



## Sjabloon Afbakeningsdocument

Basisdocument van organisatie Bestuursdepartement van het ministerie van Justitie en Veiligheid met overzicht van de beschikbare informatie over de hotspot 'COVID-19 crisis'

Datum:	9-3-2022
Status:	Concept 0.2 (15:10u)
Naam desbetreffende organisatie:	Ministerie van justitie en Veiligheid
Naam opsteller:	
Goedgekeurd door:	<a href="#">Klik hier als u tekst wilt invoeren.</a>



## Colofon

Projectnaam	Hotspot COVID-19 JenV/Bestuursdepartement
Contactpersoon	[Redacted]
Werkgroep tvs Auteurs	[Redacted]
Versie	0.2 (09 maart 2022)
Bijlage(n)	Bijlage 1 Selectielijst JenV (verwijzing)



## Inhoud

### **Colofon—2**

### **0 Inleiding—4**

- 0.1 Hotspot sjabloon—4
- 0.2 Reikwijdte—4
- 0.3 Identificeren—4
- 0.4 Korte leeswijzer Afbakeningsdocument—5
- 0.5 Werkwijze Werkgroep COVID-19 BD—6
- 0.6 Vaststelling Afbakeningsdocument en Informatieoverzicht—6
- 0.7 Het vervolg—6

### **1 Tijdslijn COVID-19 crisis—7**

- 1.1 Hoofdpijnen uitbraak COVID-19—7
- 1.2 Betrokkenheid van de Nederlandse overheid—28

### **2 Institutioneel overzicht—11**

- 2.1 Actoren—22
- 2.2 Risicoklassen—22

### **3 Overzicht van de informatie—24**

- 3.1 Vormen informatie en systemen—24
- 3.2 Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie—25
- 3.3 E-mails—25
- 3.4 Sociale Media en berichtenapps—26
- 3.5 Rubricering—146
- 3.6 Beheer—146
- 3.7 Wob—156
- 3.8 Randvoorwaarden—27
- 3.9 Zoekwoorden—167
- 3.10 Relevante informatie bij individuele medewerkers—27

### **4. Afbakening Hotspot COVID-19**

- 4.1 Geen fasegewijze archivering
- 4.2 Afbakening inoudelijk
  - Buiten scope
  - Binnen scope
  - Afbakening in tijd en fasering
  - Afbakening naar vorm
  - Afbakening naar opslag

### **5 Begrippenlijst—29**

### **5 Bijlage(n)**

#### **Bijlage 1 Selectielijst JenV (verwijzing)—31**





## Inleiding

### 0.1 Hotspot sjabloon

Het hier gehanteerde sjabloon afbakeningsdocument is oorspronkelijk opgesteld in opdracht van het Project 'Blijvend in ons geheugen: nationale crisis MH17'. Dit is indertijd al als generiek sjabloon ontwikkeld zodat het toen, maar ook nu en in de toekomst bruikbaar is voor elke gebeurtenis die binnen de Rijksoverheid als Hotspot wordt benoemd. In april 2020 is binnen de crisisstructuur de aanpak van de hotspot COVID-19 en de bijbehorende activiteiten voorgelegd. In het MCCb van 29 april 2020 is daar instemming op gegeven.

### 0.2 Reikwijdte

Bij JenV is er voor gekozen, gelet op de grootte van de organisatie, een verdeling te maken tussen het Bestuursdepartement en de overige onderdelen van JenV. Dit afbakeningsdocument heeft betrekking op het Bestuursdepartement van de organisatie.

Meer concreet betreft het de clusters en directies van het Ministerie van Justitie en Veiligheid zoals onderstaand opgesomd:

- Cluster secretaris-generaal (SG-cluster);
- Cluster plaatsvervangend secretaris-generaal (pSG-cluster);
- Directoraat-generaal Straffen en Beschermen (DGSenB);
- Directoraat-generaal Politie en Veiligheidsregio's (DGPenV);
- Directoraat-generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving (DGRR);
- Directoraat-generaal Migratie (DGM);
- Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV);
- Inspectie Justitie en Veiligheid (IJenV).
- Programma-Directoraat-generaal Samenleving en COVID-19 (DGSC-19)
- Programma-Directoraat-generaal Ondernijning (DGO)

Binnen JenV is bij het Dienstencentrum een werkgroep ingesteld die tot taak kreeg de hotspot COVID-19 voor het Bestuursdepartement in kaart te brengen, de zogenaamde 'Werkgroep Hotspot BD' (hierna: Werkgroep). Dit Afbakeningdocument versie 0.1 vormt daarvan samen met het bijbehorende Informatieoverzicht de neerslag.

### 0.3 Identificeren

De eerste stap betreft het identificeren van de informatie. Het identificeren gebeurt door een overzicht te maken van waar de relevante informatie omtrent de COVID-19 crisis is gecreëerd en ontvangen. Dit zijn bij JenV/BD, per Directoraat-Generaal (DG) in Excel opgestelde informatieoverzichten waarbij met behulp van tabbladen en filters snel inzicht gekregen kan worden per directie. Elke directie is zelf verantwoordelijk voor het eigen archief en wordt in die hoedanigheid 'archiefvormer' genoemd.

De Werkgroep voor JenV/BD levert één generiek Afbakeningsdocument op met onderliggend de hierboven genoemde informatieoverzichten. De informatieoverzichten bevatten dezelfde informatie die anders per betrokken archiefvormer in het afbakeningsdocument beschikbaar is.

