

Voorstel

Datum vergadering: 13 mei 2020
Datum B&W: 28 april 2020

Portefeuillehouder: Peter Verheij
Auteur: Ayrton Lopes

Onderwerp:
Jaarverslagen 2017, 2018 en 2019 van de gemeentearchivaris

Voorgesteld besluit:

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. Het college informeert de gemeenteraad hierover met een raadsinformatiebrief en het verslag van de gemeentearchivaris. Bij het vaststellen van het jaarverslag van 2019 is gebleken dat de verslagen van 2017 en 2018 wel zijn opgesteld, maar nog niet zijn vastgesteld. Er wordt een inhaalslag gepleegd waardoor de drie jaarverslagen van 2017 t/m 2019 tegelijkertijd worden behandeld.

Beoogd effect

Het doel van de gemeentearchivaris is om het college te informeren die vervolgens de verslagen vaststelt. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de gemeenteraad. En stuurt de verslagen naar de provincie die als toezichthouder optreedt.

Argumenten

1.1 Het voorstel past in het ingezet beleid

De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit op basis van de gemeentelijke archiefverordening. Deze taak is door de gemeente belegd bij het Servicecentrum Drechtsteden. De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 16 december 2014. De beheerregels informatie- en archiefbeheer zijn op 30 oktober 2014 vastgesteld door het college.

1.2 De verslagen zijn gebaseerd Key Performance Indicators (KPI's)

De verslagen zijn gebaseerd op de Key Performance Indicators (KPI's) opgesteld door de VNG. 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.

1.3 Aanbevelingen en verbeterpunten overnemen

Onderstaand bevat een overzicht van de zaken die aandacht behoeven ter verbetering van de informatiehuishouding. Omdat sommige zaken complex zijn, is een lange doorlooptijd soms onvermijdelijk. Om de ontstaansgeschiedenis van de desbetreffende zaken inzichtelijk te maken, is steeds een jaartal vermeld. Dat jaartal refereert aan het jaarverslag waarin de problematiek voor het eerst is beschreven. Daarbij is de laatste stand van zaken (zoals omschreven in het jaarverslag 2019) genoteerd. Dat kan betekenen dat sommige aanbevelingen en verbeterpunten al zijn afgehandeld of dat er nog een actie ligt. Sommige verbeterpunten hebben betrekking op algemene zaken die bij het SCD spelen, andere hebben betrekking op specifieke zaken die in de gemeente Alblasserdam zelf spelen.

Over het algemeen liggen de meeste aanbevelingen en verbeterpunten bij de SCD. Zij zijn dan meestal aan zet om een actie uit te voeren. De aanbevelingen en verbeterpunten voor Alblasterdam zijn allemaal afgerond. Er wordt nog wel aangegeven dat het belangrijk is voor het college om te weten dat de archiefbescheiden van de afdeling burgerzaken worden bewaard in een archiefruimte die niet aan alle eisen voldoet. De archiefinspectie gedooft deze ruimte. Hieronder worden de aanbevelingen en verbeterpunten gedetailleerd weergegeven.

Algemeen (SCD)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2016

- De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaïek gevormde dossiers moeten worden gecompleteerd met het archiefmateriaal dat is opgeslagen op (lokale) informatiedragers zoals servers, harde schijven en/of mailboxen.

Stand van zaken 2020:

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. SCD-DIV heeft in 2018 het een inventariserend vooronderzoek gedaan. Hieruit is gebleken dat de bovenbeschreven hypothese juist is. De overstap naar KZA en daarmee een digitaal archiefsysteem tracht hier verandering in te brengen.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

- De werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren moeten worden afgemaakt. Daarna kan de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer worden geactualiseerd.

Stand van zaken 2020:

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn nog niet vastgesteld. Nu er echter een Strategisch Informatieoverleg bijeengeroepen kan worden, zoals vermeld in de brief van de gemeentearchivaris d.d. 13-08-2019 staat niets meer in de weg om de betreffende lokale regelgeving te actualiseren.

- Er dient een strategisch informatieoverleg (SIO) te worden ingesteld.

Stand van zaken 2020:

Hiertoe is door de gemeentearchivaris initiatief genomen. Op 13-08-2019 zijn door hem de colleges van de Drechtsteden in kennis gesteld dat bij informatiebeheervraagstukken een SIO (Drechtsteden breed) bijeen geroepen kan worden.

- Vanuit Mozaïek moet worden gezorgd voor een representatieve vernietigingslijst voor een gerichte vernietiging van documenten.

Stand van zaken 2020:

In 2018 is een lijst gegenereerd die geschikt leek om te gebruiken bij het beoordelen van de voor vernietiging voorgedragen numerieke reeksen. Op 1 november 2019 heeft de archiefinspectie een steekproef genomen met behulp van de lijst. Het resultaat is onvoldoende gebleken. Er zijn voor nu te veel onzekere factoren waardoor het verlenen van een machtiging tot vernietiging niet verantwoord is. Ondanks een constructieve samenwerking tussen SCD-DIV en de archiefinspectie lijkt een oplossing nog niet in zicht. Ook in 2020 zal verder gezocht worden naar een oplossing.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2018

- Het KZA-project dient voorgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt.

Stand van zaken 2020:

Eind 2019 staan er 422 processen in InProces live. In 2020 wordt verder gegaan met de uitrol.

- Er moeten maatregelen getroffen worden waarmee gewaarborgd wordt dat de online content voor externe communicatie via de website permanent bewaard blijft (websitearchivering).

Stand van zaken 2020:

Alblasserdam heeft met het Archiefweb een doorlopend contract voor afgesloten ten behoeve van de archivering van haar website.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2019:

- De bewustwording onder de medewerkers omtrent de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren.

Stand van zaken 2020:

Hier wordt hard aan gewerkt. Zowel vanuit de SCD als lokaal wordt aandacht besteed aan het opleiden van de medewerkers.

- Het college van burgemeester en wethouders dient de aanbevelingen op te volgen die zijn voortgevloeid uit de inspectie op het gebruik van het KZA.

Lokaal (Alblasserdam)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2016

- 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.

Stand van zaken 2020:

In het gemeentehuis van Alblasserdam is in 2017 begonnen met de ontruiming van de archiefruimte. 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'.

Stand van zaken 2020:

De gemeente heeft op 9 maart 2017 inhoudelijk gereageerd op de procesinspectie.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

- Het project waarbij door het bedrijf Vector-Eyes de collectie calque-tekeningen beter wordt ontsloten, moest in 2019 worden afgerond.

Stand van zaken 2020:

Dit project is vrijwel afgerond. Enige afrondende werkzaamheden moeten nog plaatsvinden door de archiefinspectie, waarna de verklaring van overbrenging opgemaakt zal worden door de archiefinspectie.

- 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.

Stand van zaken 2020:

De handboeken zijn reeds bekend gemaakt.

- De persoonskaarten die in 2017 op orde zijn gebracht, dienen overgebracht te worden naar de archiefbewaarpplaats.

Stand van zaken 2020:

Op 2 maart 2018 zijn de persoonskaarten in goede, geordende en toegankelijke staat verklaard en (wederom) ondergebracht in de archiefbewaarpplaats

- Het college dient het calamiteitenplan voor de archiefruimte te Zwijndrecht te onderschrijven.

Stand van zaken 2020:

Het college heeft op 27 maart 2018 het calamiteitenplan archiefruimte Zwijndrecht voor het archief van de gemeente Alblisserdam vastgesteld.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2018

Het is voor het college van belang om te weten dat de archiefbescheiden van de afdeling burgerzaken worden bewaard in een archiefruimte die niet aan alle eisen voldoet. De archiefinspectie gedooft deze ruimte.

Kanttekeningen

N.v.t.

Financiële informatie

Aan het vaststellen van de jaarverslagen zijn geen financiële consequenties verbonden.

Uitvoering

n.v.t.

Communicatie

De gemeenteraad wordt geïnformeerd met een raadsinformatiebrief en de verslagen over 2017, 2018 en 2019. Daarnaast wordt Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland geïnformeerd in het kader van het horizontale toezicht.

Bijlagen

-
1. 2. Jaarverslag gemeentearchivaris over 2017
 2. 3. Jaarverslag gemeentearchivaris over 2018

3. 1. Raadsinformatiebrief Verantwoording Jaarverslagen 2017, 2018 en 2019 van de gemeentearchivaris
4. 4.0 Jaarverslag gemeentearchivaris over 2019
5. 4.1 Jaarverslag gemeentearchivaris over 2019: Bijlage 1: jaarverslag RAD
6. 4.2 Jaarverslag gemeentearchivaris over 2019: Bijlage 2 jaarverslag DIV (Alblasserdam)

CONCEPT RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Alblaserdam;

B E S L U I T:

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 Alblaserdam
over 2017**

Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht

**R. Lassche BMIC,
gemeentelijk archiefinspecteur**

In opdracht van de gemeentearchivaris van Alblaserdam,

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 gecompleteerd 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 voorgezet 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.)

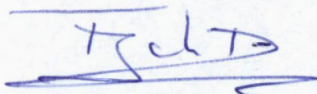
10. Middelen en mensen

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. Rijsdijk-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 *Verborgene 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 registreren 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 registreren 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. Model- verordening 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 ARCHIEFBEWAAARPLAATS 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 ARCHIEFBEWAAARPLAATS 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 dubbel	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 dubbel	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 dubbel	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 Uitleeningen 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 Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling	Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitleening 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 toezichthouders?	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 toezichthouders?	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
---------	----	-----	-----------------------------------



GAD

25.03.2019

0161

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 20-03-2019
Ons kenmerk 2190987
Uw kenmerk
Bijlage(n) Jaarverslag over 2018
Betreft Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2018

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.

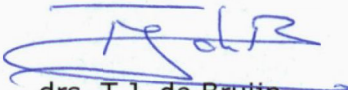
U wordt in het kader van het horizontale toezicht geacht dit verslag mee te delen aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.

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,



drs. T.J. de Bruijn.

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente Alblisserdam
over 2018**

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
maart 2019**

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 30 november 2018 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 archiefinspec-teur in dienst van het Regionaal Archief Dordrecht.

De ingevulde lijst is als bijlage meegezonden en vormt, naast observaties van de archiefinspec-teur, 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 en 2017

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).

- (Overgenomen uit het verslag van 2017) De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaiek gevormde analoge dossiers moeten worden gecompleteerd met het archiefmateriaal dat is opgeslagen op (lokale) informatiedragers, zoals servers, harde schijven en persoonlijke dan wel functionele e-mailboxen (KPI 3-A).

