



Verslag van de provinciale archiefinspecteurs  
in Drenthe, Fryslân en Groningen

over 2010

---

juli 2011

drs. D. M. Bunscoeke  
drs. J. Dijkstra  
archiefinspecteurs



De provinciale archiefinspectie oefent op grond van de Archiefwet 1995 namens Gedeputeerde Staten toezicht uit op de zorg voor archiefbescheiden van gemeenten, waterschappen, organen van gemeenschappelijke regelingen en de regiopolitie. Daarnaast houdt de provinciale archiefinspectie toezicht op het archiefbeheer van de provinciale organisatie. De provinciale archiefinspectie dient het aanstellen van gekwalificeerde archiefbeheerders te bevorderen en het treffen van voorzieningen ter bevordering van de openbaarheid van archieven. De inspecties van de drie noordelijke provincies werken sinds 1992 zeer nauw samen bij de taakvoering.



# Inhoudsopgave

Archiefwettelijk toezicht van specifiek naar generiek	4
De thema inspecties	17
Gemeenten in Drenthe	19
Gemeenten in Fryslân	24
Gemeenten in Groningen	35
Waterschappen	43
Provincies	47
Korpsen regiopolitie	51
Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs	53
Personeel, websites en bezoekcijfers openbare archieven	56



## Archiefwettelijk toezicht van specifiek naar generiek<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Deze inleiding is gebaseerd op een artikel voor het jaarboek van de Stichting Archief Publicaties. Naast de medewerkers van de noordelijke inspecties hebben L. Folkertsma, F. Scholten, M. Loef, I. Broos en R. van den Heuvel-Habraken een bijdrage geleverd.

Het archiefwettelijk toezicht zal veranderen. Uitvloeisel van het rapport van de Commissie Oosting 'Van specifiek naar generiek' uit 2007 is een wijziging van de Provinciewet en de Gemeentewet waarbij vormen van specifiek toezicht die in wetgeving zijn neergelegd, zoals het archieftoezicht, worden vervangen door generiek toezicht. De beoogde inwerkingtreding van het wetsvoorstel Revitalisering Generiek Toezicht is 1 januari 2012. Tijd om de balans op te maken waar we nu staan, en hoe we ons op het nieuwe interbestuurlijk toezicht (IBT) kunnen en moeten voorbereiden. In deze inleiding beschrijven we het huidige archiefwettelijk toezicht, het voorgenomen nieuwe generieke toezicht, hoe hiermee in het noorden verantwoord om te gaan en tenslotte de kansen en bedreigingen.

## Provinciaal specifiek archiefwettelijk toezicht nu

### Huidig wettelijk kader

Het toezicht dat de provinciale archiefinspecties uitoefenen berust op de artikelen 28, 33, 37, 38 en 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 45 van de Politiewet 1993. In de wet wordt onderscheid gemaakt tussen toezicht op de zorg en toezicht op de naleving oftewel op het beheer. Het eerste betreft de algemene bestuurlijke verantwoordelijkheid van overheidsorganen ervoor zorg te dragen dat de huisvesting adequaat is, er voldoende gekwalificeerd personeel en geldmiddelen beschikbaar zijn. Het beheer omvat de feitelijke werkzaamheden om de archiefbescheiden in goede, geordende en

toegankelijke staat te brengen en te houden. Tot de taken van de provinciale archiefinspectie behoort het toezicht op het beheer van de provinciale organen. Mede om onafhankelijke beoordeling mogelijk te maken, is in de wet bepaald dat de inspecteur rechtstreeks onder de bevelen van Gedeputeerde Staten (GS) werkt. Voor het toezicht door de provinciale inspecteur bij de gemeenten is het uitgangspunt van de wet dat het hierbij gaat om toezicht op de archiefzorg. Daarbij is het van belang dat de wet in artikel 32 bepaalt dat de gemeentearchivaris toezicht op het beheer uitoefent. Hetzelfde principe is van toepassing op de waterschappen, gemeenschappelijke regelingen en politieregio's. Omdat de aanstelling van een archivaris echter geen wettelijke verplichting is, wordt lang niet overal op deze wijze voorzien in het toezicht op het beheer. Ontbreekt de benoemde archivaris, zoals dat bij de meeste noordelijke gemeenten en waterschappen het geval is, dan oefent de provinciale archiefinspecteur naast het toezicht op de zorg tevens het toezicht op het beheer uit.

De taak van de provinciale archiefinspecteur is omschreven in de provinciale verordeningen, die zijn gebaseerd op de art. 33 en 38 van de Archiefwet. De kern van de werkzaamheden bestaat uit het uitvoeren van inspecties ter plaatse bij het desbetreffende overheidsorgaan; daarnaast wordt kennis overgedragen. Naast integrale inspecties, waarbij in principe alle aspecten van de archiefzorg en/of het archiefbeheer aan de orde komen, vinden deelinspecties plaats. Uiteraard zijn er daarnaast contacten die zijn gericht op specifieke

taakonderdelen. Naast de Archiefwet en het Archiefbesluit vormt de ministeriële Archiefregeling 2010 een uitgangspunt bij de uitvoering van de inspecties. De aspecten van deze regelingen komen bij inspectiebezoeken aan bod.

De taak van de provinciale archiefinspecteur is omschreven in de provinciale verordeningen, die zijn gebaseerd op de art. 33 en 38 van de Archiefwet. De kern van de werkzaamheden bestaat uit het uitvoeren van inspecties ter plaatse bij het desbetreffende overheidsorgaan; daarnaast wordt kennis overgedragen. Naast integrale inspecties, waarbij in principe alle aspecten van de archiefzorg en/of het archiefbeheer aan de orde komen, vinden deelinspecties plaats. Uiteraard zijn er daarnaast contacten die zijn gericht op specifieke taakonderdelen. Naast de Archiefwet en het Archiefbesluit vormt de ministeriële Archiefregeling 2010 een uitgangspunt bij de uitvoering van de inspecties. De aspecten van deze regelingen komen bij inspectiebezoeken aan bod.

### Archiefbewaarplaatsen en -ruimten

Het specifieke karakter van het archieftoezicht komt onder meer tot uitdrukking in het feit dat goedkeuring vooraf door GS nodig is voor plannen voor de bouw- en inrichting van archiefbewaarplaatsen. In de praktijk betekent dit dat de inspecteur vanaf een vroeg stadium bij het opstellen van de plannen is betrokken. Voor archiefruimten is een melding vooraf vereist, zodat de

inspecteur kan beoordelen of de ruimte aan de wettelijke eisen voldoet. Ook steeds meer commerciële ondernemingen houden zich bezig met het bewaren van archieven, zowel voor particulieren en bedrijven, als voor de overheid. Omdat deze ondernemingen niet gebonden zijn aan provinciegrenzen, wordt speciaal voor deze categorie de beoordeling van de ruimten in landelijk verband uitgevoerd.

### Digitaal archiveren

Een onderdeel van het archiefbeheer, dat veel aandacht vraagt bij het toezicht, is de digitale archivering. Deze vindt bij alle overheidsorganen plaats, maar er zijn grote onderlinge verschillen in de mate waarin het digitaliseringsproces is voortgeschreden. Om ook deze informatie in de wettelijk voorgeschreven goede, geordende en toegankelijk staat te houden, bevat de eerder genoemde Archiefregeling een aantal voorschriften waaraan de hand moet worden gehouden. De Archiefwet biedt bovendien in artikel 7 de mogelijkheid om archiefbescheiden te vervangen door reproducties, waarna de originele bescheiden kunnen worden vernietigd. Vertaald naar de digitale praktijk betekent dit dat stukken op papier kunnen worden vervangen door een digitale kopie. De digitale versie moet aan dezelfde wettelijke eisen voldoen als het analoge exemplaar. Om te verzekeren dat dit inderdaad het geval is, is in de wet bepaald dat voor de vervanging - voor zover het te bewaren stukken betreft - een machtiging is vereist van GS. Met het oog daarop is in iedere provincie een beleidsregel vervanging vastgesteld. De onderlinge af-

stemming tussen de provincies heeft via het Landelijk Overleg van Provinciale Archief Inspecteurs plaats gevonden. Eveneens met het oog op de duurzame opslag van digitale informatie is door het LOPAI een toetsingskader ontwikkeld voor de beheeromgeving van de permanent te bewaren digitale informatie onder de titel ED3: Eisen Duurzaam Digitaal Depot. Daarnaast is voor de totale beheeromgeving van een organisatie het toetsingskader RODIN mede ontwikkeld.

## Selectie

---

Een ander onderdeel van het archiefbeheer dat bij het toezicht specifieke aandacht vraagt, is de selectie van archiefbescheiden. Overheidsorganen dienen zorgvuldig de procedures te volgen die zijn vastgelegd om te bepalen welke stukken bewaard moeten blijven en welke op termijn moeten worden vernietigd. Ook bij het samenstellen van de selectielijsten die hierbij worden gehanteerd, zijn de provinciale archiefinspecteurs nauw betrokken via het LOPAI. Dit geldt zowel voor de lijsten op provinciaal niveau als voor die van gemeenten, waterschappen en politie.

## Rapport commissie Oosting toegespitst op archiefwettelijk toezicht

---

### Het rapport

Op 21 september 2007 presenteerde de Commissie Oosting haar advies: 'Van specifiek naar generiek; doorlichting en beoordeling van interbestuurlijke toezichtarrangementen'. De Commissie Oosting, ingesteld door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), moest aan de slag op basis van het rapport van de bestuurlijke werkgroep-Alders uit 2005 (Interbestuurlijk toezicht herijkt). Er moest een plan worden gemaakt om toezichtslasten binnen de overheid te verminderen. Interbestuurlijk toezicht moet 'lean en mean' worden georganiseerd. Oosting heeft zijn advies vanuit een juridische invalshoek ingericht. De Archiefwet is een van de dertien doorge-lichte wetten.

## Beschrijving van de Archiefwet en het archiefwettelijk toezicht

---

Oosting geeft in zijn beschrijving van de Archiefwet aan dat het toezicht op dit terrein zich, net als bij financieel toezicht, niet richt op een specifiek beleidsterrein. Oosting noemt vervolgens de functie van dit toezicht. Archieven vormen het werkgeheugen van de overheid en zijn van belang voor een transparante belangenafweging. Ze hebben een functie in de verantwoording en ze hebben een maatschappelijke en cultuurhistorische waarde. De provincie houdt toezicht op de archiefzorg bij gemeenten

en waterschappen. Dit toezicht is van toepassing op de hele archiefketen, van de oorsprong van ambtelijke notities tot bewaring van bepaalde cultureel-maatschappelijke belangrijke delen voor toekomstige generaties.

De toezichtbevoegdheden van de provincie die Oosting beschrijft zijn in de eerste plaats de goedkeuring van de bouw, verbouwing, inrichting of verandering van een archiefbewaarplaats of plannen tot ingebruikneming van gebouwen of gedeelten van gebouwen als archiefbewaarplaats.

In de tweede plaats noemt hij de mogelijkheid van toepassing van bestuursdwang. Als gemeenten en waterschappen zich niet houden aan hun zorg voor de archiefbescheiden, zijn GS bevoegd tot het toepassen van bestuursdwang. Het valt op, dat Oosting niet spreekt over de machtiging die GS dienen te geven voor de vervanging van blijvend te bewaren (analoge) archiefdocumenten door digitale documenten. Ook besteedt Oosting geen aandacht aan het toezicht op de bouw en inrichting van archiefruimten. GS hebben daar geen goedkeurings-bevoegdheid, maar wel een inspectiebevoegdheid om er voor te zorgen dat ook een archiefruimte voldoet aan de wettelijke eisen, zoals opgenomen in de Archiefregeling. Tenslotte wordt het informatiearrangement genoemd: gemeenten en waterschappen doen mededeling van verordeningen die zij vaststellen ten aanzien van de zorg voor het archiefbeheer. Gedoeld wordt op de Archiefverordening en het op grond van het daarin bepaalde vastgestelde Besluit Informatiebeheer, ook nog wel Besluit Post en Archiefzaken genoemd).

## Oordeel over het toezicht op grond van de Archiefwet

---

Oosting beoordeelt vervolgens het interbestuurlijk toezicht zoals dat in de Archiefwet is opgenomen. Hij adviseert om ook deze vorm van specifiek interbestuurlijk toezicht te vervangen door generiek toezicht Inter Bestuurlijk toezicht (IBT), dat niet langer in de Archiefwet is opgenomen maar zijn basis vindt in de Gemeentewet en Provinciewet. In dit generieke toezicht wordt nog uitsluitend gebruik gemaakt van de hernieuwde wettelijke instrumenten schorsing en vernietiging van besluiten en indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing.

## Informatiearrangement en interventieladder

---

Bij nieuw toezicht horen nieuwe begrippen. Voor het verzamelen van informatie is dit het informatiearrangement. Door Oosting wordt dit voor wat betreft de Archiefwet kort omschreven als 'het doen van mededeling' door de zorgdragers aan GS van de vaststelling van de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer. Folkertsma<sup>2</sup> omschrijft het als volgt: het informatiearrangement is de 'afpraak over de beschikbaarstelling van informatie door de onder toezicht gestelde overheid aan de controlerende/inspecterende overheid; het gaat dus om 'toezichtinformatie'. Het begrip arrangement impliceert dat het een afspraak is tussen partijen; het gaat hier niet om een 'informatieplicht' zonder meer. Een tweede nieuw begrip is interventieladder dat door Folkertsma wordt omschre-

ven als: “De verschillende stappen die bij IBT in een proces kunnen voorkomen: variërend van ambtelijk overleg tot bestuurlijk overleg, van portefeuillehouders onderling tot collegebrede besluiten. Met als uiterste consequenties bij het generieke toezicht de schorsing of vernietiging van een besluit of indeplaatsstelling.”

### **Schorsing en vernietiging resp. indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing**

---

In 2010 heeft het IPO het Algemene beleidskader indeplaatsstelling bij taakverwaarlozing en het Algemene beleidskader schorsing en vernietiging vastgesteld. Er wordt gesteld dat er sprake is van taakverwaarlozing wanneer een overheid niet, niet naar behoren of niet tijdig een gevorderde handeling verricht of een gevorderd resultaat tot stand brengt. Een besluit tot schorsing of vernietiging kan worden genomen als een besluit strijdig is met het recht of met het algemeen belang. Indeplaatsstelling door GS kan plaatsvinden wanneer medeoverheden taken verwaarlozen die in medebewind worden uitgevoerd.

### **Versterking horizontaal toezicht**

---

Belangrijk in de visie van Oosting is het horizontale toezicht bij gemeenten en provincies op grond van de Wet

dualisering gemeentebestuur resp. Wet dualisering provinciebestuur. Deze wetgeving uit 2002/2003 heeft geleid tot andere verhoudingen tussen B&W en de Raad resp. tussen Gedeputeerde Staten en Provinciale Staten. Het ‘algemeen’ bestuur stelt kaders en controleert de uitvoering; het ‘dagelijks’ bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering en de verantwoording daarvan. Daarnaast zijn gemeentelijke en provinciale rekenkamers ontstaan, die op eigen initiatief en in opdracht van de algemene besturen beleidsonderzoek uitvoeren.

### **Van specifiek naar generiek toezicht landelijk in ontwikkeling**

---

#### **Beleidskaders**

Het vervangen van specifiek archieftoezicht door generiek toezicht betekent dat bepalingen in de Archiefwet 1995 en Politiewet over het toezicht van GS op de archiefzorg bij gemeenten, waterschappen, politiekorpsen en gemeenschappelijke regelingen komen te vervallen. Deze bepalingen worden vervangen door de generieke bepalingen in de Gemeentewet en de Provinciewet over schorsing en vernietiging resp. indeplaatsstelling in geval van taakverwaarlozing. Hiervoor zijn door het IPO algemene beleidskaders vastgesteld. Vervolgens worden uitwerkingen gemaakt van het algemene kader, de sectorspecifieke beleidskaders schorsing en vernietiging resp. indeplaatsstel-

<sup>2</sup> In ‘Modernisering van het (provinciale) archieftoezicht’, afstudeerscriptie archivistiek drs. L.Folkertsma, april 2010

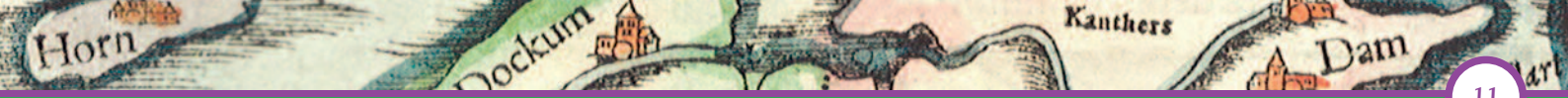
ling, voor onder meer Ruimtelijke Ordening, Milieu en Archieftoezicht. Een LOPAI-werkgroep werkt in IPO-verband mee aan de opstelling van dit laatste kader, opdat het een bruikbaar instrument wordt voor het vernieuwde IBT.