In het informatieoverzicht wordt er, in diverse tabbladen, een overzicht opgesteld waarin per archiefvormer de rol, de werkzaamheden (werkprocessen) en de betrokkenheid bij de COVID-19 crisis worden beschreven. Naast de beschrijving van

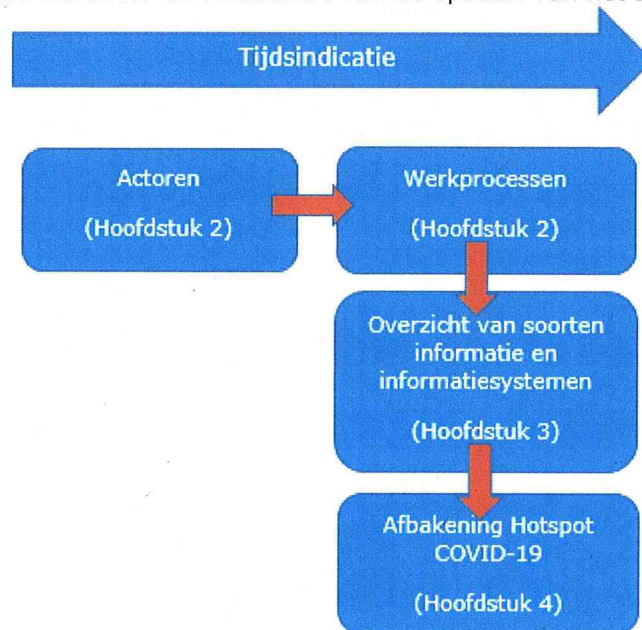


de soorten informatie (papier en digitaal) en informatiesystemen, wordt de reikwijdte van de COVID-19 crisis afgebakend.

In het informatieoverzicht wordt bovendien per betrokken archiefvormer organisatie specifieke informatie opgenomen zoals de naam van de actor, eventueel gebruikte afkortingen, een korte beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden en de werkzaamheden op hoofdlijnen.

#### *Opbouw Informatieoverzicht*

Zie hieronder de visualisatie van de opbouw van het Informatieoverzicht:



Voorafgaand, tijdens en na de vaststelling van het Afbakeningsdocument 0.1 zijn er of worden er nog adviesnota's met bevindingen t.a.v. hotspot informatie door de directeur Dienstencentrum toegestuurd aan de collega-directeuren c.q. archiefvormers. De documenten zijn of worden fasegewijs vanaf de eerste week van maart 2021 aan de archiefvormers toegestuurd, ook wanneer deze geen COVID-19 gerelateerde informatie hebben. Aan de hand van de Adviesnota's kunnen directies al aan de slag met het veiligstellen van informatie voor zover dat al niet gedaan is.

#### **0.4 Korte leeswijzer Afbakeningsdocument**

Hoofdstuk 1 verwijst naar de interdepartementale tijdlijn die op rijksoverheid.nl is gepubliceerd. In hoofdstuk 2 wordt kort ingegaan op de informatie die de archiefvormer ontvangen heeft en zelf gecreëerd heeft en de archiefvorming ervan. Ook leggen we in hoofdstuk 2 uit op welke wijze de indeling van *risicoklassen* voor de hotspot worden uitgelegd en hoe deze indeling gebruikt gaat worden bij de prioritering van het veiligstellen en uiteindelijk archiveren van informatie. Hoofdstuk 3 geeft een generiek overzicht van de informatie die er binnen JenV/BD omtrent COVID-19 op hoofdlijnen aanwezig is, in welke vorm, waar die zich bevindt en hoe deze doorgaans is opgeslagen met de daaraan verbonden risico's. Hoofdstuk 4 is de eigenlijke kern van dit hoofdstuk en gaat 'en detail' in op de afbakening van de Hotspot COVID-19. Nogmaals, het gaat niet per se om volledigheid, maar om een goed representatief beeld vanuit cultuurhistorisch belang. Hoofdstuk 5 geeft nadere uitleg over veelgebruikte begrippen en hoofdstuk 6 over de Selectielijst JenV die begin 2021 is vastgesteld.



### **0.5 Werkwijze Werkgroep COVID-19 BD**

De Werkgroep heeft aan de bij de archiefvormer betrokken contactpersonen een sjabloon-informatieoverzicht toegestuurd. Deze contactpersonen zijn intern aan de slag gegaan met het invullen van het sjabloon, daarbij zijn o.a. mensen betrokken uit het primair proces en/of uit de informatiehuishouding. Het advies was om het sjabloon binnen de eigen organisatie uit te zetten en het invullen gezamenlijk met informatiehuishouding op te pakken. In het projectplan was als acceptatiecriterium opgenomen, dat de archiefvormer een intern afgestemd product moet opleveren, conform de interne parafenlijn. Vervolgens heeft de Werkgroep talloze sleutelfiguren bevraagd, gesproken en om aanvullende informatie gevraagd. In de gespreksverslagen heeft de Werkgroep Hotspot COVID-19 situatiebeschrijvingen gegeven. Deze zijn aangevuld met gegevens over alle locaties van de COVID-19 gerelateerde informatie. Dit alles samengevat in de informatieoverzichten geordend en weergegeven. Bovendien zijn er per directie Adviesnota's opgesteld met bevindingen en adviezen ten aanzien van de borging en duurzame opslag van de informatie.

### **0.6 Vaststelling Afbakeningsdocument en Informatieoverzicht**

Op verzoek van het Directoraat-Generaal Samenleving COVID-19 is deze tweede versie, de 0.2 versie, van het Afbakeningsdocument en het Informatieoverzicht vastgesteld door Hoofddirecteur van de Hoofddirectie Bedrijfsvoering JenV. Zo lang de crisis loopt zal het nodig blijven COVID-19 gerelateerde informatie te identificeren. Pas na de crisis kunnen de definitieve versie worden opgemaakt en vastgesteld.

