

2021

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



Aan: College van burgemeester en wethouders Rijswijk

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

In opdracht van: drs. A. van de Weerd, Gemeentearchivaris Rijswijk, Delft, Pijnacker-Nootdorp en Midden-Delfland.

Inhoud

Inleiding.....	4
Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2021	4
Overkoepelende aanbevelingen	5
Aanbevelingen	5
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
Achterstanden wettelijke verplichtingen	9
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot	11
Archiefruimte gemeente Rijswijk	11
e-depot	11
Applicatiebeheer	11
Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming	11
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	12
Kwaliteitssysteem archiefbeheer.....	12
Gekwalificeerde gemeentearchivaris en verslag toezicht archiefbeheer.....	12
Geordend overzicht analoog en digitaal.....	14
Authenticiteit en context analoog en digitaal	15
Duurzaamheid analoge archiefbescheiden	15
Duurzaamheid digitaal informatiebeheer.....	15
Zaakgericht werken.....	16
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	17
Vervanging, besluiten en verklaringen	17
Converteren en migreren	17
Vernietigen en verklaringen	17
Vervreemding, besluiten en verklaringen	18
7. Overbrenging van archiefbescheiden	19
Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn.....	19
8. Terbeschikkingstelling van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	20
Bronnen	21

Inleiding

Jaarlijks dient de gemeentearchivaris van de gemeente Rijswijk vanuit zijn toezichttaak, volgens de Archiefverordening Rijswijk 2016 artikel 15, verslag uit te brengen over het beheer van (overheids)informatie door gemeente Rijswijk. Voor dit verslag is door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) de Archief Kritische Prestatie Indicator (KPI) opgesteld. Dit bestaat uit een met wet- en regelgeving onderbouwde vragenlijst van acht KPI's waarmee een overzicht gecreëerd wordt van de staat van het archief- en informatiebeheer van een gemeente.

In dit verslag kent de gemeentearchivaris de staat van het archief- en informatiebeheer van de gemeente een beoordeling toe. Dit gebeurt door middel van een kleur volgens het stoplichtmodel, met de kleuren groen, oranje en rood. Respectievelijk vertalen deze kleuren naar adequaat, redelijk adequaat en niet adequaat op het gebied van archief- en informatiebeheer. Naast de beoordeling over het hele verslag is voor elke KPI een kleur en daarmee beoordeling toegekend. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van bollen met halve kleur. Met behulp hiervan 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.

Resultaat KPI Archief- en informatiebeheer 2021

De inhoud van dit KPI-verslag is gebaseerd op de door medewerkers van team Informatie/DM ingevulde vragenlijst zoals opgesteld door de VNG, diverse gesprekken gevoerd met deze medewerkers en de informatie uit de KPI over 2020. Wij danken het team Informatie/DM hartelijk voor hun inzet en bijdrage aan de totstandkoming van dit verslag.

In 2021 zijn door de gemeente Rijswijk verdere stappen gezet richting de invoering van het zaakgericht werken en -archiveren. Het langjarige project waarmee het zaakgericht werken ingevoerd wordt is van start gegaan. Binnen dit project worden I-adviseurs en DM-adviseurs op de juiste positie binnen de organisatie gepositioneerd.

In de KPI over 2020 zijn naast de algemene aanbevelingen twee zogenaamde overkoepelende aanbevelingen gemaakt, te weten over (de implementatie van) beleid over archief- en informatiebeheer en de mate van grip op informatie in applicaties en het daaruit volgende beheer. Deze aanbevelingen raken aan aandachtspunten met betrekking tot archief- en informatiebeheer die verspreid door de organisatie en in verschillende onderzoeken of rapporten naar boven kwamen. Aanbevolen is om in 2021 aandacht te besteden aan de overkoepelende aanbevelingen. De conclusie van de Archiefinspectie en gemeentearchivaris is dat deze aanbevelingen in 2021 deels geadresseerd zijn, maar de uitvoering op lange termijn plaatsvindt. In 2021 voldoet de gemeente Rijswijk nog niet op deze gebieden. Hiernaast zijn in 2021 enkele achterstanden op wettelijke verplichtingen ontstaan, zoals bijvoorbeeld op de jaarlijkse vernietiging. Dit vormt een risico voor de verantwoording, bewijskracht en bedrijfsvoering van de gemeente Rijswijk.

Alles in acht nemende concludeert de inspectie dat de algehele score voor 2021 oranje is, dit houdt in dat de gemeente Rijswijk redelijk adequaat is in haar archief- en informatiebeheer.

Overkoepelende aanbevelingen

1. 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 omdat hiermee de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) overtreden wordt. De Autoriteit Persoonsgegevens is bevoegd om hier bestuurlijke boetes voor op te leggen. Hiernaast vallen deze archiefbescheiden, zolang ze niet vernietigd zijn, onder de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) en zijn daarmee opvraagbaar door middel van WOB-verzoeken.
2. 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.

