

regionaal archief dordrecht

Postadres: Postbus 8 3300 AA DORDRECHT

Gemeente Hardinxveld-Giessendam
t.a.v. college van burgemeester en wethouders
Postbus 175
3370 AD Hardinxveld-Giessendam

Regionaal Archief Dordrecht

Hof 6
3311XG
DORDRECHT

T 078 770 53 27

www.regionaalarchiefdordrecht.nl

Contactpersoon

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

Datum 12-03-2025
Ons kenmerk 2024-0126407
Uw kenmerk
Bijlage(n) Jaarverslag over 2024
Betreft Jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2024

Geacht college,

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

U wordt in het kader van het horizontale toezicht geacht dit verslag mee te delen aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland.

Mocht uw college naar aanleiding van dit verslag nog vragen hebben, ben ik bereid een mondelinge toelichting te geven.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

De gemeentearchivaris van Hardinxveld-Giessendam,
voor deze,



R. Lassche
Archiefinspecteur.

regionaal archief dordrecht

**Verslag van de gemeentearchivaris betreffende de toestand
van de informatiehuishouding in de gemeente
Hardinxveld-Giessendam**

over 2024

Uitgevoerd door de gemeentelijke archiefinspectie Dordrecht

**R. Lassche BMIC,
gemeentelijk archiefinspecteur**

**In opdracht van de gemeentearchivaris van
Hardinxveld-Giessendam,**

drs. T.J. de Bruijn

**Regionaal Archief Dordrecht
12 maart 2025**

1. Inleiding

Conform artikel 2 van de Archiefverordening van de gemeente Hardinxveld-Giessendam brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit omtrent de uitoefening van het toezicht op de informatiehuishouding aan het college van burgemeester en wethouders. Het college dient hieromtrent op zijn beurt verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad.

2. Algemene situatieschets

Gedurende het jaar 2024 is er regelmatig contact geweest tussen de gemeente en de archiefinspectie. Het primaire doel van de gesprekken en schriftelijke communicatie was om de algemene stand van zaken rond de informatiehuishouding te monitoren en waar nodig bij te sturen. Daarnaast is er regelmatig contact geweest over diverse deelonderwerpen die zijn gelieerd aan het informatiebeheer. In het vorige jaarverslag van de gemeentearchivaris over 2023 is een aantal aanbevelingen opgenomen. Deze zijn steeds als uitgangspunt voor de gevoerde gesprekken genomen. Daarnaast is in de loop van het jaar een aantal nieuwe aandachtspunten ontstaan. In dit jaarverslag zijn al deze punten verzameld en wordt de actuele stand van zaken weergegeven.

2.1 Specifieke projecten op het gebied van de informatiehuishouding:

Gedurende het jaar 2024 is een aantal belangrijke stappen gezet op de weg van een duurzaam toegankelijke digitale informatiehuishouding.

- Datamigratie (T/schijf naar MS-Teams) gemigreerd. Er zijn nog twee afdelingen (Leefomgeving en Klant Contact Centrum) die nog niet zijn gemigreerd.
- Tijdens de 'Adoptiefase' *werken met MS-Teams* is tijdens de trainingen veel aandacht besteed aan de bewustwording op het gebied van archiveren bij de medewerkers van de gemeente. Daarnaast is in samenspraak met de archiefinspectie onderzocht hoe in het jaar 2025 een volgende stap gezet kan worden in de algemene kennisontwikkeling van de medewerkers op het gebied van dossiervorming en archivering.
- De gemeentelijke taak met betrekking tot het verlenen van omgevingswetvergunningen is per 1 januari 2025 overgegaan naar de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. De deeltaak Algemene Plaatselijke Verordening blijft wel te Hardinxveld-Giessendam.

