



# Projectplan

*Interdepartementale archivering Covid-19  
(hotspot)*



## Versiebeheer

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Auteur</b>	<b>Opmerkingen</b>	<b>Status</b>
0.1	23 april 2020	Projectteam	Scope, randvoorwaarden en doelgroep voorgelegd aan IAO	Goedgekeurd door IAO
0.2	1 mei 2020	Projectteam	Projectplan verder uitgewerkt	Ter review voorgelegd aan doelgroep
0.8	19 mei 2020	Projectteam	Projectplan aangescherpt nav commentaar doelgroep en ter goedkeuring voorgelegd aan IAO	



## Inhoud

Aanleiding .....	4
Context .....	4
Wat is een hotspot?.....	5
Doelgroep .....	6
Doel en scope.....	6
Randvoorwaarden .....	7
Overlegstructuur.....	7
Te gebruiken producten in de drie fases.....	8
Communicatie .....	10
Financiën en middelen .....	10
Risico's .....	10



## Aanleiding

Op 18 maart 2020 is de notitie 'Corona (COVID-19 of SARS-CoV-2) als hotspot' met de departementale CIO's gedeeld. Hierin adviseert CIO Rijk, na overleg met het Nationaal Archief, de departementen om het proces in te gaan om COVID-19 als hotspot te behandelen. Op 30 maart is in het Interne Afstemmingsoverleg (IAO) van de nationale crisisorganisatie een notitie geagendeerd met daarin verschillende acties.

Bij een van die acties is de NCTV aangewezen als verantwoordelijke om de archivering binnen het Rijk interdepartementaal te coördineren om zorg te dragen dat alle relevante informatie over COVID-19 in kaart wordt gebracht bij elke archiefvormer en op een zorgvuldige en eenduidige manier wordt vastgelegd voor blijvende bewaring. Om zo zorgdragers te begeleiden in het realiseren van hun eigen archivering van de hotspot COVID-19. In de praktijk betekent dit dat alle relevante informatie (ongeacht de vorm: documentsoort, e-mail, app-bericht, etc.) moet worden veiliggesteld en duurzaam toegankelijk moet zijn. Hieronder wordt een voorstel gedaan voor de uitvoering van dit project.

## Context

Processen, aan de hand waarvan de geschiedenis van de staat en samenleving en hun interactie gereconstrueerd moet kunnen worden, worden standaard aangemerkt als te bewaren. Via de reguliere selectiemethodiek en selectielijsten is een groot deel van de informatie met betrekking tot Covid-19 dus al gewaardeerd als blijvend te bewaren. Met het aanmerken van de COVID-19 crisis als hotspot door de archiefvormers zijn bijzondere condities gaan gelden<sup>1</sup>. Het zorgt er voor dat informatie uit werkprocessen die in eerste instantie conform de selectielijst ter vernietiging stond aangemerkt, wordt uitgezonderd van vernietiging. Dit is conform artikel 5, lid 1 sub e van het Archiefbesluit. Het betekent dat de archiefvormer relevante informatie met betrekking tot de COVID-19 crisis blijvend bewaart en de informatie in principe uiterlijk na 20 jaar overbrengt naar het Nationaal Archief.

Naast de grondslag om de informatie te bewaren, zijn activiteiten nodig om de informatie volledig, duurzaam en toegankelijk te archiveren. Doordat informatie met betrekking tot de COVID-19 crisis verspreid is over een groot aantal organisaties binnen de Rijksoverheid en bij de veiligheidsregio's, is afgesproken om vanuit een projectvorm de activiteiten te coördineren.

Elk departement en eventueel onderliggende organisatie heeft een eigen archief, zij zijn zorgdrager in de zin van de Archiefwet en daarom verantwoordelijk voor het in goede, geordende en toegankelijke staat houden van de eigen informatie, waardering en selectie en overbrenging naar een archiefinstelling. Met inachtneming van de Archiefwet blijft dit de regel. Maar met het oog op eenduidige aanpak binnen de overheid is afgesproken om een gezamenlijke aanpak voor het traceren van de informatie te bepalen.