Aanbevelingen

1. Actualiseer de GR Archiefbeheer Rijswijk. Uitvoering door het Stadsarchief Delft.
2. Maak in 2022 concrete afspraken over de aansluiting op het e-depot van het Stadsarchief Delft, en leg deze vast in de nieuwe Gemeenschappelijke Regeling. Neem in de afspraken ook de voor duurzame toegankelijkheid noodzakelijke metadatavelden mee. Uitvoering in samenwerking met het Stadsarchief Delft.
3. Ontwikkel de hotspotmonitor voor de gemeente Rijswijk en stel deze vast. Uitvoering door het Stadsarchief Delft in samenwerking met de aangesloten gemeenten.
4. Stel met een nieuw aanwijzingsbesluit de locatie van de archiefbewaarplaats van de gemeente Delft aan de Gantel 21 te Den Hoorn vast als archiefbewaarplaats van de gemeente Rijswijk.
5. Zorg voor de juiste overdracht van metadata en volledige dossiers tussen de applicaties Moor, GWS4ALL, CAREL, Zorgned, Allegro en DMS Corsa ter waarborging van de volledigheid, betrouwbaarheid en authenticiteit van de informatie, ook met terugwerkende kracht.
6. Zet de invoering van het kwaliteitssysteem in werking.
7. Draag zorg voor de overbrenging van de volgende archiefblokken:
 - *Bouwvergunningen 1979-1989;*
 - *Bouwtekeningen tot en met 1999;*
 - *Tienjarenblok secretariearchief 1990-1999.*

8. Vraag uitstel van overbrenging aan bij Gedeputeerde Staten indien in 2022 niet overgebracht wordt.
9. Stel een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht op van alle digitale informatie buiten het DMS Corsa.
10. Draag zorg voor de tijdige en juiste vernietiging van archiefwaardig materiaal (informatie en metadata) in decentrale (proces)applicaties volgens de vastgestelde vernietigingsprocedure.
11. Zoek samen met de gemeentearchivaris/archiefinspectie een oplossing voor de vernietiging van de numeriek opgeborgen archiefbescheiden en vernietig de archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen.
12. Draag in 2022 zorg voor de uitvoering van de jaarlijkse vernietiging over 2021 en 2022.
13. Draag bij de aanbesteding van een nieuwe applicatie zorg voor de naleving van de in het Gibit en Checklist informatiebeveiliging en privacy bij inkoop gestelde randvoorwaarden voor een adequaat archief- en informatiebeheer.
14. Rond het overzicht van applicaties en hun (recordmanagement) functionaliteiten af.

1. Lokale regelingen

Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer

In 2021 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 september 2016 en 25 april 2017¹.

In 2021 is het SIO voortgezet in de vorm zoals in 2020 is bepaald, namelijk door een halfjaarlijkse vergadering met de gemeentearchivaris, team Informatie/ DM en de archiefinspectie. De agendapunten zijn leidend voor de uitnodiging van overige deelnemers. In 2021 zijn geen andere deelnemers dan de hierboven genoemde personen aanwezig geweest bij het SIO.

Op 6 maart 2006 is door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijswijk het toenmalige pand van de archiefdienst aan de Oude Delft 169 aangewezen als archiefbewaarpplaats. In 2017 is de archiefdienst verhuisd naar een nieuw pand aan de Gantel 21 te Den Hoorn. Deze nieuwe locatie is nog niet als archiefbewaarpplaats aangewezen door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijswijk.

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

In het KPI-verslag over het jaar 2019 werd aanbevolen om de Gemeenschappelijke Regeling (GR) Archiefbeheer Rijswijk te herzien, in verband met de ontwikkelingen op het gebied van archiefwetgeving en de aanschaf van een e-depot door het Stadsarchief. In overleg is besloten de GR-herziening uit te stellen tot 2021, maar niet te wachten op de invoering van de nieuwe Archiefwet. Het e-depot is in 2021 geïmplementeerd. Ook is binnen het Stadsarchief de werkgroep herziening GR opgezet. Binnen dit project wordt momenteel gewerkt aan deel een van de herziening; het opstellen van een Producten-Dienstencatalogus. Zodra deze opgeleverd is zullen gesprekken over de herziening van de GR Archiefbeheer Rijswijk plaatsvinden. Naar verwachting zal dit in Q2 van 2022 zijn.

Industrieschap Plaspoelpolder

In 2021 is er door de gemeentearchivaris en archiefinspectie contact gezocht met de secretaris van het Industrieschap Plaspoelpolder (IPP). De gemeentearchivaris is belast met het toezicht op het archief- en informatiebeheer van het IPP. Voor de uitvoering van dit toezicht staat een KPI gepland in 2022.

