

2020

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording
Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief
Kritische Prestatie Indicatoren
gemeente Rijswijk



Status: definitief
24-02-2021
Rapportnummer: 2021002

Aan: College van burgemeester en wethouders Rijswijk

Opgesteld door: A. Jassies, MA, archiefinspecteur van Rijswijk, Delft, Pijnacker-Nootdorp en Midden-Delfland.

In opdracht van: mr. drs. G.J.M. Blom, Gemeentearchivaris Rijswijk, Delft, Pijnacker-Nootdorp en Midden-Delfland.

Inhoud

Inleiding	4
KPI-procedure	4
Rijswijk in 2020.....	4
Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2020.....	5
Aanbevelingen.....	6
Aanbevelingen KPI 2019	6
Aanvullende aanbevelingen KPI 2020	6
1. Lokale regelingen	7
Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer	7
Gemeenschappelijke Regelingen	7
Archiefbeheer	8
2. Middelen en mensen	9
Gemeentelijke organisatie Rijswijk	9
Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie)	9
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot.....	10
Archiefruimte gemeente Rijswijk.....	10
Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft	10
e-depot	10
Applicatiebeheer	10
Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming	10
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	12
Kwaliteitssysteem archiefbeheer	12
Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer	12
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	13
Geordend overzicht analoog en digitaal	13
Authenticiteit en context analoog en digitaal.....	13
Duurzaamheid analoge archiefbescheiden.....	14
Duurzaamheid digitaal informatiebeheer	14
RODIN	14
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	16
Vervanging, besluiten en verklaringen.....	16
Converteren en migreren.....	16
Vernietigen en verklaringen	16
Vervreemding, besluiten en verklaringen.....	17
7. Overbrenging van archiefbescheiden	18
Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn	18
8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.....	18
Bronnen.....	20

Inleiding

KPI-procedure

Ingevolge artikel 32 lid 2 van de Archiefwet 1995 oefent de gemeentearchivaris van de gemeente Rijswijk het toezicht uit op het beheer van (overheids)informatie door de gemeentelijke organen van de gemeente Rijswijk. De onderwerpen waarop dit toezicht gebaseerd is zijn de acht zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), die door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) zijn opgesteld. Dit toezicht mondt uit in een KPI-verslag met beoordeling. Deze beoordelingen zijn respectievelijk adequaat, redelijk adequaat en niet adequaat, gevisualiseerd door de kleuren groen, oranje en rood. In 2020 zijn de Archief-KPI's door de VNG vernieuwd. Deze vernieuwde versie is gebruikt voor dit KPI-verslag.

In het kader van horizontale verantwoording stuurt het college van B&W het verslag naar de raad. De raad kan het verslag gebruiken voor zijn toezichtstaak, zoals vastgelegd in de Archiefverordening Rijswijk 2016, artikel 17.

Op grond van de bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht (IBT) met de provincie Zuid-Holland wordt het KPI-verslag ook toegezonden aan Gedeputeerde Staten (GS). Alle gemeenten binnen de provincie Zuid-Holland sturen deze KPI's in. Hiermee ontstaat een algemeen overzicht van de staat van het archief- en informatiebeheer binnen de provincie. Dit overzicht wordt openbaar gemaakt en gepubliceerd op internet.

In dit rapport gebruiken wij het “stoplichten” systeem. Met behulp van bollen met halve kleuren geven wij aan dat er een verbetering of dreigende verslechtering zichtbaar is. Lees deze bollen van links naar rechts. Bijvoorbeeld: oranje-groen is een aankomende verbetering, de verwachting is dat de kleur volgend jaar groen is. Oranje-rood geeft aan dat zonder interventie de verwachting is dat de kleur volgend jaar rood is.

Bij het schrijven van dit verslag heeft de Archiefinspectie zich gebaseerd op informatie aangeleverd door medewerkers van het team Informatie en diverse gesprekken. Wij danken team Informatie hartelijk voor hun inzet en bijdrage aan de totstandkoming van dit verslag.

Rijswijk in 2020

2020 was een bewogen jaar, met in maart een plotse omslag van werken op kantoor naar thuiswerken door Covid-19. Naast dat dit van iedereen de nodige flexibiliteit vroeg (en vraagt), betekende dit ook dat een aantal (net opgestarte) projecten tot nader order tot stilstand zijn gekomen. Dit heeft een directe invloed gehad op een aantal van de aanbevelingen gedaan in de KPI over 2019. Toch is er ook ruimte ontstaan door de verandering; zo is bijvoorbeeld de digitalisering van de P-dossiers dit jaar voortvarend opgepakt.

Een van de grotere aanbevelingen uit de KPI over 2019 was het uitvoeren van een nieuwe RODIN-nulmeting. Dit is afgelopen jaar voltooid met als resultaat een verslag dat inzicht biedt in het digitaal informatiebeheer bij de gemeente Rijswijk. Ook is het een nieuw ijkpunt van waaruit vooruitgekeken kan worden, maar dat ook dient ter vergelijking met de vorige nulmeting, uitgevoerd in 2015. De RODIN-nulmeting is meegenomen als bron voor het schrijven van dit KPI-verslag.

Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2020

Voor de beoordeling van de KPI's maken we gebruik van de RODIN-nulmeting, de KPI-vragenlijst en ook de KPI over 2019. Hieruit komt een eenduidig beeld naar voren: het archief- en informatiebeheer van de gemeente Rijswijk is centraal erg goed geregeld. Er is echter een tweetal aanbevelingen die zowel uit RODIN als de KPI over 2019 en 2020 naar voren komen, en die wij hier zullen noemen als overkoepelende aanbevelingen:

- De gemeente Rijswijk is centraal *in control* over haar archief- en informatiebeheer, maar er is nog winst te behalen in de decentrale (vak)applicaties. Dit heeft voornamelijk betrekking op de archiefwaardige informatie en (meta)data die opgeslagen is in bv. procesapplicaties. De informatie uit decentrale applicaties is voor het grootste gedeelte in beeld, en archiefwaardige informatie wordt centraal beheerd via Corsa. In vakapplicaties vindt dit beheer echter niet overal plaats. Dit resulteert in het bewaren van informatie gedurende de volledige levensduur van deze applicaties, terwijl de informatie op termijn vernietigd moet worden, of al vernietigd had moeten zijn. Dit houdt in dat er geen volledig beeld is over juiste en tijdige vernietiging binnen archiefwaardige applicaties. Zeker waar dit privacygevoelige informatie betreft kan dit voor problemen zorgen.
- Er is veel beleid over archief- en informatiebeheer aanwezig binnen de gemeentelijke organisatie, maar de uitvoering van dit beleid is beperkt. Dit betreft zowel de vertaling van het beleid naar de praktijk als de uitvoering van het gemaakte beleid. De implementatie van beleid dat voor de hele organisatie van belang is (bijvoorbeeld de invoering van het Kwaliteitssysteem), en waarbij voor de volledige organisatie een mate van bewustwording wordt gevraagd, is laag belegd. De theorie is op orde, maar de uitvoering blijft achter. Hierdoor zijn medewerkers zicht niet (of in mindere mate) bewust van informatiebeheervoorschriften, terwijl deze wel aanwezig en beschikbaar zijn.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor 2020 groen is, maar dat er in 2021 aandacht besteed moet worden aan de bovengenoemde overkoepelende aanbevelingen.

Aanbevelingen

In deze KPI staan zowel de aanbevelingen uit de KPI over 2019, als nieuwe aanbevelingen volgend uit dit verslag. Dit om de continuïteit te waarborgen, en overzicht te bieden in welke aanbevelingen al zijn opgepakt, en welke (nog) niet.

Aanbevelingen KPI 2019

Uitgevoerd

1. Geef een structurele invulling aan het regelmatig overleg tussen erfgoedpartners in de vorm van een SIO-overleg.
2. Actualiseer het register van Gemeenschappelijke Regelingen. Uitvoering door de gemeente Delft.
3. Implementeer de I-Navigator in Corsa, zonder uitzonderingen in de inrichting van de I-Navigator.
4. Neem de inventarissen algemeen, bouw, sloop en milieu op in het DMS/RMA Corsa.
5. Voer in 2020 een nieuwe nulmeting uit aan de hand van RODIN 2.0.
6. Toets de processen waar vervanging plaatsvindt aan het Handboek Vervanging wanneer dit is vastgesteld.
7. Vernietig de formulieren rechtmatigheidsonderzoeken uit het proces inkomen en participatie binnen de daarvoor gestelde termijn.

Ongoing

8. Actualiseer de GR Archiefbeheer Rijswijk. Uitvoering door het Stadsarchief Delft.
9. Zorg voor de juiste overdracht van metadata en volledige dossiers tussen de applicaties Moor en GWS4ALL en DMS Corsa ter waarborging van de volledigheid, betrouwbaarheid en authenticiteit van de informatie, ook met terugwerkende kracht.
10. Zet de invoering van het kwaliteitssysteem in 2020 in werking.
11. Voer de aanbevelingen uit het rapport werkproces Omgevingsvergunning activiteit Bouwen 2019 door.
12. Benut de kennis van het team Informatie beter door ze vanaf het begin te betrekken bij de inrichting van het Informatiebeheer binnen het werkproces of de wijziging daarvan.
13. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Rijswijk en stel deze vast.
14. Treed in overleg met de beheerder van de archiefbewaarplaats over op welke wijze de bouwvergunningen van voor 1-10-2010 in goede, geordende en toegankelijke staat kunnen worden overgebracht. Inventariseer daarbij welke metadata voorhanden is (of komt) en welke nog ontbreekt.

Aanvullende aanbevelingen KPI 2020

1. Draag zorg voor de tijdige en juiste vernietiging van archiefwaardig materiaal (informatie en metadata) in decentrale (proces)applicaties volgens de vastgestelde vernietigingsprocedure.
2. Draag bij de aanbesteding van een nieuwe applicatie zorg voor het opnemen van de functionaliteiten benodigd voor een adequaat archief- en informatiebeheer in het programma van eisen.

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer

In 2020 zijn er geen wijzigingen geweest met betrekking tot de Archiefverordening of het besluit Informatiebeheer. Dit houdt in dat de gemeente Rijswijk voldoet aan de eisen zoals gesteld in artikel 30 van de Archiefwet 1995. De geldende Archiefverordening gemeente Rijswijk en het Besluit Informatiebeheer Rijswijk zijn vastgesteld op respectievelijk 27 juli 2016 en 25 maart 2017¹.