Om dit te doen, maken we gebruik van de producten die zijn opgesteld n.a.v. de MH17-crisis. Echter zijn er een aantal afwijkingen t.o.v. dat proces van archivering. Ten eerste is de COVID-19 crisis nog gaande en wordt het archief nog gevormd, terwijl het dossier MH17 pas 2 jaar na dato als hotspot is benoemd. Het is een voordeel dat we van te voren nadenken over hoe we blijvend kunnen archiveren, maar brengt ook met zich mee dat de sjablonen (afbakeningsdocument en informatieoverzicht) steeds bijgesteld moeten/kunnen worden gedurende het project. Hiervoor moet elke archiefvormer momenten inrichten.

Als tweede wordt het hele land geraakt en elke burger. Alle organisaties worden geraakt: niet enkel in de uitvoering, maar ook in hun bedrijfsvoering en werkgeverschap. Daarom is ook

---



bepaald dat de rol van werkgever wordt uitgesloten van de hotspot. Wel wordt rekening gehouden met de unieke rol en positie van elke organisatie en onderdelen van organisaties.

Als laatste is het aan elke organisatie om alle relevante informatie in kaart te brengen en veilig te stellen. Dit geschiedt conform de bestaande processen rondom archivering. De zorgdrager beoordeelt zelf wat relevante informatie is. Dit verschilt per organisatie. Het Nationaal Archief en RDDI geven op hun websites uitleg over wat relevante informatie is en kunnen hierover adviseren.<sup>2</sup>

Er is geen uitvraag geweest om alles te bewaren door bijvoorbeeld de Tweede Kamer. Informatie die als niet-relevant wordt gezien, hoeft ook niet blijvend bewaard te worden.

## Wat is een hotspot?

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Het doel is om ervoor te zorgen dat de archiefbescheiden die betrekking hebben op hotspots in de samenleving worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Een hotspot verandert niets aan de regels die gelden om informatie te bewaren/archiveren. Wat wel wordt aangepast is de bewaartermijn, die op basis van de hotspot van 'vernietigen na x jaar' omgezet kan worden in 'blijvend bewaren'. Om die reden is het noodzakelijk dat elke archiefvormer zelf vastlegt welke processen worden gemaakt, waar deze informatie staat en hoe deze in de selectielijst wordt gewaardeerd zodat de bewaartermijn zo nodig kan worden aangepast. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat alle informatie met betrekking tot de hotspot wordt bewaard.

Om de juridische grondslag voor deze uitzondering van vernietiging te waarborgen dient elke zorgdrager voor Covid-19 een hotspotlijst vast te (laten) stellen. Hierin stellen we voor dat de archiefvormers de aanpak van het Nationaal Archief volgen.<sup>3</sup>

Tussen archivering en de afhandeling van wob-procedures is een sterke link en ligt in elkaars verlengde. In beginsel zou een wob-verzoek pas goed kunnen worden afgehandeld als het archief op orde is en de crisis waar het wob-verzoek over gaat, is afgelopen. Dit om te voorkomen dat er een discrepantie ontstaat tussen het archief en wat er in wob-verzoeken openbaar is gemaakt. Goede archivering bevordert snelle beantwoording van Wob-verzoeken en wob-verzoeken vragen om goede archivering. Zeker met deze crisis zullen er wob-verzoeken volgen - als deze niet al zijn ingediend. Om die reden is het goed om zowel vanuit het oogpunt van de wob als van archivering het ordenen en inventariseren van de informatie Rijksbreed op een zelfde manier te doen en gebruik te maken van de verschillende sjablonen.

---

<sup>2</sup> Website NA: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/hotspot-covid-19-relevante-informatie-blijvend-bewaren>

Website RDDI: <https://www.informatiehuishouding.nl/medewerkers>

<sup>3</sup> [www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/hotspot-covid-19-relevante-informatie-blijvend-bewaren](http://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/hotspot-covid-19-relevante-informatie-blijvend-bewaren).