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. SCD-DIV heeft in 2018 het een inventariserend vooronderzoek gedaan. Hieruit is gebleken dat de bovenbeschreven hypothese juist is. In 2019 wordt een plan gemaakt op basis waarvan de dossiers gecompleteerd kunnen worden.

- (Overgenomen uit het verslag van 2017) 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

In 2018 zijn pogingen gedaan om een representatieve vernietigingslijst te genereren. Er is inmiddels overeenstemming tussen SCD-DIV en de archiefinspectie over de te tonen gegevens in de lijst. SCD-DIV zal in 2019 de eerste lijst uit Mozaiek van 2008 genereren en deze voorleggen aan de organisaties en archiefinspectie waarna eventueel tot vernietiging kan worden overgegaan.

¹ Archiefverordening Alblasserdam 15 mei 2014, artikel 8.

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

- Voltooi de werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren. (KPI 1-A)

Stand van zaken

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn nog niet vastgesteld. De belangrijkste reden hiervoor is het nog niet operationeel zijn van het strategisch informatieoverleg.

- Er dient een strategisch informatieoverleg (SIO) ingesteld te worden (KPI 2-A).

Stand van zaken

Hiertoe is door de gemeentearchivaris nog geen initiatief genomen.

- 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 (KPI 2-A).

Stand van zaken

De handboeken zijn bekend gemaakt.

- Het KZA-project dient voorgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt (KPI 3-A).

Stand van zaken

Eind 2018 staan er 292 processen in InProces live. In 2019 wordt verder gegaan met de uitrol. De maand januari zal worden gebruikt om enkele functionaliteiten door te ontwikkelen.

- 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).

Stand van zaken

Alblasterdam heeft met Archiefweb een contract voor 1 jaar afgesloten ten behoeve van de archivering van haar website.

- De persoonskaarten die in 2017 op orde zijn gebracht, dienen overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats (KPI 6-S).

Stand van zaken

Op 2 maart 2018 zijn de persoonskaarten in goede, geordende en toegankelijke staat verklaard en (wederom) ondergebracht in de archiefbewaarplaats.

- Het college dient het calamiteitenplan voor de archiefruimte te Zwijndrecht te onderschrijven.

Stand van zaken

Het college heeft op 27 maart 2018 het calamiteitenplan archiefruimte Zwijndrecht voor het archief van de gemeente Alblasterdam vastgesteld.

Aanbevelingen 2018

- Besteed zoveel aandacht als nodig aan de bewustwording onder de medewerkers van de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren (KPI-2-A).
- Het project waarbij door Vector-Eyes de collectie calque-tekeningen beter wordt ontsloten, moet in 2019 worden afgerond (KPI 6-S).
- Het is voor het college van belang om te weten dat de archiefbescheiden van de afdeling burgerzaken worden bewaard in een archiefruimte die niet aan alle eisen voldoet. De archiefinspectie gedooft deze ruimte. (KPI 7-S).

1. Lokale regelgeving

(Overgenomen uit het verslag van 2017) 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 Alblasserdam. 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 Drechtsteden. Dit document is behalve voor de gemeente Alblasserdam ook geldig voor de overige zes Drechtsteden en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

De VNG heeft een nieuw model archiefverordening 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 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 Alblasserdam de informatiebeheertaak heeft uitbesteed aan het Servicecentrum Drechtsteden, heeft de archiefinspectie zich in haar toezichthoudende rol vooral gericht op die organisatie. Gedurende het jaar 2018 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 nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem InProces. Dit systeem vervangt het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem Green Valley dat eerder was aangeschaft. Het Green Valley systeem behelst 8 zaaktypen van Burgerzaken en alle personeelsdossiers. Op deze dossiers is vervanging toegepast zoals in de vorig jaar vastgestelde handboeken is beschreven en vastgesteld en bekend gemaakt door de gemeente Alblasserdam.

KZA

Medio 2018 is het sinds december 2017 gestagneerde KZA-project voortgezet. Een verandering in het hernieuwde project is de vervanging van het archiefsysteem Alfresco door InProces. Ten

³ Zie Mozaiek znr. 1892357.

behoefte van een versnelde implementatie is bij de uitrol gekozen voor een andere strategie met generieke oplossingen, waarbij processen gestaag in InProces worden ingericht. De strakke planning in het KZA-project en het daarmee gepaard gaande hoge tempo waarmee de uitrol plaatsvindt, heeft tot gevolg dat er weinig tijd is voor de medewerkers om het systeem te leren kennen. Het is van groot belang dat de aansluiting en communicatie tussen het KZA-projectuitvoering en de gebruikers verbetert. Het creëren, onderhouden en vergroten van de bewustwording bij de ambtenaren van de gemeente Alblasterdam is essentieel voor het slagen van het KZA.

Berisping

In maart 2018 werd in de studiezaal van het Regionaal Archief Dordrecht vastgesteld dat de door de gemeente geleende dossiers uit het overgebrachte secretariaearchief niet altijd ordentelijk werden terugbezorgd. Op 16 maart zijn de daarvoor verantwoordelijke functionarissen aangeschreven door de archiefinspectie. Er zijn daarna geen klachten meer voorgekomen vanuit de studiezaal.⁴

Strategisch informatie overleg (SIO)

Het SIO is conform de toelichting op het in 2012 gewijzigde Archiefbesluit 1995 een wettelijk verplicht overlegorgaan voor het ontwerpen van een zogenoemde selectielijst. De gemeente heeft dit echter gemandateerd aan de VNG, waardoor de wettelijke verplichting van een lokale SIO ontbreekt. Gelet op het belang van de kwaliteit en het functioneren van de informatiehuishouding is een ketengerichte belangenafweging op dit terrein echter van essentieel belang. De inrichting van een SIO op korte termijn is daarom gewenst. Aangezien de meest relevante kennis en expertise bij het SCD is ondergebracht, verdient een SIO op Drechtstedenniveau de voorkeur. De gemeentearchivaris zal in het voorjaar van 2019 met een voorstel hiertoe komen.

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. Vanaf het eerste kwartaal van 2018 zijn Alfresco en Green Valley vervangen door het zaakstelsel en DMS van InProces. Dit zaakstelsel heeft als basis de I-Navigator. Hierdoor worden alle standaarden automatisch overgenomen in het zaakstelsel. Per werkproces is hiermee de ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van digitale archiefbescheiden gewaarborgd. Er is nu een derde van de standaard werkprocessen binnen de Drechteden uitgerold. De uitrol van de overige werkprocessen wordt in 2019 verwacht.

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 gecompleteerd vanuit de digitale opslagmedia die naast Mozaiek in gebruik zijn en zijn geweest.

⁴ Zie Mozaiek Znr. 2048425.

4. Digitale archiefbescheiden

In het metadatamodel zijn eisen vastgesteld, voorzieningen getroffen en aanvullende gegevens ontworpen. Deze worden geïmplementeerd bij de uitrol van de zaaktypen van het KZA InProces. Eind 2018 waren er 292 processen live waarbij de eisen zijn geïmplementeerd.

In het eerste kwartaal van 2018 zou een audit plaatsvinden, waarbij onder andere onderzocht zou worden in hoeverre het metadatamodel voldoet aan de gestelde eisen. Deze is niet doorgegaan omdat het KZA (Green Valley) niet meer is uitgerold. Zodra alle werkprocessen in het nieuwe KZA-systeem InProces zijn geïmplementeerd, zal een (interne) audit in samenspraak met SCD-DIV door de archiefinspectie worden uitgevoerd.

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is met terugwerkende kracht de nieuwe VNG-selectielijst voor gemeenten van kracht geworden⁵. Onder procesnummer 20.1.2 wordt het permanent bewaren van online content ten behoeve van externe communicatie (website) verplicht gesteld. De gemeente Alblisserdam voldoet inmiddels aan die verplichting.

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
2188449	31-10-2018	07-11-2018	28-12-18	Alblisserdam	2018

Achterstanden vernietiging 'Mozaiek archieven'

Zoals reeds vermeld in het verslag over 2017 is er een achterstand in het vernietigen van archiefbescheiden die zijn opgenomen in de numerieke reeksen die beheerd worden bij het SCD. Vooralsnog heeft er geen vernietiging plaatsgevonden.

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 Alblisserdam. Gedurende de daarop volgende maanden is het bestand door Alblisserdam op orde gebracht. Op 2 maart 2018 is het bestand door de archiefinspectie in goede, geordende en toegankelijke staat verklaard en opnieuw ondergebracht in de archiefbewaarplaats.⁶

Op 25 juni en 9 juni 2018 zijn diverse (losse) archivalia overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Daaronder bevonden zich ook een 15-tal dozen met calque-tekeningen. Met betrekking tot deze tekeningen is de gemeente op 7 maart 2018 door de archiefinspectie in kennis gesteld dat de ontsluiting ervan onvoldoende is. Inmiddels heeft de gemeente Vector-Eyes opdracht gegeven de ontsluiting te verbeteren.

⁵ Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, vastgesteld in de Staatscourant 38013, 6 Juli 2017.

⁶ Zie Mozaiek Znr: 1799019.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Archiefruimte

De gemeente heeft haar archiefruimte ontruimd en een deel van haar archiefbescheiden ondergebracht in de goedgekeurde archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht. Ook is een deel ondergebracht in de archiefruimte S07 van de gemeente Dordrecht. Tijdens de inspectie van de betreffende ruimte bleek dat deze niet voldoet aan de gestelde eisen. Hierover heeft de archiefinspectie op 23 april 2018 verslag uitgebracht aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dordrecht. Inmiddels zijn door het SCD de nodige verbeteringen aangebracht in de ruimte. Omdat er echter nog geen gereedmelding is binnengekomen bij de archiefinspectie, heeft er nog geen eindinspectie plaatsgevonden.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

De archiefbescheiden opgemaakt en ontvangen door de gemeente Alblisserdam 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 in de studiezaal worden geraadpleegd voor zover er geen openbaarheidsbeperkingen zijn opgenomen. Zie voor meer details het verslag van de gemeentearchivaris (zie verder bijlage 1).

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

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

10. Middelen en mensen

De DIV-werkzaamheden zijn door de gemeente Alblisserdam uitbesteed aan het SCD. De gemeente heeft geen eigen DIV-medewerkers in dienst. Er is bij het SCD 26,11 fte formatieruimte voor deze vakafdeling beschikbaar. In 2018 is naar situationele behoefte invulling gegeven aan de formatie.

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

Verslag aldus vastgesteld door de gemeentearchivaris van Alblisserdam,

Dordrecht,²¹⁻³⁻2019.

drs. T.J. de Bruijn.

BIJLAGE 1.

Jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht

over het jaar 2018

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

januari 2019



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. Sinds 2017 is deze verantwoording in een afzonderlijk jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht opgenomen. Dit jaarverslag wordt tevens als bijlage aan het verslag van de gemeentearchivaris omtrent het toezicht op de gemeentelijke informatiehuishouding toegevoegd.

1. Algemeen

Ook in 2018 heeft de uitvoering van de Auteurswet en daarmee het digitaal beschikbaar stellen van beeld en informatie via het internet weer uitgebreid op de agenda van het Nederlandse archiefwezen gestaan. De verwachting dat er in het afgelopen jaar forse stappen op dit terrein gezet zouden worden, is helaas niet bewaarheid. Een eenduidige uitleg van wat de wet- en regelgeving nu exact toestaat, bestaat er nog steeds niet. Daarnaast is er veel tijd en aandacht besteed aan de gevolgen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming die in mei 2018 van kracht is geworden. De gehele collectie is doorgelopen om te bezien of we aan de strenge eisen op het gebied van de privacybescherming kunnen voldoen.

Er zijn in 2018 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 de studiezaal.

In april is papierrestaurator M.J.M. (Machteld) van der Feltz na bijna 15 jaar met pensioen gegaan. Zij is de afgelopen jaren vooral bezig geweest met het restaureren en opnieuw opzetten van de charters, zodat deze op een verantwoorde wijze gedigitaliseerd, geraadpleegd en bewaard kunnen worden. Het is haar op de valreep gelukt om dit project af te ronden.

Het Regionaal Archief Dordrecht heeft ook in 2018 weer actief deelgenomen aan de landelijke expertgroep Websitearchivering. In dit gremium proberen archivariissen en bibliothecarissen niet alleen hun vakinhoudelijke krachten te bundelen maar ook inzichtelijk te maken welke instellingen bezig zijn met de archivering van welke websites. Het nationaal register van gearchiveerde websites is een van de eerste concrete producten die de expertgroep heeft opgeleverd. Daarnaast houdt de groep zich bezig met het beantwoorden van complexe vraagstukken die zich bij de participerende organisaties aandienen, zoals het auteursrecht en de privacybescherming. De expertgroep is tevens de centrale gesprekspartner voor de leveranciers van de benodigde software voor websitearchivering.

2. Archiefinspectie en advisering

In 2018 zijn de archiefinspecteurs vele malen om advies gevraagd, zoals over de invoering van een Klant-, Zaak- en Archiefsysteem in de Drechtsteden, hoe de archieven in een goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden overgebracht, de digitalisering van archiefbestanden en de gevolgen van de gemeentelijke herindeling in de Hoeksche en Alblasserwaard voor het archiefbeheer. Daarnaast zijn er onder andere integrale inspecties uitgevoerd bij de Dienst Gezondheid en Jeugd en facetinspecties bij de gemeentelijke griffies en in de archiefruimten.

Het Regionaal Archief Dordrecht heeft na een gedegen onderzoek besloten om gelet op de kennis, efficiëntie en kosten nauw met het Stadsarchief Rotterdam te gaan samenwerken met de ontwikkeling van een e-depot. In het voorjaar van 2018 is er door de beide gemeentearchivariissen een intentieverklaring ondertekend om de aansluiting daadwerkelijk vorm te gaan geven. In het najaar heeft het Stadsarchief Rotterdam een eerste

workshop gegeven over wat het inrichten van een e-depot betekent voor onze organisatie en de medewerkers.

3. Acquisitie

In 2018 is de collectie van het Regionaal Archief Dordrecht met ongeveer 250 strekkende meter gegroeid. Het betreft zowel overheids- als particuliere archieven uit Dordrecht en de regiogemeenten, waarmee een dienstverleningsovereenkomst is gesloten. Daarnaast zijn ook de Beeldcollectie, de Archiefbibliotheek, de Collecties Bewegend Beeld en Geluid en de Collectie Realia met een aantal omvangrijke collecties en objecten aangevuld. De belangrijkste aanwinsten worden hieronder vermeld.

Aanwinsten aan archieven

Gemeente Graafstroom, 1986 – 2013 (archieff 1266)

Gemeente Liesveld, 1986 – 2012 (archieff 1267)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Klaaswaal (archieff 1289)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Numansdorp (archieff 1290)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Cromstrijen (archieff 1291)

Collectie van reguliere bouwvergunningen van de Gemeente Cromstrijen (archieff 1292)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Cromstrijen (meldingen en lichte werken) (archieff 1293)

Collectie van Hinderwetvergunningen van de Gemeente Cromstrijen (archieff 1294)

Nederlandse Hervormde Gemeente van Giessendam-Neder-Hardinxveld (archieff 1302)

Onderlinge Reisvereniging 'Krispijn' (archieff 1304)

Vereniging voor Christelijk Nationaal Onderwijs te Sliedrecht (archieff 1305)

Collectie van bouwtechnische en planologische kaarten van de Gemeente Zwijndrecht (archieff 1306)

Stichting 'Programmaraad voor de Kabel' te Hendrik-Ido-Ambacht (archieff 1308)

Stichting 'Houdt Dubbelsteyn groen' en haar rechtsopvolgers (archieff 1309)

Vereniging 'Vrienden van Museum De Rietgors' te Papendrecht (archieff 1310)

Werkgroepen Kunstzinnige Vorming en Openbaar Onderwijs van de Gemeente Sliedrecht (archieff 1312)

Vereniging van Kerkvoogdijen in de Nederlandse Hervormde Kerk (archieff 1314)

Stichting 'Vrienden van het Dordrechts Museum' (archieff 1315)

Collectie van bescheiden met betrekking tot de Stadswachten (archieff 1321)

Landelijk Verband van Commissies van Beheer in de Gereformeerde Kerken in Nederland (archieff 1322)

Omvangrijke aanvullingen van de Beeldcollectie

Fotocollectie van de Gemeente Papendrecht

Omvangrijke aanvullingen van de Archiefbibliotheek

Nieuwe publicaties betreffende Dordrecht en de regio Zuid-Holland Zuid

Omvangrijke aanvullingen van de Collecties Bewegend Beeld en Geluid

Collectie Bos (jaren 30)

Collectie L. van Stigt (begin jaren 60)

Collectie Van der Vorm (eind jaren 60)

Collectie Eiland Tiengemeten

Omvangrijke aanvullingen van de Collectie Realia

Collectie objecten van de Gemeente Binnenmaas

Collectie objecten van de Biscuit- en Chocoladefabriek Victoria

4. Toegankelijkheid

In 2018 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:

Doopsgezinde Gemeente van Dordrecht (archief 109)

Commissie van bestuur over de inrichting tot het examineren van varenslieden te Dordrecht (archief 145)

Vereniging tot instandhouding van een Openbare Leeszaal en Bibliotheek en haar rechtsopvolger (archief 185)

Partij van de Arbeid, Afdeling Dordrecht (archief 441)

Collectie van aantekeningen van C.J.P. Lips met betrekking tot de geschiedenis van Dordrecht, Sliedrecht en andere gemeenten in de regio (archief 565)

Collectie van bescheiden met betrekking tot het Architectenbureau T. van Halewijn (archief 579)

Scheepvaartonderneming J.L. Bloemen te Zwijndrecht (archief 1227)

Buurt- en Speeltuinenvereniging 'Victorie' (archief 1240)

Gemeente Graafstroom, 1986 – 2013 (archief 1266)

Gemeente Liesveld, 1986 – 2012 (archief 1267)

Algemeen Nederlandse Vrouwenvereniging 'Tesselschade-Arbeid Adelt', Afdeling Dordrecht (archief 1281)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Klaaswaal (archief 1289)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Numansdorp (archief 1290)

Onderlinge Reisvereniging 'Krispijn' (archief 1304)

Stichting 'Programmaraad voor de Kabel' te Hendrik-Ido-Ambacht (archief 1308)

Stichting 'Houdt Dubbelsteyn groen' en haar rechtsopvolgers (archief 1309)

Vereniging 'Vrienden van Museum De Rietgors' te Papendrecht (archief 1310)

Werkgroepen Kunstzinnige Vorming en Openbaar Onderwijs van de Gemeente Sliedrecht (archief 1312)

Vereniging van Kerkvoogdijen in de Nederlandse Hervormde Kerk (archief 1314)

Collectie van bescheiden met betrekking tot de Stadswachten (archief 1321)

Landelijk Verband van Commissies van Beheer in de Gereformeerde Kerken in Nederland (archief 1322)

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 175.000 foto's, prenten, kaarten, negatieven etc. gratis te raadplegen en te downloaden zijn.

Een grote groep vrijwilligers is doorgestaan met het nader ontsluiten van de burgerlijke stand en de notariële akten van Dordrecht. Het indiceren van de overlijdensakten is in 2018 afgerond. Daarnaast is er een begin gemaakt met het indiceren van de gezinskaarten. 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 de papierrestaurator bezig met het restaureren en opnieuw opzetten van de Gemeentelijke Prentverzameling. Het gaat hierbij met name om de grootformaat tekeningen, prenten en aquarellen.

De restauratie van de in 2014 herontdekte 'reuzenkaart' die een beeld geeft van de Zuid-Hollandse of Groote Waard voor de Sint Elisabethsvloed is afgerond. Vanwege de omvang van het object is de restauratie uitgevoerd door Art Conservation te Vlaardingen.

In 2018 is er een restauratieplan voor alle papieren objecten in de Collectie Dordrecht opgesteld. De papierrestaurator is tevens ingezet bij de inrichting van enkele tentoonstellingen in het Dordrechts Museum, Huis Van Gijn en Het Hof van Nederland en het gereed maken van objecten voor (internationale) uitleningen.

6. Archiefbewaarplaats

In 2018 is gestart met de gedeeltelijke herinrichting van het Stadsdepot. Door de overbrenging van overheidsarchieven die ouder zijn dan twintig jaar was er in de archiefdepots een tekort aan ruimte ontstaan. Met de extra ruimte en nieuwe stellingen is de verwachting dat we tot 2025 vooruit kunnen. Ook de museale en archeologische depots zijn in de plannen meegenomen, evenals een verbetering van de collectieregistratie.

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 250 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 bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht in 2018 in vergelijking met die van 2015 - 2017.

Bezoekcijfers van de studiezaal

	Bezoeken
2015	2.390
2016	2.825
2017	2.713
2018	2.798

	Aangevraagde stukken
2016	10.433
2017	8.891
2018	8.835

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
2018	888.971	4.185.074

Bezoekcijfers van de Beeldbank

	Bezoeken	Paginaweergaves
2015	197.596	3.367.237
2016	100.853	1.859.086
2017	99.339	2.507.169
2018	136.885	3.851.437

8. Website

In 2018 is in samenwerking met de Dordtse Academie en de Vereniging 'Oud-Dordrecht' weer een groot aantal lemmata aan het Dordts Biografisch Woordenboek toegevoegd. Daarnaast zijn er via de sociale media, waaronder Facebook, geregeld korte verhalen en wetenswaardigheden gepubliceerd.

