft de overbrenging van een collectie persoonskaarten plaatsgevonden. Omdat na de overbrenging bleek dat de toegankelijkheid van het archiefbestand onvoldoende was, zijn de kaarten op 8 mei 2017 teruggehaald door de gemeente Alblasserdam. Gedurende de daarop volgende maanden is het bestand door Alblasserdam op orde gebracht⁵.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Archiefruimte

De gemeente heeft haar archiefruimte ontruimd en haar archiefbescheiden ondergebracht in een de goedgekeurde archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht. Op 20 december 2017 werd de archiefinspectie van deze verplaatsing van archiefbescheiden op de hoogte gebracht door SCD-DIV.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

De archiefbescheiden opgemaakt en ontvangen door de gemeente Alblasserdam die conform de Archiefwet 1995 zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats zijn toegankelijk en beschikbaar voor het publiek. De archiefinventarissen zijn beschikbaar via de website van het Regionaal Archief Dordrecht. De archiefbescheiden kunnen kosteloos fysiek op de studiezaal worden geraadpleegd voor zover er geen openbaarheidsbeperkingen zijn opgenomen. Zie voor meer details het verslag van de gemeentearchivaris. (Zie verder bijlage 1.)

⁵ Zie Mozaiek Znr: 1799019.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Er is een calamiteitenplan opgesteld in 2014 door het SCD-DIV dat door het college van burgemeester en wethouders is vastgesteld op 5 december 2014. Dit calamiteitenplan is echter niet meer relevant, aangezien Alblasserdam haar archiefbescheiden heeft verplaatst naar de archief-ruimte van de gemeente Zwijndrecht. (zie hiervoor punt 7 van dit verslag.)

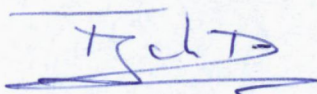
10. Middelen en mensen

De DIV-werkzaamheden zijn door de gemeente Alblasserdam uitbesteed aan het SCD. De gemeente heeft geen eigen DIV-medewerkers in dienst. Er is bij het SCD - evenals in 2016 - 27,11 fte formatieruimte voor deze vakafdeling beschikbaar.

Functie	fte
Manager	1
Teamleider	1
Beleidsadviseur	1,5
Informatieadviseur	7 ⁶
Kwaliteitsmedewerker	2
Recordmanager	2
Medewerker digitaal archiefbeheer	2
Medewerker fysiek archiefbeheer	3
Senior medewerker digitaliseren en post	4,35
Medewerker digitaliseren en post	3,26
Totaal	27,11

Verslag aldus vastgesteld door de gemeentearchivaris van Alblasserdam,

Dordrecht, 26/21.2018,



drs. T.J. de Bruijn.

⁶ Waarvan 2 fte vooralsnog tijdelijk.

Bijlage 1

Jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht

door:

drs. T.J. de Bruijn

Gemeentearchivaris

Jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht

over het jaar 2017

door drs. T.J. (Teun) de Bruijn, gemeentearchivaris

januari 2018



ONDERDEEL VAN DORDRECHTS MUSEUM

Inleiding

Op grond van de Archiefverordening is de gemeentearchivaris verplicht om het College van Burgemeester en Wethouders jaarlijks verslag te doen van het beheer van de archiefbewaarplaats en de daarnaar overgebrachte archieven. Tot vorig jaar is deze informatie in een meer beknoptere vorm opgenomen in het verslag van de gemeentearchivaris omtrent het toezicht op de gemeentelijke informatiehuishouding. Aangezien de vakinhoudelijke verantwoordelijkheden in het verslag verloren dreigden te gaan, is besloten om met ingang van 2017 een afzonderlijk jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht te maken. Dit komt als bijlage bij het eerder genoemde verslag op het toezicht.

1. Algemeen

Op 1 januari 2017 zijn W.M. (Wim) Koole en J.W.F. (Jan Willem) Nieuwold als archivisten in dienst getreden. In juni van dat jaar is papierrestaurator H.A. (Han) Kuipers na ruim 36 jaar met pensioen gegaan. Hij is op 1 oktober opgevolgd door V. (Vera) Keijzers.

Op 12 en 13 juni zijn in samenwerking met de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland de KVAN-studiedagen in het Energiehuis te Dordrecht georganiseerd. In deze twee dagen bezochten bijna zeshonderd archivaren en informatiespecialisten de stad om zich op de hoogte te stellen van de laatste ontwikkelingen inzake het thema *Publiek!?* De algemene strekking is dat het een zeer geslaagd congres is geweest.

Het Regionaal Archief Dordrecht neemt actief deel aan de landelijke expertgroep Websitearchivering. In dit gremium proberen archivaren en bibliothecarissen niet alleen hun vakinhoudelijke krachten te bundelen maar ook inzichtelijk te maken welke instellingen bezig zijn met de archivering van welke websites. Een nationaal register van gearchiveerde websites is een van de eerste concrete producten die de expertgroep gaat opleveren. Daarnaast houdt de groep zich bezig met het beantwoorden van complexe vraagstukken die zich bij de participerende organisaties aandienen.

Ook zijn er weer twee vergaderingen belegd met de Klankbordgroep, waarin het Regionaal Archief Dordrecht in gesprek gaat met vertegenwoordigers van een aantal gebruikersgroepen van het archief. De bijeenkomsten worden vooral gebruikt voor een onderlinge uitwisseling van informatie over activiteiten en het bespreken van verbeterpunten aan de website en studiezaal.

In 2017 is de uitvoering van de Auteurswet en daarmee het digitaal beschikbaar stellen van beeld en informatie via de website weer uitgebreid op de agenda van het Nederlandse archiefwezen terecht gekomen. De verwachting is dat in 2018 forse stappen op dit terrein zullen worden gezet. Verder is en wordt er volop geanticipeerd op de overgang naar een volledig digitale en duurzame manier van archiveren, de gevolgen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming die in mei 2018 van kracht wordt en de invoering van de Omgevingswet die in 2020-2021 op het programma staat.

2. Archiefinspectie en advisering

In 2017 zijn de archiefinspecteurs vele malen om advies gevraagd, zoals over het opstellen van een *Handboek Vervanging*, over hoe de archieven in een goede, toegankelijke en geordende staat moeten worden overgebracht, de digitalisering van archiefbestanden, de nieuwe selectielijst en de invoering van een Klant-, Zaak- en Archiefstelsel in de Drechtsteden. Daarnaast zijn er onder andere integrale inspecties uitgevoerd bij de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid en de Sociale Dienst Drechtsteden en facetinspecties bij de gemeentelijke griffies en in de archiefruimten.

