

Postadres: Postbus 8 3300 AA DORDRECHT

Gemeente Zwijndrecht
t.a.v. college van burgemeester en wethouders
Postbus 15
3330 AA Zwijndrecht

Regionaal Archief Dordrecht

Hof 6
3311XG
DORDRECHT

T 078 770 53 27

www.regionaalarchiefdordrecht.nl

Contactpersoon

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

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

Geacht college,

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

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 Zwijndrecht,
voor deze,



R. Lassche
Archiefinspecteur.

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente Zwijndrecht
over 2019**

Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht

**R. Lassche BMIC,
gemeentelijk archiefinspecteur**

In opdracht van de gemeentearchivaris van Zwijndrecht,

drs. T.J. de Bruijn

**Regionaal Archief Dordrecht
maart 2020**

Inleiding

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

Het verslag is gebaseerd op de Key Performance Indicators (KPI's) opgesteld door de VNG². Hierin worden tien indicatoren benoemd op grond waarvan de kwaliteit van de informatiehuishouding van een organisatie kan worden geanalyseerd. Alle aspecten die aan de orde worden gesteld in de KPI's zijn ontleend aan op nationaal niveau geldende wet- en regelgeving. Op 5 februari 2020 werd de ingevulde KPI-lijst per e-mail aan de archiefinspectie geretourneerd.

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

Managementsamenvatting

Onderstaand een overzicht van de zaken die aandacht behoeven ter verbetering van de informatiehuishouding. Omdat sommige zaken complex zijn, is een lange doorlooptijd soms onvermijdelijk. Teneinde de ontstaansgeschiedenis van de desbetreffende problematiek inzichtelijk te maken, is steeds een jaartal vermeld. Dat jaartal refereert aan het jaarverslag waarin de problematiek voor het eerst is beschreven. Bij de zaken die gedurende 2019 voor het eerst aan de orde zijn gekomen, is geen '*stand van zaken*' vermeld omdat er nog geen (substantiële) actie op is ondernomen. Sommige verbeterpunten hebben betrekking op specifieke zaken die in de gemeente zelf spelen, andere hebben betrekking op algemene zaken die bij het SCD spelen. Dit onderscheid is bij het desbetreffende KPI-nummer aangemerkt met de letter A (Algemeen) of S (Specifiek).

KPI 1 Lokale regelgeving

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

Stand van zaken

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

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

KPI 2 Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

Stand van zaken

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

- 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-

¹ Archiefverordening Zwijndrecht 15 mei 2014, artikel 8.

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

en Archiefsysteem om een zo breed mogelijk draagvlak voor het gebruiken van het systeem te creëren (KPI 2-A) (2018)

- Het college van burgemeester en wethouders dient de aanbevelingen op te volgen die zijn voortgevloeid uit de inspectie op het gebruik van het KZA. (KPI 2) (2019)
- De gemeente dient in 2019 een besluit te nemen aangaande de eventuele overdracht aan de Provincie Zuid-Holland van de archiefbescheiden die zijn gevormd door de Landinrichtingscommissie te Zwijndrecht. (KPI 2-S) (2018)

Stand van zaken:

Hierover is in 2019 geen besluit genomen. Dit dient zo spoedig mogelijk te gebeuren.

- De gemeente dient zich aan de wettelijke regels te houden aangaande het lenen van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte dossiers. (KPI 2-S)(2019)

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

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

Stand van zaken

In het jaarverslag over 2016 werd gemeld dat niet al het te bewaren archiefmateriaal in analoge vorm is opgenomen in fysieke dossiers. In Mozaiek staan veel uploads en ook op de afdelingsschijven en in persoonlijke mailboxen staat veel archiefwaardig materiaal. Deze constatering heeft er niet toe geleid dat er meer archiefmateriaal is aangeboden bij SCD-DIV. De zorgdrager is zelf verantwoordelijk voor de compleetheit van zijn dossiers, maar er is een te grote vrijblijvendheid om archiefbescheiden ter archivering aan te bieden. SCD-DIV heeft in 2018 het een inventariserend vooronderzoek gedaan. Hieruit is gebleken dat de bovenbeschreven hypothese juist is. In 2019 wordt een plan gemaakt op basis waarvan de dossiers gecompleteerd kunnen worden.

