

De Nationale Politie

De duurzame toegankelijkheid van de informatiehuishouding en het digitale archief

Inhoud

Inleiding.....	3
1. Algemeen beeld.....	4
2. Digitale archiefbescheiden en digitaal archief	7
3. Visie en beleid	9
4. Besturing, organisatie en personeel	11
5. Duurzame toegankelijkheid van de digitale archieven	13
6. Waardering, selectie, vernietiging en overbrenging	16
7. Kwaliteitsmanagement, audits en control.....	18
Bijlage 1 Verantwoording en bronnen	19
Bijlage 2 Het inspectieprogramma duurzame digitale toegankelijkheid.....	20
Colofon	21

Inleiding

Dit rapport gaat over de duurzame toegankelijkheid van de digitale archieven van de Nationale Politie; over de kwaliteit en de eventuele tekortkomingen.

Het rapport is ingedeeld in zeven hoofdstukken, te beginnen met een algemeen beeld, gevolgd door hoofdstukken met een voor het digitale archief belangrijk thema. Ieder hoofdstuk begint met een introductie waarin de archiefwettelijke norm is opgenomen. De introductie wordt gevolgd door de bevindingen van de inspectie, een conclusie en aanbevelingen. In het algemeen beeld zijn de belangrijkste conclusies en aanbevelingen opgenomen. In de bijlagen zijn de verantwoording, een overzicht van het geraadpleegde materiaal opgenomen en een korte toelichting op het inspectieprogramma van de Erfgoedinspectie en op de taak van de Erfgoedinspectie.

De Nationale Politie is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan¹ en valt voor al haar taken onder de werking van de Archiefwet 1995. De documenten en gegevens die de Nationale Politie in de uitvoering van de wettelijk taak in het primaire proces opmaakt en ontvangt zijn digitale archiefbescheiden in de zin van artikel 1, lid c van de Archiefwet 1995 en moeten conform de bepalingen uit deze wet worden beheerd. Daarnaast ontstaan er ook in de uitvoering van de beleids- en ondersteunende processen archiefbescheiden, zowel digitaal als niet-digitaal. Ook dit zijn archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995.

¹ Artikel 25, Politiewet 2012.

1. Algemeen beeld

Hoewel een belangrijk en toenemend deel van de informatie van de Nationale Politie digitaal is, is de archivering voornamelijk nog een zaak van papieren dossiers. Deze dossiers worden beheerd door een landelijke afdeling DIV² met vestigingen binnen alle tien eenheden. Deze politiearchieven bevatten de bedrijfsvoeringsdossiers³ en de (semi)statische politiedossiers, maar over het algemeen niet de dynamische politie-informatie. Het archief bij de politie is nog het klassieke eindstation in de informatievoorziening waar de afgesloten dossiers worden bewaard. Dit zal in de nieuwe organisatie niet gauw veranderen, daar de DIV, zowel op beleids- als uitvoerend niveau, in de facilitaire kolom is ondergebracht en niet organisatorisch is geïntegreerd met de informatievoorziening, het informatiemanagement of de ICT.

De Archiefbeheersregeling van de politie volgt letterlijk artikel 1 van de Archiefwet 1995. Dit betekent dat alle bescheiden door de politie opgemaakt of ontvangen als archiefbescheiden worden beschouwd. In de realiteit bestaat er echter een sterk onderscheid in voornamelijk papierenarchieven en overige, vooral digitale informatie. Deze informatie wordt opgeslagen in de operationele- en bedrijfssystemen die de primaire en secundaire processen ondersteunen. Deze systemen hebben echter (nog) geen functionaliteit voor het duurzaam toegankelijk bewaren van digitale informatie.

De politie wil in de toekomst digitaal archiveren. In dit licht wordt ook onderzocht of het bestaande papieren archief (deels) kan worden gedigitaliseerd. Voor de digitale archivering is het ECM *Documentum*⁴ aangeschaft, dat de komende jaren zal worden ingevoerd en het bestaande post- en archiefregistratiesysteem *Corsa* moet gaan vervangen. Het zal tevens ingezet worden om de digitale documentstromen te ondersteunen. Voor de operationele dossiers onderzoekt de politie ook de mogelijkheid van ketenvoorziening CDD+, het digitale depot van de Justitiële Informatiedienst.