De virtuele tentoonstelling over 175 jaar Dordrechts Museum is afgerond en onder de rubriek Verborgen verhalen te bekijken. Tevens is er een start gemaakt met een nieuwe virtuele tentoonstelling over Verstild Dordrecht.

9. Tentoonstellingen, publicaties en educatie

Er is tien keer op de eerste zaterdag van de maand door een archiefmedewerker in het Hof een Archief-wijzer gegeven, waarin in één à twee uur afwisselende onderwerpen, zoals oud schrift, familiegeschiedenis, restauratie, kerkarchieven, digitaal archiveren, bedrijfsarchieven en fotografie aan de orde zijn gekomen. De middagen zijn door gemiddeld tien belangstellenden bezocht. Op elke eerste donderdag van de maand vindt op de studiezaal de workshop 'Zoeken in het archief' plaats. Archiefonderzoekers kunnen hier met hun onderzoeksvragen terecht.

Elk kwartaal is er op de zolder van het Hof een filmvoorstelling georganiseerd. De vier thema's van dit jaar waren lente, zomer, herfst en winter. De belangstelling voor de voorstellingen was groot.

Op 16 juni is er een Open Archiefdag georganiseerd. Medewerkers vertelden in korte lezingen onder andere iets over hoe onderzoek verricht kan worden naar familiegeschiedenis, de ontwikkeling van het Hof en de rechtspraak in de achttiende eeuw. Ook werden er verhalen op zaal verteld bij De Fonkeling en De Storm, onderdelen van de vaste opstelling in het Hof van Nederland en werden er topstukken uit de collectie getoond. De dag is door ongeveer 250 belangstellenden bezocht. Op 15 september is er voor de derde keer een Open Stadsdepot gehouden. Bijna honderd geïnteresseerden kregen een rondleiding door de archief-, museale of archeologische depots en konden volop vragen stellen.

In 2018 vond ook weer de landelijke verkiezing van het Stuk van het Jaar plaats. Via een voorverkiezing op de Open Archiefdag werd door het publiek bepaald dat de inzending van het Regionaal Archief een tekening van de gruwelijke moord op de gebroeders De Witt zou zijn. Uiteindelijk zijn we helaas niet in de top tien geïndigd.

In het kader van de Maand van de Geschiedenis is op 27 oktober een Avond van de Geschiedenis in het Hof van Nederland georganiseerd. Op een ludieke manier maar met een serieuze ondertoon is het thema Opstand onder de aandacht gebracht. Ongeveer 300 bezoekers kwamen op de avond af, die ook ruime aandacht kreeg in de lokale pers en via de sociale media.

Raadsinformatiebrief

Onderwerp	: Verantwoording archiefinspectie 2017, 2018 en 2019
Aanleiding	: Jaarverslag 2017, 2018, 2019 van de gemeentearchivaris
Datum	: ?
Portefeuillehouder	: P.J. Verheij
Schrijver	: A. Lopes

Geachte leden van de gemeenteraad,

Inleiding

Conform artikel 8 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasserdam brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van het toezicht op de informatiehuishouding aan het college van Burgemeester en Wethouders. Het college informeert de gemeenteraad hierover met een raadsinformatiebrief en de verslagen van de gemeentearchivaris. Bij het vaststellen van het jaarverslag van 2019 is gebleken dat de verslagen van 2017 en 2018 wel zijn opgesteld, maar nog niet zijn vastgesteld. Er wordt een inhaalslag gepleegd waardoor de drie jaarverslagen van 2017 t/m 2019 tegelijkertijd worden behandeld.

Beoogd resultaat

Het doel van de gemeentearchivaris is om het college te informeren die vervolgens de verslagen vaststelt. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de gemeenteraad. En stuurt de verslagen naar de provincie die als toezichthouder optreedt.

Argumenten

1.1 Het voorstel past in het ingezet beleid

De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit op basis van de gemeentelijke archiefverordening. Deze taak is door de gemeente belegd bij het Servicecentrum Drechtsteden. De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 16 december 2014. De beheerregels informatie- en archiefbeheer zijn op 30 oktober 2014 vastgesteld door het college.

1.2 De verslagen zijn gebaseerd Key Performance Indicators (KPI's)

De verslagen zijn gebaseerd op de Key Performance Indicators (KPI's) opgesteld door de VNG. 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.

1.3 Aanbevelingen en verbeterpunten overnemen

Onderstaand bevat een overzicht van de zaken die aandacht behoeven ter verbetering van de informatiehuishouding. Omdat sommige zaken complex zijn, is een lange doorlooptijd soms onvermijdelijk. Om de ontstaansgeschiedenis van de desbetreffende zaken inzichtelijk te maken, is steeds een jaartal vermeld. Dat jaartal refereert aan het jaarverslag waarin de problematiek voor het eerst is beschreven. Daarbij is de laatste stand van zaken (zoals omschreven in het jaarverslag 2019)

genoteerd. Dat kan betekenen dat sommige aanbevelingen en verbeterpunten al zijn afgehandeld of dat er nog een actie ligt. Sommige verbeterpunten hebben betrekking op algemene zaken die bij het SCD spelen, andere hebben betrekking op specifieke zaken die in de gemeente Alblasserdam zelf spelen. Overigens zijn hier niet alle aanbevelingen en verbeterpunten opgenomen. De aanbevelingen en verbeterpunten die reeds zijn afgerond worden hier niet genoemd. Hier wordt ingegaan op de aanbevelingen en verbeterpunten waar nog een actie ligt. Voor de volledige overzichten per jaar verwijs ik u naar bijgevoegde verslagen.

Over het algemeen liggen de meeste aanbevelingen en verbeterpunten bij de SCD. Zij zijn dan meestal aan zet om een actie uit te voeren. De aanbevelingen en verbeterpunten voor Alblasserdam zijn allemaal afgerond. Er wordt nog wel aangegeven dat het belangrijk is voor het college om te weten dat de archiefbescheiden van de afdeling burgerzaken worden bewaard in een archiefruimte die niet aan alle eisen voldoet. De archiefinspectie gedooft deze ruimte. Hieronder worden de aanbevelingen en verbeterpunten waarbij nog een actie is vereist gedetailleerd weergegeven.

Algemeen (SCD)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2017

- De werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren moeten worden afgemaakt. Daarna kan de Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer worden geactualiseerd.

Stand van zaken 2020:

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn nog niet vastgesteld. Nu er echter een Strategisch Informatieoverleg bijeengeroepen kan worden, zoals vermeld in de brief van de gemeentearchivaris d.d. 13-08-2019 staat niets meer in de weg om de betreffende lokale regelgeving te actualiseren.

- Vanuit Mozaïek moet worden gezorgd voor een representatieve vernietigingslijst voor een gerichte vernietiging van documenten.

Stand van zaken 2020:

In 2018 is een lijst gegenereerd die geschikt leek om te gebruiken bij het beoordelen van de voor vernietiging voorgedragen numerieke reeksen. Op 1 november 2019 heeft de archiefinspectie een steekproef genomen met behulp van de lijst. Het resultaat is onvoldoende gebleken. Er zijn voor nu te veel onzekere factoren waardoor het verlenen van een machtiging tot vernietiging niet verantwoord is. Ondanks een constructieve samenwerking tussen SCD-DIV en de archiefinspectie lijkt een oplossing nog niet in zicht. Ook in 2020 zal verder gezocht worden naar een oplossing.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2018

- Het KZA-project dient voortgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt.

Stand van zaken 2020:

Eind 2019 staan er 422 processen in InProces live. In 2020 wordt verder gegaan met de uitrol.

Aanbevelingen en verbeterpunten 2019:

- De bewustwording onder de medewerkers omtrent de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren.

Stand van zaken 2020:

Hier wordt hard aan gewerkt. Zowel vanuit de SCD als lokaal wordt aandacht besteed aan het opleiden van de medewerkers.

Lokaal (Ablasserdam)

Aanbevelingen en verbeterpunten 2018

- Het is voor het college van belang om te weten dat de archiefbescheiden van de afdeling burgerzaken worden bewaard in een archiefruimte die niet aan alle eisen voldoet. De archiefinspectie gedooft deze ruimte.

Kanttekeningen

N.v.t.

Financiën

Aan de jaarverslagen zijn geen financiële consequenties verbonden.

Communicatie

De Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland wordt geïnformeerd in het kader van het horizontale toezicht.

Met vriendelijke groet,
burgemeester en wethouders

de secretaris, de burgemeester,
S. van Heeren J.G.A. Paans

Bijlagen

- 1) Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand van de informatiehuishouding in de gemeente Ablasserdam over 2017
- 2) Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand van de informatiehuishouding in de gemeente Ablasserdam over 2018
- 3) Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand van de informatiehuishouding in de gemeente Ablasserdam over 2019

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 02-04-2020
Ons kenmerk 2397304
Uw kenmerk
Bijlage(n) Jaarverslag over 2019
Betreft Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2019

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 2019**

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
maart 2020**

Inleiding

Conform artikel 8 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasterdam 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 5 februari 2020 werd de ingevulde KPI-lijst per e-mail aan de archiefinspectie geretourneerd.

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

Managementsamenvatting

Onderstaand een overzicht van de zaken die aandacht behoeven ter verbetering van de informatiehuishouding. Omdat sommige zaken complex zijn, is een lange doorlooptijd soms onvermijdelijk. Teneinde de ontstaansgeschiedenis van de desbetreffende problematiek inzichtelijk te maken, is steeds een jaartal vermeld. Dat jaartal refereert aan het jaarverslag waarin de problematiek voor het eerst is beschreven. Bij de zaken die gedurende 2019 voor het eerst aan de orde zijn gekomen, is geen '*stand van zaken*' vermeld omdat er nog geen (substantiële) actie op is ondernomen. Sommige verbeterpunten 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).

KPI 1 Lokale regelgeving

- Voltooi de werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren. (KPI 1-A) (2017)

Stand van zaken

De Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn nog niet vastgesteld. Nu er echter een Strategisch Informatieoverleg bijeengeroepen kan worden, zoals vermeld in de brief van de gemeentearchivaris d.d. 13-08-2019 staat niets meer in de weg om de betreffende lokale regelgeving te actualiseren.