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.

In 2021 heeft de bewerking van het archief plaatsgevonden. Over het te bewaren archief zijn de archiefdiensten van Zoetermeer en het Stadsarchief Delft nog in gesprek. Er is sprake van een mogelijke splitsing van het archief op 1974. Dit is het jaar dat de gemeente Zoetermeer toetrad tot de GR. In 2022 wordt een beslissing gemaakt over het al dan niet splitsen van het archief. Na de bewerking en laatste overbrenging zullen de werkzaamheden betreffende het archief- en informatiebeheer van DSW voor de gemeente Rijswijk zijn afgelopen.

Archiefbeheer

De gemeente Rijswijk heeft delen van haar archiefbeheer uitbesteed aan privaatrechtelijke partijen. Deze partijen zijn: 1) Archiefwet.eu voor de gemeentelijke website conform de Archiefwet 1995, 2) Crotec voor de publicatie en beschikbaarstelling van ruimtelijke plannen en 3) Webcast voor de geluids- en video-opnames van raadsvergaderingen. Rijswijk bewaart de ruimtelijke plannen en het schriftelijke verslag van de raadsvergaderingen ook in het DMS/RMA en in het archief. De gemeente Rijswijk heeft met geen van de bovengenoemde partijen een Dienstverleningsovereenkomst (DVO) afgesloten. Omdat de gemeente bij uitbesteding van taken aan privaatrechtelijke partijen altijd eindverantwoordelijk blijft voor haar eigen informatie/archiefbescheiden dienen er bij uitbesteding juridische afspraken gemaakt te zijn. Met Archiefweb.eu en Crotec is dit niet het geval. Hierdoor is de eindverantwoordelijkheid niet duidelijk belegd is. Dit is een risico.

Bij externe data-opslag maakt de gemeente Rijswijk wel afspraken met derde (private) partijen. Dit in de vorm van raam-, hoofd- en verwerkingsovereenkomsten.



De lokale regelgeving voldoet grotendeels aan de wettelijke eisen. De gemeente Rijswijk loopt een risico door het ontbreken van juridische afspraken bij de uitbesteding van wettelijke taken aan derden. .

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 2021 zijn er voldoende middelen beschikbaar voor de archiefzorg en het archiefbeheer van de gemeente Rijswijk. Binnen de gemeentelijke organisatie is, net als in 2020, 43,35 fte beschikbaar voor medewerkers die belast zijn met informatieverwerkende en/of -beherende functies. In Rijswijk betreft dit het team Informatie/ DM en team Informatie/ I-advies en team Informatie/ FAB. Deze medewerkers zijn goed op de hoogte van de interne richtlijnen met betrekking tot het informatiebeheer. 7.17 fte aan inhuur is meegerekend in de 43,35 fte voor informatiebeheer. Van de 43.35 beschikbare fte is er 8.04 fte (12 medewerkers) ingezet voor Documentmanagement (DM).

Een kanttekening hierbij is dat er momenteel een onderbezetting is binnen het team Informatie/ DM. Er staan verschillende vacatures open. Hierdoor is de werkdruk erg hoog en kan niet aan alle wettelijke verplichtingen (zoals bv. jaarlijkse vernietiging) worden voldaan.

Stadsarchief Delft (gemeentearchivaris/archiefinspectie)

Voor het door het college beschikbaar gestelde bedrag voor beheer van de overgebrachte archieven voert het Stadsarchief Delft alle voorkomende werkzaamheden uit, inclusief inspectie. Over 2021 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. De fte's van de gemeentearchivaris en archiefinspectie zijn niet enkel voor Rijswijk, maar voor het gehele werkgebied van het Stadsarchief.

In het voorjaar van 2021 heeft de gemeentearchivaris ontslag genomen. Hij heeft zijn functie als gemeentearchivaris nog in deeltijd vervuld tot aanstelling van zijn opvolger. Op 29 juni 2021 is de nieuwe teamleider Stadsarchief aangesteld gemeentearchivaris³. In de KPI over 2020 stond dat een van de functies van de archiefinspectie vacant was en er geworven werd. Per 1 maart 2021 is deze positie weer vervuld.

De gemeentearchivaris en de archiefinspectie hebben wel het vereiste opleidingsniveau, maar niet het vereiste diploma Archivistiek A of B. De gemeentearchivaris is in samenspraak met de provinciaal toezichthouder aangesteld.

In september 2021 is een van de archiefinspecteurs begonnen met de opleiding Archivistiek B (Post-HBO), naar verwachting is deze in de zomer 2023 afgerond.

