

**Datum vergadering:** 4 juni 2024  
**Datum B&W:** 14 mei 2024

**Portefeuillehouder:** Ramon Pardo Kruidenier  
**Auteur:** May Dekker

**Onderwerp:**

Jaarverslag gemeentearchivaris 2023

**Voorgesteld besluit:**

**Inleiding**

Conform artikel 2 van de Archiefverordening van de gemeente Alblasserdam (2020) 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 het verslag van de gemeentearchivaris.

In maart 2024 is het jaarverslag van de gemeentearchivaris over de toestand van de informatiehuishouding van de gemeente Alblasserdam ontvangen. In dit jaarverslag wordt de kwaliteit van de informatiehuishouding getoetst aan de hand van 10 indicatoren. Er worden een aantal aanbevelingen en verbeteringen genoemd.

**Beoogd effect**

Het doel van de gemeentearchivaris is om het college te informeren die vervolgens het verslag vaststelt. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de gemeenteraad en stuurt het verslag 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 Servicegemeente Dordrecht (SGD). De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 4 januari 2022. De beheerregels informatie- en archiefbeheer zijn op 30 oktober 2014 vastgesteld door het college.

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

Het verslag is gebaseerd op de Key Performance Indicatoren (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

Het verslag 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 hieronder 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 genoteerd.

Sommige verbeterpunten hebben betrekking op algemene zaken die bij de SGD 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 SGD. Zij zijn dan aan zet om een actie uit te voeren.

Overigens zijn hier niet alle aanbevelingen en verbeterpunten opgenomen. De aanbevelingen en verbeterpunten die reeds zijn afgerond worden hier niet genoemd. Hieronder wordt ingegaan op de

aanbevelingen en verbeterpunten waar nog een actie ligt. Voor de volledige overzichten per jaar verwijzen wij naar de verslagen van voorgaande jaren. Over het jaar 2023 zijn 2 aanbevelingen genoemd.

### **Kanttekeningen**

N.v.t.

### **Financiële informatie**

Aan het vaststellen van het jaarverslag is geen financiële consequentie verbonden.

### **Vervolg**

N.v.t.

### **Communicatie**

De gemeenteraad wordt geïnformeerd met een raadsinformatiebrief en het verslag over 2023. Daarnaast worden de Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland geïnformeerd.

### **Gekoppelde besluiten**

Jaarverslag gemeentearchivaris 2022 - Voorstel

## **Bijlagen**

---

1. Jaarverslag Alblasserdam 2023 definitief\_GA getekend.pdf
2. Raadsinformatiebrief Jaarverslag Archief Alblasserdam 2023.pdf

## **CONCEPT RAADSBESLUIT**

---

De raad van de gemeente Alblasterdam;

**B E S L U I T:**

# regionaal archief dordrecht

Postadres: Postbus 8 3300 AA DORDRECHT

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

**Regionaal Archief Dordrecht**

Hof 6  
3311XG  
DORDRECHT

T 078 770 53 27

[www.regionaalarchiefdordrecht.nl](http://www.regionaalarchiefdordrecht.nl)

**Contactpersoon**

R. Lassche  
T 06 5198 3344  
E [r.lassche@dordrecht.nl](mailto:r.lassche@dordrecht.nl)

**Datum** 27-03-2024  
**Ons kenmerk** 2023-0159311  
**Uw kenmerk**  
**Bijlage(n)** Jaarverslag over 2023  
**Betreft** Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2023

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.

# regionaal archief dordrecht

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand  
van de informatiehuishouding in de gemeente Alblasserdam  
over 2023**

**Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht**

**R. Lassche BMIC,  
gemeentelijk archiefinspecteur**

**In opdracht van de gemeentearchivaris van Alblasserdam,**

**drs. T.J. de Bruijn**

**Regionaal Archief Dordrecht  
27-03-2024**

## **1. Inleiding**

Conform artikel 2 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 dient hieromtrent op zijn beurt verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad.

## **2. Algemene situatieschets**

Op donderdag 11 mei heeft de gemeente met de archiefinspectie een oriënterend gesprek gevoerd over de informatiehuishouding van de gemeente Alblasserdam. De aanleiding om een gesprek te voeren was onder meer gelegen in de organisatorische verschuiving die heeft plaatsgevonden doordat het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) is opgeheven en de Servicegemeente Dordrecht (SGD) in het leven is geroepen. Concreet krijgt de gemeente Alblasserdam in deze constellatie een hogere mate van autonomie voor wat betreft de uitvoering van de taken die voorheen waren belegd bij het SCD. Vanuit de archiefinspectie is tijdens het gesprek benadrukt dat er altijd een beroep kan worden gedaan op de daar aanwezige expertise bij lokale vraagstukken met betrekking tot de informatiehuishouding. Tot nu toe verliepen de contacten vrijwel uitsluitend met de medewerkers Digitale Informatievoorziening (DIV) van de SGD. Aangezien de organisatorische verhoudingen met de oprichting van de SGD zijn veranderd, is een directer contact tussen de archiefinspectie en de gemeente opportuun. Om die reden wordt gestreefd naar een periodiek overleg. De frequentie van het overleg hangt af van de wederzijdse behoefte. In de komende maanden zal deze worden afgetast.

### *2.1 Toekomstvisie taken informatiebeheer*

Hoewel de organisatorische verandering met het oprichten van de SGD de deelnemende gemeenten op den duur meer autonomie verlenen, wordt in Alblasserdam vooralsnog geen veranderde beleidskoers gevaren. Het uitgangspunt is dat de taken op het gebied van de informatiehuishouding belegd blijven bij de SGD.

### *2.2 Klant-, Zaak- en Archiefsysteem (KZA)*

Het KZA-gebruik wordt in de organisatie gestimuleerd en de kwaliteit van de zaakdossiers is sterk verbeterd. Dit is overigens ook gebleken uit de inspecties die door ondergetekende gedurende de afgelopen jaren zijn uitgevoerd. Binnen de organisatie worden regelmatig trainingen georganiseerd waarbij niet alleen het technische aspect van het systeem wordt behandeld maar ook wordt gefocust op de inhoudelijke kant. Op die manier leren gebruikers begrijpen waarom het belangrijk is een deugdelijk zaakdossier op te bouwen en wordt hen inzichtelijk gemaakt hoe een goed dossier kan bijdragen in een vlotte en professionele zaakafhandeling. Hierdoor wordt ook een toenemende acceptatie van het systeem waargenomen in de organisatie.

### *2.3 Vakapplicaties en decentrale informatiehuishouding*

Omdat Alblasserdam – zoals veel andere gemeenten - in toenemende mate gebruik maakt van vakapplicaties waarbinnen informatie wordt opgeslagen, ontstaat er een decentrale informatiehuishouding. De gemeente realiseert zich dat het van belang is dat deze informatie conform de archiefwet- en regelgeving beheerd wordt. Dat betekent dat deze applicaties ondersteund moeten worden door de SGD. Als dat niet het geval is, moet de gemeente zelf voor het informatiebeheer zorgdragen. Ook in dezen volgt de gemeente Alblasserdam zo veel mogelijk de lijn die de SGD trekt.