### **0.7 Het vervolg**

Tot slot, met het identificeren van waar zich welke COVID-19 gerelateerde informatie al dan niet bevindt, zijn we er nog niet. Het identificeren zal gedurende de voortgaande crisis nodig blijven, maar ook het zetten van de vervolgstappen is noodzakelijk. De archiefvormers dienen vervolgstappen te zetten om ervoor te zorgen dat COVID-19 gerelateerde informatie wordt veiliggesteld en daadwerkelijk gearchiveerd in DigiJust. De Werkgroep zal ook daar ondersteuning verlenen en advies geven aan de archiefvormers.





## 1 Tijdljn COVID-19 crisis

Informatie over de interdepartementale tijdljn zoals die gepubliceerd wordt op overheid.nl, is te raadplegen op [Coronavirus tijdljn | Rijksoverheid.nl](https://www.covid19.nl/). De informatie op de website is actueel en wordt elk kwartaal ge-update. Dit gebeurt na interdepartementale afstemming en goedkeuring door DOC-19, ACC-19 en MCC-19. Circa 2 maanden na het betreffende kwartaal wordt deze in de MCC-19 vastgestelde update toegevoegd aan de bestaande tijdljn en gepubliceerd op de website.

De website van rijksoverheid.nl wordt gearchiveerd en blijft daarmee duurzaam toegankelijk voor de toekomst.

Het proces van totstandkoming van de tijdljn en de vastgestelde updates per kwartaal zal blijvend worden gearchiveerd door het Programma DGSC-19.

### 1.1 Hoofdljnen uitbraak COVID-19

Betrokkenheid van de Nederlandse overheid

De betrokkenheid van de Nederlandse overheid is te herleiden naar (tot nu toe) 5 proceslijnen:

1. Uitbraak COVID-19 buiten Europa;
2. Uitbraak COVID-19 in Europa;
3. Uitbraak COVID-19 in Nederland – fase van inperken;
4. Uitbraak COVID-19 in Nederland –fase van verdergaande maatregelen (vanaf 12 maart 2020)
  - a. Maximaal controleren
  - b. Continuïteit vitale processen en samenleving
  - c. Zorg voor kwetsbare personen
  - d. Financieel/economisch
  - e. Caribische delen Koninkrijk
  - f. Maatschappelijk debat
5. Afschaling crisisstructuur

#### **Beschrijving Nationale Crisisstructuur**

Vanwege de brede maatschappelijke consequenties (volksgezondheid, sociaal, financieel, economisch) wordt de nationale crisisstructuur opgeschaald, conform het Instellingsbesluit Ministeriële Commissie Crisisbeheersing 2016 (Stcrt. 2016, nr. 48258) en het Nationaal Handboek Crisisbesluitvorming. De minister van Justitie en Veiligheid is de coördinerend minister voor crisisbeheersing.

De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV) geeft invulling aan deze coördinerende verantwoordelijkheid van de minister. Overige ministeries vervullen rollen binnen die structuur, of vervullen vanuit hun beleidsveld een eigen coördinerende rol, zoals het geval is met het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport voor de infectieziektebestrijding. Elk ministerie neemt maatregelen op het eigen beleidsterrein om verdere uitbreiding van het coronavirus te voorkomen en de maatschappelijke consequenties te beheersen.

Het Nationaal Crisiscentrum (NCC), ondergebracht bij de NCTV, is 24/7 informatieloket en ondersteunt de nationale crisisstructuur en de daarbij betrokken partijen.

De Ministeriële Commissie Crisisbeheersing (MCCb), onder voorzitterschap van de minister-president, besluit over het geheel van maatregelen en voorzieningen met





het oog op een samenhangende aanpak ter voorkoming van verdere verspreiding van het coronavirus en met het oog op het beheersen van de maatschappelijke impact hiervan.

