



**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente Zwijndrecht
over 2021**

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
14 maart 2022**

Inleiding

Conform artikel 11 van de Archiefverordening van de gemeente Zwijndrecht 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.

Het toezicht op de informatiehuishouding heeft ook dit jaar weer vrijwel geheel op afstand plaatsgevonden. De coronapandemie was ook in 2021 een dominante factor in een ieders dagelijks leven. Het thuiswerken is inmiddels de standaard geworden, hetgeen aanzienlijke consequenties heeft voor de wijze waarop de informatiehuishouding wordt ingericht. Uiteraard wordt er ondanks de veranderde situatie door medewerkers zoveel mogelijk volgens de afgesproken werkwijzen gehandeld, maar het komt voor dat men daar (noodgedwongen) van afwijkt. Zo worden digitale documenten door medewerkers van de thuisomgeving naar de werkomgeving gestuurd, worden analoge documenten buiten de officiële scanstraat aan de Noordendijk toegevoegd aan zaakdossiers en is het toezicht op al deze alternatieve werkwijzen moeilijk te realiseren. Desalniettemin zijn er ook dit jaar weer stappen gezet vanuit de organisatie die hebben geleid tot een verbetering van de informatiehuishouding. Zo is de kwaliteit van de dossiervorming in het Klant-, Zaak- en Archiefsysteem aantoonbaar gestegen hetgeen doet veronderstellen dat het informatiebewustzijn bij de medewerkers is toegenomen. Dit jaarverslag behelst een opsomming van de aanbevelingen die voortvloeien uit de beperkte observering en acties vanuit de archiefinspectie. Daarbij moet worden opgemerkt dat een aantal van deze punten afkomstig is uit eerdere jaarverslagen.

1. Lokale regelgeving

1.1. Archiefverordening en Besluit informatiebeheer (2020)

Voltooi de werkzaamheden die nodig zijn om de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer te kunnen actualiseren. De concepten van deze lokale regelgeving zijn gereed.

Stand van zaken 1.1.

Deze zijn vastgesteld bij collegebesluit van 21 december 2021. De Archiefverordening is door de gemeenteraad vastgesteld op 22 februari 2022. De archiefinspectie dient een afschrift te worden gestuurd van de vastgestelde exemplaren.

2. Interne kwaliteitszorg en toezicht

2.1. Strategisch Informatieoverleg (2020)

Er dient een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld te worden.

Stand van zaken 2.1.

De tekst voor het SIO staat in de Beheerregeling informatiebeheer. Deze beheerregeling is vastgesteld door het college op 4 januari 2022. Het instellingsbesluit ten behoeve van het SIO dient zo spoedig mogelijk te worden opgesteld door SCD-DIV en door het college te worden vastgesteld.

2.2. Digitale informatiebewustwording

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.

Stand van zaken 2.2.

In het vorig jaar uitgebrachte '*Jaarplan KZA 2021. Denken in mogelijkheden*' wordt aangegeven, dat de scope sterker naar de meerwaarde voor de medewerker en de business wordt verlegd in verhouding tot de meerwaarde voor het informatiebeheer. Weliswaar kijkt de archiefinspectie positief naar de verlegging van de focus naar de nut en noodzaak van het KZA voor de gebruiker, wel bestaat daarbij bezorgdheid over de risico's omtrent de beheersing, toegankelijkheid en langdurige bewaring van de digitale informatie binnen de Drechtsteden. Om dat aspect te waarborgen speelt het team DIV vanwege diens kennis en expertise een belangrijke regierol¹.

2.3. Inspectie KZA

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

Stand van zaken 2.3.

In november 2021 is opnieuw een inspectie gestart op de kwaliteit van de zaakdossiers die in het KZA worden gevormd. Deze inspectie is - evenals de twee vorige inspecties - Drechtstedenbreed ingestoken. Op het moment van schrijven van dit jaarverslag is de verzamelde data hieromtrent nog niet geheel geanalyseerd en uitgewerkt in een inspectierapport. Naar verwachting worden de rapporten in het eerste kwartaal van 2022 opgeleverd en aangeboden aan de colleges van burgemeester en wethouders.² Een voorzichtige conclusie op grond van de analyse tot nu toe is dat de volledigheid van de zaakdossiers is toegenomen. Daar staat tegenover dat de performance van het systeem is verslechterd. Dat laatste baart zorgen aangezien dit gegeven de medewerkers niet zal stimuleren om het KZA te gaan gebruiken.

