

Verslag collegiaal toezicht bij het Stadsarchief Rotterdam

op grond van de Archief KPI's van de VNG



Foto: Historisch Genootschap Roterodamum.

Uitvoering collegiaal toezicht i.h.k.v. Inspectiepool HLR

Opgedragen aan: Maria Louwerse-Zimmerman (ELO) en Marieke Bos (NHA)

Datum: 26 juli 2022

Versie: definitief

Inhoud	2
1. Verantwoording en werkwijze.....	3
1.1 Verantwoording	3
1.2 Werkwijze	3
2. Inleiding	5
2.1 Organisatie	5
2.2 Doorontwikkeling	5
2.3 Stadsarchief voor Rotterdammers	6
2.4 Coronapandemie	6
2.5 Opvolging aanbevelingen uit het verslag 2020	6
3. Conclusies	8
4. Bevindingen per Archief KPI.....	9
4.1 Lokale regelingen	9
4.2 Middelen en mensen	10
4.3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depots	11
4.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht	13
4.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid	14
4.6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding	16
4.7 Acquisitiebeleid	16
4.8 Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	17
5. Overzicht geraadpleegde informatie en geïnterviewden	19
5.1 Overzicht geraadpleegde informatie	19
5.2 Overzicht geïnterviewden	19

1. Verantwoording en werkwijze

1.1 Verantwoording

In de loop van 2021 heeft een aantal verkennende sessies plaatsgevonden om een samenwerking tussen Erfgoed Leiden en Omstreken (ELO), het Stadsarchief Rotterdam (Star) en het Noord-Hollands Archief te Haarlem (NHA) te onderzoeken. Op initiatief van de directeurs van deze archiefinstellingen hebben vertegenwoordigers van de drie archiefinspecties in drie sessies met elkaar kennisgemaakt en zijn ideeën voor mogelijke samenwerkingsvormen besproken. Er is een projectplan op hoofdlijnen opgesteld, hiervoor is door de drie instellingen groen licht gegeven. De archiefinspecteurs van de deelnemende archiefinstellingen zijn gestart met het project Inspectiepool. Fase vier van het projectplan behelst een pilotactiviteit, waarbij is gezocht naar eenzelfde activiteit die in elk van de drie archiefinstellingen op basis van dezelfde methodiek kon worden uitgevoerd. Het onderliggend verslag is het resultaat van de gekozen activiteit: een collegiale inspectie, waarbij de verantwoording over het gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats bij elkaar is getoetst.

Er is voor een collegiale inspectie gekozen omdat deze voor alle drie de archiefinstellingen kan worden uitgevoerd en ter voorbereiding op de nieuwe Archiefwet, waarin het toezicht van de archivaris wordt uitgebreid met het toezicht op de archiefbewaarplaats¹. De inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet wordt niet eerder dan 2024 verwacht. Met deze pilot kan alvast worden onderzocht of de collegiale inspectie een werkbare manier is om uitvoering te geven aan de uitbreiding van het toezicht.

Om een zo objectief mogelijke inspectie te houden is afgesproken dat archiefinspecteurs van een archiefinstelling niet de eigen archiefinstelling inspecteren en ook niet betrokken zijn bij het aanleveren van de informatie ten behoeve van de inspectie van de eigen archiefinstelling. Dit heeft geresulteerd in de volgende situatie: twee inspecteurs van het Star hebben het NHA geïnspecteerd, één inspecteur van ELO en één van NHA hebben een inspectie uitgevoerd bij het Stadsarchief, en ELO is geïnspecteerd door één inspecteur van het Stadsarchief en één van het NHA. Het instrumentarium dat we hierbij hebben gehanteerd is gebaseerd op de door de VNG vastgestelde Kritische Prestatie Indicatoren (Archief KPI's) voor wat betreft het onderdeel de archiefbewaarplaats.

Mede in verband met de datum waarop de directeur van het NHA met pensioen gaat, was de planning voor het opleveren van de verslaglegging van het uitgevoerde toezicht erg ambitieus.

1.2 Werkwijze

Het uitgangspunt van de pilotactiviteit van het project Inspectiepool was om collegiale inspecties op basis van dezelfde methodiek uit te voeren. Er is voor gekozen gebruik te maken van de Archief KPI's van de VNG, versie 2020. De insteek was dat de archiefinstellingen de Archief KPI's die betrekking hebben op de archiefbewaarplaats in eerste instantie zelf zouden beantwoorden waarvoor een startnotitie door de directeurs is getekend. Deze zelfevaluatie en aanvullende documentatie zou

¹ Wetsvoorstel van 17 november 2021, via [Intrekking van de Archiefwet 1995 en vervanging door de Archiefwet 2021 \(Archiefwet 2021\) | Tweede Kamer der Staten-Generaal](#)

gedeeld worden met de archiefinspecteurs. Tijdens de inspectie zou de beantwoording worden getoetst middels aangeleverde stukken en gesprekken. Voor het selecteren van de gesprekspartners is wel gebruik gemaakt van de kennis over een organisatie die binnen de Inspectiepool aanwezig was: de archiefinspecteur(s) van een archiefinstelling hebben een voorstel gedaan van mogelijke gesprekspartners. De archiefinspecteurs zouden, op basis van de zelfevaluatie en de gedane bevindingen, een verslag opmaken in het format van een KPI rapportage, waarbij per onderdeel van de Archief KPI's de status -voldoet, voldoet deels of voldoet niet- wordt beoordeeld.

Volgens deze afspraak zijn de vragen van de Archief KPI's relevant voor de archiefbewaarplaats uitgezet bij het Stadsarchief. Daarnaast zijn documenten opgevraagd en een update van het jaarverslag 2020 over het beheer van de archiefbewaarplaats. Nadat de deadline voor het inleveren van de documenten was verstreken (8 april 2022) en ook een reminder niet de gevraagde documenten opleverde, zijn - mede door het ontbreken van een ingevulde KPI zelfevaluatie - aan de hand van het verslag gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats 2020 vragen door de inspecteurs samengesteld.