Voor het beheer van de (niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte) archiefbescheiden heeft het college van Burgemeesters en Wethouders de Opgave Informatie (ook wel team Informatie, onderdeel Document Management) aangewezen.

De gemeentearchivaris is namens het college van Burgemeesters en Wethouders belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995. Naast de Archiefwet 1995 betreft dit het Archiefbesluit 1995, de Archiefregeling 2010 en de hierboven genoemde Archiefverordening gemeente Rijswijk 2016 en het Besluit Informatiebeheer Rijswijk 2017.

In artikel 8 van het Besluit Informatiebeheer Rijswijk 2017 is vastgelegd dat Rijswijk jaarlijks een Strategisch Informatieoverleg (SIO) organiseert. Gezien gemeenten beschikken over beleidsruimte bij de invulling van het SIO is er in 2020 in overleg met het team Informatie, de gemeentearchivaris en de archiefinspectie gekozen voor de invoering van een smallere variant van het SIO. Deze variant van het SIO voorziet in de behoeften van zowel de gemeente Rijswijk als de gemeentearchivaris. Er vindt nu tweejaarlijks (indien gewenst vaker) een overleg plaats waarbij de agenda gezamenlijk wordt bepaald. De agenda is leidend voor de uitnodiging van deelnemers. Wanneer er een specifiek onderwerp aan bod komt zal de verantwoordelijke voor dit onderwerp deelnemen aan het SIO. Zo vindt er op regelmatige formele wijze overleg plaats binnen een flexibel format.

Gemeenschappelijke Regelingen

Alle Gemeenschappelijke Regelingen (GR) waar de gemeente Rijswijk in participeert zijn te vinden in het landelijke online register Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP).²

Een van de aanbevelingen in het KPI-verslag over 2019 was de herziening van de GR Archiefbeheer Rijswijk in verband met ontwikkelingen op het gebied van erfgoed en de komst van het e-depot bij het Stadsarchief Delft in 2020. Het Stadsarchief zou hierop actie ondernemen in 2020. Dit is echter, in overleg met de gemeente Rijswijk, uitgesteld tot 2021. De implementatie van het e-depot, opstellen van een producten-dienstencatalogus en de voorgenomen wijziging van de Archiefwet zijn de voornaamste reden hiervoor.

¹ College van burgemeester en wethouders Rijswijk "Archiefverordening gemeente Rijswijk 2016," <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2016-135790.html> respectievelijk "Besluit Informatiebeheer Rijswijk 2017," <https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Actueel/Rijswijk/CVDR450654.html>.

² Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties "Gemeenschappelijke Regelingen," <https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen>.

Opheffing Dienst Sociale Werkvoorziening Rijswijk e.o.

Op 31 december 2020 is de GR Dienst Sociale Werkvoorziening (DSW) Rijswijk e.o. opgeheven en opgegaan in werkbedrijf De Binnenbaan. Naast de gemeente Rijswijk waren ook de gemeenten Zoetermeer en Leidschendam-Voorburg bij deze GR aangesloten. Vlak voor opheffing van deze regeling heeft het bestuur beslist het te bewaren archief onder te brengen bij de gemeente Zoetermeer. De dossiers van de cliënten, die op termijn te vernietigen zijn, worden ondergebracht bij de gemeente die het betreft. De gemeentearchivaris zal conform de gemeenschappelijke regeling toezicht houden op de uitvoering van deze afspraken.

Archiefbeheer

De gemeente Rijswijk heeft delen van haar archiefbeheer uitbesteed aan privaatrechtelijke partijen. In 2020 is hier ten opzichte van het KPI-verslag over 2019 niets aan veranderd. De archivering van de gemeentelijke website, inclusief Social Media, wordt gedaan door Archiefweb.eu. Hiernaast maakt Rijswijk voor de beschikbaarstelling van ruimtelijke plannen gebruik van externe software (Crotec) en zijn geluids- en video-opnames van raadsvergaderingen opgeslagen bij het bedrijf Webcast. Rijswijk bewaart de ruimtelijke plannen en het schriftelijke verslag van de raadsvergaderingen ook in het DMS/RMA en in het archief.

Rijswijk maakt geen gebruik van ESCROW-regelingen. Met Archiefweb.eu is een dienstverleningsovereenkomst afgesloten met betrekking tot het informatie- en archiefbeheer, maar met de overige private partijen die boven genoemd zijn (Crotec en Webcast) is dit niet gebeurd, of is de overeenkomst niet terug te vinden.



De lokale regelgeving voldoet grotendeels aan de wettelijke eisen.

2. Middelen en mensen

Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stellen alsmede hun kwaliteitsniveau?

Gemeentelijke organisatie Rijswijk

In 2020 zijn er voldoende middelen beschikbaar voor de archiefzorg en het archiefbeheer van de gemeente Rijswijk. Binnen de gemeentelijke organisatie is 42,76 fte beschikbaar voor medewerkers die belast zijn met informatieverwerkende en/of -beherende functies.

