

regionaal archief dordrecht

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 13-03-2025
Ons kenmerk 2024-0126407
Uw kenmerk
Bijlage(n) Jaarverslag over 2024
Betreft Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2024

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 Papendrecht.

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.

regionaal archief dordrecht

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente Alblasserdam**

over 2024

Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht

**R. Lassche BMIC,
gemeentelijk archiefinspecteur**

In opdracht van de gemeentearchivaris van Alblasserdam,

drs. T.J. de Bruijn

**Regionaal Archief Dordrecht
13 maart 2025**

1. Inleiding

Conform artikel 2 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasterdam brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van het toezicht op de informatiehuishouding aan het college van burgemeester en wethouders. Het college dient hieromtrent op zijn beurt verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad.

2. Algemene situatieschets

Gedurende het jaar 2024 is er regelmatig contact geweest tussen de gemeente en de archiefinspectie. Het primaire doel van de gesprekken en schriftelijke communicatie was om de algemene stand van zaken rond de informatiehuishouding te monitoren en waar nodig bij te sturen. Daarnaast is er regelmatig contact geweest over diverse deelonderwerpen die zijn gelieerd aan het informatiebeheer. In het vorige jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2023 is een aantal aanbevelingen opgenomen. Deze zijn steeds als uitgangspunt voor de gevoerde gesprekken genomen. Daarnaast is in de loop van het jaar een aantal nieuwe aandachtspunten ontstaan. In dit jaarverslag zijn al deze punten verzameld en wordt de actuele stand van zaken weergegeven.

Behalve bovengenoemde punten is er een aantal noemenswaardige projecten op het gebied van de informatiehuishouding te vermelden:

- Er heeft een opschoning plaatsgevonden van documenten die op de netwerkschijven zijn opgeslagen, ten behoeve van de datamigratie naar MS-Teams. In 2025 zal dit project worden voortgezet en afgerond.
- De teams die dat nog niet hadden gehad, hebben een specifieke KZA-training gekregen (deze trainingen zijn gestart in 2023). Nu hebben alle teams een afdelingsspecifieke training gekregen.
- Er zijn onderwerpen voor de hotspotlijst verzameld en voorgelegd aan de gemeentearchivaris (de vaststelling van de lijst zal in 2025 gebeuren)
- De implementatie van het beheersysteem 'Buitenruimte (GBI)' is gerealiseerd.
- Er zijn trainingen rond privacy- en informatiebeveiliging en trainingen over de digitale werkplek georganiseerd.

Van een centrale naar een decentrale informatiehuishouding

Hoewel InProces het centrale archiefsysteem is voor alle Drechtsteden, wordt de afgelopen jaren een verschuiving zichtbaar van een centrale naar een decentrale informatiehuishouding. In toenemende mate worden vakapplicaties gebruikt voor de afhandeling van specifieke gemeentelijke werkprocessen. De administratieve neerslag van die processen wordt vervolgens binnen de applicatie bewaard en beheerd. Met een vakterm wordt deze manier van werken 'archiveren aan de bron' genoemd. Een aantal voorbeelden van dit soort informatiehoudende vakapplicaties is Fixi, Trobit, Moor, Squit, Afas enz.

Hoewel er principieel niets op deze werkwijze tegen is, is het wel van belang hier op een kritische wijze mee om te gaan. Veel van de gebruikte applicaties beschikken niet over alle functionaliteiten die nodig zijn om op een verantwoorde wijze te kunnen archiveren. Daarbij moeten alle informatiebeheeractiviteiten die worden voorgeschreven in de archiefwet en -regelgeving in acht worden genomen. Globaal gaat dat om de volgende beheersactiviteiten: bewaren, gecontroleerd beschikbaar stellen en vernietigen of overbrengen naar een archiefbewaarplaats (e-depot). Overkoepelend moet de integriteit en authenticiteit van de informatie die in de vakapplicaties is opgenomen gedurende de gehele bewaartijd gewaarborgd worden.

Om meer grip en zicht op deze decentralisatie van de informatiehuishouding te krijgen, is vanuit de archiefinspectie vanaf 2024 ingezet op onderzoek naar de mate van archiefwaardigheid van vakapplicaties. In paragraaf 4.2 vindt u daarvan de eerste resultaten. Ook het komende jaar zal de focus van de archiefinspectie gericht zijn op de controle van informatiehoudende vakapplicaties.