Achterstanden wettelijke verplichtingen

De gemeente Rijswijk heeft vanaf 2007 inkomende documenten gescand en numeriek in archiefdozen opgeborgen. Deze scans (kopieën) zijn digitaal beschikbaar in Corsa. Aan de scans is in Corsa een bewaartermijn toegekend. Verder is aan de scan metadata toegekend over de locatie (in een archiefdoos) van het originele document. Deze metadata bij de scan

³ Vastgestelde besluitenlijst vergadering burgemeester en wethouders d.d. 29-6-2021, benoeming manager Stadsarchief Delft als gemeentearchivaris, <https://delft.raadsinformatie.nl/document/10394291/2#search=%22gemeentearchivaris%22>.

is de toegang op de numerieke originele archiefbescheiden. Door de toekenning van de bewaartermijn in Corsa wordt de kopie (en daarmee toegang op het archief) over het algemeen tijdig vernietigd. De originele archiefbescheiden blijven echter bestaan en worden pas vernietigd zodra de gehele inhoud van de archiefdoos voor vernietiging in aanmerking komt. Deze termijn is vooraf bepaald en betreft een generieke bewaartermijn (bv. vernietiging na 7 jaar). Door deze numerieke ordening van de originele analoge archiefbescheiden is er een achterstand op de wettelijke vernietiging.

Over de aanpak van deze achterstanden vindt momenteel overleg plaats tussen de gemeente Rijswijk en de archiefinspectie. Naar verwachting is dit in 2022 opgelost.



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. In 2021 is er echter wel een capaciteitstekort ontstaan waardoor (wettelijke) taken niet of niet volledig uitgevoerd zijn. In 2022 worden naar verwachting vacatures gevuld. De archivaris en archiefinspecteurs hebben niet de vereiste opleiding. Een inspecteur is in opleiding.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, e-depot

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Archiefruimte gemeente Rijswijk

De gemeente Rijswijk beschikt in het huidige gemeentehuis over zowel een goedgekeurde als een niet-goedgekeurde archiefruimte waarin respectievelijk de te bewaren en de te op termijn te vernietigen archiefbescheiden opgeslagen staan. In 2022 zal het nieuwe gemeentehuis Huis van de Stad in gebruik genomen worden. In dit nieuwe gemeentehuis is geen archiefruimte aanwezig.

De gemeente Rijswijk heeft aangegeven dat in verband met de verhuizing de archieven die momenteel opgeslagen staan in de beide ruimten in het huidige gemeentehuis (ca. 1000 strekkende meter) in 2022/2023 moeten worden overgebracht naar of uitgeplaatst bij het Stadsarchief.

e-depot

De gemeente Rijswijk heeft nog geen voorzieningen voor de duurzame opslag van digitale archiefbescheiden, ook wel een e-depot. In 2020 heeft het Stadsarchief Delft een e-depot aangeschaft bij leverancier Divault en is de implementatie en inrichting hiervan in gang gezet. Inmiddels is het aansluitprotocol afgerond waarmee het voor de gemeente Rijswijk mogelijk is aan te sluiten op het e-depot en zo te voorzien in de duurzame opslag van digitale archiefbescheiden. De huidige gemeenschappelijke regeling is echter nog niet ingericht op deze aansluiting. Zoals in H1 beschreven zal de herziening van de GR in 2022 plaatsvinden. In deze herziening zal ook de kostencomponent voor het e-depot worden vastgelegd.

Applicatiebeheer

Het college van Rijswijk beschikt over een actueel overzicht van alle in gebruik zijnde applicaties binnen de gemeentelijke organisatie. Onduidelijk is echter welke functionaliteiten deze applicaties bezitten: er bestaat geen overzicht met betrekking tot DMS/RMA-functionaliteit. Enkel van de applicaties DMS Corsa en vakapplicatie MOOR is duidelijk dat er beheertaken in uitgevoerd worden. In 2021 is gestart met een overzicht, maar dit is nog niet afgerond.

Gemeentelijk rampenplan, veiligheid, calamiteiten en ontruiming

In 2021 zijn er geen wijzigingen geweest met betrekking tot het veiligheidsplan voor de archiefruimten en een ontruimingsplan van de gemeente Rijswijk. In 2021 is er niet geoefend met het plan vanwege het overwegend thuiswerken. De autorisaties op de fysieke toegang tot de archiefruimte van de gemeente Rijswijk zijn in december 2021 geactualiseerd.