Op basis van de informatie over het verslagjaar 2020, informatie van de gesprekspartners, informatie van de website van het Stadsarchief en naderhand ontvangen enkele antwoorden, is het concept KPI-verslag 2021 opgesteld. Het conceptverslag is op 19 mei 2022 tegen gelezen door de inspecteur van NHA en op 20 mei 2022 voorgelegd aan de archivaris ter verificatie ook van de gesprekspartners. Op 23 juni 2022 is het verslag met de archivaris besproken. Commentaar en opmerkingen zijn vervolgens verwerkt.

2. Inleiding

2.1 Organisatie

Het Stadsarchief Rotterdam (Stadsarchief) is één van de oudste en grootste archieven van en voor de regio. De collectie omvat honderdduizenden prenten, foto's, films, kaarten, geluidsopnames, boeken, tijdschriften en artikelen en ruim 25 kilometer papieren archiefstukken van overheden en particulieren. Het Stadsarchief is sinds 1998 gevestigd in de voormalige parkeergarage van de Rijks Automobiel Centrale, Hofdijk 651, Rotterdam. Het gebouw is ontworpen door de Rotterdamse architect H.A. Maaskant. Bij het verbouwen is veel aandacht besteed aan energiewinning en energiebesparing. Op het dak zijn zonnepanelen geplaatst.

Organisatorisch valt het Stadsarchief onder het cluster Dienstverlening van de gemeente Rotterdam. Er werken in 2021 ca. 70 medewerkers (70,44 fte), ca. 20 vrijwilligers en een wisselend aantal stagiaires en trainees. De organisatie bestaat uit verschillende expertiseteams, te weten:

- Informatiedienstverlening;
- Preserveren, Conserveren & Restaureren;
- Archiven & Collecties;
- Stad & Regio.



Het Stadsarchief voert de Archiefwet uit voor de gemeenten Rotterdam, Barendrecht, Albrandswaard, Ridderkerk en Lansingerland en voor Metropoolregio Rotterdam-Den Haag, Waterschap Hollandse Delta, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond en de Milieudienst Rijnmond. Archiefinspectie is een stafafdeling van de gemeentearchivaris en houdt namens haar toezicht op het informatiebeheer van deze archiefvormers.

2.2 Doorontwikkeling

Naar aanleiding van de SWOT-analyse door een extern bureau in 2019 heeft het Stadsarchief haar missie, visie en kernwaarden voor de toekomst in 2020 vastgesteld, gedeeld met de medewerkers en gecommuniceerd via de website. In 2021 is gestart met het uitwerken van de ambities, de doorontwikkeling van de organisatie en het opleidingsplan.

2.3 Stadsarchief voor Rotterdammers

De stadsarchivaris ziet het als één van haar primaire taken om informatieverlies te voorkomen. Hierbij is naast het inhoudelijk beheer, ook het materieel beheer essentieel. Daarom wordt prioriteit gegeven aan 'bedreigde' informatiedragers. Het Stadsarchief zet zich - in om de archiefstukken van de gemeente Rotterdam en de aangesloten archiefvormers in goede, geordende en toegankelijke staat te bewaren en te ontsluiten. Naast deze wettelijke taak ziet het Stadsarchief het als zijn opdracht de geschiedenis van Rotterdam te bewaren en zichtbaar te maken. Belangrijk is dat het Stadsarchief er is voor alle Rotterdammers. Ieder schoolkind moet tenminste 1x het Stadsarchief Rotterdam hebben bezocht.

2.4 Coronapandemie

Door de aanhoudende coronamaatregelen kon in 2021 niet altijd door elke medewerker in het gebouw worden gewerkt en was voor veel medewerkers thuiswerken nog steeds de gemeentelijke norm. Toch hebben de maatregelen niet veel invloed gehad op het functioneren van het team Preserveren, Conserveren en Restauratie (team PCR). De taken van dit team kan men beschouwen als locatie gebonden en deze waren uitgezonderd van het beleid om zo veel mogelijk thuis te werken. Zo hebben de medewerkers de eerste drie maanden van de lockdown (maart-mei 2020) thuisgewerkt en is iedereen daarna weer volledig op locatie aan de slag gegaan. Het digitaliseren op verzoek zou eerder starten, maar de scanners stonden te dicht op elkaar terwijl de vereiste afstand 1.50 meter was. Daarom is pas vanaf 1 april 2021 gestart met scannen. Van team Informatiedienstverlening (team IDV) was ca. 2/3 van de medewerkers aan het werk. In 2021 bleef de studiezaal op afspraak open voor de uitvoering van interne aanvragen en spoeddienstverlening. De transporteurs waren wel op kantoor en werkten ook mee aan de metadatering van de passagierslijsten van de Holland Amerika Lijn via het landelijk platform Vele Handen. Het toegankelijk maken en materieel verzorgen van de achterstanden in de particuliere archieven en collecties op locatie was in 2021 niet altijd mogelijk. De planning is daarom uitgelopen.

2.5 Opvolging aanbevelingen uit het verslag 2020

Hieronder staan de aanbevelingen uit het verslag over 2020 en de stand van zaken daarvan in 2021.