### 3. Aanbevelingen 2023

1. De gemeente dient te onderzoeken in hoeverre de technische configuratie van haar audio- en videotulen afgestemd is op de eisen die daaraan worden gesteld vanuit het e-depot. (Zie 4.1)
2. Het is noodzakelijk dat de applicatie MOOR gaat voldoen aan de checklist die aansluit bij de norm NEN-ISO 16175. Dit is een norm waarmee de softwarematige functionaliteiten ten behoeve van het informatiebeheer van een applicatie beoordeeld kunnen worden. (Zie 4.4)

### 4. Toezicht en advies

#### 4.1 Inspectie griffiearchieven

Tussen 5 september en 23 november 2023 is door de archiefinspectie een onderzoek uitgevoerd op de kwaliteit van de analoge dossiers die worden gevormd door de raadsgriffie<sup>1</sup>. Omdat de griffie niet beschikt over een gecertificeerd digitaal archiefbeheersysteem, zijn de analoge dossiers leidend in de zin der wet. Het zijn deze dossiers die 20 jaar na afsluiting moeten worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Naast het beoordelen van de analoge dossiers is ook gekeken naar de kwaliteit van de audio- en videotulen die de griffie maakt, beheert en beschikbaar stelt.

Op 1 december 2023 heeft de archiefinspectie een rapport opgeleverd aan de raadsgriffier waarin de bevindingen van de inspectie zijn opgetekend. Een van de belangrijkste aanbevelingen is om te onderzoeken wat de technische aard is van de audio- en videotulen met het oog op de digitale duurzaamheid van het materiaal. Deze bestanden moeten op termijn worden overgebracht naar het e-depot van het Regionaal Archief Dordrecht. Om dat te realiseren moet de technische configuratie van de bestanden afgestemd zijn op de eisen die de e-depotomgeving daaraan stelt.

#### 4.2 Voorinspectie over te brengen archiefbestanden

Begin oktober 2023 is in een aantal sessies een voorinspectie verricht op de op termijn over te brengen archiefbestanden van de gemeente Alblasserdam. Het betrof de bestanden die door de gemeente zijn gevormd tussen 1991 en 2000. Deze archiefbestanden moeten nog in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht. De voorinspectie was erop gericht om een beeld te krijgen van de te verrichten bewerkingen. Op 24 oktober is door de archiefinspectie hierover aan DIV gerapporteerd<sup>2</sup>.

#### 4.3 Digitale informatiebewustwording

In 2023 is door de gemeente investeert in het stimuleren van medewerkers om het KZA goed te gaan gebruiken. Er is daarbij vooral ingezet op het vergroten van het bewustzijn met betrekking tot een goede en volledige dossiervorming.

Concreet zijn de volgende activiteiten en verbeteringen ontplooit in de organisatie:

- KZA-basistraining als onderdeel van het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers;
- Afdelingsspecifieke KZA-trainingen;
- Tips via berichten op SID en in Keek op de Week (lokale GAD-presentatie);
- Duidelijk aanspreekpunt (KZA-coördinator);
- Voorbereiding om lokale KZA-pagina op SID uit te breiden;
- De transitie van de digitale werkplek met aandacht voor informatiehuishouding (onder andere archiefbeheer en schoning) in MS Teams, KZA en taakapplicaties;

<sup>1</sup> InProces 2023-0130322

<sup>2</sup> InProces 2023-0147611

- Optimalisering e-besluitvorming en herstel koppeling met KZA; proces volledig digitaal exclusief natte tekeningen;
- Bijwerken achterstand ongetekende besluiten.

#### 4.4 Advies gebruik archiefmodule MOOR kabels en leidingen

Op 7 juli 2023 is vanuit de SGD mondeling advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de risico's op het gebied van de informatiehuishouding in relatie tot het gebruik van de applicatie MOOR<sup>3</sup>. Deze applicatie wordt reeds enige tijd ingezet door alle gemeenten in de Drechtsteden om het beheer en de locaties van kabels en leidingen op het gemeentelijk grondgebied te regelen.

Uit de daaruit voortvloeiende analyse van de archiefinspectie en de aangeleverde informatie is naar voren gekomen dat een tweetal functionaliteiten nog niet voldoen. Deze zijn hieronder beschreven.

##### 1. De applicatie voldoet nog niet aan de MDTO

MDTO (Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie) is een norm voor het vastleggen en uitwisselen van eenduidige metagegevens om de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie mogelijk te maken. De eis vanuit de Drechtsteden is dat de weergave en export van elk informatieobject dat 10 jaar of langer bewaard moet worden minimaal is voorzien van volledige en actuele metagegevens zoals voorgeschreven in deze norm. MOOR voldoet nog niet aan deze standaard. Het voldoen aan de MDTO is van belang om de mate van interoperabiliteit met andere systemen te bevorderen en om het mogelijk te maken de data in de toekomst te migreren naar een andere applicatie of - in voorkomende gevallen - naar een e-depot.

##### 2. De export van informatieobjecten voldoet aan een open standaardformaat (eis)

De bestandsformaten die binnen MOOR worden ondersteund zijn: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, eml, msg, eml, jpg, jpeg, png, gif, pdf, txt, csv, html, htm, dwg, dgn, dxf. Veel formaten hiervan zijn een 'open formaat' (of standaard geaccepteerd formaat, voorkeursformaat). Naast deze bestandsformaten kunnen binnen de applicatie bestanden opgenomen worden die geen open standaardformaat hebben. Omdat de informatie over de ligging van kabels en leidingen doorgaans een lange bewaartermijn heeft, kan daardoor de digitale duurzaamheid van de bestanden op termijn in het geding komen. Dit risico treedt op zodra de bestandsformaten niet meer ondersteund worden doordat de software niet meer in gebruik is.

## 5. Jaarlijkse vernietiging van archiefbescheiden

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

Zaaknummer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesverbaal Vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2023-0119525	27-07-2023	16-08-2023	21-11-2023	Numerieke serie Mozaiek	2008-2012
2023-0122436	12-07-2023	30-08-2023	30-11-2023	Alblasserdam analoog	2023

<sup>3</sup> Mozaiek: 2650693



Zonder registratie	28-06-2023	28-06-2023	Niet ontvangen	Verkiezingsstukken Provinciale Staten en Waterschap	2023
--------------------	------------	------------	----------------	---	------

## 6. Analooq archief en archiefruimten

Het analoge archief dat de gemeente nog heeft, is in beheer bij de SGD. De archieven zijn verdeeld over verschillende locaties binnen de Drechtsteden. De voormalige in pandige archiefruimte te Alblasserdam is ontmanteld. Gedurende het gesprek bleek echter dat niet geheel duidelijk is in hoeverre er wellicht toch nog vernietigbaar archief in de ruimte wordt bewaard. Vanuit Alblasserdam is toegezegd ondergetekende hierover nader te informeren. Het is vooral Marjolein Zondag (SGD) die zorgdraagt voor de beheeractiviteiten die binnen het analoge archief moeten worden verricht. Dit gaat in goed overleg met de archiefinspectie.