## Doelgroep

De doelgroep van het project bestaat uit alle organisaties binnen de centrale overheid die betrokken zijn bij de crisisbeheersing van COVID-19. Het gaat om de volgende organisaties:

- AIVD
- MIVD
- BZK
- BZ
- DEF
- AZ
- VWS
- SZW
- IenW
- OCW
- Nationale Politie
- KMAR
- EZK
- FIN
- JenV
- LNV
- OM
- Eerste Kamer
- Tweede Kamer

ZBO's en agentschappen worden betrokken via de desbetreffende departementen. De veiligheidsregio's worden ook betrokken. Gezien hun autonome positie wordt de informatie actief met hen gedeeld, maar is het aan de veiligheidsregio's om te bepalen hoe ze de informatie gebruiken.

Gezien hun bijzondere positie worden de BES eilanden betrokken via BZK.

Voor alle hierboven genoemde organisaties geldt dat de geldende verhoudingen in stand blijven. Dit kan soms leiden dat enkel kan worden geadviseerd om de sjablonen te gebruiken.

Er wordt een deelnemerslijst opgesteld.

## Doel en scope

### *Projectdoelstelling*

Het doel van het project is om te waarborgen dat de relevante informatie rondom de COVID-19 crisis bij de betrokken organisaties blijvend en duurzaam toegankelijk wordt bewaard volgens een centrale aanpak die door dit project wordt opgeleverd. Om tot daadwerkelijke bewaring te komen, is het van belang om overzicht te hebben welke informatie er bij de desbetreffende organisaties aanwezig is. Het gaat om informatie, ongeacht de vorm (naast documenten dus bijvoorbeeld ook relevante data, video's, geluidsopnamen, Whatsapp berichten, e-mail enz.), die de betrokken organisaties binnen de Rijksoverheid hebben opgesteld en ontvangen. De zorgdragers zijn verantwoordelijk voor het realiseren van deze doelstelling. De zorgdrager is zelf verantwoordelijk voor het vaststellen dat relevante informatie op de juiste manier wordt gewaardeerd en geclassificeerd. Het project kan hiervoor slechts handreikingen aanbieden die kunnen worden gebruikt.

### *Aanpak*

Het project hotspot COVID-19 crisis richt zich op het aanbieden van handreikingen en producten (centrale aanpak) zodat zorgdragers de informatie kunnen veiligstellen en het duurzaam bewaren van de informatie uit de periode in aanloop naar de crisis en de crisis zelf.

Het project maakt gebruik van de ontwikkelde producten en opgedane ervaringen van het project "Blijvend in ons geheugen: nationale crisis MH17" (project BIOG). Veel organisaties binnen de Rijksoverheid hebben in dat project al ervaring opgedaan met hoe om te gaan met een hotspot in het kader van archivering. Hierdoor zal voor veel organisaties de aanpak herkenbaar zijn.



### *Relevante periode / Tijdsduur*

Er is geen exacte datum te bepalen waarop de aanloop naar de crisis begint. Die zal voor de ene organisatie eerder beginnen dan voor de andere en moet dus door elke organisatie apart bepaald worden.

Op het moment dat de crisisstructuur wordt afgeschaald, zal moeten worden bepaald wat dit betekent voor het project. Een hotspot impliceert dat deze ook een einddatum bevat. Deze einddatum wordt nader bepaald en zal samenhangen met het einde van de crisisorganisatie. Ook de einddatum kan verschillen van organisatie tot organisatie. Er kan sprake zijn van een nasleep of een nieuwe crisissituatie (als gevolg van bijvoorbeeld een nieuwe golf besmettingen).

De informatie over COVID-19 die bij de betrokken organisaties aanwezig is, maar betrekking heeft op hun rol als werkgever, valt niet binnen de scope van de hotspot COVID-19 crisis. Elke organisatie in Nederland is getroffen door deze crisis. Daarmee valt informatie over het treffen van de opgelegde maatregelen, zoals het zorgen dat het kantoor geschikt is om op 1,5 meter afstand te kunnen werken, thuiswerkfaciliteiten organiseren etc., buiten de scope van dit project.

