

Verslag van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het informatiebeheer van de gemeente Rotterdam in 2020

Versiehistorie verslag

Nr.	Datum	Status	Auteur(s) verslag	Aard van de wijziging
0.1	03-03-2021	Concept	J.A. Schuurman Hess	Eerste complete versie
0.2	08-03-2021	Concept	J.A. Schuurman Hess	Feedback collega's archiefinspectie verwerkt
0.3	16-03-2021	Concept	J.A. Schuurman Hess	Feedback gemeentearchivaris verwerkt
0.4	25-03-2021	Concept	J.A. Schuurman Hess	Feedback PBI verwerkt
0.5	13-04-2021	Concept	J.A. Schuurman Hess	Opmerkingen gemeentearchivaris verwerkt
1.0	11-05-2021	Definitief	J.A. Schuurman Hess	Goedkeuring gemeentearchivaris
1.1	03-06-2021	Definitief	J. Steenhuis	Aanpassingen gemeentearchivaris

Distributiegegevens verslag

Nr.	Verstuurd aan	Gevraagde actie
0.1	Edith Bloemendal en Hans Hut	Hoor en wederhoor teamleiders Stadsarchief verwerkt, feedback collega's archiefinspectie
0.2	Jantje Steenhuis en Dominique Boelen	Hoor en wederhoor PBI en feedback Gemeentearchivaris
0.3	Jantje Steenhuis	Accordering verwerkte feedback
0.4	Jantje Steenhuis en Dominique Boelen	Vaststelling in MT Stadsarchief, accordering verwerkte feedback PBI
0.5	Jantje Steenhuis	Vaststelling definitieve versie
1.0	PBI, DT DV, CD	Kennisnemen van het verslag van de gemeentearchivaris
1.1	College en Raad	Vaststellen verslag

Inhoud

Voorwoord.....	5
Verantwoording.....	7
Conclusies.....	8
Hoofdstuk 1. Toezicht op het gemeentelijk informatiebeheer.....	10
Inleiding.....	10
Opvolging aanbevelingen uit het verslag over 2019.....	10
Rapportage Interbestuurlijk Toezicht Provincie Zuid-Holland dd. 16-11-2020.....	13
KPI-rapportage gemeentelijk informatiebeheer met gedetailleerde toelichting per KPI.....	14
Toelichting KPI's met score in percentages (%).....	15
1. Lokale regelgeving.....	15
2. Mensen en middelen.....	16
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot.....	17
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	19
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid.....	19
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding.....	22
7. Overbrenging van archiefbescheiden.....	23
Hoofdstuk 2. Het beheer van de archiefbewaarplaats.....	24
Inleiding.....	24
Opvolging aanbevelingen uit het verslag over 2019.....	24
KPI-rapportage beheer van de archiefbewaarplaats.....	26
Toelichting KPI's met score in percentages (%).....	27
1. Lokale regelgeving.....	27
2. Mensen en middelen.....	27
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot.....	28
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	29
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid.....	30
6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding.....	31
7. Overbrenging.....	32
8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebracht archief.....	32

Bijlage:.....	34
Overzicht uitgebrachte inspectieverslagen 2020.....	34

Voorwoord

Het jaar 2020 is een jaar dat we niet snel zullen vergeten. Corona bepaalde weliswaar het nieuws, maar er waren meer kwesties die de gemoederen bezighielden. De Toeslagenaffaire deed het kabinet begin dit jaar vallen. Beide zaken hebben directe raakvlakken met het informatie- en archiefbeheer. Het kabinet heeft een actieplan laten opstellen met concrete maatregelen ter verbetering van de informatiehuishouding, waarbij wordt geïnvesteerd in de professionaliteit van de ambtenaren¹; er wordt een regeringscommissaris met extra gezag aangesteld en het onafhankelijk toezicht op naleving van de Archiefwet wordt uitgebreid.²

Op gemeentelijk niveau heeft de Toeslagenaffaire nog geen vertaling gekregen. De VNG beperkt zich tot het ondersteuningsprogramma *Grip op informatie*³ voor het op orde brengen van de informatiehuishouding, het actief openbaar maken van overheidsinformatie en het duurzaam toegankelijk houden van overheidsinformatie. Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het op orde brengen van hun informatiehuishouding. In Rotterdam zijn de concerndirecteuren verantwoordelijk voor het voldoen aan de wet- en regelgeving en zij worden daarbij ondersteund door de BCO/PBI. In de praktijk blijkt dit model nog onvoldoende te werken. Het management in de gemeentelijke organisatie is zich vaak in te beperkte mate bewust van zijn verantwoordelijkheden en zowel leidinggevend als medewerkers hebben onvoldoende kennis van informatiebeheer. BCO/PBI is met de huidige capaciteit onvoldoende toegerust om in deze situatie met voldoende vaart of impact verbetering te brengen. Zo is er per cluster slechts één records manager beschikbaar.

Het op orde hebben van de informatiehuishouding is een belangrijke voorwaarde voor openheid en transparantie. Zowel het door de Tweede Kamer aangenomen wetsvoorstel Wet open overheid (Woo) als de nieuwe concept Archiefwet, met een verkorting van de overbrengingstermijn van 20 naar 10 jaar, bepaalt dat de overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat moet zijn, zodat invulling kan worden gegeven aan de democratische rechten en plichten van overheid en burgers. Deze wetten dragen bij aan efficiency, aan de kwaliteit van dienstverlening en bieden kansen voor innovatie en data

1

[CIO Rijk: Actieplan moet informatiehuishouding Rijksoverheid verbeteren | Dutch IT-channel](#)

2

[Kamerbrief met reactie kabinet op rapport 'Ongekend onrecht' | Brief | Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding](#)

3

[Grip op Informatie | VNG Realisatie](#)

gedreven werken. Een goede informatiehuishouding voorkomt dat informatie verloren gaat en vormt een randvoorwaarde voor duurzame toegankelijkheid, privacybescherming en informatiebeveiliging.

De Toeslagenaffaire heeft opnieuw duidelijk gemaakt dat een goede informatiehouding een kritische succesfactor is voor de werking van en het vertrouwen in de overheid. Laten we ons daarom ook in Rotterdam opnieuw bezinnen op de vraag hoe we de informatiehuishouding structureel en met voorrang kunnen verbeteren. Een eerste stap zou een expertonderzoek kunnen zijn naar de efficiency en de effectiviteit van de inrichting van de gemeentelijke informatiehuishouding, vergelijkbaar met het onderzoek zoals het rijk dat heeft gedaan. Ik lever graag mijn bijdrage aan de in te zetten verbeterprocessen.

Mevr. drs. Jantje Steenhuis
Gemeentearchivaris

Verantwoording

De gemeentearchivaris van Rotterdam doet jaarlijks verslag aan het college over de uitvoering van haar twee wettelijke taken, conform artikel 15 en 16 van de Archiefverordening Rotterdam 2017:

1. Het beheer van de archiefbewaarplaats;
2. Het toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving ten aanzien van het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie.

Het verslag wordt ter vaststelling uitgebracht aan het college en ter kennisname aangeboden aan de concerndirectie, waar besluitvorming plaatsvindt over de uit het verslag volgende actiepunten.

Artikel 17 van de Archiefverordening bepaalt dat het college jaarlijks verslag uitbrengt aan de raad over het beheer van de informatie onder bijvoeging van het verslag dat de archivaris heeft uitgebracht. Dit verslag kan ook gebruikt worden om Gedeputeerde Staten te informeren in het kader van interbestuurlijk toezicht.

Bij het opstellen van dit verslag wordt sinds 2012 gebruik gemaakt van door de VNG ontwikkelde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Met ingang van 2020 heeft de VNG de KPI's voor informatie- en archiefbeheer geactualiseerd⁴. Als gevolg hiervan heeft een herschikking en herformulering van indicatoren geleid tot een vermindering van 10 naar 7 KPI's voor niet-overgebrachte informatie en 8 KPI's voor overgebrachte informatie.

De KPI-methode is een grofmazig instrument. Het focust op het voldoen aan wet- en regelgeving en heeft geen oog voor de dynamiek en de snelheid van technologische ontwikkelingen, die een voortdurende alertheid vragen van de ambtelijke organisatie.

Hoofdstuk 1 betreft het verslag over het uitgevoerde toezicht op het beheer van de informatie bij het concern in het jaar 2020. Na een korte schets van de achtergrond volgt een toelichting per KPI, waarbij per alinea de reacties op de bijbehorende KPI's worden beschreven. De input hiervoor is aangeleverd door BCO/IIFO/Procesmanagement Beheer Informatiehuishouding (PBI) en aangevuld met de belangrijkste bevindingen uit inspectierapporten van 2020 (zie bijlage 1 voor een overzicht).

Hoofdstuk 2 betreft het verslag ten aanzien van het beheer van de archiefbewaarplaats in het jaar 2020. Hiervoor heeft de archiefinspecteur de KPI-informatie opgevraagd bij de teamleiders van het Stadsarchief Rotterdam.

4

https://vng.nl/sites/default/files/2020-05/horizontale-verantwoording_20200430.pdf

Het verslag richt zich uitdrukkelijk op 2020. Ontwikkelingen en resultaten die in 2021 zijn bereikt, vormen in principe geen onderdeel van het verslag.

Conclusies

De gemeente Rotterdam voldoet deels aan de vigerende archiefwet- en regelgeving, hetgeen betekent dat er verbetering nodig is. Voor wat betreft de gemeentelijke informatie is het noodzakelijk dat de:

1. Hybride informatiehuishouding wordt teruggedrongen;
(het gebruik van zowel papieren als digitale informatie buiten de goedgekeurde concernvoorzieningen leidt tot onduidelijkheid over authenticiteit, volledigheid, context en duurzame toegankelijkheid van de informatie en brengt extra kosten voor dubbele opslag en beheer met zich mee, zie Inleiding en KPI 2).
Hiervoor is het vereist dat alsnog met voorrang invulling wordt gegeven aan de aanbevelingen aan de clusterdirecteuren uit het verslag over 2019, te weten:
 - vraag goedkeuring aan de gemeentearchivaris voor de bewaartermijnen uit het Informatiebeheerplan, zodat een machtiging tot vernietiging aanwezig is (m.u.v. SO, SB en W&I).
 - vorm digitale dossiers. Indien toch fysieke dossiers worden gevormd, moet worden aangetoond waarom deze manier van werken leidend is. Of vervang het papier door een digitale reproductie zoals beschreven in het Handboek Vervanging, vraag positief advies aan de gemeentearchivaris en besluit tot vervanging.
2. Achterstanden in het selecteren, bewerken en vernietigen van fysieke en digitale archieven worden aangepakt;
(informatie moet tijdig en rechtmatig vernietigd worden of overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zie KPI 2 en 5).
Hiervoor is het vereist dat alsnog invulling wordt gegeven aan de aanbevelingen aan PBI uit het verslag over 2019, te weten het:
 - daadwerkelijk uitvoeren van vernietiging in de digitale systemen;
 - actualiseren van het bewerkingsplan voor fysieke archieven.
3. Hotspotmonitor en lokale keuzes in het toepassen van de selectielijst in het SIO worden afgestemd.
(voor het selecteren in te bewaren of te vernietigen informatie, wordt gebruik gemaakt van de *Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen* van de VNG. In aanvulling daarop moet nog een zogenaamde 'hotspotmonitor' worden vastgesteld, om te bepalen of te vernietigen informatie naar aanleiding van een bijzondere gebeurtenis, een incident of maatschappelijk debat in aanmerking komt voor eeuwige bewaring, zie KPI 6).