## Taakverwaarlozing

Van taakverwaarlozing op grond van de Archiefwet zou kunnen worden gesproken wanneer uit de beoordeling van de toezichthouder blijkt dat bij een onder toezicht gestelde organisatie de informatiehuishouding in ernstige mate niet voldoet aan de in de Archiefwet en nadere regelgeving gestelde eisen. Dergelijke vormen van taakverwaarlozing en de wettelijke basis ervan voor dit archieftoezicht moeten tevoren zijn vastgelegd in het sectorspecifieke beleidskader. Voorbeelden kunnen zijn: onvoldoende maatregelen voor informatiehuishouding bij splitsing of opheffing van een orgaan, onvoldoende interne kwaliteitszorg, onvoldoende selectie en toegankelijkheid, het ontbreken van overzichten en metadataschema's van informatiebestanden, onvoldoende materieel beheer, onwettige vervreemding, het niet voldoen aan wettelijke eisen van archiefbewaarplaatsen en –ruimten, ongedocumenteerde en/of onjuiste vervanging op een ander medium. Het is nog onduidelijk hoe onomkeerbare schade door bijvoorbeeld het onjuist vervangen of door onveilig gebouwde archiefbewaarplaatsen moet worden voorkomen.

## Het informatiearrangement uitgewerkt in relatie tot de Archiefwet

Een inhoudelijk stevig informatiearrangement is noodzakelijk, opdat GS zich een oordeel kan vormen over taakverwaarlozing door de gemeente. Provincie en zorgdrager komen overeen welke informatie noodzakelijk is - dus beschikbaar moet zijn - bij de provincie om de archiefzorg bij de betrokken zorgdrager te kunnen beoordelen. Een voorbeeld van het informatiearrangement is een monitor zoals de Erfgoedinspectie (EGI) hanteert bij de zorgdragers op rijksniveau. In elke provincie wordt zo een gestandaardiseerde vragenlijst gehanteerd die eens in de twee à vier jaar wordt ingevuld. De eerste keer dat een brede vragenlijst wordt ingevuld levert een zogenaamde nul-meting op. Als er na een periode van twee tot vier jaar opnieuw om informatie wordt gevraagd, kan worden volstaan met het aangeven van de wijzigingen die zich sinds de nul-meting hebben voorgedaan. Plus, voor zover van toepassing, wat de zorgdrager heeft gedaan met de aanbevelingen uit het vorige inspectierapport. Bij het informatiearrangement horen ook de horizontaal beschikbare informatie<sup>3</sup>, auditverslagen van intern toezicht, meldingen van risicovolle zaken zoals vervanging en de bouw van een archiefbewaarplaats, begrotingen en beleidsstukken. Er moet naar worden gestreefd dat dergelijke informatiestromen aansluiten op bestaande stromen zoals die ook voor het horizontaal toezicht zijn verzameld. Als de informatie tekort schiet zal de toezichthouder zelf de benodigde informatie moeten opvragen. Dat het toezicht in veel gevallen risico-georiënteerd is of



thematisch is opgezet betekent minder lasten. Systeemtoezicht is mogelijk de volgende stap: een vorm van toezicht waarbij de toezichthouder de processen en beheersingsmaatregelen binnen een organisatie beoordeelt. Deze vorm van toezicht is alleen mogelijk als er kwaliteitsystemen zijn geïmplementeerd en dat staat bij de decentrale overheden nog (absoluut) in de kinderschoenen. Wij onderschrijven de uitspraak van EGI in haar jaarverslag 2007 over systeemtoezicht: “Er zal worden gewerkt op basis van systeemtoezicht ‘trust but verify’, (...) waarnaast regelmatig inspecties ter plaatse nodig zullen zijn om steekproefsgewijs de kwaliteit in het veld te toetsen en voeling te houden met de praktijk.” EGI noemt dat elders “reality checks”; in gewoon Nederlands zeggen collega-archieffinspecteurs dat zo nu en dan de thermometer er in moet. Ook in het IBT zijn reality checks ingebouwd.

### De interventieladder in de praktijk

---

Voor het nieuwe IBT hebben wij een voorbeeld uitgewerkt voor het archiefwettelijk toezicht. De provinciale archieffinspecteur constateert bij zijn bezoek, of al eerder op basis van de beschikbare informatie, dat een of meerdere aspecten van de archiefzorg of het archiefbeheer niet op orde is resp. zijn. De eerste mogelijkheid om daarover in gesprek te gaan is (nog) tijdens het inspectiebezoek, met de directe gesprekspartner of met diens lei-

dinggevende. In bijzondere gevallen komt het voor dat een inspectiebezoek eindigt met een samenvattend gesprek met de secretaris/directeur of met de wethouder of de burgemeester. Tijdens het inspectiebezoek wordt dan in feite al een stukje van de interventieladder bewandeld. De archieffinspecteur spreekt in het meest uitgebreide geval achtereenvolgens de archivaris/archiefmedewerker – teamleider – hoofd afdeling – secretaris/directeur en de wethouder of de burgemeester. Daarmee is ook het eerste contact met de bestuurlijke lijn gelegd. Vervolgens hangt het van de situatie af of er meer treden van de interventieladder moeten worden beklommen. Brengt de archieffinspecteur zijn verslag zelf uit aan B&W, of loopt dit via GS? Hoe SMARTER de afspraken in het inspectieverslag, hoe helderder het vervolgetraject. Van de zorgdrager wordt op grond van conclusies en aanbevelingen actie verwacht en spontane terugmelding daarvan aan de inspecteur/provincie. Als die rapportage uitblijft, dient de inspecteur te monitoren. Even een uitstapje naar EGI: haar inspectieverslagen brengt zij in principe uit aan de geïnspecteerden, maar bij ernstige nalevingstekorten ook aan de Minister van OCW<sup>4</sup>.

De volgende sporten van de interventieladder zijn het valideren van de opgevraagde of verzamelde informatie, het maken van afspraken en termijnen, de vooraankondiging van juridische interventie, het besluit tot schorsing en vernietiging resp. indeplaatsstelling en het uitvoeren

---

<sup>3</sup> Zie ook het Uitvoeringsplan Herziening Interbestuurlijk Toezicht, opgesteld door BZK, IPO en VNG, 19 mei 2009

van de sanctie. Deze opeenvolgende sporten zullen ook voor het archieftoezicht verder moeten worden uitgewerkt, door IPO met inbreng van het LOPAI, VNG en de Ministeries van BZK en OCW. Vervolgens wordt dit na opname en vaststelling in het sectorspecifieke beleidskader in samenhang met andere toezichtdomeinen per provincie toegepast.

### Versterking horizontaal toezicht

In gemeenten, waar sprake is van een benoemde archivaris, is in de Archiefverordening de bepaling opgenomen dat deze ten minste eenmaal per twee jaar verslag doet de door hem uitgevoerde inspecties van het archief. Dit verslag, dat hij uitbrengt aan B&W, kan door B&W verder worden geleid naar de raad. Daarmee is er een goede horizontale verantwoording. In gemeenten zonder benoemde archivaris ligt de beheerstaak bij de secretaris/directeur, maar hierbij doet zich het probleem voor dat deze geen toezicht op zichzelf kan uitoefenen. In de praktijk<sup>5</sup> blijkt dat ook een benoemde archivaris niet altijd tevens de taak van gemeentelijk archiefinspecteur uitoefent. Vooral bij archivariissen die geen assistentie hebben van een andere gediplomeerde collega of bij kleinere archiefdiensten is dat het geval. Daarmee ontstaat een 'gat' in de horizontale verantwoording. Dit geldt in het bijzonder voor de meeste noordelijke gemeenten waar geen archivaris is benoemd.

Kwaliteitszorgsystemen voor het archief staan ook nog in de kinderschoenen. Het oordeel of de archiefzorg 'in control' is, is niet zomaar op afstand te geven. In het kader van de herziening van het IBT is ook een programma 'versterking horizontaal toezicht' gestart. In dat kader werkt de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) aan een set van criteria (Key Performance Indicators, in het Nederlands Kritische Prestatie Indicatoren genoemd) waaraan horizontaal toezicht moet voldoen. Dit is een belangrijke stap voorwaarts, omdat hierdoor de kwaliteit van de toezichtsinformatie beter en meer uniform kan worden. Dit maakt een betere verantwoording aan de betreffende besturen en ook aan de toezichthouder mogelijk.

### Rekenmodel formatie (inter-)gemeentelijke archiefinspectie

Het LOPAI heeft in de jaren 2008-2010 samen met het Werkverband van gemeentelijke archiefinspecties (WgA) een rekenmodel opgesteld voor kengetallen voor de formatie van de gemeentelijke archiefinspecties, belast met de uitvoering van het horizontaal toezicht. Het rapport verscheen in 2010. Toepassing van de adviezen zal, samen met de genoemde VNG-criteria, de uitvoering in de praktijk van goed horizontaal toezicht mede mogelijk maken.

<sup>4</sup> EGI, Jaarwerkprogramma 2009, Ministerie van OCW, Den Haag, maart 2009

<sup>5</sup> Zie hiervoor de scriptie 'Modernisering van het (provinciale) archieftoezicht' van drs. L.Folkertsma, april 2010



## De praktijk begin 2011

---

Alle provincies zijn bezig met de voorbereiding op het nieuwe IBT. Hieronder volgen drie voorbeelden.

### Specifiek het Noorden

De drie noordelijke archiefinspecties, die sinds 1992 op taken zeer nauw samenwerken, schreven na het verschijnen van het rapport van de Commissie Oosting de nota Specifiek het Noorden. Hierin wordt beschreven welke resultaten zijn bereikt met de huidige werkwijze van de inspecties en vervolgens hoe zij zich willen gaan aanpassen aan het nieuwe IBT. Hierbij wordt ingegaan op het vermijden van risico's hierbij, gegeven de kleinschalige bestuursstructuur in het noorden met vele toegewijde maar vaak weinig gespecialiseerde registratuur- en archiefmedewerkers. Deze nota werd verder uitgewerkt in het nieuwe werkplan van de inspecties voor de periode 2011-2014, dat vanwege de veranderende positie van de inspecties Transitieplan is genoemd. Dit plan is door de colleges van GS van Drenthe, Fryslân en Groningen op 9 september 2010 vastgesteld. In dit plan, met een tijdpad, worden de volgende doelen beschreven:

- \* het bewerkstelligen van de opzet van een kwaliteitssysteem voor de provinciale informatiehuishouding (horizontaal toezicht nieuwe stijl);
- \* het ontwikkelen van een informatiearrangement met

gemeenten en waterschappen voor integrale informatievoorziening;

- \* het begeleiden van de opbouw van integrale informatievoorziening en interne controle bij gemeenten en waterschappen (horizontaal toezicht);
- \* het opstellen van een toezichtsconvenant, met kennisuitwisseling tussen inspectie, gemeenten, waterschappen en andere organisaties waar toezicht op wordt gehouden.

De archiefinspecties in de drie noordelijke provincies zijn ook vertegenwoordigd in de algemene werkgroepen herziening IBT in de onderscheiden provincies. Deze werkgroepen bevinden zich in verschillende ontwikkelingsfasen. Hierin worden door de verschillende IBT toezichtsgebieden Ruimte, Milieu, Water, Financiën en Archief het nieuwe IBT verder vormgegeven.

De eerste actie op grond van het Transitieplan is een tweetal voorlichtingsbijeenkomsten voor gemeenten en waterschappen. De eerste voor Drenthe en Groningen is eind 2010 gehouden, de tweede voor Fryslân op 1 februari 2011. En daarom wordt er na deze voorlichting door de inspecties eerst gewerkt aan het opzetten - samen met de andere toezichthouders - van een aantal pilots met gemeenten en waterschappen, dat is gericht op het vaststellen van de inhoud van de informatiearrangementen.

## Project vernieuwing interbestuurlijk toezicht (Overijssel)

---

Kort na de verschijning van het rapport van de Commissie Oosting pakte de provincie Overijssel de handschoen op. Binnen de ambtelijke organisatie van de provincie Overijssel werden alle toezichthouders bij elkaar gebracht. Er werden twee pilotgemeenten aangezocht: Zwolle en Dinkelland. In één-op-één contacten van de provinciale collega's met hun gemeentelijke collega's werd het werkterrein verkend en nagegaan, welke stappen zouden kunnen worden gezet om het interbestuurlijk toezicht 'Oosting-proof' te maken. Voor de provincie was het nieuw om alle toezichtinformatie bij elkaar te brengen, zodat per (pilot) gemeente een totaalbeeld ontstond. Naast de doorwerking van het ruimtelijk beleid op grond van de nieuwe Wet op de Ruimtelijke Ordening kwamen de volgende terreinen aan bod: financiën, milieu/Wabo, milieu/luchtkwaliteit, archief en wonen/huisvesting statushouders.

Uiteindelijk heeft dit proces geleid tot het vaststellen door GS van Overijssel van een algemeen toezichtskader, waarbij het toezichtsregime is verdeeld in het verkeerslichtmodel: groen, oranje of rood. In dit regime is de opbouw van de interventieladder zichtbaar, van ambtelijk contact tot bestuurlijk ingrijpen. Met de pilotgemeenten is op 14 oktober 2010 een Bestuursovereenkomst "Vernieuwde interbestuurlijke verhoudingen tussen de provincie Overijssel en de gemeente X" gesloten. Met vijf andere gemeenten is vervolgens een kort en intensief traject ingegaan, waardoor met ieder van hen een bestuursovereenkomst kan worden gesloten.

Overijssel heeft in de loop van het traject modernisering IBT nauw contact gehouden met de Provinciale Archiefinspectie in Utrecht, omdat in die provincie een pilot was gestart op dit vakgebied met de gemeente Utrecht. De voorlopige resultaten van die pilot wijzen uit dat het nieuwe toezicht alleen effectief kan zijn als de gemeentelijke inspectie een bepaald kwalitatief en formatief niveau heeft en de horizontale verslaglegging aan gestandaardiseerde vorm- en kwaliteitseisen voldoet.

## Gelderland 0-meting

---

De archiefinspectie Gelderland zal het jaar 2011 benutten voor de omschakeling van de 'klassieke' wijze van inspecteren naar de werkwijze volgens de hierboven beschreven beginselen van IBT nieuwe stijl. Om daartoe te komen zal een nulmeting worden opgezet op basis van het sectorspecifieke beleidskader dat in LOPAI-verband in ontwikkeling is en de daaraan verbonden risicometing. Dit gebeurt door allereerst de vragenlijsten, die tot nu toe bij de inspecties zijn gebruikt, te toetsen aan de twaalf criteria uit het concept-beleidskader. Op grond daarvan wordt een nieuwe vragenlijst opgesteld. Bij wijze van nulmeting zal deze vervolgens worden uitgezet bij een groot deel van de circa honderd te inspecteren organen, zodat een compleet beeld wordt verkregen, dat als basis kan dienen voor het monitoren in de komende jaren. Hierbij worden ook uitgangspunten ontwikkeld voor de risico-analyse. Aan de hand van de ervaringen die worden opgedaan, kunnen de vragenlijst en de werkwijze eventueel worden bijgesteld.



## Analyse van de kansen en risico's van het nieuwe provinciale archieftoezicht

---

### Kansen

De nieuwe generieke aanpak doet recht aan het archiefwettelijk uitgangspunt dat archieftoezicht geen doel op zich is voor betrouwbare openbare archieven alleen, maar een middel ten behoeve van een betrouwbare informatievoorziening van de gehele overheid in zowel de dynamische, semistatische als statische fase. De nieuwe aanpak biedt veel kansen om de principes en ervaringen van de archivaliek zoals voor ordening, toegankelijk maken en voor selectie breder en meer doeltreffend overheidsbreed toe te passen. Dit kan omdat het archieftoezicht veel nauwer gaat samenwerken met het toezicht op bijvoorbeeld financieel, milieu- en ruimtelijke ordeningsgebied. Op dergelijke vakgebieden is een betrouwbaar en hanteerbaar dossier essentieel voor de taakuitvoering, waardoor de inbreng van het archieftoezicht wordt gewaardeerd. Daarnaast kan het archieftoezicht profiteren van de resultaten die de nieuwe partners IBT boekten met hun strategie en bestuurlijke tactiek. Bijvoorbeeld hoe bereik je dat er een goed gemeentelijk team wordt opgezet voor handhaving van de regelgeving voor Ruimtelijke Ordening en

wanneer besluit je tot ingrijpen. Of hoe handel je wanneer een geïnspecteerd orgaan, zoals recent het stadsbestuur van Haarlem<sup>6</sup>, niet-welgevallige inspectierapporten met kracht in de onderste bureaulade laat verdwijnen.

Positief is ook het uitgangspunt van het nieuwe IBT dat toezicht door de naast-hogere bestuurslaag wordt uitgevoerd, waarbij van het vertrouwen wordt uitgegaan dat iedere organisatie haar zaken goed op orde heeft. Dit maakt voor het archieftoezicht de verantwoordelijkheden helderder dan nu het geval is en geeft beter aan waarop een onder toezicht staande organisatie wel en niet kan worden aangesproken. Duidelijker verantwoordelijkheden komen, mede door de ontwikkeling van de keteninformatisering, ook ten goede aan de huidige samenwerking tussen het archieftoezicht op rijks-, provinciaal en gemeentelijk niveau. Bij dergelijke samenwerking zal de gelijke interpretatie van landelijke regelgeving een voortdurend aandachtspunt blijven.