2.4. Procesinrichting

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.

2.5. Toekennen bewaartermijnen

SCD-DIV moet vanuit haar specifieke vakkennis het toekennen van de resultaten (en dus de bewaartermijnen) steeds kritisch blijven controleren. Voorkomen moet worden dat dossiers te vroeg dan wel te laat worden vernietigd.

2.6. Kwaliteitscontrole

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.

Stand van zaken 2.4 t/m 2.6.

Deze punten zijn onverminderd van kracht in 2021. Binnen de Drechtsteden is een vakinhoudelijke verschuiving gaande. Van een centrale opslag van informatie in het KZA wordt onderzocht in hoeverre het concept 'Archiving by Design', dat decentrale opslag tot gevolg heeft, een werkbaar inrichtingsmodel is voor de informatiehuishouding. Dat betekent dat vakspecifieke applicaties toegelaten worden in het informatielandschap zolang deze zijn voorzien van de technische functionaliteiten die

¹¹ Stand van zaken is gebaseerd op de waarneming van L. Scheuneman, Archiefinspecteur RAD, belast met het toezicht op het KZA project.

² Zie Mozaiek zaaknummer: 1631717 (inspectierapport d.d.17-07-2020).

nodig zijn om het archiefbeheer te kunnen uitvoeren. (Deze functionaliteiten worden beschreven in de NEN-ISO 16175.)

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

3.1. Mozaïekarchief

De door SCD-DIV inmiddels vanuit Mozaïek 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.

Stand van zaken 3.1.

In eerdere jaarverslagen werd gemeld dat niet al het te bewaren archiefmateriaal in analoge vorm is opgenomen in fysieke dossiers. In Mozaïek staan veel uploads en ook op de afdelingsschijven en persoonlijke mailboxen staat veel archiefwaardig materiaal. Deze constatering heeft er niet toe geleid dat er meer archiefmateriaal is aangeboden bij SCD-DIV. SCD-DIV kan en wil faciliteren bij het oplossen van deze problematiek, het is en blijft echter de verantwoordelijkheid van de gemeente zelf om de archivering op orde te hebben c.q. te krijgen. Dat betekent dat de gemeente een actieve rol hierin moet gaan vervullen. Op dit moment gaat alle capaciteit op dit vlak bij de gemeente en SCD-DIV uit naar de implementatie van het KZA.

4. Vernietiging

4.1. Vernietigingslijst Mozaïek

Er dient een representatieve vernietigingslijst gegenereerd te worden vanuit Mozaïek, waarmee een gerichte vernietiging van de documenten die zijn opgenomen in de numerieke reeksen ten uitvoer gebracht kan worden.

Stand van zaken 4.1.

In 2021 is vanuit SCD-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 steekproeven worden vanaf 1 januari 2022 door de medewerkers van SCD-DIV uitgevoerd. Er wordt begonnen met de vernietigbare stukken van de gemeente Alblasserdam, waarna de andere bij de Drechtsteden aangesloten gemeenten zullen volgen.

4.2. Advies bewaartermijn stukken betreffende gemalen in de gemeente Zwijndrecht

Op 11 maart 2021 is door SCD-DIV advies ingewonnen aangaande de bewaartermijn van stukken betreffende de gemalen in Zwijndrecht. Het voorstel van SCD-DIV was om de bewaartermijn te verkorten van 5 jaar naar 3 jaar. De archiefinspectie heeft hierover op 12 maart een negatief advies uitgebracht. Op 8 april is door de archiefinspectie telefonisch contact opgenomen met SCD-DIV om naar de stand van zaken hieromtrent te vragen. Op dat moment was de stand van zaken niet duidelijk. Daarna is over dit onderwerp geen contact meer geweest³.

4.3. Jaarlijkse vernietiging van archiefbescheiden

³ Mozaïek zaaknummer: 2565130.

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

Mozaiek Zaaknummer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesverbaal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2363395	10-09-2019	27-09-2019	08-11-2019	Ruimtelijke Ordering	2019
2478731	22-06-2020	25-06-2020	Nog niet ont- vangen	PD's Zwijnd- recht	1887-2001
2481282	25-06-2020	02-07-2020	Nog niet ont- vangen	PD's onder- wijzend Per- soneel	1887-1990
2489026	15-07-2020	20-07-2020	04-01-2021 PV voor digitaal 21-06-2021 PV voor analoog	Gemeente Zwijndrecht (digitaal en analoog)	2018-2020
2618264	24-11-2021	02-12-2021	Nog niet ont- vangen	Gemeente Zwijndrecht (analoog)	2021
2621376	14-12-2021	17-12-2021	Nog niet ont- vangen	Bouwvergün- ningenproject	2021

NB De vraag rijst wanneer de machtiging Zwijndrecht digitaal 2021 verwacht mag worden.