### *Resultaat*

Het projectteam is verantwoordelijk voor het opleveren van de handreikingen en richtlijnen (zie op te leveren producten) waarmee de zorgdragers en archiefvormers hun archieftaken kunnen uitvoeren. De archiefvormers en zorgdragers zijn verantwoordelijk voor het op orde brengen van het archief rondom de hotspot COVID-19.

## Randvoorwaarden

1. Iedere archiefvormer blijft zelf verantwoordelijk voor de inhoud en de volledigheid van de informatie, conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Binnen het project is het uitgangspunt gesteld dat de betrokken archiefvormers zelf verantwoordelijk zijn om, op basis van de voorgenoemde bepalingen in de Archiefwet, de COVID-19 informatie te archiveren.
3. Alle betrokken organisaties leveren een contactpersoon.
4. Iedere zorgdrager blijft zelf verantwoordelijk voor de (eventuele) juridische procedures die hieruit voortkomen zoals Wob-verzoeken, AVG-verzoeken etc..
5. Elke zorgdrager zorgt dat uiteindelijk een totaalpakket aan archiefwaardige informatie beschikbaar is. De NCTV hoeft hier niets mee te doen<sup>4</sup>.
6. Betrokken zorgdragers committeren zich aan het project en stellen de benodigde resources beschikbaar.
7. Betrokken zorgdragers committeren zich aan de vastgestelde centrale aanpak die door dit project wordt opgeleverd en voeren deze uit.

## Overlegstructuur

### *Projectteam en overlegstructuur*

De NCTV coördineert het project rondom de afspraken die gemaakt moeten worden om duurzaam en blijvend te kunnen archiveren. Dit vanuit een opdracht van het IAO dat ook als aansturend gremium zal fungeren. De zorgdragers zijn verantwoordelijk om conform deze afspraken intern in hun organisatie de wijze van archivering in te regelen én alle taakorganisaties en aanverwante onderdelen te betrekken.

Het projectteam bestaat uit een projectleider en een aantal projectmedewerkers vanuit de NCTV. Daarnaast worden het Nationaal Archief (NA), CIO Rijk, het ministerie van OCW en het ministerie van VWS inhoudelijk nauw betrokken bij het uitwerken van richtlijnen en het opstellen van producten. De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (Inspectie OE) zal het project nauwgezet volgen. Daarnaast zal ook een samenwerking worden aangegaan met het Rijksprogramma voor

---

<sup>4</sup> De NCTV in de rol van interdepartementale coördinator heeft niet de verantwoordelijkheid om erop te sturen dat er een totaalpakket komt. Hier is iedere zorgdrager zelf verantwoordelijk voor binnen de eigen organisatie.