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

Stand van zaken

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

- De bewerking van de extern opgeslagen archiefbescheiden die de gemeente heeft gevormd, dient ten uitvoer gebracht te worden. (KPI 3-S) (2018)

Stand van zaken:

De gemeente heeft dit opgepakt. De werkzaamheden bevinden zich in een afrondende fase.

- De collectie eigendomsbewijzen moet in 2019 worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. (KPI 3-S)(2018)

Stand van zaken:

Dit bestand werd 29 april 2019 overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Op 8 mei 2019 werd dit door de zorgdrager bekrachtigd.

KPI 4 Digitale archiefbescheiden

- Er moeten maatregelen getroffen worden waarmee gewaarborgd wordt dat de online content voor externe communicatie via de website permanent bewaard blijft (websitearchivering). (KPI 4-A) (2018)

Stand van zaken

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

KPI 5 Vernietiging

- Er dient een representatieve vernietigingslijst gegenereerd te worden vanuit Mozaiek, waarmee een gerichte vernietiging van de documenten die zijn opgenomen in de numerieke reeksen ten uitvoer gebracht kan worden. (KPI 5-A) (2017)

Stand van zaken

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

KPI 6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

- Geen verbeterpunten

KPI 7 Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

- Geen verbeterpunten

KPI 8 Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

- Geen verbeterpunten

KPI 9 Rampen, calamiteiten en veiligheid

- Geen verbeterpunten

KPI 10 Middelen en mensen

- Geen verbeterpunten

1. Lokale regelgeving

(Overgenomen uit het verslag van 2017) De gemeente beschikt over een archiefverordening. Deze is op 15 mei 2014 aangepast en vastgesteld door de raad. Voorts is de verordening meegedeeld aan Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland op 29 augustus 2014. Het Besluit Informatiebeheer is vastgesteld op 22 november 2013 door het college van burgemeester en wethouders.

Naast bovengenoemde verordening en besluit is het beleidsdocument *Beheerregels informatie- en archiefbeheer* vastgesteld op 30 oktober 2014 door het Overleg Netwerksecretarissen Drechtsteden. Dit document is behalve voor de gemeente Zwijndrecht ook geldig voor de overige zes Drechtsteden en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

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

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Algemeen

Omdat Zwijndrecht de informatiebeheertaak heeft uitbesteed aan het Servicecentrum Drechtsteden, heeft de archiefinspectie zich in haar toezichthoudende rol vooral gericht op die organisatie. Gedurende het jaar 2019 is er wederom een intensief en constructief contact geweest tussen de archiefinspectie en de medewerkers van de afdeling SCD-DIV. De archiefinspectie is nauw betrokken bij de ontwikkelingen rond het nieuwe Klant-, Zaak- en Archiefsysteem InProces.

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

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

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

Met betrekking tot het beheer:

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

Met betrekking tot de uitvoering (dossiervorming):

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

³ Zie Mozaiek znr. 1892357.

Belangrijkste algemene aanbevelingen:

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

Handboek vervanging

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

Laatste waarschuwing

Na herhaaldelijke voorvallen in het verleden werd de archiefinspectie op 1 oktober 2019 gemeld dat de gemeente Zwijndrecht de wettelijke regels had overtreden aangaande het lenen van dossiers die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Op 17 oktober 2019 heeft de archiefinspectie de regels nogmaals onder de aandacht gebracht van de gemeente. Hierbij is met klem verzocht de desbetreffende overtreders aan te spreken op hun gedrag. Helaas werd op 5 december 2019 wederom een overtreding geconstateerd. Op die dag is een laatste waarschuwing uitgegaan van de gemeentearchivaris. Bij een volgende overtreding worden de uitleningen aan Zwijndrecht door de gemeentearchivaris geweigerd⁴.

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

In het kader van de onder punt 2 van dit verslag beschreven aanschaf van het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem van Green Valley en het DMS van Alfresco, is door SCD-DIV in 2016 de applicatie I-Navigator aangeschaft. Vanaf het eerste kwartaal van 2018 zijn Alfresco en Green Valley vervangen door het zaakstelsel en DMS van InProces. Dit zaakstelsel heeft als basis de I-Navigator. Hierdoor worden alle standaarden automatisch overgenomen in het zaakstelsel. Per werkproces is hiermee de ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van digitale archiefbescheiden gewaarborgd. Er is nu bijna de helft van de standaard werkprocessen binnen de Drechtsteden uitgerold. De uitrol van de overige werkprocessen wordt in 2020 verwacht.