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. Deze situatie is sinds 2020 niet veranderd.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

Kwaliteitssysteem archiefbeheer

De implementatie van het in 2017 vastgestelde kwaliteitssysteem (KIR) was een van de aanbevelingen volgend uit de KPI over 2019 die ook terugkwam in de KPI over 2020. Hiernaast zijn in de KPI over 2020 twee overkoepelende aanbevelingen gedaan, waaraan in 2021 aandacht besteed diende te worden. Een van deze aanbevelingen had betrekking op de uitvoering van het beleid omtrent archief- en informatiebeheer, en waarbij specifiek het kwaliteitssysteem is benoemd:

“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.”⁴

De invoering van het kwaliteitssysteem had moeten plaatsvinden in 2020, maar door de coronacrisis is dit project gestaakt in maart 2020⁵. In 2021 is het project niet herstart waardoor het KIR niet geïmplementeerd is in de gemeentelijke organisatie. Het (implementeren van het) kwaliteitssysteem krijgt een definitieve plek in de taken van de nieuw te realiseren functie Adviseur bij het team Informatie/ DM. Er is formatieruimte voor vijf adviseurs. Eind 2021 waren deze functies nog vacant, de verwachting is dat in februari of maart 2022 vijf adviseurs aangesteld worden.

De implementatie van het kwaliteitssysteem moet ervoor zorgen dat alle medewerkers binnen de gemeente Rijswijk goed op de hoogte zijn van de geldende informatiebeheervoorschriften en hiernaar handelen wanneer zij (archiefwaardige) informatie produceren en opslaan. Gelijk aan de KPI over 2020 kan voor 2021 geconcludeerd worden dat de medewerkers van de gemeente Rijswijk nog steeds onvoldoende op de hoogte zijn van de 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 en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden. Zoals beschreven in H2 is de functie van gemeentearchivaris in 2021 vrijgekomen en opnieuw ingevuld. De nieuwe gemeentearchivaris beschikt over het

⁴ Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording: Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief Kritische Prestatie Indicatoren, gemeente Rijswijk 2020, p 5.

⁵ Verbeterplan archief- en informatiebeheer gemeente Rijswijk: Uitwerking van de aanbevelingen uit het KPI-verslag 2019, p. 2.

gewenste opleidingsniveau, maar is niet in bezit van een diploma in de archivistiek. De aanstelling is in samenspraak met de provinciaal archivaris gebeurd.

Eenmaal 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. In 2020 zijn de aanbevelingen uit het verslag door het team Informatie/ DM vertaald naar een lijst van verbeteracties. Deze lijst is door het managementteam bekrachtigd en binnen de organisatie uitgezet ter uitvoering. In december is de uitvoering van de verbeteracties geëvalueerd. Het resultaat van de evaluatie is met de archiefinspectie gedeeld.

In 2021 is de archiefinspectie gestart met een onderzoek naar het archief- en informatiebeheer binnen het leerplichtadministratiesysteem Centrale Administratie voor RMC en Leerplicht (CAREL) van de gemeente Rijswijk. De gemeente Rijswijk heeft deze applicatie in juni 2021 in gebruik genomen.⁶ Het onderzoek wordt naar verwachting afgerond in 2022.



Binnen de gemeente Rijswijk is veel goedgekeurd beleid op het gebied van archief- en informatiebeheer aanwezig. Dit beleid is echter voor een groot deel niet geïmplementeerd of anderszijds in gebruik. Dit is in de KPI over 2020 als overkoepelende aanbeveling aangegeven: de theorie is op orde, maar de uitvoering blijft achter. Dit houdt in dat in 2021 gelijk aan 2020 (een deel van de) medewerkers binnen de gemeentelijke organisatie onvoldoende op de hoogte is van informatiebeheervoorschriften.

⁶ GEMMA Softwarecatalogus, CAREL, <https://www.softwarecatalogus.nl/pakket/carel>.

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

In de KPI over 2020 zijn er, zoals beschreven in H4, naast de algemene aanbevelingen twee overkoepelende aanbevelingen gemaakt. Deze hebben betrekking op (de implementatie van) beleid over archief- en informatiebeheer (H4) en op de mate van grip op informatie in applicaties en het daaruit volgende beheer:

“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.”⁷

Situatie 2021

De gemeente Rijswijk beschikt over meerdere overzichten voor analoge archiefbescheiden. De inventaris op deze archiefbescheiden is vanaf 2010 via Corsa doorzoekbaar.

Voor wat betreft digitale archiefbescheiden beschikt de gemeente Rijswijk over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de (te bewaren) digitale archiefbescheiden op document en dossierniveau in het DMS Corsa. Van de digitale archiefbescheiden die zich in decentrale (vak)applicaties bevindt bestaat echter geen volledig overzicht.

Van de decentrale (vak) applicaties is tevens niet volledig bekend welke specifieke functionaliteiten op het gebied van archief- en informatiebeheer ze bezitten. In 2021 is gestart met het maken van een overzicht van de applicaties, functionaliteiten en informatie in deze applicaties, maar dit is nog niet afgerond. Dit betekent dat er momenteel geen volledig inzicht is in wat er aan digitale archiefbescheiden leeft binnen de gemeentelijke organisatie, en welke applicaties de mogelijkheid hebben tot het juiste beheer van deze archiefbescheiden. De overzichten die bestaan zijn incompleet. Hierin wordt ook niet bijgehouden of en waar er sprake is van de aanwezigheid van persoonsgegevens.