Vanaf het begin van de vorming van de Nationale Politie is verbetering van de informatievoorziening en de ICT een belangrijk punt geweest. In het *Aanvalsprogramma Informatievoorziening Politie (AVP)* en de daaropvolgende bijgestelde programma's (*BAVP*) 2012-2013 en 2013-2017 zijn de doelen en te

² DIV, documentaire informatievoorziening, het archief.

³ Zie hoofdstuk 2 voor een verdere uitleg over de bedrijfsvoeringsdossiers.

⁴ Een enterprise content management systeem.

bereiken resultaten voor deze verbeterde informatievoorziening en ICT vastgelegd. De doelstelling 'vernieuwen' uit het BAVP is uitgewerkt in een visie op de toekomstige informatievoorziening⁵ van de politie. De toekomstige digitale archivering maakt geen expliciet onderdeel uit van deze documenten. Wel is er een toekomstbeeld vastgelegd op duurzaam toegankelijke politie-informatie.⁶

Conclusie

De Nationale Politie werkt voor een belangrijk deel digitaal maar heeft tegelijkertijd een papieren archief. De voornemens met betrekking tot de toekomstige digitale archivering bevinden zich in de voorbereidingsfase en er is nog weinig daadwerkelijk gerealiseerd.

Archivering wordt vooral als een facilitaire aangelegenheid gezien en is ook in de nieuwe organisatie als zodanig gepositioneerd. Organisatorisch maakt het archief geen integraal onderdeel van de informatievoorziening uit. Dit is, zeker voor DIV-beleid, geen gelukkige positie om de uitdagingen waar de toekomstige digitale archivering voor staat, aan te gaan. Deze uitdagingen zijn met name de verdere inrichting van de nieuwe DIV-organisatie, de overgang naar digitaal archiveren en het duurzaam toegankelijk maken en houden van de digitale systemen.

Een expliciete en integrale visie op het digitale archief in samenhang met de visie op de informatievoorziening en de ICT bij de politie ontbreekt. Hiermee ontstaat het risico dat het informatiseringsproces en het digitale archiveringsproces vanaf het begin geen samenhang vertonen en dat de digitale archivering niet voldoet aan de eigentijdse eisen die eraan worden gesteld.

Het geheel aan systemen waarin informatie, met andere woorden archiefbescheiden, worden bewaard, zowel digitaal als in papieren vorm, is complex. De operationele- en bedrijfssystemen beschikken over het algemeen niet over functionaliteit voor het duurzaam toegankelijk bewaren van de archiefbescheiden en zullen daartoe geschikt gemaakt moeten worden.

Bovengenoemde factoren kunnen ertoe leiden dat digitale archiefbescheiden onbedoeld verloren raken. Omdat er informatie kan ontbreken bestaat het risico dat de Nationale Politie zich onvoldoende kan verantwoorden omdat er informatie ontbreekt.

⁵ Bestemmingsplan en vernieuwingsstrategie Informatievoorziening, leidraad voor de vernieuwing van de informatievoorziening van de politie, maart 2015.

⁶ Toekomstbeeld duurzame toegankelijkheid van politie-informatie, van documentaire informatievoorziening naar duurzaam toegankelijke politie-informatie, concept, versie 2.0, 24 april 2015.

Aanbevelingen

- Schets een concreet beeld van het gewenste toekomstige digitale archief.
- Geef in een tijdpad aan wanneer deze gewenste digitale archivering moet zijn gerealiseerd.
- Integreer deze visie op de toekomstige digitale archivering in de visie op de informatievoorziening van de Nationale Politie.
- Breng DIV-beleid en IV-beleid organisatorisch in samenhang.

2. Digitale archiefbescheiden en digitaal archief

Het digitale archief van een organisatie wordt gevormd door de informatie die in relatie tot de werkprocessen wordt gegenereerd, vastgelegd en bewaard. Deze informatie bevindt zich in de verschillende applicaties en systemen die door de organisatie worden gebruikt. Eén van de voorwaarden voor een goed en duurzaam toegankelijk digitaal archief is een heldere en binnen de organisatie gedragen definitie van wat onder digitale archiefbescheiden en digitaal archief moet worden verstaan.