Hieronder vallen bijvoorbeeld medewerkers van het team Informatie, maar ook applicatiebeheerders of adviseursrollen. Naast de vaste formatie is er 7.17 fte aan inhuur werkzaam bij de gemeente Rijswijk op het gebied van informatiebeheer. Van de 42.76 beschikbare fte is er 8.04 fte (12 medewerkers) ingezet voor Documentmanagement (DM).

De medewerkers bij de gemeente Rijswijk hebben het vereiste opleidingsniveau voor de functie die ze uitvoeren. Hiernaast is er een domeinspecifiek opleidingsbudget aanwezig, waardoor medewerkers, indien gewenst, een opleiding kunnen volgen. In 2020 zijn vier medewerkers in opleiding (SOD I, afronding gepland in 2021, en SOD II, afronding gepland in 2021 en 2022). Binnen DM zijn er vier seniormedewerkers, die worden ingezet als accountmanagers voor de domeinen en bestuurlijke opdrachten. Deze medewerkers onderhouden de contacten met collega's in primaire processen, zodat DM tijdig op de hoogte is van eventuele wijzigingen in werkprocessen, informatiestromen of ontwikkelingen binnen het domein. Ook kunnen collega's binnen de primaire processen met vragen terecht bij de seniormedewerkers met vragen over de werkprocessen binnen DM zoals registratie en archiveren, of over het gebruik van het DMS Corsa.

Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie)

Voor het door het college beschikbaar gestelde bedrag voor beheer van de overgebrachte archieven voert Stadsarchief Delft alle voorkomende werkzaamheden uit, inclusief inspectie. Over 2020 is er voor de toezichthoudende rol van de gemeentearchivaris 0,4 fte beschikbaar, en hiernaast zijn er twee archiefinspecteurs die samen een aanstelling hebben van 1,8 fte. Kanttekening hierbij is dat de fte's van de archiefinspectie in totaal zijn voor het gehele werkgebied van het Stadsarchief Delft, te weten de gemeenten Rijswijk, Delft, Pijnacker-Nootdorp, en Midden-Delfland. De gemeentearchivaris en een van de archiefinspecteurs hebben het vereiste opleidingsniveau en diploma (Archivistiek A). De tweede archiefinspecteur is nog in opleiding.

Per eind november van 2020 is één van de posities van de archiefinspectie vacant. Momenteel wordt er geworven zodat deze functie in Q1 2021 weer ingevuld is.



Er is duidelijk inzicht in de beschikbare mensen en middelen. Het college van Rijswijk heeft voldoende middelen ter beschikking gesteld. Het personeel is goed opgeleid, of in opleiding. Ook de archivaris en archiefinspecteurs hebben het vereiste opleidingsniveau of zijn in opleiding.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Archiefruimte gemeente Rijswijk

De gemeente Rijswijk beschikt over een archiefruimte, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Archiefregeling, en welke is goedgekeurd door de provinciaal archivaris en archiefinspectie in mei 2011. In de goedgekeurde archiefruimte staan de over te dragen archiefbescheiden opgeslagen.

Hiernaast is er een ruimte waarin te vernietigen archiefbescheiden worden bewaard. Deze ruimte hoeft daarom niet aan de eisen van de regeling te voldoen maar moet een voldoende voorziening zijn om de archiefbescheiden voor de periode dat ze bewaard moeten blijven in goede, geordende en toegankelijke staat te houden.

Archiefbewaarplaats Stadsarchief Delft

De archieven van de gemeente Rijswijk zijn ondergebracht in de archiefbewaarplaats van het Stadsarchief Delft aan de Gantel 21 in Den Hoorn. De archiefbewaarplaats voldoet aan de eisen zoals gesteld in de archiefregeling.

e-depot

De gemeente Rijswijk heeft nog geen voorzieningen voor de duurzame opslag van digitale archiefbescheiden, ook wel een e-depot. De archiefbewaarplaats van de gemeente Rijswijk, het Stadsarchief Delft, heeft in 2020 een e-depot aanbesteed bij Divault. In het derde kwartaal van 2020 is aangevangen met de inrichting van het e-depot, wat doorloopt in het eerste kwartaal van 2021. De voorziening is geschikt voor gebruik door verschillende zorgdragers. Verwachting is het eerste kwartaal 2021 het aansluitprotocol gereed is. Dit bevat de wijze waarop het TMLO gebruikt moet worden, welke bestandsformaten worden toegelaten. Technisch en praktisch is het dus mogelijk aan te sluiten op het e-depot echter de huidige gemeenschappelijke regeling voorziet niet in een kostencomponent voor het e-depot. Daarover dienen in 2021 afspraken te worden gemaakt.

Applicatiebeheer

Het college van Rijswijk beschikt over een actueel overzicht van alle in gebruik zijnde applicaties binnen de gemeentelijke organisatie. Het DMS Corsa en vakapplicatie MOOR hebben DMS/RMA-functionaliteit. Voor de overige, voornamelijk decentrale vakapplicaties, is onduidelijk wat de status is met betrekking tot DMS/RMA-functionaliteit, en in welke applicaties buiten Corsa en MOOR informatiebeheertaken worden uitgevoerd zoals vernietiging en archivering.

Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming

In het regionaal risicoprofiel of beleids- en crisisplan zijn geen procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van (te bewaren) archiefbescheiden opgenomen. Deze procedures zijn wel opgenomen in het calamiteitenplan voor te vernietigen en over te brengen archieven van de gemeente Rijswijk.

In 2020 zijn er geen wijzigingen geweest met betrekking tot het veiligheidsplan voor de archiefruimten met een calamiteitenplan en een ontruimingsplan van de gemeente Rijswijk. Het plan is opgesteld volgens het LOPAI-model en voorziet in een verzamelplaats voor noodgevallen. Er wordt een keer per jaar met het plan geoefend, maar in 2020 is dit niet

gebeurd door de omstandigheden omtrent Covid-19.

Voor de veiligheid van de digitale informatie zijn protocollen vastgesteld en wordt volgens de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) gewerkt.

Stadsarchief Delft, waar de overgebrachte archiefbescheiden berusten, beschikt over een actueel calamiteitenplan.



De fysieke bewaaromstandigheden zijn op orde. Wat betreft de digitale bewaaromstandigheden is er momenteel onvoldoende inzicht of de benodigde functionaliteiten voor adequaat archief- en informatiebeheer in de decentrale vakapplicaties op orde zijn.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?

Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Op 19 oktober 2017 is het Kwaliteitshandboek Informatiebeheer (KIR) van de gemeente Rijswijk vastgesteld. Het KIR is gebaseerd op het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) en volgt de Plan Do Check Act (PDCA)-cyclus van de gemeente. Het KIR beschrijft het kwaliteitssysteem voor het gemeentelijk informatiebeheer, waarin toetsbare eisen voor het informatiebeheer zijn geformuleerd. Eventuele verbeteracties worden getoetst aan het KIR.

De implementatie van het kwaliteitssysteem was een van de aanbevelingen volgend uit de KPI over 2019. Binnen de gemeentelijke organisatie is het kwaliteitsmanagement en de implementatie van het systeem belegd bij de (nieuwe) functie van senior medewerker Document Management. De invoering van het systeem stond voor 2020 op de rol, maar in het Verbeterplan archief- en informatiebeheer van de gemeente Rijswijk is aangegeven dat na een start van het project in februari 2020, het in maart 2020 gestaakt is in verband met de coronacrisis.³ De herstart van dit project is afhankelijk van de duur van de maatregelen. Dit houdt in dat voor nu de medewerkers van de gemeente Rijswijk onvoldoende op de hoogte zijn van informatiebeheervoorschriften.

Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer

Het college van de gemeente Rijswijk heeft een gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte archiefbescheiden. De gemeentearchivaris is in bezit van een diploma archivistiek.

Een maal per jaar brengt de gemeentearchivaris verslag uit aan het college als archiefzorgdrager over de wijze van het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archieven in de vorm van het KPI-verslag, en zijn aanbevelingen hiervoor. Het team Informatie vertaalt de aanbevelingen naar een verbeterplan voor de gemeentelijke organisatie. Het KPI-verslag en verbeterplan worden voorgelegd aan het college van B&W. In september vindt een voorlopige evaluatie van het verbeterplan plaats, waarbij aandacht is voor de uitgevoerde maatregelen en de stappen die nog gezet gaan worden. De burgemeester van Rijswijk monitort de uitvoering van het verbeterplan.



De gemeente Rijswijk werkt structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding. Het KIR is geschreven, maar nog niet doorgevoerd. Dit betekent dat (een deel van de) medewerkers binnen de gemeentelijke organisatie onvoldoende op de hoogte is van informatiebeheervoorschriften.

³ Verbeterplan archief- en informatiebeheer gemeente Rijswijk: Uitwerking van de aanbevelingen uit het KPI-verslag 2019, p. 2.

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

Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?

Geordend overzicht analoog en digitaal

De gemeente Rijswijk beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) digitale archiefbescheiden op document- en dossierniveau in het DMS Corsa. Voor de analoge archiefbescheiden zijn er meerdere overzichten. Voor documentbeheer maakt de gemeente Rijswijk sinds 2010 gebruik van DMS Corsa. Vanaf 2010 is de inventaris in Corsa doorzoekbaar.

Corsa is document-gericht ingericht, maar er een wens bestaat vanuit de organisatie om (meer) zaakgericht te werken. De I-navigator is hierom ingekocht. De orderingsstructuur in de I-Navigator is gebaseerd op de zaaktypecatalogus (ZTC), wat de landelijke standaard is. De gemeente Rijswijk heeft in 2020 een opdracht uitgezet om onder ander het zaakgericht archiveren in goede banen te leiden. Hieronder valt ook het inlezen van de I-Navigator in Corsa.⁴ In augustus 2020 is de I-navigator ingelezen in Corsa, maar nog niet gekoppeld.⁵ Dit betekent dat de I-Navigator momenteel nog niet bruikbaar is in Corsa. De I-Navigator wordt momenteel als zogenaamde 'stand-alone' onder andere geraadpleegd door team Informatie voor het toekennen van bewaartermijnen. Omdat dit nog niet functioneel is in Corsa werkt dit proces ondanks de aanschaf van de I-Navigator nog niet optimaal en kost het medewerkers DM veel tijd.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