## 7. Overbrenging

### 7.1 Registers van de Burgerlijke Stand

Op 11 mei 2023 heeft de overbrenging plaatsgevonden van registers van de Burgerlijke Stand naar de archiefbewaarplaats<sup>4</sup>. De gemeente heeft op 20 februari 2024 de ondertekende verklaring van overbrenging geretourneerd aan de archiefinspectie. De overbrenging is daardoor formeel bekrachtigd. De registers worden op termijn door het Regionaal Archief Dordrecht gedigitaliseerd en via de website beschikbaar gesteld aan het publiek. De gemeente voldoet hiermee aan de geldende overbrengingstermijn.

### 7.2 Audiovisueel materiaal

Op 20 maart 2023 zijn door de archiefinspectie 58 videobanden overgebracht naar de archiefbewaarplaats<sup>5</sup>. De banden bevatten beeldmateriaal van diverse gebeurtenissen te Alblasserdam. De banden doken op in de archiefruimte van de gemeente Zwijndrecht. Het is onduidelijk hoe de banden daar terecht zijn gekomen. Vanuit het Regionaal Archief Dordrecht zal een selectie worden gemaakt van het relevante materiaal dat vervolgens zal worden opgenomen in de collectie. Het materiaal dat irrelevant geacht wordt door het Regionaal Archief Dordrecht wordt vernietigd. Op 13 april werd door de archiefinspectie een ondertekende verklaring van overbrenging ontvangen. Daarmee is de overbrenging formeel bekrachtigd.

## 8. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Een geactualiseerd calamiteitenplan is nog niet vastgesteld door de zorgdrager. Het vigerende calamiteitenplan (2014) dient als uitgangspunt voor het nieuwe exemplaar. Momenteel wordt daaraan de laatste hand gelegd. Het ligt in de planning dat het geactualiseerde plan in het eerste kwartaal van 2024 wordt vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Aldus vastgesteld op 27-03-2024

drs. T.J. de Bruijn  
Gemeentearchivaris

<sup>4</sup> Mozaiek:731195

<sup>5</sup> Mozaiek:2651603

**regionaal  
archief  
dordrecht**

**Jaarverslag van het Regionaal Archief Dordrecht**

---

**over het jaar 2023**

Teun de Bruijn, gemeentearchivaris

februari 2024

## 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 Dordrechts Museum van de gemeente Dordrecht, dat bestaat uit de cultuurorganisaties het Dordrechts Museum, Hof van Nederland, Huis Van Gijn en het Regionaal Archief Dordrecht. Het beheert onder andere de archieven van de gemeente Dordrecht, Alblasserdam, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Hoeksche Waard, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht, de voormalige gemeente Molenwaard, de voormalige waterschappen De Groote Waard en IJsselmonde, het voormalige Zuiveringschap Hollandse Eilanden en Waarden en de meeste gemeenschappelijke regelingen in Zuid-Holland Zuid.

Ook in 2023 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. Daarnaast is er veel aandacht besteed aan de invoering van de Omgevingswet (op 1 januari 2024 van kracht geworden), de Wet open overheid en de afronding van een nieuwe Archiefwet, waarin onder andere de overbrengings termijn teruggebracht wordt van twintig naar tien jaar. De wet zal mogelijk in 2024 in werking treden.



*In 2023 is de Collectie Louis Akkermans gedigitaliseerd. Akkermans (1905-1999) is in Rotterdam geboren, waar hij een opleiding aan de Kunstacademie heeft gevolgd. In de jaren 20 verhuist hij naar Dordrecht, waar hij zijn hele verdere leven als zelfstandig reclamete-kenaar heeft gewerkt. Naast het reclamewerk maakt hij ook ontwerpen voor ex libris en omslagen voor boeken, zoals van Karl May en Daniel Defoe. In dit jaarverslag zijn op diverse plaatsen afbeeldingen uit deze collectie terug te vinden.*

## 1. Organisatie

In 2023 zijn we geconfronteerd met een aantal onverwachte (wereld)crises. Toch is het het eerste jaar, waarin we weer volledig zonder de beperkingen van de coronapandemie hebben kunnen werken. Gedeeltelijk thuiswerken en digitaal vergaderen zijn echter wel een onderdeel van het nieuwe normaal geworden. Het aantal collega's dat nog full time op kantoor werkt, is tegenwoordig op één hand te tellen.

Dit jaar is er aan het thema diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid en aan het formuleren van een nieuwe missie en visie van het Cluster Dordrechts Museum en het Team Archief uitgebreid aandacht besteed. In december is deze missie en visie op de website van alle locaties geplaatst.

### **Samen bruggen bouwen voor verbeeldingskracht**

Wij zijn de Dordrechts Museum Organisatie. Vier blikopeners in één: Huis Van Gijn, het Regionaal Archief Dordrecht, Hof van Nederland en het Dordrechts Museum zelf. We zijn net zo verschillend als onze bezoekers, maar hebben één ding gemeen: we kijken met ons hart. Of je nu voor het eerst een archief of museum bezoekt of er de deur platloopt, uit Dordrecht komt of van ver daarbuiten, een kleine portemonnee hebt of een grote; voor ons ben je net zo belangrijk als de collectie die we beheren. We zijn namelijk - zoals het Dordtenaren betaamt - bruggenbouwers. Wat wil je, met al dat water om ons heen.

Als oudste stad van Holland heeft Dordrecht door de eeuwen heen een schat aan verhalen verzameld. Over de Eerste Vrije Statenvergadering bijvoorbeeld die hier gehouden werd. Het begin van de gedachte dat je vrij moet kunnen zijn om te denken wat je denkt, te geloven wat je gelooft en te zijn wie je bent. Of over de handelsroutes die in de Middeleeuwen dwars door de stad liepen, en waarmee Dordrecht niet alleen kruispunt van goederen, maar ook van culturen en ideeën werd. Dit erfgoed vormt de basis van onze organisatie. We bewaren deze collectie zorgvuldig, voor nu en voor de toekomst, en zorgen ervoor dat iedereen ervan kan genieten.

Door bruggen te bouwen tussen vroeger en nu, tussen verschillende perspectieven, werelden, bezoekers, kunstenaars en meningen. Dat doen we zorgvuldig en samen met jou. Zodat er ruimte ontstaat. Ruimte waarin je kunt verkennen, dromen, ontdekken, fantaseren. Kortom, ruimte voor verbeeldingskracht. Jouw verbeeldingskracht vergroten is onze drijfveer. Het opent je hart en voedt je hoofd. En met vier gebouwen vol kunst en geschiedenis kunnen we je een overvloed aan veranderende denkbeelden, invalshoeken en ideeën bieden.

We nodigen je uit in onze collectie op zoek te gaan. Te interpreteren, grenzen te verleggen, je te verwonderen, te laten troosten of nieuwe inzichten op te doen. Zo maken we nieuwe verhalen en voorzien we de oude van context.

Samen bouwen we bruggen, zodat jij met een frisse blik de wereld in kunt kijken.

Daarnaast zijn er jaar- en teamplannen geschreven, waarin de ideeën voor 2024 aan bod komen. In 2022 is gestart met een jaarlijkse cyclus van dit soort plannen die moeten leiden tot kwartaalrapportages met de gerealiseerde doelen.

In januari heeft senior studiezaalmedewerker Sander van Bladel na bijna vijftien jaar besloten een overstap te maken naar het Stadsarchief in Den Bosch. Archivist Jan Willem Nieuwold is vervolgens doorgeschoven naar deze vrijgekomen functie, waardoor uiteindelijk in juli Joshuar Gomez als nieuwe archivist in dienst is getreden. Hij zal vooral worden belast met het actief verwerven van archieven, collecties en verhalen in samenwerking met gemeenschappen die nu ondervertegenwoordigd zijn in de archiefcollectie.