Bevinding

Een groot en toenemend deel van de informatie van de politie is digitaal. Deze informatie bevindt zich in de operationele- en bedrijfsvoeringssystemen die de primaire en secundaire processen ondersteunen. Daarnaast ontstaan er allerlei typen van documenten, zoals brieven, email en formulieren in de uitvoering van de primaire- en ondersteunende processen. De politie maakt intensief gebruik van de website en sociale media in de interactieve communicatie met de buitenwereld, waarbij gegevens worden gegenereerd, bijvoorbeeld een ingevuld tipformulier. Al deze gegevens en documenten worden formeel als archiefbescheiden beschouwd. Dit is vastgelegd in artikel 1 van de interne *Archiefbeheersregeling politie 2013*.

De realiteit is anders. Gegevens, over het algemeen digitale, staan bij de politie centraal. Dit betreft doorgaans 'blauwe' informatie, oftewel politie-informatie in het primaire proces. Het kader voor het vastleggen, bewaren en vernietigen van deze gegevens wordt voor een belangrijk deel bepaald door de Wet Politiegegevens.⁷ Theoretisch worden deze gegevens als digitale archiefbescheiden beschouwd, maar in de praktijk worden ze echter vastgelegd en beheerd in operationele systemen die momenteel nog geen functionaliteit voor het duurzaam toegankelijk bewaren van digitale archiefbescheiden bezitten.

Wat door de politie doorgaans als het 'echte' archief wordt beschouwd zijn de zogenoemde bedrijfsvoeringsdossiers, papieren dossiers waarin de documenten uit het beleidsproces, de niet-primaire processen en de afgesloten zaken met politie-informatie worden gearchiveerd. Deze bedrijfsvoeringsdossiers worden door landelijk DIV-afdelingen beheerd.

Voor wat betreft informatie op de website en uitingen op sociale media heeft de politie als uitgangspunt dat een deel daarvan onder de werking van de Archiefwet valt. Deze informatie wordt echter niet in een digitaal archief opgenomen. Meldingen die via sociale media bij de politie binnenkomen worden in de daartoe bestemde systemen geregistreerd. Als een melding leidt tot een zaak

⁷ In deze wet zijn onder andere bewaartermijnen en vernietigingstermijnen voor persoonsgegevens opgenomen.

wordt, bij het afsluiten van die zaak, de digitale melding geprint en in het bedrijfsvoeringsdossier opgenomen.

Conclusie

Hoewel de Nationale Politie formeel heeft vastgelegd dat alle procesgebonden informatie als archiefbescheiden is te beschouwen en conform de Archiefwet 1995 moet worden beheerd, geldt dit in de realiteit niet voor de digitale politiegegevens in de operationele systemen en bedrijfsvoeringsapplicaties. Echter, ook deze gegevens zijn archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995 en moeten als zodanig in de verschillende systemen goed, geordend en toegankelijk worden beheerd.

Aanbevelingen

- Maak expliciet wat de Nationale Politie als digitale archiefbescheiden beschouwt, onder andere door duidelijk te maken dat dit met inbegrip is van de digitale gegevens in de operationele- en bedrijfsvoeringssystemen en informatie op de website.
- Zorg ervoor dat deze digitale archiefbescheiden in de verschillende systemen als zodanig worden bewaard en beheerd.

3. Visie en beleid

Het beleid van de Rijksoverheid is dat overheidsorganisaties volledig digitaal gaan werken. Het is tevens beleid dat vanaf 2017⁸ digitale dienstverlening aan burgers en bedrijven moet kunnen worden aangeboden. Het is belangrijk dat overheidsorganisaties in het verlengde hiervan een visie en strategie op de digitale informatiehuishouding ontwikkelen inclusief een visie op de digitale archivering en de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie.

Bevinding

Bij de Nationale Politie wordt in toenemende mate digitaal gewerkt. Er is en wordt vooral ingezet op het mobiel kunnen werken, zowel thuis als in de werkomgeving op straat. Dit en de interactieve communicatie met de buitenwereld via de website en sociale media hebben de hoogste prioriteit.

Vanaf 2011 is het *Aanvalsprogramma Informatievoorziening Politie (AVP)*, inclusief de latere bijgestelde versies (BAVP) de leidraad voor de verbeteringen van de informatievoorziening. In het BAVP 2013-2017 wordt de ontwikkeling van verschillende toepassingen aangekondigd, zoals de verbeterde Basisvoorziening Handhaving (BVH) en de verdere ontwikkeling en implementatie van het politieregistratiesysteem Summ-IT. Op de langere termijn is het plan dat BVH en Summ-IT worden vervangen door een nieuw transactieverwerkend systeem.