- Actualiseer de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer. De concepten van deze lokale regelgeving zijn gereed. (KPI 1-A)(2019)

KPI 2 Interne kwaliteitszorg en toezicht

- Er dient een strategisch informatieoverleg (SIO) ingesteld te worden. (KPI 2-A) (2017)

Stand van zaken

Hiertoe is door de gemeentearchivaris initiatief genomen. Op 13-08-2019 zijn door hem de colleges van de Drechtsteden in kennis gesteld dat bij informatiebeheervraagstukken een SIO (Drechtsteden breed) bijeen geroepen kan worden.

¹ Archiefverordening Alblasterdam 15 mei 2014, artikel 8.

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

- Besteed zoveel aandacht als nodig aan de bewustwording onder de medewerkers van de veranderende manier van werken als gevolg van de implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren (KPI-2-A).2019
- Het college van burgemeester en wethouders dient de aanbevelingen op te volgen die zijn voortgevloeid uit de inspectie op het gebruik van het KZA. (KPI 2) (2019)

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

- De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaiek gevormde analoge dossiers moeten worden gecompleteerd met het archiefmateriaal dat is opgeslagen op (lokale) informatiedragers, zoals servers, harde schijven en persoonlijke dan wel functionele e-mailboxen. (KPI 3-A) (2016)

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 in 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 compleetheit van zijn dossiers, maar er is een te grote vrijblijvendheid om archiefbescheiden ter archivering aan te bieden. SCD-DIV heeft in 2018 het een inventariserend vooronderzoek gedaan. Hieruit is gebleken dat de bovenbeschreven hypothese juist is.

- Het KZA-project dient voorgezet te worden, zodat volledig digitaal werken en archiveren mogelijk wordt gemaakt. (KPI 3-A) (2018)

Stand van zaken

Eind 2019 staan er 422 processen in InProces live. In 2020 wordt verder gegaan met de uitrol. De maand januari zal worden gebruikt om enkele functionaliteiten door te ontwikkelen.

KPI 4 Digitale archiefbescheiden

- 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) (2018)

Stand van zaken

Alblasserdam heeft met Archiefweb een doorlopend contract voor afgesloten ten behoeve van de archivering van haar website.

KPI 5 Vernietiging

- 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) (2017)

Stand van zaken

In 2018 is een lijst gegenereerd die geschikt leek om te gebruiken bij het beoordelen van de voor vernietiging voorgedragen numerieke reeksen. Op 1 november 2019 heeft de archiefinspectie een steekproef genomen met behulp van de lijst. Het resultaat is onvoldoende gebleken. De gepresenteerde lijst komt onvoldoende overeen met de aangetroffen documenten in de dagdozen. De documentbeschrijvingen zijn niet of moeilijk te duiden omdat de archivistische context niet direct voorhanden is. Daarnaast lijken veel stukken te ontbreken. Er zijn voor nu te veel onzekere factoren waardoor het verlenen van een

machtiging tot vernietiging niet verantwoord is. Ondanks een constructieve samenwerking tussen SCD-DIV en de archiefinspectie lijkt een oplossing nog niet in zicht. Ook in 2020 zal verder gezocht worden naar een oplossing.

KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

- Het project waarbij door Vector-Eyes de collectie calque-tekeningen beter wordt ontsloten, moet in 2019 worden afgerond (KPI 6-S)(2017).

Stand van zaken

Dit project is vrijwel afgerond. Op woensdag 11 september 2019 is door de archiefinspectie op basis van de inventaris op de fysieke collectie een steekproef genomen. Het resultaat daarvan was positief voor wat betreft de inhoud van de archiefdozen. Enige afrondende werkzaamheden moeten nog plaatsvinden, waarna de verklaring van overbrenging opgemaakt zal worden door de archiefinspectie.

KPI 7 Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

- Geen verbeterpunten

KPI 8 Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

- Geen verbeterpunten

KPI 9 Rampen, calamiteiten en veiligheid

- Geen verbeterpunten

KPI 10 Middelen en mensen

- Geen verbeterpunten

1. Lokale regelgeving

(Overgenomen uit het verslag van 2017) De gemeente beschikt over een 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 Alblasserdam. 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 Drechtsteden. Dit document is behalve voor de gemeente Alblasserdam ook geldig voor de overige zes Drechtsteden en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

Het voornemen is om in 2020 geactualiseerde lokale regelgeving vast te stellen. De concepten daarvoor zijn gereed³.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Algemeen

Omdat Alblasserdam de informatiebeheertaak heeft uitbesteed aan het Servicecentrum Drechtsteden, heeft de archiefinspectie zich in haar toezichthoudende rol vooral gericht op die organisatie. Gedurende het jaar 2019 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 nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem InProces.

KZA

De uitrol van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem is in 2019 gestaag verder gegaan. Eind 2019 staat het totaal aantal uitgerolde zaaktypen op 422. Hieronder vallen ook de interne processen. Dit zijn generieke processen die door iedereen te starten en te gebruiken zijn. Voorbeelden hiervan zijn het voorbereiden van beleid, de ter kennisname toegestuurde stukken en informatieverzoeken door derden. Door het live zetten van deze processen, heeft iedereen toegang tot InProces.

In de maand april 2019 heeft de archiefinspectie een rapport opgeleverd aan de zorgdragers in de Drechtsteden. In het betreffende rapport is de voortgang en de wijze van implementatie van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem (KZA) onderzocht en beoordeeld. Tevens werd in het rapport onder paragraaf 5, pagina 5 reeds aangekondigd dat er een aanvullend onderzoek ten uitvoer gebracht zou worden, waarvan de resultaten voorgelegd worden aan de zorgdragers in de Drechtsteden. Het doel van het aanvullende onderzoek was het inzichtelijk maken van de archivistische kwaliteit van de zaakdossiers die tot nu toe zijn gevormd binnen het KZA.

Op 20 en 26 augustus 2019 heeft de vervolgininspectie plaatsgevonden. Onderstaande onderzoeksvragen stonden daarbij centraal:

Met betrekking tot het beheer:

- In hoeverre worden de zaaktypen die nu beschikbaar zijn daadwerkelijk gebruikt?
- In hoeverre worden de dossiers (tijdig) afgesloten en op Vernietigen dan wel Bewaren afgesteld?
- Welke kwaliteitscontroles worden er op de registraties van documenten door DIV uitgevoerd?

Met betrekking tot de uitvoering (dossiervorming):

- In hoeverre worden door de gebruikers van het KZA op adequate wijze documenten geregistreerd?
- In hoeverre omvatten de zaakdossiers de documenten die er conform het modelproces in zouden moeten zitten?

³ Zie Mozaiek znr. 1892357.

Belangrijkste algemene aanbevelingen:

- Uit een steekproef is gebleken dat de dossierkwaliteit te wensen over laat. De dossiers zijn rommelig opgebouwd en dikwijls onvolledig. Ook worden er scans aan de dossiers toegevoegd die niet afkomstig zijn van de scanstraat. Dit is pertinent niet toegestaan.
- Zorg dat alle processen die zijn ingericht worden gebruikt door de vakafdelingen en voorkom dat de dossiervorming in andere (vak)applicaties plaatsvindt. Daarnaast moet DIV in gesprek met de vakafdelingen om te achterhalen waarom bepaalde processen niet worden gebruikt.
- SCD-DIV dient de kwaliteitscontroles voor onbepaalde tijd te bestendigen. Gebruikers moeten gestimuleerd worden een uniforme en zorgvuldige dossiervorming toe te passen. Hen bewust te maken van het (bedrijfsmatige) belang daarvan, kan daarbij helpen.

Handboek vervanging

In een eerder stadium is een handboek vervanging vastgesteld voor het werken in Green Valley / Alfresco. Met de doorstart van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem Drechtsteden in InProces is een nieuw handboek opgesteld en dient tevens te worden vastgesteld. Het handboek regelt dat de papieren documenten die gearchiveerd moeten worden, de archiefbescheiden, vervangen kunnen worden door een digitaal exemplaar waarbij dit digitale exemplaar de status van het originele papieren document overneemt. In de Archiefwet wordt dit omschreven als "vervanging". Door het handboek vast te stellen wordt het voor de organisaties mogelijk om volledig digitaal te gaan werken en een digitaal archief te vormen. Daarmee komt een einde aan het vormen van papieren dossiers en archieven. De gemeente Alblisserdam heeft al wel een besluit tot vervanging genomen, maar heeft dit besluit nog niet bekend gemaakt.

Berisping overschrijden uitleentermijn

Op 1 oktober 2019 werd de archiefinspectie vanuit de Stadsdepot ingeschakeld nadat geleende archiefstukken niet op tijd vanuit Alblisserdam bij het Stadsdepot waren terugbezorgd. Medewerkers van het Stadsdepot verzochten de archiefinspectie handhavend op te treden aangezien een dergelijke overtreding de maanden daaraan voorafgaand vaker was voorgekomen⁴. Op 2 oktober is vanuit de archiefinspectie per e-mail contact opgenomen met de betreffende ambtenaar te Alblisserdam. Op 3 oktober 2019 werden de geleende archiefstukken in goede orde terug bezorgd bij het Stadsdepot⁵.

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. Vanaf het eerste kwartaal van 2018 zijn Alfresco en Green Valley vervangen door het zaakstelsel en DMS van InProces. Dit zaakstelsel heeft als basis de I-Navigator. Hierdoor worden alle standaarden automatisch overgenomen in het zaakstelsel. Per werkproces is hiermee de ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van digitale archiefbescheiden gewaarborgd. Er is nu bijna de helft van de standaard werkprocessen binnen de Drechtsteden uitgerold. De uitrol van de overige werkprocessen wordt in 2020 verwacht.

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.

⁴ Zie Mozaiek Zaaknr: 2274589.

⁵ Zie Mozaiek Zaaknr: 2373716.

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 gecombineerd 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 de uitrol van de zaaktypen van het KZA InProces. Eind 2019 waren er 422 processen live waarbij de eisen zijn geïmplementeerd.

In het eerste kwartaal van 2018 zou een audit plaatsvinden, waarbij onder andere onderzocht zou worden in hoeverre het metadatamodel voldoet aan de gestelde eisen. Deze is niet doorgegaan omdat het KZA (Green Valley) niet meer is uitgerold. Zodra alle werkprocessen in het nieuwe KZA-systeem InProces zijn geïmplementeerd, zal een (interne) audit in samenspraak met SCD-DIV door de archiefinspectie worden uitgevoerd.

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is met terugwerkende kracht de nieuwe VNG-selectielijst voor gemeenten van kracht geworden⁶. Onder procesnummer 20.1.2 wordt het permanent bewaren van online content ten behoeve van externe communicatie (website) verplicht gesteld. De gemeente Alblasserdam voldoet inmiddels aan die verplichting.

