



Nationaal Coördinator  
Terrorismebestrijding en Veiligheid  
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Dep. **VERTROUWELIJK**  
IAO/ICCb/MCCb

Turfmarkt 147  
2511 DP Den Haag  
Postbus 16950  
2500 BZ Den Haag  
www.nctv.nl

**Contactpersoon**

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

@nctv.minjenv.nl

10.2e

# nota

interdepartementale archivering COVID-19

**Datum**

23 april 2020

## Doel nota

Ter bespreking  Ter Besluitvorming  Ter informatie  Anders, namelijk:

## Aanleiding

Bij een van de acties uit het IAO is de NCTV aangewezen als verantwoordelijke om de archivering van de hotspot COVID-19 crisis binnen het Rijk interdepartementaal te coördineren om zorg te dragen dat alle relevante informatie in kaart wordt gebracht en op een zorgvuldige en eenduidige manier wordt vastgelegd voor blijvende bewaring. Om zo zorgdragers te begeleiden in het realiseren van een hun eigen hotspotdossier COVID-19 en deze uiteindelijk te archiveren. N.a.v. de bespreking van dit onderwerp in het IAO van 10 april jl. wordt hieronder een voorstel gedaan voor de scope, doelgroep en randvoorwaarden. Daarnaast wordt in bijlage 1 een doorkijkje gegeven voor de aanpak en de producten

## Gevraagde actie(s) en advies

Gevraagd wordt om:

- In te stemmen met de scope, randvoorwaarden en betrokken zorgdragers.
- Kennis te nemen van de volgende stappen en het voorstel van de te gebruiken producten.
- Onderwerp terug te laten komen in het IAO van 13 mei as.

## Toelichting op het advies

In het IOA van 10 april is ingestemd met het voorstel om in de week van 20 april de scope, de randvoorwaarden en de doelgroep terug te laten komen en hierover een besluit te nemen. Onderstaand is een voorstel gedaan om over deze drie onderwerpen te beslissen. Daarnaast is in de bijlage een onderdeel van een groter projectplan opgenomen om de betrokken zorgdragers alvast een richting te geven van wat gevraagd gaat worden en welke producten er worden (her)gebruikt.

### *Betrokken zorgdragers*

De betrokken zorgdragers bij het project zijn alle organisaties (incl. de onder hen ressorterende taakorganisaties) binnen de rijksoverheid die betrokken zijn bij de crisisbeheersing van COVID-19. Indien onderstaande lijst niet compleet is dan wordt verzocht dit per omgaande te melden. Deze betrokken zorgdragers dienen allen een contactpersoon aan te leveren.

Het gaat om de volgende organisaties:

Dep. **VERTROUWELIJK**

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

**Datum**

4 november 2019

**Ons kenmerk**

xx

ZBO's en agentschappen worden betrokken via de desbetreffende departementen. De veiligheidsregio's worden 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.

#### *Scope*

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.

Het project maakt gebruik van de gebruikte 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.

Het project hotspot COVID-19 crisis richt zich in eerste instantie op het veiligstellen en het duurzaam bewaren van de informatie uit de periode in aanloop naar de crisis en de crisis zelf. Er is geen exacte datum te bepalen waarop de aanloop naar de crisis begint. Dit zal voor de ene organisatie eerder beginnen dan voor de andere. 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.

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.

Dep. **VERTROUWELIJK**

Pagina 2 van 7

*Randvoorwaarden*

1. Iedere archiefvormer blijft zelf verantwoordelijk voor de inhoud, geordende staat en de volledigheid van de informatie, conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Binnen het project is het uitgangspunt gesteld dat de betrokken zorgdragers 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 ect.
5. Elke zorgdrager zorgt dat uiteindelijk een totaalpakket aan archiefwaardige informatie beschikbaar is. De NCTV hoeft hier niets mee of aan te doen.
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.