Vooruitlopend op de opstelling van de hotspotmonitor Rotterdam die in 2021 ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college, is de coronapandemie inmiddels als hotspot voorgedragen, zodat een aanvang kan worden gemaakt met het identificeren van de relevante gemeentelijke processen en het uitzonderen van vernietiging van informatie in deze processen.

Voor wat betreft het beheer van de archiefbewaarplaats is aandacht gewenst voor de:

1. Financiering en bemensing van het programma voor het wegwerken van de achterstanden in het toegankelijk maken van archieven en collecties;
(door de coronacrisis heeft het college bij de behandeling van de Voorjaarsnota 2020 alleen een besluit genomen over extra gelden voor 2020 en 2021, dus nog niet over het totale programmaplan met een doorlooptijd van 13 jaar, zie KPI 2 en 5);
2. Tijdige werving van de projectleider e-depot
(de huidige projectleider gaat eind 2021 met pensioen, zie KPI 2 en 3);
3. Voldoende capaciteit en deskundigheid bij de BCO op het gebied van toegang en software voor het e-depot.
(het bieden van toegang tot software van het e-depot voor ambtenaren van het concern en externe overheidsorganisaties in de regio, zie KPI 3).

Hoofdstuk 1. Toezicht op het gemeentelijk informatiebeheer

Inleiding

BCO/IIFO/PBI werkt sinds 2019 aan de actualisatie van het concern informatiebeheerbeleid. Eind 2020 is het *Concern Beleidskader beheer informatiehuishouding* door BCO/IIFO vastgesteld en ter kennisname aan de concerndirectie aangeboden. Het beleidskader is met de daarbij behorende richtlijnen voor ambtenaren gepubliceerd op RIO. In 2020 is een start gemaakt met het vergroten van de bewustwording, onder andere met presentaties van PBI in het programma voor nieuwe medewerkers.

DWARSS staat voor Digitaal Werken Aan de Rotterdamse Samenwerking en Service. Het gaat om het verbeteren van de digitale dienstverlening en digitaal én integraal samenwerken binnen het concern met behulp van het zaaksysteem e-Suite. Omdat de gemeente sinds de start in 2017 steeds meer digitale diensten aan de burger levert, wordt nu niet meer gesproken van het programma DWARSS, maar van DWARSS-werken. Het programma GERS (Gedigitaliseerde en Rotterdamse Samenwerking) ondersteunt digitale samenwerking en dossiervorming voor de processen die geen directe relatie hebben met de Rotterdammer. Dan gaat het om het concern brede documentmanagementsysteem DIVA (Digitale InformatieVoorziening Alfresco). Zo lang clusters nog niet zijn aangesloten op deze goedgekeurde concernvoorzieningen voor digitale dossiervorming, nemen de opgeslagen terabytes en de strekkende meters papier gestaag toe. Deze hybride informatiehuishouding heeft onduidelijkheid over authenticiteit, volledigheid, context en duurzame toegankelijkheid van de informatie tot gevolg en leidt tot extra kosten voor het dubbele beheer.

Opvolging aanbevelingen uit het verslag over 2019

In onderstaand schema staan in de linker kolom de aanbevelingen uit het verslag van de gemeentearchivaris over 2019 vermeld. In de middelste kolom staat in cursief de reactie van BCO/IIFO daarop die in de agendapost van 7-7-2020 is opgenomen, gevolgd door de input die BCO/IIFO in februari 2021 heeft gegeven over de voortgang. In de rechter kolom is de huidige stand van zaken vermeld. Daar waar de aanbeveling nog niet of niet volledig is opgevolgd is aangegeven bij welke KPI meer detailinformatie over de actuele situatie kan worden gevonden.

	Aanbeveling	Reactie BCO/IIFO	Resultaat 2020
1	Clusterdirecteuren: Vraag goedkeuring aan de gemeentearchivaris voor de bewaartermijnen uit het Informatiebeheerplan, zodat een machtiging tot vernietiging aanwezig is	<i>PBI 2020: De clusterdirecteuren zijn verantwoordelijk voor het realiseren van deze aanbevelingen.</i>	In 2020 is geen goedkeuring aangevraagd. (Zie KPI 6)
2	Clusterdirecteuren: Vorm digitale dossiers. Indien toch fysieke dossiers worden gevormd, moet worden aangetoond waarom deze manier van werken leidend is. Of vervang het papier door een digitale reproductie zoals beschreven in het Handboek Vervanging, vraag positief advies aan de gemeentearchivaris en besluit tot vervanging	<i>PBI 2020: BCO/IIFO ondersteunt continue de clusters hierbij met expertise op het gebied van o.a. de Informatie Beheer Plannen, optimalisatie van processen en (archiveren in) digitale programma's zoals GERS en DWARSS.</i>	Er zijn in 2020 geen aanvragen voor vervanging gedaan. (Zie KPI 6)
3	BCO: Geef vanaf de introductie tot het uit dienst treden voorlichting over het informatie- en archiefbeheer en biedt trainingen aan om alle medewerkers bewust te maken en te houden van het belang en de waarde van informatie	<i>PBI 2020: BCO/IIFO gaat middels communicatiecampagnes en informatietrajecten intensiever en frequenter communiceren over het op orde krijgen van goede (digitale) dossiers door medewerkers en het belang hiervan voor de gemeente Rotterdam. Dit is niet eenmalig maar een structurele actie. Vanuit het programma GERS/DIVA is reeds gestart met communicatiecampagne op RIO. Er wordt onderzocht of we aan kunnen sluiten bij een e-learning traject dat in ontwikkeling is voor privacy en informatiebeveiliging om daarin ook integraal de communicatie over informatievoorziening op te nemen. Dit als onderdeel van het introductieprogramma nieuwe</i>	Op basis van de uitkomsten van de enquête <i>Aandacht voor uw informatie</i> die eind 2019/begin 2020 is gehouden onder alle leidinggevenden van de gemeente, constateert de archiefinspectie dat het informatiebeheerbewustzijn dringend verbetering behoeft. Mutatis mutandis kan hetzelfde worden opgemerkt over medewerkers. (Zie KPI 2)

		<i>medewerkers. Na het zomerreces volgt een brede communicatiecampagne van de afdeling Informatiebeheer en Procesmanagement.</i> PBI 2021: “Aan deze aanbeveling is invulling gegeven. Informatiebeheer is, sinds begin 2020, als vast thema opgenomen in de introductie-bijeenkomst nieuwe medewerkers. Het serviceportaal op RIO is verbeterd en er is een communicatiecampagne en e-learning in ontwikkeling om bij medewerkers het bewustzijn te vergroten en eigen verantwoordelijk aan te spreken op het gebied van informatie- en archiefbeheer. Zowel de voorlichting als de e-learning zullen in 2021 zichtbaar worden voor de medewerkers. Dit is de start, voorlichting en aandacht voor informatie- en archiefbeheer zal een continu proces zijn.”	
4	Zorg dat de uitvoering van de - digitale - vernietiging in de systemen wordt opgenomen in een jaarlijkse cyclus en wordt geregistreerd door Informatiebeheer & Procesmanagement	<i>PBI 2020: De vraag in/of hoe de systemen kunnen voldoen aan de eisen voor de uitvoering van de - digitale-vernietiging zoals door informatiebeheer worden gesteld, is onderdeel van het in 2020 in ontwikkeling zijnde IB-adoptie-en volwassenheidsmodel dat wordt uitgerold voor het concern.</i> PBI 2021: “In 2020 is de vernietigings- en overbrengingsfunctionaliteit in de e-Suite, die niet aan de eisen voldeed, geschikt gemaakt voor uitvoering. In 2021 wordt deze geïmplementeerd.	Digitale vernietiging van informatie is alleen mogelijk in RDD, e-Suite en DIVA, maar nog niet daadwerkelijk uitgevoerd. (Zie KPI 6)

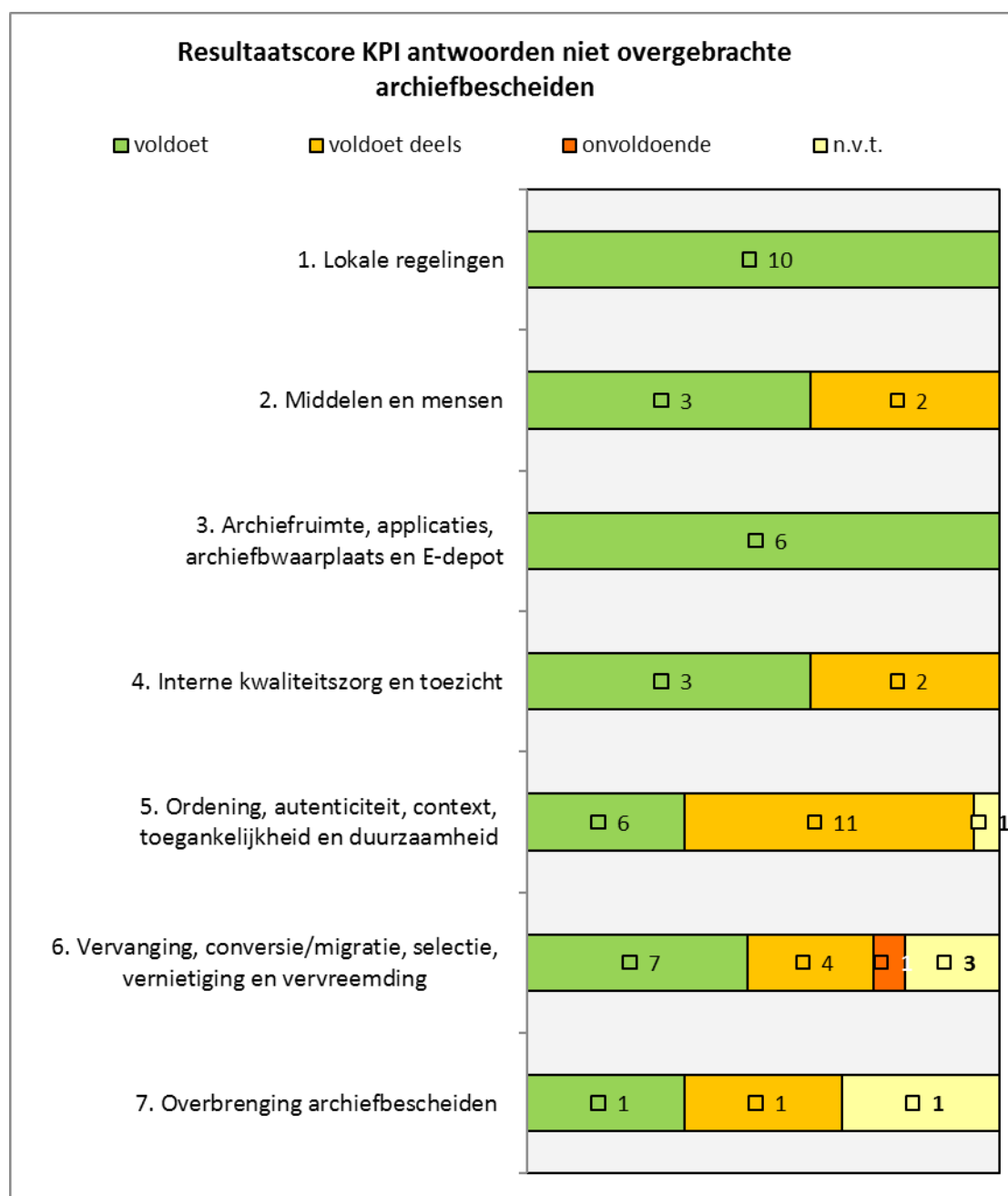
		Ten aanzien van DIVA zijn in 2020 de eerste stappen voor implementatie van de jaarlijkse cyclus gezet. De records managers hebben training gekregen in het gebruik. Het vervolg van de implementatie zal in 2021 plaats vinden. Wat betreft RDD moeten eerst een aantal technische problemen worden opgelost, voordat de vernietigingsfunctionaliteit in een vaste cyclus kan worden geïmplementeerd."	
5	Actualiseer het bewerkingsplan voor fysieke archieven	<i>PBI 2020: De actualisatie van het bewerkingsplan voor fysieke archieven is in juli 2020 gereed.</i> PBI 2021: "Het bewerkingsplan voor fysieke archieven is geactualiseerd."	Het plan is niet gereed. (Zie KPI 5)
6	Zorg voor een goede technische ondersteuning bij de inrichting van de benodigde hulpmiddelen voor het e-depot, zodat de informatie toegankelijk blijft voor de gebruikers	<i>PBI 2020: BCO IIFO zorgt voor de ondersteuning zoals hierboven genoemd met passende technische inrichting en zoekmachines voor de vindbaarheid en toegankelijkheid van informatie.</i>	De toegangsrechten voor SIARD, tenants en de koppeling met het collectiebeheersysteem zijn niet gerealiseerd. (Zie KPI 3 hoofdstuk 2)