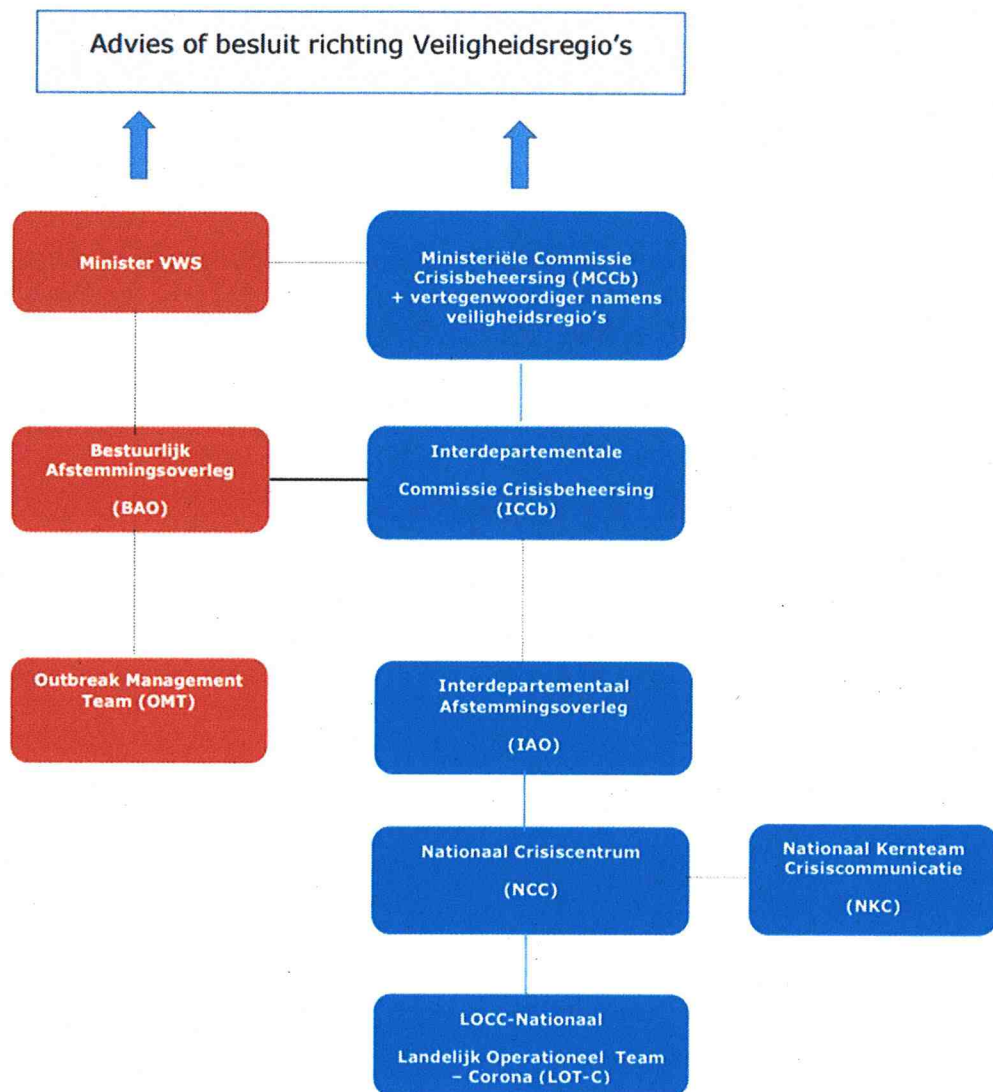
De Interdepartementale Commissie Crisisbeheersing (ICCb) is een Commissie waar Directeuren-Generaal, onder voorzitterschap van de NCTV, adviezen maakt voor de MCCb. Zo nodig en mogelijk neemt deze Commissie zelf besluiten.

ICCb en MCCb worden ondersteund en geadviseerd door een Interdepartementaal Afstemmingsoverleg (IAO). Het IAO was in de eerste maanden van de crisis de voorganger van het DOC-19. DOC-19 wordt naar behoefte ingezet en flexibel ingericht en samengesteld, bijvoorbeeld voor informatievoorziening, beeld- en oordeelsvorming, advies over specifieke aspecten, crisiscommunicatie of parlementaire verantwoording.

Een BAO (bestuurlijk afstemmingsoverleg) volgt op elk OMT-advies. In het BAO worden de bestuurlijke en uitvoeringsconsequenties van een OMT-advies besproken. Het BAO-advies kan afwijken van het OMT-advies. BAO rapporteert aan het ACC en MCC.

Het Nationaal Kernteam Crisiscommunicatie (NKC) is actief voor de organisatie en afstemming van de publieks- en crisiscommunicatie op alle niveaus.

De gezamenlijke coördinatie en aanpak op operationeel-tactisch niveau is vormgegeven via de werkwijze Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum-Nationaal (LOCC-N)/Landelijk Operationeel Team-Corona (LOT-C). Het gaat hier om een multidisciplinair samenwerkingsverband tussen alle hulpverleningsdiensten, defensie, bevolkingszorg, veiligheidsregio's en ministeries.



In de periode tot 1 juli 2020 werd uitgegaan van de basisstructuur, zie ook de grafische weergave  
 Daarna kwam specifiek voor COVID-19 de ambtelijk en ministerieel besluitvormende overleggen: DOC-19 (in de plaats van IAO), ACC-19 (in de plaats van ICCb) en MCC-19 (in de plaats van MCCb). De wijze van besluitvorming is echter hetzelfde gebleven.



## 2 Institutioneel overzicht

Het oorspronkelijke hoofdstuk in het generieke sjabloon Afbakeningsdocument had tot doel inzicht te verkrijgen in de actoren die betrokken zijn bij de hotspot COVID-19 crisis. Besloten is echter om, in lijn met de werkwijze van VWS, te opteren voor de verwerking van deze informatie in het informatieoverzicht zoals in de inleiding uitgelegd. Dus, per archiefvormer (directie of organisatieonderdeel) is deze informatie opgenomen in het per DG opgemaakte Informatieoverzicht.

Door het invullen van de antwoorden op de vragen die tijdens o.a. de gesprekken met de sleutelfiguren zijn gegeven, ontstaat er in het informatieoverzicht inzicht in het verloop van de betrokkenheid van de betreffende organisatie bij de crisis. Verder geeft het een indicatie van de cruciale momenten die er zijn geweest tijdens de crisis en van het begin en mogelijk het einde van de betrokkenheid van de invullende organisatie. De verantwoordelijkheid voor het afbakenen van de relevante informatie ligt, conform de Archiefwet 1995, bij de archiefvormer zelf. Welke informatie relevant is, verschilt derhalve per archiefvormer. Om te bepalen wat relevante informatie is, moet in ieder geval de vraag worden gesteld of de informatie nodig is om een bepaald proces te reconstrueren.

### 2.1 Actoren

De Werkgroep Hotspot COVID19 voor JenV/BD heeft ervoor gekozen geen opsomming te geven van alle betrokken actoren. De reikwijdte van dit project is in de inleiding aangegeven. De werkgroep heeft talloze personen gesproken en actoren in kaart gebracht. Deze zijn opgenomen in de informatieoverzichten en ook als zodanig herkenbaar.