## 2. Archiefinspectie en advisering

Ook in 2023 zijn de archiefinspecteurs Robin Lassche en Louis Scheuneman vele malen om advies gevraagd, zoals over hoe de archieven in een goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden overgebracht. Bovendien is er tijdens frequent regulier overleg met de afdelingen informatiebeheer van de Servicegemeente Dordrecht, de gemeente Hoeksche Waard en een aantal gemeenschappelijke regelingen, zoals de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid en de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid veel aandacht besteed aan een adequaat archiefbeheer. Het monitoren van het gebruik van het

Klant-, Zaak- en Archiefsysteem InProces in de Drechtsteden, het migreren van informatie naar vakapplicaties en het veiligstellen van mailboxen van sleutelfiguren zijn actuele onderwerpen gebleven. Daarnaast zijn er weer tientallen machtigingen tot vernietiging van archiefbescheiden verleend.



In 2023 is een integrale archiefinspectie uitgevoerd bij de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid. Tevens zijn er vervolgfacetinspecties uitgevoerd naar de griffie-archieven in een aantal regiogemeenten en naar de kwaliteit en volledigheid van de digitale dossiers.

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 2023 zijn de eerste stappen gezet om deze samenwerking te formaliseren, zodat de gemeente Dordrecht het e-depot van de gemeente Rotterdam aanwijst als digitale archiefbewaarplaats met behoud van alle archiefwettelijke verantwoordelijkheden. Daarnaast is er gestart met het opstellen van richtlijnen voor het overbrengen van particuliere digitale archieven naar het Regionaal Archief Dordrecht, zodat die in de nabije toekomst aan de hand van standaarden in het e-depot kunnen worden geplaatst.

In 2023 is begonnen met het opstellen van hotspotlijsten. Hotspots zijn gebeurtenissen die tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling veel commotie en beroering hebben losgemaakt. Voor elke gemeente afzonderlijk zal er één worden opgesteld, hoewel een aantal hotspots op elke lijst zal voorkomen. Daarbij kan gedacht worden aan de zwarte pieten-discussie, de coronapandemie, de Oekraïense vluchtelingen, de energiecrisis en de verontreiniging door Chemours. Begin 2024 zullen de lijsten door de zorgdragers worden vastgesteld.

### 3. Acquisitie

In 2023 is de collectie van het Regionaal Archief Dordrecht met ongeveer 75 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 aantal objecten aangevuld. We zijn gestart met het project *Het archief vertelt ... de Wereldwijven* voor het vastleggen van anderzootige verhalen en het verwerven van egodocumenten. Dit project wordt in 2024 voortgezet.

De belangrijkste aanwinsten in 2023 staan hieronder vermeld:

#### *Aanwinsten aan archieven*

Collectie van bouwvergunningen van de Gemeente Oud-Beijerland (archieff 1342)

Collectie Indisch Dordrecht (archieff 1386)

De Sportbond en haar rechtsvoorgangers (archieff 1387)

Jan Lighthartschool te Sliedrecht (archieff 1388)

Lionsclub Alblasserwaard-Tablis (archieff 1389)

Collectie 'Michael Winkel' (archieff 1390)

Nederlandse Bond van Plattelandsvrouwen, Afdeling Nieuw-Lekkerland (archieff 1392)

Firma Voormolen te Nieuwpoort (archieff 1393)

Korfbalvereniging Deetos/Snel (archieff 1394)

Rooms-Katholiek Kerkkoor Sint-Caecilea (archieff 1395)

Gymnastiekvereniging Sport Staalt Spieren te Sliedrecht (archieff 1396)

Aanvulling op de Handschriftenverzameling (archieff 150)

Aanvulling op de Gemeente Nieuw-Lekkerland, 1925 – 1990 (archieff 1064)

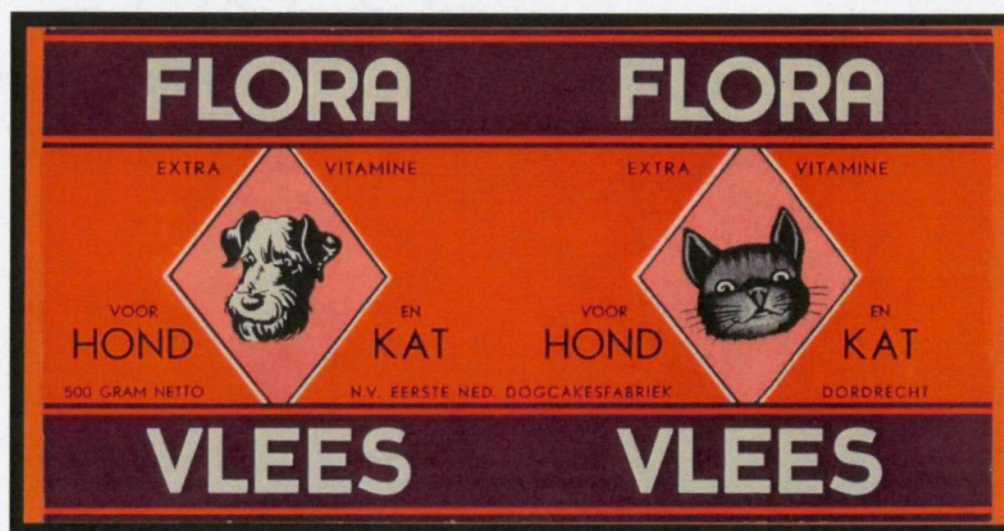
Aanvulling op de Gemeente Groot-Ammers, 1936 – 1984 (archieff 1090)

Aanvulling op de Collectie van bescheiden met betrekking tot de schrijver C. Bud-dingh' (archieff 1184)

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

Aanvulling op de Gemeente Papendrecht, 1992 – 2008 (archieff 1316)

Aanvullingen op de Burgerlijke Stand en Bevolking van de gemeente Dordrecht en de meeste regiogemeenten



#### *Omvangrijke aanvullingen van de archiefbibliotheek*

Publicaties betreffende Dordrecht en de regio Zuid-Holland Zuid (archief 489)

#### *Omvangrijke aanvullingen van de beeldcollectie*

Aanvulling op de Gemeentelijke Prentverzameling (archief 552)

Aanvulling op de Collectie W. Meijers (archief 555)

#### **4. Toegankelijkheid**

In 2023 is weer een aantal archieven geïnventariseerd en daarmee toegankelijk gemaakt via de website. Daarnaast zijn de overheidsarchieven in een geordende en toegankelijke staat, dus met een inventaris overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Er zijn onder andere inventarissen gemaakt op:

Brouwerij 'De Sleutel' (archief 236)

Stichting 'Vakantie-kinderfeesten' en haar rechtsvoorganger (archief 261)

Kapittel 'La Flamboyante' (archief 1013)

Gemeente Nieuw-Lekkerland, 1925 - 1990 (archief 1064, aanvulling)

Collectie van bestemmingsplannen van gemeenten gelegen in de Regio Zuid-Holland Zuid (archief 1233)