Rapportage Interbestuurlijk Toezicht Provincie Zuid-Holland dd. 16-11-2020

De provincie heeft een reactie gegeven op de IBT-rapportage over 2020. Zij herkent zich voorlopig in het oordeel "oranje" voor wat betreft het archief- en informatiebeheer en wacht het verslag van de gemeentearchivaris over 2020 met belangstelling af. Ook is zij benieuwd naar de gerealiseerde verbeteringen die op grond van het verslag van het archief- en informatiebeheer over 2019 zijn bereikt, zoals blijkt uit onderstaande reactie: "Op 7 juli 2020 behandelde uw college het verslag van de gemeentearchivaris over het archief- en informatiebeheer over 2019 en stuurde dit vergezeld van een collegebrief ter kennisname naar de raad. In het verslag concludeert de archivaris dat de gemeente niet in alle opzichten voldoet aan de wettelijke eisen, maar er geen rode indicatoren zijn die duiden op 'taakverwaarlozing'. Toch is de conclusie dat de digitale archivering achter loopt bij de digitale manier van werken, waardoor een groot deel van de gemeentelijke informatie niet in goede, geordende en toegankelijke staat wordt beheerd. Uw college

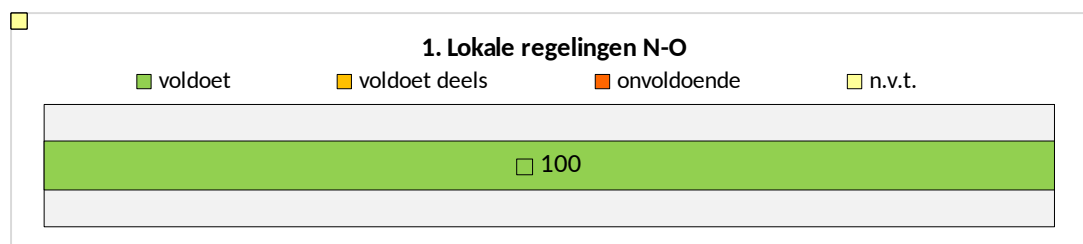
heeft opdracht gegeven aan de directies van de ambtelijke organisatie en het Stadsarchief om voor verbeteringen zorg te dragen. Graag vernemen wij of deze opdracht tot concrete verbeterplannen heeft geleid en wat hiervan de resultaten zijn.”

KPI-rapportage gemeentelijk informatiebeheer met gedetailleerde toelichting per KPI



Toelichting KPI's met score in percentages (%)

1. Lokale regelgeving



De regelgeving in Rotterdam voldoet aan de wettelijke eisen. De Archiefverordening regelt de zorg die het college heeft voor de archieven die door de gemeentelijke organen worden gevormd, het beheer, de mensen en middelen, het toezicht van de gemeentearchivaris op het beheer en de verslaglegging aan de raad. De huidige Archiefverordening Rotterdam is op 6 juli 2017 vastgesteld door de raad en gepubliceerd in het Gemeenteblad en op Overheid.nl. Het Besluit Informatiebeheer beschrijft de aanwijzing en het beheer van de archiefbewaarplaats en de voorwaarden waaraan het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie moet voldoen. Het Besluit Informatiebeheer Rotterdam is op 13 juni 2017 door het college vastgesteld en gepubliceerd bij de inwerkingtreding.

Het in artikel 2 van het Besluit Informatiebeheer Rotterdam voorgeschreven Strategisch Informatiebeheer Overleg is in 2019 door en bij BCO/IIFO ingesteld als SIIBO. In dit structurele informatieoverleg, waarin de gemeentearchivaris niet is vertegenwoordigd, worden integrale informatievraagstukken besproken. De instelling van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) - uitsluitend voor het uitvoeren van de wettelijke taken met betrekking tot selectie en vernietiging - is op 7 juli 2020 bekrachtigd door het college.

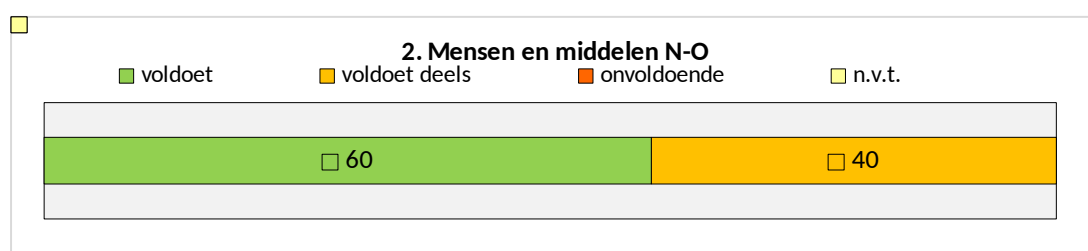
De gemeente beschikt over een register van Gemeenschappelijke Regelingen en een Besluit Mandaat, Volmacht en Machtiging Rotterdam. In geval van opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan andere overheidsorganen zijn maatregelen voor de archiefbescheiden voorzien, zoals de archiefparagraaf in kaders en spelregels voor gemeentelijke verzelfstandigingen. Bij uitbesteding van archiefbeheertaken is de gemeentelijke eindverantwoordelijkheid vastgelegd in de Algemene Inkoop Voorwaarden. Bij het verwerken van persoonsgegevens wordt een verwerkersovereenkomst gesloten op basis van de AVG.

De gemeente publiceert haar bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en <https://www.officielebekendmakingen.nl>. Archiefinspectie heeft

onderzoek gedaan naar de archivering van bekendmakingen. Hieruit blijkt dat BCO de publicatie van verordeningen en algemene beleidsregels verzorgt en dat de overige clusters hun besluiten zelf publiceren. Met het gebruik van DROP is de rechtsgeldige inwerkingtreding van het besluit geregeld, maar niet automatisch de archivering daarvan in het dossier van de zorgdrager. De manager PBI heeft, als (gedelegeerd) verantwoordelijke voor het bieden van ondersteuning aan de organisatieonderdelen in het informatie- en archiefbeheer, toegezegd passende maatregelen te treffen dan wel te initiëren.

Archiefinspectie monitort het opstellen, dan wel het naleven van de diverse archiefparagrafen en de ontwikkelingen bij Verbonden Partijen in de praktijk. In 2020 is een QuickScan uitgevoerd naar het informatiebeheer bij (kleine) organisaties, commissies, projecten of regelingen binnen de regio Rotterdam die vanwege hun aard of omvang niet periodiek worden geïnspecteerd. Daarbij viel op dat een voorstel tot instelling van een regeling of orgaan niet altijd een archiefparagraaf bevat. Hierdoor is de archiefzorg, het toezicht op het archief- en informatiebeheer, alsmede de overbrenging naar een archiefbewaarplaats onvoldoende geregeld. Deze organisaties hebben vaak geen specialisten op gebied van informatie- en archiefbeheer in dienst, waardoor ze zich niet bewust zijn van deze verantwoordelijkheid. Aan alle organisaties zijn aanbevelingen gedaan ter verbetering van processen en het beschermen van de informatiewaarde. Aan BCO/Juridische diensten is verzocht een actuele archiefparagraaf op te nemen in het model voor instelling of wijziging van deelname aan een orgaan en deze tijdig af te stemmen met de gemeentearchivaris.

2. Mensen en middelen



De personele kosten over 2020 van de afdeling BCO/PBI bedroegen € 9.203.000; de materiële kosten bedroegen € 1.500.000. Binnen de gemeente, waar circa 10.000 medewerkers informatie produceren of verwerken, bedraagt de formatie voor informatiebeheerfuncties 67 fte. Dit betreft op hbo/wo-niveau 18 adviseurs/cluster records managers, 3 kwaliteitsmedewerkers en 3 procesanalisten inrichting informatiebeheer, op mbo/hbo-niveau 17 beheerders/bewerkers semi-statisch archief, 6

klantondersteuners en 20 postregistrators op mbo-niveau. Het beschikbare opleidingsbudget is € 46.000.

Gezien de achterstanden in het uitvoeren van wettelijke taken en de zich al jaren voortslepende hybride situatie heeft archiefinspectie de indruk dat de capaciteit niet toereikend is. Clusters beschikken over te weinig kennis om een volwassen gesprekspartner te kunnen zijn.

Medewerkers die informatie produceren en verwerken zijn onvoldoende op de hoogte van de richtlijnen om een goed informatiebeheer te kunnen garanderen. Op basis van de uitkomsten van de enquête *Aandacht voor uw informatie* die eind 2019/begin 2020 is gehouden onder alle leidinggevenden van de gemeente, constateert de archiefinspectie dat het informatiebeheerbewustzijn dringend verbetering behoeft. Het stemt overigens positief dat leidinggevenden inzien dat zaken met betrekking tot informatie- en archiefbeheer veel beter kunnen, dat men naar beste vermogen handelt en graag meer kennis zou willen hebben hierover. Daarom is voorlichting gewenst over (het belang van) informatie- en archiefbeheer, liefst in combinatie met integriteit, privacy en beveiliging van informatie. Ook buiten de programma's DWARSS en GERS om moet worden ingezet op voorlichting, houding en gedrag.

