

Besluit tot retrospectieve vervanging van papieren documenten

Op 20 augustus 2024 hebben dijkgraaf en hoogheemraden van het Hoogheemraadschap van Rijnland besloten om de blijvend te bewaren, numeriek geordende papieren documenten van het Hoogheemraadschap van Rijnland over de periode 2005-2014 retrospectief te vervangen door digitale reproducties.

Context

Vanaf 1 januari 2015 past Rijnland routinematige vervanging toe op inkomende, uitgaande en interne papieren documenten. Hiertoe is door het college van dijkgraaf en hoogheemraden op 16 december 2014 een vervangingsbesluit genomen. Documenten van voor die datum, over de periode 2005-2014, waren wel gedigitaliseerd maar niet volgens vervangingseisen.

In 2020 is het betreffende papieren archiefbestand opnieuw gedigitaliseerd volgens de geldende vervangingseisen. Om dit archiefbestand te mogen vervangen is een apart vervangingsbesluit nodig. Omdat met de verwachte implementatie van de nieuwe Archiefwet per 1 januari 2021 sprake was dat het vervangingsbesluit als eis zou komen te vervallen, is toen geen besluit genomen. Inmiddels is bekend dat deze eis inderdaad komt te vervallen, maar dat de nieuwe Archiefwet naar verwachting pas op 1 januari 2026 in werking zal treden. Het achterwege laten van het formele besluit is echter niet mogelijk met een beroep op een wet die jaren later pas in werking treedt. Om deze reden is het besluit nu alsnog genomen.

Artikel 6, tweede lid van het Archiefbesluit 1995 vereist dat bij bekendmaking van het besluit tot vervanging melding wordt gemaakt van de wijze waarop toepassing is gegeven aan artikel 2, eerste lid, onderdelen c en d van datzelfde Archiefbesluit, te weten de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed en het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek. De retrospectief te vervangen documenten gelden als blijvend te bewaren volgens de geldende selectielijst. Ze vertegenwoordigen dus beide waarden, zoals onder c en d geformuleerd. De digitale bestanden bieden een volledige weergave van het papieren origineel, zodat deze waarden voldoende gewaarborgd zijn.

Beschrijving van wettelijke aspecten van het proces retrospectieve vervanging

Artikel 26b van de Archiefregeling bevat bepalingen waaraan bij vervanging van blijvend te bewaren documenten moet worden voldaan. De zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijke) is verplicht inzicht te verschaffen in tenminste de volgende aspecten van het door hem toegepaste vervangingsproces:

- a. *De reikwijdte van het vervangingsproces, waartoe in elk geval worden gerekend een opgave van de organisatieonderdelen en de categorieën archiefbescheiden waarvoor het vervangingsproces geldt.*

Deze retrospectieve vervanging geldt voor de numeriek opgeborgen documenten over de periode 2005-2014 die als blijvend te bewaren zijn aangemerkt en die in Corsa zijn geregistreerd. In deze jaren was Corsa het enige DMS van de organisatie. Het betreft dus documenten van alle organisatieonderdelen en processen.

- b. *De inrichting van de apparatuur waarmee wordt vervangen, de gekozen instellingen en de randapparatuur*

De opdrachtnemer heeft gewerkt met professionele hardware. De volgende hardware is ingezet.

Hardware:

- 3x HP G8 servers
- 3x Synology pro NAS systemin
- 1x EMC SAN utility
- 5x Canon DR-X-10C A4/A3 High Volume scanners + IBML Imagetrac 6
- 3x Widetex 36 A0+ tekeningscanners
- Symbol barcodescanners

De *Canon DR-X-10C-scanners* voor het scannen van documenten en rapporten zijn als volgt ingesteld:

	Omschrijving	Waarde
1	Kleur of zwartwit	Kleur
2	Maximale kleurafwijking	$\Delta E \leq 10$
3	Maximale kleurcompressie	70%
4	Bitdiepte	24 bit color
5	Resolutie	300 ppi
6	Minimale scherpte	5 lp/mm (sampling efficiency 84%)
7	Preservation master	TIFF
8	Importbestand voor DMS	PDF/A-1b met OCR

De *Widetek 36 A0+-scanners* voor het scannen van tekeningen zijn als volgt ingesteld:

	Omschrijving	Waarde
1	Kleur of zwartwit	Kleur
2	Maximale kleurafwijking	$\Delta E \leq 7$
3	Maximale kleurcompressie	JPEG compressie kwaliteit 10
4	Bitdiepte	24 bit color (of 8 bit grayscale)
5	Resolutie	300 ppi
6	Minimale scherpte	4,5 lp/mm (sampling efficiency 84%)
7	Preservation master	TIFF
8	Importbestand voor DMS	PDF/A-1b met OCR
9	ICC	ICC profielen ingesloten
10	Kleursysteem	sRGB

c. *Voor zover van toepassing de software en de gekozen instellingen*

De opdrachtnemer heeft gewerkt met professionele software. De volgende software is ingezet.