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

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

Nederlandse Hervormde Gemeente van Nieuw-Beijerland (archief 1366)

De Sportbond en haar rechtsvoorgangers (archief 1387)

Jan Lighthartschool te Sliedrecht (archief 1388)

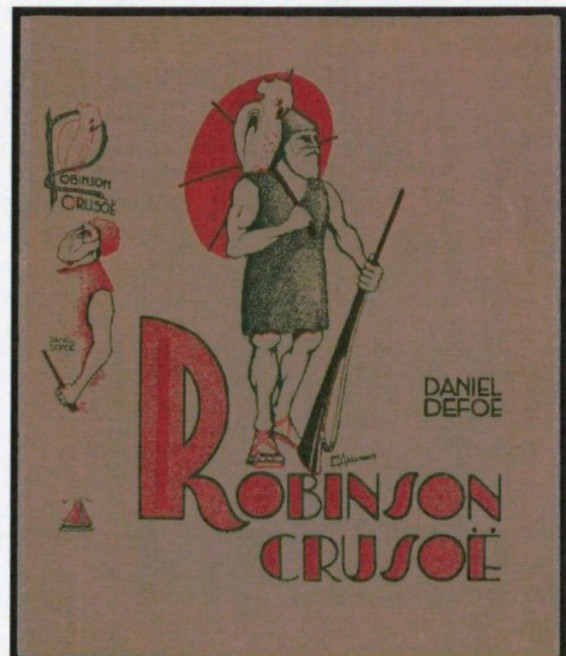
Lionsclub Alblasserwaard-Tablis (archief 1389)

Rooms-Katholiek Kerkkoor Sint-Caecilea (archief 1395)

Bovendien is het project *Portretkunst in Dordrecht* voortgezet en afgerond. Daarnaast is er gestart met het beschrijven van de Bibliotheek Vriesendorp en worden de Documentatieverzameling en de Collectie Bewegend Beeld beter ontsloten. Een grote groep vrijwilligers is doorgegaan met het nader ontsluiten van de registers van de burgerlijke stand en de gezinskaarten van de gemeente Dordrecht en met de notariële akten van Dordrecht. 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**

In het restauratieatelier aan de Vest is een groep vrijwilligers doorgegaan met het conserveren en (her)verpakken van archieven in zuurvrije omslagen en dozen. Dit jaar is weer ongeveer 100 meter archiefmateriaal opnieuw verpakt. Pa-



pierrestaurator Vera van Kempen-Keijzers is met ondersteuning van Gabriella Lemkes bezig met het restaureren en opnieuw opzetten van de Gemeentelijke Prentverzameling. Het gaat hierbij met name om de grootformaat tekeningen, prenten en aquarellen. Behoudsmedewerker Paul Glerum heeft weer duizenden gedigitaliseerde foto's genummerd en opgezet. Bovendien is weer een groot aantal geschonken Bijbels van een passende, beschermende doos voorzien.

In het kader van conservering en digitalisering zijn in 2023 ongeveer 20.000 foto's, affiches, kaarten en prenten opgenomen, bewerkt en via de beeldbank op de website beschikbaar gesteld.

In 2023 heeft de papierrestaurator de uitvoering van het restauratieplan voor alle papieren objecten in de Collectie Dordrecht voortgezet. Ze is daarnaast betrokken geweest bij de inrichting van tentoonstellingen in het Dordrechts Museum en Hof van Nederland en met het gereed maken van objecten voor (internationale) uitleeningen.



## 6. Archiefbewaarpplaats

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 die in 2019 is gerealiseerd, was de verwachting dat er tot uiterlijk 2025 depotruimte beschikbaar zou zijn. De komende jaren is er echter nog ongeveer acht strekkende kilometer aan overheidsarchieven te verwachten. Omdat er in het nieuwe Dordthuis geen archiefruimte is gepland en de achterstanden in het bewerken van de tienjarenblokken en bouw- en milieuvergunningen van de gemeente Dordrecht voortvarend worden aangepakt, is de overbrenging eerder te verwachten dan gepland. Eind 2023 is er daarom een gemeentelijk projectteam gevormd die onderzoekt hoe en op welke termijn het Stadsdepot kan worden uitgebreid. Daarnaast staan de verduurzaming van het Stadsdepot met een stabiel klimaat, dat aan alle archiefwettelijke eisen voldoet prominent op de agenda.

## 7. Studiezaal en dienstverlening

In het Hof is ook de studiezaal van het Regionaal Archief Dordrecht gehuisvest. Het aantal uitleeningen van dossiers aan de overheidsadministraties vertoont een stijgende lijn. Er zijn ongeveer 3.000 vragen per mail of telefonisch binnenkomen die door de studiezaalmedewerkers binnen drie werkdagen zijn 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 2014 via de website van het Regionaal Archief Dordrecht kosteloos in te zien en te downloaden. In het kader van scanning on demand is een groot aantal bouwtekeningen tegen betaling gedigitaliseerd.

Uit de bezoekaantallen blijkt dat belangstellenden in de geschiedenis van Dordrecht en de regio de studiezaal en de website goed weten te vinden. Er zijn in 2023 niet alleen ruim 8.500 stukken voor raadpleging gelicht maar ook met de archiefbus tussen het Stadsdepot en de studiezaal vervoerd. De beeldbank is dit jaar door



76.012 gebruikers bezocht, met in totaal 128.924 sessies van een gemiddelde tijdsduur van 5,19 minuten en 1.852.634 paginaweergaves.

Onderstaande tabellen geven een overzicht van de bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht in 2023 in vergelijking met die van 2019 – 2022:

*Bezoekcijfers van de studiezaal*

	Bezoeken
2019	2.819
2020	1.601
2021	1.250
2022	1.694
2023	1.833

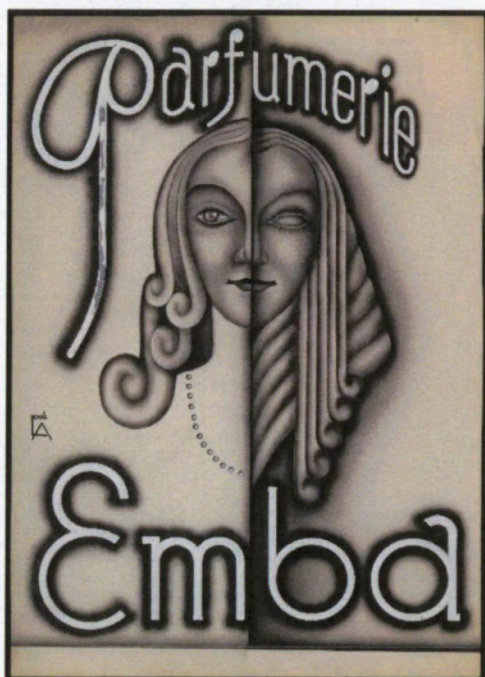
	Aangevraagde stukken
2019	10.513
2020	7.997
2021	5.702
2022	9.393
2023	8.618

*Bezoekcijfers van het Regionaal Archief Dordrecht (via archieven.nl)*

	Zoekacties	Paginaweergaves
2019	801.833	4.285.899
2020	845.000	5.327.223
2021	1.054.675	5.517.495
2022	1.111.062	4.815.752
2023	2.631.899	7.331.984

**8. Website**

In het voorjaar van 2023 is veel tijd en energie gestopt in het realiseren van een nieuwe website voor het Regionaal Archief Dordrecht die niet alleen aan alle wette-



lijke eisen voldoet maar ook gebruiksvriendelijk is en onze digitale dienstverlening verbetert. Begin juni is de website gelanceerd en tot nu toe hebben we alleen maar positieve reacties op het eindresultaat gekregen. Het aantal vragen over hoe stukken aangevraagd moeten worden en waar iets te vinden is, is fors afgenomen. Gelijktijdig is ook de nieuwe huisstijl van het Regionaal Archief Dordrecht in alle publieksuitingen doorgevoerd. De website (exclusief de beeldbank) is dit jaar door 47.322 gebruikers bezocht, met in totaal 117.615 sessies van een gemiddelde tijdsduur van 3,11 minuten en 1.007.278 paginaweergaves.

