



Verslag van de provinciale archiefinspecteurs
in Drenthe, Fryslân en Groningen

over 2009

augustus 2010

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

- Een terugblik op het toezicht
- Het brede vangnet van regelgeving
- De thema inspecties
- Gemeenten in Drenthe
- Gemeenten in Fryslân
- Gemeenten in Groningen
- Waterschappen
- Provincies
- Korpsen regiopolitie
- Landelijk overleg van Provinciale Archiefinspecteurs
- Personeel en websites
- Bezoekcijfers openbare archieven



Een terugblik op het toezicht

Het is goed om periodiek het werk van de archiefinspectie te evalueren. Hierbij kan worden gekeken naar effecten en ontwikkelingen, zodat voor de toekomst een adequate insteek kan worden gekozen. In het navolgende zullen de afgelopen jaren, waarin met themainspecties is gewerkt, de revue passeren. Het rapport “Toezicht in vertrouwen, vertrouwen in toezicht” van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (2006) noemt een aantal principes voor goed toezicht:

1. Selectief
2. Slagvaardig
3. Samenwerkend
4. Onafhankelijk
5. Transparant
6. Professioneel



Aan de hand van deze principes zal ook het archieftoezicht in de noordelijke provincies in de afgelopen vijf jaren worden bekeken.

Selectief

Toezicht moet selectief en passend bij de situatie zijn. De proportionaliteit van het noordelijke archief-toezicht kwam het beste tot uitdrukking in de gekozen opzet. Op basis van risicoanalyses zijn jaarlijks thema's vastgesteld, waarop de lagere overheden zijn geïnspecteerd. Deze risico's werden vastgesteld aan de hand van zowel landelijke inzichten als lokale ervaringen.

Alle archiefbeherende gemeenten, waterschappen en de politieregio's zijn ieder jaar tenminste éénmaal bezocht om op basis van actuele omstandigheden te kunnen bepalen hoe de situatie was. Alleen als daar aanleiding toe bestond, volgde naar aanleiding van de constateringen een tweede bezoek. In de drie provinciehoofdsteden, waar een archiefdienst met professionals intern over de kwaliteit waakt, werd een terughoudender toezichtarrangement gehanteerd.

Als belangrijkste resultaat kan worden beschouwd dat binnen de interbestuurlijke verhoudingen een zekere waardering voor het toezicht is ontstaan: zowel de geïnspecteerde organen als de provincie-besturen hebben zich positief uitgelaten over de rapportages van de archiefinspectie. Er zijn voldoende aanknopingspunten voor sturing en beleid in te vinden en vooral gemeenten geven aan baat te hebben bij jaarlijks terugkerende onafhankelijke beoordeling van hun zorgplicht voor archieven.

Niet onbelangrijk is ook het feit dat met een relatief kleine bezetting in een vrij groot inspectieveld bin-nen drie provincies dit resultaat kon worden behaald.

Slagvaardig

Toezicht moet slagvaardig omgaan met geconstateerde tekortkomingen en niet blijven hangen in gedogen. Deze doortastendheid gedijt het beste bij effectiviteit en proportionaliteit van interventies. In concrete noordelijke

situaties hebben die uitgangspunten daarom steeds voorop gestaan.

De meeste interventies waren gericht op het veranderen van gedrag en de borging van kennis, ter voorkoming of herstel van nalevingtekorten.

Bij de onderscheidene overheidsinstanties is ook passend ingestoken op geconstateerde tekorten, geheel aansluitend bij de omvang en het belang van de daar beheerde archieven. Voorop stond altijd de eigen verantwoordelijkheid van de geïnspecteerde organen. Als resultaat kan worden gezien, dat grote calamiteiten werden voorkomen zonder interventies met juridische consequenties, zoals dwangsom en bestuursdwang. Dat werd bereikt door een goede ingang te vinden bij bestuurlijke structuren en nadrukkelijk een adviserende rol op te eisen. Uiteraard was dit alleen mogelijk door de regelmatige persoonlijke contacten (zie onder Selectief) en investeringen in de opbouw van netwerken met geïnspecteerden.

Over de bouw en inrichting van nieuwe archiefbewaarplaatsen, vaak gepaard gaande met grote investeringen, kon in de beschreven periode in meer dan tien gevallen een positief advies worden gegeven aan GS. Tekenend is dat pogingen om een commercieel alternatief aan te bieden in het Noorden niet van de grond kwamen: de overheden hebben daarin meestal zelf adequaat voorzien.