Rijswijk beschikt over een metadataschema dat vastgesteld is door het GMT, maar dit is niet volledig ingericht conform het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO). Ook is het niet volledig geïmplementeerd. In de applicatielijst houden de I-adviseurs ICT bij welke vakapplicaties archiefwaardig materiaal bevatten. De dossiers, documenten en databases met archiefwaardig materiaal zijn onderdeel van het overzicht/inventaris uit de RMA. Tussen Corsa en de belangrijkste vakapplicaties die archiefwaardig materiaal bevatten, maar geen recordmanagementfunctionaliteit hebben is een koppeling aanwezig. Uit vakapplicaties zonder koppeling met Corsa worden documenten gescand en via die weg digitaal in het DMS/RMA opgeslagen ter waarborging van de eisen met betrekking tot authenticiteit, duurzaamheid, selectie en vernietiging.⁶ Met de applicaties MOOR en GWS4All is deze koppeling met Corsa technisch gezien geslaagd, maar nog niet werkbaar. Er moeten nog een aantal aanpassingen plaatsvinden om er functioneel mee te kunnen werken. Deze aanpassingen zijn gepland voor 2021, en nadat deze uitgevoerd zijn zullen de koppelingen in gebruik genomen worden.

Per applicatie met archiefwaardig materiaal wordt het volgende op documentniveau vastgelegd in de metadata: de inhoud, structuur en verschijningsvorm van het materiaal. De gemeente Rijswijk beschrijft de analoge en digitale bescheiden inhoudelijk, en legt het opslagformaat vast. De gemeente slaat ook op wanneer, door wie en waarom (vanuit welke

⁴ Verbeterplan archief- en informatiebeheer gemeente Rijswijk: Uitwerking van de aanbevelingen uit het KPI-verslag 2019, p. 3.

⁵ RODIN 2.0: Rapportage Nulmeting Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) 2.0, Gemeente Rijswijk, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, 2020, p. 7.

⁶ RODIN 2.0, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, p.7.

taak of welk werkproces) het materiaal is opgemaakt of ontvangen en de samenhang of relatie tot andere archiefbescheiden en uitgevoerde beheeractiviteiten. Onder beheeractiviteiten valt bijvoorbeeld conversie en/of migratie vanwege de aanschaf van een nieuwe applicatie.

De gemeente Rijswijk heeft (onder andere) door het toekennen van de metadata zorggedragen voor de terugvindbaarheid en leesbaarheid van alle informatie die onder de Archiefwet valt. Hiernaast zijn de gemeentelijke websites en mobiele applicaties toegankelijk voor mensen met een beperking.⁷

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

De gemeente Rijswijk voldoet aan de eisen zoals gesteld in NEN-2728 en ICN-3 met betrekking tot duurzame materialen en gegevensdragers en duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag.

In de archiefruimte van Rijswijk wordt het klimaat gereguleerd en gemonitord. De temperatuur en luchtvochtigheid hebben in 2020 de eisen zoals die in de archiefregeling staan niet overschreden.⁸

Duurzaamheid digitaal informatiebeheer

De handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheid (KIDO) is door de gemeente Rijswijk als uitgangspunt genomen in hun omgang met digital-born documenten. Hiernaast wordt het beleid voor digitaal informatiebeheer gevormd door verscheidene vastgestelde beleidsstukken.

Wat opslagformaten betreft maakt de gemeente Rijswijk gebruik van het document Standaard Duurzame Bestandsformaten van de archiefdienst, wat inhoudt dat de landelijke standaard (waar mogelijk) gevolgd wordt.

RODIN

In 2015 is door de gemeente Rijswijk een nulmeting uitgevoerd volgens het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN). RODIN geldt hierin als een instrument dat gebruikt wordt voor het toetsen van de staat van het digitaal informatiebeheer binnen een (gemeentelijke) organisatie aan de bestaande wet- en regelgeving op het gebied van archief- en informatiebeheer. In het KPI-verslag over 2019 is de aanbeveling gedaan voor een vervolgmeting om te bekijken of het informatiebeheer in de afgelopen jaren verbeterd is ten opzichte van het laatste toets moment.

Deze aanbeveling is in 2020 uitgevoerd, en heeft geresulteerd in een helder en overzichtelijk verslag dat inzicht biedt in de digitale beheeromgeving van Rijswijk. Een van de voornaamste punten uit het RODIN 2.0 rapport is de voorbereiding binnen de gemeente op de werkwijze volgens Common Ground (CG).⁹ Waar de huidige ordeningsstructuur van Rijswijk op documentniveau ligt, waarbij de i-Navigator en het Documentair Structuur Plan (DSP) als referentie gebruikt worden bij het ordenen en registreren van archiefwaardig materiaal in Corsa, wil de gemeente dit wijzigen met de invoering van de Kern Registratie Documenten (KRD). De implementatie hiervan is gestart in 2020 en behelst de ordening van informatieobjecten op basis van het ZaakSysteem Document Management Systeem

⁷ Conform het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid, zie ook <https://www.hulpwizzerijswijk.nl/toegankelijkheidsverklaring>.

⁸ Archiefregeling 1995, Artikel 45a. <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>.

⁹ RODIN 2.0, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, p. 12.