- Financiering en bemensing van het programma voor het wegwerken van de achterstanden in het toegankelijk maken van archieven en collecties: *De beschikbare middelen zijn ontoereikend. In 2021 was er 4 ton beschikbaar voor het wegwerken van achterstanden in het toegankelijk maken van archieven en collecties. Daarnaast zijn er veel vacatures vervuld, maar is geen programma/projectorganisatie ingericht vanwege corona en het ontbreken van structurele financiering.*
- Werving van een nieuwe projectleider e-depot: *Afgelopen jaar was intern opvolging geregeld. Inmiddels zijn er personele wisselingen geweest waardoor de vacature moet worden opengesteld. Tot die tijd is er een externe kracht ingehuurd.*
- Beschikbaar stellen van voldoende capaciteit en deskundigheid bij de BCO op het gebied van toegang en software voor het e-depot. *In 2021 is een projectleider gestart met de projecten Koppeling Preservica met het CBS en archiveren van databases in SIARD.*

In het verslag 2020 staan aanbevelingen uit het verslag over 2019 die in 2021 grotendeels zijn opgevolgd, t.w.:

- Uitvoeren hotspotmonitor: *op 16 april 2021 is het eerste SIO-overleg gehouden. Er is in 2021 één hotspot vastgesteld, n.l. COVID-19. Over andere hotspots moet nog worden besloten.*
- Actualiseer het acquisitiebeleid: *In 2021 is het geactualiseerde acquisitiebeleid vastgesteld. Hierin is de hotspotmonitor opgenomen.*
- Actualiseer het informatiebeveiligingsplan: *In het verslag over 2020 is al opgenomen dat in januari 2021 het informatiebeveiligingsplan is vastgesteld evenals het implementatieplan.*

3. Conclusies

Het jaar 2021 werd, evenals het jaar 2020, gekenmerkt door de naleving van de landelijk opgelegde maatregelen ter voorkoming van de verspreiding van COVID-19. Thuiswerken bleef grotendeels de norm voor de medewerkers van het Stadsarchief. Team PCR heeft zijn werkzaamheden na de eerste lockdown bijna volledig weer opgepakt. Team IDV hield de studiezaal beperkt open. Toch kon niet iedereen in het gebouw aan het werk. Hierdoor liep de voortgang van de projecten op onderdelen achter op de planning, zoals het project wegwerken van achterstanden in het toegankelijk maken en materieel verzorgen van archieven. Mede door de overbrenging van de bouwdoSSIers van de gemeente Rotterdam is de omvang in meters toegenomen. Prioriteit is gegeven aan het scannen op verzoek en het scannen van bepaalde archieven en collectie-onderdelen.

Voor 2021 was er opnieuw extra budget beschikbaar voor het wegwerken van achterstanden in de particuliere archieven en collecties. Het college heeft het totale programmaplan voor het wegwerken van achterstanden nog niet vastgesteld.

In het afgelopen jaar is er gestart met het uitwerken van de ambities, de doorontwikkeling van de organisatie en het opleidingsplan. Door een aantal medewerkers van verschillende teams te gaan samenvoegen in een team e-depot (team TED) zal de expertise met betrekking tot de visie en de digitale doorontwikkeling vergroot worden.

Het Stadsarchief werkt voortdurend aan het optimaliseren van zijn digitale dienstverlening en het beheren van de archieven en collecties. De depots en de duurzame bewaring van de archieven en de collecties krijgen volop de aandacht van het team PCR. Het is positief te waarderen dat dit team systemen ontwikkelt om de collecties efficiënter en ruimtebesparend op te slaan en daarmee kosten te besparen op archiefmaterialen.

De conclusie van de collegiale toetsing van de archiefbewaarpplaats van Rotterdam is dat het voor een belangrijk deel voldoet aan de eisen van de vigerende archiefwet- en regelgeving. Er is echter ook ruimte voor verbetering, en wel op de volgende onderdelen:

- project wegwerken van achterstanden in het toegankelijk maken en materieel verzorgen van particuliere archieven en collecties;
- de doorontwikkeling van het e-depot om de toegankelijkheid voor de burger mogelijk te maken;
- bewustzijn creëren bij Gebouwenbeheer (BCO) van de gemeente Rotterdam dat het archiefgebouw verschilt van een normaal kantoorgebouw;
- het vaststellen van een hotspotmonitor.

4. Bevindingen per Archief KPI

4.1 Lokale regelingen

Voldoen de regelingen aan de wettelijke eisen?

Archiefverordening en Besluit informatiebeheer

De Archiefverordening Rotterdam is op 6 juli 2017 vastgesteld door de raad en gepubliceerd in het Gemeenteblad en op Overheid.nl. De Archiefverordening is medegedeeld aan Gedeputeerde Staten. Het Besluit Informatiebeheer Rotterdam is op 13 juni 2017 door het college vastgesteld, in werking getreden en gepubliceerd in het Gemeenteblad en op Overheid.nl. De regelgeving is gebaseerd op de modellen van KVAN/BRAIN en voldoen aan de wettelijke eisen.

Strategisch Informatieoverleg

Het instellen van een Strategisch Informatiebeheer Overleg (SIO), zoals bepaald in artikel 2 van het Besluit Informatiebeheer, is bij collegebesluit van 7 juli 2020 vastgesteld. In het SIO hebben onder meer zitting: de gemeentearchivaris, manager Procesmanagement Beheer Informatiehuishouding en prof. dr. P.T. van de Laar, buitengewoon hoogleraar stadsgeschiedenis Rotterdam aan de Erasmusuniversiteit. Het SIO is uitsluitend bedoeld voor de wettelijk verplichte taken, zoals vervreemden van archiefbescheiden, uitzonderingen op de gestelde bewaartermijnen in de selectielijst en (waarderings)vraagstukken, waaronder de hotspotmonitor. Het eerste SIO-overleg is op 16 april 2021 gehouden. Tijdens dit eerste overleg is COVID-19 voorgesteld als hotspot. De hotspotmonitor is nog niet vastgesteld omdat voorafgaand aan de hotspotmonitor een trendanalyse moet worden uitgevoerd. In 2021 schiet capaciteit hiervoor tekort.