De onvolledigheid van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) digitale archiefbescheiden heeft gemeentebreed gevolgen voor de uitvoering van

⁷ Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording: Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief Kritische Prestatie Indicatoren, gemeente Rijswijk 2020, p 5.

wettelijke verplichtingen zoals vernietiging, WOB-verzoeken en de handhaving volgens de AVG.

Authenticiteit en context analoog en digitaal

Rijswijk beschikt over een vastgesteld metadataschema. Dit schema is niet volledig volgens het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO). Ook is het metadataschema in 2021 nog steeds niet volledig geïmplementeerd.

De gemeente Rijswijk draagt per applicatie met archiefwaardig materiaal zorg voor het vastleggen van de metadata zoals beschreven in de Archiefregeling.⁸ Hierbij moet aangemerkt worden dat niet voor elke applicatie inzichtelijk is of deze archiefwaardig materiaal bevat. Dit maakt dat niet op alle informatie binnen de organisatie grip is.

Hiernaast is tussen een aantal (vak)applicaties waarvan bekend is dat ze archiefwaardig materiaal bevatten geen koppeling met het DMS Corsa aanwezig. Deze koppeling is van belang voor het beheer van het archiefwaardig materiaal. Dit beheer moet in Corsa plaatsvinden omdat de betreffende (vak)applicaties geen recordmanagementfunctionaliteit (RMA-functionaliteit) hebben. Uit deze (vak)applicaties zonder koppeling met Corsa worden momenteel documenten gescand en digitaal in Corsa opgeslagen ter waarborg van de eisen met betrekking tot authenticiteit, duurzaamheid, selectie en vernietiging. Dit is een tijdelijke handmatige oplossing, aangezien met een koppeling niet alleen documenten maar ook bijbehorende metadata horen over te komen. De applicaties MOOR en GWS4All hebben technisch gezien een geslaagde koppeling met Corsa, maar de koppeling is nog niet werkbaar. Naast MOOR en GWS4All moet nog een koppeling gemaakt worden tussen de applicaties CAREL, Zorgned en Allegro en het DMS Corsa.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

De gemeente Rijswijk voldoet aan de gestelde duurzaamheidseisen voor het gebruik van duurzame materialen en gegevensdragers bij opslag. Het klimaat in de archiefruimte wordt gemonitord en gereguleerd. In 2021 hebben zich geen overschrijdingen in temperatuur of luchtvochtigheid voorgedaan.⁹

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. Op basis van KIDO is door de gemeente in 2017 een eigen kwaliteitssysteem (KIR) opgesteld. Echter, zoals ook beschreven in H4, is dit nog niet geïmplementeerd. Naast het KIR beleid voor digitaal informatiebeheer gevormd door verscheidene vastgestelde beleidsstukken zoals de Leidraad dataconversie- en migratie en het Informatiebeleidsplan gemeente Rijswijk 2020-2022.

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

⁸ Dit betreft de inhoud, structuur en verschijningsvorm van het materiaal, wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of proces het werd ontvangen of opgemaakt, samenhang met andere archiefbescheiden en uitgevoerde beheeractiviteiten, Archiefregeling 1995, Artikel 17. <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>.

⁹ Archiefregeling 1995, Artikel 45a. <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>.

Zaakgericht werken

In 2021 is er documentgericht gewerkt in de gemeente Rijswijk in het DMS Corsa, maar het is de wens van de organisatie om in de toekomst zaakgericht te werken. Het plan van aanpak voor zaakgericht werken wordt in februari 2022 behandeld in het GMT. Dit plan behelst zowel het zaakgericht werken als het zaakgericht archiveren en wordt de komende jaren uitgevoerd. Bij deze uitvoering werken Informatie en Publieke Dienstverlening samen.

Dit project is breed ingestoken. De implementatie van het zaakgericht werken vindt projectmatig plaats in de organisatie. Hierbij worden de processen, bijbehorende informatievoorziening en dienstverlening ook opnieuw bekeken en waar nodig aangepast. De I-adviseurs en DM-adviseurs zijn bij de implementatie en herijking van processen betrokken en dragen hierin zorg voor de naleving van wet- en regelgeving. Bewustwording over de verschillende aspecten van het informatiebeheer en de kwaliteit van dit beheer zijn belangrijke doelen van dit project.