Door de voortschrijdende digitalisering is de inrichting van een e-depot steeds urgenter geworden. Het Regionaal Archief Dordrecht heeft na een gedegen onderzoek een visie op dit onderwerp ontwikkeld. Gelet op de kosten, kennis en kwetsbaarheid is ons advies om aansluiting te zoeken bij het e-depot van het Stadsarchief Rotterdam. Deze visie is in de eerste maanden van 2017 met de gemeentesecretarissen van Dordrecht en alle regiogemeenten gedeeld. Aangezien de reacties (zeer) positief waren, is er in oktober een gesprek geweest met de gemeentearchivaris van Rotterdam. Deze ondersteunt het initiatief van harte. In 2018 zal onderzocht worden wat nodig is om tot een daadwerkelijke aansluiting te komen.

3. Acquisitie

In 2017 is de collectie van het Regionaal Archief Dordrecht met ongeveer 300 strekkende meter gegroeid. Het betreft zowel overheids- als particuliere archieven uit Dordrecht en de regiogemeenten, waarmee een dienstverleningsovereenkomst is gesloten. Daarnaast is ook de Beeldcollectie, Archiefbibliotheek en de Collectie Bewegend Beeld en Geluid met een aantal omvangrijke collecties en objecten aangevuld. De belangrijkste aanwinsten worden hieronder vermeld.

Aanwinsten aan archieven

Collectie van eigendomsbewijzen van de Gemeente Dordrecht (archief 1245)
Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Sliedrecht (archief 1250)
Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Zwijndrecht (archief 1264)
Gemeentelijke Brandweer te Alblasserdam (archief 1274)
Collectie van Hinderwetvergunningen van de Gemeente Alblasserdam (archief 1275)
Collectie van rapporten van bodemonderzoeken in de Gemeente Alblasserdam (archief 1276)
Nederlandse Hervormde Gemeente van Sliedrecht (archief 1277)
Collectie van bouwtekeningen van de Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht (archief 1278)
Tesselschade Arbeid Adelt, Afdeling Dordrecht (archief 1281)
Zuiveringsschap Hollandse Eilanden en Waarden (archief 1282)
Collectie van bescheiden met betrekking tot de ornitholoog T. Lebret (archief 1284)
Collectie van bescheiden met betrekking tot de boekhandelaar B.M. van Dulmen (archief 1285)
Interkerkelijke Cantorij 'Cantate Domino' (archief 1286)
Galerie 'Intermezzo' (archief 1288)
Vrije Evangelische Gemeente van Dordrecht (archief 1300)
Muziektheater 'Hollands Diep' (archief 1301)

Omvangrijke aanvullingen van de Handschriftenverzameling (archief 150)

Stukken betreffende Rokus Barendregt van der Gijp en aan hem verwante geslachten
Stukken betreffende de geslachten Crena de Iongh en Boonen
Stukken betreffende het geslacht Van Boetzelaer
Briefwisseling tussen de beeldend kunstenaars Ger Boonstra en Will Ferweda

Omvangrijke aanvullingen van de Beeldcollectie (archief 552 en 1280)

Fotocollectie van F. van Rijen
Fotocollectie van H. Veenstra
Collectie van de ontwerper L. Akkermans
Fotocollectie betreffende de geslachten Crena de Iongh en Boonen
Fotocollectie van de Sector Stadsontwikkeling van de gemeente Dordrecht

Omvangrijke aanvullingen van de Archiefbibliotheek (archief 489)

Nieuwe publicaties betreffende Dordrecht en de regio Zuid-Holland Zuid

Boekencollectie van de gemeente Liesveld

Omvangrijke aanvullingen van de Collectie Bewegend beeld en geluid (archief 548 en 549)

Collectie betreffende het geslacht Van Boetzelaer

Collectie betreffende poppenspeelster Dorris Boelaart

Filmcollectie betreffende het Leger des Heils

Geluidscollectie betreffende de raadsvergaderingen in Alblasserdam, Papendrecht, Sliedrecht en Strijen

4. Toegankelijkheid

In 2017 is een groot aantal aanvullingen op archieven beschreven en daarmee toegankelijk gemaakt via de website. Daarnaast is een aantal kleine archieven geïnventariseerd en zijn overheidsarchieven in een geordende en toegankelijke staat, dus met een inventaris overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Zo zijn er inventarissen gemaakt op:

Collectie van eigendomsbewijzen van de Gemeente Dordrecht (archief 1245)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Sliedrecht (archief 1250)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Zwijndrecht (archief 1264)

Gemeentelijke Brandweer te Alblasserdam (archief 1274)

Collectie van Hinderwetvergunningen van de Gemeente Alblasserdam (archief 1275)

Collectie van rapporten van bodemonderzoeken in de Gemeente Alblasserdam (archief 1276)

Nederlandse Hervormde Gemeente van Sliedrecht (archief 1277)

Collectie van bouwtekeningen van de Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht (archief 1278)

Zuiveringsschap Hollandse Eilanden en Waarden (archief 1282)

Collectie van bescheiden met betrekking tot de ornitholoog T. Lebret (archief 1284)

Met inzet van vrijwilligers en de commentaren van bezoekers van de Beeldbank zijn weer vele afbeeldingen beschreven en daarmee beter toegankelijk gemaakt. Daarnaast is er een aantal digitale collecties aan de Beeldbank toegevoegd, waardoor er nu ongeveer 170.000 foto's, prenten, kaarten, negatieven etc. gratis te raadplegen en te downloaden zijn. De Beeldbank is onder andere aangevuld met:

Beeldcollectie Molenwaard

Collectie H.C. Jorissen

Collectie F. Rijdsijk-Boss

Collectie F. van Rijen

Collectie Visser en Smit

Collectie J.A. van der Vorm

Een grote groep vrijwilligers is doorgestaan met het nader ontsluiten van de burgerlijke stand en de notariële akten van Dordrecht. Het indiceren van de geboorte- en overlijdensakten zal in 2018 worden afgerond. Een van de vrijwilligers is actief op het gebied van institutioneel onderzoek. Deze gegevens, waardoor de geschiedenis van een instelling duidelijk wordt, worden aan de archieftoegangen gekoppeld.

5. Restauratie en conservering

Op het restauratieatelier aan de Vest is een groep vrijwilligers doorgestaan met het conserveren en herverpakken van archieven in zuurvrije omslagen en dozen. Daarnaast is een van de restauratoren bezig met het afronden van het charterproject. Alle charters zijn dan niet alleen gerestaureerd en opnieuw opgezet op zuurvrij karton maar

ook gedigitaliseerd, zodat het transport van deze kwetsbare objecten tot een minimum beperkt kan blijven.