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 Zaaknummer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesver- baal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2336521	09-07-2019	10-07-2019	21-01-2020	Alblasserdam	2019

Achterstanden vernietiging 'Mozaiek archieven'

In 2018 is een lijst gegenereerd die geschikt leek om te gebruiken bij het beoordelen van de voor vernietiging voorgedragen numerieke reeksen. Op 1 november 2019 heeft de archiefinspectie een steekproef genomen met behulp van de lijst. Het resultaat is onvoldoende gebleken. De gepresenteerde lijst komt onvoldoende overeen met de aangetroffen documenten in de dagdozen. De documentbeschrijvingen zijn niet of moeilijk te duiden omdat de archivistische context niet direct voorhanden is. Daarnaast lijken veel stukken te ontbreken. Er zijn voor nu te veel onzekere factoren waardoor het verlenen van een machtiging tot vernietiging niet verantwoord is. Ondanks een constructieve samenwerking tussen SCD-DIV en de archiefinspectie lijkt een oplossing nog niet in zicht. Ook in 2020 zal verder gezocht worden naar een oplossing.

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

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

Op 27 februari 2019 zijn stukken betreffende de vertrouwenscommissie van de benoeming van de burgemeester van Alblasterdam overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Voor deze stukken geldt een openbaarheidsbeperking van 75 jaar. De overbrenging werd bekrachtigd in de verklaring van overbrenging d.d. 14 maart 2019⁷.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

Archiefruimte

De gemeente heeft haar archiefruimte ontruimd en een deel van haar archiefbescheiden ondergebracht in de goedgekeurde archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht. Ook is een deel ondergebracht in de archiefruimte S07 van de gemeente Dordrecht. Deze ruimte voldoet niet aan alle eisen die gesteld worden vanuit de Archiefregeling. In het jaarverslag over 2018 is hiervan reeds melding gemaakt.

Archiefruimte Burgerzaken

Op 6 juni 2019 werd vanuit de afdeling Burgerzaken advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de eisen waaraan een archiefruimte voor deze afdeling zou moeten voldoen. Op 7 juni heeft de archiefinspectie per e-mail hierover een advies uitgebracht. Naar aanleiding daarvan is besloten het archief dat tijdelijk is opgeslagen in de archiefruimte van de gemeente Dordrecht (S07) daar definitief te plaatsen. Een verklaring van overdracht is in voorbereiding. In het nieuwe gemeentehuis bevindt zich op de afdeling Burgerzaken een beveiligde ruimte waar een kluis aanwezig is waar de akten in bewaard worden.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

De archiefbescheiden opgemaakt en ontvangen door de gemeente Alblasterdam 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 in de studiezaal worden geraadpleegd voor zover er geen openbaarheidsbeperkingen zijn opgenomen. Zie voor meer details het verslag van de gemeentearchivaris (zie verder bijlage 1).

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

De gemeente Alblasterdam heeft haar archiefbescheiden verplaatst naar de archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht en Dordrecht (zie hiervoor punt 7 van dit verslag.) Van het op die locaties vigerende calamiteitenplan is door het college van burgemeester en wethouders van Alblasterdam kennisgenomen.

10. Middelen en mensen

De DIV-werkzaamheden zijn door de gemeente Alblasterdam uitbesteed aan het SCD. De gemeente heeft geen eigen DIV-medewerkers in dienst. Er is bij het SCD 26,91 fte formatieruimte voor deze vakafdeling beschikbaar. In 2019 is naar situationele behoefte invulling gegeven aan de formatie.

Functie		fte
Teamleider		1
Beleidsadviseur		1,5

⁷ Zie Mozaiek zaaknr: 2253294.

Informatieadviseur	7,21
Senior medewerker kwaliteit	1
Medewerker kwaliteit	1
Recordmanager	2
Medewerker digitaal archiefbeheer	2
Medewerker fysiek archiefbeheer	3
Senior medewerker digitaliseren en post	5,05
Medewerker digitaliseren en post	3,15
Totaal	26,91

Verslag aldus vastgesteld door de gemeentearchivaris van Alblaserdam,

Dordrecht, 3 april 2020



drs. T.J. de Bruijn.

Bijlage 1

Jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht

over het jaar 2019

door drs. T.J. (Teun) de Bruijn, gemeentearchivaris
januari 2020



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 archiefbewaarpplaats en de daarnaar overgebrachte archieven. Sinds 2017 is deze verantwoording in een afzonderlijk jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht opgenomen. Dit jaarverslag wordt tevens als bijlage aan het verslag van de gemeentearchivaris omtrent het toezicht op de gemeentelijke informatiehuishouding toegevoegd. Het Regionaal Archief Dordrecht is een onderdeel van het Cluster Musea van de gemeente Dordrecht, dat bestaat uit de cultuurorganisaties het Dordrechts Museum, het Hof van Nederland, Huis Van Gijn en het Regionaal Archief Dordrecht.

1. Algemeen

Ook in 2019 heeft de uitvoering van de Auteurswet en de Algemene Verordening Gegevensbescherming en daarmee het digitaal beschikbaar stellen van beeld en informatie via het internet weer uitgebreid op de agenda van het Nederlandse archiefwezen gestaan. Een eenduidige uitleg van wat de wet- en regelgeving nu exact toestaat, bestaat er nog steeds niet. Daarnaast is er veel aandacht besteed aan het opstellen van een nieuwe Archiefwet, waarin de overbrengingstermijn teruggebracht zal worden naar tien in plaats van twintig jaar. Het streven is dat de wet in 2021 in werking treedt.

Er zijn in 2019 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 de dienstverlening in de studiezaal.

Het Regionaal Archief Dordrecht heeft in 2019 weer actief deelgenomen aan de landelijke expertgroep Websitearchivering. In dit gremium proberen archivariissen en bibliothecarissen niet alleen hun vakinhoudelijke krachten te bundelen maar ook inzichtelijk te maken welke instellingen bezig zijn met de archivering van welke websites. De expertgroep is tevens de centrale gesprekspartner voor de leveranciers van de benodigde software voor websitearchivering. Al vanaf 2008 archiveert het Regionaal Archief Dordrecht websites met een pakket van het softwarebedrijf Capsis. In 2019 is er onderzoek gedaan naar de op dit moment beschikbare systemen op het gebied van websitearchivering en de kwaliteit ervan. De conclusie was dat, gelet op een aantal landelijke ontwikkelingen, een overstap naar een ander pakket gewenst is. Dit zal in de loop van 2020 zijn beslag krijgen.

2. Archiefinspectie en advisering

Ook in 2019 zijn de archiefinspecteurs vele malen om advies gevraagd, zoals over hoe de archieven in een goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden overgebracht, de digitalisering van archiefbestanden en de gevolgen van de gemeentelijke herindeling in de Hoeksche Waard voor het archiefbeheer. Met name het monitoren van de invoering en de gevolgen van het nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem in de Drechtsteden heeft veel tijd gekost. De verwachting is dat eind 2020 alle processen zijn uitgerold en alle ambtelijke organisaties in de Drechtsteden volledig digitaal gaan werken en archiveren. Daarnaast zijn er weer tientallen machtigingen tot de vernietiging van

archiefbescheiden verleend. Tevens zijn er onder andere facetinspecties uitgevoerd naar de kwaliteit van de archiefruimten en naar de kwaliteit en volledigheid van digitale dossiers. Vooral dit laatste zal de komende jaren een blijvend punt van aandacht en inspectie blijven.

Het Regionaal Archief Dordrecht heeft in 2018 besloten om gelet op de kennis, efficiëntie en kosten nauw met het Stadsarchief Rotterdam te gaan samenwerken met de ontwikkeling van een e-depot. In oktober 2019 is gestart met een proef om digitale bestanden van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid in het e-depot te plaatsen en te ingesten. De eerste resultaten zijn positief te noemen, maar om processen meer automatisch te laten verlopen, zullen er aanpassingen in de huidige documentaire managementsystemen aangebracht moeten worden. Dit kan het beste op landelijk niveau aangepakt worden.

In juni 2019 werd er een druk bezochte studiemiddag voor de DIV-medewerkers uit Dordrecht en de regio georganiseerd, waarin onder andere het instellen van een Strategisch Informatieoverleg werd behandeld. Hierover is ook advies uitgebracht aan alle zorgdragers in het verzorgingsgebied.

3. Acquisitie

In 2019 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 zijn ook de Beeldcollectie, de Archiefbibliotheek en de Collecties Bewegend Beeld en Geluid met een (groot) aantal objecten aangevuld. De belangrijkste aanwinsten worden hieronder vermeld.

Aanwinsten aan archieven

Gemeente Nieuw-Lekkerland, 1991 – 2012 (archieff 1268)

Werkorganisatie 'De Waard' (archieff 1269)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Strijen (archieff 1271)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (archieff 1287)

Gemeente Hardinxveld-Giessendam, 1990 - 2000 (archieff 1307)

1311) Personeelsvereniging 'WIEP' van de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (archieff

Collectie van bescheiden met betrekking tot het eiland Tiengemetten (archieff 1324)

Classis Dordrecht van de Protestantse Kerk in Nederland (archieff 1325)

J.P. Wyers' Industrie- en Handelsonderneming (archieff 1326)

J.F. Busch Modemagazijnen B.V., voorheen En-groshandel A. de Jongh & Co. geheten (archieff 1327)

Vrijmetselaarsloge 'De Hoek' te Binnenmaas (archieff 1329)

Burgerlijke Stand en Bevolking van Oud-Beijerland (archieff 1330)

Baptistengemeente Dordrecht (archieff 1331)

Architecten- en Ingenieursbureau A. Bakker en ir. Henk Bakker en zijn rechtsvoorgangers (archieff 1332)

Stichting 'Internationale Orgelacademie Dordrecht' (archieff 1333)

Naamloze Vennootschap 'Hoogland & Massee N.V.' (archieff 1334)

Stichting 'Bach-Orgel' (archieff 1337)

Doktersvrouwenkring van Dordrecht en Omstreken (archieff 1339)

Classis Alblasterdam van de Protestantse Kerk in Nederland (archieff 1343)

De Veer Stichting (archieff 1344)

Collectie van bescheiden met betrekking tot de familie P. Los te Zwijndrecht (archieff 1345)

Aanvullingen op de Handschriftenverzameling (archieff 150)

Aanvullingen op de Burgerlijke Stand en Bevolking van Dordrecht alle regiogemeenten

Omvangrijke aanvullingen van de Archiefbibliotheek

Nieuwe publicaties betreffende Dordrecht en de regio Zuid-Holland Zuid

Omvangrijke aanvullingen van de Beeldcollectie

Fotohuis Elegant te Zwijndrecht (archieff 1328)

4. Toegankelijkheid

In 2019 is een groot aantal aanvullingen op archieven beschreven en daarmee toegankelijk gemaakt via de website. Daarnaast is een aantal kleinere archieven geïnventariseerd en zijn de overheidsarchieven in een geordende en toegankelijke staat, dus met een inventaris overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Daarnaast worden alle nog niet beschreven charters via MaisFlexis ontsloten en daarna aan een digitale afbeelding gekoppeld. De verwachting is dat dit project in 2021 kan worden afgerond.