In 2023 is in samenwerking met de Dordtse Academie en de Vereniging Oud-Dordrecht weer een achttal lemmata aan het *Dordts Biografisch Woordenboek* toegevoegd, waardoor er nu 231 zijn gepubliceerd. De *Verhalen uit het archief* zijn uitgebreid met de thema's

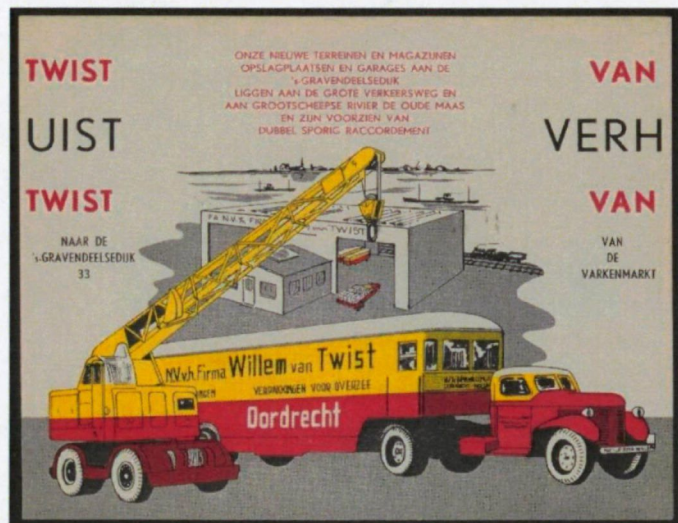
*De Dordtse gilden en Koloniaal Dordrecht.* Tevens zijn er via de sociale media, waaronder Facebook (2.200 volgers) en Instagram (1.083 volgers), geregeld korte verhalen en wetenswaardigheden gepubliceerd.

Aan het eind van 2023 worden er ruim tien en een half miljoen bestanden (beschrijvingen en scans) als open data via de website beschikbaar gesteld. Dit betreft onder andere 34.590 boektitels, ongeveer 190.000 tekeningen, foto's en prenten, 4.456 films en 1.952.958 akten met 3.836.292 persoonsnamen.

## 9. Tentoonstellingen, publicaties en educatie

Er is in 2023 twee keer door een archiefmedewerker in het Hof een Archief-wijzer gegeven, waarin in één à twee uur afwisselende onderwerpen, zoals het Kadaster en de lotgevallen van de gebroeders De Witt aan de orde zijn gekomen. De workshops zijn helaas matig bezocht, zodat we gaan onderzoeken hoe en waar we ze beter onder de aandacht van belangstellenden kunnen krijgen.

In het kader van de Maand van de Geschiedenis is in oktober in samenwerking met Hof van Nederland en de Vereniging Oud-Dordrecht de Maand van de Geschiedenis georganiseerd. Het thema *Eureka!* is met een stadswandeling, een pub-quiz, workshops, een historische film en het tonen van topstukken uit de collectie onder de aandacht gebracht. Bovendien is er op 21 oktober een Open Stadsdepot-dag georganiseerd die door 90 belangstellenden is bezocht. Aan de overige activiteiten is door ongeveer 200 historisch geïnteresseerden deelgenomen.



Geregeld heeft er overleg plaatsgevonden met fotografe Anja de Jong over de invulling van haar stadskunstenarschap (2021-2023). Ze besteedt vooral aandacht aan de rol van het water en het klimaat in relatie tot de stad en de mens. De foto's worden opgenomen in de beeldcollectie van het Regionaal Archief Dordrecht en in 2024 gepresenteerd op een expositie.

Daarnaast is een aantal medewerkers betrokken geweest bij de totstandkoming van de tentoonstelling *Dordtenaren: EUREKA!* die op 7 oktober op de zolder van het Hof is geopend. Tevens is medewerking verleend aan een filmavond van de Smalfilm- en Videogroep Dordrecht die door 44 enthousiaste filmliefhebbers is bezocht. De gemeentearchivaris heeft in februari een lezing gehouden voor de Vereniging Oud-Dordrecht met als thema *Elf topstukken uit het Dordtse archief*. Daarnaast is hij betrokken bij de activiteiten ter viering van het 250-jarig bestaan van het Teekengenootschap Pictura in 2024.

## Raadsinformatiebrief

<b>Onderwerp</b>	<b>: Stand van zaken Archief</b>
<b>Aanleiding</b>	<b>: Jaarverslag gemeentearchivaris</b>
<b>Datum</b>	<b>: 14 mei 2024</b>
<b>Portefeuillehouder</b>	<b>: J.R. Pardo Kruidenier</b>
<b>Schrijver</b>	<b>: M. Dekker</b>

---

Geachte leden van de gemeenteraad,

### **Inleiding**

Conform artikel 2 van de Archiefverordening van de gemeente Ablasserdam (2020) 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 raadsinformatiebrieven en de verslagen van de gemeentearchivaris.

In maart 2024 is het jaarverslag van de gemeentearchivaris over de toestand van de informatiehuishouding van de gemeente Ablasserdam ontvangen. In dit jaarverslag wordt de kwaliteit van de informatiehuishouding getoetst aan de hand van indicatoren. Er worden een aantal aanbevelingen en verbeteringen genoemd. Ter kennisname bieden wij u onze reactie op dit rapport aan.

### **Beoogd resultaat**

Het doel van de gemeentearchivaris is om het college te informeren die vervolgens het verslag vaststelt. Het college legt vervolgens verantwoording af aan de gemeenteraad en stuurt het verslag 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 Servicegemeente Dordrecht. De gemeente beschikt over een actuele archiefverordening en een besluit informatiebeheer d.d. 4 januari 2022. De beheerregels informatie- en archiefbeheer zijn op 30 oktober 2014 vastgesteld door het college.

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

Het verslag is 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*

Het verslag 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 hieronder 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 genoteerd.

Sommige verbeterpunten hebben betrekking op algemene zaken die bij de SGD 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 SGD. Zij zijn dan aan zet om een actie uit te voeren.

Overigens zijn hier niet alle aanbevelingen en verbeterpunten opgenomen. De aanbevelingen en verbeterpunten die reeds zijn afgerond worden hier niet genoemd. Hieronder wordt ingegaan op de aanbevelingen en verbeterpunten waar nog een actie ligt. Voor de volledige overzichten per jaar verwijzen wij naar de verslagen van voorgaande jaren.