Zoals aangegeven bij de stand van zaken van de aanbevelingen, start PBI in 2021 een communicatie-campagne en lanceert de afdeling een e-learning omgeving om de kennis en het bewustzijn van de medewerkers te vergroten.

Voor wat betreft het uitvoeren van wettelijk verplichte werkzaamheden is sprake van achterstanden in het:

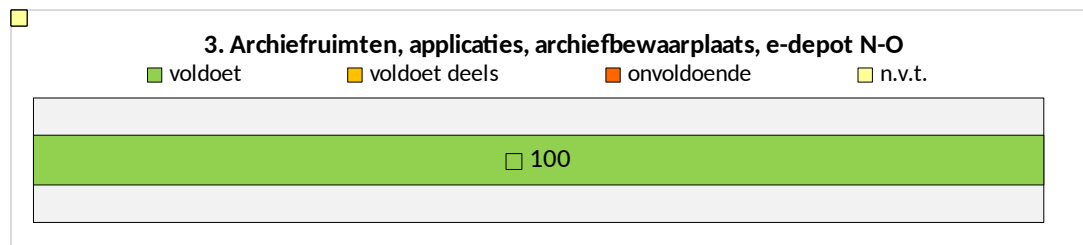
- bewerken van 5.012 meter fysieke archieven van diverse voormalige diensten;
- bepalen van de bewaartermijn van 30.925 meter. Een groot gedeelte daarvan, 13.511 meter betreft hybride dossiers die nog niet kunnen worden afgesloten;
- vernietigen van archieven waarvoor nog geen machtiging bij de gemeentearchivaris is aangevraagd;
- bewerken van digitale archiefbescheiden in netwerkschijven en applicaties die geen informatiebeheerfunctionaliteit hebben, zoals ONS (Belastingen), Oracle FIN (Financiën), HAS (Handhaving) en de documentmanagementsystemen (DMS) Corsa, Docloads, Alfresco Share.

Het bewerken van de fysieke archieven heeft grote vertraging opgelopen als gevolg van corona, waardoor medewerkers veel minder aan de Hofdijk kunnen werken. Voor wat betreft de digitale archieven in de DMS-en is de planning opgenomen in het Programma GERS, dat volgens de planning eind 2022 moet zijn afgerond.

Voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden (i.c. de archiefinspectie) in Rotterdam en de regio heeft het college

2,89 fte beschikbaar gesteld. Volgens de landelijke rekennorm van de VNG is 3,55 fte inspectiecapaciteit benodigd. Met de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet in 2023 is taakverzwaring te verwachten, vanwege de uitbreiding van het toezicht door de gemeentearchivaris op de overgebrachte archieven.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot



Omdat in de kantoorpanden de Rotterdam, de Librijesteeg en het Timmerhuis geen formele archiefruimte is gebouwd, is alle te bewaren archief in het gebouw van het Stadsarchief aan de Hofdijk ondergebracht. Hiervoor is in 2018 een extra archiefruimte gecreëerd, die voldoet aan de eisen uit de Archiefregeling. Het te vernietigen concernarchief is opgeslagen in archiefruimten aan de Coolsingel, Nikkelstraat, Kleinpolderplein, Schiedamsedijk en bij Iron Mountain. Deze voldoen weliswaar niet aan alle wettelijke eisen, maar BCO/Facilitair heeft wel de noodzakelijke maatregelen getroffen ten aanzien van brandveiligheid, inbraakpreventie en wateroverlast. Archiefinspectie heeft geconstateerd dat clusters ook archief opslaan in ruimten die niet bekend zijn bij IIFO/PBI (kantoorruimten, Zuidlaardermeer), met alle risico's van dien. Zo leidde de lekkage in een ruimte waarin de GGD het TBC-archief had opgeslagen tot schimmelvorming en zorgt voor jaren extra werk en dus voor extra kosten.

De gemeente beschikt over drie goedgekeurde concernvoorzieningen voor informatie- en archiefbeheer: het Rotterdams Digitaal Dossier (RDD), het zaakstelsel e-Suite en het DMS DIVA voor niet zaakgewijs werken.

In 2020 zijn 57 processen in de e-Suite ingericht en zijn er in totaal 144 zaaktypen in beheer, die ruim 200/250 processen ondersteunen. Er is er nog een werkvoorraad van circa 75 processen voor 2021 en 2022. De Regiegroep Digitaliseringsagenda heeft besloten vanaf 2021 niet langer te sturen op de aantallen processen per jaar, maar te werken vanuit de vraag van de clusters.

Het programma GERS heeft een module voor bestuurlijke besluitvormingsprocessen opgeleverd en is gestart met het inrichten van het procestype overleggen in DIVA. Daarmee zijn meer dan 2.000 gebruikers aangesloten op meer dan 250 sites. Daarna volgen de procestypen projecten, beleid, beheer en uitvoering.

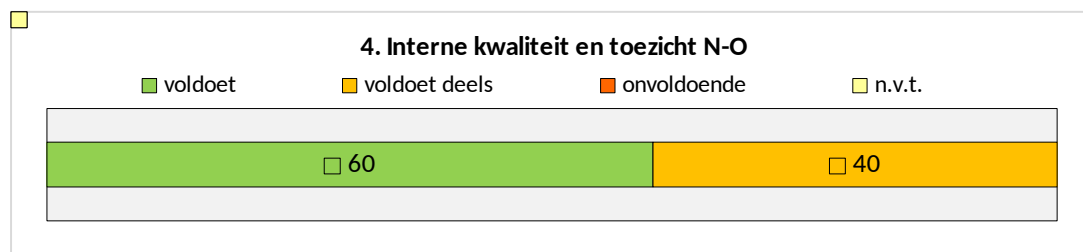
Archiefinspectie heeft samen met het Expertisecentrum Informatiebeheer, onderdeel van PBI, een audit uitgevoerd naar de informatiebeheerfunctionaliteit van het (logische) personeelsdossier in Mijn HR en de ondersteuning daarvan door applicatie ADP Workforce. Het conceptverslag wordt in het tweede kwartaal van 2021 vastgesteld en aangeboden aan de BCO/directeur HRO.

Het e-depot wordt nog niet ingezet voor te bewaren archief van het concern vanwege ontbrekende functionaliteit in bronsystemen. Dan gaat het onder meer om archiveringseisen met betrekking tot de AVG, openbaarheid, selectie en vernietiging, maar ook om technische functionaliteit voor de export uit bronsystemen. DIVA, RDD en de e-Suite zijn inmiddels voorzien van een exportfunctionaliteit naar het e-depot, conform het TopX formaat. Er wordt gewerkt aan het exportscript van Ari-Boso voor de bouwvergunningen. Voor wat betreft de DMS-en eDocs, Corsa en Alfresco wordt de inhoud nog in kaart gebracht en geselecteerd.

In het Regionaal Crisisplan Rotterdam-Rijnmond 2020 – 2024, dat is vastgesteld door de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond, is het evacueren van cultuurhistorisch erfgoed opgenomen.

Het Concern Informatiebeveiligingsbeleid is in 2018 door het college vastgesteld.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht



In vervolg op het eerder ontworpen RoKSI (Rotterdams Kwaliteitssysteem Informatiebeheer) is gewerkt aan een nieuw Handboek Kwaliteitssysteem Informatiebeheer. Dit handboek is in januari 2021 door BCO/IIFO/PBI vastgesteld. Het team Kwaliteit, Publicatie en Informatiecentrum (KPI) van PBI heeft in 2020 pilots uitgevoerd en zal in 2021 monitoren aan de hand van het handboek.

De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit aan het college over het uitgevoerde toezicht. Namens de gemeentearchivaris houdt archiefinspectie toezicht op het informatiebeheer van de gemeente. In 2020 zijn 10 verslagen uitgebracht (zie bijlage voor een overzicht).

5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid



Alle directies hebben een InformatieBeheerPlan (IBP) vastgesteld voor hun cluster. Daarmee beschikt het concern over een overzicht van alle proces gebonden informatie. In het IBP zijn 1890 gemeentelijke taken benoemd met opgave van de proceseigenaar, het type dossiervorming, de classificatie voor informatiebeheer, informatiebeveiliging en verwerking persoonsgegevens, de gebruikte applicaties, de verblijfplaats van de informatie en de bewaartermijnen. Het IBP wordt maandelijks geactualiseerd door PBI en jaarlijks door de clusters vastgesteld. Voor wat betreft de fysieke dossiers, beschikt het team Concern Archieven Dienst (CAD) over een depotlijst en/of dossieroverzicht.

Metadata (gegevens over de informatie) zijn essentieel voor het waarborgen van de authenticiteit, integriteit, bruikbaarheid en duurzame toegankelijkheid van informatie. Als bijvoorbeeld op 'corona' wordt gezocht, worden documenten met 'covid-19' niet gevonden. PBI heeft voor de gemeente Rotterdam een metadatamodel opgesteld, gebaseerd op het landelijke Toepassingsprofiel Metadata Lagere Overheden (TMLO).⁵ Dit metagegevensschema is geïmplementeerd in RDD, DIVA en de e-Suite. Het betekent dat van daarop aangesloten processen kan worden vastgesteld wanneer, door wie en in welke context de informatie is gebruikt en is de procesinformatie duurzaam toegankelijk. Hoewel het aantal applicaties is gedaald (van 1293 in 2019 naar 1050 in 2020), wordt er nog veel informatie opgeslagen die niet duurzaam toegankelijk is. Veel informatie is opgeslagen op de netwerkschijven (van 1112 processen is bekend dat de K-schijf wordt gebruikt om informatie op te slaan). Deze informatie is niet planmatig geordend, zodat de authenticiteit, context, toegankelijkheid en de duurzaamheid van de informatie niet is gewaarborgd. De proceseigenaar is zelf verantwoordelijk voor het opschonen van de netwerkschijven en wordt daarbij ondersteund door PBI indien wordt aangesloten op de goedgekeurde concernsystemen.

De toegankelijkheid van de corporate website voor mensen met een beperking voldoet aan bijna alle eisen van het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. Op de website is een toegankelijkheidsverklaring gepubliceerd. Zo'n verklaring is verplicht,

⁵

Momenteel wordt het TMLO doorontwikkeld tot een model voor de hele overheid, Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO).

maar nog niet beschikbaar op alle gemeentelijke websites, zoals is aangegeven op het Overzicht websites en toegankelijkheids-verklaringen.

Op basis van de AVG moeten archiefbescheiden waarin persoonsgegevens voorkomen, beperkt beschikbaar zijn. In het verwerkingsregister worden alle (delen van) processen bijgehouden waarbij persoonsgegevens gebruikt worden. Voor risicovolle verwerkingen voert de proceseigenaar een Privacy Impact Assessment (PIA) uit. Hierin wordt onder meer aangegeven wat de bewaartermijn is en of de persoonsgegevens worden verwijderd of geanonimiseerd. De Functionaris Gegevensbescherming geeft inhoudelijk akkoord op de PIA.