### Risico's

---

De nieuwe generieke aanpak geeft ook zorgen. De belangrijkste is wel dat wordt vastgehouden aan het uitgangspunt dat een toezichthouder niet vooraf bij het maken en indienen van plannen mag ingrijpen, maar slechts achteraf. Dit knelt vooral bij het de beoordeling van plannen voor nieuwbouw of verbouw van archiefbewaarplaat-

---

<sup>6</sup> Archievenblad 2010, nr. 10 pagina 33

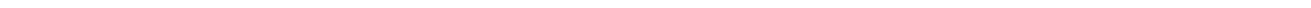


sen en van vervanging van de analoge drager van archiefbescheiden door een digitale drager. Wanneer een bewaarplaats na oplevering niet goed blijkt te zijn geconstrueerd, een metadataschema onvoldoende is doordacht of de digitale beheeromgeving in het geheel niet duurzaam is, dan kan dit achteraf niet of slechts tegen hoge kosten worden hersteld. Achteraf ingrijpen zal vaak onherroepelijk te laat zijn. Er moet daarom voor dergelijke plannen een bruikbaar alternatief voor de huidige wettelijke bepalingen worden gevonden, dat de toezichthouder in staat stelt bij het begin van de planvorming te worden geïnformeerd en waar nodig reeds dan in te grijpen.

Een belangrijk punt van aandacht bij het nieuwe IBT is ook dat het archieftoezicht in staat moet blijven voldoende inbreng van voldoende kwaliteit te leveren. Er blijft in de grotere verbanden de noodzaak van specialisatie. Dit kan onder druk komen te staan door het niet opvullen van vacatures voor vakspecialisten of vervanging door bredere, maar ook veel globaler werkende collega-toezichthouders. Dit kan zeer sterk ten koste gaan van de noodzakelijke bredere toepassing van de archiefwettelijke principes. Daarom is het versterken van het kennisniveau van degenen die belast zijn met het archieftoezicht door de inzet van organen als het LOPAI en van commissies als de landelijk samenwerkende Bouwcommissie van de drie inspectielagen van groot belang. Ook wordt de noodzaak van een goede landelijke opleiding voor de uitvoering van archieftoezicht steeds meer gevoeld om de effectiviteit van het archiefwettelijk toezicht in de komende jaren te vergroten.



## De thema inspecties



In het verslagjaar 2010 heeft de inspectie bij haar reguliere bezoeken wederom gewerkt volgens vier thema's. De thema's, waarbij de thema's Digitale archiefvorming en Bouwzaken opnieuw terugkomen, zijn bepaald na een risico analyse. De vragen die met het oog op de thema's werden gesteld, waren binnen elke noordelijke provincie gelijk. De vragen zijn in Fryslân af en toe vanuit een andere ooghoek gesteld omdat in Fryslân specifieke gemeenten zijn bezocht die op het punt staan samen te gaan werken met andere gemeenten, danwel bewust hebben gekozen om nog niet samen te werken met andere gemeenten. De thema's voor 2010 waren:

### **Digitale archiefvorming:**

---

Hoe wordt er gescand, wat wordt er gescand, door wie wordt er gescand, hoe worden digitale archiefbescheiden opgeslagen en hoe worden digitale archiefbescheiden beheerd.

### **Professionaliteit en kwaliteit:**

---

Hoe houdt u (intern) toezicht op de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening, hoe wordt er gerapporteerd over de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening, hoe kan er worden aangetoond dat men "in control" is, wie voert het beheer over de bewaarplaats uit en wie is daarvoor verantwoordelijk, hoe denkt men over het benoemen van een interne controller of gemeentearchivaris.

### **Publieksfuncties en presentatie:**

---

Welke activiteiten zijn er rond archieven, worden er inventarissen gepubliceerd, hoe wordt er omgegaan met vragen en doet men aan onderzoek voor derden, is er beleid gericht op openbare archieven.

### **Bouwzaken:**

---

Zijn er nieuwe ontwikkelingen sinds vorig jaar, voor hoeveel jaar is er opslagruimte, hoeveel is opgenomen in de bewaarplaats, is de bewaarplaats beveiligd tegen ongeoorloofde toegang en klimaatschommelingen, hoe ziet men de toekomstige opslag, zowel analoog als digitaal.



# Gemeenten in Drenthe

## Digitale archiefvorming

Bij vrijwel alle gemeenten worden de poststukken gescand voor verder gebruik in de organisatie. In de meeste gevallen gebeurt dat in het kader van de komende digitaliseringslag, waarbij analoge documenten niet meer worden opgenomen maar vervangen, al best redelijk voor wat betreft bestandsformaten en detaillering.

De kwaliteitscontrole van de scans is vaak nog wel onvoldoende of zelfs helemaal niet geregeld. Daardoor is de juistheid en volledigheid van de digitaal gemaakte bestanden nog onvoldoende gegarandeerd om volledig digitaal te kunnen werken. Gelukkig leeft dit besef ook bij alle gemeenten en slechts één daarvan is van plan om in 2011 toestemming te vragen om digitaal te gaan werken.

Het op de juiste manier koppelen van de scans aan een adequaat beheersysteem geeft veel reden te zorg. Een kwart van de gemeente beschikt nog niet over een dergelijk systeem en als dat wel het geval is weet een kwart niet zeker of de scans wel goed zijn aangesloten. Voor een deel zal dit worden opgevangen door verdere scholing in digitale archivering en de ontwikkeling van standaardoplossingen, maar het blijft zeker een punt waar de komende jaren op zal moeten worden gelet.

In het kader van beide bovenstaande constatering moet worden gevreesd voor hiaten bij de archivering van de archiefbescheiden die na 1 oktober 2010 zijn ontstaan in het kader van de Wabo. Hierbij moet veel van origine digitaal materiaal worden gekoppeld aan een beheersysteem en zal in het kader van uitwisseling met andere overheden

veel analog materiaal gedigitaliseerd moeten worden. Zeker de helft van de gemeenten had gedurende het verslagjaar nog geen goede oplossing gevonden voor het beheer van de Wabo stukken, ondanks diverse handreikingen zoals die van de VNG.

Voor wat betreft de oude thema's van correcte archivering van websites en e-mails is er weinig vooruitgang geboekt. Er is onvoldoende kennis van de benodigde opzet en in de meeste gevallen ook weinig interesse voor mogelijke oplossingen. Vooral door de toenemende overheidscommunicatie via webformulieren zal het risico dat dit met zich meebrengt de komende jaren sterk toenemen. Positief is de ontwikkeling, die ook vorig jaar al werd geconstateerd, dat in toenemende mate aansluiting bij voorlopers op digitaal terrein wordt gezocht. Meestal betekent dat contact leggen met gemeenten buiten Drenthe, maar soms ook naast de deur.

De gemeenten met een DMS hebben vinden partners in gebruikers van hetzelfde systeem en er worden publiekstoepassingen centraal ontwikkeld. De kwetsbaarheid van individuele gemeenten neemt hierdoor af, terwijl de kwaliteit van de gekozen oplossingen toeneemt.

In schril contrast hiermee staat één Drentse gemeente, die eigenzinnig een solistische route is ingeslagen. Hoewel dit vooralsnog goed lijkt te werken, zijn er bij de inspectie zorgen over de kwaliteit en continuïteit. Er is bewust voor gekozen om niet aan alle wettelijke eisen te voldoen en er moet nog verbreding worden gezocht door anderen te interesseren voor het beheersysteem. Van goedkeuring voor digitaal archiveren kan in dit geval dan ook nog geen sprake zijn.

## Professionaliteit en kwaliteit

---

De doorlichting op interne controlemechanismen bij de Drentse gemeenten heeft duidelijk aan het licht gebracht dat op dit terrein nog een wereld te winnen valt. Slechts bij twee gemeenten is een archivaris aangesteld, maar in beide gevallen heeft die te weinig tijd beschikbaar om volledig toezicht te kunnen houden. Hier en daar hebben gemeenten geprobeerd om enig inzicht te krijgen in de kwaliteit van hun informatievoorziening, maar nergens is nog een kwaliteitssysteem ingevoerd zoals dat door de Archiefregeling wordt bedoeld. Slechts in één gemeente, buiten de beide met een archivaris, is in dit kader beleidsmatig iets vastgelegd over de informatievoorziening en archieven.

Over het algemeen hebben gemeenten personeel in dienst, dat goed geschikt is voor de traditionele taakuitvoering met betrekking tot dossiervorming. Helaas betekent dit meestal niet dat men beseft welke nieuwe taken in het kader van de digitale informatievoorziening zullen moeten worden opgepakt. De slechte start bij de invoering van de Wabo (zie het vorige thema) is daar een gevolg van: er is onvoldoende vermogen, zowel kwalitatief als kwantitatief, om te kunnen anticiperen op alle ontwikkelingen.

Nu het toezicht door de provinciale inspectie volgens de nieuwe richtlijnen voor het IBT meer op aftand zal komen te staan, moet er daarom de komende jaren hard gewerkt worden aan een kwaliteitsimpuls bij gemeenten. Vanwege de continuïteit zal die impuls niet van buiten moeten

komen, zoals bij de (kostbare) inhuur van tijdelijke krachten. Veeleer zullen gemeenten in samenwerking oplossingen moeten vinden, zodat de aanwezige kennis optimaal kan worden benut en/of op niveau kan worden gebracht. In zuidoost Drenthe zijn er de eerste tekenen dat dit ook gaat gebeuren.

Op één terrein hebben vrijwel alle gemeenten het beheer van informatiedragers nu redelijk goed geregeld, namelijk met betrekking tot de in archiefbewaarplaatsen opgenomen archiefbescheiden. Toch kan ook hier niet worden stilgestaan, omdat de specifieke kennis die hiervoor nodig is steeds meer op de achtergrond raakt in een digitale werkomgeving. Daar waar de komende jaren personeel zal uitstromen, dreigt deze kennis zelfs geheel verloren te gaan, zodat concentratie van archieven of nauwe samenwerking met externe specialisten wellicht noodzakelijk wordt.

## Publiekfuncties en presentatie

---

Bij de omgang met openbare archiefbescheiden door gemeenten is al goed te merken dat de aandacht verschuift naar digitale informatievoorziening. Alle aandacht gaat uit naar de interne bedrijfsvoering en bijbehorende klantcontacten, maar het omgaan met analoge informatiebronnen die voor het publiek bestemd zijn vervaagt: in een derde van de gevallen is er onvoldoende of zelfs helemaal geen aandacht voor. Dat heeft als gevolg dat er onvoldoende deskundigheid over de raadpleging van archieven aanwezig is.

Eén gemeente heeft de raadplegingstaken uitbesteed aan een historische vereniging. Hoewel er dan wel voldoende aandacht is, vergroot dit echter wel het risico van onoordeelkundig gebruik.

Voor wat betreft activiteiten met openbare archieven, bijvoorbeeld via relaties met het onderwijs, wordt er weinig gedaan. Tegelijk met de geringe aandacht van gemeenten voor openbare archieven verschuift ook de aandacht van het publiek naar centraal aangeboden digitale toegangen op bovenlokale archieven. Het is duidelijk dat zonder extra aandacht de unieke informatie uit gemeentearchieven steeds minder zal worden gebruikt bij onderzoek. Een negatieve spiraal, waarbij het gebruik van openbare archieven geheel op de achtergrond komt, is zeker niet denkbeeldig.

De ontsluiting van openbare archieven loopt op bij ongeveer de helft van de gemeenten flink achter. Ook dit is een gevolg van verminderde inzet voor de niet meer door de organisatie zelf gebruikte informatie, nog versterkt door de overal doorgevoerde bezuinigingen.

Bij navraag bleken twee gemeenten te hebben nagedacht over de opzet van beleid ten aanzien van het beheer van openbare archieven. Eén daarvan heeft echter besloten geen inzet te plegen en zoveel mogelijk archieven extern onder te willen brengen. Daarmee lijkt de gemeente zich van haar rechtstreekse verantwoordelijkheid als zorgdrager te willen distantiëren, zeker omdat tegelijkertijd werd verklaard dat de eigen archieven geen grote culturele waarde hebben. Gelukkig staan de meeste gemeenten daar anders in, al speelt het ontbreken van middelen hun wel parten.

De komende jaren zal moeten blijken of het beheer van analoge openbare archieven voldoende verankerd wordt in het door de gemeenten geformuleerde beleid of dat ingrijpen door de provincie als toezichthouder noodzakelijk is. Dit zou kunnen leiden tot een meer centrale aanpak van de problematiek, waarbij kennis en middelen kunnen worden geconcentreerd om het Verhaal van Drenthe te kunnen vertellen.

## Bouwzaken

---

Alle Drentse gemeenten beschikken over een redelijk goede archiefbewaarplaats, hoewel in twee gevallen nog een definitieve keuring moet plaatsvinden. Dat betekent echter niet dat er geen aanmerkingen zijn. Bij een derde van de gemeenten is het klimaat van de ruimte niet goed en in nog eens een derde van de gevallen slechts matig. Meestal wordt goed gevolgd hoe de ontwikkelingen zijn, maar de vervolgcacties hebben niet altijd direct het gewenste resultaat zodat temperatuur en luchtvochtigheid een tijd lang niet binnen de wettelijk vastgestelde marges blijven.

Gemiddeld wordt ongeveer de helft van de plankruimte in de bewaarplaats gebruikt voor te bewaren archiefbescheiden, zodat de overige ruimte vrij zal gaan komen of vrij te maken is. Bij slechts twee gemeenten zijn er zorgen over de opslagcapaciteit op langere termijn, maar een daarvan kan worden opgelost door minder ruimte af te stoten.

Aangezien het bewaren van analoge archiefbescheiden steeds meer een specialisme zal worden, moet ook op dit

terrein een krachtenbundeling plaatsvinden. Hierbij kan het Drents Archief, dat voldoende kennis in huis heeft maar ook een capaciteitsprobleem kent, wellicht een coördinerende rol gaan spelen. Landelijk is er een ontwikkeling gaande, waarbij een commerciële partij goede depotruimte realiseert en aanbiedt aan overheden. De komende jaren zal moeten blijken of er binnen de grenzen van de provincie Drenthe een oplossing te vinden is voor de blijvende opslag van openbare archieven.

In twee gemeenten is nog niet de gevraagde depotlijst gemaakt, die noodzakelijk is voor een adequaat calamiteitenplan. De komende jaren zal verder moeten worden ingezet op het opstellen van dergelijke plannen, zodat die kunnen worden geborgd in het totale informatiebeheer door gemeenten. Geen enkele Drentse gemeente heeft dit momenteel goed geregeld.

Het aanwijzen van beheerders van de bewaarplaatsen is in vrijwel alle gemeenten gebeurd, maar de bijbehorende processen en bevoegdheden zijn vaak nog reden van zorg. Zo komt het voor dat de toegang tot de ruimte onvoldoende wordt gereguleerd, dat beheerders niet kunnen voorkomen dat voor archieven schadelijke voorwerpen of materialen in de ruimte worden geplaatst of gebruikt en dat het beheer van de klimaatinstallatie niet tijdig wordt aangestuurd. In het kader van het al genoemde calamiteitenplan zal ook op dit terrein nog aandacht moeten worden gevraagd.

## Overige zaken in Drenthe

In het verslagjaar kwam de kring van Drentse archiefbeheerders tweemaal bij elkaar om te overleggen, namelijk op 9 maart, bij het Drents Archief, en op 21 september, bij de gemeente Noordenveld. Aan de orde kwamen o.a. het project dat moet leiden tot de digitalisering van de gemeentelijke bevolkingsregisters (“digitaal loket bewoningsgeschiedenis”) en het acquisitiebeleid in verband met het project “Archief 3.0” van het Drents Archief.

De gemeente Midden-Drenthe presenteerde onder ruime belangstelling haar programma “Mozard” op 24 juni en ook de inspecteur was daarbij aanwezig.

Op 25 november werd gezamenlijk met Groningen een voorlichtingsbijeenkomst belegd, waarin de Archiefregeling, de opzet van digitale informatie-systemen volgens RODIN en het nieuwe interbestuurlijke toezicht centraal stonden. Ongeveer tachtig personen bezochten deze bijeenkomst.





## Gemeenten in Fryslân

In afwijking van vorige jaren en de andere noordelijke provincies zijn de thema's niet de enige richtlijn geweest bij de inspecties in Fryslân. Gezien de vele ontwikkelingen op het gebied van samenwerking tussen met name gemeenten is bij de thema's ook gekeken naar de rol van de samenwerkingen bij de zorg en het beheer van archieven. Vanuit deze aandacht voor de samenwerkingsvormen zijn in 2010 niet alle te inspecteren overheden bezocht. Het betrof in die gevallen overheidsorganisaties die niet in een samenwerkingstraject zaten of gemeenten die juist wel in een samenwerkingstraject zaten, maar waarover vanuit die samenwerking een voldoende duidelijk beeld kon worden gevormd.