### 2.2 Risicoklassen

In de informatieoverzichten is de risicoklasse niet per werkproces benoemd, omdat in bijna alle werkprocessen, bij alle archiefvormers, sprake is van een mix van al dan niet goed opgeslagen informatie. Documenten zijn doorgaans in DigiJust opgeslagen of op een netwerkschijf. Mail staat vaak in een persoonlijke mailbox of in een groepsmailbox, maar soms ook heel consequent in DigiJust. In de Adviesnota's aan de archiefvormers wijzen we in onze bevindingen op de risico's en de stappen die gezet moeten worden om de informatie te borgen.

Op verschillende moment in het traject tot nu toe is er discussie geweest over hoe om te gaan met het begrip risicoklassen. Wat verstaan we onder risico en hoe deel je dat in naar klassen. Het risico is, in overleg met het Nationaal Archief, uitgelegd als de kans op het verloren gaan van informatie die voor de Hotspot juist zo van belang is óf de kans dat die informatie eventueel openbaar komt. De indeling in klassen geeft aan dat die kans groot of klein is én of het veel voorkomt of juist weinig. Dit heeft geleid tot onderstaande kwadrant en de bijbehorende uitleg.



<p>Midden/Laag risico maar komt veel voor</p> <p>(bv netwerkschijf directie)</p>	<p>Hoog risico en komt veel voor</p> <p>(bv persoonlijke netwerkschijf, persoonlijke mail, whatsapp, sms)</p>
<p>Laag risico, kleine kans</p> <p>(bv DigiJust)</p>	<p>Hoog risico, maar komt weinig voor</p> <p>(bv Google docs of iCloud)</p>

#### Toelichting:

Staat iets (mail of documenten) in DigiJust dan staat het veilig, duurzaam en vindbaar opgeslagen. Het risico en de kans is laag dat informatie verloren gaat (**groen**).

Iets (mail of documenten) staat op netwerkschijf: dat komt veel voor, maar het risico dat we informatie kwijtraken is betrekkelijk laag. Het is evenwel niet ideaal en informatie moet op termijn in DigiJust veilig, duurzaam en vindbaar opgeslagen worden (**licht groen**).

Iets (mail of documenten) staat op een persoonlijke schijf of in de eigen mailbox: kans dat informatie ontoegankelijk wordt en/of verloren gaat is groot. Het risico is dus hoog én het komt veel voor (**rood**). Dit geldt ook voor WhatsApp, Signal en sms-berichtenverkeer. Het is dus zaak bij het veiligstellen en archiveren hieraan prioriteit te geven. Tot deze categorie behoren ook eventuele Samenwerkruimten, omdat daarvoor doorgaans geen beheerafspraken zijn gemaakt. De Samenwerkruimten verdwijnen doorgaans nadat deze een bepaalde periode niet meer actief gebruikt wordt.

Iets wat niet of anders toch erg weinig voorkomt voor zover is kunnen nagaan, is informatie die in Google Docs zit, of in de Cloud. Het risico dat informatie wegraakt óf op een plek komt waar het niet hoort is zeer reëel (**oranje**).

Kortom: het *format* waarin de informatie zich bevindt (mail, WhatsApp, Word, PowerPoint, Excel) is niet zo belangrijk *als wel waar het staat opgeslagen*. Immers, mail in DigiJust staat veilig, duurzaam en vindbaar opgeslagen), maar in een persoonlijke mailbox staat het niet veilig, niet duurzaam en niet vindbaar voor anderen. Gaat een medewerker weg, dan is ook zijn mailbox ontoegankelijk en gaat informatie verloren.



### 3 Overzicht van de informatie

JenV/BD is net als andere overheidsorganen op basis van de Archiefwet verplicht maatregelen te nemen om informatie toegankelijk te maken en te houden, ongeacht de vorm. Dat geldt voor alle vormen van informatie die ontstaan bij het uitvoeren van overheidstaken, zoals bijvoorbeeld tekstdocumenten, filmpjes, e-mails, websites, databasegegevens en tweets. De koppeling aan een werkproces is leidend. Informatieobjecten, ongeacht de vorm, zijn dus in scope van het afbakeningsdocument en voor JenV/BD verwerkt in en de informatieoverzichten die DG-gewijs en vervolgens per directie/archiefvormer zijn geïnventariseerd als deze een functie hebben gehad in een werkproces rond de COVID-19 crisis. Voor het afbakeningsdocument wordt er geen verdere aanduiding op documentniveau gevraagd, omdat het doel is om inzichtelijk te krijgen wat voor soorten informatie er per organisatie wordt aangetroffen.

Dit hoofdstuk levert verder een overzicht op van de systemen en informatiedragers waar informatie over de COVID-19 crisis is vastgelegd.

#### 3.1 Vormen informatie en systemen

##### 3.1.1

Uit alle gespreksrondes die er zijn gehouden, komt naar voren dat binnen de organisatie dezelfde vormen van informatie en systemen zijn gebruikt. Er is emailverkeer, men ontvangt, creëert en bewerkt Word-documenten, maakt PowerPointpresentaties en Excel-documenten. Er is telefonisch overleg en men maakt gebruik van het berichtenverkeer.

Er worden formele stukken gegenereerd zoals brieven, nota's, besluiten, verordeningen of beschikkingen, maar ook agenda's, verslagen en memo's. Over bijzondere bestandsformaten (papier, beeld, geluid, websites, datasets) horen we weinig; deze zijn naar verwachting dan ook niet of weinig gebruikt. De website van JenV en van Rijkspportaal worden sowieso gearchiveerd in het reguliere proces.