Er zijn onder andere inventarissen gemaakt op:

Dordtse Vereniging tot Bestrijding der Tuberculose (archief 232)

Commissie van Toezicht op het Gemeentelijk Nijverheidsonderwijs (archief 292)

Interkerkelijk Wijkorgaan 'Dordrecht Zuid' (archief 453)

Nederlands Instituut voor Volksontwikkeling en Natuurvriendenwerk, Afdeling Dordrecht (archief 491)

Scheepswerf 'Hoebée' (archief 563)

Gemeente Nieuw-Beijerland, 1781 – 1940 (archief 655)

Collectie van bescheiden met betrekking tot H. Teekens (archief 940)

Nederlands Hervormde Gemeente van Groot-Ammers (archief 1239)

Rooms-Katholieke Toneelvereniging 'Sint Sura' (archief 1248)

Eerste Dordrechtse Accordeon Vereniging 'Crescendo' (archief 1262)

Gemeente Nieuw-Lekkerland, 1991 – 2012 (archief 1268)

Werkorganisatie 'De Waard' (archief 1269)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Strijen (archief 1271)

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (archief 1287)

Gemeente Hardinxveld-Giessendam, 1990 - 2000 (archief 1307)

1311) Personeelsvereniging 'WIEP' van de Gemeente Hardinxveld-Giessendam (archief

Collectie van bescheiden met betrekking tot het eiland Tiengemetten (archief 1324)

Classis Dordrecht van de Protestantse Kerk in Nederland (archief 1325)

J.P. Wyers' Industrie- en Handelonderneming (archief 1326)

J.F. Busch Modemagazijnen B.V., voorheen En-groshandel A. de Jongh & Co. geheten (archief 1327)

Vrijmetselaarsloge 'De Hoek' te Binnenmaas (archief 1329)

Burgerlijke Stand en Bevolking van Oud-Beijerland (archief 1330)

Architecten- en Ingenieursbureau A. Bakker en ir. Henk Bakker en zijn rechtsvoorgangers (archief 1332)

Stichting 'Internationale Orgelacademie Dordrecht' (archief 1333)

Naamloze Venootschap 'Hoogland & Masee N.V.' (archief 1334)

Stichting 'Bach-Orgel' (archief 1337)

Doktersvrouwenkring van Dordrecht en Omstreken (archief 1339)

Een grote groep vrijwilligers is doorgedaan met het nader ontsluiten van de registers van de Burgerlijke Stand en de notariële akten van Dordrecht. Daarnaast is er een begin gemaakt met het indiceren van de gezinskaarten. 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. Met inzet van vrijwilligers en de commentaren van bezoekers van de Beeldbank zijn weer vele afbeeldingen beschreven en daarmee beter toegankelijk gemaakt.

5. Restauratie en conservering

Op het restauratieatelier aan de Vest is een groep vrijwilligers doorgegaan met het conserveren en herverpakken van archieven in zuurvrije omslagen en dozen. Daarnaast is de papierrestaurator, met ondersteuning van een archiefmedewerker, bezig met het restaureren en opnieuw opzetten van de Gemeentelijke Prentverzameling. Het gaat hierbij met name om de grootformaat tekeningen, prenten en aquarellen.

De restauratie van de in 2014 herontdekte 'reuzenkaart' die een beeld geeft van de Zuid-Hollandse of Groote Waard voor de Sint-Elisabethsvloed is afgerond. Vanwege de omvang van het object is de restauratie uitgevoerd door Art Conservation te Vlaardingen. In juli 2019 is de reuzenkaart in de studiezaal opgehangen. Deze activiteit heeft veel publiciteit opgeleverd. De begeleidende film is getoond tijdens de Avond van de Geschiedenis in oktober en zal ook in de studiezaal te zien zijn.

In 2019 is er een restauratieplan voor alle papieren objecten in de Collectie Dordrecht opgesteld en goedgekeurd. De papierrestaurator is tevens betrokken geweest bij de inrichting van tentoonstellingen in het Dordrechts Museum, Huis Van Gijn en Het Hof van Nederland en het gereed maken van objecten voor (internationale) uitleningen.

6. Archiefbewaarplaats

Begin 2019 is de gedeeltelijke herinrichting van het Stadsdepot afgerond. Door de overbrenging van overheidsarchieven die ouder zijn dan twintig jaar was er in de archiefdepots een tekort aan ruimte ontstaan. Met de extra ruimte en nieuwe stellingen is de verwachting dat we tot 2025 vooruit kunnen. Hoewel de nieuwe gemeente Molenlanden een eigen archivaris heeft benoemd, blijft het Stadsdepot de archiefbewaarplaats van de voormalige gemeente Molenwaard.

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 250 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 bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht in 2019 in vergelijking met die van 2016 - 2018.

Bezoekcijfers van de studiezaal

	Bezoeken
2016	2.825
2017	2.713
2018	2.798
2019	2.819

	Aangevraagde stukken
2016	10.433
2017	8.891
2018	8.835
2019	10.513

Bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht via archieven.nl

	Zoekacties	Paginaweergaves
2016	927.478	7.516.801
2017	870.063	4.576.039
2018	888.971	4.185.074
2019	801.833	4.285.899

Bezoekcijfers van de Beeldbank

	Bezoeken	Paginaweergaves
2016	100.853	1.859.086
2017	99.339	2.507.169
2018	136.885	3.851.437
2019	135.545	3.375.179

8. Website

In 2019 is in samenwerking met de Dordtse Academie en de Vereniging 'Oud-Dordrecht' weer een twintigtal lemmata aan het *Dordts Biografisch Woordenboek* toegevoegd, waardoor er nu 181 zijn gepubliceerd. Daarnaast zijn er via de sociale media, waaronder Facebook, geregeld korte verhalen en wetenswaardigheden gepubliceerd.

Onder de rubriek *Verborgene verhalen* zijn de nieuwe virtuele tentoonstellingen *Verstild Dordrecht* en *Stadswerken* en onder *Ontdek je geschiedenis* het verhaal *Vis* te bekijken. Daarnaast is er een aantal digitale collecties aan de Beeldbank toegevoegd, waardoor er nu ongeveer 175.000 foto's, prenten, kaarten, negatieven etc. gratis te raadplegen en te downloaden zijn.

In 2019 zijn ook de scans van alle opnieuw opgezette charters aan de beschrijvingen in MaisFlexis gekoppeld, waardoor deze nu via de website zijn te raadplegen en transport naar de studiezaal niet meer nodig is. Daarnaast heeft De Ree Archiefsystemen op de website persistent identifiers geïmplementeerd. In MaisFlexis heeft iedere record een globally unique identifier, waardoor ze individueel herleidbaar zijn. Door ze persistent te maken, krijgt elke record een duurzaam webadres. Bij een verandering van de structuur van de website wijzigt deze dus niet en wordt linkrot voorkomen.

9. Tentoonstellingen, publicaties en educatie

Er is in 2019 negen keer op de eerste zaterdag van de maand door een archiefmedewerker in het Hof of de Vest een Archief-wijzer gegeven, waarin in één à twee uur afwisselende onderwerpen, zoals familiegeschiedenis, restauratie, digitaal archiveren en het zoeken in de collecties aan de orde zijn gekomen. De middagen worden door gemiddeld tien belangstellenden bezocht.

Elk kwartaal is er op de zolder van het Hof een filmvoorstelling georganiseerd. Tijdens de eerste twee voorstellingen werden aanwinsten getoond, de derde ging over de sociale werkplaats, Drechtwerk en de vierde over de strenge winters in de vorige eeuw. De belangstelling voor de voorstellingen was met een gemiddeld aantal van 150 bezoekers goed te noemen. Op 25 mei 2019 werd in de Schoumanzaal de film *Weemoed en Wildernis* van Digna Sinke over de ontwikkeling van het eiland Tiengemetten vertoond.

Begin mei werd de tentoonstelling *Stadswerken* van stadskunstenaar 2017 – 2018, Ton Kraayeveld afgesloten. Voordat de door hem vervaardigde tekeningen in de beeldcollectie van het Regionaal archief Dordrecht worden opgenomen, zullen ze eerst nog enige maanden op de zevende en achtste etage van het Stadskantoor komen te hangen. Met de stadskunstenaar 2019 – 2020, Erik Sep, zijn plannen besproken hoe de door hem vervaardigde werken eind 2020 getoond kunnen worden.

Op 22 juni is er een Open Archiefdag georganiseerd. Medewerkers vertelden in korte lezingen onder andere iets over nepnieuws, conflictbeheersing in de Middeleeuwen en de strijd tegen het water. Ook werden er een historische quiz gehouden en topstukken uit de collectie getoond. De dag is door ongeveer 200 belangstellenden bezocht.

In het kader van de Maand van de Geschiedenis is op 26 oktober in samenwerking met de Vereniging 'Oud-Dordrecht' de Avond van de Geschiedenis in het Hof van Nederland georganiseerd. Op een enigszins ludieke manier maar met een serieuze ondertoon is het thema *Zij/Hij* onder de aandacht gebracht. Er was een speciaal programma voor gezinnen met kinderen. Ongeveer 200 bezoekers kwamen op de avond af, die ook ruime aandacht kreeg in de lokale pers en via de sociale media.

Daarnaast was een aantal medewerkers intensief betrokken bij de totstandkoming van de tentoonstelling *800 jaar Dordtenaren in verzet* die eind december in het Hof van Nederland werd geopend en het boek *Dordrecht 366 dagen* dat eind november bij Uitgeverij Thoth verscheen. In samenwerking met de Vereniging 'Oud-Dordrecht' is gewerkt aan een digitale versie van de serie *Dordtse bronnen*. Deze is in het laatste kwartaal van 2019 beschikbaar gekomen. Daarnaast is medewerking verleend aan allerlei particuliere initiatieven, zoals de *Digitale Charterbank Nederland* van Huygens ING die medio 2019 is gelanceerd.