### Digitale archiefvorming

Digitale archiefvorming hangt samen met vele factoren die er enerzijds voor zorgen dat er een systeem is waarbinnen de dossiers gevormd kunnen worden, maar het anderzijds mogelijk maken dat de bewuste informatie 'in goede staat' bewaard blijft, 'geordend' en 'toegankelijk' is. De grote verscheidenheid aan factoren en de daarmee verbonden mogelijke risico's maken het thema Digitale Archiefvorming een jaarlijks terugkerend thema voor de archiefinspectie. In 2010 heeft bij de inspecties de aandacht vooral gelegen bij het scannen van analoge stukken bewaren van digitale dossiers.

Het bewaren van analoge dossiers begint bij het vormen van het toekomstig archiefstuk. Hierbij wordt duurzaam (NEN 2728) papier gebruikt om latere onnodige herstelwerkzaamheden te voorkomen. Dit is zo vanzelfsprekend dat verreweg de meeste overheidsorganen in Fryslân het juiste papier gebruiken.

Om een van oorsprong analogoog stuk in een digitaal te bewaren, ligt het voor de hand dat er zodanig wordt gescand dat latere onnodige herstelwerkzaamheden worden voorkomen.

Omdat het zorgvuldig scannen onderdeel is van substitutie worden er hoge eisen gesteld aan het scannen van al het analogoog materiaal dat later voor substitutie in aanmerking zou kunnen komen. Zowel op technisch als procedureel gebied.

Bij digitalisering van documenten spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

**Betrouwbaarheid:** de eigenschap dat de feiten die in een document gepresenteerd zijn overeenkomstig de werkelijkheid zijn. De inhoud van het document is een juiste weergave van de feiten die erin opgenomen zijn.

**Authenticiteit:** de garantie dat de weergave van een document volledig en geheel in overeenstemming is met de oorspronkelijke vastlegging en de functie die het behoorde te vervullen. Authenticiteit is een specifieke vorm van betrouwbaarheid.

Integriteit: een document heeft bij raadpleging (op welk moment ook) dezelfde vorm, inhoud en structuur als op het tijdstip van opmaak. „Dezelfde vorm, inhoud en structuur’ kan ruimer worden opgevat als ‘de vorm, inhoud en structuur moeten reconstrueerbaar zijn’.

Digitale duurzaamheid: de garantie dat een document in een format is opgeslagen waarin het gedurende de volledige periode dat het moet worden bewaard beschikbaar is en kan worden geopend (leesbaar is).<sup>7</sup>

Met het oog op de bovengenoemde aspecten werd als eerste vraag binnen het thema Digitale Archiefvorming gesteld hoe er wordt gescand. Welke kwaliteit werd er bij het scannen geëist, waar vond het scannen plaats en welke formaten spelen een rol.

Uit deze vraag kwam naar voren dat er op één (inmiddels voormalige) gemeente na bij alle geïnspecteerde gemeenten wordt ingescand met een minimale resolutie van 300 dpi, ongeacht of het een kleurenscaan of zwart wit betreft. Deze resolutie komt overeen met het gestelde in diverse beleidsregels en is meestal voldoende.

Ongeveer een derde van de geïnspecteerde gemeenten scant alleen zwart wit. Het voornaamste bezwaar tegen het alleen maar zwart wit scannen, is dat in veel stukken kleuren worden gebruikt om iets uit te drukken. Denk bijv. aan diagrammen en schema’s.

Naast het feit dat deze gemeenten opnieuw zullen moeten nadenken over de eis om in voorkomende gevallen kleur te scannen, dienen alle gemeenten goede voorzieningen

treffen om alle scans van deze resolutie op te kunnen slaan en goed toegankelijk te houden.

Bij de eerste vraag kwam ook naar voren welke formaten er gescand worden. Over het algemeen levert het scannen t/m papierformaat A3 geen problemen op. Grotere formaten, waarvan overigens zelfs in papier een toename wordt verwacht op grond van de Wabo, vormen over het algemeen een probleem. Van de geïnspecteerde gemeenten waren er maar drie in staat om grotere formaten dan A3 bij de DIV zelf in te scannen. De andere gemeenten vroegen de verzender van de grotere formaten om een digitale versie, of zij lieten de grotere formaten scannen bij een andere afdeling die dit als nevendienst kon leveren. Slechts één gemeente gebruikte de samenwerking met andere gemeenten om de grotere scans bij een andere gemeente uit te laten voeren. Het zorgvuldig kunnen scannen van grotere formaten dan A3 dient veel serieuzer genomen te worden dan nu het geval is.

De tweede vraag betrof wat er gescand werd. Teveel scans vormen een flinke belasting op het netwerk en het interne geheugen van de PC’s en op de toegankelijkheid van de informatie. Te weinig scans geven onvoldoende garanties voor complete digitale dossiervorming. In alle gemeenten waar er door DIV gescand werd, golden voor het scannen in principe dezelfde regels als analoge dossiervorming. Te bewaren ingekomen papieren bescheiden worden eerst ingeschreven. Digitale dossiervorming vindt bij de

<sup>4</sup> EGI, Jaarwerkprogramma 2009, Ministerie van OCW, Den Haag, maart 2009

<sup>5</sup> Zie hiervoor de scriptie ‘Modernisering van het (provinciale) archieftoezicht’ van drs. L.Folkertsma, april 2010

gemeenten terecht plaats op dezelfde basis van ingekomen en ingeschreven bescheiden, i.c. de scans van ingekomen en ingeschreven stukken. Criterium voor scannen is bij hen hetzelfde als voor het inschrijven.

De derde vraag is wellicht indringender dan die op het eerste zicht lijkt. Het betreft de vraag wie er scant. In feite in hoeverre de vakkennis van DIV voldoende wordt benut. Bij de geïnspecteerde gemeenten werden de standaard formaten van de standaard post in zeven gevallen buiten de DIV gescand. In drie van die gevallen zelfs niet onder leiding van DIV. In een aantal gevallen wordt specifieke post, zoals financiële post zelfs grotendeels buiten DIV om behandeld en ingescand. Het is zorgelijk wanneer DIV niet goed genoeg betrokken is bij een zo belangrijke basis van digitale archiefvorming als het scannen. Niet alleen zijn er te weinig garanties dat de juiste stukken op de juiste wijze worden gescand, maar ook de functie van het centraal archief komt onder druk te staan.

De laatste vragen waren hoe digitale archiefbescheiden worden opgeslagen en beheerd. Zoals hierboven al vermeld, bestaat er vooralsnog een grote kans dat teveel scans een te grote belasting leggen op het netwerk en op het interne geheugen van de PC's. Vijf van de ondervraagde gemeenten gaven aan dat DIV niet direct betrokken was bij de digitale opslag en het beheer van de digitale archiefbescheiden. De overige gemeenten gaven aan de opslag en het beheer te regelen via systemen zoals Corsica, Cosa, Decos of IRS. Er wordt te weinig geïnvesteerd in zorgvuldige digitaal duurzame archivering, zowel door afzonderlijke gemeenten als door samenwerkingsverbanden.

## Professionaliteit en kwaliteit

---

Het beheren van - en de zorg voor archieven zijn belangrijke wettelijke taken van alle overheden. De Archiefwet 1995 gaat er vanuit dat zonder goed geordende en toegankelijke archieven de bestuurlijke verantwoordelijkheid en continuïteit loze begrippen zijn en goede democratische controle op het bestuur vrijwel onmogelijk is. Daarnaast vormen de openbare archieven een vitaal onderdeel van het cultureel erfgoed.

Landelijke ontwikkelingen leggen een steeds groter wordende verantwoordelijkheid voor het eigen handelen bij gemeenten. Hierdoor wordt niet alleen de vakinhoudelijke taak van DIV groter en de daarmee verbonden nodige vakkennis specifiek, maar ook het aantal verantwoordelijkheden van de gemeentelijke organisatie die goed moeten worden vastgelegd in het archief. Een bijkomende kennisontwikkeling van DIV is de steeds verder ontwikkelende digitale archivering.

Dit hangt allemaal samen met de noodzakelijke gemeentelijke voorbereiding op een beter intern horizontaal toezicht in verband met komende wijzigingen van de Provinciewet, de Gemeentewet en enige andere wetten in verband met de revitalisering van het generiek interbestuurlijk toezicht.

Binnen het tweede inspectiethema, professionaliteit en kwaliteit, is de interne handhaving inzake analoge en digitale informatievoorziening onderzocht, evenals verschillende bevoegdheden in het archiefbeheer.

Het intern toezicht op de informatievoorziening viel in 2010 bij de geïnspecteerde gemeenten in meerdere categorieën uiteen. Bij ongeveer een derde van de gemeenten werd het intern toezicht uitgevoerd door de DIV zelf, bij een derde raadpleegde de rekenkamer archiefdossiers bij onderzoeken waarbij als neveneffect bleek of de betreffende dossiers compleet waren. Iets minder dan een derde voerde nog geen interne handhaving uit op het terrein van informatievoorziening en overig archiefbeheer.

Eén Friese gemeente heeft op het budget van haar actieve rekenkamer per 2010 zover terug gebracht dat het intern toezicht zelfs verminderd is.

Alleen de weinige gemeenten met een archivaris waren in staat het intern toezicht uit te voeren, zoals dat vanaf de komende jaren van alle lagere overheden wordt verwacht. Voor de overige gemeenten geldt dat de verantwoordelijkheden van de gemeenten te groot worden om nog langer te wachten met het aanstellen van een archivaris.

Bij iets minder dan de helft van de geïnspecteerde gemeenten is er in 2010 aan het MT gerapporteerd over de interne handhaving. De reactie van het MT na wel of niet rapporteren is over het algemeen te weinig inzichtelijk. Om onnodige risico's te voorkomen, dienen gemeentebesturen tijdig te handelen op basis van rapportages op het gebied van intern toezicht op de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening. Bij het ontbreken van dergelijke rapportages dient nog duidelijker te worden opgetreden om aan rapportages te komen.

Alle bezochte afdelingen DIV hebben het gevoel dat zij "in control" zijn. Het meest gegeven bewijs hiervan ligt volgens de ondervraagde medewerkers DIV in de deskundig-

heid die DIV binnen de gemeentelijke organisaties uitstraalt en in het vertrouwen van de medewerkers van de organisatie in DIV. Dit is van essentieel belang bij het voorkomen van achterstanden in dossiervorming, het voorkomen van schaduwarchieven en bij het voorkomen van nieuwe digitale processen waarvan DIV niet op de hoogte wordt gesteld, maar waaruit wel archiefbescheiden voortkomen of voort zouden moeten komen.

Het is goed dat het beheer van de archiefbewaarplaatsen bij alle geïnspecteerde gemeenten bij DIV ligt of in zeldzame gevallen bij een archivaris. Zij zijn degenen die hiertoe over juiste vakkennis beschikken. De verantwoordelijkheid voor de archiefbewaarplaats ligt, terecht, bij de gemeentesecretarissen, of indien aanwezig, grotendeels bij de archivaris.

Gezien alle landelijke en regionale ontwikkelingen die het aanstellen van een archivaris noodzakelijk maken en gezien de vele opkomende vormen van verdere samenwerking dient het aanstellen van enkele archivarissen bij iedere vorm van samenwerking voorop te staan. Gemeenten zonder archivaris die geen vorm van samenwerking aangaan, dienen in ieder geval één archivaris aan te stellen.

## Publieksfuncties en presentatie

---


Publieksfuncties en presentatie hebben alles te maken met de wettelijke openbaarheid van archieven. Publieksfuncties vestigen de aandacht op beschikbare informatie en

Gemeente Sudwest Fryslân Internet | home

http://www.gemeentesudwestfryslan.nl/

compfight / ... search tool zomoto AutoScout24 ... like wagen Webmail Welcome to ... oto Sharing Apple+ Amazon Startpagina ... een rjgje! eBay Yahoo! Nieuws+

Home Openingsjden Sitemap Proclamer Print | aA Zoeken




**Súdwest  
Fryslân**


**Post** Postbus 10.000  
8600 HA Sneek

**Telefoon** (0515) 48 90 00


**E-mail** info@gemeentasswf.nl




Súdwest Fryslân




Gemeenteloket




Leven & Wonen



Ordememan



Bestuur & Organisatie




Súdwest Fryslân

**Nieuwe vacatures stipepunt (21-06-2011)**

Het Stipepunt is op zoek naar vrijwilligers.


[lees meer](#)



**Welhouder Sinnema opent expositie stadhuis tuin Sneek (21-06-2011)**

Wigle Sinnema, wethouder Cultuur, opent vrijdag 24 juni om 16.00 uur een 'Beeldentuin' expositie in de tuin van het stadhuis in Sneek.

[lees meer](#)



**Inloopavond recreatiegebied It Soal (20-06-2011)**


**Maandagavond 27 juni** bent u tussen 19.00 en 21.00 uur van harte welkom in het gemeentehuis in Workum voor een presentatie van de plannen voor recreatiegebied It Soal in Workum.

[lees meer](#)

**Súdwest-Fryslân wint nationale Stadsvogelprijs (16-06-2011)**

De gemeente Súdwest-Fryslân heet de felbegeerde **Stadsvogelprijs van Vogelbescherming Nederland** in de wacht gesleept. We zijn trots op dit resultaat. Hieruit blijkt wel weer dat we samen met onze inwoners en de organisaties in onze gemeente de mooiste plannen waar kunnen maken!

[lees meer](#)



**Opening van het natuurpark Ysbrechtum (16-06-2011)**


Donderdag 16 juni verrichte wethouder Gea Akkerman de opening van het natuurpark Ysbrechtum.

[lees meer](#)



**Snel naar**

- Nieuws
- Openingsjden
- Werk in uitvoering
- Vertoren&svonden
- Productieloket
- Vergaderingen live
- Vergaderdata en - stukken
- Bekendmakingen
- Digitale gemeentegids
- Vacatures



Openingstijden

zorgen voor een betere toegankelijkheid van dezelfde informatie. Door het beter inzichtelijk maken van bronnen, informatie binnen die bronnen, het cultureel erfgoed op zich en activiteiten rondom het behoud van archieven zorgen publieksfuncties bovendien voor een breder politiek draagvlak voor middelen die aan het archief worden besteed. Bij overheidsinstellingen zonder publieksactiviteiten rondom de archieven is het steeds moeilijker budgetten vrij te maken voor wettelijke archieftaken waardoor er in meerdere gevallen uiteindelijk zelfs te weinig middelen zijn om archieven te behoeden voor verval.

In de Cultuurnota van de provincie Fryslân wordt uitgegaan van een goede lokale zorg voor archieven. Archieven maken deel uit van het cultureel erfgoed en moeten kunnen worden geraadpleegd en veilig gesteld in de omgeving waar zij oorspronkelijk zijn gevormd, in context met overig historisch materiaal.

Dit betekent dat er vanuit de Cultuurnota een grote rol van de publieksfuncties gemeenten wordt verwacht. Vaak uit de publieksfunctie zich in het organiseren van tentoonstellingen, het geven van cursussen, rondleidingen en lezingen en in het publiceren van artikelen. In samenwerking met andere gemeenten of met een lokaal museum kan nog veel meer worden bereikt, zoals in Harlingen waar de publieksactiviteiten van het archief de presentatie van de gehele stad raken. Samenwerking tussen meerdere gemeenten, musea en historische verenigingen in de Zuidwesthoek van Fryslân heeft er toe geleid dat er in 2010 in Woudsend een uitgebreide en drukbezochte historische dag werd georganiseerd.

Ook het inventariseren van archieven, een belangrijke wettelijke taak om de openbaarheid van archieven mogelijk te maken, hangt samen met samenwerking. Eind 2010 zijn de gemeenten Sneek, Nijefurd, Bolsward, Wûnseradiel en Wymbritseradiel opgehouden te bestaan, om daarna samen de nieuwe gemeente Súdwest Fryslân te vormen. In aanloop naar de nieuwe gemeente is door de hierboven genoemde gemeenten hard gewerkt aan het afsluiten van de archieven. Vanzelfsprekend is hier een inventarisatie van de afgesloten archieven aan verbonden.

Alle overige gemeenten werken hard aan de inventarisatie van archieven die na twintig jaar op grond van de Archiefwet 1995 openbaar worden. De betreffende inventarissen verschijnen zowel in druk als op het FriesArchiefNet en op websites van de gemeenten.

Bij de geïnspecteerde gemeenten was in 2010 voldoende kennis en tijd om bezoekers van de archieven goed te helpen. Het is gunstig dat er door vrijwel alle gemeenten vooronderzoek gedaan wanneer bezoekers zich vooraf aanmelden. Dit levert meer tevreden bezoekers op, omdat de bezoeker sneller en inhoudelijk beter geholpen wordt. Bijkomend voordeel van vooronderzoek is dat de betrokken medewerk(st)er een betere planning kan maken van zijn of haar beschikbare tijd.