Systemen/applicaties die worden gebruikt betreffen:

- Het Document Management Systeem (DMS) DigiJust.
- Persoonlijke netwerkschijven en
- Gedeelde netwerkschijven zijn wijdverbreid evenals
- De persoonlijke mailbox in Outlook,
- WhatsApp en sms voor berichtenverkeer

Er is geen eenduidig beeld te geven voor wat betreft het veiligstellen van informatie. Dit verschilt per proces en per individu. Een zeer operationeel proces dat in de hectiek van alle dag opereert, lijkt zich minder te lenen voor zorgvuldige opslag in DigiJust dan een formeel proces voor bv het opstellen van een noodwet of het informeren van de Tweede Kamer. Toch komen we hier ook grote individuele verschillen tegen.

##### 3.1.2

Op dit moment is JenV in staat om centraal uit het DMS DigiJust lijsten te genereren die COVID-19 gerelateerd is, zowel op dossier- als op individueel documentniveau. Voor wat op netwerkschijven staat, kan dit op dit moment alleen met erg veel inspanning van individuele medewerkers. In de fase van het veiligstellen en archiveren zal gearchiveerd gaan worden in het DMS. Daardoor zal de volledigheid van de dossiers en documentenoverzichten enorm toenemen evenals de kwaliteit





van de informatievoorziening.

### **3.2 Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie**

In maart (en later nogmaals in mei) 2020 zijn de leden van de Bestuursraad via de pSG benaderd met de aankondiging dat alle informatie m.b.t. COVID-19 veiliggesteld moet worden, dat zoveel mogelijk gewerkt moet worden in het DMS DigiJust, dat berichtenverkeer niet bedoeld is voor inhoudelijke communicatie en dat capaciteit beschikbaar moet komen om de hotspot-inventarisaties op te pakken. Vanuit het Dienstencentrum (informatiebeheer) is contact gezocht met collega's in de ca. 25 directies met eenzelfde boodschap. Bij directies waar geen contactpersoon gevonden kon worden, is geëscaleerd naar de betrokken directeur. Ook is gestart met monitoring op alle nieuwe zaakdossiers in het DMS DigiJust vanaf maart 2020. Overzichten daarvan zijn gedeeld met de contactpersonen in de directies met het verzoek op naamgeving te letten en na te gaan of er informatie buiten DigiJust blijft. Dit zijn we maandelijks blijven herhalen. Binnen het DMS DigiJust worden de COVID-19 gerelateerde zaakdossiers voorzien van de bewaartermijn 'B'. Deze zaakdossiers worden vooralsnog niet afgesloten, zodat op een later moment de mogelijkheid blijft bestaan om informatie (uit mails, berichtenverkeer of documenten op netwerkschijven) toe te voegen om het dossier compleet te maken.

### **3.3 Afspraken rondom het archiveren van e-mails**

Een generieke, JenV-brede afspraak is om relevante e-mails op te nemen in het betreffende zaakdossier in het DMS DigiJust.

#### **3.3.1 Afspraken rondom e-mails van reeds vertrokken medewerkers**

Hiervoor zijn geen specifieke maatregelen genomen om deze veilig te stellen en te bewaren, anders dan de afspraken met SCC-ICT.

### **3.4 Afspraken archivering Sociale Media en berichtenapps**

Het gebruik van berichtenverkeer wordt ontraden voor beleidsgelateerde communicatie. Er zijn geen generieke werkafspraken over archivering. Incidenteel wordt berichtenverkeer veilig gesteld als daartoe aanleiding is; als sociale media een functie hebben gehad in het werkproces en daarmee informatieobjecten zijn.

### **3.5 Rubricering**

In geen van de genoemde systemen bij kop 3.1 wordt formeel gerubriceerde informatie opgenomen.

### **3.6 Beheer van COVID-19 crisis informatie buiten de organisatie**

Niet van toepassing voor zover bekend.





### **3.7 WOB (Wet Openbaarheid Bestuur)**

Voor dit moment gaat het om een eenmalige opgave: er vindt geen specifieke monitoring vanuit het project plaats.

#### **Aantal WOB-verzoeken m.b.t. COVID-19 crisis**

Tot 14 januari 2021 zijn er 22 WOB-verzoeken binnengekomen die betrekking hebben op COVID-19.

#### **Bijdrage WOB-verzoeken van vindbaarheid COVID-19 gerelateerde**

Bij sommige directies was de beantwoording van het WOB-verzoek aanleiding om informatie bij elkaar te brengen en veilig te stellen.

#### **Invloed WOB-verzoeken tot het openbaar maken van informatie**

WOB-verzoeken hebben geleid tot het openbaar maken van informatie. Voor verzoeken die zijn afgehandeld in 2020 geldt dat ze zijn gepubliceerd op de [rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl). Voor de verzoeken die vanaf 2021 zijn afgehandeld of die nog afgehandeld worden, geldt dat ze gepubliceerd zijn of worden op: [wobcovid19.rijksoverheid.nl](https://wobcovid19.rijksoverheid.nl).

### **3.8 Randvoorwaarden**

#### **Bijzondere wet- en regelgeving.**

Er geldt geen bijzondere wet- en regelgeving (denk aan sectorale wet- en regelgeving, EU-wetgeving en internationale verdragen) waardoor informatie omtrent de COVID-19 crisis op termijn verplicht vernietigd zou moeten worden. Dit is niet van toepassing. Dit speelt met name bij uitvoeringsorganisaties i.h.k.v opsporing en vervolging, vrijheidsstraffen, vreemdelingenketen, Jeugd, etc.



### 3.9 Zoekwoorden

3.9.1 In onderstaande systemen kan gebruik worden gemaakt van een zoekfunctie. De trefwoorden die in de praktijk gebruikt kunnen worden om COVID-19 gerelateerde informatie te zoeken staan in de rechterkolom opgesteld.