*Projectteam en overlegstructuur*

De NCTV coördineert het project rondom de afspraken die gemaakt moeten worden om eenduidig en blijvend te kunnen archiveren. Dit vanuit een opdracht van het IAO welke ook als aansturend gremium zal fungeren. De zorgdragers zijn verantwoordelijk om conform deze afspraken intern zijn organisatie door te voeren hoe wordt gearchiveerd en alle taakorganisaties en aanverwante onderdelen te betrekken.

Het projectteam bestaat uit een projectleider en een aantal projectmedewerkers. Daarnaast worden het Nationaal Archief (NA), CIO Rijk, en het ministerie van VWS inhoudelijk nauw betrokken bij het uitwerken van richtlijnen en 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 Duurzaam Digitale informatiehuishouding (RDDI) om eventueel nog extra producten te kunnen ontwikkelen.

Inhoudelijk wordt afgestemd in klein comité (projectteam met NA, CIO Rijk, VWS en RDDI) 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 één maal per maand verantwoording afgelegd aan het Interdepartementaal Afstemmingsoverleg (IAO). Op het moment dat de crisisorganisaties wordt afgeschaald, legt het project verantwoording af aan het SGO.<sup>1</sup> De SG van JenV zal naar alle waarschijnlijkheid hierin de trekker worden. Dit moet nog worden vastgesteld.

*Communicatie:*

---

<sup>1</sup> In bijlage 2 zit een schematisch overzicht.

Dep. **VERTROUWELIJK**

Voor de eenduidige communicatie is een mailadres aangemaakt zodat de gehele projectgroep bereikbaar is. Over de inhoud in de bijlage wordt na akkoord op bovenstaande punten z.s.m. gecommuniceerd met de betrokken zorgdragers zodat we aan de slag kunnen.

**Datum**  
4 november 2019  
**Ons kenmerk**  
xx

**Dilemma's**

[Redacted content]

11.1

**Politiek-bestuurlijke context**

[Redacted content]

11.1

## **Bijlage 1: onderdeel projectplan archiveren hotspot COVID-19**

### *Proces en planning:*

Om te kunnen voldoen aan de eisen van archiveren worden de volgende fasen doorlopen zoals ook al aangegeven 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. Afspraken maken over de werkwijze van archiveren bij elke organisatie
5. Detailplanning verloop project en voorstel overlegstructuur

#### **Fase 2:** Werken volgens afspraken

1. Werken volgens de afspraken
2. Zorgverlenen vanuit het projectteam aan de doelgroep
3. Vinger aan de pols
4. Evalueren bijstellen

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

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

Binnen deze fasen zijn drie hoofdlijnen gedefinieerd die er voor zorgen dat we de verschillende stappen goed kunnen doorlopen. Deze drie hoofdlijnen komen voort uit de projectplannen van het neerhalen van MH17 en de ervaring die men daarmee heeft 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 het handelen zich bevindt, zodat inzichtelijk is welke informatie nu als blijvend te bewaren wordt aangemerkt.
2. Indexeren van de informatie;
  - Doel is om per archiefvormer een index van de beschikbare informatie op te stellen. De index maakt inzichtelijk welke informatie er bij de archiefvormer is en binnen beheer valt.
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':

1. Sjabloon informatieoverzicht  
Doel van het informatieoverzicht is om een basisdocument te hebben vanwaar uit de index 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).  
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 Index  
Doel van de Index is om overzicht te hebben welke informatie er bij de organisaties is en binnen hun beheer valt. Om in control te zijn van de informatie is een index 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 de index.
3. Sjabloon duurzame toegankelijkheid  
Voorgesteld is om gebruikt te maken van DUTO. Een methodiek van het NA. Dit wordt later uitgewerkt en tevens wordt gekeken naar mogelijke alternatieven.

Per betrokken archiefvormer is er een index met de beschrijvingen van de onder hen resulterende informatie met betrekking tot de COVID-19 crisis (conform Archiefwet: onder zorgdragerschap van de organisatie). Dit is op het niveau van dossierbeschrijving.

**Bijlage 2: schematisch overzicht overlegstructuur na crisisfase.**