Bij alle gemeenten moet een duidelijk beleid zijn inzake het openbaar archief. In dit beleid komen zaken aan de orde zoals het aantal uren dat het openbaar archief voor bezoekers toegankelijk is, hoeveel personeel er wordt ingezet op het openbaar archief en hoeveel geld er structureel is voor het inventariseren, bewerken en conserveren van archiefbescheiden.

Bij 11 van de 18 op dit punt geïnspecteerde gemeenten was op dit gebied nauwelijks of geen beleid. Dit is opmerkelijk omdat alle bezochte gemeenten wel in een vorm van samenwerking verkeren, maar daarbinnen niet allemaal archiefbeleid kunnen afstemmen. Het is bovendien opmerkelijk dat het wettelijk toegankelijk zijn, maken en conserveren van archieven bij de meeste archieven niet is vastgelegd in beleid. De verantwoording wordt daardoor grotendeels bij de medewerkers DIV neergelegd die de wettelijk verplichte werkzaamheden zelf inplannen tussen de overige archieftaken. Dit is ontoelaatbaar. Zoals in eerdere hoofdstukken is beschreven, worden alle van gemeenten binnen de komende jaren meer verantwoordelijkheid verwacht van het eigen handelen en het daarmee verbonden beleid. Wanneer het archiefbeleid nu al niet beter wordt vormgegeven, levert dit in de nabije toekomst grote knelpunten op.

### **Bouwzaken**

Het thema bouwzaken is één van de twee jaarlijks terugkomende thema's, aangezien het in goede staat bewaren van archieven een belangrijke, wettelijk voorgeschreven, basis is voor goed archiefbeheer.

Wanneer archieven niet in goede staat worden bewaard, kost het bovendien onnodig veel extra tijd en middelen om de bestanden te conserveren aangezien het materiaal eerder verslechtert.

Bij dat versneld verval komt het risico dat archieven die niet in goede condities worden bewaard eerder last kunnen krijgen van ongedierte en schimmels, waardoor ook

daar kosten in bestrijding en herstel uit voortkomen. Ten slotte komt het er op neer dat er bij goede bewaaromstandigheden met minder bijkomende kosten meer oorspronkelijke archieven over blijven.

Mede gezien het jaarlijks terug komen van het thema bouwzaken is in 2010 allereerst gevraagd wat er in de bewaaromstandigheden veranderd was sinds het bezoek van de archiefinspectie in 2009.

Het feit dat er in 2009 is gevraagd naar risico analyses en calamiteitenplannen heeft er toe geleid dat in 2010 bij zeven gemeenten zodanig is gekeken naar de beveiliging dat er bij die gemeenten watermelders, brandblussers en of betere klimaatbeveiliging zijn aangebracht. Desondanks valt er nog veel winst te behalen in de klimaatbeveiliging. Bij de 17 op dit punt geïnspecteerde gemeenten beschikten slechts vijf gemeenten over dataloggers. De rest van de gemeenten noteert nog steeds handmatig de temperatuurschommelingen in de archiefbewaarplaats. Ondanks het feit dat de archiefinspectie jaarlijks het thema bouwzaken aan de orde stelt, dienen de zorgdragers zelf constant aandacht te besteden aan de wettelijke bewaaromstandigheden van de archieven.

Er is in 2010 ook gevraagd voor hoeveel jaar de gemeenten nog over genoeg opslagcapaciteit beschikken om de (analoge) aanwas van archieven te bewaren. Over het algemeen beschikt men over voldoende capaciteit. De meeste gemeenten kunnen met de beschikbare ruimte nog zeker tien jaar vooruit, zeker wanneer er wordt samengewerkt met andere gemeenten. Aan het eind van 2010 werd één archiefbewaarplaats gesloten, nl. die van de inmiddels voormalige gemeente Bolsward. De nieuwe

Alle Friezen

Home Introductie Bestuurlijke Indeling Veelgestelde vragen Contact Inloggen Colofon Nieuws

Zoeken: **Uitgebreid** Vrij

Eerste persoon

Familienaam

Voornaam

Patroniem

Tussenvoegsel

Gemeente

Alle gemeenten

Zoeken

Gebruik van wildcards

### Welkom op AlleFriezen.nl

AlleFriezen is een website die wil laten zien wat er in de Friese gemeentearchieven, het Streekarchivaat Noord-Oost Friesland, het Historisch Centrum Leeuwarden en Trezoar is te vinden over alle Friezen, die geboren, getrouwd en overleden zijn in de provincie Fryslân, van de 19e eeuw tot midden jaren vijftig van de vorige eeuw.

AlleFriezen streeft er in eerste instantie naar alle gegevens uit de openbare akten van de burgerlijke stand (vanaf 1811) beschikbaar te stellen en het mogelijk te maken om alle akten die bij de gepresenteerde gegevens horen te bekijken. AlleFriezen is daarbij afhankelijk van (financiële) medewerking van de Friese gemeenten. Op termijn moeten de gegevens uit de burgerlijke stand worden aangevuld met gegevens uit overige bronnen, zoals het bevolkingsregister.



Momenteel zijn alle geboorte- (1811-1902), huwelijk- (1811-1922) en overlijdensregisters (1811-1942) van een groot aantal gemeenten van de provincie Fryslân te raadplegen. Zie voor de deelnemende gemeenten in het linker frame. Er kan op naam worden gezocht, de akte kan worden ingezien en desgewenst uitgeprint worden. Ook kan er door de registers gebladerd worden.

Zodra een gemeente de financiering voor het scannen van de akten rond heeft, zal deze gemeente geplaatst worden onder het rijtje "Deelnemers". Dit betekent echter nog niet dat de akten al digitaal beschikbaar zijn. Het bedrijf Pictura haalt de akten op bij Trezoar om ze te scannen. Bij het scannen is men afhankelijk van de beschikbare scancapaciteit. Ter indicatie, het totaal aantal openbare Friese burgerlijke stand akten bedraagt op dit moment ruim 1,8 miljoen stuks! Houd de site dus goed in de gaten voor nieuwe input.

Gezien de grote hoeveelheid gegevens die deze website bevat, zijn fouten en omissies helaas onvermijdelijk. Mocht u bij het doorzoeken van de database onvolkomenheden tegenkomen (bijv. Jan moet zijn Piet, data zijn onlogisch, namen van betrokkenen zijn verwisseld, akten zijn foutief gekoppeld etc.) dan kunt u dat via het formulier bij de detailgegevens aan ons melden. Indien nodig wordt het record dan in het bronbestand gecorrigeerd. De mutaties worden enkele keren per jaar groepsgewijs verwerkt. Bij de invoer geldt dat de schrijfwijze zoals die in de akte staat bepalend is.

Voor het bekijken van de scans is Adobe Flash Player versie 10.0.22.87 nodig. Deze is te downloaden en te installeren via <http://get.adobe.com/flashplayer/>.

Op de website van Pictura staan beelden van de opening van AlleFriezen.nl. U kunt ze [hier](#) bekijken.

### Deelnemers

 Achtkarspelen	 Leeuwarderadeel
 Ameland	 Lemsterland
 Boarnsterhim	 Littenseradiel
 Ferwerderadiel	 Menaldumadeel
 Franekeradeel	 Schiermonnikoog
 Gaasterlân-Sleat	 Skarsterlân
 Harlingen	 Súdwest Fryslân
 Heerenveen	 Terschelling
 Het Bildt	 Tytsjerksteradiel
 Leeuwarden	 Vlieeland

Van de onderstreepte deelnemers zijn scans aanwezig.

### Meest recente deelnemer

 Ameland

gemeente Súdwest Fryslân beschikt nu nog over vier archiefbewaarplaatsen, die vooralsnog overigens nog allemaal zijn voorzien van een studieruimte voor bezoekers. De archieven van de voormalige gemeente Bolsward worden voorlopig ondergebracht in één van de overige archiefbewaarplaatsen binnen de nieuwe gemeente.

Bij twee van de bezochte gemeenten bevatte de archiefbewaarplaats alleen maar te bewaren archiefbescheiden. Bij de overige bezochte gemeenten bestond de verdeling gemiddeld uit 60% te bewaren bescheiden en 40% op termijn vernietigbaar materiaal, waarbij gemiddeld 5% van de te bewaren bescheiden bestond uit aanwinsten. Deze getallen geven aan dat er los van de hierboven genoemde capaciteit ook nog rek zit bij gemeenten die niet alleen te bewaren archiefbescheiden hebben opgeslagen in de archiefbewaarplaats.

Eén van de risico's bij het goed bewaren van archieven wordt gevormd door het aantal mensen dat niet bij DIV werkt, maar wel toegang heeft tot de archiefbewaarplaats. Het betreft de compleetheid van het archief. Bij centraal archiefbeheer is het niet toegestaan dat medewerkers van andere afdelingen zelf archiefstukken uit de archiefbewaarplaats halen. Hoe meer mensen er in de archiefbewaarplaats komen, hoe groter het risico is dat dossiers niet compleet zijn of zelfs verkeerd worden opgeborgen en kwijtraken. Bovendien ligt er in een archiefbewaarplaats informatie die niet voor iedereen toegankelijk mag zijn. Bij centraal archiefbeheer gaat het uitlenen van archiefbescheiden altijd via DIV. Een verder ongewenst neveneffect van het toelaten van

medewerkers van andere afdelingen is dat er door hen ook vaak materiaal in de archiefbewaarplaats wordt opgeslagen dat daar wettelijk gezien helemaal niet in thuis hoort. Tenslotte dient de archiefbewaarplaats te allen tijde ontoegankelijk te zijn voor bezoekers die gebruik maken van de studieruimte. De archiefbewaarplaats is geen openbare ruimte.

In 2010 is door de archiefinspectie onderzocht hoe de toegang tot de archiefbewaarplaatsen zodanig beveiligd is dat alleen de medewerkers DIV er in worden toegelaten. Bij iets minder dan de helft van de gemeenten ging de archiefbewaarplaats daadwerkelijk op slot wanneer DIV er niet hoefde te zijn. Om onduidelijke redenen waren er in dat geval soms ook sleutels in omloop bij andere afdelingen. In alle overige gevallen ging de archiefbewaarplaats buiten kantooruren op slot, maar konden overdag in principe alle medewerkers van de gemeente in de archiefbewaarplaats komen. In enkele gevallen hadden ook de bezoekers van de studieruimte toegang tot de archiefbewaarplaats. Aan de betreffende gemeenten is medegedeeld dat de beveiliging van de toegang moet worden verbeterd.

De laatste vraag die binnen het thema bouwzaken werd gesteld betrof de verwachtingen van de gemeenten over de ontwikkelingen van toekomstige opslag van archiefbescheiden, zowel analoog als digitaal. Deze verwachtingen bepalen in hoge mate de voorbereidingen die de gemeenten op tijd moeten treffen om dat archieven zorgvuldig op te slaan en te beheren. Slechts één gemeente had hier een antwoord op. Zij verwacht in staat te blijven alle analoge bescheiden zelf op te blijven slaan. De digitale bestanden zullen in de nabije toekomst door of via ISZF worden beheerd. Alle overige gemeenten verwachten meer duidelijk-

heid wanneer nadere plannen in samenwerking met andere gemeenten worden bekendgemaakt. Een dergelijke afwachtende houding kan er toe leiden dat de gemeenten niet op tijd inspelen op de ontwikkelingen in archiefbeheer, of dat bij dergelijke ontwikkelingen de expertise van DIV niet wordt gebruikt.

### Overige zaken in Fryslân

Evenals in voorgaande jaren werden er vanuit een adviserende rol bestuursvergaderingen bijgewoond van het Streekarchivariaat Noordoost Fryslân en van het Netwerk Streekarchief Zuidwest Fryslân. Er is actief contact geweest met de werkgroep Historische Informatiepunten en de gemeente Smallingerland met het oog op aanstelling streekarchivaris. De archiefinspectie is vanaf het begin betrokken geweest bij het digitaliseringsproject Alle Friezen.nl. Door het grote succes van het project was het project op 30 september 2010 al zover genoeg gevorderd qua deelnemers en inhoud dat de organisatie een meer formele structuur kreeg. De vaste voorzitter van het bestuur is dhr. S. Stamhuis, gemeentesecretaris van Schiermonnikoog. Hij wordt bijgestaan door 3 vertegenwoordigers van gemeenten, 1 van Tresoar en 1 van de provinciale archiefinspectie.

In de gemeente Weststellingwerf voltooide de heer J. Houtsma met goed gevolg zijn opleiding VVA, waarvoor hij een inventaris maakte van het secretariaarchief 1980-1995. De inspectie verzorgde de begeleiding. Tenslotte verschenen er in 2010 nieuwe delen in de

provinciale reeks van archiefinventarissen. Het betreft de volgende nummers:

4. ter vervanging van het huidig nummer 4: Inventaris van het archief van de secretarie van de gemeente Sloten, (1555) 1816-1983.
27. Inventaris van het archief van de gemeente Achtkarspelen, 1919-1983.
28. Inventaris van het archief van de nederlands hervormde gemeente Rauwerd, tot 1864 Rauwerd en Irnsum, 1662-2008.
30. Inventaris van de archieven van de gemeente Gaasterland, 1604-1983 (1990). 3 delen.



## Gemeenten in Groningen

Een algemene opmerking vooraf: als toegezegd werd dat informatie nog zou worden verstrekt aan de inspectie, werd dat vaak niet gedaan.

## Digitale archiefvorming

Bij de meeste gemeenten gebeurt de scanning in zwart-wit, bij twee in grijswaarden.

Twee geven aan dat normaal in zwart-wit gebeurt, maar dat ook in kleur gebeurt als kleur betekenisvol is. Eén gemeente geeft aan dat de scans een zo laag mogelijke kwaliteit hebben, aangezien het systeem anders in de problemen komt en in de huidige situatie kunnen er ook maar weinig mensen gebruik van maken.

Bij drie gemeenten kan ook in kleur gescand worden, maar in principe gebeurt dit niet. Eén gemeente geeft aan dat kleur veel opslagcapaciteit eist van het systeem en bij een ander is er geen beleid voor het in kleur scannen.

In de meeste gevallen wordt de inkomende post gescand, bij vijf inkomende en uitgaande post. In één geval inkomende post en proefdraaien met het scannen van facturen. Eén gemeente geeft aan dat het na de implementatie van Decos de bedoeling is ook de uitgaande post te gaan scannen en in zwart-wit of kleur gescand kan worden.

In een ander geval zullen tekeningen bij Wabooaanvraag ook gescand gaan worden in A0. Dit zal gebeuren in 150-200 dpi en in grijswaarden.

Er is ook een gemeente die alle tekeningen in kleur scant in A0. Het opslagformaat is PDF/A en de tekeningen worden gecomprimeerd. Het is gebleken dat zes gemeenten totaal nog niets scannen, twee hiervan geven aan in

2011 te gaan scannen als DMS in werking is. Eén gaat wel binnenkort facturen scannen en een ander scant deze al, maar papier is er ook nog.

Hoe gemeenten de scans opslaan is wisselend: een aantal in PDF, een aantal in PDF/A en een aantal in TIFF. In een incidenteel geval in gecomprimeerde TIFF, JPG of tot PDF omgevormd JPG bestand.

Bij de meeste gemeenten wordt gescand in 300 of 400 dpi, bij een klein aantal was niet bekend in hoeveel dpi.

Eén gemeente geeft aan nu in 100 dpi te scannen, maar als overgegaan wordt naar Decos in 300 dpi. Een ander gaat als het DMS in werking is scannen in 600 dpi. Positief is dat overal de scanning plaatsvindt door DIV en de intentie is dat dit in de toekomst ook zo blijft, één gemeente geeft aan dat dit gebeurt samen met de vakafdeling en een ander geeft aan dat dit in de toekomst meer aan de voorkant van de organisatie (bij de balie) zal plaatsvinden. Een andere gemeente onderzoekt of de scanning uitbesteed kan worden aan TNT of Trio Bedrijven. Het is gebleken dat voor de hybride situatie die nog overal is de kwaliteit van de scans voldoende is. Wanneer er wordt overgestapt naar digitale archivering is de kwaliteit van de scans echter niet voldoende.



OGD, daar kom je verder mee!

Zorg is er over de gemeenten die nog steeds geen DMS hebben, voor goed beheer van digitale informatie is dit een noodzaak. Het is het enige instrument om de archiefwaardigheid van digitale informatie goed te regelen. De Westerkwartier gemeenten hebben gezamenlijk Verseon als DMS aangeschaft en de BMW gemeenten geven aan dit ook in gezamenlijkheid te willen oppakken. Bij alle inspectiebezoeken is opslag en beheer van digitale archiefbescheiden aan de orde geweest. Er zijn slechts drie gemeenten die aangeven dat er een harde koppeling is tussen scans en registratie. In sommige gevallen vindt opslag van de digitale archiefbescheiden in het DMS plaats op een aparte server, in één geval op aparte schijven gekoppeld aan bewaartermijnen.