In het BAVP is sprake van een 'centrale applicatie ter ondersteuning van de documentaire informatievoorziening', maar er wordt verder niet ingegaan op digitale duurzaamheid. In het *Bestemmingsplan en vernieuwingsstrategie Informatievoorziening*⁹ worden strategische keuzes gemaakt voor de informatievoorziening die ook bepalend zijn voor de digitale archivering. De verbinding met de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie wordt echter niet expliciet in dit bestemmingsplan gemaakt. Overigens wordt wel aangegeven dat het toekomstige digitale archief zal worden opgeslagen in de op te richten centrale datacenters.

De Nationale Politie onderkent de noodzaak over te gaan op digitaal archiveren. In anticipatie hierop hebben de directies Informatievoorziening en Facilitair Management gezamenlijk een *Toekomstbeeld duurzame toegankelijkheid van politie-informatie*¹⁰ uitgewerkt, dat een probleemverkenning, aanbevelingen voor verbetering en een aantal concrete acties voor 2015 bevat. Belangrijk voornemen

⁸ Hervormingsagenda rijksdienst, 22 mei 2013.

⁹ Bestemmingsplan en vernieuwingsstrategie Informatievoorziening, leidraad voor de vernieuwing van de informatievoorziening van de politie, maart 2015.

¹⁰ Toekomstbeeld duurzame toegankelijkheid van politie-informatie, van documentaire informatievoorziening naar duurzaam toegankelijke politie-informatie, concept, versie 2.0, 24 april 2015.

in dit stuk is om de duurzame toegankelijkheid van informatie 'mee te nemen' in het BAVP. Voor de voorgestelde verbeteringen zal het in ontwikkeling zijnde normenkader *Duurzame toegankelijke overheidsinformatie (DUTO)* worden gebruikt. *DUTO* is door de gegevensautoriteit van de politie als normenkader geaccepteerd en de Nationale Politie participeert in het *DUTO*-programma als pilot-omgeving. De acties die in het Toekomstbeeld voor 2015 zijn benoemd zijn deels in uitvoering en moeten voor een deel nog worden uitgevoerd.

Conclusie

De politie zal over niet al te lange termijn overgaan op digitaal archiveren. Het is belangrijk dat de Nationale Politie een duidelijk beeld heeft van de gewenste situatie van de digitale archivering en wat de plaats is van de archivering binnen de digitale informatiehuishouding. Er is een eerste aanzet gemaakt voor een toekomstbeeld op de digitale archivering bij de Nationale Politie, maar er is nog weinig samenhang met de doelen en visie op de informatievoorziening en ICT zoals vastgelegd in het *Bestemmingsplan* en het BAVP.

Aanbevelingen

- Ontwikkel een integrale visie op de toekomstige digitale archivering in samenhang met de visie op de informatievoorziening van de Nationale Politie.
- Neem hierin alle digitale archieven mee, ook die worden opgeslagen en bewaard in de operationele en ondersteunende systemen.

4. Besturing, organisatie en personeel

De eindverantwoordelijkheid voor de digitale archieven ligt, conform het begrip zorgdragerschap uit de Archiefwet 1995, bij het bestuur van de archiefvormende overheidsorganisatie. Het is belangrijk dat de verantwoordelijkheden zijn afgebakend en vastgelegd. Er moet voldoende personeel zijn om alle taken met betrekking tot de digitale informatiehuishouding uit te kunnen voeren en er moet voldoende kennis aanwezig zijn, in het bijzonder over de eisen die gesteld worden aan de digitale archivering en duurzame toegankelijkheid.

Bevinding

In de huidige situatie wordt het overwegend papieren archief beheerd door de landelijke DIV-afdeling, onderdeel van de Dienst Facility Management van het Politiedienstcentrum (PDC). Deze afdeling heeft meerdere locaties in het land, maar in ieder geval is er een DIV-vestiging binnen iedere eenheid. Daarnaast is er een beleidsafdeling DIV als onderdeel van directie Facilitair Management. Bij deze afdeling, onderdeel van de Staf Korpsleiding, zijn regie, coördinatie, beleid en intern toezicht op de archivering ondergebracht.