De gemeente Rijswijk is in 2021 gestart met het leggen van Kern Registratie Documenten (KRD)-koppelingen. Dit is een eerste stap richting de gewenste situatie waarin de gemeentelijke organisatie eerst zaakgericht en later via de principes van common ground werkt. De KRD-koppelingen dragen bij aan de ordening en registratie van archiefwaardig materiaal. De documentopslag vindt met KRD's los van de Taak Specifieke Applicatie (TSA) plaats. In Rijswijk vindt de centrale opslag van archiefbescheiden plaats in Corsa en het Liber Zaaksysteem. Hiervoor wordt de inrichting van het ZaakSysteem Document Management Systeem (ZSDMS) gebruikt.



De gemeente Rijswijk beschikt niet over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatie in decentrale applicaties. Hierdoor is geen volledige grip op de informatie in decentrale (vak)applicaties. Hierdoor kan de gemeente niet aan haar wettelijke taken voldoen. Dit vormt een risico voor de verantwoording, bewijskracht en bedrijfsvoering van de gemeente.

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 werkt met een Handboek vervanging uit 2019. Dit houdt in dat de gemeente analoge archiefstukken vervangt voor digitale scans. Dit gebeurt met uitzondering van de in het Handboek vermelde categorieën. Het Handboek is door de gemeentearchivaris goedgekeurd. De originele archiefbescheiden worden na vervanging conform het Handboek vernietigd.

Converteren en migreren

In Corsa heeft de afgelopen vijf jaar geen conversie of migratie plaatsgevonden. In 2021 is de applicatie Key2Jongerenmonitor vervangen door het leerplichtadministratiesysteem Centrale Administratie voor RMC en Leerplicht (CAREL). Conform de in 2015 vastgestelde Leidraad dataconversie- en migratie is voor dit project een migratieplan opgesteld. Ook is een conversieplan aanwezig. Omdat het project nog niet afgerond is zijn deze plannen niet ondertekend. Dit komt na afronding. Het migratieplan is niet ter beoordeling voorgelegd aan de gemeentearchivaris.¹⁰

Het is onbekend of er verder applicaties vervangen zijn binnen de organisatie.

Vernietigen en verklaringen

In 2021 heeft er geen vernietiging plaatsgevonden volgens het gemeentelijke vernietigingsprotocol. Dit is voornamelijk veroorzaakt door de in H2 genoemde onderbezetting bij team Informatie/ DM. De gemeente Rijswijk heeft in 2021 geen lijsten met archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen aangeboden aan de archiefinspectie en gemeentearchivaris.

Naast dat de vernietiging in 2021 niet heeft plaatsgevonden heeft de gemeente Rijswijk een achterstand in het vernietigen van de numeriek in archiefdozen opgeborgen archiefbescheiden. Deze problematiek is in H2 beschreven onder 'Achterstanden wettelijke verplichtingen'.

Vernietigingsproces (centraal)

In de KPI over 2020 is geconstateerd dat het centrale vernietigingsproces van de gemeente Rijswijk naar behoren werkt. Zo is er (behalve in 2021) een jaarlijkse vernietigingslijst aangeboden van alle centraal beheerde informatie. Dit betreft voornamelijk informatie uit het DMS Corsa en de aan Corsa gekoppelde applicaties. Hoewel de vernietiging uit Corsa volledig gebeurt, is het werkproces enorm arbeidsintensief doordat het toekennen van bewaartermijnen aan documenten handmatig moet gebeuren. De i-Navigator, die voor de toekenning van de bewaartermijnen moet zorgen, is in augustus 2020 in Corsa geïmporteerd, maar nog niet operatief omdat de gemeente nog niet zaakgericht werkt.

Vernietigingsproces (decentraal)

Hoewel de vernietiging in het DMS Corsa (centrale vernietiging) over het algemeen volledig

¹⁰ Artikel 10, Besluit Informatiebeheer Rijswijk 2017.

en goed plaatsvindt, is dat met de informatie uit decentrale applicaties niet het geval. In 2020 is geconstateerd dat data in decentrale (vak)applicaties voornamelijk pas vernietigd wordt nadat een applicatie vervangen of afgeschreven wordt.¹¹ Het GMT heeft in 2021 een besluit genomen om de applicaties die niet voldoen aan de eisen zoals gesteld in de archiefwet uit te faseren en op termijn te vervangen door applicaties die wel *compliant* zijn. De situatie in 2021 blijft hiermee echter onveranderd ten opzichte van 2020.

Ook is geconstateerd (zie H5, Geordend overzicht analoog en digitaal) dat er geen actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de (te bewaren) digitale archiefbescheiden in decentrale (vak)applicaties aanwezig is. Dit maakt dat er geen overzicht is in wat er eigenlijk vernietigd zou moeten worden binnen deze applicaties, en dat er momenteel vaak enkel vernietigd wordt aan het eind van de levensduur van de applicaties. Hiermee wordt de wettelijke bewaartermijn regelmatig overschreden.