De duurzaamheid van materialen scoort voldoende voor wat betreft het verpakkingsmateriaal dat bij team CAD wordt gebruikt (omslagen, dozen). Voor wat betreft papier, toners, pennen etc. in gebruik bij de clusters is dit nauwelijks controleerbaar. Wel zijn contracten aanwezig met leveranciers die voldoen aan de eisen uit de Archiefregeling. Als clusters nog fysieke dossiers vormen, moeten ze printpapier bestellen dat aan de NEN 2728 standaard voldoet. Het is niet bekend of aan deze eis wordt voldaan.

Het beleid voor duurzaam digitaal informatiebeheer is vastgesteld vastgelegd in het *Concern Beleidskader beheer informatiehuishouding 2020*. De gemeente maakt gebruik van standaarden voor inkoop (GIBIT en de softwarecatalogus GEMMA). Bij nieuwe projecten en de aanbesteding van nieuwe applicaties horen de eisen voor digitaal informatie- en archiefbeheer, gebaseerd op de normen NEN 2082⁶ en ISO 16175, aangegeven te worden in het 'demand-supply proces'⁷. Door BCO/IIFO worden dagelijks back-up voorzieningen getroffen voor de standaard applicaties; voor de overige applicaties zijn afspraken gemaakt met de proceseigenaren.

Voor wat betreft het gebruik van open standaarden schrijft de gemeente geen opslagformaten voor. Dit is bewust beleid van Stadsarchief Rotterdam en PBI. Monitoren van veroudering en het preserveren vindt plaats in het e-depot van het stadsarchief. Tijdens de archiefvorming is het gebruik van bestandsformaten vrij. Het grootste deel van de bestanden voldoet aan het voorkeurs- of het acceptabele bestands-formaat volgens de handreiking van het Nationaal Archief, met uitzondering van video's. Bij digitale informatieobjecten waarvan de functionaliteiten niet vanzelf bewaard blijven bij een conversie of migratie, is het van belang dat het gedrag wordt vastgelegd, bijv. van Excel

6

Per 1-1-2021 ingetrokken en vervangen door NEN-ISO 16175-1:2020 'Functionele vereisten en bijbehorende richtlijnen voor alle toepassingen die digitale documenten beheren'.

7

Een proces waarbij een behoefte in het dagelijkse werk van de medewerker wordt vertaald naar een ICT-oplossing. Dit proces wordt verzorgd door IIFO van het cluster BCO. Demand behandelt het advies en Supply de uiteindelijke levering hiervan.

spreadsheets. In het IBP is een kolom met de namen van websites opgenomen, maar het overzicht is niet compleet.

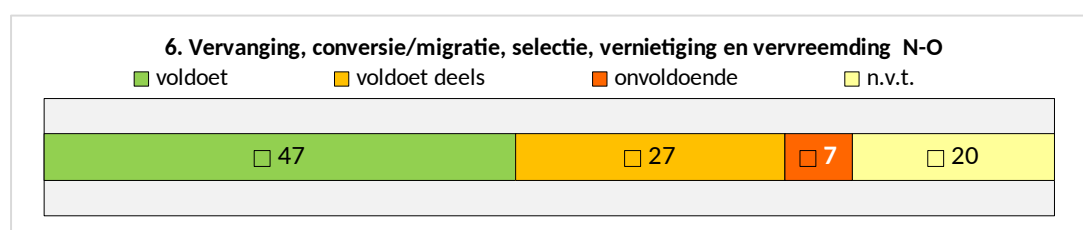
Archiefinspectie heeft in 2020 een thema-inspectie uitgevoerd naar de archivering van websites. Van de circa 370 domeinen van de gemeente Rotterdam worden alleen de corporate site en die van de GGD en SOA-poli gearhiveerd, de clusters archiveren hun websites niet. Dit is wel van belang, omdat burgers en bedrijven rechten kunnen ontleen aan de informatie op de websites en deze daarom re-construeerbaar moeten zijn. De inspectie resulteerde in drie conclusies:

1. websitebeheerders binnen de clusters hebben behoefte aan een coördinatiepunt bij inrichting, beheer en archivering van websites;
2. het concern beleidskader beheer informatiehuishouding en de concernkaders voor websites bevatten geen richtlijnen voor website-archivering;
3. bij de ontwikkeling en het beheer van websites zijn privacywetgeving, informatiebeveiliging en gegevensbescherming veelal wel meegenomen, maar de archivering niet.

Om de risico's te verminderen kregen alle clusterdirecteuren aanbevelingen om de verantwoordelijkheid voor inrichting, beheer en archivering van websites binnen het cluster te beleggen, alle websites op te nemen in het IBP en te zorgen voor archivering. Additioneel is het regelen van een toegankelijkheidsverklaring benoemd, aangezien elke website moet voldoen aan de eerdergenoemde EU-standaard voor digitale toegankelijkheid. De teams PBI en Communicatie van BCO ontvingen aanbevelingen over het adviseren van de clusters en het actualiseren van de kaders bij websiteontwikkeling. Alle clusters zijn inmiddels aan de slag gegaan met het uitvoeren van de gedane aanbevelingen.

Op aangeven van PBI zijn regels opgesteld om te zorgen dat documenten die met behulp van AIP (Azure Information Protection, labels voor classificering en beveiliging) van Microsoft 365 versleuteld worden, daar ook weer van ontdaan kunnen worden. De gemeente beschikt niet over een totaaloverzicht van informatie waarbij versleuteling wordt toegepast. Om de toegankelijkheid te waarborgen worden encryptie en versleuteling niet toegestaan bij de export van informatie naar het e-depot.

6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding



Archiefbescheiden die nog in papieren vorm worden ontvangen, kunnen vanaf een aan te wijzen datum, na positief advies van de gemeentearchivaris, worden vervangen door digitale reproducties. Vervolgens moeten de papieren exemplaren worden vernietigd. Het Rotterdamse Handboek Vervanging beschrijft de routinematige vervanging van archiefbescheiden van de organisatieonderdelen die werken volgens de generieke werkwijze en hun postproces laten verlopen via de centrale scanvoorziening aan de Nikkelstraat. Het cluster W&I is als eerste aangesloten op de generieke werkwijze en heeft voor Regionaal Bureau Zelfstandigen (RBZ), Beheer Inkomen en Toetsing en Toezicht positief advies gekregen van de gemeentearchivaris voor vervanging van het papier door digitale reproducties, ontvangen of opgemaakt na 1 april 2017. Het cluster MO heeft voor soortgelijke zaaktypen vervanging geregeld voor Participatie en Stedelijke Zorg. Ook de Kredietbank Rotterdam heeft positief advies voor vervanging aangevraagd en ontvangen nadat archiefinspectie een toetsing op de werking heeft uitgevoerd in verband met de koppeling met Allegro. In 2020 heeft geen van de clusters een aanvraag voor vervanging gedaan, zodat de hybride informatiehuishouding in stand wordt gehouden.

Bij migratie van digitale archiefbescheiden naar DIVA is voorzien in een procedure inclusief het opstellen van een verklaring van migratie. De oude DMS-en (eDocs, Corsa en Alfresco Share) worden geanalyseerd. Dit geschiedt ook bij andere applicaties, voor zover de proceseigenaar dit in het demand-supply proces brengt. De gemeente heeft geen compleet overzicht van alle digitale archiefbescheiden die niet meer raadpleegbaar zijn door veroudering van bestandsformaten.

Voor het selecteren van de te bewaren of te vernietigen informatie, wordt gebruik gemaakt van de *Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen* van de VNG⁸. In aanvulling daarop moet een zogenaamde ‘hotspotmonitor’ worden vastgesteld, om te bepalen of te vernietigen informatie naar aanleiding van een bijzondere gebeurtenis, een incident of maatschappelijk debat in aanmerking komt voor eeuwige bewaring. In afstemming met het Stadsarchief Rotterdam heeft PBI hierop vooruitlopend alle gemeentelijke informatie van de crisisorganisatie en processen met betrekking tot corona geïdentificeerd.

Het IBP moet na vaststelling door het cluster voorgelegd worden aan de gemeentearchivaris. Nadat de bewaartermijnen zijn goedgekeurd is sprake van een doorlopende machtiging tot vernietiging. Tot op heden heeft alleen het cluster SO deze

8

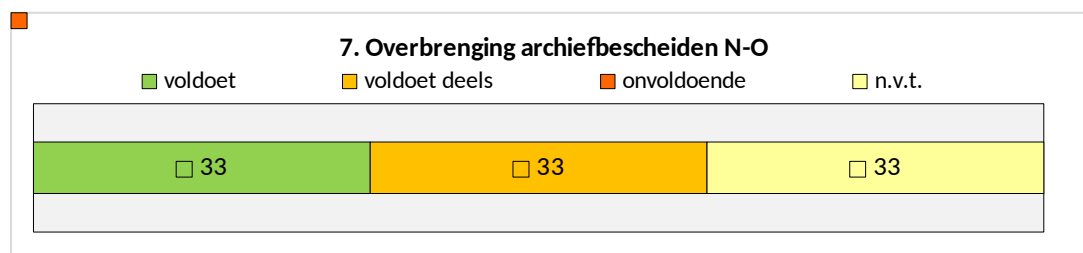
Voor archiefbescheiden t/m 1995 geldt de Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven (1983). Voor archiefbescheiden van 1996 t/m 2016 is dat de Selectielijst 1996 (2005, geactualiseerd juni 2012). Voor archieven vanaf 2017 tot en met 2019 geldt de selectielijst 2017 en voor archieven gevormd na 2017 geldt de selectielijst 2020.

goedkeuring ontvangen in 2017. Voor de clusters Stadsbeheer en W&I geldt dat het verzoek in behandeling is, de overige clusters hebben geen opvolging gegeven aan de aanbeveling uit het verslag van 2019 om het IBP voor te leggen aan de gemeentearchivaris.

Bij het team CAD is inmiddels 45.789 meter fysieke archieven van het concern in beheer. In het verslagjaar is 2645 meter bewerkt, conform de doelstelling uit het in 2016 opgestelde bewerkingsplan van 2400 meter per jaar. Volgens het bewerkingsplan moeten alle in 2015 binnengebrachte archieven in 2024 in goede, geordende en toegankelijke staat formeel zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats of vernietigd. Er komt echter nog steeds papieren archief bij, waardoor het bewerkingsplan moet worden geactualiseerd. Tijdens het schrijven van dit verslag was het geactualiseerde plan nog niet gereed.

In 2020 heeft het team CAD 627 meter archief vernietigd en hiervan een verklaring opgesteld. Digitale vernietiging van informatie is alleen mogelijk in RDD, e-Suite en DIVA, maar nog niet daadwerkelijk uitgevoerd. In taakapplicaties, op netwerkschijven, in het datawarehouse en voor sensordata is geen vernietigingsfunctionaliteit ingericht. Dit betekent dat de gemeente niet voldoet aan de wet (Archiefwet, AVG), dat de informatie lastiger te vinden is en de applicatie beheerd moet worden totdat de vernietigingstermijn verstreken is.

7. Overbrenging van archiefbescheiden



In 2020 zijn de bouwvergunningen van 1992 t/m oktober 2010 met een omvang van 1735 meter overgebracht naar het stadsarchief. Omdat team CAD de archieven van de voormalige diensten in overleg met het stadsarchief per dienst bewerkt, is er nog 186 meter ouder dan 20 jaar dat nog niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Dit betreft archieven van SO, MO en W&I.