Bovengenoemde organisatie en de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden voor de documentaire informatievoorziening in de nieuwe organisatie, zijn vastgelegd in de vanaf 1 januari 2013 van kracht geworden *Archiefbeheersregeling politie*. In het *Inrichtingsplan 2011* zijn 275 fte. opgenomen voor de DIV. Het profiel van de nieuwe DIV-medewerker is al wel meer toegesneden op het archiveren in het digitale tijdperk, maar voldoet nog niet geheel aan de toekomstige eisen. Een soepele overgang waarbij iedereen geplaatst kan worden heeft momenteel een hogere prioriteit dan de 'modernisering' van de DIV, waardoor er een mismatch kan ontstaan tussen de feitelijke en de gewenste situatie. Er is een opleidingsplan voor de DIV-medewerkers opgesteld dat vanaf 2016 gefaseerd zal worden uitgevoerd.¹¹

Naast de directie Facilitair Management heeft de directie Informatievoorziening inhoudelijke betrokkenheid bij de toekomstige digitale archivering. Onder deze directie valt de Gegevensautoriteit. In de visie- en beleidsvorming werken de betrokken afdelingen en directies samen, maar dit is niet in het organisatiemodel vastgelegd. Ook in het PDC zijn er twee kolommen Facilitair en Informatiemanagement. In de nieuwe Dienst Informatiemanagement zijn IV-experts en het functioneel beheer ondergebracht. Het is nog onbekend hoe daar de horizontale lijnen in de toekomst tot stand zal worden gebracht.

¹¹ Opleidingsplan Documentaire Informatievoorziening Korps Nationale Politie, concept versie 0.4, 24 februari 2014.

Conclusie

De inrichting van de nieuwe DIV-organisatie staat nog aan het begin. Een soepele organisatieverandering heeft hierbij de hoogste prioriteit gekregen. Vernieuwing, waarin geanticipeerd wordt op de digitalisering van het archief, kan hierdoor in de verdrinking komen. DIV, ook het DIV-beleid, is in de nieuwe organisatie ondergebracht in de facilitaire kolom. De DIV-organisatie is hierdoor onvoldoende gekoppeld aan de informatievoorzieningsorganisatie en kan daardoor geïsoleerd raken van. Het zal vanuit die positie voor DIV niet eenvoudig zijn om greep te krijgen op de digitale archivering en de duurzame toegankelijkheid van gegevens en digitale archiefbescheiden.

Aanbevelingen

- Breng DIV-beleid en IV-beleid organisatorisch in samenhang.

5. Duurzame toegankelijkheid van de digitale archieven

In de digitale omgeving neemt de hoeveelheid informatie exponentieel toe. Deze digitale informatie moet goed toegankelijk zijn en blijven. Een eerste vereiste voor een goed toegankelijk en raadpleegbaar digitaal archief is duidelijkheid over welke digitale archiefbescheiden er worden beheerd en in welke applicaties deze archiefbescheiden zich bevinden. Het tweede vereiste is dat de digitale informatie goed geordend en beheerd wordt. De bewaartermijn van digitale archiefbescheiden wordt bepaald vanuit allerlei wetten en regelingen. De bewaartermijn kan soms erg lang zijn. Digitale bestanden en archiefbescheiden moeten gedurende deze bewaartermijn leesbaar, interpreteerbaar en in authentieke vorm reproduceerbaar blijven. Deze digitale duurzaamheid is niet vanzelfsprekend. Het is noodzakelijk om bij aanschaf en inrichting van applicaties rekening te houden met de eisen die aan de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie worden gesteld.

Bevinding

Digitale informatie wordt bij de Nationale Politie in een veelheid aan informatiesystemen opgeslagen; politie-informatie in operationele systemen, HRM- en financiële informatie in bedrijfsvoeringsapplicaties en digitale documenten en audiovisuele bestanden op netwerkschijven. E-mail wordt incidenteel gearchiveerd als daar aanleiding toe is, maar dan in uitgeprinte vorm.

Digitale politie-informatie wordt opgeslagen en beheerd in operationele systemen als de Basisvoorziening Handhaving (BVH) en het politie-registratiesysteem Summ-IT. Deze systemen hebben nog geen functionaliteit voor het duurzaam toegankelijk bewaren van digitale archiefbescheiden.