5. Archiefbewerkingsprojecten

5.1. Verklaring van overbrenging stukken Heerjansdam en Zwijndrecht

De verklaring van overbrenging (VVO) met betrekking tot het archief van Heerjansdam (GAD 1015) en het archief van Zwijndrecht (GAD 1209) is op 17 januari 2022 geretourneerd aan de archiefinspectie. De VVO is ondertekend door de burgemeester van Zwijndrecht op 31 december 2021⁴.

5.2. Bouwvergunningen 1991-2010

In 2021 zijn de bouwvergunningen die de gemeente tussen 1991 en 2010 heeft verleend op orde gebracht. Op 26 oktober 2021 is de eindinspectie verricht. Op 5 november 2021 is het college van burgemeester en wethouders bij brief van de archiefinspectie in kennis gesteld van de goede, geordende en toegankelijke staat van het archiefbestand. De zorgdrager moet afspraken maken met de gemeentearchivaris omtrent het moment van overbrenging naar de archiefbewaarplaats⁵.

5.3. Overbrenging aanvulling secretarieearchief 1926-1984 en 1985-2002

Deze bestanden staan inmiddels klaar om overgebracht te worden. Ook werd 2 strekkende meter archiefbescheiden gevonden in de archiefruimte die zijn gevormd door de voormalige gemeente Heerjansdam. Dit bestand is geïnventariseerd en gezien door de archiefinspectie. Ook dit bestand kan worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats.⁶ Zodra de situatie het toelaat, wordt tot overbrenging overgegaan. Door de aangescherpte coronamaatregelen in november 2021 heeft de overbrenging nog niet plaatsgevonden.

⁴ Zie mozaiek zaaknummer: 2395639.

⁵ Zie Mozaiek zaaknummer: 2517557.

⁶ Zie Mozaiek zaaknummer: 2288687 en 2611719.

5.4. Personeelsdossiers en cliëntendossiers van de Sociale Dienst 1850-1945 e.a. (OASIS)

De cliëntendossiers die voor vernietiging in aanmerking kwamen, zijn inmiddels vernietigd. De cliëntendossiers die op termijn voor vernietiging in aanmerking komen, zijn opgenomen in het reguliere te vernietigen archief van Zwijndrecht. Personeelsdossiers inclusief die van het onderwijzend personeel zijn vernietigd. Een verklaring van vernietiging is aanwezig maar is nog niet ontvangen door de archiefinspectie. De personeelsdossiers die uitgezonderd zijn van vernietiging zijn op 9 maart 2021 overgebracht naar de archiefbewaarplaats⁷.

5.5. Bewerking calquetekeningen

Op 22 juni 2020 is hierover het laatste contact met de archiefinspectie geweest. Vanuit Zwijndrecht is toen voorgesteld de inhoudelijke reactie van de vakafdeling af te wachten. Daarna zou er een gesprek ingepland worden om te bepalen wat er moet gebeuren, door wie en op welke termijn.⁸ De archiefinspectie is voornemens dit project in 2022 opnieuw op te pakken.

5.6. Overbrenging stukken betreffende vrijdijkbare muziektent 1933

Op 23 februari 2021 werden in Zwijndrecht stukken aangetroffen in de archiefruimte die betrekking hadden op een vrijdijkbare muziektent die in de jaren dertig van de vorige eeuw in Zwijndrecht heeft gestaan. Het betroffen blauwdrukken, correspondentie en foto's. In de archiefbewaarplaats bleek een dossier aanwezig te zijn waarop deze stukken betrekking hadden (GAD 753, inv.nr. 795). Op 31 maart 2021 zijn de stukken aan het dossier toegevoegd⁹.

Aldus vastgesteld op 14 maart 2022

drs. T.J. de Bruijn

Gemeentearchivaris

⁷ Zie Mozaiek zaaknummer: 1826328.

⁸ Zie Mozaiek zaaknummer: 1436640.

⁹ Mozaiek zaaknr: 2560613.