Daarnaast is met de restauratie van de in 2014 herontdekte 'reuzenkaart' die een beeld geeft van de Zuid-Hollandse of Groote Waard voor de Sint-Elisabethsvloed gestart. De kaart is ongeveer 3,75 bij 1,90 meter groot, gemaakt door Cornelis Schilder en dateert uit ongeveer 1540. Het is daarmee de oudste kaart in de beeldcollectie van het Regionaal Archief Dordrecht. Vanwege de omvang van het object wordt de restauratie uitgevoerd door Art Conservation te Vlaardingen.

Het restaureren en opnieuw opzetten van de Gemeentelijke Prentverzameling is weer opgepakt. Het gaat hierbij met name om de grootformaat tekeningen, prenten en aquarellen en de zeer grote formaten. In 2018 zal een restauratieplan voor alle papieren objecten in de Collectie Dordrecht worden opgesteld. De papierrestauratoren zijn tevens ingezet bij de inrichting van enkele tentoonstellingen in het Dordrechts Museum en Huis Van Gijn en het gereed maken van objecten voor (internationale) uitleningen.

6. Archiefbewaarplaats

Door de inhaalslag die bij de overbrenging van overheidsarchieven wordt gemaakt, beginnen de archiefdepots in de archiefbewaarplaats aan Jade 400 vol te raken. In 2017 is een projectplan opgesteld om te komen tot een herinrichting van het Stadsdepot, zodat we tot 2030 over voldoende ruimte kunnen beschikken. In 2018 zal met de daadwerkelijke uitvoering worden gestart, waarbij ook de museale en archeologische depots worden meegenomen.

In 2017 is een deel van de klimaatinstallatie vervangen, waardoor we duurzamer en energiezuiniger aan de klimatologische eisen die in de Archiefregeling zijn gesteld, kunnen voldoen.

7. Studiezaal en dienstverlening

In Het Hof van Nederland is ook de studiezaal van het Regionaal Archief Dordrecht gehuisvest. Uit de bezoekaantallen blijkt dat belangstellenden in de geschiedenis van Dordrecht en de regio de studiezaal en website goed weten te vinden. Daarnaast worden er per maand gemiddeld zo'n 200 vragen die per mail of telefonisch binnenkomen door de studiezaalmedewerkers afgehandeld.

Alle archiefinventarissen zijn beschikbaar via de website van het Regionaal Archief Dordrecht. De archiefbescheiden kunnen kosteloos fysiek worden geraadpleegd in de studiezaal. De digitale afbeeldingen zijn sinds eind 2015 via de website van het Regionaal Archief Dordrecht gratis te raadplegen en te downloaden.

Onderstaande tabellen geven een overzicht van de bezoekerscijfers van het Regionaal Archief Dordrecht in 2017 in vergelijking met die van 2015 - 2016.

Bezoekcijfers van de studiezaal

	Bezoeken
2015	2.390
2016	2.825
2017	2.713

Aanvragen voor de studiezaal

	Aangevraagde stukken
2016	10.433
2017	8.891

Bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht via archieven.nl

	Zoekacties	Paginaweergaves
2015	693.044	3.812.325
2016	927.478	7.516.801
2017	870.063	4.576.039

Bezoekcijfers van de Beeldbank

	Bezoeken	Paginaweergaves
2015	197.596	3.367.237
2016	100.853	1.859.086
2017	99.339	2.507.169

NB Tot en met 2015 betreft het de gehele website en niet alleen de Beeldbank.

8. Website

In 2017 is de website voor een groot deel opnieuw vormgegeven en geactualiseerd. Hierdoor staan onderwerpen weer op een logische wijze bij elkaar, zijn de zoekwijzers aangepast en vernieuwd en zijn op diverse plekken helpteksten geplaatst. In samenwerking met de Dordtse Academie en de Vereniging 'Oud-Dordrecht' is er weer een groot aantal lemmata aan het *Dordts Biografisch Woordenboek* toegevoegd.

De virtuele tentoonstellingen over de Eerste Wereldoorlog (*De Grote Oorlog*) en de cholera-epidemie uit 1866 (*Krijg de kolere!*) zijn afgerond en onder de rubriek *Verborgen verhalen* te bekijken. Tevens is er een start gemaakt met een nieuwe virtuele tentoonstelling over *175 jaar Dordrechts Museum*.

9. Tentoonstellingen, publicaties en educatie

In 2017 is deelgenomen aan twee grote tentoonstellingen in het Dordrechts Museum, namelijk *Spiegel voor het Heden* over 125 jaar Vereniging 'Oud-Dordrecht' en *Verstild Dordrecht*, waarin aan de hand van foto's een beeld wordt geschetst van Dordrecht in de tijd van Jongkind. In dit kader is er ook een publicatie verschenen met de titel *Verstild Dordrecht. Op de drempel van de twintigste eeuw*, waarin de geschiedenis van de fotografie en een selectie van de foto's is opgenomen.

Op 24 juni is er weer een *Open Archiefdag* georganiseerd. Medewerkers vertelden in korte lezingen onder andere iets over hoe onderzoek verricht kan worden naar familiegeschiedenis, hoe je schades kan herkennen en over de ontwikkeling van het schrift. Ook werden er verhalen op zaal verteld bij *De Fonkeling* en *De Overtuiging*, onderdelen van de vaste opstelling in het Hof van Nederland. De dag is door ruim 250 belangstellenden bezocht. Op 30 september was er voor de tweede keer een *Open Stadsdepot*. Bijna zestig geïnteresseerden kregen een rondleiding door de archiefdepots en konden volop vragen stellen.

In het kader van de *Maand van de Geschiedenis* is op 21 oktober een *Avond van de Geschiedenis* in het Hof van Nederland georganiseerd. Op een ludieke manier maar met een serieuze ondertoon is het thema *Geluk* onder de aandacht gebracht. Ruim 350 bezoekers kwamen op de avond af, die ook ruime aandacht kreeg in de lokale pers en op de sociale media. Op elke eerste donderdag van de maand vindt op de studiezaal de workshop *Zoeken in het archief* plaats. Belangstellenden in archiefonderzoek kunnen hier met hun onderzoeksvragen terecht.

Bijlage 2

Het beheer van niet overgebrachte informatie en archiefbescheiden

door:

E.G. Bomas-Wolbersen

Kwaliteitsmedewerker DIV-SCD

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

De gemeente Alblasterdam maakt sinds 2017 gebruik van de, goedgekeurde, archiefruimten van de gemeente Zwijndrecht. De archiefruimten zijn heringericht en alle archiefbescheiden van de gemeente Alblasterdam zijn in de loop van het jaar verhuisd naar de gemeente Zwijndrecht.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Zie verslag van de gemeentearchivaris.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

DIV zal in 2018 het calamiteitenplan actualiseren en aan de colleges ter vaststelling voorleggen.