De klassieke archivering bij de politie is een zaak van papieren dossiers (zie hoofdstuk 2). Bij de DIV-afdelingen is in het verleden het document management systeem *Corsa* ingevoerd, dat echter vooral als post- en archiefregistratiesysteem in gebruik is en maar marginaal voor het digitaal opslaan van documenten. *Corsa* is in de meeste gevallen zo geïmplementeerd dat alleen de DIV-medewerkers er gebruik van kunnen maken. Naast *Corsa* gebruiken sommige DIV-afdelingen een ander systeem, bijvoorbeeld *Walvis* of gewoon *Excel*. Extra gecompliceerd wordt het omdat de voormalige 26 DIV-afdelingen *Corsa* ieder op een eigen (en afwijkende) manier hebben ingericht. Uitwisselen van gegevens, zoeken en raadplegen over de grenzen van de verschillende implementaties is daardoor nauwelijks mogelijk.

Met het inrichten van de nieuwe organisatie zal *Corsa* geleidelijk worden vervangen door *Documentum*. Hiermee wil de politie stapsgewijs overgaan naar digitale archivering. De invoering van *Documentum* zal echter vooralsnog beperkt blijven tot de bedrijfsvoeringsdossiers en niet de dynamische politie-informatie omvatten. Het is de bedoeling dat bij de overgang naar *Documentum* de

gegevens uit *Corsa* volledig geconverteerd worden. De migratie wordt voorbereid door een extern bureau, dat wordt aangestuurd door de dienst Informatiemanagement van het PDC. Er ligt echter geen migratie- of conversieplan aan de overgang van *Corsa* naar *Documentum* ten grondslag.

Een deel van de informatie van de politie heeft dusdanig lange bewaartermijnen (zie hoofdstuk 6) dat extra aandacht voor de duurzame toegankelijkheid noodzakelijk is. Zeker op het moment dat deze informatie alleen nog maar in digitale vorm beschikbaar is. De politie wil op termijn de duurzame toegankelijkheid van de digitale archiefbescheiden bewerkstelligen door het eerder genoemde normenkader *Duurzame Toegankelijkheid van Overheidsinformatie* toe te passen op alle relevante processen en systemen.

Facilitair Management beheert circa 70 kilometer papieren archief. De politie bereidt een vervangingsbesluit voor en wil dit archief deels digitaliseren. De politie heeft hierover contact met de Justitiële Informatiedienst over het mogelijk opnemen in het Centraal Digitaal Depot (CDD+) van gescande procesdossiers ten behoeve van het uitwisselen van digitale dossiers in de strafrechtketen.

Conclusie

De digitale archiefbescheiden van de Nationale Politie worden opgeslagen, bewaard en beheerd in een veelheid aan systemen, applicaties, databases en papieren dossiers. Er is een overzicht van de applicaties, inclusief de status van deze applicaties, maar niet of in deze systemen digitale archiefbescheiden worden opgeslagen. Hoewel de informatie over het algemeen beschikbaar blijft, is hierdoor onbekend of de informatie voor langere termijn bewaard moet blijven en is de informatie niet goed toegankelijk.

De focus van de politie ligt op de kwaliteit van de informatie in de operationele systemen en minder op de duurzame toegankelijkheid van de digitale informatie. Deze operationele systemen zijn dan ook niet ingericht voor het duurzaam digitaal bewaren van de informatie. De inzet van *Documentum* zal hier geen verbetering in brengen, omdat de invoering vooralsnog beperkt blijft tot de bedrijfsvoeringsdossiers.

De politie zal over niet al te lange termijn overgaan op digitaal archiveren. Er is echter nog geen plan hoe deze transitie zal moeten gaan plaatsvinden. De ervaring bij andere organisaties leert dat dit een complexe, vaak onderschatte veranderoperatie is.

Aanbevelingen

- Zorg ervoor dat er overzicht komt van de systemen waarin zich archiefbescheiden bevinden, zowel digitaal als niet digitaal.
- Zorg ervoor dat de eisen voor het duurzaam toegankelijk bewaren van digitale archiefbescheiden worden toegepast op alle relevante systemen.

- Stel een conversie- en migratieplan vast voor de invoering van *Documentum* en de uitfasering van *Corsa*.