3. Aanbevelingen 2023

1. De gemeente dient te onderzoeken in hoeverre de technische configuratie van haar audio- en videotulen afgestemd is op de eisen die daaraan worden gesteld vanuit het e-depot. (Zie 4.1)
2. Het is noodzakelijk dat de applicatie MOOR gaat voldoen aan de checklist die aansluit bij de norm NEN-ISO 16175. Dit is een norm waarmee de softwarematige functionaliteiten ten behoeve van het informatiebeheer van een applicatie beoordeeld kunnen worden. (Zie 4.5)

Aanbevelingen 2024

1. De dossiervorming voor de vergunningverlening voor kabels en leidingen dient in een gecertificeerde archiefapplicatie te gebeuren. Dubbele dossiervorming is daarbij niet toegestaan.
2. De permanent te bewaren archiefstukken van de afdeling Burgerzaken (akten van de burgerlijke stand) dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor 1 januari 2027 te worden gedigitaliseerd, zodat de originele betstanden vervroegd kunnen worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Vooralsnog worden de akten bewaard in een ruimte die niet voldoet aan de eisen die daaraan vanuit de Archiefregeling worden gesteld.

4. Toezicht en advies

4.1 Inspectie dossierkwaliteit raadsgriffie

Op 1 december 2023 heeft de archiefinspectie een rapport opgeleverd aan de raadsgriffier, waarin de dossierkwaliteit van de griffie is beoordeeld. Een van de belangrijkste aanbevelingen die daaruit is voortgevloeid is dat door de gemeente onderzocht moet worden wat de technische aard is van de audio- en videotulen met het oog op de digitale duurzaamheid van het materiaal, dat op den duur moet worden opgenomen in een e-depotomgeving.

Vanuit DIV-SGD werd in reactie op deze aanbeveling op 22 april 2024 voorgesteld bij de archiefinspectie om de audio- en videotulen na 20 jaar op vernietiging af te stellen. Daarmee zou de uiteindelijke opname van het materiaal in het e-depot niet aan de orde zijn. Vanuit de archiefinspectie is per ommekeer aangegeven dat vernietiging conform het vigerende selectiedocument *niet* is toegestaan. Temeer omdat er geen woordelijk verslag is opge maakt van de raadsvergaderingen, is de geïndexeerde audio- of video-opname essentieel om de loop van de vergadering te kunnen reconstrueren. DIV-SGD heeft daarop aangegeven de bestanden veilig te stellen voor permanente bewaring.

Over de technische eisen die gesteld moeten worden aan de bestanden zijn nog geen details bekend. Dit dient zo spoedig mogelijk inzichtelijk te worden gemaakt.

Aanbeveling: De gemeente dient te onderzoeken in hoeverre de technische configuratie van haar audio- en videotulen afgestemd is op de eisen die daaraan worden gesteld vanuit het e-depot. (Zie 4.1)

4.2 Inspectie gebruik archiefmodule MOOR kabels en leidingen

Op 7 juli 2023 is vanuit DIV-SGD mondeling advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de risico's op het gebied van de informatiehuishouding in relatie tot het gebruik van de applicatie MOOR¹. Deze applicatie wordt reeds enige tijd ingezet door alle gemeenten in

¹ Mozaiek: 2650693

de Drechtsteden om het beheer en de locaties van kabels en leidingen op het gemeentelijk grondgebied te regelen. Uit de daaruit voortvloeiende analyse van de archiefinspectie en de aangeleverde informatie is naar voren gekomen dat een aantal archiveringsfunctionaliteiten nog niet voldoet. In het jaarverslag over 2023 is opgenomen welke functionaliteiten dat zijn.

In 2024 is duidelijk geworden dat de archiveringsoplossingen die vanuit MOOR in dat kader zijn ontwikkeld te duur worden bevonden door de gemeente. In dit oordeel staat de gemeente niet alleen; alle Drechtsteden zijn tot hetzelfde oordeel zijn gekomen. De gemeente kopieert nu de stukken vanuit MOOR vooralsnog naar InProces. De stukken die in InProces zijn opgeslagen worden gezien als archiefexemplaar. Uit navraag van de archiefinspectie blijkt dat er vanuit DIV-SGD wel structureel controle wordt gedaan op de kwaliteit van deze kopieerslag. DIV-SGD heeft echter *geen* toegang tot de oorspronkelijke dossiers die in MOOR staan. Bovendien wordt vanuit de archiefinspectie opgemerkt dat er geen sprake zou moeten zijn van een *kopieerslag*, maar van een *migratieslag*. Dit om te voorkomen dat er onduidelijkheid kan ontstaan over de status van het originele digitale archiefstuk. Het is niet wenselijk dat er twee digitale exemplaren worden opgeslagen van hetzelfde stuk in twee systemen.

Door de archiefinspectie is in 2024 een facetinspectie geïnitieerd om bovenbeschreven proces in kaart te brengen en om de kwaliteit van de huidige kopieerpraktijk te beoordelen. Omdat een dergelijke werkwijze ook wordt toegepast in een aantal andere Drechtsteden, is ook daar de facetinspectie uitgevoerd. Hoewel het definitieve inspectieverslag nog niet is opgeleverd, ligt het voor de hand dat onderstaande (hoofd) aanbeveling daaruit zal voortvloeien.