2.2 Van een centrale naar een decentrale informatiehuishouding

Hoewel InProces het centrale archiefsysteem is voor alle Drechtsteden, wordt de afgelopen jaren een verschuiving zichtbaar van een centrale naar een decentrale informatiehuishouding. In toenemende mate worden vakapplicaties gebruikt voor de afhandeling van specifieke gemeentelijke werkprocessen. De administratieve neerslag van die processen wordt vervolgens binnen de applicatie bewaard en beheerd. Met een vakterm wordt deze manier van werken 'archiveren aan de bron' genoemd. Een aantal voorbeelden van dit soort informatiehoudende vakapplicaties is Fixi, Trobit, Moor, Squit, Afas enz. Hoewel er principieel niets op deze werkwijze tegen is, is het wel van belang hier op een kritische wijze mee om te gaan. Veel van de gebruikte applicaties beschikken niet over alle functionaliteiten die nodig zijn om op een verantwoorde wijze te kunnen archiveren. Daarbij moeten alle informatiebeheeractiviteiten die worden voorgeschreven in de archiefwet en -regelgeving in acht worden genomen. Globaal gaat dat om de volgende beheersactiviteiten: bewaren, gecontroleerd beschikbaar stellen en vernietigen of overbrengen naar een archiefbewaarplaats (e-depot). Overkoepelend moet de integriteit en authenticiteit van de informatie die in de vakapplicaties is opgenomen gedurende de gehele bewaartijd gewaarborgd worden.

Om meer grip en zicht op deze decentralisatie van de informatiehuishouding te krijgen, is vanuit de archiefinspectie vanaf 2024 ingezet op onderzoek naar de mate van archiefwaardigheid van vakapplicaties. In paragraaf 4.6 vindt u daarvan de eerste resultaten. Ook het

komende jaar zal de focus van de archiefinspectie gericht zijn op de controle van informatiehoudende vakapplicaties.

3. Aanbevelingen 2023

1. De gemeente dient te onderzoeken in hoeverre de technische configuratie van haar audio- en videotulen afgestemd is op de eisen die daaraan worden gesteld vanuit het e-depot. Dit onderzoek kan van start gaan zodra er meer duidelijkheid is vanuit de gemeente Dordrecht over de keuze van het e-depot. (Zie 4.1)
2. Het is noodzakelijk dat de applicatie MOOR gaat voldoen aan de checklist die aansluit bij de norm NEN-ISO 16175. Dit is een norm waarmee de softwarematige functionaliteiten ten behoeve van het informatiebeheer van een applicatie beoordeeld kunnen worden. (Zie 4.5)

Aanbevelingen 2024

1. De dossiervorming voor de vergunningverlening voor kabels en leidingen dient in een gecertificeerde archiefapplicatie te gebeuren. Dubbele dossiervorming is daarbij niet toegestaan.
2. Vraag een machtiging tot opschorting van overbrenging aan bij Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland voor de begraafadministratie die ouder is dan 20 jaar en voor permanente bewaring in aanmerking komt (ex artikel 13, sub 3 Archiefwet).
3. De gemeente dient de aangetroffen collectie sonderingen in goede geordende en toegankelijke staat te brengen, waarna de archiefbescheiden overgebracht kunnen worden naar de archiefbewaarplaats.
4. Overweeg de akten van de burgerlijke stand te digitaliseren en de originelen vervroegd over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

4. Toezicht en advies

4.1 Inspectie dossierkwaliteit raadsgriffie

Op 1 november 2023 heeft de archiefinspectie een rapport opgeleverd aan de raadsgriffier waarin de dossierkwaliteit van de griffie is beoordeeld. Een van de belangrijkste aanbevelingen die daaruit is voortgevloeid is dat door de gemeente onderzocht moet worden wat de technische aard is van de audio- en videotulen met het oog op de digitale duurzaamheid van het materiaal dat op den duur moet worden opgenomen in een e-depotomgeving.

Vanuit DIV-SGD werd in reactie op deze aanbeveling op 22 april 2024 voorgesteld bij de archiefinspectie om de audio- en videotulen na 20 jaar op vernietiging af te stellen. Daarmee zou de uiteindelijke opname van het materiaal in het e-depot niet aan de orde zijn. Vanuit de archiefinspectie is per ommegaande aangegeven dat vernietiging conform het vigerende selectiedocument *niet* is toegestaan. Temeer omdat er geen woordelijk verslag is opge maakt van de raadsvergaderingen, is de geïndexeerde audio- of video-opname essentieel om de loop van de vergadering te kunnen reconstrueren. DIV-SGD heeft daarop aangegeven de bestanden veilig te stellen voor permanente bewaring.

Over de technische eisen die gesteld moeten worden aan de bestanden zijn nog geen details bekend. Dit dient inzichtelijk gemaakt te worden zodra bekend is welke keuze de gemeente Dordrecht gaat maken met betrekking tot een e-depot. In overleg met de dan gekozen partij kunnen de eisen aan de bestanden in overleg met elkaar worden afgestemd.

