

Aan de directie van de Belastingssamenwerking Rivierenland  
Ter attentie van mw. Mary Scholtus  
Postbus 18  
4000 AA TIEL

Datum: 20 april 2021  
Ons kenmerk: 1628-15870

Onderwerp: jaarbrief archieftoezicht 2020

Geachte mevrouw Scholtus, beste Mary,

Met deze brief breng ik verslag uit over het namens mij uitgeoefende archieftoezicht in 2020. Dit verslag is geschreven op grond van artikel 17 van de Archiefverordening 2020 van de BSR.

Zoals u bekend, stond het jaar 2020 maatschappelijk vrijwel geheel in het teken van de coronacrisis. Dit gegeven heeft ook onmiskenbaar zijn weerslag gehad op het archieftoezicht. Desondanks kon in dat jaar het nodige gerealiseerd worden in de samenwerking tussen het RAR en de BSR. Zo is de verbouwde archiefruimte geïnspecteerd en goedgekeurd door de archiefinspecteur. De adviseur digitale ontwikkelingen voor uw organisatie stelde een adviesnotitie op over het kwaliteitssysteem voor archiefbeheer. Verder heeft de archiefinspecteur onderzocht in hoeverre uw ICT-omgeving geschikt is voor het recht- en doelmatig vervangen van archiefbescheiden. Hierover ontving u medio 2020 een adviesbrief. Op basis daarvan hebt u besloten om uw reeds bestaande samenwerking met het bedrijf Data B. Mailservice b.v. te intensiveren. Hierover hebben we gesproken tijdens ons (tactisch) informatieoverleg afgelopen najaar. We hebben toen afgesproken dat het RAR op de hoogte zou worden gehouden over het laten vervangen van archiefbescheiden door het voornoemde bedrijf. Vriendelijk verzoek ik u bij dezen om een update.

Zoals u wellicht weet, heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) vorig jaar een nieuwe reeks archief-KPI's gepubliceerd. Aan de hand hiervan kan het voor archiefzorgdragende organisaties zoals de BSR, vrij snel inzichtelijk worden, in hoeverre zij de Archiefwet c.a. naleven. Het gaat in totaal om acht KPI's. Hieronder breng ik per KPI op hoofdlijnen verslag uit van de stand van zaken bij uw organisatie per 2020.

### 1. Lokale regelingen

In 2020 heeft uw bestuur een archiefverordening en besluit informatiebeheer vastgesteld. Deze regelingen zijn archiefwettelijk volledig actueel. Houdt u er wel rekening mee dat de Archiefwet 1995 in de nabije toekomst zal worden ingetrokken en vervangen door een nieuwe. Dit zal waarschijnlijk betekenen dat uw regelgeving moet worden herzien. Het RAR zal u te zijner tijd adviseren.

In het kader van deze KPI wil ik nogmaals uw samenwerking met het bedrijf Data B. Mailservices vermelden. Indien u ervoor kiest om het vervangen van uw archiefbescheiden daadwerkelijk volledig uit te besteden aan dit bedrijf, dan dient u dat vast te leggen in een dienstverleningsovereenkomst, een vorm van lokale 'regelgeving'. Hierin dienen afspraken over kwaliteitseisen ten aanzien van archivering van vervangen documenten te worden vastgelegd. De archiefinspecteur zal u graag ondersteunen bij het opstellen van die dienstverleningsovereenkomst.

### 2. Middelen en mensen

Uw organisatie beschikt over een Functionaris informatiebeveiliging en archief (FG). Daarnaast beschikt uw organisatie over meerdere functionarissen voor aanverwante disciplines, zoals ICT. Voor zover wij dat kunnen beoordelen, is de bezetting voor uw informatiehuishouding hiermee afdoende, zowel in kwantitatief als kwalitatief opzicht.

### 3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

Uw archiefruimte aan de Stationsstraat werd in 2020 geïnspecteerd en goedgekeurd door de archiefinspecteur. Er dient nog een overzicht van de door uw organisatie beheerde archiefbescheiden te worden opgesteld. Dit conform artikel 18 van de Archiefregeling. Een belangrijke manier om dat te doen, is door het applicatielandschap in beeld te brengen. Volgens een mondelinge mededeling in 2020 aan de archiefinspecteur, bestaat er een applicatieoverzicht. Dit overzicht kan dan gelijktijdig als vertrekpunt dienen om te beoordelen, in hoeverre de applicaties (adequate) archiveringsfunctionaliteiten bezitten. Het vermoeden is dat de applicaties daarover (in meerderheid) niet zullen beschikken, blijkens ervaringen van het RAR met andere organisaties.

De archiefbewaarplaats van het RAR, gesitueerd aan het J.S. de Jongplein 3 te Tiel, voldoet volledig aan de vereisten van de Archiefregeling voor duurzame opslag van analoge archiefbescheiden. Ons e-depot is in 2019 ED-3-gecertificeerd door een onafhankelijke auditor. Op termijn kunnen dus digitale bestuursstukken van de BSR duurzaam toegankelijk daarin worden opgeslagen.