Systeem	Trefwoorden
1.DMS DigiJust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COVID, COVID-19, COVID 19</li> <li>- Corona, Coronavirus, Coronacrisis, Corona crisis, Corona-crisis, Corona-virus, Corona-situatie, Corona-uitbraak</li> <li>- Coronacrisis</li> <li>- Corona-maatregelen, Coronamaatregelen, noodverordening</li> <li>- Vitale beroepen, cruciale beroepen</li> <li>- Griep pandemie, pandemie</li> <li>- Inreisverbod, travelban, reisbeperkingen, entry ban, entry-ban, EU-IRV, IRV</li> <li>- Lockdown, lock-down</li> <li>- Lockdownstrategie</li> <li>- Continuïteitsplan</li> <li>- Thuiswerken</li> <li>- Anderhalvemetersamenleving, Anderhalve meter samenleving, 1,5m samenleving, anderhalvemeternorm</li> <li>- Noodpakket</li> <li>- Herstelbeleid</li> </ul>



### **3.10 Betrokken medewerkers en hun COVID-19 gerelateerde informatie**

Het gaat om een enorm groot aantal medewerkers die in verschillende fases van talloze werkprocessen te maken hebben gehad en betrokken zijn geweest met COVID-19 gerelateerde informatie. Betrokkenheid impliceert dat deze personen informatie hebben gecreëerd of ontvangen. Het gaat erom te achterhalen of zich nog informatie bevindt op hun persoonlijke schijf, in mails etc. In de bij het Afbakeningsdocument behorende informatieoverzichten worden de namen van veel van deze medewerkers en medewerksters genoemd. Separaat zijn zogenaamde 'sleutelfunctionarissen' opgenomen. Deze personen worden gezien als informatieknooppunten voor COVID-19 gerelateerde werkprocessen of informatie.

Tijdens veel van de gevoerde gesprekken is geconstateerd dat medewerkers hun informatie niet opslaan in het DMS, maar op persoonlijke netwerkschijven of gedeelde directie netwerkschijven of in de persoonlijke mailbox in Outlook. Dit issue is meegenomen in de Informatieoverzichten en zal in de fase van veiligstellen en archiveren aangepakt moeten worden.



## 4 Afbakening Hotspot COVID-19

### 4.1 Geen fasegewijze archivering

Wat betreft de tijd is er tot op heden geen onderscheid gemaakt in 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> golf. Het risico met het volgordelijk veiligstellen en archiveren is:

- Dat dit voor (beleids)medewerkers lastig werken is, omdat steeds beoordeeld moet worden of iets tot de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> golf behoort en
- Dat de (beleids)medewerkers die het moeten doen, vertrokken kunnen zijn tegen de tijd dat er tijd en capaciteit is om te archiveren.

JenV/BD meent dat aan de hand van data-filters ook op een later moment goed valt te reconstrueren in welke periode iets zich afspeelde. De Rijksbreed vastgestelde tijdlijn is hierbij een uitermate nuttig instrument. Bij JenV/BD is er dan ook voor gekozen vanaf het begin alle COVID-19 gerelateerde informatie direct en anders zo spoedig mogelijk in het DMS DigiJust op te slaan.

Deze werkwijze voorkomt tevens conflicten met deadlines van andere programma's zoals die van RDDI/CIO-Rijk.

### 4.2 Afbakening inhoudelijk

Buiten de archiveringsopdracht i.h.k.v. de Hotspot vanuit cultuurhistorisch belang vallen zaken die:

- Personeel aangaan.
- Bedrijfsvoeringsaspecten betreffen conform uitspraken MCCb.
- Geen individuele casussen (bv. bij adoptie- of vluchtelingenzaken).
- Informatieverzoeken van burgers en bedrijven vallen eveneens buiten de scope als individuele casussen conform wat hierboven is gesteld. Echter, in plaats van 5 voorbeelddossiers zoals de Selectielijst aangeeft, bewaren we 50 voorbeelddossiers. Achterliggende gedachten is dat in wisselende bewoording steeds dezelfde vragen worden gesteld en dat JenV werkt met standaard antwoordformuleringen.
- De uitvoering zelf betreffen (maar wel over de aanleiding tot aanpassing van de uitvoering). Dit vertaalt naar een praktijkvoorbeeld: je zondert de aanleiding tot de inkoop van mondkapjes uit van vernietiging, maar de aanbesteding, factuurafhandeling en betaling niet; die vallen onder het reguliere werkproces en de waardering volgens de selectielijst.

Binnen de archiveringsopdracht i.h.k.v. de Hotspot vanuit cultuurhistorisch belang vallen zaken die:

- Bijdragen aan het documenteren van de unieke rol JenV waarbij gedacht kan worden aan de hele crisisorganisatie, het coördineren van de crisis, de totstandkoming en het treffen van (voorbereidings)maatregelen en het toetsen van (voorbereidings)maatregelen).
- Gaan over besluitvorming (departementaal én interdepartementaal en derden).
- Cruciale processen i.h.k.v. de crisis bv.
  - Interdepartementale crisiscoördinatie
  - Inrichting crisisorganisatie
  - Handhaving en Rechtsorde
- Verslaglegging en planvorming bv.
  - Overleg MCCb, ACC-19, DOC-19
  - Veiligheidsregio's)
  - Intern COVID-19 overleg



- Handelen over de directe impact van het coronavirus bv.
  - 1,5 meter samenleving
  - Avondklok
  - Privacy corona-app
  - Sluiten/openen van grenzen
  - Reisadviezen en -verboden
  - Quarantaineverplichtingen
- Een goed beeld geven van belangrijke (actuele) ontwikkelingen bv.
  - Monitoring cijfers voor handhaving
  - Kritiek van samenleving op kabinet
- Het maken, verantwoorden en uitdragen van het primaire beleid i.h.k.v. de Hotspot (inclusief mediaoptredens)
- Het adviseren van andere organisaties op het terrein van de crisis bv.
  - Bij al dan niet tijdelijke wet- en regelgeving
  - Checks op noodverordeningen
- De afhandeling van (overige) informatieverzoeken bv.
  - Burgerbrieven
  - Wob-verzoeken
- Het verstrekken van crisis gerelateerde informatie aan burgers, bedrijven en andere overheden betreffen bv.
  - Websites

Het merendeel van de bovengenoemde processen valt al onder het regime voor blijvende bewaring, maar niet alle processen. I.h.k.v. de hotspot zijn die bij deze van vernietiging uitgezonderd.