Bijlage 2

Jaarverslag 2019 van SCD-DIV over het beheer van niet overgebrachte informatie en archiefbescheiden van de gemeente Alblisserdam

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

1. Lokale regelgeving

Half augustus 2019 heeft de gemeentearchivaris een brief aan de gemeente Alblisserdam gestuurd met het advies een Strategisch informatieoverleg (SIO) in te richten. In de brief geeft hij aan wie er in het SIO kunnen plaatsnemen en welke punten er op de agenda staan.

Omdat praktisch alle facetten van de archief- en informatiehuishouding bij het SCD zijn ondergebracht, adviseert hij om één SIO voor alle Drechtsteden in te stellen.

Nu de gemeentearchivaris dit heeft geadviseerd, zal SCD-DIV een nieuwe Archiefverordening en Besluit informatiebeheer ter vaststelling aan respectievelijk het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad voorleggen.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

KZA

Eind 2019 zijn er 422 processen live in KZA (van de ongeveer 1.000 standaard werkprocessen binnen de Drechtsteden). De livegang heeft een grote impact op de werkzaamheden van SCD-DIV, zie hiervoor punt 10.

Vervanging

In KZA werken we volledig digitaal. SCD-DIV heeft in 2019 het handboek vervanging ter vaststelling voorgelegd aan het college van Burgemeester en Wethouders. Het college heeft conform besloten. Het vervangingsbesluit dient overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht bekend te worden gemaakt, eerder kan zij niet in werking treden. Dit is nog niet gebeurd. Het Handboek regelt dat de papieren documenten die gearchiveerd moeten worden, de archiefbescheiden, vervangen kunnen worden door een digitaal exemplaar waarbij dit digitale exemplaar de status van het originele papieren document overneemt. In de Archiefwet wordt dit omschreven als "vervanging". Omdat het besluit nog niet in werking is getreden, is er nog niet vervangen.

Kwaliteit

Om te voldoen aan de kwaliteitseisen die zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek en die doorwerken in het handboek vervanging zijn er diverse kwaliteitscontroles nodig. SCD-DIV voert deze controles uit. Er vinden controles plaats op de scan- en registratiewerkzaamheden van SCD-DIV. Op basis van toegekende risicoklassen vinden ook controles plaats op de door de ambtenaar afgehandelde zaken. Logischerwijs worden risicovolle zaken intensiever gecontroleerd dan de zaken die minder risicovol zijn. De uitkomsten van de kwaliteitscontroles worden teruggekoppeld naar de respectievelijke medewerker c.q. ambtenaar. Hiermee wordt uiteindelijk de kwaliteit van de registratie verbeterd en de volledigheid van het digitale archief gewaarborgd.

Informatie

SCD-DIV verstrekke management- en kwaliteitsinformatie over het gebruik van zaken en zaaktypen aan de organisaties.

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

i-Navigator

Het beschikken over een orderingsstructuur is een wettelijke verplichting. Om te voldoen aan die wettelijke verplichting is de applicatie i-Navigator aangeschaft.

De i-Navigator is een DSP/ZTC beheertool waarvan het beheer ligt bij de Recordmanager van SCD-DIV. In het DSP/ZTC wordt de complete informatiehuishouding van een organisatie centraal in kaart gebracht en beheerd. In het DSP/ZTC worden onder andere de werkprocessen benoemd, de bijbehorende informatieobjecten, de applicaties waarin de werkprocessen worden uitgevoerd, etc. Tevens biedt de tool één vaste plek om het informatiebeleid vast te leggen en te raadplegen.

SCD-DIV gebruikt het DSP/ZTC als basisinrichting voor het zaakstelsel InProces. Per werkproces worden de bewaartermijnen, processtappen, taakveld, afdoeningstermijn etc. geëxporteerd naar het zaakstelsel InProces.

Het DSP/ZTC kent een externe redactie die alle landelijke wet- en regelgeving, best practices en overige wijzigingen bijhoudt en verwerkt middels en periodieke update. Hierdoor is het DSP/ZTC altijd compliant aan de meest recente wetgeving.

AVG

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verplicht organisaties om de verwerking van persoonsgegevens bij te houden in een register. In het verwerkingsregister neem je op welke persoonsgegevens je gebruikt, voor welk doel, waar je ze opslaat en met wie je ze eventueel deelt. Het up-to-date houden van dit verwerkingsregister is een taak van de organisaties zelf, zo ook voor de gemeente Alblasterdam.

Het register is vooralsnog opgenomen in de i-Navigator en wordt *administratief* bijgehouden door de Record Manager van de afdeling SCD-DIV.

Erfenis "Mozaiek archiveren"

In eerdere jaarverslagen 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 compleetheit van zijn dossiers, maar er is een te grote vrijblijvendheid om archiefbescheiden ter archivering aan te bieden. SCD-DIV heeft in 2018 het een inventariserend vooronderzoek gedaan. Hieruit is gebleken dat de bovenbeschreven hypothese juist is. Meerdere processen worden niet in Mozaiek maar in lokale programmatuur en/of op netwerkschijven gearhiveerd. In 2019 zijn concrete acties op papier gezet op basis waarvan de papieren dossiers gecompleteerd kunnen worden. Belangrijkste doel is dat de dossiers die blijvend bewaard dienen te worden gecompleteerd worden. Het SCD kan en wil faciliteren bij het oplossen van deze problematiek, het is en blijft echter de verantwoordelijkheid van de gemeenten zelf om de archivering op orde te hebben, c.q. te krijgen. Dat betekent dat gemeenten een actieve rol hierin moeten gaan vervullen. Op dit moment gaat alle capaciteit op dit vlak bij de gemeenten uit naar de implementatie van het KZA-systeem InProces. Een goede invoering van het KZA-systeem, sturing op juist en volledig gebruik van InProces, moet voorkomen dat de huidige problematiek groter wordt en er later herstelacties nodig blijken te zijn. Op het moment dat de capaciteitsvraag richting de organisaties voor KZA afneemt, zal DIV aandacht en capaciteit vragen om de papieren dossiers op orde te brengen. Langs de andere lijn is het SCD bezig met het opstellen van beleid t.a.v. archivering in vakapplicaties en het opzetten van diensten om de organisaties te ondersteunen bij de (her)inrichten en schonen van de netwerkschijven. Het een en ander zal in elkaar gaan grijpen en elkaar versterken. Het is echter wel een project met een lange doorlooptijd.

4. Digitale archiefbescheiden

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is de selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 van kracht geworden. Hierin wordt o.a. verplicht om de inhoud van websites permanent te bewaren.

In 2019 heeft de gemeente Alblasterdam voor deze website archivering een contract afgesloten met Archiefweb.

5. Vernietiging

Regulier

De vernietiging van de archiefbescheiden voor het jaar 2019 is volledig afgerond en de voorbereiding

voor de vernietiging van 2020 is opgestart. Daarbij zal ook de digitale vernietiging uit het zaakstelsel Green Valley en InProces worden meegenomen.

Mozaiek

SCD-DIV heeft in 2019 een eerste lijst van de numerieke reeksen uit Mozaiek voorgelegd aan de archiefinspectie. De archiefinspectie heeft de lijst afgekeurd.

Het is voor het SCD-DIV bijna onmogelijk om uit Mozaiek een lijst zaken te destilleren met een bewaartermijn < 10 jaar. Dit moet handmatig gebeuren, is arbeidsintensief en niet betrouwbaar. Er wordt naar een andere oplossing gezocht om deze numerieke serie te kunnen vernietigen.

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

Stand van zaken overbrenging

Bestand	Periode	Stand van zaken
15 dozen calquetekeningen	...	Tekeningen zijn gescand en geïndexeerd. De tekeningen staan al bij het RAD. De inventaris inclusief linkjes moeten nog goed in Maisflexis worden gezet. De archiefinspectie nummert de dozen.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

De gemeente Alblasterdam maakt gebruik van de, goedgekeurde, archiefruimten van de gemeente Zwijndrecht. Het archief van Burgerzaken van de gemeente Alblasterdam is, in verband met frequente raadpleging door Dienstverlening Drechtsteden, ondergebracht in de archiefruimte S07 in het stadskantoor van de gemeente Dordrecht.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Zie bijlage 1 jaarverslag RAD.

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

SCD-DIV zou in 2019 het calamiteitenplan actualiseren en aan de colleges ter vaststelling voorleggen. Dit is helaas niet gelukt, alle capaciteit is naar het project KZA gegaan. SCD-DIV streeft ernaar dit in 2020 op te pakken.

10. Middelen en mensen

De afdeling DIV van het SCD heeft in 2019 weer goede stappen gezet op weg naar een digitale toekomst.

Ook in 2019 was het KZA project een speerpunt voor, met name, de collega's binnen DIV die zich met de informatieadviesing bezig houden. Ondanks de goede voornemens eind 2018 zijn ook veel van deze resources weer ingezet op het KZA project. Niet alleen informatie adviseurs spelen een belangrijke rol in het project maar ook medewerkers van beleidsadvies, record management en kwaliteit.

De belofte van vorig jaar om informatie advisering ook nadrukkelijker in de lijn te positioneren gaan we in 2020 wel waarmaken. Hiervoor zijn afspraken gemaakt met de KZA projectleiding over de te leveren capaciteit.

Voor de medewerkers DIV die zich met name met het primaire proces bezighouden van de post uitpakken tot het (digitaal) archiveren was 2019 wederom een veeleisend jaar. Haperingen van het KZA systeem InProces, veel vertragingen en verstoringen, hebben het afgelopen jaar een flink beroep gedaan op het mentale uithoudingsvermogen van de medewerkers. Gedurende het eerste kwartaal van 2019 waren deze verstoringen dermate ernstig dat er besloten is tot een tijdelijke stop in de uitrol van nieuwe zaaktypen, dit geeft de ernst van de situatie goed aan.

Naast de (ver)storingen is ook de inrichting van het systeem dusdanig dat er veel meer tijd nodig is om de post (digitaal en analoog) te verwerken. De eerder ingecalculerde en doorgevoerde personele besparingen op dit primaire proces zijn vooralsnog niet reëel. Voor het komend jaar is er dan ook, tijdelijk, personele uitbreiding noodzakelijk.

Hoopgevend is dat inmiddels meer dan de helft van de processen is uitgerold. De grote uitdaging voor de gemeenten is om de komende jaren die processen ook daadwerkelijk in gebruik te gaan nemen. Globaal gezien wordt er in de regio van de uitgerolde processen slechts 23,6% daadwerkelijk gebruikt! Vanuit DIV informatieadviesing zijn er diverse initiatieven om de gemeenten te ondersteunen in het gebruik zodat we dé doelstelling van het KZA project "Het archief op orde" ook daadwerkelijk met elkaar gaan realiseren!