6. Waardering, selectie, vernietiging en overbrenging

In een digitale omgeving moet vooraf rekening gehouden worden met het verwijderen en vernietigen van gegevens. Selectie en vernietiging van digitale archiefbescheiden mag uitsluitend plaatsvinden op grond van een vastgestelde selectielijst, waarin de bewaartermijnen zijn opgenomen en waarin is opgenomen welke archiefbescheiden als blijvend te bewaren worden beschouwd. De Archiefwet verbiedt voortijdige vernietiging van digitale archiefbescheiden en verplicht tot vernietiging nadat de bewaartermijn is verstreken. Een deel van de digitale archiefbescheiden heeft wetenschappelijke en cultuur-historische waarde. Deze archiefbescheiden zijn in de selectielijst aangemerkt als 'blijvend te bewaren' en moeten na een termijn van 20 jaar worden overgebracht naar een e-depot van het Nationaal Archief of een Regionaal Historisch Centrum.

Bevinding

Er is al enige tijd (vanaf 2012) een nieuwe selectielijst in voorbereiding die van toepassing zal zijn op de Nationale Politie.¹² Het *Referentiemodel bedrijfsvoeringsprocessen politie* is leidend geweest voor de indeling van de selectielijst. Tot deze selectielijst is afgerond en vastgesteld wordt nog gebruik gemaakt van de selectielijst *Archiefbescheiden regionale politieorganisaties vanaf 1 april 1994*. Een deel van de informatie van de politie heeft lange bewaartermijnen, zoals voor de opsporingsgegevens 20, 80 en 99 jaar. Deze corresponderen met de verjaringstermijnen in het wetboek van Strafrecht.

Een aantal categorieën van archiefbescheiden is als blijvend te bewaren aangemerkt, deze moeten na 20 jaar worden overgebracht naar het Nationaal Archief. Het betreft nu alleen nog papieren dossiers en de politie heeft zich dan ook nog niet voorbereid op de uitvoering van de toekomstige digitale overbrenging.

Voor de gegevens in de operationele systemen hanteert de politie de bewaartermijnen uit de Wet Politiegegevens. De bewaartermijnen uit deze wet zijn tot stand gekomen met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de in de registers opgenomen personen. In de nieuwe concept-selectielijst wordt de reikwijdte van de Wet Politiegegevens aangegeven in relatie tot de selectielijst. In de Wet Politiegegevens is een clausule opgenomen die het mogelijk maakt bepaalde gegevens die van waarde zijn als cultureel erfgoed of voor historisch onderzoek van vernietiging uit te zonderen en over te brengen naar een openbare archiefbewaarplaats. De uitwerking hiervan is niet in de selectielijst terug te vinden.

¹² Selectielijst voor de archiefbescheiden van de Nationale Politie van 1 januari 2013, concept juli 2015.

Conclusie

De selectielijst voor de Nationale Politie is nog niet vastgesteld. Een actuele en volledige selectielijst is een verplichting in de Archiefwet en staat centraal in het kunnen selecteren, bewaren en vernietigen van digitale archiefbescheiden. Bij het invoeren of aanpassen van een systeem kunnen de bewaartermijnen nu niet goed worden opgenomen.

Aanbeveling

- Zorg ervoor dat de selectielijst Nationale Politie zo spoedig mogelijk wordt vastgesteld.
- Zorg ervoor dat de selectielijst alle processen en de daarbij behorende informatie van de politie omvat.
- Pas de bewaartermijnen uit deze selectielijst toe in relevante applicaties en systemen.

7. Kwaliteitsmanagement, audits en control

Intern toezicht en control, audits, kwaliteitsmanagement en een vastgesteld normenkader zijn belangrijke elementen die ingezet kunnen worden bij het op orde krijgen en houden van het digitale archief. Met de inwerkingtreding van de Archiefregeling in 2010 is het toepassen van een kwaliteitssysteem een archiefwettelijke verplichting geworden.