BCO (Bestuur- en Concernondersteuning) heeft naast het SIO een Strategisch Integraal Informatiebeheer Overleg (SIIBO) ingesteld, waarin de informatievoorziening op een strategische wijze wordt besproken. Hierbij is de gemeentearchivaris niet aangesloten. Het Stadsarchief vindt dit een gemiste kans.

Mandaat

De gemeente Rotterdam beschikt over een door het college vastgesteld Besluit mandaat, volmacht en machtiging Rotterdam 2021. Artikel 3 van dit besluit betreft de 'Collegemandaten aan de Gemeentearchivaris'. Dit artikel bepaalt welke besluiten zij namens de zorgdrager mag nemen voor het uitvoeren van de Archiefwet met betrekking tot aan de gemeentelijke archiefbewaarplaats overgebrachte archieven, met inachtneming van het Archiefbesluit.

Uitbesteding werkzaamheden

Voor het uitbesteden van taken zoals digitalisering, restauratie, hosting, het collectiebeheersysteem en inhuur van personeel, wordt het Stadsarchief geacht het 'Inkoop en aanbestedingsbeleid' van de gemeente Rotterdam te volgen. Bij het verwerken van persoonsgegevens wordt een verwerkingsovereenkomst gesloten op basis van de AVG.

Conclusie: De regelingen voldoen aan de wettelijke eisen. Een hotspotmonitor is nog niet vastgesteld.

4.2 Middelen en mensen

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

Begroting 2021

De begroting voor 2021 bedraagt ca. € 5.3 mln en € 4 ton extra voor het wegwerken van achterstanden in het toegankelijk maken en materieel verzorgen van de particuliere archieven en collecties die zijn benoemd in het programmaplan. Daarvoor zijn in het 3^e kwartaal 2020 twee parttimers (samen 0,77 fte) tijdelijk aangetrokken. Er is achterstand in de bewerking van archieven, waarbij geen onderscheid wordt gemaakt tussen gemeentelijke en particuliere archieven. Er was door het college in 2021 nog geen besluit genomen voor het totale programmaplan met een doorlooptijd van 13 jaar. Door de bouwdoSSIers van de gemeente Rotterdam, periode 1993-2010, omvang 1,75 km, is de omvang in bewerking van archieven toegenomen. Deze doSSIers kennen nog geen toegang in Mais Flexis. Op 1 april 2022 (peildatum) moet 4.915 strekkende meter archieven toegankelijk worden gemaakt. Met de huidige inzet zal het Stadsarchief de achterstanden niet in de beoogde 13 jaar wegwerken.

Personele bezetting

Het Stadsarchief beschikt in 2021 over 70,44 fte [Bron: Jaaroverzicht 2021] verdeeld over vier teams en een stafafdeling. Positief is dat de nodige vacatures konden worden vervuld bij Archieven&Collecties, Informatiedienstverlening en Preserveren, Conserveren & Restaureren. Ondanks de tijdelijke extra ondersteuning van 0,77 fte is er onvoldoende structurele capaciteit om de achterstanden weg te werken. De projectleider e-depot zou eind 2021 met pensioen gaan. Dit is gewijzigd naar 31 mei 2022. Haar beoogde opvolger is de functioneel applicatiebeheerder van de gemeente die als ADI werkt aan de doorontwikkeling van het e-depot. Door personele wisseling moet de vacature worden opengesteld. Tot die tijd is er een externe kracht ingehuurd.

In de diverse teams werken ook medewerkers via speciale regelingen, zoals Rotterdam Inclusief. Ze zijn geen werknemer van het Stadsarchief, maar vormen wel een onderdeel van het team.

Opleidingen

Er is een opleidingsplan voor de medewerkers die in dienst zijn van het Stadsarchief. De teamleiders hebben in 2021 gesprekken gehouden met de medewerkers om te komen tot een opleidingsprofiel. In 2021 hebben diverse medewerkers cursussen online gevolgd. Daarnaast is er Sofie, het leerportaal op intranet voor alle medewerkers van de gemeente Rotterdam. De medewerkers beschikken over de juiste vooropleiding en ervaring om hun werkzaamheden uit te voeren. Er is voldoende aandacht voor opleidingen van medewerkers en voldoende budget beschikbaar voor het volgen van opleidingen, trainingen en/of cursussen.

Conclusies: De middelen voor het wegwerken van achterstanden in bewerking zijn onvoldoende voor het totale programmaplan met een doorlooptijd van dertien jaar. Daarnaast is er geen opvolging voor de projectleider e-depot.

Aanbeveling:

- *Zet in op meer capaciteit voor het wegwerken van de achterstanden in bewerking, en*

- opvolging van een projectleider e-depot.

4.3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depots

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Gebouw en archiefbewaarplaats

Op de 1^e, 2^e en 3^e etage van het gebouw bevinden zich de depots ter grootte van een voetbalveld (gemiddeld 6770 m²). Elk depot is voorzien van een eigen luchtbehandelingssysteem. De depots op de 1^e en 3^e etage zijn ingericht met verrijdbare stellingen, het depot op de 2^e etage heeft vaste stellingen. Voor de film-, geluid- en fotoverzamelingen is er een koeldepot.

In 2018 zijn de depots voor de fysieke archieven intern getoetst aan de normen van de Archiefregeling met als conclusie dat ze in principe voldoen aan de eisen. Op verzoek van de teamleider PCR is begin 2022 een toets door een extern ingenieursbureau uitgevoerd waarbij onder meer de luchtkwaliteit is getoetst. Het rapport is op het moment van de uitvoering van deze archiefinspectie nog niet gereed. De verwachting is dat de uitkomsten van het rapport leiden tot verbeteringen van de depots.