### 4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

Ingevolge artikel 16 van de Archiefregeling dient uw organisatie te beschikken over een kwaliteitssysteem voor archiefbeheer. Het fundament daarvoor werd gelegd in 2020; de adviseur digitale ontwikkelingen stelde een adviesnotitie op, gericht op uw organisatie. Het is zaak om in 2021, voor zover de coronacrisis dat toelaat, hierop voort te bouwen. De adviseur is u daarbij graag van desgewenste ondersteuning.

Tot dusverre heeft het toezicht door het RAR op de BSR op een tamelijk informele manier plaatsgevonden. Feitelijk gaat het hier om dienstverlening waarop het aanbestedingsrecht van toepassing is. Het RAR bereidt momenteel een beleidsnotitie voor ter verdere formalisering van de verhoudingen met de BSR en andere gemeenschappelijke regelingen. Het voornemen is dat het bestuur van het RAR de notitie in 2021 vaststelt. Op basis daarvan kan dan een dienstverleningsovereenkomst worden overeengekomen tussen het RAR en de BSR.

5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden  
Het eerder vernoemde overzicht van archiefbescheiden cf. artikel 18 van de Archiefregeling, dient nog opgesteld te worden. Het RAR bracht u daar in 2019 een offerte voor uit. Het overzicht zou oorspronkelijk in 2020 gerealiseerd worden, ware het niet dat de coronacrisis uitbrak. Het streven is om het overzicht in 2021 alsnog te realiseren. Hierbij dient overigens niet uitsluitend uit te worden gegaan van uw applicatielandschap, maar ook van (eventuele) netwerkschijven en e-mailboxen. Informatie daarop/daarin opgeslagen valt net zozeer onder de reikwijdte van de Archiefwet.

Idealiter beschikt uw organisatie over een documentmanagementsysteem (archiefapplicatie), waarin een metagegevensschema is verwerkt. Zo'n schema is een belangrijk middel om archiefbescheiden mee te ordenen, hun authenticiteit te registreren en daarmee waarborgen, hun context vast te leggen en hun duurzame toegankelijkheid te bevorderen. Uw organisatie beschikt niet over een documentmanagementsysteem. Met name als uw organisatie volledig digitaal gaat werken, is dit wel van essentieel belang. Daarom is het belangrijk dat het bedrijf Data B. Mailservices over goede faciliteiten voor digitaal archiefbeheer beschikt. Hiermee doel ik naast een metagegevensschema op: een vernietigingsfunctionaliteit, duurzame, open bestandsformaten en een goede informatiebeveiliging. Tijdens ons (tactisch) informatieoverleg van het afgelopen najaar is afgesproken dat u de archiefinspecteur tijdig zou betrekken bij de besluitvorming rond de samenwerking met het bedrijf. Graag ontvangt de archiefinspecteur een update over de stand van zaken. Graag verricht hij een audit van de beheeromgeving van Data B.

6. Vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden  
Uw huidige vervangingsbesluit voorziet alleen in de vervanging van personeelsarchiefbescheiden. U wilt dit uitbreiden naar alle archiefbescheiden die uw organisatie ontvangt, opmaakt en verzendt. Het concept van het nieuwe vervangingsbesluit behoeft positieve advisering van de streekarchivaris, voordat het geïmplementeerd kan worden.

Conversie en migratie zijn onderwerpen die ingevolge uw besluit informatiebeheer tijdige mededeling vooraf aan de archivaris behoeven. In 2020 bereikte mij geen melding. Hieruit leid ik af dat er ook daadwerkelijk geen conversie dan wel migratie heeft plaatsgevonden. Ik hoor graag of deze conclusie juist is.

Begin 2021 ontving de archiefinspecteur een concept-vernietigingslijst. Na aanvulling met de naar het RAR uitgeplaatste archiefbescheiden, heeft de archiefinspecteur de lijst goedgekeurd. De formaliteiten daaromtrent moeten op het moment van het schrijven van deze brief (2 maart 2021) nog worden afgerond.

7. Overbrenging van archiefbescheiden  
De huidige wettelijke overbrengingstermijn voor te bewaren archiefbescheiden is twintig jaar. Deze wordt met de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet gehalveerd naar tien jaar. Het is echter nog niet duidelijk of er sprake zal zijn van overgangsrecht. Hoe dan ook: het kan lonen om in de komende jaren permanent te bewaren archiefbescheiden (bijvoorbeeld agenda's, vergaderverslagen en besluitenlijsten van het dagelijks en algemeen bestuur) over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Hierover kunt u desgewenst in overleg treden met de archiefinspecteur.

8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

Deze KPI is nog niet van toepassing op uw organisatie, omdat er nog geen te bewaren archiefbescheiden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Dit is iets anders dan de uitplaatsing van uw op termijn vernietigbare archiefbescheiden, waarover we een dienstverleningsovereenkomst hebben afgesloten.

Onze gezamenlijke inspanningen in 2021 zullen erop gericht zijn om tot de verdere ontwikkeling van een kwaliteitssysteem te komen, het overzicht van uw archiefbescheiden te realiseren, en verder in informatieoverleg te blijven over (externe) ontwikkelingen die van invloed zullen zijn op de informatiehuishouding van de BSR.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ella Kok-Majewska', with a large flourish at the end.

Ella Kok-Majewska, MBA  
Streekarchivaris Regionaal Archief Rivierenland