(ZSDMD), een zaakstelsel met geïntegreerd DMS. Dit ZSDMD zorgt voor een centrale opslag van archiefbescheiden in Corsa en het Liber zaakstelsel.

Deze nieuwe manier van ordenen en registreren is een tussenstap naar CG, wat weer een andere vorm is van omgang met gegevens en data en een andere vorm van inrichting vraagt qua digitaal informatie- en archiefbeheer.

Een beeld dat verder naar voren komt uit de rapportage is dat Rijswijk hun informatievoorziening en de wettelijke taken met betrekking tot het archief- en informatiebeheer qua beleidsdocumenten goed op orde heeft. Er liggen veel werkbare en toegespitste handleidingen, zoals de Leidraad dataconversie en -migratie, en het Informatiebeleidsplan gemeente Rijswijk 2020-2022. Wat een terugkerende kanttekening is binnen het rapport is dat het beleid aanwezig is, maar de uitvoering (dwz. vertaling van het beleid naar praktijk en de uitvoering van het gemaakte beleid) erg beperkt is. Het team Informatie/Documentmanagement is bijvoorbeeld aangewezen voor de implementatie van het KIR. Dit houdt in dat de verantwoordelijkheid voor dit grote project, waarbij inzet van de gehele gemeentelijke organisatie, en een mate van bewustwording wordt gevraagd, laag belegd is. Met andere woorden, de theorie is op orde, maar de uitvoering blijft achter.



Binnen de gemeente is beleid aanwezig met betrekking op archief- en informatiebeheer, maar de uitvoering van dit beleid is erg beperkt. Applicaties zoals de i-Navigator zijn aangeschaft, maar slechts deels geïmplementeerd en hierdoor niet volledig bruikbaar.

6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor de bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

Vervanging, besluiten en verklaringen

De gemeente Rijswijk past vervanging, het vervangen van bijvoorbeeld een analoog archiefstuk door een digitale scan, toe voor alle archiefbescheiden, met uitzondering van de vermelde categorieën in het door de gemeentearchivaris goedgekeurde handboek Vervanging uit 2019. Hiertoe is een besluit vervanging genomen, en de originele archiefbescheiden worden na vervanging vernietigd.

Converteren en migreren

Rijswijk heeft in 2015 een Leidraad dataconversie- en migratie vastgesteld. Dit biedt een houvast voor wanneer er een nieuwe applicatie of een nieuw systeem aangeschaft wordt om de duurzaamheid van de data in het beheer van de gemeente te waarborgen, of de werkbaarheid van en proces te vergroten. In de RODIN-nulmeting over 2020 is aangegeven dat de ‘uitgevoerde activiteiten in het kader van conversie en migratie niet altijd en niet volgens de leidraad gedocumenteerd’ worden.¹⁰ In Corsa heeft de afgelopen vijf jaar geen conversie of migratie plaatsgevonden, maar of dit ook het geval is voor de overige applicaties die archiefwaardig materiaal bevatten is onduidelijk. Er is hierover geen documentatie bekend bij het team Informatie.

Vernietigen en verklaringen

Voor 2020 is er een nieuwe Selectielijst vastgesteld door de VNG.¹¹ De gemeente Rijswijk hanteert deze vigerende Selectielijst. Aan de informatieobjecten in Corsa kent de gemeente aan de hand van deze lijst bewaartermijnen toe. In de decentrale applicaties, zoals procesapplicaties, basis- en kernregistraties en databases wordt aan data niet automatisch een bewaartermijn toegekend. Veel decentrale applicaties kennen een rechtstreekse koppeling met Corsa, waardoor in een groot deel van de procesapplicaties de informatieobjecten wel voorzien worden van een bewaartermijn, te weten Octopus (juridische zaken), Squit XO (vergunningen) en WMO-Ned. Aanvragen via de gemeentelijke website worden ook in Corsa geregistreerd en krijgen zo een juiste bewaartermijn toegekend. Voor decentrale applicaties die archiefwaardige informatieobjecten genereren, maar geen directe koppeling met Corsa hebben, wordt ‘de output geprint en bij Documentmanagement gescand, in Corsa geregistreerd en voorzien van bewaartermijnen.’¹²

Uit de RODIN-nulmeting komt hiernaast het volgende naar voren:

“De i-Navigator, die moet zorgen dat vernietigingstermijn op basis van resultaattypen automatisch aan informatieobjecten worden toegekend, is in augustus 2020 in Corsa geïmporteerd. Automatische toekenning van de metadata uit de i-Navigator is pas mogelijk wanneer de organisatie zaakgericht werkt. Voorlopig worden vernietigingstermijnen op

¹⁰ RODIN 2.0, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, p. 6.

¹¹ Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Selectielijst gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2020, 26 februari 2020. https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/selectielijst_20200214.pdf.

¹² RODIN 2.0, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, p. 13.

documentniveau toegekend. De feitelijke vernietiging gebeurt handmatig. Dit is enorm arbeidsintensief en niet iedereen bij documentmanagement beschikt over de benodigde kennis om deze taak uit te voeren. Terwijl documenten in het DMS vernietigd worden na het verstrekken van de bewaartermijn, worden de gegevens in procesapplicaties – op enkele uitzonderingen na – bewaard gedurende het hele leven van de applicatie.”