Voor het overbrengen van digitale archiefbescheiden uit taakapplicaties en verouderde DMS-en geldt dat exportscripts geschreven moeten worden en dat er handmatige schoningsacties moeten worden uitgevoerd. Op dit moment gebeurt dit voor Ari-Boso (exportscript) en Alfresco, eDocs en Corsa (schoning).

Hoofdstuk 2. Het beheer van de archiefbewaarplaats

Inleiding

Voor het Stadsarchief was 2020 een heel bijzonder jaar. Uiteraard heeft dit voornamelijk te maken met het coronavirus. Hoewel medewerkers zo veel mogelijk thuis moesten, bleef het gebouw open voor de uitvoering van cruciale processen en kon spoeddienstverlening aan het ambtelijk apparaat en burgers doorgang vinden. Het betekende ook verandering van werkzaamheden, waarbij zorgvuldig is gekeken naar welke werkzaamheden op locatie en welke thuis gedaan konden worden. In enkele gevallen is bijzonder verlof toegekend. Iedereen in het bezit van een computer kon meewerken aan de metadatering van de passagierslijsten van de Holland Amerika Lijn (HAL) via het landelijk platform Vele Handen. Ook zijn medewerkers aangemeld voor concernklussen. Het nieuwe collectiebeheersysteem is op 1 maart opgeleverd en kan sindsdien vanuit huis worden benaderd. Helaas was dit niet mogelijk voor het wegwerken van de achterstanden in het toegankelijk maken en materieel verzorgen van particuliere archieven en collecties, waardoor de planning daarvoor uitloopt.

Corona is aangewezen als 'hotspot'. Het Stadsarchief is in maart begonnen met het aanleggen van een coronacollectie⁰¹⁰. Hierbij wordt samengewerkt met o.a. het CBK (stadstekenars) en de stichting Droom & Daad (fotografie). Ook is een oproep gedaan aan het Rotterdams publiek om materiaal in te sturen.

Na het uitvoeren van een SWOT-analyse door een extern bureau in 2019, heeft het Stadsarchief in 2020 haar missie, visie en kernwaarden voor de nabije toekomst vastgesteld, om in 2021 aan de slag te gaan met het uitwerken van de ambities, de doorontwikkeling van de organisatie, het strategisch personeelsbeleid en het opleidingsplan.

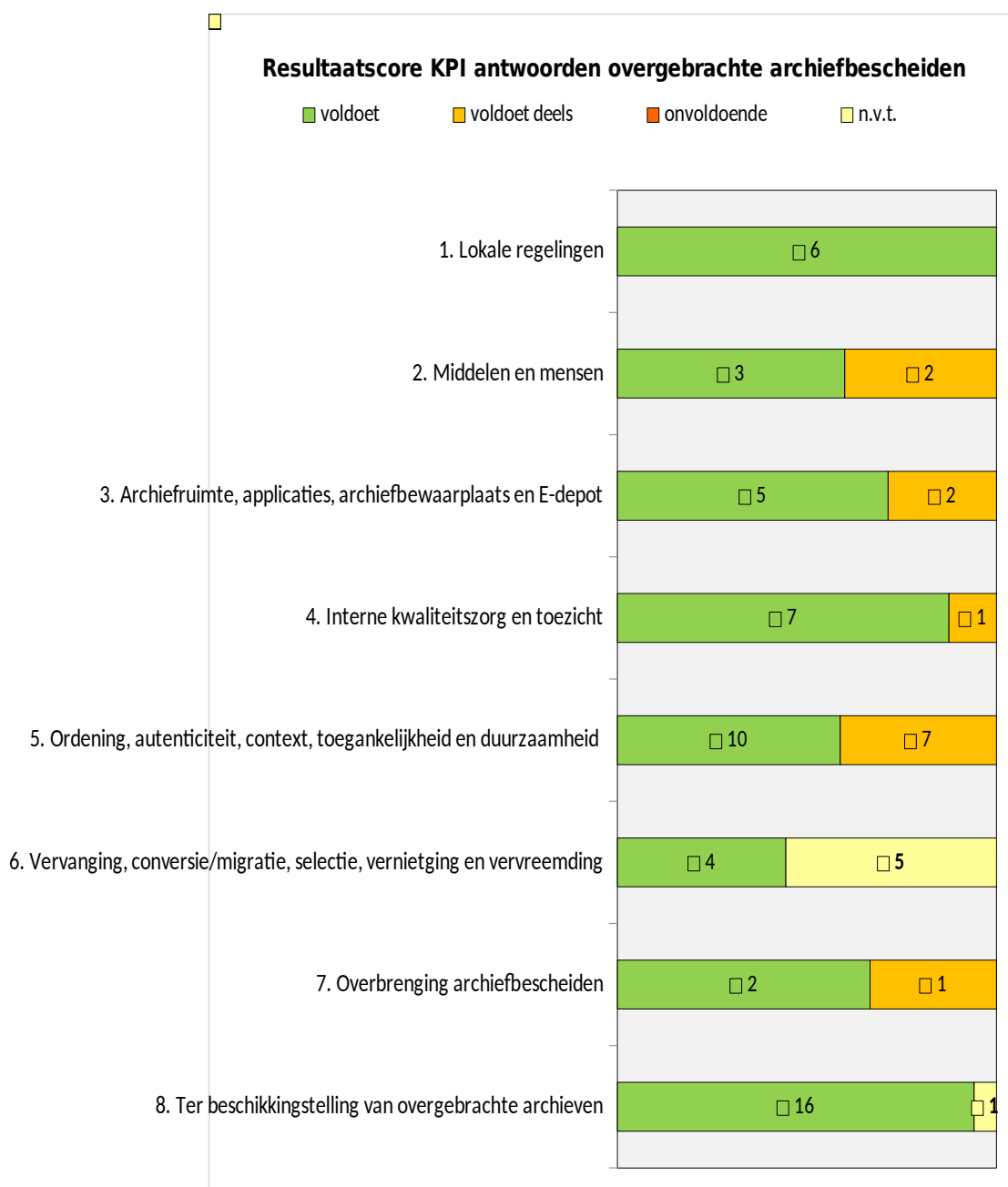
Opvolging aanbevelingen uit het verslag over 2019

In onderstaand schema staan in de linker kolom de aanbevelingen uit het verslag over 2019 vermeld. In de middelste kolom staat in cursief de reactie van de gemeentearchivaris daarop die in de agendapost van 7-7-2020 is opgenomen. In de rechter kolom staat de huidige stand van zaken aangegeven. Daar waar de aanbeveling

nog niet of niet volledig is opgevolgd is aangegeven bij welke KPI meer detailinformatie over de actuele situatie kan worden gevonden.

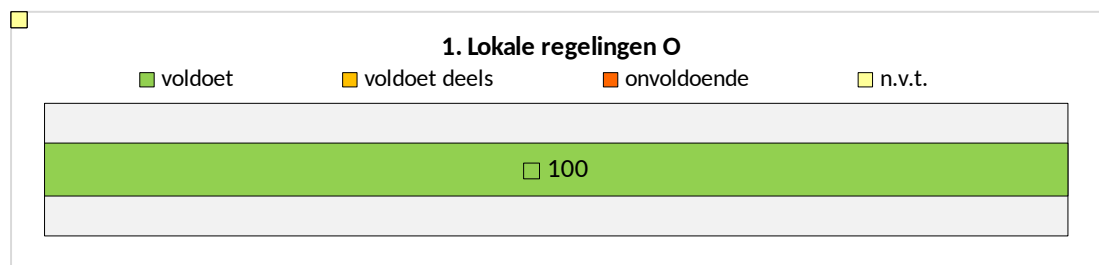
	Aanbeveling	Reactie Gemeentearchivaris	Resultaat
1	Voer de hotspotmonitor uit in het SIO en laat de hotspots vaststellen	<i>De hotspotmonitor wordt in het najaar opgesteld. Zodra deze gereed is en het SIO is ingesteld, zal de hotspotmonitor in het SIO worden geagendeerd. Daarna wordt de monitor ter vaststelling aan het college aangeboden. Overigens heeft de uitbraak van de coronapandemie al geleid tot een eerste hotspot. Het Stadsarchief verzamelt actief informatie en heeft Rotterdammers opgeroepen aan de coronacollectie bij te dragen. Daarnaast worden gemeentelijke informatiebestanden geïdentificeerd die uitgezonderd zullen worden van vernietiging.</i>	Het SIO komt in april 2021 voor het eerst bijeen. (Zie KPI 1).
2	Zorg voor het opstellen van een verklaring van conversie en/of migratie bij de omzetting van informatie naar een ander formaat en/of systeem	<i>De verklaring voor de conversie en migratie van informatie van Atlantis naar Mais Flexis is opgesteld.</i>	Uitgevoerd.
3	Actualiseer het acquisitiebeleid	<i>Het acquisitiebeleid wordt dit najaar geëvalueerd en geactualiseerd. De hotspotmonitor wordt hierin meegenomen.</i>	Uitgevoerd, nog niet vastgesteld.
4	Actualiseer het informatiebeveiligingsplan	<i>Op dit moment wordt het informatiebeveiligingsplan geactualiseerd. Conform planning zal het plan nog dit jaar worden vastgesteld.</i>	Het informatiebeveiligingsbeleid is geactualiseerd en in januari 2021 vastgesteld. Op dit moment wordt gewerkt aan het opstellen van een implementatieplan.

KPI-rapportage beheer van de archiefbewaarplaats



Toelichting KPI's met score in percentages (%)

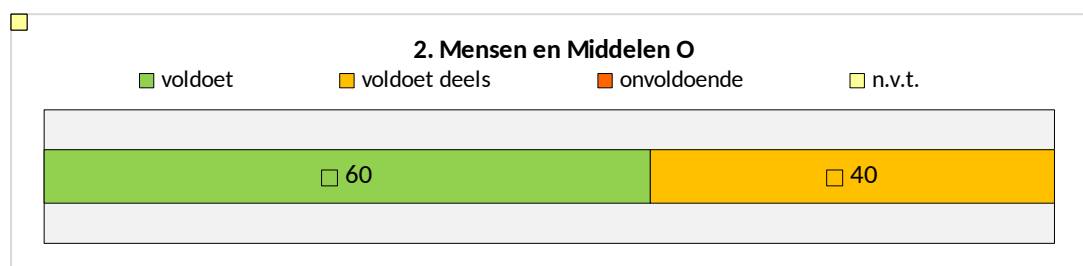
1. Lokale regelgeving



De regelgeving, te weten de Archiefverordening Rotterdam 2017 en het Besluit Informatiebeheer Rotterdam 2017, is gebaseerd op landelijke modellen van KVAN/BRAIN en voldoet aan de wettelijke eisen. Het besluit tot instelling van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) is in juli 2020 bekrachtigd door het college. Het SIO in Rotterdam is uitsluitend bedoeld voor de wettelijk verplichte taken bij de vervreemding van archiefbescheiden, uitzonderingen op de bewaartermijnen in de selectielijst en overige (waarderings)vraagstukken, waaronder de zogenaamde 'hotspot-monitor'. Het SIO is in 2020 nog niet bijeengekomen.

Mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, zijn vastgesteld in het Besluit mandaat, volmacht en machtiging Rotterdam. Bij uitbesteding van archiefbeheertaken (zoals digitalisering en restauratie van bestanden) worden de Algemene Inkoop Voorwaarden van de gemeente gehanteerd, zodat de wettelijke eindverantwoordelijkheid geregeld is. Bij het verwerken van persoonsgegevens wordt een verwerkersovereenkomst gesloten op basis van de AVG.

2. Mensen en middelen



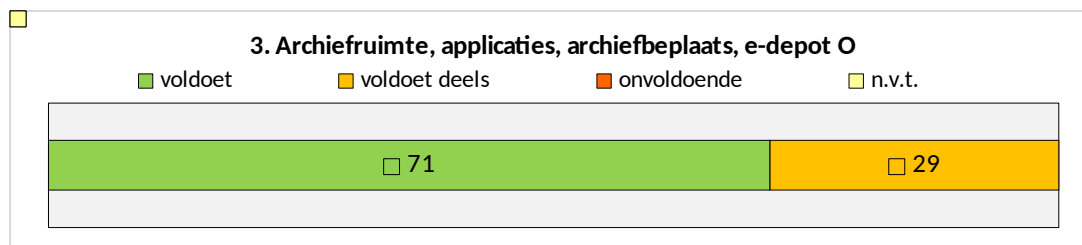
De begroting 2020 bedroeg € 5.363.000, inclusief € 200.000 extra budget na behandeling van de bij de Voorjaarsnota ingediende claim voor het wegwerken van achterstanden in de particuliere archieven en collecties. Door de coronacrisis heeft het college alleen een besluit genomen over extra gelden voor 2020 en 2021, dus niet over het totale

programmaplan met een doorlooptijd van 13 jaar. Dit betekent dat extra tijdelijke menskracht (80 uur per week vanaf het 3e kwartaal en additioneel 16 uur vanaf 1 december) beschikbaar is tot eind 2021. Daarmee kunnen de achterstanden niet in de beoogde 13 jaar weggewerkt worden.

Het Stadsarchief beschikt na de taakstelling van het concern formeel over 63,76 fte. Gelukkig konden de vacatures in 2020 worden vervuld, zoals de adviseur digitale informatie en expert digitale archieven en collecties, waardoor de capaciteit voor reguliere werkzaamheden en het beheer van digitale archieven weer op niveau is. Er is onvoldoende capaciteit om de achterstanden weg te werken. De projectleider e-depot zou eind 2020 met pensioen gaan, maar heeft dit op verzoek uitgesteld vanwege haar specialistische kennis en ervaring die nog benodigd is om een nieuwe, nog te werven, medewerker in te kunnen werken.

De nieuw geworven medewerkers beschikken over de juiste vooropleiding en ervaring om hun werkzaamheden uit te gaan voeren óf gaan de benodigde vakopleidingen volgen. Hiervoor is voldoende budget beschikbaar. Zij hebben trainingen XML, Mais Flexis en werken met SIARD gevolgd. Vier medewerkers hebben de module toegankelijk maken van de Archiefschool gevolgd. Andere cursussen zijn vanwege corona grotendeels stopgezet.

3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot



De archiefbewaarplaats voor de fysieke archieven is in 2018 intern getoetst aan de normen uit de Archiefregeling en op orde. Naast een depot voor papier en perkament is er ook een koeldepot voor film- en fotomateriaal. Het technisch beheer, zoals monitoring van het klimaat en de installaties, wordt onder verantwoordelijkheid van BCO door een extern bedrijf uitgevoerd. Medewerkers van het team Preserveren, Conserveren & Restaureren van het Stadsarchief voeren wekelijks controles uit in de depots. Het signaleren en bestrijden van ongedierte is overgenomen door het cluster Stadsbeheer. Rapportages hierover worden niet aan het Stadsarchief voorgelegd.

Het e-depot bestaat uit twee onderdelen: een 'zwaar', streng beveiligd deel en een 'licht' deel dat aan minder strenge eisen voldoet. Het 'zware' deel bevat inmiddels 48 terabyte met voornamelijk door het Stadsarchief gedigitaliseerde archieven zoals van de HAL, arrestantenkaarten, notarieel archief, bouwpolitie, burgerlijke stand, oud archief van Rotterdam, regieboekjes en bewegend beeld. Het 'lichte' deel bevat 100 terabyte met scans van de persoonskaarten (Burgerlijke Stand). De scans zijn gemaakt om de originelen te sparen en de dienstverlening te verbeteren. De akten kunnen nu digitaal geraadpleegd worden door de medewerkers van Burgerzaken.

Voor het duurzaam beheren van de digitale archieven en collecties in het e-depot wordt een certificeringstraject voor het Core Trust Seal doorlopen. In 2020 is documentatie verzameld en een opzet gemaakt voor de review door externen.

Hoewel de procedurebeschrijvingen Richtlijnen overdracht naar het e-depot, Handreiking bestandsformaten en het Preserveringsbeleid al enkele jaren beschikbaar zijn, beheert het Stadsarchief slechts één origineel digitaal archief, dat van de opgeheven Stadsregio. De gemeente Rotterdam heeft nog geen digitale archieven overgebracht. De exportfunctionaliteit van het DMS DIVA is getest en wordt ingericht. De opname van auditgegevens van de Basisregistratie Personen (BRP) wachtte op implementatie van SIARD, een open formaat voor het archiveren van relationele databases. De software is inmiddels in gebruik genomen door de BCO, maar een pilot wees uit dat de autorisatie nog niet zodanig geregeld kan worden dat de betrokken ambtenaren zelf toegang hebben.

Voor de aangesloten organisaties in de regio die gebruik willen maken van het e-depot, moeten tenants worden ingericht. Dit zijn logisch afgebakende ruimten waarin de archiefvormer zelf archiefbescheiden kan opslaan, beheren en ontsluiten. Hiervoor is inmiddels een testomgeving opgeleverd, maar voor het regelen van de benodigde toegangsrechten heeft BCO geen solutions architect beschikbaar. Deze architect is ook nodig voor het realiseren van de koppeling tussen het e-depot en het collectiebeheersysteem, want het e-depot is nu nog slechts intern raadpleegbaar.

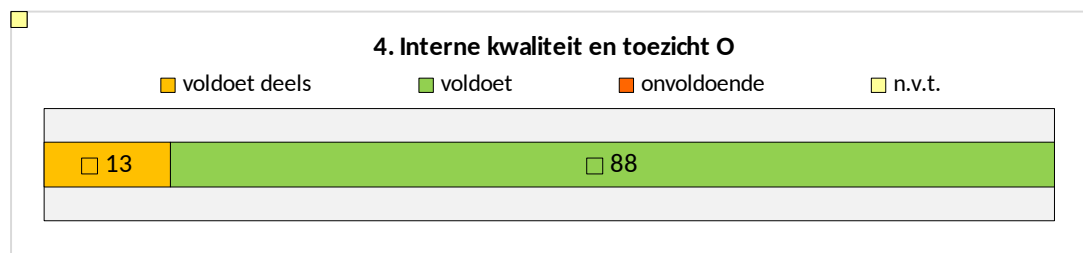
In het Regionaal Crisisplan Rotterdam-Rijnmond 2020 - 2024, dat is vastgesteld door de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond, is het evacueren van cultuurhistorisch erfgoed opgenomen.

De verantwoordelijkheid voor het beheer en behoud van de Collectie Rotterdam is belegd bij verschillende verzelfstandigde instellingen en musea via beheerovereenkomsten. In 2020 is met de instellingen de beheerovereenkomst herzien. Hierin is expliciet nadruk gelegd op de verantwoordelijkheid van de instellingen voor bescherming van de collectie in geval van crisis en calamiteiten. Uit een inventarisatie die door de afdeling Cultuur is uitgevoerd, blijkt dat de meeste instellingen een eigen veiligheidsbeleid voeren en beleid hebben voor het geval zich een calamiteit voordoet. Samenwerking tussen de instellingen

en tussen instellingen en de hulpdiensten is echter beperkt. De afdeling Cultuur bekijkt op welke manier de samenwerking onderling en met de hulpdiensten kan worden versterkt.

Het Stadsarchief beschikt over een collectiehulpverleningsplan en ontruimingsplan. Deze worden jaarlijks geactualiseerd en er wordt mee geoefend. Het informatiebeveiligingsbeleidsplan van het Stadsarchief is in 2020 geactualiseerd.

4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

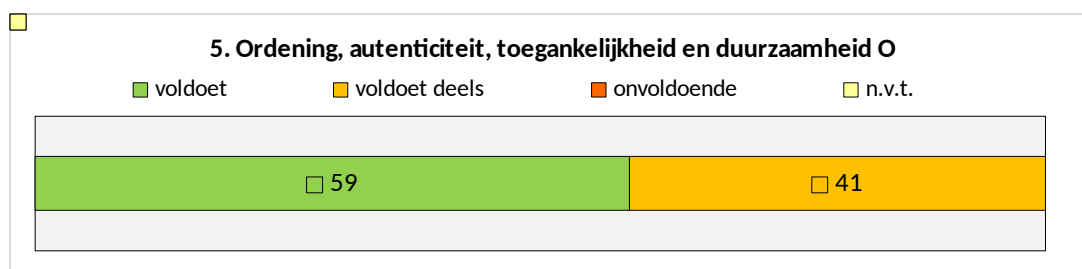


Een kwaliteitszorgsysteem op strategisch en tactisch niveau, gebaseerd op het INK-model, is geïmplementeerd. De strekking hiervan omvat de gehele taakuitvoering van het Stadsarchief. Het systeem is in 2020 weer geactualiseerd en de benodigde acties zijn besproken in het managementteam. Voor wat betreft de kwaliteitsverbetering van het informatiebeheer wordt verwezen naar KPI 4 in het eerste hoofdstuk. Voor het eigen informatiebeheer werkt het Stadsarchief sinds januari 2019 - gedeeltelijk - met DIVA Share, ging het eind 2020 werken in DIVA Shine en wordt het in 2021 meegenomen in de gewijzigde inrichting en interface van DIVA. Gezien het beleid waarbij de medewerker zelf wordt geacht om alle proces gebonden informatie te archiveren en de nieuwe medewerkers, is voorlichting en monitoring hierbij van groot belang.

Het Stadsarchief doet mee aan de landelijke benchmarking voor kwaliteitszorg met behulp van de tweejaarlijkse Kwaliteitsmonitor Dienstverlening. Deze is in 2019 uitgevoerd en leverde een 7,3 op.

Het college heeft de gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet overgebrachte en het beheer van de wel overgebrachte archiefbescheiden. De gemeentearchivaris brengt jaarlijks verslag uit aan het college over deze taken.