In alle gevallen ligt het beheer bij ICT (I&A) soms is dit belegd bij een gezamenlijke organisatie zoals GemCC of Oost-Groningen Digitaal. Vanuit de inspectie is erop gewezen dat als het beheer op afstand plaatsvindt, de gemeente wel controle moet houden over de werkwijze. Zorgelijk is dat een aantal aangaf hier niet van op de hoogte te zijn. Er zijn plannen om te komen tot één automatiseringsbureau binnen het Westerkwartier.

Vanuit de inspectie is de conclusie dat een goede digitale beheersomgeving voor informatie in de huidige situatie niet aanwezig is.

Men moet hiermee bezig en de nieuwe Archiefregeling en het nieuwe referentiekader RODIN helpen hierbij. In een aantal gevallen is tijdens het inspectiebezoek gesproken over de vervanging van te vernietigen stukken door een scan. Bij één gemeente vervangt men daadwerkelijk en is er door het college van B&W als zorgdrager een besluit over genomen. Een andere gemeente past ook vervanging toe, echter zonder een formeel besluit van

B&WDe archiefinspectie heeft bericht ontvangen dat deze werkwijze gestopt is en papier weer bewaard wordt.

## Professionaliteit en kwaliteit

De inspectie heeft aangegeven dat het de bedoeling is dat zij veel meer op afstand gaat opereren en dat de gemeente zelf moet letten op de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening. De gemeente moet kunnen aantonen “in control” te zijn. Dit houdt in dat dit taakgebied, kwaliteit van analoge en digitale archiefbescheiden, binnen de organisatie belegd moet worden. In de huidige situatie houdt geen enkele gemeente intern toezicht op de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening. Evenmin wordt hierover gerapporteerd richting het bestuur. De gemeentesecretaris van één gemeente vraagt regelmatig dossiers op ter controle. Een andere gemeente geeft aan dat het organisatiebeleid op het punt van rappel strenger wordt en dat volledige dossiers uitgangspunt zijn. Conclusie is dan ook dat overal nog een vorm en opzet gezocht en opgezet moet worden om aan te kunnen tonen dat men voor het totale informatiebeheer in control is.

De slag richting het bestuur moet nog gemaakt worden. Een aantal gemeenten onderkent heel duidelijk het belang hiervan. Een aantal gemeenten geeft aan dat samenwerking met andere gemeenten mogelijkheden biedt bv. in Westerkwartierverband, BMW-verband, Hoogezand-Sappemeer met Slochteren of Bellingwedde met Stadskanaal en Vlagtwedde.

Een andere gemeente geeft aan dit mee te gaan nemen in de bedrijfsvoeringsrapportages of te kijken wat er al aan

interne controle is. Misschien kan die uitgebouwd worden of anders kan de gemeentearchivaris van Groningen als gemeentearchivaris worden benoemd en dan de inspectie oppakken. Er is ook een gemeente waar concern-control, dat zoals bij meerdere gemeenten erg financieel gericht is gemeentearchief aan het taakveld wil toevoegen.

Ook is er een gemeente die een gediplomeerde auditor in dienst heeft, maar deze doet op dit moment andere werkzaamheden. De komende jaren gaat de inspectie haar nieuwe rol, waarbij zij meer op afstand komt te staan, uitwerken en worden de inspectees middels pilots hierbij betrokken.

Het beheer over de bewaarplaats wordt meestal uitgevoerd door DIV, soms in combinatie met gebouwenbeheer. Een paar gemeenten geven aan streng op het beheer toe te zien sinds er een “nieuwe” archiefbewaarplaats is. Er is één gemeente die een nieuw gemeentehuis krijgt en dan met een digitale sleutel voor de archiefbewaarplaats gaat werken, zodat kan worden gelogd wie er geweest is. Een andere gemeente geeft aan dat het sleutelbeheer formeel elders belegd gaat worden vanwege andere functie van de huidige sleutelbeheerder.

## Publieksfuncties en presentatie

Het beheren van openbare archieven omvat meer dan alleen de bewaring van stukken: ook het actief tonen van het materiaal en de publicatie van toegangen horen erbij. Slechts vier gemeenten geven aan geen directe activiteiten rond archieven te organiseren. Het Cultuur Historisch Centrum Oldambt doet wel wat met de archieven van Oldambt. Welke activiteiten er zijn is wisselend: meewerken aan lezingen en tentoonstellingen, projecten op scholen, organiseren van de dag van de Noord Groninger geschiedenis en Mernedag, meewerken aan Teleac tv-serie Verborgten Verleden, meedoen aan erfgoededucatieproject van het RHC Groninger Archieven, nieuwe inwoners rondleiden door het archief, meewerken bij open dagen, etc.

Twee gemeenten geven aan met de historische vereniging goed en regelmatig contact te hebben. Sommigen krijgen minder bezoekers, terwijl andere aangeven dat er weer meer bezoekers komen. Positief is dat één gemeente in het nieuwe gemeentehuis een vaste studieplek voor bezoekers krijgt. Vermeldenswaard is ook de gemeente die elke nieuwe bezoeker een rondleiding door het gebouw geeft: dit wordt erg op prijs gesteld.

Er is één gemeente waar het gemeentearchief twee medewerkers heeft en allerlei activiteiten plaatsvinden, zoals bijvoorbeeld de publicatie van een boek over de Molukse gemeenschap in de gemeente. Bezoekers kunnen hier vier dagen in de week terecht, alleen vrijdag niet.

Vier andere gemeenten verkeren in de “luxe” positie de



heer Hillenga te hebben die hier speciaal op let Vastgesteld kan worden dat bij alle gemeenten bezoekers voor het archief geholpen en vragen van derden beantwoord worden. Bij een paar gemeenten worden genealogische bezoekers geholpen door de afdeling bevolking. In twee gevallen wordt aangegeven dat er beperkingen zijn qua inzetbaarheid van personeel, maar dat is meestal in onderling overleg goed op te lossen. Eén gemeente geeft aan positieve berichten over de begeleiding van bezoekers te krijgen. Bij een andere gemeente is er een trouwe vrijwilliger die bezoekers met genealogische vragen helpt en foto's voor de Beeldbank Groningen beschrijft. Er zijn zelfs twee gemeenten die een formulier voor de raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden hebben vastgesteld.

De situatie inzake inventarissen is bij de gemeenten wisselend. Een aantal heeft geen achterstand en de archieven van voor 1990 zijn geïnventariseerd, bij één gemeente is er een project gestart om dat te realiseren (bureau Becis voert deze werkzaamheden uit) en ook de heer Hillenga maakt nog inventarissen. Bij een aantal gemeenten zijn echte achterstanden geconstateerd. Extreem zorgelijk is de gemeente waar het beschrijven van de archieven van de voormalige gemeenten nooit is gebeurd. De inspectie gaat ervan uit dat de beschrijvende inventarissen er hoe dan ook gaan komen. Bij de herindelingsgemeente heeft het beschrijven van de archieven van de voormalige gemeenten met een beschrijvende inventaris ernstige vertraging opgelopen, omdat DOXsupport alle tijd en middelen zegt nodig te hebben voor het afsluiten van de bestanden. De inspectie zal nog inzage krijgen in de aard en omvang van de door dit bedrijf

geclaimde werkzaamheden. Al ruim voor de herindeling zijn de gemeenten gewaarschuwd dat er middelen voor afsluiting en beschrijving moesten komen. De inspectie gaat ook hier ervan uit dat de beschrijvende inventarissen er hoe dan ook gaan komen. Veel inventarissen zijn al gepubliceerd in de provinciale reeks en staan op het Archiefnet.

Het is gebleken dat bij geen enkele gemeente beleid gericht op openbare archieven is vastgelegd. Bij één gemeente gaat een medewerker in maart 2012 weg en zal in 2011 nieuw beleid ontwikkeld worden. Het college heeft hier reeds ingestemd met het voorstel efficiënter en soberder om te gaan met het historisch archief en de formatie omlaag te willen brengen. Afsproken is dat de inspectie in een vroeg stadium benaderd zal worden voor overleg over de concrete uitwerking van bezuinigingen op het historisch archief. Voor een andere gemeente is op het taakgebied openbare archieven het Convenant openbaarheid archieven provincie Groningen weliswaar uitgangspunt, maar kan nog niet worden voldaan aan alle punten.

De inspectie heeft overal aangegeven dat het vastleggen van doelstellingen die de gemeente nastreeft en het hieraan koppelen van mensen en middelen in het komende digitale tijdperk belangrijk kan worden. Door de toenemende digitalisering is er het gevaar dat de aandacht voor het papieren archief afneemt.

Bij de vier gemeenten die de heer Hillenga in dienst hebben is erop aangedrongen het in 2000 bij zijn aanstelling opgestelde document te actualiseren. Destijds

zijn bepaalde keuzes gemaakt en het is goed deze eventueel te herijken. Sinds zijn aanstelling zijn diverse archieven geïnventariseerd en is de bijbehorende werkvoorraad afgenomen.

## Bouwzaken

Bij de meeste gemeenten zijn er geen nieuwe ontwikkelingen sinds vorig jaar. Toch zijn er wel zaken te melden: er is een nieuwe klimaatinstallatie geplaatst, sinds drie maanden gebruikt men een datalogger, er is nieuwe koeling, gaten zijn dichtgemaakt en een koolzuursneeuwblusser is geplaatst. Eén gemeente geeft aan binnenkort de inrichting van de archiefbewaarplaats opnieuw te willen bekijken op doelmatigheid en dan ook de hinderwetdosiers op te nemen. Nu staan die nog in een slecht geconditioneerde ruimte. Positief is dat twee gemeenten het vereiste fijnfilter in de klimaatbeheersing gaan plaatsen. Bij een paar gemeenten heeft de inspectie nogmaals haar zorg uitgesproken over een aantal zaken met betrekking tot de archiefbewaarplaats: stellingen staan te dicht op de muur, er zijn houten stellingen, er zijn stoelen met stoffen bekleding geplaatst, er hangen radiatoren zonder functie, de aanwezige brandblusser voldoet niet aan de eisen, etc. De indruk bestaat dat dit soort zaken veelal erg traag wordt opgepakt.

Het is gebleken dat bij de meeste gemeenten in ieder geval voor meer dan vijf jaar opslagruimte is en in een paar gevallen zelfs voor meer dan twintig jaar. Toch zijn er ook enkelen, die aangeven in de problemen te komen met de opslag.

Hoeveel is opgenomen in de bewaarplaats (verdeling te bewaren, op termijn te vernietigen, particulier en overig) is wisselend: het varieert van 20 tot 70 % VT en 30 tot 80 % B. Vier gemeenten konden ter plekke geen duidelijk antwoord geven op de vraag naar de inrichting en slechts één daarvan stuurde na het inspectiebezoek een overzicht toe. Twee gemeenten hebben in de bewaarplaats alleen te bewaren materiaal staan. Eén gemeente heeft 30 à 40 meter vernietigbaar materiaal in het depot van het RHC Groninger Archieven in Hoogkerk geplaatst en twee andere hebben vernietigbaar materiaal bij Reisswolf in Scheemda staan. Een gemeente geeft aan veel “achterstallig” onderhoud op het punt van vernietiging uitgevoerd te hebben. Een andere krijgt een nieuw gemeentehuis met daarin een ruime, nieuwe archiefbewaarplaats. Er zijn twee gemeenten die twee archiefbewaarplaatsen in gebruik hebben.

Gelukkig kon worden vastgesteld dat bij de meeste gemeenten de toegang tot de bewaarplaats beveiligd is en klimaatschommelingen worden gevolgd. Bij vier gemeenten is de situatie zo, dat iedereen de hele dag in- en uit kan lopen zonder controle. Deze situatie is onwenselijk en moet worden aangepast. Eén gemeente geeft aan dat naast de beheerder ook de afdeling burgerzaken een sleutel heeft en dat die zelf de gebruikte stukken terugplaatst. Een aantal gemeenten had tijdens het inspectiebezoek actuele klimaatwaarden beschikbaar, een groot aantal echter niet. Sommige daarvan hebben nog een uitdraai nagezonden. In een aantal gevallen is het klimaat van de ruimte niet goed. Er is gewezen op het juiste gebruik van de datalogger, namelijk door meting per uur en uitlezing per week.



Bij de meeste gemeenten is er nog geen heldere toekomstvisie voor zowel analoog als digitaal archief. Eén gemeente geeft aan binnen twee jaar digitaal te gaan werken en een ander zegt dat over tien jaar alles digitaal is. Weer een ander geeft aan in een overgangsfase te zitten en weer een ander zegt dat het voor digitaal archief nog heel erg zoeken is. Men werkt daar aan een informatiebeleidsplan omdat de huidige hybride situatie eigenlijk niet werkbaar is. Er moet een duidelijke visie op informatiebeheer komen, met een duidelijke knip naar digitaal werken. Bij één gemeente staat nieuwbouw van het gemeentehuis en verdere organisatieontwikkeling gepland, wat moet gaan leiden tot een toekomstvisie.

### Overige zaken in Groningen

---

Door de gemeentelijke herindeling van de voormalige gemeenten Reiderland, Scheemda en Winschoten tot de gemeente Oldambt kwam het aantal gemeenten op 23.

Bij de gemeente Haren, die een krappe bezetting van de DIVafdeling had, is sinds 1 april versterking gekomen. Deze gemeente heeft haar samenwerking met de Drentse gemeente Tynaarlo gestopt en kijkt nu organisatiebreed naar de gemeente Groningen om eventueel bepaalde diensten in te kopen.

Bij de gemeente Bedum trad per 1 juli de heer van de Kempe in dienst als opvolger van de in 2009 overleden heer Haaksma.

Er is nog steeds één gemeente waarvan de inspectie geen kopie ontvangen heeft van het besluit van B&W om in te

stemmen met het Convenant openbaarheid archieven provincie Groningen.


Per 1 februari 2011 worden de ambtelijke organisaties van de gemeente Pekela en Veendam samengevoegd tot één, volledig geïntegreerde, ambtelijke organisatie gemeenschappelijke regeling “De Kompanjie”. Deze nieuwe ambtelijke organisatie gaat de twee zelfstandige gemeentebesturen ondersteunen bij het uitvoeren van alle gemeentelijke taken.

Tijdens het inspectiebezoek aan beide gemeenten is gesproken over de vorming van De Kompanjie en de gevolgen voor de archiefvorming. Zo zal moeten worden bepaald waar het nieuw te vormen archief van De Kompanjie bewaard gaat worden. Er is afgesproken dat nog schriftelijk aan de inspectie zal worden uitgelegd hoe men met de archiefvorming omgaat, maar tot nu toe is dit niet gedaan.

De beeldbank van de provincie Groningen kreeg in 2010 twee nieuwe deelnemers, namelijk het waterschap Noorderzijlvest en de gemeente Winsum. De gemeente Ten Boer wordt naar alle waarschijnlijkheid ook deelnemer en ook de gemeente Haren denkt daarover na. Er is een webwinkel geopend op de beeldbank.

Sinds 1 januari is de heer Hillenga van het Streekarchivariaat Noordoost-Groningen in dienst bij de gemeente Delfzijl. Voorheen was hij in dienst bij de Regioraad Noord Groningen, maar deze organisatie is opgeheven.

Op 13 februari werd in verenigingsgebouw De Kandelaar in Uithuizen de dag van de Noord-Groninger Geschiedenis georganiseerd. De dag werd geopend door



burgemeester Van Beek van de gemeente Eemsmond. Er was een historische informatiemarkt en lezingen. In de hal was een doorlopende presentatie over de geschiedenis van het Noord-Groninger landschap.

De organisatie kijkt tevreden terug op een druk bezochte en zeer geslaagde dag.

Net als in voorgaande jaren is er medewerking verleend aan de organisatie van de Dag van de Groninger Geschiedenis die op 16 oktober bij het RHC Groninger Archieven werd gehouden en goed werd bezocht. Dit jaar was het thema Land en Water.

De “gezamenlijke” archieven waren aanwezig met een stand op de informatiemarkt en een tentoonstelling van archiefstukken. De “bemensing” van de stand werd gedaan door archiefbeheerders van een aantal gemeenten en waterschap.

Het traject voor een nieuwe selectielijst bij Groningen Seaports kwam nog niet tot afronding. Tevens was er met deze organisatie overleg over het numeriek archiveren van te vernietigen stukken met een vernietigingstermijn korter dan of gelijk aan 7 jaar.

Het numeriek archiveren is een tijdelijke situatie voor een periode van 1 à 2 jaren als voorbereiding op het vervangen van de te vernietigen stukken door digitale kopieën.



## Waterschappen

## Algemeen

---

Bij de waterschappen Noorderzijlvest en Velt en Vecht is een reorganisatie geweest en werkt men volgens een nieuwe organisatiestructuur.

Bij het waterschap Noorderzijlvest komt een nieuwe medewerker DIV en mogelijk gaat ook een meer beleids-ondersteunende vacature bij de DIVafdeling ingevuld worden.

Bij het waterschap Velt en Vecht wordt een vacature voor 24 uur opengesteld, om samen met de heer Mettes de beleidskant van de digitalisering op te pakken.