10. Middelen en mensen

Doorontwikkeling van de afdeling DIV heeft in 2017 verder vorm gekregen. Enerzijds de 'traditionele' DIV taken in het primaire proces en anderzijds de nieuwe informatiemanagement en adviestaken.

In 2017 is de, beperkte, uitrol van het KZAD goed opgepakt binnen DIV, er zijn nieuwe werkinstructies tot stand gekomen voor het scannen en registeren met vervanging. Kwaliteitscontroles hierop hebben 1 op 1 plaats kunnen (100% controle) vinden juist door de beperkte omvang van de nieuwe zaaktypen (8 stuks).

Het blijkt dat er continue aandacht voor nodig is om alle partijen van het belang van juistheid en compleetheid te overtuigen. De klant heeft hierbij de meeste aandacht nodig, dit wordt naar de toekomst toe nog een uitdaging. DIV kan blijven signaleren maar uiteindelijk zal de lijn het goed op moeten pakken.

Bij de totstandkoming van de nieuwe zaaktypen binnen KZAD heeft DIV een prominente rol in kunnen nemen, door het goed inzetten van de I-navigator in combinatie met gedegen advies. Door het KZAD heeft de informatiemanagement tak binnen DIV zich kunnen profileren bij de klantenorganisaties. Deze klantenorganisaties weten DIV nu ook veel beter te vinden voor niet KZAD gerelateerde zaken.

Belangrijk voor de doorontwikkeling is wel dat het KZAD een doorstart gaat maken.



Bijlage 2

Jaarverslag van DIV-SCD over het beheer van niet overgebrachte informatie en archiefbescheiden over het jaar 2017 van de gemeente Alblisserdam

door: E.G. Bomas-Wolbersen, kwaliteitsmedewerker DIV-SCD

1. Lokale regelgeving

De VNG heeft een nieuw model Archiefverordening 2017 en Beheerregeling informatiebeheer opgesteld. Deze modellen zijn ontwikkeld om de juridische kwaliteit te verhogen en zijn aangepast aan de gewijzigde wet- en regelgeving.

DIV heeft in 2017 de huidige Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer aangepast op basis van de nieuwe modellen en afgestemd met de archiefinspectie.

In het nieuwe model van de Archiefverordening 2017 wordt onder meer beschreven hoe het Strategisch informatieoverleg (SIO) wordt ingericht en wat de taken zijn. Zodra het SIO is ingericht kunnen de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer ter vaststelling aan respectievelijk de gemeenteraad en het college van Burgemeester en wethouders worden voorgelegd.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Handboeken

Het nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem Drechtsteden (KZAD) geeft de Drechtsteden de mogelijkheid volledig digitaal te gaan werken. Hiervoor is het nodig de papieren documenten te vervangen door hun digitale kopie waarbij deze digitale kopie de status van origineel overneemt. Om dit vervangingsproces op een verantwoorde wijze te laten verlopen moet er een handboek vervanging worden vastgesteld door het college van Burgemeester en wethouders.

Voor het project digitaliseren Personeelsdossiers is een apart handboek geschreven.

Met het vaststellen van deze handboeken en het nemen van besluiten tot vervanging wordt volledig digitaal werken en digitaal archiveren binnen de Drechtsteden mogelijk gemaakt.

Om de kwaliteit van informatie en het beheer hiervan te borgen is een kwaliteitssysteem ingericht dat is beschreven in het Kwaliteitshandboek voor de Drechtstedenorganisaties. Hiermee kan structureel de kwaliteit van de informatiehuishouding getoetst en verbeterd worden. Met de inrichting van dit kwaliteitssysteem voldoen de Drechtstedenorganisaties aan de wettelijke verplichting die is gesteld in de Archiefregeling, artikel 16.

Het Handboek vervanging archiefbescheiden Drechtsteden en het Kwaliteitshandboek voor de Drechtstedenorganisaties zullen tegelijkertijd met de uitrol van de zaaktypen van het nieuwe KZAD worden geïmplementeerd en zijn tot nu toe van toepassing op de 8 zaaktypen van Burgerzaken.

Op basis van het Kwaliteitshandboek zal in het 2e halfjaar van 2018 een audit plaatsvinden om te toetsen of het beheer op de archiefbescheiden aan de eisen van het kwaliteitssysteem voldoet. Tijdstip van de audit is wel afhankelijk van de planning en realisering uitrol KZAD.

In 2017 zijn de volgende handboeken ter vaststelling voorgelegd:
Handboek vervanging personeelsdossiers Drechtsteden
Handboek vervanging archiefbescheiden Drechtsteden
Kwaliteitshandboek voor de Drechtstedenorganisaties.

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Alblisserdam heeft de handboeken vastgesteld. De vervangingsbesluiten dienen overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht bekend te worden gemaakt, eerder kunnen zij niet in werking treden.

Ongediertemonitor

DIV heeft in 2017 een ongedierteprotocol opgesteld waarin vastgelegd is hoe en hoe vaak er in de archiefruimten op ongedierte wordt gecontroleerd. De controles zullen vanaf 01-01-2018 worden vastgelegd in een schema. Deze controles worden door DIV gedaan.

Om ongedierte te voorkomen is het van groot belang dat de archiefruimten schoon zijn. Hiertoe is een schoonmaakprotocol opgesteld waarin aangegeven is hoe, wat en wanneer moet worden schoongemaakt.

Beide protocollen worden met de contramal besproken. De contramal wordt op de hoogte gehouden van de uitkomsten van de ongediertemonitor.

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

De I-navigator is aangeschaft en wordt gedurende de implementatie van het project KZAD ingericht. De I-navigator is een instrument waarmee het DSP van de organisatie wordt beheerd. Het beheer vindt plaats op alle gemeentelijke processen, zowel de interne processen als de dienstverlenende processen.

Erfenis "Mozaiek archiveren"

In het jaarverslag over 2016 werd gemeld dat niet al het te bewaren archiefmateriaal in analoge vorm is opgenomen in fysieke dossiers. In Mozaiek staan veel uploads en ook op de afdelingsschijven en persoonlijke mailboxen staat veel archiefwaardig materiaal.

Deze constatering heeft er niet toe geleid dat er meer archiefmateriaal is aangeboden bij DIV.

De zorgdrager is zelf verantwoordelijk voor de compleetheid van zijn dossiers, maar er is een te grote vrijblijvendheid om archiefbescheiden ter archivering aan te bieden.

4. Digitale archiefbescheiden

Metadatamodel

In het metadatamodel zijn eisen vastgesteld, voorzieningen getroffen en aanvullende gegevens ontworpen. Deze worden geïmplementeerd bij uitrol van de zaaktypen van het KZAD. Tot nu toe zijn er 8 zaaktypen Burgerzaken live waarbij de eisen zijn geïmplementeerd.