Het vernietigingsproces van de gemeente Rijswijk is voor nu dus enorm arbeidsintensief, en zal pas veranderen met de invoering van zaakgericht werken, of wellicht bij het invoeren van Common Ground (zie H. 5). Naast arbeidsintensief is het vernietigingsproces foutgevoelig door de menselijke handelingen. Ook blijkt dat de vernietiging van documenten enkel op centraal niveau volledig gebeurt, aangezien data in decentrale (proces)applicaties voornamelijk pas vernietigd worden nadat een applicatie afgeschreven of vervangen wordt. Voorbeelden van deze decentrale applicaties zijn MOOR en GWS4All. De plicht tot vernietiging van archiefwaardige informatie geldt ook voor applicaties buiten het centrale DMS, en wanneer dit niet (volledig) gebeurt kan dit, vooral bij privacygevoelige informatie, een probleem vormen.¹³ Dit is een constatering die ook in de KPI over 2019 gedaan is.

De gemeente Rijswijk heeft in 2020 lijsten met archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen in 2020 aangeboden aan de archiefinspectie en gemeentearchivaris. De archiefbescheiden op deze lijsten zijn goedgekeurd voor vernietiging.

Vervreemding, besluiten en verklaringen

Het college van Rijswijk heeft in de afgelopen vijf jaar geen archiefbescheiden vervreemd.



Hoewel de gemeente Rijswijk de vernietiging op centraal niveau volledig en goed uitvoert, is dit niet het geval met informatie in en uit decentrale (proces)applicaties. Het centrale vernietigingsproces is vanwege de slechts gedeeltelijke werking van de i-Navigator enorm arbeidsintensief voor DM en hiernaast foutgevoelig.

¹³ Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), 2016. <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/wetten/algemene-verordening-gegevensbescherming-avg>.

7. Overbrenging van archiefbescheiden

Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?

Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn

Momenteel staat er 436,25 meter archiefbescheiden van de gemeente Rijswijk bij de archiefbewaarplaats. Dit betreft analoge archiefbescheiden. In 2020 zijn er geen nieuwe archiefbescheiden overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Er berusten echter nog archiefbescheiden bij de gemeente Rijswijk die volgens de gestelde termijn in de Archiefwet (20 jaar) al overgebracht hadden moeten zijn naar de archiefbewaarplaats. Het betreft hier bouwvergunningen van voor 2010 (voorloper van de omgevingsvergunning) die nog niet volledig zijn overgebracht.

Deze bouwvergunningen zijn eind 2020 bewerkt (o.a. de constructietekeningen en berekeningen waren gescheiden van de vergunningen), en ze zijn klaar voor overdracht naar het Stadsarchief. Verwachting is dat dit in de eerste helft van 2021 gebeurt.



De gemeente Rijswijk brengt het principe van overbrenging na 20 jaar grotendeels correct in de praktijk. Er bestaat een achterstand bij de volledige overbrenging van bouwvergunningen naar het Stadsarchief Delft, maar de verwachting is dat dit in 2021 ingelopen wordt.

8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?

Na overbrenging van de archiefbescheiden door de gemeente Rijswijk naar de archiefbewaarplaats is de informatie in principe openbaar. Tijdens de openingstijden van de studiezaal van Stadsarchief Delft zijn openbare en originele archiefbescheiden kosteloos te raadplegen door derden. Het bezoekersreglement werd in januari 2006 (met wijzigingen begin 2016) vastgesteld en gepubliceerd op de website.

Voor niet-openbare overgebrachte archiefbescheiden is een procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. Bij overdracht is nader bepaald welke documenten openbaar zijn en in welk jaar deze openbaar worden gemaakt. De beperkingen houden vooral verband met de werking van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) of haar voorlopers. De bepalingen zijn vastgelegd in de verklaring van overbrenging.

In 2020 zijn er in totaal 90 aanvragen geweest voor archiefbescheiden van de gemeente Rijswijk. Hierbij moet meegenomen worden dat de studiezaal een groot deel van het jaar gesloten is geweest, of beperkte openingstijden en/of capaciteit had vanwege de coronamaatregelen.



De gemeente Rijswijk voldoet aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet.

Bronnen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), 2016.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/wetten/algemene-verordening-gegevensbescherming-avg>.

Archiefregeling 1995, <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>.

College van burgemeester en wethouders Rijswijk “Archiefverordening gemeente Rijswijk 2016,” <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2016-135790.html>.

College van burgemeester en wethouders Rijswijk “Besluit Informatiebeheer Rijswijk 2017,” <https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Actueel/Rijswijk/CVDR450654.html>.

Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties “Gemeenschappelijke Regelingen,” <https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen>.

RODIN 2.0: Rapportage Nulmeting Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) 2.0, Gemeente Rijswijk, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, 2020.

Verbeterplan archief- en informatiebeheer gemeente Rijswijk: Uitwerking van de aanbevelingen uit het KPI-verslag 2019.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Selectielijst gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2020, 26 februari 2020. https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/selectielijst_20200214.pdf.

Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid, zie ook <https://www.hulpwijzerrijswijk.nl/toegankelijkheidsverklaring>.