Bij het waterschap Hunze en Aa's is mevrouw Koning begonnen met de opleiding VVA.

## Digitale archiefvorming

---

In alle gevallen worden geregistreerde inkomende stukken, alsmede uitgaande stukken gescand. Scanning gebeurt overal in zwart-wit en kleur. Als kleur relevant (betekenisvol) is, gebeurt het in kleur.

Scanning gebeurt in 300 dpi, één waterschap geeft aan dat zwart-wit scans in 600 dpi en kleurencans in 300 dpi zijn.

Hoe de waterschappen de scans opslaan is wisselend: TIFF en PDF, PDF en eerst PDF image dat omgezet wordt naar PDF. Eén waterschap gaf aan dat het opslagformaat onbekend is.

In alle gevallen vindt scanning plaats door DIV, één waterschap geeft aan dat er geen controle van de scans is. Een

ander geeft aan dat degene die scant ook controleert, men wil dit gaan veranderen.

Bij alle inspectiebezoeken is opslag en beheer van digitale archiefbescheiden aan de orde geweest. In drie gevallen worden de digitale archiefbescheiden opgeslagen in Decos op een aparte server en in één geval op SAN. Overal worden back-ups gemaakt en soms ook nog op een externe locatie. Eveneens is overal een scheidings tussen technisch en functioneel beheer van het systeem. Eén waterschap let er goed op dat de digitale archiefbescheiden ook digitaal vernietigd worden.

In een aantal gevallen is gesproken over de Quality Index uit de provinciale Beleidsregel vervanging archiefbescheiden en de mogelijkheid om te vernietigen archiefbescheiden te vervangen door een scan, waarna de originele exemplaren worden vernietigd. Het dagelijks bestuur moet als zorgdrager hier wel een beredeneerd besluit over nemen en er zal een duidelijke procedure voor de scanning aan de vervanging ten grondslag moeten liggen.

## Professionaliteit en kwaliteit

---

De inspectie heeft aangegeven dat het de bedoeling is dat zij veel meer op afstand gaat opereren en dat het waterschap zelf moet letten op de kwaliteit van analoge en digitale informatievoorziening. Het waterschap moet kunnen aantonen "in control" te zijn. Dit houdt in dat dit taakgebied, kwaliteit van analoge en digitale archiefbescheiden, binnen de organisatie belegd moet worden. In de huidige situatie houdt geen enkel waterschap intern toezicht op de kwaliteit van analoge en digitale



informatievoorziening. Evenmin wordt hierover gerapporteerd richting het bestuur. Twee waterschappen maken al wel een archiefrapportage (archieverslag) en vanuit DIV let men er op of alle relevante stukken in een dossier aanwezig zijn, een ander let op de compleetheid van de dossiers en er is controle op de afdoening. Bij alle waterschappen is volledigheid van het centrale archief een belangrijk aandachtspunt.

Conclusie is dan ook dat overal nog een vorm en opzet gezocht en opgezet moet worden om aan te kunnen tonen dat men voor het totale informatiebeheer in control is. Samenwerking met andere waterschappen biedt mogelijkheden.

De komende jaren gaat de inspectie haar nieuwe rol, waarbij zij meer op afstand komt te staan, uitwerken en worden de inspectees middels pilots hierbij betrokken. Tijdens het inspectiebezoek heeft één waterschap aangegeven mee te willen doen aan een pilot.

Alle waterschappen onderschrijven het belang van interne toezicht, vanuit de organisatie wordt het borgen van kwaliteit ook steeds belangrijker. Bij één waterschap is een cluster bedrijfscontrole binnen de organisatie. Het beheer over de bewaarplaats wordt uitgevoerd door één specifieke DIV-medewerker of in één geval door een aantal medewerkers DIV en voor de oude archieven bij één specifiek persoon. Een waterschap geeft aan streng op het beheer toe te zien, in de archiefbewaarplaats staat alleen archief staat en in principe geen zaken die daar niet thuis horen, alleen soms tijdelijk.

## Publieksfuncties en presentatie

---

Het beheren van openbare archieven omvat meer dan alleen de bewaring van stukken: ook het actief tonen van het materiaal en de publicatie van toegangen horen erbij. Slechts één waterschap geeft aan geen directe activiteiten rond openbare archieven te organiseren en dat hier ook niet de focus op ligt, archief wordt benaderd vanuit het belang voor de bedrijfsvoering van de organisatie. Een ander geeft aan dat er niet veel activiteiten rond openbare archieven zijn en als ze er zijn regelt men het niet zelf, maar doet dit samen met anderen. Zo is meegewerkt aan een tentoonstelling over Coevorden samen met de historische vereniging.

Bij één waterschap is een medewerker historische archieven in dienst die allerlei activiteiten ontplooit bv. open dagen van het waterschap en een middag samen met RHC Groninger Archieven in de bibliotheek van Veendam. Mevrouw van Duinen gaat per 1 september 2011 met pensioen en het is nog niet duidelijk of en hoe haar functie ingevuld gaat worden.

Bij een ander waterschap vervult de heer Engbers al enige tijd voor 2 dagen in de week de functie van waarnemend waterschapsarchivaris na het vertrek van de heer Hempenius in 2008. Ook hier is het onduidelijk of en hoe dit structureel ingevuld gaat worden.

Vastgesteld kan worden dat bij alle waterschappen bezoekers voor het archief geholpen worden en vragen van derden beantwoord worden. Eén waterschap geeft aan dat er weinig bezoekers komen, bij een ander waterschap worden vragen niet meer zo uitvoerig beantwoord als in

de tijd van de heer Hempenius. Er is één waterschap dat geen kosten berekent en een ander deelt- bij onderzoek voor derden - van tevoren een inschatting van de kosten aan betrokkene mee.

## Bouwzaken

Bij de meeste waterschappen zijn er geen ontwikkelingen sinds vorig jaar. Eén geeft aan het plan te hebben de bewaarplaats helemaal opnieuw in te richten en een logische indeling te maken. Deze ontbreekt nu. Een ander heeft de dozen herordend en bij elkaar gezet en de aanwezige blusser vervangen door de juiste koolzuursneeuwblusser.

Overall is de opslagruimte voldoende en de schattingen lopen uiteen van 5, 10 of 30 jaar.

De verwachting is dat in de waterschapswereld fusies zullen komen en in één concreet geval loopt er al een onderzoek naar de mogelijkheden voor een fusie. Hier zijn drie waterschappen bij betrokken, maar mogelijk wordt dit uitgebreid met nog twee.

Hoeveel is opgenomen in de bewaarplaats (verdeling te bewaren, op termijn te vernietigen, particulier en overig) is wisselend: het varieert van 10 tot 70% VT en 30 tot 90 % B.

Gelukkig kon worden vastgesteld dat bij de meeste waterschappen de toegang tot de bewaarplaats beveiligd is tegen ongeoorloofde toegang. De sleutel wordt beheerd door DIV en drie geven aan dat de deur in principe overdag op slot is.

Bij één staat de kluisdeur overdag open, de tochtdeur is

wel in principe altijd dicht en men wil het sleutelbeheer beperken. Weer een ander geeft aan dat één afdeling nu nog een eigen stelling met eigen spullen in de bewaarplaats heeft, maar dat er een einde aan deze situatie komt. Bij dit waterschap is de situatie ook zo, dat de afdeling financiën zo in de bewaarplaats kan.

Drie waterschappen gaven tijdens het bezoek aan dat de klimaatwaarden goed zijn. Eén waterschap meet pas sinds twee maanden de klimaatwaarden in de archiefbewaarplaats. Bij geen enkel waterschap heeft de inspectie uittreksels van de actuele klimaatwaarden bekeken. Bij twee waterschappen is afgesproken een datalogger aan te schaffen. Gewezen is op het juiste gebruik van de datalogger namelijk door meting per uur en uitlezing per week.

Bij één waterschap ligt het in de gaten houden van de klimaatwaarden bij facilitair beheer, afwijkingen worden doorgegeven aan DIV. Alle waterschappen zijn bekend met de in de Archiefregeling vereiste klimaatwaarden.

Alle waterschappen hebben nog geen heldere toekomstvisie voor zowel analog als digitaal archief. Echt beleid moet nog ontwikkeld worden en samenwerking met andere waterschappen is van belang. Eén geeft aan dat analog zal afnemen en een ander geeft aan dat focus ligt op aan de slag gaan met plan van aanpak van Prover. Prover zal een plan van aanpak voor de doorstart van de digitale ontwikkelingen opstellen, nadat een pas op de plaats is gemaakt met de digitale ontwikkelingen. Voor een ieder geldt dat als volledig wordt overgestapt op digitale archivering, het papier in de archiefbewaarplaats nauwelijks nog zal groeien. De digitale archieven moeten uiteindelijk aan een extern ontwikkeld eDepot worden gekoppeld, de digitale bewaarplaats



# Provinces



## Drenthe

Gedurende het verslagjaar vond in het provinciehuis een ingrijpende verbouwing plaats, waarbij ook de archieven van plaats veranderden. In de archiefruimte in de kelder werden vaste stellingen geplaatst voor de berging van lopende dossiers, die uit de paternosterkasten op de begane grond kwamen. Door de verbouwing werden ook leidingen in de archiefruimte aangepast, nieuwe aangelegd, afscheidingen aangebracht en stroomvoorzieningen aangepast. De inspectie plaatste een datalogger in de ruimte om het verloop van temperatuur en relatieve vochtigheid te kunnen monitoren.

De plannen tot aanpassing van de ruimte(s) waren niet tevoren besproken met de inspectie, zodat op 10 december nader overleg nodig was over enkele gekozen oplossingen. Tevens is toen afgesproken dat voortaan volgens de regels van de provinciale archiefverordening vooraf zal worden gemeld welke veranderingen ten aanzien van de archieven zullen plaatsvinden. Na de afronding van de totale verbouwing in 2011 zal de inspectie de archiefruimte nog formeel keuren aan de hand van de Archiefregeling. Tegen die tijd zullen ook de achterstanden met aanpassing aan de Regeling bouw- en inrichting archief-ruimten en archiefbewaarplaatsen (2001) naar verwachting ingelopen zijn.

De provincie is volop in voorbereiding om digitaal te gaan werken met al haar informatie. Gedurende dit proces

wordt op verschillende momenten overlegd met de inspectie, bijvoorbeeld op 5 november, zodat er een redelijk beeld bestaat van de vorderingen. Voor wat betreft de borging van processen en de kwaliteit van het beheersysteem zijn de belangrijkste punten goed in beeld, hoewel nog niet alle oplossingen als voldoende kunnen worden gekwalificeerd. Naar verwachting kan in het volgende verslagjaar een belangrijke stap naar voren worden gezet wanneer ook de aanvraag voor vervanging van archiefbescheiden bij het Rijk wordt aangevraagd.





Zolang er niet digitaal wordt gewerkt in alle processen is de analoge archiefvorming nog leidend. Daarom is het een zeer kwalijke zaak dat de provincie Drenthe in strijd met de regelgeving niet NEN 2728 maar ISO 9706 gecertificeerd papier gebruikt in haar organisatie. Hierdoor wordt het risico gelopen dat op termijn substantiële investeringen moeten worden gedaan om analoge archiefbescheiden te conserveren, nog buiten het feit dat dit in strijd is met artikel 4 van de Archiefregeling. Gedurende het verslagjaar heeft de inspectie geen signalen gekregen dat hierin verbetering is opgetreden.

### **Fryslân**

---

In een notitie over duurzaam toegankelijke informatie en de rol van DIM vatte de inspectie in 10 punten samen op welke wijze risico's bij de komende invoering van volledige digitale archivering kunnen worden beperkt. Het uitgangspunt is dat de archiefinformatie klopt, compleet en goed bereikbaar is en daarmee voldoet aan de wettelijke eisen van goede, geordende, geselecteerde en duurzaam beheerde staat. Uitgangspunt van de notitie is dat het huidige digitale werken digitale registratie, dossiervorming en archivering noodzakelijk maken, waarbij benodigde metadata waar mogelijk aan het begin van een werkproces worden aangebracht. Omdat de provincie integraal werkt is integrale dossiervorming noodzakelijk, die via zaakgericht werken kan worden bereikt. Dit stelt evenwel zeer hoge eisen aan de structuur en volledigheid van de dossiers. Deze structuur zal voor aanvang van een werkproces

bekend moeten zijn. Dit vraagt veel kennis en ervaring van DIM en I&A in samenspel met de uitvoerende organisatie. DIM zit momenteel in een spagaat tussen de papieren en digitale archivering en dreigt hierdoor aansluiting te verliezen bij volledige digitale archivering. Belangrijk risico hierbij is dat deze digitale archivering onvoldoende wordt voorbereid en wordt gestart zonder dat werkprocessen, stukken en dossierstructuur bij DIM bekend zijn en metadata niet goed toegekend kunnen worden. Dit leidt tot onvindbare, ongeselecteerde digitale stukken zonder samenhang, schaduwarchivering en na verloop van tijd hoge reconstructiekosten.

Het moet bekend zijn wanneer volledige digitale archivering wordt ingevoerd. DIM moet een stevige rol in de voorbereiding krijgen en met vaart proefondervindelijk gaan werken, waardoor digitale archivering in de overgangperiode snel wordt opgebouwd en de papieren afgebouwd. DIM beheert - de structuur van - het digitale archief en de verschillende dossiers, doet in de overgangperiode meer ervaring op en zal zich verder moeten bijhouden. Vanwege het permanent bewaren van een deel van de digitale dossiers in een e-depot moet Tresoar als toekomstige beheerder vanaf het begin bij de digitale archiefvorming worden betrokken. In samenwerking van I&A en DIM zal, uitgaande van NEN normering, een technische vertaling van de digitalisering in een robuuste digitale infrastructuur voor de archivering moeten worden gemaakt.

In een reactie op de notitie schreef de directie dat zij de notitie overwegend onderschrijft en nadere ervaring met

digitaal werken wil opdoen binnen het concept zaakgericht werken. Er is één leidende orderingsstructuur en kenmerken worden aan het begin toegekend. Dim stelt de orderingsstructuur op en doet dit samen met de proceseigenaren. Zij heeft aan het eind van het proces een controlerende rol. Dim heeft geïnvesteerd in vakmanschap hiertoe, zal dit blijven doen en krijgt een belangrijke taak in de structurerende en adviserende rol. Dim gaat door een aantal pilots voor digitaal werken en archivering ervaar opdoen en zal Tresoor erbij betrekken voor de overbrenging van digitale dossiers.

In de loop van het jaar is een aantal malen overlegd met DIM medewerkers over deze problematiek, over toetsing van de digitale beheeromgeving met het referentiekader RODIN dat LOPAI hiertoe ontwikkelde, de toepassing van de Baseline Informatiehuishouding van het rijk voor de provincie en over zorgen van DIM over ondermeer onvoldoende borging van DIM wensen in digitaliseringstrajecten.

## Groningen

---

De inspectie heeft gesprekken gevoerd met DIV- en projekt medewerkers over het traject om te komen tot zaakgericht werken. Er is hierbij gesteld dat de brede organisatorische aanpak bij het in kaart brengen van de processen, de verbindingen ertussen, de bijbehorende stukken en het uitgaan van een digitaal zaakstelsel goed zijn. Ook de beschikbare inzet, opleiding en ervaring van het hiertoe beschikbare DIV personeel is sterk verbeterd.

De inbreng van de behandelende afdelingen en I&A is goed. Er mag dan ook worden verwacht dat er een goed bruikbaar digitaal archief tot stand wordt gebracht, dat eerst voor eigen medewerkers en later voor historisch gebruik een betrouwbaar beeld geeft van de taakuitvoering.

Er zijn ook zorgpunten geuit. De belangrijkste is de logische opbouw van de digitale dossiers, waarin de bijbehorende zaken op een logische wijze worden gerangschikt. Ook als zaken door verschillende afdelingen zijn afgedaan. Als er door de provincie een nieuwe brug wordt gebouwd mag worden verwacht dat het digitale dossier ervan zich van begin tot eind van het proces goed laat lezen, alle onderdelen of zaken ervan volledig zijn en op een logische plaats staan en tijdig vernietiging plaatsvindt van daartoe aangewezen stukken. Dit vraagt goede structurering. Als deze onvoldoende is kunnen relevante onderdelen van het dossier in de digitale ruimte gaan zweven en niet worden gevonden in de context van het dossier. Daarnaast is selectie niet goed mogelijk, waardoor de omvang van de digitale archieven een goed beheer in de weg staat. Deze noodzaak van structurering is een beperking op het uitgangspunt van klantgericht werken. De problematiek van de lange termijn bewaring vraagt vaste en grondige afstemming met de toekomstige beheerder de Groninger Archieven!