Audit

De audit die in 2017 zou plaatsvinden, waarbij onder andere onderzocht zou worden in hoeverre het metadatamodel voldoet aan de gestelde eisen is niet doorgegaan omdat het KZAD niet verder is uitgerold. Planning is nu om dit 2e kwartaal 2018 te doen, maar dit is wel afhankelijk van de uitrol van het KZAD. Er moeten genoeg zaaktypen zijn uitgerold om een representatieve audit te kunnen doen.

Digitale personeelsdossiers

Eind 2016 is het project schonen en digitaliseren van papieren personeelsdossiers afgerond; de personeelsdossiers zijn per 01-01-2017 volledig digitaal beschikbaar.

Migratie DMS-en

Er is een plan van aanpak gemaakt voor de migratie van alle DMS-en en andere informatieobjecten waar inventarissen zijn opgenomen naar Alfresco. De migratie start in 2018 en wordt gefaseerd uitgevoerd.

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is de Nieuwe Selectielijst (zie hoofdstuk hieronder) van kracht geworden. Hierin wordt o.a. verplicht websites permanent te bewaren. In een werkgroep waar o.a. DIV aan deelneemt wordt nagedacht over de manier waarop deze kunnen worden gearchiveerd en worden demonstraties door leveranciers gegeven.

5. Vernietiging

Nieuwe selectielijst

In juli 2017 is een nieuwe Selectielijst vastgesteld door de algemene rijksarchivaris namens de minister van OCW. "De Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017" is met terugwerkende kracht van toepassing op archiefbescheiden opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2017. De lijst geeft bewaartermijnen aan voor archiefbescheiden, is door de VNG ontworpen en door vrijwel alle gemeenten vastgesteld.

DIV heeft alle dossiers waarop de nieuwe selectielijst betrekking heeft met terugwerkende kracht voorzien van de nieuwe bewaartermijnen.

Regulier

De vernietiging van de archiefbescheiden voor het jaar 2017 is volledig afgerond en de voorbereiding voor de vernietiging van 2018 is opgestart.

Mozaiek

In 2018 wordt een begin gemaakt met de vernietiging van de numerieke reeksen uit Mozaiek. Er is met de archiefinspectie overeenstemming bereikt over een representatieve vernietigingslijst op basis waarvan de gemeentearchivaris toestemming tot vernietiging kan verlenen.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

De volgende archieven zijn in 2017 overgebracht

Bestand	Periode	Stand van zaken
Aanvulling op het secretariearchief	1932-1975	overgebracht
Aanvulling op het secretariearchief	1976-1990	overgebracht
Bodem- en geluidonderzoeken	1978-2009	overgebracht
Hinderwetvergunningen	1920-2004	overgebracht
Brandweerarchief	1909-2007	overgebracht
Diverse losse archivalia waarvan nader bepaald wordt door de gemeentearchivaris in welk bestand het ondergebracht moet worden.		overgebracht

Collectie persoonskaarten gemeente Alblasserdam.		De kaarten staan weer in Alblasserdam omdat ze niet in goede en geordende staat zijn. Actie ligt bij Gemeente Alblasserdam.
--	--	---

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

De gemeente Alblasserdam maakt sinds 2017 gebruik van de, goedgekeurde, archiefruimten van de gemeente Zwijndrecht. De archiefruimten zijn heringericht en alle archiefbescheiden van de gemeente Alblasserdam zijn in de loop van het jaar verhuisd naar de gemeente Zwijndrecht.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Zie bijlage 1 jaarverslag RAD.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

DIV zal in 2018 het calamiteitenplan actualiseren en aan de colleges ter vaststelling voorleggen.

10. Middelen en mensen

Doorontwikkeling van de afdeling DIV heeft in 2017 verder vorm gekregen. Enerzijds de 'traditionele' DIV taken in het primaire proces en anderzijds de nieuwe informatiemanagement en adviestaken.

In 2017 is de, beperkte, uitrol van het KZAD goed opgepakt binnen DIV, er zijn nieuwe werkinstructies tot stand gekomen voor het scannen en registeren met vervanging. Kwaliteitscontroles hierop hebben 1 op 1 plaats kunnen (100% controle) vinden juist door de beperkte omvang van de nieuwe zaaktypen (8 stuks).

Het blijkt dat er continue aandacht voor nodig is om alle partijen van het belang van juistheid en compleetheid te overtuigen. De klant heeft hierbij de meeste aandacht nodig, dit wordt naar de toekomst toe nog een uitdaging. DIV kan blijven signaleren maar uiteindelijk zal de lijn het goed op moeten pakken.

Bij de totstandkoming van de nieuwe zaaktypen binnen KZAD heeft DIV een prominente rol in kunnen nemen, door het goed inzetten van de I-navigator in combinatie met gedegen advies. Door het KZAD heeft de informatiemanagement tak binnen DIV zich kunnen profileren bij de klantenorganisaties. Deze klantenorganisaties weten DIV nu ook veel beter te vinden voor niet KZAD gerelateerde zaken.

Belangrijk voor de doorontwikkeling is wel dat het KZAD een doorstart gaat maken.

Bijlage 3

KPI's

Cat. knmrk	In te vullen door:	Wet. Grondslag / modellen	Categorie	Deelvraag	Taakverwaarlozingscriteria	Ja/ nee	Verdere handelingen /uitleg	Toelichting
1.		1. Lokale regelgeving. Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?						
1.1	Gemeente	Aw art. 30.1 Model - verordening LOPAI	1.1. Verordening archiefzorg	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving?	ja	ja	Eventuele opmerkingen	(ALB) nav de nieuwe modellen van de VNG wordt een nieuwe archiefverordening voorbereid
1.1.1	Gemeente	Aw art. 30.1 Model - verordening LOPAI	1.1. Verordening archiefzorg	Is deze medegedeeld aan gedeputeerde staten?	nee	ja	Exemplaar meesturen	
1.2	Gemeente	Aw art. 32.1 Model - verordening LOPAI	1.2. Verordening toezicht archiefbeheer	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde Archiefverordening inzake het toezicht op het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van nog niet naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden ?	ja	ja	Eventuele opmerkingen	nav de nieuwe modellen van de VNG wordt een nieuwe archiefverordening voorbereid
1.1.2	Gemeente	Aw art. 30.1 Model - verordening LOPAI	1.1. Verordening archiefzorg	Is deze medegedeeld aan gedeputeerde staten?	nee	ja	Exemplaar meesturen	
1.3	Gemeente	Model- besluit Lopai	1.3. Besluit informatiebeheer	Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgesteld Besluit informatiebeheer van de Archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden?	nee	ja	Eventuele opmerkingen	nav de nieuwe modellen van de VNG wordt een nieuw Besluit informatiebeheer voorbereid
1.4	Gemeente	Aw art. 4	1.4. Wijziging overheidstaken	Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	ja	ja	Zo ja, welke? Geef een toelichting	Er worden passende maatregelen genomen voor de archiefbescheiden bij opheffing, splitsing of overdracht van taken
1.5	Gemeente	Aw art. 40;	1.5. Gemeenschappelijke regelingen	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden?	nee	ja	exemplaar gemeenschappelijke regeling meesturen. Geef een toelichting	
1.5.1	Gemeente	Wgr art. 27	1.5. Gemeenschappelijke regelingen	Houdt de zorgdrager een register bij?	nee	ja	Toelichting.	Er is een overzicht Verbonden Partijen opgenomen in de begroting
1.6	Gemeente	Awb Titel 10.1	1.6. Uitbesteden archiefzorg	Beschikt de gemeente over een vastgestelde mandaatregeling bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels?	nee	ja	Exemplaar meesturen, Eventuele opmerkingen	