Aanbeveling: De gemeente dient te onderzoeken in hoeverre de technische configuratie van haar audio- en videotulen afgestemd is op de eisen die daaraan worden gesteld vanuit het e-depot. Dit onderzoek kan van start gaan zodra er meer duidelijkheid is vanuit de gemeente Dordrecht over de keuze van het e-depot.

4.2 Advies bewaren of vernietigen collectie sonderingen

Op 18 oktober is een collectie sonderingsrapporten aangetroffen in de archiefruimte van de gemeente Hardinxveld-Giessendam. De collectie omvat iets meer dan één strekkende meter standaardarchiefdozen. Hoewel de rapporten formeel niet bewaard hoeven te worden, heeft de betreffende vakafdeling kenbaar gemaakt de rapporten desalniettemin permanent te willen bewaren. Dat betekent dat ze moeten worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats, waarna ze juridisch ressorteren onder de Archiefwet. Een van de consequenties daarvan is, dat het materiaal na overbrenging openbaar toegankelijk zal zijn.

Om de overbrenging te realiseren, dient de gemeente de collectie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen conform artikel 3 van de Archiefwet. De expliciete eisen die daaraan gesteld worden zijn verwoord in het bericht van de archiefinspectie aan de gemeente van 5 december 2024¹.

Aanbeveling: De gemeente dient de aangetroffen collectie sonderingen in goede geordende en toegankelijke staat te brengen, waarna de archiefbescheiden overgebracht kunnen worden naar de archiefbewaarplaats.

4.3 Advies overdracht taken omgevingsvergunningen naar de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Op 5 september 2024 is vanuit DIV-SGD advies ingewonnen met betrekking tot de archivistische implicaties die gemoeid zijn met de voorgenomen taakoverdracht van de omgevingsvergunningverlening naar de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. Op 10 december is in dat kader door de archiefinspectie een overzicht gemaakt van de relevante archiefbestanden waarmee de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid moet gaan werken. Per archiefbestand is de kwaliteit geschetst die in veel gevallen te wensen over laat². Per 1 januari 2025 is het verlenen van omgevingsvergunningen uitbesteed aan de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. Deze gemeenschappelijke regeling zal moeten werken met de reeds gevormde dossiers. Het komende jaar zal blijken in hoeverre de kwaliteit van de dossiers voor dat doel toereikend is.

4.4 Inktvraatproblematiek akten burgerlijke stand

Op 12 mei 2024 heeft de papierrestaurator van het Regionaal Archief Dordrecht op verzoek van de archiefinspectie de vermeende inktvraat in de akten van de burgerlijke stand beoordeeld. Op 23 mei heeft de papierrestaurator daarover advies uitgebracht aan de gemeente. De strekking van het advies is dat er *geen* sprake is van inktvraat. Uit onderzoek is gebleken dat (landelijk) in een bepaalde periode (eind derde helft twintigste eeuw) door gemeenten gebruik is gemaakt van ongeschikte inktsoorten die na verloop van tijd uitvloeien. Dit proces kan worden vertraagd door de betreffende akten te bewaren bij een constante relatieve luchtvochtigheid en temperatuur. Om die reden wordt de gemeente dringend geadviseerd de akten te laten digitaliseren en de originelen vervroegd over te brengen naar de archiefbewaarplaats³.

Aanbeveling: Overweeg de akten van de burgerlijke stand te digitaliseren en de originelen vervroegd over te brengen naar de archiefbewaarplaats.

¹ Inproces: 2024-0108123

² InProces: 2024-0093089

³ InProces: 2024-0030009

4.5 Advies 'bevriezen' audio- en videobestanden (videotulen) gemeenteraad

Op 11 maart 2024 werd vanuit de griffie advies ingewonnen over het 'bevriezen' van audio- en videotulen van de gemeenteraad door de firma Notubiz. Op 13 maart is hierover advies uitgebracht door de archiefinspectie⁴.