## Korpsen regiopolitie

De drie korpsen zijn per 1 november 2010 van start gegaan met het Shared Services Centrum Noord te Assen. Dit gaat ook de DIV taken verzorgen voor de drie korpsen. De betreffende archiefafdelingen zijn vanaf deze datum werkzaam vanuit het korps Drenthe en vormen wat betreft de dienstverlening een eenheid. Er is met de huidige en de nieuwe projectleider DIV en medewerkers overlegd over de uitwerking van het nieuwe postproces, de postregistratie en archivering en de opstelling van een handboek vervanging van vernietigbare analoge archiefbescheiden door digitale reproducties. De inspectie heeft aangedrongen op een actieve en tijdige uitvoering van deze plannen, op het voorbereiden van vervolgplannen voor de digitale archivering van te bewaren digitale archiefstukken. Voorts op een meer integrale benadering van de informatiestroom door het koppelen van de registratie van de processen-verbaal met die van de meer algemene correspondentie in Corsa. Dit moet uitmonden in een digitaal archief van een regiokorps dat een volledig beeld geeft van de taakuitvoering. Er is een samenwerkingsvorm tussen de korpsen, maar er dient een logische scheiding tussen de korpsarchieven te blijven bestaan. Daarnaast is overleg geweest over de voorgang van het ontvlechten, de selectie en het toegankelijk maken van afgesloten archieven van de huidige korpsen en de voorgangers en over het opzetten van een pilot om te komen tot een selectie van permanent te bewaren gegevens uit de actuele archieven, die voldoet aan de archief- en privacywetgeving. Het doel ervan is dat na het verstrijken van de wettelijke openbaarheidstermijn van twintig jaar de taakuitvoering van de politie vanuit ook het historisch perspectief kan worden bestudeerd.





Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI)

In het LOPAI coördineren de provinciale inspecteurs hun werkzaamheden die een landelijke werking hebben. Ook worden nieuwe ontwikkelingen besproken en afgestemd en worden reacties op landelijke wetgeving en beleidsstukken gegeven. Zoals gebruikelijk werd viermaal vergaderd. Hierbij waren vertegenwoordigers van de Erfgoedinspectie (EGI) en de Werkverband Gemeentelijke Archiefinspecteurs (WgA) aanwezig. De belangrijkste agendapunten waren:

- \* de nieuwe Archiefregeling, die op 1 april 2010 van kracht werd. De verschillende LOPAI modellen voor de Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer voor de lagere overheden zijn aan deze nieuwe regeling aangepast en gepubliceerd op de website [www.lopai.nl](http://www.lopai.nl). Daarnaast is in overleg met het Nationaal Archief gesproken over aanpassingen van de Archiefregeling en een nader voorlichtingstrajekt over de Archiefregeling door het Nationaal Archief.
- \* het nieuwe Inter Bestuurlijke Toezicht (IBT). In IPO verband is een bijdrage geleverd voor wat betreft het archieftoezicht en werd een concept sectorspecifiek beleidskader “Nieuwe Schoenen” geschreven.
- \* De nieuwe beleidsregel vervanging archiefbescheiden. Er is een nieuw concept opgesteld, dat is aangepast aan nieuwe wetgeving en tevens dient om samen met het Nationaal Archief tot één landelijke regeling te komen.
- \* Inspectie Korpsen Regiopolitie. De inspectierapporten betreffende de verschillende korpsen zijn gebundeld in een notitie. Hieruit zijn speerpunten gedestilleerd. Samen met het WgA wordt de notitie ook gebruikt om tot een uniforme inspectievragenlijst te komen.
- \* Lijst achterstanden archiefbewerking. In een gesprek met de directeur Nationaal Archief kwam de behoefte

naar een overzicht van achterstanden in selectie en toegankelijk maken bij grotere gemeenten en de provincies naar voren. Deze is gemaakt voor de 30 grootste gemeenten en de provincies.

- \* Rekennorm formatie gemeentelijke inspecties. Samen met het WgA is deze rekennorm opgesteld, waarmee de formatie voor uitvoering van de gemeentelijke inspectietaak kan worden vastgesteld. Deze taak krijgt een grotere betekenis in het nieuwe IBT, waarin overheden moeten kunnen aantonen dat ze “in control” zijn.
- \* Voor het ontwikkelde Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) is een communicatieplan geschreven.
- \* Document@stad. Door de stad Antwerpen werd voorlichting gegeven over een indrukwekkend afgerond project, waarbij zowel de achterstanden van talloze gemeentekantoren bij ordening, selectie en toegankelijk maken werd weggewerkt als een goed werkend systeem is opgezet voor volledig digitaal werken met digitale registratie en dossiervorming. Voor de dossiers is een classificatiesysteem opgezet en voorschriften voor de inwendige structuur.
- \* In samenwerking met de Erfgoedinspectie werd op 17 maart in Utrecht een studiedag gehouden over de Archiefregeling.
- \* De nadere inspectie op 16 september van het depot van JustId.

Het LOPAI kreeg een nieuwe voorzitter. Mevr. I.E.C.M. Broos van Utrecht nam dit over van mevr. M.L. Loef van Noord-Holland. J. Dijkstra vervulde

wederom het secretariaat en was aanwezig bij overleggen met de Nationaal Archivaris en de hoofdinspecteur EGI. D. Bunschoke beheerde de website, bleef betrokken bij de normeringen ED3 en RODIN, bij de aanpassingen beleidsregel vervanging en bij het model calamiteitenplan. Mevr. H. Jonker nam deel aan de selectielijstcommissies voor de waterschappen en de RHC's. R.W. Steensma vervulde wederom het voorzitterschap van de gezamenlijke bouwcommissie van EGI, WgA en LOPAI. Vanuit deze

functie nam hij deel aan het bovengenoemd overleg met het Nationaal Archief over aanpassing van - en voorlichting over - de Archiefregeling. Daarnaast was hij namens LOPAI ook in 2010 lid van de NEN normcommissie Conservering Cultureel Erfgoed. Vanuit die functie heeft hij in maart 2010 tijdens een Europees overleg van norminstellingen in Tallinn, Estland, aandacht gevraagd voor de NEN 2728 papierenorm, waardoor deze norm vanaf 2011 zal worden ontwikkeld tot Europese norm.

## Europees initiatief voor duurzaam papier

Papierleveranciers en inkopers bij de overheid opgelet: er is een nieuw Europees *work-item* voor de duurzaamheid van papier voor archieven.

In Nederland moet papier dat bedoeld is voor duurzame opslag voldoen aan NEN 2728. Dat staat in de Archiefregeling. De wettelijke norm geldt voor al het overheidspapier dat later archief kan worden. Daarmee speelt de norm een belangrijke rol bij het behoud van cultureel erfgoed.

### Overlap

In de toelichting op de Archiefregeling wordt specifiek genoemd dat NEN-EN-ISO 9706 geen wettelijk alternatief biedt voor NEN 2728. Dit komt doordat NEN 2728 op gespannen voet lijkt te staan met NEN-EN-ISO 9706. De internationale norm gaat grotendeels over hetzelfde onderwerp, maar zonder de aanvullende verouderingsproef. Daardoor is de kwaliteit van het papier volgens

de internationale norm niet geborgd. Op korte termijn wordt dit euvel gerepareerd door NEN 2728 voor internationale belangstellenden, specifiek toe te spitsen op archieven. Op langere termijn is vanuit Nederland een voorstel ingediend om op Europees niveau te komen tot een norm die ook buiten Nederland de duurzaamheid van archiefpapier borgt.

### In april van start

Dat voorstel is eind januari aanvaard in een nieuw *work-item*. Het project gaat naar verwachting in april 2011 van start. Voor meer informatie en deelname aan de normontwikkeling voor papier kunt u contact opnemen met NEN Chemie, e-mail [chemistry@nen.nl](mailto:chemistry@nen.nl).





## Personeel, websites en bezoekers openbare archieven



Het personele bestand ondervond in 2010 enige wijzigingen. Het eerste halfjaar stond in het teken van de reïntegratie van de heer Bunscoeke, die na de vakantie weer volledig aan het werk ging. De heer De Vries doorliep een intensief begeleidingstraject vanwege de invulling van zijn taakveld, de digitale archiefvorming. Helaas had dit niet het gewenste effect en aan het eind van het jaar werd besloten om afscheid van elkaar te nemen. In 2011 gaat hij hij een traject in dat hem binnen twee jaar naar een andere functie binnen of buiten de provincie moet leiden. Begin september werd in de drie college's besloten om een periode van transitie van de archiefinspectie in te gaan, die in 2014 moet leiden tot een geheel nieuwe opzet van het interbestuurlijk archieftoezicht. Tegelijkertijd werd de onderlinge taakverdeling enigszins aangepast, zodat de heer Bunscoeke het interne toezicht bij de provincie Drenthe gaat invullen. De overige taken bleven ongewijzigd ten opzichte van het vorige verslagjaar.

Vanwege de invoering van de Archiefregeling werd in mei/juni een ééndaagse cursus geregeld voor gemeenten en waterschappen. Gedurende vier verschillende dagen werden ruim vijftig personen uit het noordelijke archiefveld door VHIC bijgepraat over nieuwe en aangepaste regels, waarop de komende jaren zal worden toegezien. Ook in 2009 waren al verschillende cursussen door de inspectie geregeld bij het SOD en als afsluiting daarvan vond op 11 februari de seminar "NUP en

DIV/ICT; hoe nu verder?" in het Hampshire Hotel-Plaza te Groningen plaats. Ruim 120 deelnemers hoorden van een tiental inleiders de laatste ontwikkelingen op het terrein van ICT en DIV, onder de leiding van dagvoorzitter Geert-Jan van Bussel.



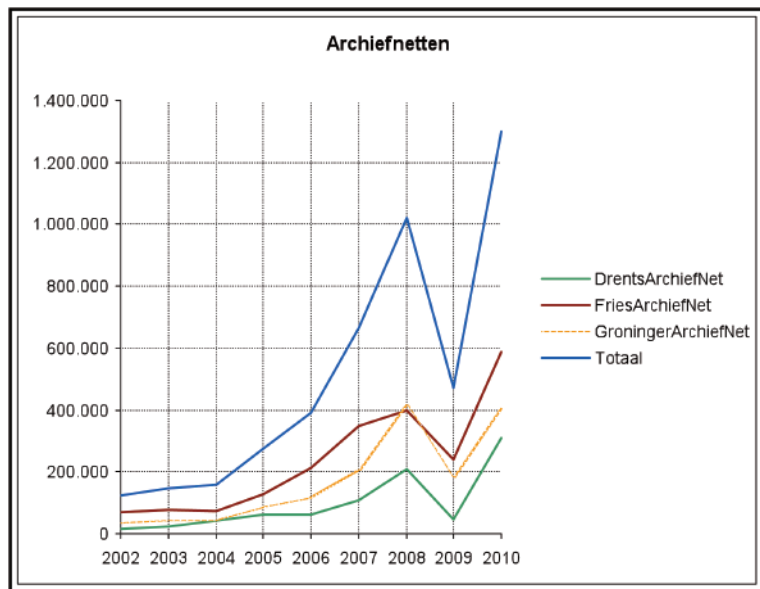
Hampshire Hotel-Plaza te Groningen  
Op 15 september was de heer Bunscoeke als afgevaardigde bij de oratie van professor Thomassen, de nieuwe hoogleraar archivistiek in Amsterdam. Hij nam ook deel aan de discussiedag over de archiefvisie op 6 oktober, georganiseerd door OCW in Zwolle. Op basis van de archiefvisie moet een nieuw archiefbestel vorm worden gegeven.

Het gebruik van de archiefnetten nam in 2010 weer toe, omdat de conversie van Groningen naar de standaard EAD werd afgerond.

Ook wisten gebruikers de weg naar de sites goed te vinden via een betere ranking in de zoekmachines.

Op 4 maart werd een informatiebijeenkomst in Groningen belegd voor de deelnemers van de archiefnetten en de redactieraad vergaderde éénmaal, namelijk op 20 januari.

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
DRAN	16.293	23.800	42.600	62.737	63.154	106.967	209.311	45.223	311.198
FRAN	70.945	78.826	74.420	129.293	212.273	349.694	399.848	239.672	589.473
GRAN	35.344	42.504	43.389	84.065	116.394	207.095	410.911	186.796	399.854
	122.582	145.130	160.409	276.095	391.821	663.756	1.020.070	471.691	1.300.525



## Bezoekcijfers Drenthe

Gemeente	Bezoekers	Bezoeken	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Aa en Hunze	160	195			596	1.732
Borger-Odoorn	44	49			538	1.558
Coevorden	44	59	*	*	469	1.469
Emmen	168	596	*	*	542	1.718
Hoogeveen	48	129	1221	3.204	1.149	3.050
Meppel	15	15			649	1.533
Midden-Drenthe	*	*	*	*	1.436	3.443
Noordenveld	552	751	1.336	3.312	519	1.517
Tynaarlo	256	356	1.437	1.437	517	1.449
Westerveld	33	81			519	1.499
De Wolden	18	150			460	1.416
Waterschap Reest en Wieden	9	9			499	1.381
Waterschap Velt en Vecht	10	25			574	1.546
algemeen bezoek archiefnet					138.768	287.887
Subtotaal	1.357	2.415	3.994	7.953	147.235	311.198
Drents Archief	1.597	2.494	258.925	486.439	n.v.t.	n.v.t.
<b>Totaal</b>	<b>2.954</b>	<b>4.909</b>	<b>262.919</b>	<b>494.392</b>	<b>147.235</b>	<b>311.198</b>

\* gegevens niet beschikbaar

## Fryslân

Gemeente	Bezoekers	Bezoeken	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Achtkarspelen	9	10			735	1.467
Het Bildt	103	196			938	1.760
Boarnsterhim	100	150			1.179	1.785
Bolsward	50	50			746	1.271
Dantumadiel	32	117			836	1.299
Ferwerderadiel	25	25			788	1.377
Franekeradeel	273	459			1.106	1.765
Gaasterlân-Sleat	37	187	1.514	650	816	1.373
Harlingen	152	251			815	1.530
Heerenveen	31	291			959	1.719
Kollumerland	20	22			883	1.542
Leeuwarden HCL	*	18.352	95.915	159.718	312	716
Leeuwarderadeel	25	25			623	1.064
Lemsterland	269	270			989	1.603
Littenseradiel	62	312			687	1.129
Menaldumadeel	13	21			719	1.184
Nijefurd	180	180			1.039	1.766
Ooststellingwerf	212	286			2.104	3.287
Opsterland	80	80		95	820	1.641
Skarsterlân	36	327			677	1.108
Smallingerland	337	352			762	1.468
Sneek	120	180			982	1.638



Terschelling	25	65		1.118	1.809	
Tytsjerksteradiel	383	556		1.776	1.453	2.837
Vlieland	28	35		745	1.156	
Weststellingwerf	22	34		282	908	1.615
Wûnseradiel	50	95			736	1.245
Wymbritseradiel	30	30			737	1.191
SA Noordoost Friesland					785	1.447
Ameland	9	15				
Dongeradiel	197	913				
Schiermonnikoog	11	21				
Wetterskip Fryslân	136	336			1.064	1.842
Provincie Fryslân					745	1.240
algemeen bezoek archiefnet					355.021	541.599
<b>Totaal</b>	<b>3.057</b>	<b>24.171</b>	<b>97.429</b>	<b>162.521</b>	<b>382.827</b>	<b>589.473</b>

\* gegevens niet beschikbaar

## Groningen

Gemeente	Bezoekers	Bezoeken	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Appingedam	*	21			2.233	3.302
Bedum	35	200			652	1.182
Bellingwedde	5	15			586	983
Delfzijl	*	36			3.327	4.585
Eemsmond	16	46			2.936	4.122
Grootegast	20	23	165	251	735	1.241
Haren	19	22	396	*	1.017	1.615
Hoogezand-Sappemeer	332	1.641	8.223	59.381	636	1.328
Leek	30	33	981	1372	1.050	1.576
Loppersum	30	51			2.392	3.446
De Marne	27	52			1.447	2.136
Marum	10	14			575	975
Menterwolde	31	68	468	*	563	982
Oldambt	150	210			2.184	3.145
Pekela	23	40			828	1.526
Slochteren	85	1.050			656	1.115
Stadskanaal	91	97	840	1080	876	1.437
Ten Boer	12	19			523	874
Veendam	21	80			537	982
Vlagtwedde	22	66			930	1.648
Winsum	10	21			1.249	1.982
Zuidhorn	190	231	41	46	564	1.025
Waterschap Hunze en Aa's	39	91			922	2.280
Waterschap Noorderzijlvest	16	24			957	2.033



algemeen bezoek archiefnet					206.640	352.515
Subtotaal	1.214	4.151	11.114	62.130	235.015	398.035
RHC Groninger Archieven	*	7.309	*	740.282	1.158	1.819
<b>Totaal</b>	<b>1.214</b>	<b>11.460</b>	<b>11.114</b>	<b>802.412</b>	<b>236.173</b>	<b>399.854</b>

\* gegevens niet beschikbaar



## Colofon

---

Vormgeving Tjitse Zijlstra Provinsje Fryslân,  
Oplage 500 exemplaren  
Omslag Sebastian Münster, Henric Petri, 1550

*provincie* Drenthe

provinsje fryslân  
provincie fryslân 