1.7	Gemeente	BW Boek 6; Gw art. 160-169	1.7. Uitbesteden archiefbeheer	Indien (aspecten van) het archiefbeheer / archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	nee	nee	Exemplaar meesturen, Eventuele opmerkingen	
2.		2. INTERNE KWALITEITSZORG EN TOEZICHT						
		Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?						
2.1	Beide	Ar art. 16; Link met NEN-ISO 15489:2001	2.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd?	ja	ja		Het kwaliteitssysteem is beschreven in het Kwaliteitshandboek dat dit jaar is vastgesteld door het college. Organisatorische maatregelen in de vorm van 2 kwaliteitsmedewerkers zijn opgenomen bij de huidige reorganisatie DIV. M.i.v. het ingebruiknemen van het nieuwe KZA systeem zal het kwaliteitssysteem worden geïmplementeerd
2.1.1	Beide	Ar art. 16; Link met NEN-ISO 15489:2001	2.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	Zo ja, - welk?	nvt	nvt	Geef aan welk kwaliteitssysteem	nvt
2.1.2	Beide	Ar art. 16; Link met NEN-ISO 15489:2001	2.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer	- En voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	ja	ja		op basis van het kwaliteitshandboek zal in het 2e halfjaar van 2018 een audit plaatsvinden om te toetsen of
2.2	Archief	Aw art. 32.2	2.2. Gekwalificeerde gemeentearchivaris	Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris benoemd voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte?	nee	ja		
2.2.1	Archief	Aw art. 32.2	2.2. Gekwalificeerde gemeentearchivaris	Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	ja	ja		
2.3	Archief	Aw art. 32.2	2.3. Verslag toezicht archiefbeheer	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	nee	ja		

2.4	Archief	Aw art. 32.1. Modelverordening LOPAI	2.4. verslag beheer archiefbewaarplaats	Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgfrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	nee	ja		
3.		3. ORDENING, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID EN DUURZAAMHEID ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?						
3.1	Beide	Aw art. 3 en 21.2; Ab art. 12; Ar art. 18 en 23;	3.1. Geordend overzicht	Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?	ja	ja	Toelichting	De I-navigator is aangeschaft en wordt gedurende de implementatie van het project KZA ingericht. Het betreft hier alle gemeentelijke processen, zowel interne processen als
3.2	Beide	art. 17 en 19	3.2. Authenticiteit en context	Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangens of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	nvt			
3.2.1	Beide	Ar art 17	3.2. Authenticiteit en context	- de inhoud, structuur en verschijningsvorm;	ja	ja		
3.2.2	Beide	Ar art 17	3.2. Authenticiteit en context	- wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	ja	ja		
3.2.3	Beide	Ar art 17	3.2. Authenticiteit en context	- de samenhang met andere archiefbescheiden;	ja	ja		
3.2.4	Beide	Ar art 17	3.2. Authenticiteit en context	- de uitgevoerde beheeractiviteiten;	ja	ja		
3.2.5	Beide	Ar art 17	3.2. Authenticiteit en context	- de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden.	ja	ja		
3.3	Gemeente	Aw art. 3 en 21.2 Ab art. 12 Ar art. 20	3.3. Systeem voor toegankelijkheid	Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	ja	nee		Dit wordt niet gewaarborgd omdat er een grote vrijblijvendheid is om archiefbescheiden aan te
3.4	Gemeente	Aw art. 21.1 Ab art. 11 Ar art. 3-8 en 14-15	3.4. Duurzame materialen en gegevensdragers	Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	ja	ja		
3.5	Beide	Aw art. 21.1 Ab art. 11 Ar art. 9-13	3.5. Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag	Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden?	ja	ja		

3.6	Beide	Ab. Art. 11	3.6 Systeem voor duurzaamheid	Waarborgt het archiveringssysteem c.q zijn er naast 3.4 en 3.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiele staat gebracht en gehouden?	ja	ja		
4.		4. DIGITALE ARCHIEFBESCHIEDEN Hoofdvraag: Werkt de gemeente inzake digitale archiefbescheiden systematische aan digitaal informatiebeheer en voldoet ze aan de specifieke wettelijke voorschriften?						
4.1	Gemeente	Model-referentie kader RODIN BRAIN LORANWCA	4.1. Opbouw digitaal informatiebeheer	Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer?	nee	nee		De audit die in 2017 zou plaatsvinden is niet doorgegaan omdat het KZA niet verder is uitgerold
4.2	Gemeente	Ar art. 17, 21 en 22	4.2. Functionele eisen	Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet geïmplementeerd. Worden
4.3	Gemeente	Ar art. 19, 24	4.3. Aanvullende Metagegevens	Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? (zie ook 3.2)	nee	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet
4.4	Gemeente	Ar art. 26.1	4.4. Opslagformaten	Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet geïmplementeerd. Worden
4.5.1	Gemeente	Ar art. 26.2-3	4.5. Voorzieningen compressie en encryptie	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet
4.5.2	Gemeente	Ar art. 26.2-3	4.5. Voorzieningen compressie en encryptie	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd is tegen inbreuk door derden?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet
4.5.3	Gemeente	Ar art. 26.2-3	4.5. Voorzieningen compressie en encryptie	Wordt in geval van encryptie bij overdracht van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet
4.6	Gemeente	Ar art. 25	4.6. Converteren, migreren	Wordt er tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden?	ja	ja		De eisen zijn wel vastgesteld in het metadatamodel, maar ze zijn nog niet
4.6.1	Gemeente	Ar art. 25	4.6. Converteren, migreren	Is er een verklaring van de conversie / migratie opgemaakt?	ja	ja		Is dit jaar niet aan de orde geweest. Indien gestart wordt met de migratie zal dit worden meegenomen
5.		5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?						
5.1.1	Gemeente	Aw art. 5 Ab art. 2-5	5.1. Archiefselectielijst en stukkenlijst	Selecteert het college als archiefzorgdrager de gemeentelijke archiefbescheiden?	ja	ja		