Het onderhoud van het pand had het Stadsarchief voorheen in eigen beheer. Nu valt het pand onder de afdeling Vastgoed en wordt het technisch beheer onder verantwoordelijkheid van BCO uitgevoerd door een extern bedrijf. Beide organisatieonderdelen van de gemeente Rotterdam realiseren zich onvoldoende dat het gebouw een archiefbewaarplaats is en niet een gewoon kantoorgebouw. In het geval van calamiteiten vereist de archiefbewaarplaats meer urgentie dan een kantoorgebouw. Cluster Stadsbeheer voert eens per kwartaal controles uit op aanwezigheid van ongedierte en plaatst nieuwe valletjes. Over de controles wordt gerapporteerd. Schoonmaken van de depots gebeurt met een flink aantal schoonmakers tegelijk. Het moet snel gebeuren vanwege het houden van toezicht door de eigen medewerkers. De vloeren worden 2x per jaar gereinigd en 1x per jaar ook hoog en boven de leidingen.

Team PCR bewaakt continu de duurzame bewaaromgeving voor de archieven en collecties. Het klimaat in de depots wordt 24/7 gemonitord. Medewerkers van team PCR maken wekelijks een ronde door het gebouw om de luchtbehandelingskasten (LBK's), het GebouwBeheerSysteem en de drie depots te controleren. Het team PCR kent een eigen wacht- en waakdienst.

Het Stadsarchief heeft geen contract met de Documentenwacht aangezien er voldoende faciliteiten in de omgeving beschikbaar zijn om bijvoorbeeld nat geraakt materiaal snel in te vriezen. In de ruimten van de LBK's staan materialen gereed om in geval van calamiteiten te kunnen ingrijpen.

Het gebouw is energieneutraal met warmte en koude waterpompen maar de zonnepanelen blijken een risico te zijn, zo kwam tijdens dit inspectieonderzoek aan de orde. In februari 2022 is door de storm Eunice een aantal zonnepanelen van het dak gewaaid. Hierdoor zijn er beschadigingen (putten) in het dak gekomen. Door tijdig ingrijpen van team PCR is er geen grote lekkage ontstaan.

E-depot

Het project e-depot bij de gemeente Rotterdam is al vroeg gestart. Een eerdere versie van het e-depot is vastgelopen op de verouderde architectuur en inrichting, waar gebruik was gemaakt van het Nationaal Archief en Preservica. Vervolgens is gekozen om zelfstandig gebruik te maken van Preservica. De applicatie staat op dit moment lokaal, on premise. De bedoeling is dat het binnenkort overgaat naar de cloud (SAAS-omgeving).

In Preservica worden de volgende bestanden opgeslagen:

- digitale bestanden opgeslagen op analoge dragers;
- met subsidie gedigitaliseerde bestanden (in het kader van o.a. Metamorfoze, en in een beveiligde omgeving bewaard);
- digital born of gedigitaliseerde bestanden (vervangen);
- drager nog aanwezig, maar vergt veel menskracht om opnieuw te digitaliseren.

De bestanden op hoge resolutie en originelen worden als ‘zwaar regiem’ beschouwd en staan onder beheer van het Stadsarchief. De ‘lichte regiem’ bestanden (afgeleiden) worden gepresenteerd via Mais Flexis, het collectiebeheersysteem (CBS).

Op het ogenblik wordt er niets uit het e-depot aan het publiek gepresenteerd vanwege onvoldoende informatiebeveiliging en onvoldoende functionaliteit. De inrichting is nog zodanig dat het publiek kan meekijken op het netwerk van de gemeente Rotterdam. Deze situatie wordt niet geaccepteerd door ICT Rotterdam. Daarom is besloten met een SAAS-oplossing (cloud) het probleem te ondervangen. Op dit moment wordt er getest in de SAAS-omgeving. Een certificaat voor het e-depot wordt in 2022 verwacht.

Voor aansluiting en overbrenging van het digitaal archief zijn de procedurebeschrijvingen ‘Richtlijnen overdracht naar het e-depot’, ‘Handreiking bestandsformaten’ en het ‘Preserveringsbeleid’ beschikbaar. Naar het e-depot is alleen het digitaal archief van de opgeheven Stadsregio overgebracht. Een enkel digitaal archief, zoals de renovatie van de Maastunnel en de Kracht van Rotterdam, staat klaar voor opname in het e-depot.

Legacy-systemen worden in principe niet opgenomen in het e-depot omdat ze dateren van voor de invoering van het MDTO/TMLO. De relatiemanager adviseert in het aansluitingstraject van het e-depot. De archiefvormer moet zorgen dat de over te brengen digitale archieven aan de overbrengingseisen voldoen. In het e-depot zullen tenants worden ingericht. De archiefvormers kunnen dan zelf archiefbescheiden opslaan, beheren en ontsluiten.

Voor de toegangsrechten tot het e-depot heeft BCO ook in 2021 geen solutions architect beschikbaar. Hierdoor is het e-depot alleen intern raadpleegbaar omdat de koppeling tussen het e-depot en het CBS en de website nog niet is gerealiseerd. Dit is zeer ongewenst omdat hierdoor niet kan worden voldaan aan een van de kerntaken van het Stadsarchief: het beschikbaar stellen van informatie.

Gemeentelijk rampenplan

In het Regionaal Crisisplan Rotterdam-Rijnmond 2020-2024, dat is vastgesteld door de Veiligheidsregio Rotterdam, is het evacueren van cultuurhistorisch erfgoed opgenomen. Hoe dit precies gebeurt is echter summier beschreven.

Collectie- en bedrijfshulpverleningsplan

Het Stadsarchief beschikt over een Collectiehulpverleningsplan (CHV-plan) en Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan). Het CHV-plan bevat geen prioriteitenlijst voor archieven die in geval van calamiteiten met voorrang worden veilig gesteld. Beide plannen worden jaarlijks geactualiseerd en er wordt intern mee geoefend.