Software:

- Autostore/NSI
- Capture perfect
- MS Excel/Access
- Luratech DocYard (Workflow en PDF generator)
- VEAAM backup

d. *De criteria voor de keuze ter zake van reproductie in kleur, grijswaarden of zwartwit*

Hierbij is dezelfde lijn gekozen als bij de reguliere (routinematige) vervanging die vanaf 1 januari 2015 toegepast wordt. Alle documenten zijn volledig in kleur gescand om een zo getrouw mogelijke weergave van het papieren origineel te krijgen.

e. *De wijze waarop de reproductie tot stand komt, waartoe in elk geval worden gerekend de formaten, bewerkingen, metagegevens en, voor zover van toepassing, de keuze ter zake van reproductie per batch of per stuk*

In de numerieke ordening waren documenten en tekeningen gemengd opgenomen. Van zowel documenten als van tekeningen zijn afzonderlijke batches samengesteld. Documenten en tekeningen zonder barcode zijn vooraf van een barcode voorzien, zodat elk document als afzonderlijke registratie kon worden opgeslagen. Elk object is gescand in het formaat TIFF (preservation master). Deze TIFF-bestanden zijn met behulp van een pdf-generator omgezet naar het formaat PDF/A-1b en daarna geïmporteerd in Corsa, waar de digitale documenten en tekeningen als nieuwe versies aan de bestaande registraties zijn gekoppeld.

f. *De inrichting van de controle op juiste en volledige weergave en van het herstel van fouten*

Tijdens het scannen heeft de scanoperator doorlopend de doorvoer van de scanner in de gaten gehouden. Hierbij is gecontroleerd of de scanner geen pagina's heeft overgeslagen. Tevens is door de scanner zelf zowel optisch als met ultrasone sensoren dubbele invoer gedetecteerd. Na het scannen heeft de scanoperator alle gescande documenten gecontroleerd op afwijken, zoals scheefstand, blanco pagina's en leesbaarheid). Hierna is de batch doorgestuurd naar de verwerkingsserver. Tijdens het proces op de verwerkingsserver zijn alle eventueel overgebleven blanco pagina's en de scheidingsbladen digitaal verwijderd. Ook zijn pagina's correct geroteerd (< 2 graden).

g. *Het proces van vernietiging van de vervangen archiefbescheiden*

Nadat het college een besluit heeft genomen tot retrospectieve vervanging, zullen de papieren documenten volgens het reguliere vernietigingsproces van papieren archieven worden vernietigd. Van deze vernietiging zal een verklaring worden opgemaakt, die ook het proces van routinematige vervanging zal doorlopen en blijvend zal worden bewaard in het dossier Retrospectieve vervanging numerieke ordening 2005 t/m 2014.

h. *De kwaliteitsprocedures*

Niet van toepassing. Het betreft een eenmalige actie die projectmatig is uitgevoerd en afgerond.

Wilt u bezwaar maken?

Wanneer u rechtstreeks bij dit besluit betrokken bent, bent u belanghebbende. Als belanghebbende kunt u uiterlijk 4 oktober 2024 een bezwaarschrift indienen. U kunt digitaal bezwaar maken bij Rijnland via <https://burgerloket.rijnland.net/>. Hiervoor heeft u een elektronische handtekening nodig (DigiD of eHerkenning).

Als het voor u niet mogelijk is om uw bezwaar digitaal in te dienen, dan kunt u dit per post doen. U richt uw bezwaar aan dijkgraaf en hoogheemraden van het hoogheemraadschap van Rijnland, postbus 156, 2300 AD Leiden. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en moet daarnaast ten minste de volgende informatie hebben:

1. de naam van de indiener;
2. het adres van de indiener;
3. dagtekening;
4. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
5. de gronden (motivering) van het bezwaar.