5.1.2	Gemeente	Aw art. 5 Ab art. 2-5	5.1. Archiefselectielijst en stukkenlijst	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	ja	ja		Selectie vindt plaats op basis van de nieuwe selectielijst die door de VNG is opgesteld.	
5.1.3	Gemeente	Aw art. 5 Ab art. 2-5	5.1. Archiefselectielijst en stukkenlijst	<i>Werk de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?</i>	nee	ja	Geef een toelichting	Er is een aanvullende selectielijst opgesteld: "Aanvullende richtlijnen voor	
5.2.1	Gemeente	Aw. Art. 3 Ab art. 8	5.2. Vernietiging en verklaringen	Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden?	ja	ja			
5.2.2	Gemeente	Aw. Art. 3 Ab art. 8	5.2. Vernietiging en verklaringen	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaringen van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde archiefbescheiden en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	ja	ja			
5.3.1	Gemeente	Aw art 7; AB art. 6.1 <i>Model beleidsregel</i>	5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen	Past de gemeente vervanging toe [b.v. het vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]?	nee	ja		In KZA zijn sinds februari 8 zaaktypen van Burgerzaken live, het Handboek	
5.3.2	Gemeente	Ab art 6.2 en 8.	5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen	zo ja op 5.3.1, - waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens?	ja	ja			
5.3.3	Gemeente	Ab art 6.2 en 8.	5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen	Heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	ja	nee		wordt zsm gepubliceerd	
5.3.4	Gemeente	Aw art. 7; Ab art 6.2 en 8.	5.3 Vervanging, besluiten en verklaringen	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager voor de vervanging van blijvend te bewaren archiefbescheiden tevoren een machtiging van gedeputeerde staten ontvangen obv art 7 AW?	ja	ja		is niet meer van kracht	
5.4.1	Gemeente	Aw 3, 8 en 10	5.4 Vervreemding, besluiten en verklaringen	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd?	nee	nee			
5.4.2	Gemeente	Aw 3, 8 en 10	5.3. Vervreemding en verklaringen	Indien 5.4.1 ja - heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	ja	ja		nvt	
5.4.3	Gemeente	Ab art. 7	5.3. Vervreemding en verklaringen	heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	ja	ja		nvt	
5.4.4	Gemeente	Ab art. 8	5.3. Vervreemding en verklaringen	heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	ja	ja		nvt	
6.		6. OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN NAAR DE OPENBARE ARCHIEFBEWaarPLAATS Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet " te bewaren archiefbescheiden na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?							
6.1.1	Gemeente	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	6.1. Overbrenging na 20 jaar	Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de gemeente, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats?	ja	nee	Nee zonder reden is taakverwaarlozing.	de verzameling persoonskaarten was overgedragen maar is weer teruggekomen omdat de verloofde niet goed was; moet	
6.1.2	Gemeente	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	6.1. Overbrenging na 20 jaar	Zo nee, - welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht?	nee		Geef een overzicht	persoonskaarten 1940-1994 aanvullingen 1932-1975,1976- 1990	

6.1.3	Gemeente	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	6.1. Overbrenging na 20 jaar	Zo nee, - wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	nee		Wat zijn de redenen waarom ze niet zijn overgebracht?	Volgorde was niet goed
6.2	Gemeente	Ab art. 9.3	6.2. Verklaringen van overbrenging	Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	ja	ja		
6.3	Gemeente	Aw art. 13	6.3. Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering	Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	ja	nee		
7.		7. ARCHIEFBEWAAARPLAATSEN, ARCHIEFRUIMTEN EN E-DEPOTS Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?						
7.1.1	Archief	Model DIVA (nu BRAIN)	7.1. Archiefinstelling/kwaliteits zorg/benchmark	Is er door de gemeente een (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats?	nee	ja		
7.1.2	Archief	Model DIVA (nu BRAIN)	7.1. Archiefinstelling/kwaliteits zorg/benchmark	Werkt de archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem?	nee	nee		De inspectieverslagen worden op basis van het INK-managementmodel ingericht
7.1.3	Archief	Model DIVA (nu BRAIN)	7.1. Archiefinstelling/kwaliteits zorg/benchmark	Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?	nee	nee		
7.2.1	Archief	Aw. Art. 21.1, 31, 33.2 en 34. Ab art. 13. Ae 27-41, 47-57 en 59	7.2 Archiefbewaarplaats	Is door het college als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoen?	ja	ja	toelichting: in gemeente of buiten gemeente	buiten gemeente
7.2.2	Archief	Aw. Art. 21.1, 31, 33.2 en 34. Ab art. 13. Ae 27-41, 47-57 en 59	7.2 Archiefbewaarplaats	Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?	ja	ja		
7.2.3	Archief	Aw. Art. 21.1, 31, 33.2 en 34. Ab art. 13. Ae 27-41, 47-57 en 59	7.2 Archiefbewaarplaats	Zo ja op 7.2.2 zijn de plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van de archiefbewaarplaats goedgekeurd door gedeputeerde staten obv art. 33 AW?	ja	ja		
7.3.1	Gemeente	Aw art. 21.1 Ab art. 13 Ar 27-46, 57 en 59	7.3. Archiefruimten	Beschikt de gemeente over een of meer archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en –besluit genoemde eisen voldoen?	ja	ja		Alle te bewaren archiefbescheiden zijn verhuisd naar de goedgekeurde archiefruimte
7.3.2	Gemeente	Aw art. 21.1 Ab art. 13 Ar 27-46, 57 en 59	7.3. Archiefruimten	Gebruikt het college deze archiefruimte(n) t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?	ja	ja		