Conclusie: De archiefbewaarplaats voor de analoge informatie is goed georganiseerd en er is aandacht voor verbeteringen. Het ontbreekt bij de BCO aan specifieke kennis waar een archiefbewaarplaats aan moet voldoen. Het CHV-plan bevat geen prioriteitenlijst voor archieven in geval zich een calamiteit voordoet. Het e-depot behoeft een CTS-certificering en koppeling met het CBS en de website.

Aanbeveling: Creëer bewustwording bij BCO over de specifieke eisen van een archiefbewaarplaats. Stel een prioriteitenlijst voor archieven vast t.b.v. het CHV-plan. Zorg dat het e-depot toegankelijk wordt voor de burger.

4.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht

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

Kwaliteitssysteem

Het Stadsarchief beschikt over een Kwaliteitssysteem, gebaseerd op het INK-model. Het kwaliteitssysteem bevat een overzicht van alle geldende beleidsstukken op gebied van de gehele taakuitvoering van het Stadsarchief, een overzicht van procesbeschrijvingen bij het Stadsarchief en de implementatie van het kwaliteitssysteem per onderdeel van de PDCA-cyclus. De inrichting is gebaseerd op het Kwaliteitshandboek BRAIN. Twee keer per jaar vindt er een update plaats (door één van de archiefinspecteurs) en daarnaast wordt het systeem actueel aangepast. Ieder jaar wordt het kwaliteitssysteem door het MT vastgesteld.

Voor het eigen informatiebeheer werkt het Stadsarchief vanaf 2019 met DIVA, het documentmanagementsysteem (DMS) van het concern. DIVA wordt gebruikt voor de vervanging van de K-schijf.

Concern is verantwoordelijk voor de inrichting van het informatiebeheerplan (IBP) inclusief risicoclassificatie voor vertrouwelijkheid en beveiliging. Het IBP is in 2021 op basis van gesprekken met alle teamleiders van het Stadsarchief geactualiseerd. Het Stadsarchief beschikt daarnaast over een geactualiseerd Informatiebeveiligingsplan.

De Wet open overheid (Woo) is met ingang van 1 mei 2022 in werking getreden en vervangt de Wet openbaarheid van bestuur. De nieuwe wet is gericht op een actieve informatie-uitwisseling door de overheid. Het programma Gedigitaliseerde en Rotterdamse Samenwerking (GERS) ondersteunt digitale samenwerking en dossiervorming met DIVA. Er wordt gezorgd voor een digitale dossiervorming op een zo generiek mogelijke wijze. Documenten en e-mails en straks ook Whatsapp en SMS kunnen zo beter worden beheerd. Een ander voordeel is dat de volledigheid en vindbaarheid van informatie over grote projecten en informatie ten behoeve van Woo-verzoeken hierdoor wordt vergroot.

Aanwijzing archiefbewaarplaats en gemeentearchivaris

Het Stadsarchief Rotterdam is door het college van Rotterdam aangewezen als de archiefbewaarplaats voor haar wettelijk te bewaren archiefbescheiden. Het college heeft een gekwalificeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden. De gemeentearchivaris heeft de uitoefening van dit toezicht opgedragen aan deskundige medewerkers bij Archiefinspectie.

De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit op basis van de Archief KPI's en inhoudelijke observaties. Het KPI-verslag gaat met een oplegnotitie naar de concerndirectie, daarna vindt er afstemming plaats met de portefeuillehouder (burgemeester) en wordt het verslag door het college vastgesteld. Op grond van artikel 17 van de Archiefverordening Rotterdam 2017 brengt het college aan de raad verslag uit over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer onder bijvoeging van het jaarverslag van de gemeentearchivaris.

Kwaliteitsmonitor Dienstverlening

Het Stadsarchief doet mee aan de landelijke benchmark Kwaliteitsmonitor Dienstverlening van KVAN/BRAIN. De laatste keer was in 2019. In 2021 is deze landelijke benchmark niet uitgezet. De bedoeling is dat dit in verbeterde vorm in 2022 zal gebeuren. De teamleider IV maakt onderdeel uit van de werkgroep om de monitor te verbeteren. Het Stadsarchief werkt volgens de Beroepscode voor Archivarissen. Daarnaast onderschrijft zij de UDA (Universal Declaration on Archives).

Conclusie: Het kwaliteitssysteem wordt structureel geactualiseerd en verbeteringen doorgevoerd. Kwaliteit en toezicht is voldoende geregeld.

4.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid

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

Geordend overzicht

Het Stadsarchief beheert bijna 25 kilometer fysieke archieven en meer dan 1,5 miljoen objecten in ruim 314 collecties beeld- en geluidsverzamelingen en de bibliotheek. Van de aanwezige documenten, zaken of dossiers staan alle beschrijvende en beherende metadata in Mais Flexis, evenals de technische metadata voor analoge documenten. Voor digitale documenten staan de technische metadata in Preservica (e-depot). Geobars geeft de toegang tot de bouw dossiers. Het Stadsarchief maakt gebruik

van archiefweb.eu voor de archivering van haar websites. De metadata van de websites staan nog niet in Mais Flexis of Preservica.

In Mais Flexis worden de meters bijgehouden van de overheid en de particuliere archieven. Op 1 april 2022 (peildatum) beheert het Stadsarchief 24.929 strekkende meter archief. Van de 15.560 meter overheidsarchieven is 13.087 meter beschreven. Van de particuliere archieven is 6.927 meter van de 9.369 meter beschreven. In totaal 4.915 meter archief moet toegankelijk worden gemaakt. En daarnaast ook meerdere collecties beeld- en geluidsverzamelingen en bibliotheekstukken.