4.6 Inspectie gebruik archiefmodule MOOR kabels en leidingen

Op 7 juli 2023 is vanuit DIV-SGD mondeling advies ingewonnen bij de archiefinspectie aangaande de risico's op het gebied van de informatiehuishouding in relatie tot het gebruik van de applicatie MOOR⁵. Deze applicatie wordt reeds enige tijd ingezet door alle gemeenten in de Drechtsteden om het beheer en de locaties van kabels en leidingen op het gemeentelijk grondgebied te regelen. Uit de daaruit voortvloeiende analyse van de archiefinspectie en de aangeleverde informatie is naar voren gekomen dat een aantal archiveringsfunctionaliteiten nog niet voldoet. In het jaarverslag over 2023 is opgenomen welke functionaliteiten dat zijn.

In 2024 is duidelijk geworden dat de archiveringsoplossingen die vanuit MOOR in dat kader zijn ontwikkeld te duur worden bevonden door de gemeente. In dit oordeel staat de gemeente niet alleen; alle Drechtsteden zijn tot hetzelfde oordeel zijn gekomen. De gemeente kopieert nu de stukken vanuit MOOR vooralsnog naar InProces. De stukken die in InProces zijn opgeslagen worden gezien als archiefexemplaar. Uit navraag van de archiefinspectie blijkt dat er vanuit DIV-SGD wel structureel controle wordt gedaan op de kwaliteit van deze kopieerslag. DIV-SGD heeft echter *geen* toegang tot de oorspronkelijke dossiers die in MOOR staan. Bovendien wordt vanuit de archiefinspectie opgemerkt dat er geen sprake zou moeten zijn van een *kopieerslag*, maar van een *migratieslag*. Dit om te voorkomen dat er onduidelijkheid kan ontstaan over de status van het originele digitale archiefstuk. Het is niet wenselijk dat er twee digitale exemplaren worden opgeslagen van hetzelfde stuk in twee systemen.

Door de archiefinspectie is in 2024 een facetinspectie geïnitieerd om bovenbeschreven proces in kaart te brengen en om de kwaliteit van de huidige kopieerpraktijk te beoordelen. Omdat een dergelijke werkwijze ook wordt toegepast in een aantal andere Drechtsteden, is ook daar de facetinspectie uitgevoerd. Hoewel het definitieve inspectieverslag nog niet is opgeleverd, ligt het voor de hand dat onderstaande (hoofd) aanbeveling daaruit zal voortvloeien.

Aanbeveling: De dossiervorming voor de vergunningverlening voor kabels en leidingen dient in een gecertificeerde archiefapplicatie te gebeuren. Dubbele dossiervorming is daarbij niet toegestaan.

5. Jaarlijkse vernietiging van archiefbescheiden

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

Zaak-nummer	Aanvraag machtiging	Machtiging verleend	Procesverbaal vernietiging	Archiefblok	Vernietigingsjaar
2024-0013827	31-01-2024	07-02-2024	05-04-2024	Gemeente Hardinxveld-Giessendam (analoog)	2023

⁴ InProces: 2024-0029803

⁵ Mozaiek: 2650693

2024-0013839	01-02-2024	16-02-2024	05-04-2024	Griffie Hardinxveld-Giessendam	2022-2023
2024-0021702	22-02-2024	06-03-2024	24-05-2024	Verkiezingsstukken Tweede Kamer	2023
2024-0051299	13-05-2024	24-05-2024	26-07-2024	Gemeente Hardinxveld-Giessendam Numerieke series	2020-2023
2649027 (Mozaiek)	24-11-2022	01-12-2022	09-01-2024	Gemeente Hardinxveld-Giessendam Alfresco	2017-2022
2023-0143465	03-10-2023	25-10-2023	05-04-2024	Gemeente Hardinxveld-Giessendam (analoog)	2022
2023-0169498	30-11-2023	06-03-2024	Nog niet ontvangen	Gemeente Hardinxveld-Giessendam InProces	2021
2024-0085318	19-07-2024	16-08-2024	23-09-2024	Bureau Openbare Verlichting Lek en Merwede	2024
2024-0091759	02-09-2024	18-09-2024	11-11-2024	Gemeente Hardinxveld-Giessendam (analoog)	2024
2024-0108165	16-10-2024	30-10-2024	11-11-2024	Griffie Hardinxveld-Giessendam	2024

6. Archiefbewerkingsprojecten en overbrengingen

6.1 Overbrenging stukken van de vertrouwenscommissie herbenoeming burgemeester

Op 11 november 2024 is een verzegelde enveloppe waarin de stukken van de klankbordgroep voor de herbenoeming van de burgemeester zijn opgenomen, overgebracht. Conform de wettelijke voorschriften berust op deze archiefbescheiden een geheimhoudingsplicht tot en met het jaar 2099. Op 19 november is de verklaring van overbrenging ondertekend door de gemeentearchivaris aan de gemeente toegezonden. Op 9 december 2024 is de door de griffier ondertekende verklaring van overbrenging retour ontvangen en opgenomen in het dossier van het Regionaal Archief Dordrecht⁶.