#### **Aanbevelingen en verbeterpunten 2016**

***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)***

Niet alle informatie is in het verleden door medewerkers opgeslagen in Mozaiek. De zaakdossiers die in Mozaiek staan zijn niet altijd volledig. Daarnaast is informatie die 10 jaar of langer bewaard moet worden onvoldoende ter (papieren) archivering aangeboden aan DIV, zodat deze papieren dossiers juist en volledig zijn. Langdurig te bewaren informatie in Mozaiek moet met terugwerkende kracht in papier of digitaal in InProces worden gearchiveerd i.v.m. de uitfasering van Mozaiek. Er staat nog veel informatie op netwerkschijven. Eind 2023 is gestart met de datamigratie en uitfasering van de netwerkschijven. De informatie die in de papieren dossiers of mogelijk digitale dossiers thuishoort, is veiliggesteld.

#### **Aanbevelingen en verbeterpunten 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)***

Mozaiek kent geen vernietigingsmodule. Omdat de gemeente de plicht heeft om informatie die in aanmerking komt voor vernietiging (dit betreft in het geval van Mozaiek de numerieke serie 2008-2012) ook daadwerkelijk te vernietigen is DIV op zoek gegaan naar een oplossing. In 2021 is vanuit SGD-DIV een werkwijze ontwikkeld om bovengenoemde vernietigingslijst te kunnen genereren. De gemeentearchivaris heeft op 21 oktober 2021 daarop positief geadviseerd om deze werkwijze toe te passen. De oplossing is gevonden in het opstellen van een stukkenlijst die de processen weergeeft die tijdens die periode van kracht waren. De stukkenlijst is in 2023 bij alle gemeenten voorgelegd.

De gemeente Alblasserdam heeft als eerste gemeente de lijst goedgekeurd en volledig afgerond in 2023. De numerieke serie van 2013 wordt in 2024 meegenomen in de jaarlijkse vernietigingsronde. N.B. Mozaiek blijft nog 10 jaar raadpleegbaar na het uit zetten van het laatste zaaktype. Ofwel per 1 januari 2036 kan de (laatste) inhoud van Mozaiek Zaken vernietigd worden.

## Aanbevelingen en verbeterpunten 2019

**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. InProces (hierna KZA) om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren.**

Binnen de Drechtsteden wordt principieel zaakgericht gewerkt. Dit gebeurt in het zaakstelsel tenzij voor een specifiek proces of domein een (archiefwaaardige) procesapplicatie in gebruik is. InProces is het leidende KZA van de Drechtsteden.

Het identificeren en registreren van informatie die via de centrale kanalen ontvangen wordt verloopt goed. De uitdaging zit in het veiligstellen van informatie die zelf wordt gecreëerd of via decentrale kanalen wordt ontvangen. Kanaalsturing kan dit verbeteren. Daarnaast is informatiebewustzijn een belangrijk aandachtspunt. Welke informatie is archiefwaardig? En als informatie archiefwaardig is, waar en hoe sla ik het op? Het gedisciplineerd opslaan van informatie vergt extra handelingen die sommige medewerkers door de drukte van alle dag graag omzeilen. InProces is een drempel die alleen door regelmatig gebruik lager wordt. Nog te veel informatie staat daardoor in mailboxes, op netwerkschijven en in MS Teams. Dit is geen plaatselijk probleem. Alle overheidsorganisaties kampen met dit probleem. Het project 'Migratie netwerkschijven naar MS Teams', onderdeel van het programma ICT Beweegt zal meer bewustwording op dit vlak creëren. Er zijn in dit kader in 2023 twee flyers ontwikkeld "Welke informatie archiveer ik?" en "Welke informatie sla ik waar op?"

Gemeente Alblasterdam onderkent het belang van adoptie en opvoeden in het juiste gebruik van het zaakstelsel (InProces). Middelen hiervoor zijn o.a. opleidingen, instructies voor (nieuwe) medewerkers, gebruikersondersteuning, communicatie-uitingen, controles en sturing vanuit het management. Wij bieden onder andere elke nieuwe medewerker verplicht een KZA-basistraining aan. Daarnaast richtten we ons op de afdelingsspecifieke vragen door per team een KZA-training te organiseren. Ook informeren we onze medewerkers via onze recent bijgewerkte lokale KZA-pagina op SID (Intranet).

De lokale KZA-coördinator denkt mee over de (regionale) inrichting, zoals bij oplevering van nieuwe zaaktypen. We nemen deel aan de periodiek overleggen die hiervoor worden georganiseerd. In 2023 is in Dordrecht een nieuwe organisatiestructuur geïmplementeerd die de vindbaarheid van zaken moet verhogen. Alblasterdam werkt momenteel aan een eigen organisatie-model en zou deze graag in 2024 implementeren.

In 2022 is gestart met de implementatie van de digitale werkruimte (DWR) en MS 365. MS Teams is hier onderdeel van. Met de implementatie zijn er een aantal nieuwe toepassingen. MS Teams is de nieuwe plaats waarin medewerkers en externen kunnen samenwerken en informatie met elkaar kunnen delen. Het is net als de huidige netwerkschijven geen locatie voor archiefwaardige informatie. In 2024 vindt de daadwerkelijke migratie van de netwerkschijven naar MS Teams gefaseerd plaats. Informatie van zaken en projecten die reeds afgerond zijn gaan niet mee. Bekeken wordt of deze informatie gearchiveerd of vernietigd moet worden. De organisatie gaat vervolgens informatie met terugwerkende kracht archiveren in het zaakstelsel (of taakapplicatie).

Het sorteren en archiveren kan veel vragen van de medewerkers oproepen, van de informatieadviseurs en -specialisten. DIV ondersteunt bij de migratie waar mogelijk door a) de inzet van trainees op de werkvloer voor begeleiding en het beantwoorden van vragen en b) de inzet van DIV-medewerkers voor het geven van advies en het uitvoeren van controles op de mogelijk te archiveren en vernietigen informatie.

## Aanbevelingen en verbeterpunten 2020

**Zorg dat alle processen die zijn ingericht, worden gebruikt door de vakafdelingen en voorkom dat de dossiervorming in andere (vak)applicaties plaatsvindt. Daarnaast moet SCD-DIV in gesprek met de vakafdelingen om te achterhalen waarom bepaalde processen niet worden gebruikt. (KPI 3)**

De laatste werkprocessen (van SGD bedrijfsvoering) gaan in 2024 over naar InProces vanwege het verder uifasieren van Mozaiek. De werkprocessen in het domein APV en bijzondere wetten zijn punt van aandacht door op de implementatie van RxLaunch.

Tegenwoordig is de SGD - in samenspraak met de gebruikersorganisatie - bezig met het herijken van het opgestelde beleid t.a.v. archivering in vakapplicaties. Het gebruik van taakapplicaties wordt inmiddels ondersteund door SGD, en dus toegelaten in het informatielandschap, mits de applicatie en de informatiebeheerprocessen voldoen aan de gestelde eisen (de technische functionaliteiten die nodig zijn om het archiefbeheer te kunnen uitvoeren, zoals beschreven in de NEN-ISO 16175) én zodra het portfolioboard akkoord heeft gegeven vanuit informatiebeveiliging en privacy. De archiveringseisen dienen meegenomen te worden bij de aanschaf en inrichting van nieuwe taakapplicaties.