De beschrijvingen, inventarissen en plaatsingslijsten van de archieven en collecties zijn op de website van het Stadsarchief te raadplegen. Als er sprake is van openbaarheidsbeperking in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer op grond van de Archiefwet 1995 of van persoonsgegevens conform de bepalingen van de AVG, is dit op archiefniveau vastgelegd in Mais Flexis en Preservica. Het Stadsarchief werkt conform de Auteurswet bij het tonen van afbeeldingen online. Deze moeten auteursrechtenvrij zijn.

Authenticiteit en context

Bij het beschrijven van collecties en archieven past het Stadsarchief de standaarden van ISAAR en ISAD toe voor analoge archieven en TMLO voor digitale archieven. Dit is vastgelegd in een metadataschema en geïmplementeerd. Het Stadsarchief maakt gebruik van open formaten om duurzame bruikbaarheid en toegankelijkheid te borgen.

Duurzame materialen

Team PCR werkt voortdurend aan het in goede materiële staat brengen en houden van de archieven en collecties. Bij het beheren van te bewaren archiefbescheiden wordt gebruik gemaakt van duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers, conform de eisen in de Archiefregeling, en voor conservering de ICN-eisen.

Voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden staan duurzame verpakkingsmaterialen ter beschikking. Een groot deel van de (particuliere) archieven is niet verpakt in de voorgeschreven materialen. Team PCR beschikt over lijsten van ruim 10 kilometer archieven die omgepakt moeten worden om aan de wettelijke normen te voldoen. Daarnaast is er een werkvoorraad in conservering en restauratie van stukken vóór 1600 en van stukken tussen 1600-1850. Conservering gebeurt in huis, de zgn. 'natte' restauraties besteedt het Stadsarchief uit aan restauratieateliers.

Het Stadsarchief Rotterdam heeft een aantal innovatieve oplossingen bedacht om op duur verpakkingsmateriaal te besparen. De Rotterdamse klep is een slimme manier om zoveel mogelijk delen op planken te plaatsen zonder ruimte te verliezen. Bovendien levert het een besparing van dozen op. Ook vlak materiaal wordt op meerdere planken gelegd ter besparing van dozen. Voor de vervanging van de Melinex-hoesjes voor fotonegatieven is een systeem bedacht van gevouwen zuurvrij papier. De chartercollectie hangt nu nog in plastic hoezen aan rails en staat op de lijst om omgepakt te worden. Ook heeft het team PCR een manier bedacht om schade-inventarisatie te vereenvoudigen. De eerstelijns ompakkers geven het inventarisnummer een vinkje/kruisje bij aantreffen van schade. Vervolgens bekijkt de restaurator de stukken. Via deze schade-inventarisaties krijgt het team inzicht in

archiefstukken en/of documenten die geconverteerd en/of gerestaureerd moeten worden. In het Uitvoeringsplan A&C en PCR is de procedure opgenomen. Aan de stukken met schade is een prioritering gegeven. In 2021 was ruim € 55.000 beschikbaar voor de restauratie van stukken met hoge prioriteit schade.

Op dit moment is team PCR bezig met een groot project in het kader van Metamorfoze. 6000 Scheepsjournalen van de Koninklijke Rotterdamse Lloyd worden gerestaureerd en gedigitaliseerd. Het restaureren van 80 meter buitenformaat dikke en zware delen wordt in huis gedaan door een externe kracht. Digitaliseren gebeurt door een extern bedrijf.

Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer

Ten aanzien van het beheer van de digitale archiefbescheiden in het e-depot beschikt het Stadsarchief over een digitaal Preserveringsbeleid (2017). Het gebruik van aanvullende metagegevens betreft de opslag van alle technische informatie van de digitale bestanden, zoals: hashcode, omvang, formaat en versie. De 'Handreiking bestandsformaten e-depot' geeft de gewenste opslagformaten. De normen voor de opslagformaten zijn ontleend aan het Forum Standaardisatie.

In overdrachtsdocumenten is vastgesteld in welke systemen zich informatieobjecten bevinden waar risico op verlies van functionaliteit een rol speelt. In het e-depot is losless compressie toegestaan maar niet encryptie tenzij voorzien van sleutel. De beveiliging van alle in gebruik zijnde systemen wordt regelmatig door IIFO getest.

Conclusie: Van het archief- en informatiebeheer zijn overzichten beschikbaar. De analoge en digitale archiefbescheiden en collecties worden duurzaam bewaard en opgeslagen.

4.6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding

Weegt de organisatie zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?

In 2021 heeft het Stadsarchief niets vervangen of vervreemd. Om te voorkomen dat bestandsformaten niet meer geopend en/of gelezen kunnen worden, worden de bestanden continu gemonitord. De bestanden en metadata uit het oude collectiebeheersysteem zijn zonder gegevensverlies gemigreerd naar Mais Flexis. Van de migratie is een verklaring van migratie opgesteld.

Conclusie: De migratie van de bestanden en metadata in het oude CBS naar Mais Flexis is zonder gegevensverlies gebeurd. Van de migratie is een verklaring van migratie opgesteld.

4.7 Acquisitiebeleid

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

In 2021 is het geactualiseerde acquisitiebeleid van particuliere archieven vastgesteld. Hierin is ook de hotspotmonitor opgenomen. Het actief acquireren van particuliere archieven betekent een toename van achterstanden in het toegankelijk maken van archieven en collecties. Particuliere archiefvormers kunnen niet altijd voldoen aan de eisen van de goede, geordende en toegankelijke staat. Hiermee moet

rekening worden gehouden. In een overeenkomst van schenking of bewaarneming van particuliere archieven en collecties zijn bepalingen als openbaarheidsbeperkingen, licenties en auteursrechten geregeld.

Conclusie: Het acquisitiebeleid voor particuliere archieven is geactualiseerd.