Aanbeveling: De dossiervorming voor de vergunningverlening voor kabels en leidingen dient in een gecertificeerde archiefapplicatie te gebeuren. Dubbele dossiervorming is daarbij niet toegestaan.

4.3 Archiefruimte burgerzaken

Op 12 september 2024 werd in een mondeling overleg met de archiefinspectie kenbaar gemaakt dat Alblasserdam een in pandige archiefruimte voor burgerzaken in gebruik gaat nemen. Deze ruimte moet voldoen aan de eisen die gesteld worden in de Archiefregeling. Alleen *dan* is het toegestaan akten van de burgerlijke stand daarin te bewaren.

Na onderzoek is door de archiefinspectie echter vastgesteld dat de betreffende ruimte niet voldoet aan de bovengenoemde wettelijke eisen. Ook is het niet waarschijnlijk dat deze ruimte in de toekomst gaat voldoen aan de wettelijke norm.

Als oplossingsrichting kiest Alblasserdam voor een digitaliseringsproject waarbij ook een aantal andere gemeenten uit de Drechtsteden overwegen aan te haken. Zodra de akten zijn gedigitaliseerd, moeten de originelen vervroegd worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het verdient de voorkeur het digitaliseringsproject zo spoedig mogelijk ten uitvoer te brengen. Alblasserdam heeft daarop bij de archiefinspectie aangegeven daar niet eerder tijd voor te kunnen vrijmaken dan het vierde kwartaal van 2026, dit in relatie tot de oplevering van het Dordthuis. Dat betekent dat de akten nog 2 jaar worden bewaard in een niet goedgekeurde ruimte. Met de archiefinspectie is overeengekomen dat deze situatie gedoogd wordt.²

Aanbeveling: De permanent te bewaren archiefstukken van de afdeling Burgerzaken (akten van de burgerlijke stand) dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor 1 januari 2027 te worden gedigitaliseerd, zodat de originele bestanden vervroegd

² InProces:2024-0097167

kunnen worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Vooralsnog worden de akten bewaard in een ruimte die niet voldoet aan de eisen die daaraan vanuit de Archiefregeling worden gesteld.

5. Jaarlijkse vernietiging van archiefbescheiden

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.

Zaaknummer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesverbaal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2023-0168566	30-11-2023	06-03-2024	26-02-2025	Gemeente Alblasserdam In-Proces	2021
2024-0013854	02-02-2024	16-02-2024	12-11-2024	Gemeente Alblasserdam Mozaiek series	2023-2024
2024-0088976	23-08-2024	04-09-2024	12-11-2024	Gemeente Alblasserdam (analoog)	2024
2024-0089002	23-08-2024	04-09-2024	12-11-2024	Griffie Alblasserdam (analoog)	2024

6. Rampen, calamiteiten en veiligheid met betrekking tot de archiefruimte

6.1 Calamiteitenplan archiefruimte

Vanuit DIV-SGD is een geactualiseerd calamiteitenplan opgesteld ten behoeve van de archiefruimte die de gemeente beheert. Op 5 maart 2024 is vanuit de archiefinspectie feedback gegeven op het laatste concept van dit plan. Het plan is door de gemeente nog niet vastgesteld, omdat een integratie van het plan met het algemene BHV-plan gewenst is. Zodra die integratie is gerealiseerd, wordt het plan vastgesteld door de zorgdrager.

7. Stand van zaken e-depot

De gemeente wil in beginsel haar permanent te bewaren digitale informatie op termijn overbrengen naar het e-depot van de gemeente Dordrecht. Dit wordt gezien als de meest logische keuze in navolging van de traditionele analoge overbrengingen naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Dordrecht. In 2024 is duidelijk geworden dat aan de samenwerking tussen het Regionaal Archief Dordrecht en het Stadsarchief Rotterdam geen invulling gegeven kan worden. De gemeente Dordrecht heeft daardoor op dit moment nog geen e-depotvoorziening. Dit is een forse tegenslag in de ontwikkeling van het proces. De gemeenten die zich hebben aangesloten bij de gemeente Dordrecht kunnen daardoor niet verder met de concrete planvorming met betrekking tot het compatibel maken van informatiesystemen, waardoor uiteindelijke digitale overbrenging mogelijk wordt.

De verwachting is dat er nog in de eerste helft van 2025 een voorstel bij het college van burgemeester en wethouders van Dordrecht kan worden ingediend, waarna – na de besluit-

vorming - de gemeente Dordrecht een e-depot kan gaan inrichten. Vervolgens kan het college van burgemeester en wethouders beslissen of het e-depot van de gemeente Dordrecht ook zal aanwijzen als het e-depot van de gemeente Alblasserdam.

Aldus vastgesteld op 13 maart 2025

drs. T.J. de Bruijn
gemeentearchivaris