Daarnaast zijn er grote projecten binnen de gemeente waarbij de expertise van DIV nodig en gevraagd is; denk aan KZA en MS 365. Het veranderde beleid dat archiveren in taakapplicaties mogelijk is, heeft impact op de werkzaamheden van DIV. De vraag naar een analyse van de applicatie en de bijbehorende werkprocessen stijgt evenals de vervolgstap adviseren over de inrichting van het systeem en evt. migratie van informatie van de oude naar de nieuwe applicatie. Daarnaast ontstaan er structureel beheertaken (o.a. vernietiging van informatie in taakapplicatie) die op dit moment niet tot de basisdienstverlening van DIV behoren. In de nabije toekomst zal hiernaar gekeken moeten worden.

## Aanbevelingen en verbeterpunten 2021

### **Actualiseer het calamiteitenplan**

Het vigerende calamiteitenplan (2014) heeft als uitgangspunt gediend voor het nieuwe exemplaar. Het geactualiseerde calamiteitenplan is klaar en bij de informatiemanager voor feedback aangeboden. Gemeente Alblasterdam wacht op het definitieve plan om het vast te laten stellen in het college van burgemeester en wethouders. Tot dat moment is het huidige calamiteitenplan van 2014 nog van kracht.

## Aanbevelingen en verbeterpunten 2023

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

Voor deze afstemming kan plaatsvinden moeten de eisen die de e-depotomgeving stelt geformuleerd zijn. Vooralsnog is de intentie om bij het e-depot Rotterdam aan te sluiten. DIV is in samenwerking met de archiefinspectie in gesprek met de Gemeente Rotterdam over deze eisen. De verwachting is dat de afstemming in 2024 kan plaatsvinden.

**Het is noodzakelijk dat de applicatie MOOR gaat voldoen aan de checklist die aansluit bij de norm NEN-ISO 16175. Dit is een norm waarmee de softwarematige functionaliteiten ten behoeve van het informatiebeheer van een applicatie beoordeeld kunnen worden.**

MOOR is de applicatie die alle gemeenten in de Drechtsteden gebruiken voor de aanvragen en vergunningverlening kabels en leidingen. De Gemeente Alblasserdam heeft er voor gekozen om in InProces te archiveren. Een 1<sup>e</sup> kwaliteitscontrole in 2023 laat zien dat de Gemeente Alblasserdam de archivering in InProces op orde heeft. De noodzaak dat de applicatie gaat voldoen aan de norm NEN-ISO 16175 is dus niet aan de orde. In 2024 zal DIV de kwaliteitscontrole in InProces voorzetten en terugkoppelen aan de gemeente Alblasserdam.

## Initiatieven van SGD-DIV ten aanzien van informatie- en archiefbeheer 2023-2024

### Hotspotlijst

Informatiemanagers dienen onderwerpen aan te leveren voor de Hotspotlijst. Op de Hotspotlijst staan onderwerpen (hotspots) die uitgezonderd worden van vernietiging. Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken.

In 2023 heeft DIV met bijna alle informatiemanagers een gesprek gehad over de Hotspotlijst. De Hotspotlijst zal met de aanleverde onderwerpen in 2024 in het SIO (Strategisch Informatie Overleg) gebracht worden. Daarna wordt het voorgelegd aan het College van Burgemeester en wethouders ter vaststelling. Hierna wordt deze jaarlijks geactualiseerd. De gemeente Alblasserdam is in 2023 actief geweest om onderwerpen aan te leveren voor de Hotspotlijst. In januari besprak DIV de lijst met de archiefinspecteur.

### Selectielijst e-mail bewaring

Veel overheidsorganisaties, waaronder ook gemeenten, worstelen met de archivering van e-mailberichten. Afgezien van een onvolledig archief kan dit voor problemen zorgen bij het voldoen aan informatieverzoeken op grond van de Wet open overheid. De VNG heeft een aparte selectielijst opgesteld voor e-mail bewaring. Het college van Alblasserdam heeft net als de andere Drechtsteden gemeenten in het najaar van 2022 besloten hierbij aan te sluiten. De belangrijkste wijzigingen zijn dat e-mailberichten van functionarissen op sleutelfuncties blijvend zullen worden bewaard en e-mailberichten van medewerkers zonder sleutelfunctie 7 jaar na ontvangst of verzending worden vernietigd. Gemeenten die zich hebben aangesloten dienen de nieuwe selectielijst vanaf 1 januari 2024 te implementeren. Op 25 januari 2024 heeft een verkennend gesprek plaatsgevonden met KPN/Inspark over de technische oplossing in Purview (MS365). Gemeente Alblasserdam heeft hieraan deelgenomen. Het portfolioboard zal in februari 2024 een uitspraak doen over de aanpak van het project en prioritering. Adoptie is een belangrijk aspect in dit project.

### Informatiestructuurplan (DSP/ZTC)

Een overheidsorganisatie dient te beschikken over informatiestructuurplan. Bij de Drechtsteden is deze ondergebracht in de applicatie i-Navigator. Deze applicatie bevat een actueel en logisch samenhangend overzicht van de wijze waarop de gemeenten de toegankelijkheid van informatie hebben georganiseerd. Het informatiestructuurplan is tevens het verwerkingsregister van de Drechtsteden, welke een wettelijke verplichting is vanuit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Dit jaar zijn er 4 landelijke updates doorgevoerd (36, 37, 38 en 39) i.v.m. wijzigingen in wet- en regelgeving. Daarnaast worden met regelmaat wijzigingen aangebracht of vindt verrijking plaats. De i-Navigator is wat betreft de inrichting van het zaakstelsel up to date. Wat niet up to date is, is welke taakapplicaties in gebruik zijn voor welke werkprocessen.

Dit jaar is tevens de migratie van i-Navigator 3.2 naar 3.5 afgerond. Hiermee hebben we geen on-premise variant meer. Model-updates worden voortaan via de Cloud ontvangen. De volgende stap is de overstap naar de web-client waarmee de verSAASing van de i-Navigator wordt volbracht.

### Archivering websites

De archivering van de websites van de Drechtsteden gemeenten is uitbesteed aan Cross Media. In 2023 is er een inventarisatie gemaakt van alle websites die bij de gemeenten draaien. Mogelijk zijn er meer websites bijgekomen die ook gearchiveerd moeten worden. Vanuit DIV is in het eerste kwartaal van 2024 de vraag aan de gemeente Alblasserdam gesteld om te kijken of er nog meer websites moeten worden gearchiveerd.

### **Kanttekeningen**

Niet van toepassing.

### **Financiën**

Aan het jaarverslag is geen financiële consequentie verbonden.

### **Communicatie**

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

### **Vervolg**

Wij zijn ervan overtuigd dat de hierboven beschreven oplossingen en maatregelen ervoor zorgen dat het informatie- en archiefbeheer voor de gemeente Alblasserdam in 2024 nog verder op orde wordt gebracht.

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders,

de waarnemend secretaris  
H. Schnitker

de burgemeester  
J.W. Boersma

### ***Bijlage(n)***

- Bijlage 1: Jaarverslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand van de informatiehuishouding in de gemeente Alblasserdam over 2023