7.4.1	Archief	Aw art. 21.1 Ab art. 13 <i>Model LOPAI ED3 (Eisen Duurzaam Digitaal Depot)</i>	7.4. E-depot	Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	nee	nee	toelichting: in gemeente of buiten gemeente	
7.4.2	Archief	Aw art. 21.1 Ab art. 13 <i>Model LOPAI ED3 (Eisen Duurzaam Digitaal Depot)</i>	7.4. E-depot	Gebruikt het college dit e-depot t.b.v de te bewaren archiefbescheiden.	nee	nee		
8.		8. TER BESCHIKKING STELLING VAN NAAR ARCHIEFBEWaarPLAATS OVERGEBRACHTe ARCHIEFBESCHIEDEN. Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?						
8.1.1	Archief	Aw. Art. 14, 17, en 19	8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen	Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?	ja	ja		
8.1.2	Archief	Aw. Art. 14, 17, en 19	8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen	Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?	ja	ja		
8.1.3	Archief	Aw. Art. 14, 17, en 19	8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbelen	Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?	ja	ja		
8.2.1	Beide	Aw art. 15 en 16 Ab art 9.3 en 10	8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar	In beginsel zijn archiefbescheiden na 20 jaar openbaar: heeft het college als archiefzorgdrager de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na 20 jaar afdoende gemotiveerd gelet op artikel 15.1 van de Archiefwet? De beperkingscriteria zijn: eerbiediging persoonlijke levenssfeer; belang van de Staat of zijn bondgenoten; voorkomen van onevenredig bevoor- of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen danwel van derden.	ja	ja		
8.2.2	Gemeente	Aw art. 15 en 16 Ab art 9.3 en 10	8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar	Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarplaats?	ja	ja		
8.2.3	Beide	Aw art. 15 en 16 Ab art 9.3 en 10	8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar	Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15.a van de Archiefwet die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?	nee	ja		
8.2.4	Beide	Aw art. 15 en 16 Ab art 9.3 en 10	8.2 Beperking openbaarheid na 20 jaar	Hebben het college als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking aan de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?	ja	ja		
8.3	Beide	Aw art . 15	8.3 Beperking openbaarheid na 75 jaar	Heeft het college als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	ja	ja		niet bekend of deze aanwezig zijn

8.4.1	Archief	Aw. Art. 17	8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiele toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker?	nee	ja			
8.4.2	Archief	Aw. Art. 17	8.4 Afwijzing raadpleging of gebruik	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot raadpleging of gebruik gemotiveerd?	nee	nee	Dit hoeft niet voorgekomen te zijn, als dit het geval is, geef dat aan in de toelichting.	Onbekend of dit is voorgekomen	
8.5.1	Archief	Aw art. 3, 18 en 19	8.5 Uitleningen aan overheidsorgaan en desundige instelling	Voldoet de beheerder van de archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?	nee	ja			
8.5.2	Archief	Aw art. 3, 18 en 19	8.5 Uitleningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden?	ja	ja			
8.6.1	Archief	Aw. Art. 14 en 17	8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik	Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats?	nee	ja			
8.6.2	Archief	Model DIVA (nu BRAIN)	8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik	zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?	nee	ja			
8.6.3	Archief	Model DIVA (nu BRAIN)	8.6 Regulering fysiek bezoek en gebruik	zo ja, werkt de archieforganisatie mee aan de monitor dienstverlening?	nee	ja			
8.7	Archief		8.7 Regulering digitaal bezoek en gebruik	Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?	nee	ja			
9.		9. RAMPEN, CALAMITEITEN EN VEILIGHEID Hoofdvraag: Heeft de gemeente plannen voor het behoud van de (te bewaren) archiefbescheiden bij bijzonderheden omstandigheden?							
9.1	Beide	Wetveiligheidsregio's art. 3 handreiking reg. Risico-profiel, punt 6 Vitaal Belang	9.1. Onderdeel gemeentelijk rampenplan	Beschikt de gemeente/ regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen?	nee	nee		De procedures mbt verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden zijn wel opgenomen in het calamiteitenplan.	
9.2.1	Beide	Leidraad calamiteitenplan archieven LOPAI	9.2. Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?	nee	ja		Ja, er is een calamiteitenplan vastgesteld in december 2014.	
9.2.2	Beide	Modellen calamiteiten en collectieplan RCE/ICN	9.2. Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen archiefbescheiden o.b.v. prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 9.1.)	nee	ja		De verzamelplaatsen zijn de overige archiefruimten binnen de Drechtsteden. De crisismanager bepaalt ten tijde van een calamiteit welke ruimte het meest geschikt is.	

9.3.1	Archief	Modellen coalamiteiten en collectieplan BCE/ICN	9.3. Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk	Stelt de gemeente de archieforganisatie in staat mee te doen aan een regionaal veiligheidsnetwerk voor erfgoedinstellingen?	nee	nee		nvt
9.3.2	Archief	Model incidenten registratie	9.3. Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk	Stelt de gemeente de archiefbewaarplaats in staat mee te doen aan incidentenregistratie richting het landelijke veiligheidsnetwerk?	nee	nee		nvt
10.		10. MIDDELEN EN MENSEN Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?						
10.1	Beide	Aw art. 30.2	10.1. Middelen	Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	nee	52.327,00	Hoeveelheid opgeven en toelichten	bijdrage SCD en verhuiskosten archief naar Zwijndrecht
10.2.1	Beide	Aw art. 32	10.2. Mensen, kwantitatief	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen resp. voor en na overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats? (Zie ook 2.2.)	nee	minimaal	Hoeveelheid opgeven en toelichten	Taken zijn uitbesteed aan de GR Drechtsteden
10.2.2	Beide	Aw art. 32	10.2. Mensen, kwantitatief	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	nee	ja	Geef een toelichting	verzameling over te dragen persoonskaarten, zie bij 6; er zijn geen achterstanden in het wegwerken van het archief.
10.2.3	Beide	Aw art. 32	10.2. Mensen, kwantitatief	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichhouders?	nee	nee	Geef een toelichting	
10.3.1	Beide	Aw art. 32	10.3. Mensen, kwalitatief tbv beheer	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 10.2 bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (Zie ook 2.2.)	nee		Geef een overzicht in de toelichting	Uitbesteed aan GR Drechtsteden
10.3.2	Beide	Aw art. 32	10.3. Mensen, kwalitatief tbv beheer	Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	nee	ja	Geef een toelichting	Er is voldoende kennis in huis om alle verschillende soorten werkzaamheden op archiefgebied uit te kunnen voeren.
10.3.3	Beide	Aw art. 32	10.3. Mensen, kwalitatief tbv beheer	Zijn er aanmerkingen geweest vanuit de externe provinciale toezichhouders?	nee	nee	Geef een toelichting	
10.4	Archief	Aw art. 31.2 Model LOPAI + WGA (nu BRAIN) rekennormformatie gem.	10.4 Mensen, kwantitatief tbv toezicht	Hoeveel formatieruimte heeft het college als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden. Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs of andere medewerkers? (Zie ook 2.2.)	nee	2,5 fte	Hoeveelheid en onderverdeling in de toelichting	2 fte inspectie en 0,5 fte gemeentearchivaris.

Tkverw.	ja	nee	nee waarvan met taakverwaarlozing
---------	----	-----	-----------------------------------