6.2 Overbrenging diverse archivalia

Op 22 mei 2024 werd een collectie videomateriaal en een deel van de oude gemeentelijke begraafadministratie overgebracht naar het Regionaal Archief Dordrecht. Later bleek dat het overbrengen van de begraafadministratie niet wenselijk was, omdat deze nog met enige re-

⁶ InProces: 2024-0114847

gelmaat wordt geraadpleegd binnen de organisatie. Om die reden is de betreffende administratie geretourneerd aan de gemeente. Op 18 september 2024 is de herziene verklaring van overbrenging ondertekend door de gemeentearchivaris aan de gemeente toegezonden. Op 27 september is de door de burgemeester ondertekende verklaring van overbrenging retour ontvangen en opgenomen in het dossier van het Regionaal Archief Dordrecht⁷.

Aanbeveling: Vraag een machtiging tot opschorting van overbrenging aan bij Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland voor de begraafadministratie die ouder is dan 20 jaar en voor permanente bewaring in aanmerking komt. (ex artikel 13, sub 3 Archiefwet)

6.3 Overbrenging akten van de burgerlijke stand

Op 25 april 2023 zijn akten van de burgerlijke stand overgebracht naar de archiefbewaarsplaats. Op 17 april 2024 werd de wederzijds ondertekende verklaring van overbrenging geretourneerd naar het Regionaal Archief Dordrecht. Daarmee is de overbrenging formeel bekrachtigd door de zorgdrager⁸.

7. Rampen, calamiteiten en veiligheid met betrekking tot de archiefruimte

7.1 Calamiteitenplan archiefruimte

Vanuit DIV-SGD is een geactualiseerd calamiteitenplan opgesteld ten behoeve van de archiefruimte die de gemeente beheert. Op 5 maart 2024 is vanuit de archiefinspectie feedback gegeven op het laatste concept van dit plan. Het plan is door de gemeente nog niet vastgesteld, omdat een integratie van het plan met het algemene BHV-plan gewenst is. Zodra die integratie is gerealiseerd, wordt het plan vastgesteld door de zorgdrager.

8. Stand van zaken e-depot

De gemeente wil in beginsel haar permanent te bewaren digitale informatie op termijn overbrengen naar het e-depot van de gemeente Dordrecht. Dit wordt gezien als de meest logische keuze in navolging van de traditionele analoge overbrengingen naar de archiefbewaarsplaats van de gemeente Dordrecht. In 2024 is duidelijk geworden dat aan de samenwerking tussen het Regionaal Archief Dordrecht en het Stadsarchief Rotterdam geen invulling gegeven kan worden. De gemeente Dordrecht heeft daardoor op dit moment nog geen e-depotvoorziening. Dit is een forse tegenslag in de ontwikkeling van het proces. De gemeenten die zich hebben aangesloten bij de gemeente Dordrecht kunnen daardoor niet verder met de concrete planvorming met betrekking tot het compatibel maken van informatiesystemen, waardoor uiteindelijke digitale overbrenging mogelijk wordt.

De verwachting is dat er nog in de eerste helft van 2025 een voorstel bij het college van burgemeester en wethouders van Dordrecht kan worden ingediend, waarna – na de besluitvorming – de gemeente Dordrecht een e-depot kan gaan inrichten. Vervolgens kan het college van burgemeester en wethouders beslissen of het het e-depot van de gemeente Dordrecht ook zal aanwijzen als het e-depot van de gemeente Hardinxveld-Giessendam.

Aldus vastgesteld op 12 maart 2025

drs. T.J. de Bruijn
gemeentearchivaris

⁷ IProces:2024-0051306

⁸ Mozaiek zaaknummer 731195