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.¹² Zolang deze archiefbescheiden niet vernietigd zijn, blijven deze ook vallen onder de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) en zijn deze bescheiden ook opvraagbaar door middel van WOB-verzoeken. Deze constatering is in de KPI's over 2019 en 2020 ook gedaan. Ook is dit een onderdeel van de in H5 genoemde overkoepelende aanbeveling over de mate van grip op informatie in applicaties en het daaruit volgende beheer.

Vervreemding, besluiten en verklaringen

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



Hoewel de gemeente Rijswijk over het algemeen de vernietiging op centraal niveau goed en volledig uitvoert, was dit in 2021 niet het geval. Door o.a. capaciteitstekort is er niet centraal vernietigd. Ook zijn er achterstanden in de vernietiging van numeriek in dozen opgeborgen stukken. Hiernaast is de informatie in decentrale (vak)applicaties nog niet volledig inzichtelijk, waardoor vernietiging hier niet correct of helemaal niet plaatsvindt. Het centrale vernietigingsproces is net als in 2020 vanwege de slechts gedeeltelijke werking van de i-Navigator enorm arbeidsintensief voor DM en hiernaast foutgevoelig.

¹¹ RODIN 2.0, Piera Cherchi en Jacqueline Lappen, p. 13 en Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording: Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief Kritische Prestatie Indicatoren, gemeente Rijswijk 2020, p 16-17.

¹² 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

De gemeente Rijswijk heeft 436,25 strekkende meter overgebracht naar de archiefbewaarplaats. In 2021 zijn er geen nieuwe archiefbescheiden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Archief dat permanent bewaard dient te worden, maar nog niet overgebracht is betreft 196,5 strekkende meter. Het (op termijn) te vernietigen archief van de gemeente Rijswijk omvat 744 strekkende meter.

Er berusten nog archiefbescheiden bij de gemeente Rijswijk die volgens de gestelde termijn in de Archiefwet 1995 (20 jaar) al overgebracht hadden moeten zijn naar de archiefbewaarplaats. Het betreft onder andere hier bouwvergunningen van tot 1999 (voorloper van de omgevingsvergunningen).¹³ Daarnaast is het tienjarenblok 1990-1999 nog niet overgebracht naar het Stadsarchief Delft.

Het tienjarenblok 1990-1999 is bewerkt en in 2021 is een conceptinventaris aangeboden aan de archiefinspectie. Om de overbrenging in gang te zetten moeten nog aanpassingen worden gemaakt.

Eventuele beperkingen op openbaarheid worden gesteld voorafgaand aan het overbrengen van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. In de overzichten van (te bewaren) archiefbescheiden zijn tevens zaakgerelateerde e-mails opgenomen, maar niet de gehele e-mailboxen van de medewerkers.

 De gemeente Rijswijk brengt het principe van overbrenging na 20 jaar grotendeels correct in de praktijk. Er bestaat echter al enige jaren een achterstand bij de overbrenging van bouwtekeningen. Ook is er een achterstand ontstaan bij het tienjarenblok 1990-1999.

¹³ Het gaat hier om de bouwvergunningen 1979-1989 en vier meter bouwtekeningen tot 1999.

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, dinsdag tot en met donderdag, zijn openbare en originele archiefbescheiden kosteloos te raadplegen door derden.

In 2021 zijn er in totaal 61 aanvragen geweest voor archiefbescheiden van de gemeente Rijswijk.

In de afgelopen twee jaar is de studiezaal vanwege coronamaatregelen een aantal keer gesloten geweest. De dienstverlening is op deze momenten grotendeels doorgegaan, hetzij telefonisch of online. Zodra de maatregelen het weer toelieten is de studiezaal open geweest. Dit met inachtneming van geldende veiligheidsmaatregelen zoals het dragen van een mondkapje.

Voor niet-openbare overgebrachte archiefbescheiden is een procedure vastgesteld om ontheffing voor de raadpleging aan te vragen. Bij overbrenging van de archieven 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.



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>.

College van burgemeester en wethouders Delft. Vastgestelde besluitenlijst vergadering burgemeester en wethouders d.d. 29-6-2021, benoeming manager Stadsarchief Delft als gemeentearchivaris.

<https://delft.raadsinformatie.nl/document/10394291/2#search=%22gemeentearchivaris%22>.

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>.

GEMMA Softwarecatalogus. CAREL. <https://www.softwarecatalogus.nl/pakket/carel>.

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

Piera Cherchi en Jacqueline Lappen. RODIN 2.0.

Verslag ten behoeve van horizontale verantwoording: Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief Kritische Prestatie Indicatoren, gemeente Rijswijk 2020.