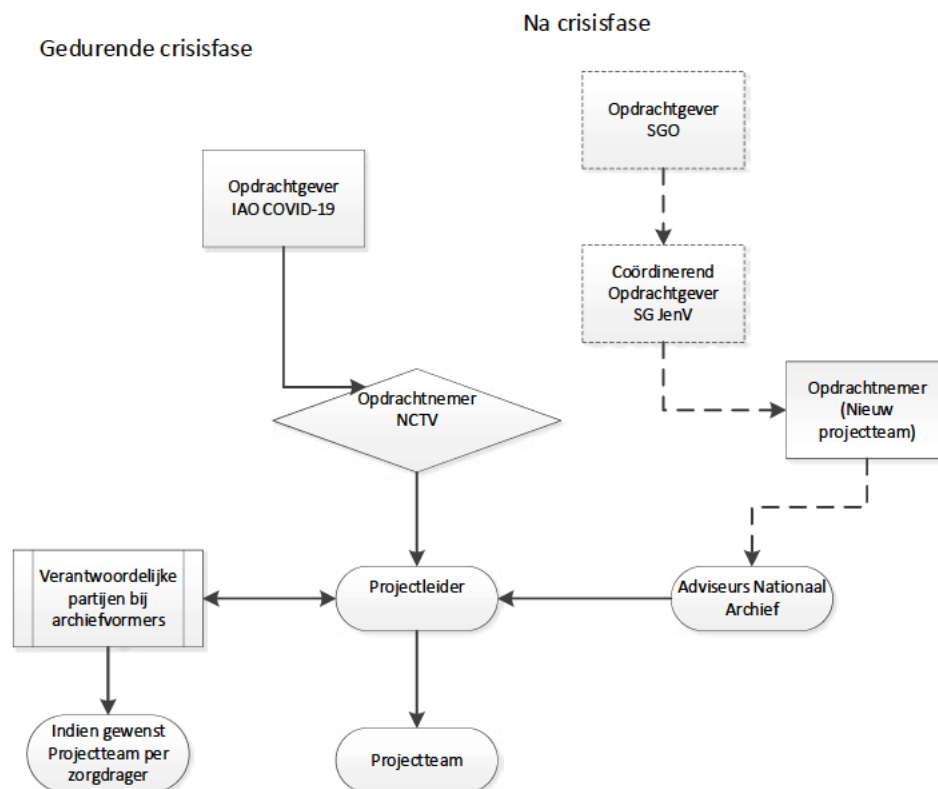


Duurzaam Digitale informatiehuishouding (RDDI) om eventueel extra producten te kunnen ontwikkelen.

Inhoudelijk wordt afgestemd in klein comité (team met NA, CIO Rijk, OCW en VWS) zodat de producten en afspraken snel kunnen worden opgemaakt en voorgelegd aan de gehele groep van betrokken zorgdragers.

Vanwege de geldende maatregelen door de COVID-19 crisis, is het niet wenselijk dat het projectteam regelmatig bijeenkomt met de vertegenwoordigers van de betrokken zorgdragers. Gedurende de crisis wordt éénmaal per maand verantwoording afgelegd aan het Interdepartementaal Afstemmingsoverleg (IAO).

Op het moment dat de crisisorganisaties wordt afgeschaald, zal het project worden overgedragen naar de structuur van het SGO en het project nafase en legt het project daar verantwoording af. Zie hieronder hoe dit schematisch is weergegeven.



## Te gebruiken producten in de drie fases

### Proces en planning:

Om te kunnen voldoen aan de eisen van archiveren worden de volgende fasen doorlopen zoals ook al aangeven bij nota van 9 april jl.

#### Fase 1: Opzet project en vaststellen scope en randvoorwaarden

1. Projectgroep samenstellen met contactpersonen binnen de doelgroep.
2. De scope bepalen
3. Randvoorwaarden opstellen
4. Detailplanning verloop project en voorstel overlegstructuur

#### Fase 2: Werken volgens afspraken

1. Werken volgens de afspraken
2. Evalueren bijstellen





### **Fase 3:** Afronden en afsluiten

1. Borgen voor de toekomst
2. Afronden en overdragen
3. Evalueren

Binnen deze fasen zijn drie hoofdlijnen gedefinieerd die ervoor zorgen dat we de verschillende stappen goed kunnen doorlopen. Deze drie hoofdlijnen komen voort uit de projectplannen van het project Blijvend in ons geheugen: nationale crisis MH17 (BIOG) en de ervaring die daarmee is opgedaan. Dit is aangescherpt met de aanbevelingen en opmerkingen uit het eindrapport.

#### *De drie hoofdlijnen:*

1. Identificeren van de informatie;  
Doel is om per archiefvormer overzicht te hebben vanuit welke hoedanigheid ze betrokken zijn bij de COVID-19 crisis en de afbakening welke informatie onder de hotspot valt. Vanuit de processen nagaan waar neerslag van de processen zich bevindt, zodat inzichtelijk is welke informatie blijvend te bewaren is of wordt.