#### Afbakening in de tijd en fasering

De Hotspot COVID-19 gerelateerde informatie vanaf 1 januari 2020 tot en met formele einde.

Fase 1: vanaf 1 januari 2020 tot en met 1 juni 2021: Inventariseren met specifieke uitvraag waar informatie opgeslagen staat.

Fase 2 & 3: Veiligstellen en archiveren: vanaf 1 januari 2020. Hotspot-informatie deels onderdeel van reguliere werkprocessen, zeker de formele onderdelen (beleid, wet- en regelgeving, advisering andere organisatie, beantwoorden Kamervragen en behandelen Wob-verzoeken en burgerbrieven) worden van meet af aan gearchiveerd. Ten aanzien van bv tijdelijke crisisorganisaties en overleggen wordt, niet altijd, veel buiten DMS gewerkt op persoonlijke- en netwerkschijven.

#### Afbakening naar vorm

- Qua verschijningsvorm maakt het niet uit of de informatie verpakt zit in een document, PowerPoint, Excel, sms, WhatsApp, Signal of email gaat. Niet de vorm, maar de inhoud is bepalend.
- Bovendien gaat het vooral om 'definitieve' versies van (concept)documenten. Het is niet de opzet compleet te zijn van alle documenten alle versies van te bewaren i.h.k.v. de Hotspot.

#### Afbakening naar opslag

Meegenomen in de inventarisatie en vallend onder de hotspot:

- DMS
- Netwerkschijven
- Persoonlijke schijven
- Functionele postbussen
- Persoonlijke postbussen
- Sms, Signal en WhatsApp chatapplicaties
- Samenwerkruimtes
- Decos (RSJ)



- Social Media (LinkedIn, Facebook, Instagram)
- Websites





## 5 Begrippenlijst

### **Actor**

Een actor is een persoon (zoals bij de politieke leiding), organisatieonderdeel, werk- of projectgroep die verantwoordelijk is voor of betrokken is bij het uitvoeren van werkzaamheden omtrent de COVID-19 crisis.

### **Archiefvormer**

Persoon, groep personen of organisatie die zelfstandige archiefvorming als een van zijn of haar activiteiten heeft.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/archiefvormer>

### **Bestand**

Groep vastgelegde gegevens of documenten bijeengebracht met een bepaald doel en in onderlinge samenhang te raadplegen.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Bestand>

### **Document**

Geheel van samenhangende gegevens, vastgelegd op een of meer gegevensdragers.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Document>

### **Dossier**

Logisch geheel (aggregeert) van documenten die betrekking hebben op een zaak of een object.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Dossier>

### **Handelingsnummer**

Volgnummer van de handeling zoals vastgelegd in een 'Basis Selectie Document' (BSD). Het gebruik van de term 'handeling' is in 2015 vervangen door 'proces'.

Bron: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/veelgestelde-vragen-over-waarderen-en-selecteren#collapse-46>.

### **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. Bron:

[http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/20150327\\_na\\_handreikingws\\_belangen\\_in\\_balans\\_v1.0a.pdf](http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/20150327_na_handreikingws_belangen_in_balans_v1.0a.pdf)

### **Informatieobject**

Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Bron:

<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/informatieobject>.

### **Procesnummer**

Volgnummer van het werkproces zoals vastgelegd in een selectielijst. Bron:

<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/veelgestelde-vragen-over-waarderen-en-selecteren#collapse-446>



### **Selectielijst**

Staat van categorieën archiefbescheiden en archiefbestanddelen die voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komen, met opgave van de termijnen na het verstrijken waarvan de vernietiging wel of niet mag plaatsvinden.  
Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/selectielijst>

### **Waardering**

Activiteit binnen de selectie waarbij wordt bepaald welke categorieën archiefbescheiden voor tijdelijke dan wel blijvende bewaring in aanmerking komen, al dan niet onder toekenning van bewaartermijnen.  
Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/waardering>

### **Werkproces**

Samenhangend geheel van stappen en procedures voor de uitvoering van een taak.  
Bron: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/proces>

### **Zorgdrager**

Degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden.  
Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/zorgdrager>



## **BIJLAGE 1: SELECTIELIJST JenV 1945 - ....**

De Selectielijst JenV is inmiddels vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant. Om praktische redenen is deze niet hieraan toegevoegd (het document omvat meer dan 100 pagina's) maar volstaan we met een verwijzing naar de pdf versie zoals deze [hier](#) aangeboden staat op de site van het Nationaal Archief.

De selectielijst draagt als titel:

### **Selectielijst van het Ministerie van Justitie en Veiligheid en rechtsvoorgangers vanaf 5 mei 1945**

De werking van de selectielijst loopt, zoals uit de titel is af te leiden, vanaf 5 mei 1945.

De koppeling tussen de werkprocessen van de archiefvormers en de handelingen in de selectielijst JenV, en daarmee de waardering V of B zijn toegevoegd in de informatieoverzichten van de DG's.