Erfenis 'Mozaiek archieven'

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

⁴ Zie Mozaiek znr: 2373715.

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

Eindinspectie secretariearchieven over de jaren 1926-1984 en 1985-2002

Op 21 november 2019 heeft de eindinspectie met goed gevolg plaatsgevonden op de aanvullingen op het secretariearchief van Zwijndrecht die zijn gevormd in de jaren 1926-1984 en 1985-2002. Nadat de bestanden zijn geïmporteerd in het archiefbeheersysteem van het RAD en de openbaarheidsbeperkingen zijn vastgesteld kan het archief worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats⁵.

Advies

- Op 13 maart 2019 werd vanuit de gemeente Zwijndrecht advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de acceptatie van digitale archiefbescheiden door de rechtbank. Op 14 maart 2019 heeft de archiefinspectie per e-mail hierover een advies uitgebracht⁶.

- Op 26 februari 2019 werd vanuit de gemeente Zwijndrecht advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de vervroegde vernietiging van cliëntendossiers. Op 27 februari 2019 heeft de archiefinspectie per e-mail hierover een advies uitgebracht⁷.

4. Digitale archiefbescheiden

In het metadatamodel zijn eisen vastgesteld, voorzieningen getroffen en aanvullende gegevens ontworpen. Deze worden geïmplementeerd bij de uitrol van de zaaktypen van het KZA InProces. Eind 2019 waren er 422 processen live waarbij de eisen zijn geïmplementeerd.

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

Websitearchivering

Op 1 januari 2017 is met terugwerkende kracht de nieuwe VNG-selectielijst voor gemeenten van kracht geworden⁸. Onder procesnummer 20.1.2 wordt het permanent bewaren van online content ten behoeve van externe communicatie (website) verplicht gesteld. De gemeente Zwijndrecht voldoet aan die verplichting.

5. Vernietiging

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

⁵ Zie Mozaiek znr: 2288687.

⁶ Zie Mozaiek znr: 2266768.

⁷ Zie Mozaiek znr: 2254212.

⁸ Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017, vastgesteld in de Staatscourant 38013, 6 Juli 2017.

Mozaiek Zaaknum- mer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesver- baal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2317790	03-06-2019	25-06-2019	08-11-2019	Zwijndrecht	2019
2363395	10-09-2019	27-09-2019	Nog niet ontvangen	Ruimtelijke Or- dening Zwijn- drecht	2019

Achterstanden vernietiging 'Mozaiek archieven'

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

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

Op 25 november 2019 zijn enkele afgedwaalde stukken uit de voormalige gemeente Heerjansdam en Zwijndrecht overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Op 12 december is dit door de gemeentearchivaris bekrachtigd in een verklaring van overbrenging. Vooralsnog is deze verklaring niet ondertekend door de zorgdrager en geretourneerd naar het RAD⁹.

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

De gemeente beschikt over een goedgekeurde archiefruimte.

8. Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

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

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

Er is een calamiteitenplan opgesteld in 2014 door het SCD-DIV dat door het college van burgemeester en wethouders is vastgesteld op 25 november 2014.

10. Middelen en mensen

De DIV-werkzaamheden zijn door de gemeente Zwijndrecht uitbesteed aan het SCD. De gemeente heeft geen eigen DIV-medewerkers in dienst. Er is bij het SCD 26,91 fte formatieruimte voor

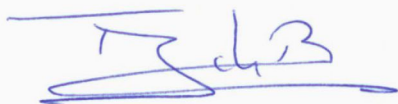
⁹ Zie Mozaiekznr: 2395639.

deze vakafdeling beschikbaar. In 2019 is naar situationele behoefte invulling gegeven aan de formatie.

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

Verslag aldus vastgesteld door de gemeentearchivaris van Zwijndrecht,

Dordrecht, 3 april 2020



drs. T.J. de Bruijn.