Het doel van het project is om te waarborgen dat de beschikbare informatie rondom de COVID-19 crisis bij de betrokken organisaties blijvend en duurzaam toegankelijk wordt bewaard volgens een centrale aanpak die door dit project wordt opgeleverd. Om tot daadwerkelijke bewaring te komen, is het van belang om overzicht te hebben welke informatie er bij de desbetreffende organisaties aanwezig is. Het gaat om de informatie, ongeacht de vorm, die de betrokken organisaties binnen de Rijksoverheid hebben opgesteld en ontvangen.

Hiervoor wordt vanuit het project een sjabloon aangereikt.

2. Indexeren van de informatie;  
Doel is om als archiefvormer een informatieoverzicht van de beschikbare informatie op te stellen. Het informatieoverzicht maakt inzichtelijk welke informatie er bij de zorgdrager is en onder beheer valt. Hiervoor wordt vanuit het project een sjabloon aangereikt.
3. Inzicht in de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie;  
Doel is dat de informatie omtrent de COVID-19 crisis voldoet aan de eisen van duurzame toegankelijkheid en waar nodig dit te bevorderen. Hiermee wordt beoogd dat de informatie in de toekomst vindbaar, beschikbaar, interpreteerbaar, authentiek en volledig is.

Per hoofdlijn wordt gebruik gemaakt van de daarbij behorende producten die zijn ontwikkeld door het MH17 hotspot project 'Blijvend in ons geheugen: nationale crisis MH17':

1. Sjabloon afbakeningsdocument  
Doel van het afbakeningsdocument is om een basisdocument te hebben vanwaar uit het informatieoverzicht opgebouwd kan worden. Daarnaast geeft het context aan de informatie (o.a. door een tijdslijn) en is inzichtelijk wat voor soort informatie er aan te treffen is (inhoudelijke typering op basis van processen, type neerslag, formaten). Dit wordt per archiefvormer opgesteld.  
  
Door het invullen van het sjabloon ontstaat per archiefvormer een overzicht van de rol, taken en betrokkenheid van de eigen organisatie en inzicht van het daaronder resulterende informatie op procesniveau.
2. Sjabloon informatieoverzicht  
Doel van het informatieoverzicht is om overzicht te hebben welke informatie er bij de organisaties is en onder hun beheer valt. Om in control te zijn van de informatie is een informatieoverzicht op dossierniveau gewenst. Te denken valt aan een concordantie waar deze informatie bij de archiefvormer te treffen is. Iedere archiefvormer blijft zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de informatie en de volledigheid van het informatieoverzicht.



### 3. Handreiking duurzame toegankelijkheid

In samenwerking met een afvaardiging van de betrokken zorgdragers (o.a. OCW en VWS), RDDI, Nationaal Archief en CIO Rijk levert dit project een handreiking op met adviezen over duurzame toegankelijkheid inclusief een verzameling van bestaande middelen, zoals DUTO-eisen, DUTO-scan, slim archiveren van appberichten, aansluiten op het e-Depot van het Nationaal Archief, voorkeursformaten etc.

Het project heeft als doel om handreikingen te geven om zo te kunnen waarborgen dat de beschikbare informatie rondom de COVID-19 crisis bij de betrokken organisaties blijvend en duurzaam toegankelijk bewaard wordt. Met de resultaten wordt gewerkt aan een blijvend te bewaren archiefcollectie, die het mogelijk maakt om het handelen van de organisaties en hun interactie met andere (overheids)organisaties en burgers inzake COVID-19 te reconstrueren (informatiebron) en die fungeert als een geheugenfunctie (cultureel erfgoed).

## Communicatie

De NCTV is als operationeel opdrachtnemer (eind)verantwoordelijk voor alle externe communicatie. Vanuit het ministerie van Veiligheid en Justitie loopt de communicatielijn voor pers en stakeholders (bv Tweede Kamer) indien dit nodig is.

## Financiën en middelen

M.b.t. de financiën en middelen bij de overige betrokken organisaties zijn er voor het uitvoeren van het project geen extra middelen gealloceerd, omdat de uitvoering binnen de reguliere taken van informatiebeheer van de archiefvormers valt.

[Redacted text block]

10.2g  
11.1

[Redacted text block]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

10.2g  
11.1

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]