4.8 Ter beschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

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

Studiezaal

Ook in 2021 bleef de studiezaal beperkt geopend. Tijdens de derde lockdown (december 2021-januari 2022) was de studiezaal weer tijdelijk gesloten. In totaal zijn in 2021 3818 studiezaalbezoekers ontvangen en evenals in 2020 voornamelijk voor het raadplegen van bouwtekeningen. Team IDV ontving een toenemend aantal informatieverzoeken voor bouwdoSSIers per mail. In totaal zijn 9972 bouwdoSSIers uit het depot gehaald voor raadpleging of scanning. Daarnaast wordt de website veelvuldig geraadpleegd.

Beschikbaarstelling

De in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden zijn in de studiezaal kosteloos te raadplegen. Op verzoek en tegen betaling kunnen reproducties van de analoge of digitale archiefbescheiden worden gemaakt. De tarieven van deze dienstverlening zijn gespecificeerd in Hoofdstuk 8 'Dienstverlening Stadsarchief' van de Algemene Legesverordening 2021 en de Tarievenlijst Stadsarchief Rotterdam 2021.

Team PCR wil het scannen fasegewijs oppakken en introduceren. De eerste pilot is op 1 april 2021 gestart. De scans worden gekoppeld aan de toegangen in Mais Flexis. Digitaliseren op verzoek (DOV) is kosteloos. Voor kopieën of scans moet de studiezaalbezoeker wel betalen.

De bouwdoSSIers van de gemeente Rotterdam t/m 2010 zijn overgebracht naar het Stadsarchief. Dit had gevolgen voor de openstelling van de studiezaal tijdens de COVID-19 pandemie. Er zijn veel verzoeken binnengekomen voor kopieën of scans. Raadplegen van de bouwdoSSIers in de studiezaal is gratis. Tijdens de pandemie was raadpleging niet altijd mogelijk en daarom zijn er gratis scans gemaakt.

Beperking openbaarheid na overbrenging

In principe zijn de overgebrachte archiefbescheiden openbaar. Bij overbrenging van een archief komt de openbaarheid van archiefbescheiden aan de orde. Op grond van artikel 15a en 15c, resp. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het voorkomen van onevenredige bevoor- of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen dan wel van derden, kan de openbaarheid worden beperkt. In artikel 3g van het Publieksreglement is bepaald dat de gegevens van nog levende personen op grond van de AVG zijn beschermd. Afwijzing van raadpleging of gebruik van deze gegevens of wegens slechte

materiële toestand of de onveiligheid van de verzoeker is opgenomen in artikel 8a van het Publieksreglement dat is gebaseerd op artikel 17 Archiefwet.

Uitleningen

Op verzoek worden overgebrachte archiefbescheiden voor een bepaalde tijd aan de archiefvormers uitgeleend. Voorwaarden aan de uitlening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen zijn opgenomen in een Uitleenreglement en het bruikleenformulier. In het reglement zijn ook de financiële voorwaarden geformuleerd. In de Tarievenlijst is de uitlening per los document, band, deel of in te lijsten documenten opgenomen. Een uitleenadministratie wordt door team IDV bijgehouden.

Regulering bezoek en gebruik

In het Publieksreglement van september 2019 zijn regels gesteld voor het fysieke bezoek en gebruik van de studiezaal.

Het Stadsarchief beschikt over een uitgebreide digitale frontoffice met toegangen en inventarissen van archieven, informatie over bouwdoossiers, zoeken in afbeeldingen en bewegend beeld, HAL-passagestaten, Personen, etc. Op de website zijn ook de bezoekers- en gebruiksinformatie te vinden in het Publieksreglement (2019), de Servicenormen en de Tarievenlijst.

Team IDV beschikt nog niet over een chatfunctie. Het Stadsarchief werkt voortdurend aan de verbetering van haar website. Bij een toegankelijkheidsonderzoek in 2021 is gebleken dat de website van het Stadsarchief nog niet aan de eisen voldoet. In een toegankelijkheidsverklaring is opgenomen hoe toegankelijk de website is waarbij vermeld staat welke maatregelen zij neemt om aan de plicht te voldoen.

Conclusie: Het Stadsarchief stelt de overgebrachte toegankelijk gemaakte archieven en collecties ter beschikking conform wet- en regelgeving.

5. Geraadpleegde informatie en geïnterviewden

5.1 Overzicht geraadpleegde informatie

- Verslag van de gemeentearchivaris over beheer van de archiefbewaarplaats 2020;
- Raamwerk Archief KPI's van de overgebrachte archieven 2020;
- Archiefverordening Rotterdam 2017;
- Besluit Informatiebeheer Rotterdam 2017;
- Brief van gemeentearchivaris aan zorgdragers inzake instellen SIO;
- Begroting Rotterdam 2021;
- Besluit mandaat, volmacht en machtiging Rotterdam 2021;
- Organogrammen gemeente Rotterdam en Stadsarchief Rotterdam;
- Website Stadsarchief Rotterdam;
- Publieksreglement (2019), Servicenormen en Tarievenlijst;
- Uitleenreglement en Bruikleenformulier;
- Inkoopvoorwaarden en spelregels bij aanbesteding Rotterdam;
- Kwaliteitssysteem Stadsarchief Rotterdam (update 8-3-2022);
- Relevante wet- en regelgeving.

5.2 Overzicht geïnterviewden

- Annie de Roover, teamleider Preservering, Conservering & Restauratie;
- Marcella Vantoll, hoofd bedrijfsvoering a.i.;
- Mies Langelaar, projectleider e-depot;
- Jantje Steenhuis, gemeentearchivaris;
- Vera Weterings, teamleider Informatiedienstverlening;
- Bernou van der Velden, teamleider Archieven en Collecties a.i.