5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid



Het Stadsarchief beheert 23 kilometer fysieke archieven en 1,5 miljoen objecten in 314 collecties beeld- en geluidverzamelingen en de Rotterdambibliotheek. Alle archieven en collecties in de archiefbewaarplaats moeten zijn beschermd tegen verval en goed toegankelijk zijn voor het publiek. De Archiefwet noemt dit ‘goede, geordende en toegankelijke staat’. De normen daarvoor zijn uitgewerkt in het Archiefbesluit en de Archiefregeling. Veel collecties vallen onder de werking van de Auteurswet en mogen alleen gedigitaliseerd en online geplaatst worden als zij auteursrechtvrij zijn. Alle daarvoor benodigde metadata zijn op basis van normen geregistreerd in het nieuwe collectiebeheersysteem Mais Flexis. Technische metadata zijn opgenomen in Preservica (de software voor het e-depot). Geobars bevat de toegang tot de bouwtekeningen. Voor het archiveren van de collectie websites met de benodigde metadata wordt de voorziening van archiefweb.eu gebruikt.

In 2020 was 12.815 meter van de 13.652 meter overheidsarchieven die het Stadsarchief beheert toegankelijk. Iedereen kan de beschrijvingen, inventarissen en andere toegangen online raadplegen. Dit in tegenstelling tot de particuliere archieven, waar 6.573 meter van de 9.285 meter is beschreven. 3.398 meter archieven is niet of slecht toegankelijk. Dit past niet bij de stedelijke ambitie om een breed publiek kennis te laten maken met de eigen geschiedenis, die juist vaak in particuliere archieven is te vinden. Ook 244 collecties met een omvang van 1,2 miljoen objecten moeten nog, conform de eisen van de Archiefwet, toegankelijk worden gemaakt.

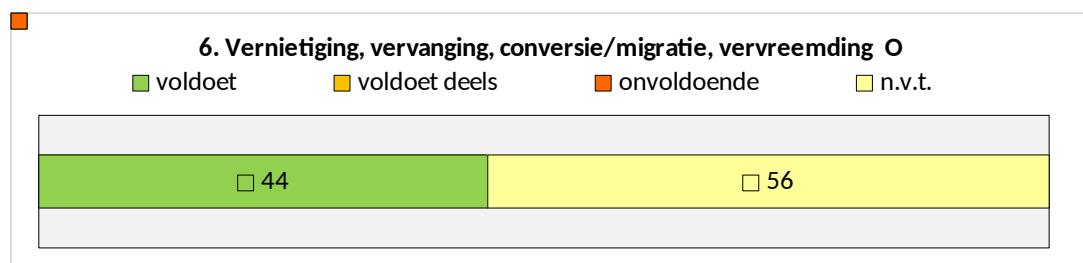
Het materieel verzorgen en beschermen tegen fysiek verval van de beheerde archieven gebeurt in dezelfde volgorde als het toegankelijk maken. Dat wil zeggen dat de overheidsarchieven grotendeels zijn verzorgd en verpakt in de voorgeschreven materialen, maar veel oude (particuliere) archieven nog niet. Nog 11.102 meter archieven moet worden omgepakt zodat aan de wettelijke normen wordt voldaan. Verder bestaat er een werkvoorraad in conservering en restauratie; 350 meter archieven van vóór 1600 en 4.857 meter archieven tussen 1600 en 1850. De zogeheten ‘natte’ restauraties worden uitbesteed; conservering gebeurt in eigen huis.

Als gevolg van de conversie naar het nieuwe collectiebeheersysteem Mais Flexis met de bijbehorende migratie van alle data, is een grote voorraad retrowerk ontstaan. Hoewel er

sinds maart niet veel medewerkers fysiek in het Stadsarchief aan de slag konden, zijn in 2020 resultaten behaald, zoals:

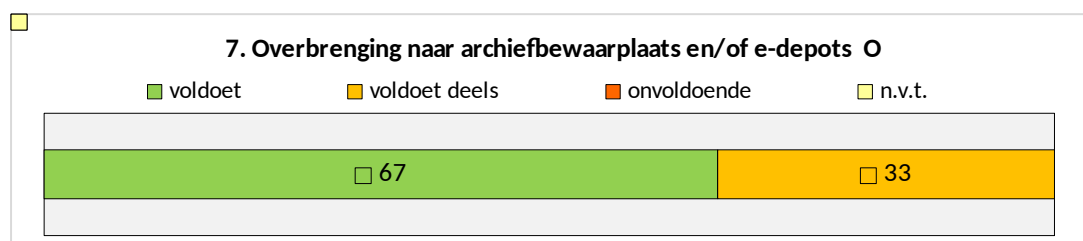
- 206 archieftoegangen van in totaal 260 zijn online gepubliceerd, waarbij alle rechten en openbaarheidsbeperkingen zijn geregeld;
- de collectie moderne fotografen is toegankelijk gemaakt;
- er is gestart met het inrichten van procedures om 2 terabyte aan particuliere archieven gereed te maken voor het opnemen in het e-depot;
- er is gestart met het testen van digitalisering op verzoek (DOV) met interne verzoeken van vaak opgevraagde informatie, zodat inzicht wordt verkregen in het aantal gemaakte scans, de workflow en benodigde capaciteit. Na corona kunnen hier medewerkers van Rotterdam Inclusief op worden ingezet.

6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding



Het vervangen of vervreemden van archiefbescheiden was in de archiefbewaarplaats in 2020 niet aan de orde. De beheerde bestanden worden continu gemonitord op het eventueel in onbruik raken van bestandsformaten en zo nodig wordt actie ingepland. In 2020 was geen actie vereist. Van de migratie naar het nieuwe collectiebeheersysteem Mais Flexis is een verklaring opgesteld.

7. Overbrenging

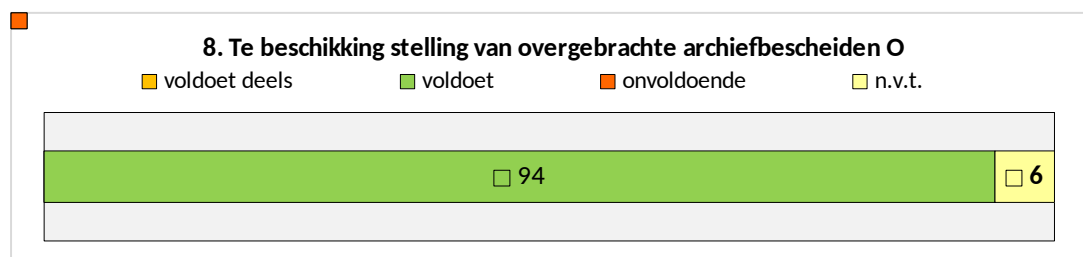


De - fysieke - archieven van de gemeente Rotterdam van 20 jaar en ouder worden conform de wet overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De ambitie van het stadsbestuur om de geschiedenis van Rotterdam breder onder de aandacht te brengen

en meer te laten aansluiten bij de diversiteit in de stad, betekent ook het meer actief verwerven van particuliere archieven. In 2020 is gestart met het actualiseren van het acquisitiebeleid. Hoewel het streven is dat particuliere archiefvormers zelf zorgen voor de ordening, het toegankelijk maken en de materiële verzorging van archief voordat dit naar het Stadsarchief wordt overgebracht, is dit in de praktijk niet altijd mogelijk. Hierdoor nemen de achterstanden in het toegankelijk maken van archieven en collecties verder toe.

De overeenkomsten voor schenking en bewaarneming van particuliere archieven en collecties zijn in 2020 herzien en vastgesteld. Dit resulteert in zeven overeenkomsten waarmee ook licenties, schenking van auteursrecht en eventuele openbaarheidsbeperkingen geregeld worden.

8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebracht archief



Dat 2020 een uitzonderlijk jaar was is ook terug te zien in de cijfers met betrekking tot de dienstverlening. Door de landelijke lockdown-maatregelen in het voor- en najaar is de studiezaal tijdelijk gesloten geweest. In de tussenliggende periode was de studiezaal beperkt geopend. Desondanks zijn 4.748 bezoeken aan de studiezaal gebracht, een daling van 38% ten opzichte van 2019. Opmerkelijk is dat een aanzienlijk deel van dit studiezaalbezoek (69%) bestond uit bezoekers die kwamen voor bouwtekeningen. In 2019 was dit nog 58% van het studiezaalbezoek. Deze tendens is ook duidelijk terug te zien in het aantal informatieverzoeken voor bouwvergunningen per mail, dat met maar liefst 80% is toegenomen: van 713 verzoeken in 2019 naar 1.282 verzoeken in 2020. In totaal zijn 11.175 bouwtekeningen getransporteerd. Dat is gelet op de gevolgen van de coronamaatregelen slechts een geringe daling ten opzichte van 2019 met zo'n 12.841 getransporteerde stukken.

Ook wat betreft het aantal online bezoeken heeft corona sporen nagelaten. Zo zijn in 2020 in totaal 1.409.801 online bezoeken gebracht aan de collectie van het Stadsarchief, waarvan 717.932 aan de archiefwebsite zelf. Bezoeken aan de Rotterdamse archieven op andere websites waren: 60.265 aan Archieven.nl, 616.904 aan Wiewaswie.nl en 14.700

aan Rotterdam.nl. De stijging in het aantal websitebezoeken aan de website van het Stadsarchief is deels te verklaren doordat er sinds maart 2020 met behulp van een ander statistiekprogramma wordt geteld, maar desondanks is er vanaf medio maart een duidelijke stijging in het aantal websitebezoeken waar te nemen. Dit valt samen met de eerste landelijke lockdown, toen de studiezaal voor het eerst tijdelijk werd gesloten. Er zijn 8 klachten en 123 spontane complimenten ontvangen in 2020.

De Archiefwet voorziet in de openbaarheid van alle overgebrachte archieven, met een aantal wettelijk bepaalde uitzonderingen. Deze beperkingen op de openbaarheid worden vastgelegd in de verklaring van overbrenging van elk archief. Het is op grond van de wet, onder voorwaarden, mogelijk om een niet-openbaar (deel van een) archief toch in te zien. De AVG kent uitzonderingen voor 'archivering in het algemeen belang' als grondslag voor verwerking van persoonsgegevens. De Archiefwet is op haar beurt aangepast aan de AVG. Het Stadsarchief controleert de verklaringen van overbrenging hierop. Archieven, die (nog) niet toegankelijk zijn gemaakt, zijn voor bezoekers die daarom vragen toch in te zien onder bepaalde voorwaarden. Hiervoor is een procedure aanwezig, waarbij de medewerker openbaarheid altijd wordt ingeschakeld. In 2020 zijn 43 uitleningen aan archiefvormers verzorgd, vergelijkbaar met vorig jaar.

Het publieksreglement op de website geeft voorlichting over de omstandigheden en voorwaarden voor raadpleging van de archieven, inclusief servicenormen. Ook de legesverordening en tarievenlijst zijn gepubliceerd.

Bijlage:

Overzicht uitgebrachte inspectieverslagen 2020

Rotterdam

- Rapport (on)bewust onbekwaam (n.a.v. de enquête Aandacht voor uw informatie)
- Quicksan kleine organisaties: een onderzoek naar de stand van zaken van informatiebeheer bij organisaties met een beperkte (informatie-)omvang
- Procesinspectie publieksreacties
- Thema-inspectie archivering gemeentelijke websites
- Onderzoek archivering gemeentelijke bekendmakingen
- Toetsing archiefruimte Coolsingel

Regio

- KPI verslag gemeente Lansingerland
- KPI verslag Metropoolregio Rotterdam Den Haag
- KPI verslag Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond
- KPI verslag BAR-gemeenten