Bevinding

De huidige archivering is geen onderwerp waarop intern toezicht plaatsvindt. In de plannen voor de nieuwe organisatie is een interne DIV-inspectie voorzien (3 fte), die zal worden gepositioneerd bij de afdeling Kwaliteit en Toezicht van de directie Facilitair Management. Het toekomstige normenkader DUTO (zie vorig hoofdstuk) dient als voorbeeld om normen voor de Nationale Politie te ontwikkelen, die in de toekomst door deze DIV-inspectie kunnen worden gebruikt voor interne controle. Dit normenkader is door de Gegevensautoriteit van de Nationale Politie geaccepteerd als politie-breed kader.

Conclusie

Er is geen interne controle op de archivering bij de Nationale Politie en er is nog geen vastgesteld kader van toetsbare normen waar de digitale archivering aan moet voldoen.

Aanbeveling

- Ontwikkel het kader van toetsbare normen voor het digitaal archiefbeheer van de politie zo spoedig mogelijk.
- En voer de interne audits uit in samenhang met de digitalisering van de archieven.

Bijlage 1

Verantwoording en bronnen

De grondslag voor de conclusies en aanbevelingen vormen de neerslag van de inspectiegesprekken en de hieronder genoemde documenten.

De nota van bevindingen wen het concept rapport zijn voor wederhoor afgestemd met de gesprekspartners bij de Nationale Politie. De rapportage zal met een verzoek om een reactie aan de korpsleiding worden toegezonden.

De inspectiegesprekken

De inspectiegesprekken hebben plaatsgevonden op 14 en 15 oktober 2015.

De documenten

- Archiefbeheersregeling politie 2013, 1 januari 2013.
- BAVP 2013-2017, Aanvalsprogramma Informatievoorziening Politie, versie 1.0, 11-12-2013.
- Bestemmingsplan en vernieuwingsstrategie Informatievoorziening, leidraad voor de vernieuwing van de informatievoorziening van de politie, maart 2015.
- Jaarverslag Politie 2014
- Opleidingsplan Documentaire Informatievoorziening Korps Nationale Politie, versie 0.4, concept 24 februari 2014.
- Politiewet 2012.
- Selectielijst archiefbescheiden regionale politieorganisaties vanaf 1 april 1994.
- Selectielijst voor de archiefbescheiden van de Nationale Politie van 1 januari 2013, concept juli 2015.
- Toekomstbeeld duurzame toegankelijkheid van politie-informatie, van documentaire informatievoorziening naar duurzaam toegankelijke politie-informatie, concept, versie 2.0, 24 april 2015.
- Wet Politiegegevens, wet van 21 juli 2007 houdende regels inzake de verwerking van politiegegevens.

Bijlage 2

Het inspectieprogramma duurzame digitale toegankelijkheid

De Erfgoedinspectie voert een inspectieonderzoek uit naar de duurzame toegankelijkheid van archiefbescheiden in een digitale omgeving.

Aanleiding voor dit onderzoek is de ervaring van de Erfgoedinspectie, uit onder andere inspecties en de periodieke monitor, dat overheidsorganisaties geen duidelijk beeld hebben wat archiveren in een digitale omgeving precies inhoudt. Vaak wordt daaronder verstaan het archiveren in een document management systeem en worden gegevens in bedrijfssystemen over het hoofd gezien. Doel van het onderzoek is om inzicht te verkrijgen in de staat van de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie bij de organisaties van de centrale overheid. Belangrijk onderdeel van het onderzoek zijn de inspecties die archiefvormende organisaties worden uitgevoerd. Deze organisaties vormen een doorsnee beeld van de centrale overheid. De bevindingen uit deze inspecties worden aangevuld met de uitkomsten van de monitor 2013-14 van de Erfgoedinspectie.

De rapporteert aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en aan de Tweede Kamer over de staat van de duurzame toegankelijkheid van digitale archiefbescheiden bij de centrale overheid rapporteren. Tot nu zijn drie rapporten gepubliceerd en aan de Tweede Kamer toegezonden, respectievelijk *Beperkt houdbaar?*, *Duurzaam duurt het langst* en *Onvoltooid digitaal*. Uiteindelijke doelstelling van het onderzoek is een op termijn verbeterde praktijk, waarin de duurzame toegankelijkheid in een digitale omgeving voldoende wordt gewaarborgd.

Colofon

Erfgoedinspectie
Rijnstraat 50
Postbus 16478 (IPC 3500)
2500 BL Den Haag

Tel: 070 4124012
E: info@erfgoedinspectie.nl
www.erfgoedinspectie.nl

Den Haag, februari 2016