Samenwerkend

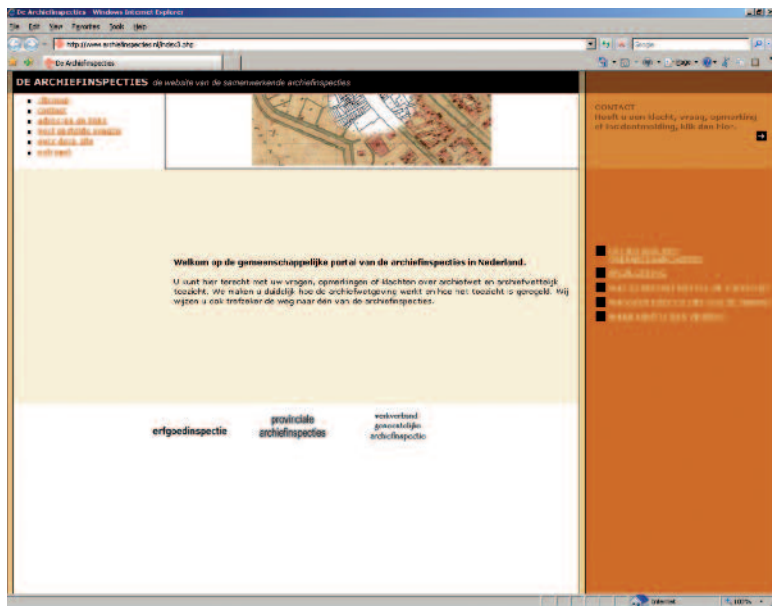
Toezicht moet niet solistisch, maar integraal van aard zijn, zodat goed wordt aangesloten op de belangen en mogelijkheden van de betrokken instellingen.

Het archieftoezicht, in noordelijke samenwerking vormgegeven, kende één agenda en zekere mate van specialisering. Hierdoor kon de aanwezige kennis optimaal worden ingezet binnen het toezicht. Daarenboven werd ook met andere provincies samengewerkt in het LOPAI. Inzichten en werkmethoden konden worden gedeeld, zodat een zo helder mogelijk beeld van de uitgangspunten van het toezicht kon worden gegeven.

Verder werd bewust gewerkt aan het stimuleren van interne controle door geïnspecteerde organen. Hoe beter de eigen toetsingsystemen werken, hoe meer het externe toezicht zich kan beperken.

Ten aanzien van de culturele aspecten van archieven boden de uitgangspunten van de verschillende provinciale cultuurnota's een goede basis. Op dit terrein kon zodoende vaak één lijn worden getrokken.

In de drie provinciale hoofdsteden werd aansluiting bij de gemeentelijke inspectie gevonden door gezamenlijk of in elkaars verlengde op te treden. De aanstelling van archivarissen of gespecialiseerde ambtenaren leidde in een aantal gevallen al tot meer vertrouwen in het eigen oordeel van instanties.



Onafhankelijk

De wettelijke positie van de provinciale archiefinspectie waarborgt een onafhankelijke oordeelsvorming. Over de politieke implicaties van het toezicht werd uiteraard wel ruggespraak met de betrokken bestuurders gehouden, maar dat ging nooit over de inhoud van de beoordeling.

Bij de traditioneel meer adviserende taken van de archiefinspectie in het Noorden bleek een onafhankelijke houding te handhaven door structureel voor een brede insteek te kiezen. De hiervoor benodigde kennis kon door samenwerking worden bewerkstelligd.

Transparant

De toezichtbevindingen moeten openbaar worden gemaakt, zodat ze kunnen worden gebruikt bij de ontwikkeling van *good governance*.

Alle geïnspecteerde organen zijn jaarlijks vooraf van de inspectiethema's op de hoogte gesteld, zodat ze zich konden voorbereiden op specifieke aandachtsgebieden. Van de constatering werd in alle gevallen een rapport aan het betrokken bestuur gezonden.

Ieder jaar is naar de betrokken provinciebestuurders een overzicht van de werkzaamheden verantwoord in het jaarverslag. In voorkomende gevallen werden punten van nadere aandacht besproken met gedeputeerden. Na vaststelling is het jaarverslag ook verspreid onder de archiefbeheerders die waren bezocht en op internet aangeboden via de site van het LOPAI.

Professioneel

De toezichthouder moet flexibel zijn in de manier waarop hij toezicht houdt. Stimuleren waar het kan en corrigeren waar het moet. Daarbij hoort een passende professionele houding van de toezichthouder. De toezichthouder stimuleert en inspireert, maar heeft een rechte rug, heeft voldoende distantie en is zakelijk, efficiënt en doortastend.

Binnen de noordelijke taakverdeling zijn alle medewerkers van de archiefinspectie voortdurend bezig geweest om aan die competenties te werken. Via het LOPAI werd gezamenlijk een aantal opleidingen gevolgd en individuele medewerkers deden dat ook op hun specifieke taakgebied. Door zitting te nemen in commissies en werkgroepen werd de aanwezige kennis getoetst en aangevuld. Bij de inspectiebezoeken werd ook getoetst of de inzet als professioneel wordt ervaren. Hierop is veel positieve feedback gegeven en naar aanleiding van opmerkingen werd soms ook de werkwijze enigs-zins aangepast. Als resultaat werd het toezicht doorgaans positief beoordeeld door gemeenten en waterschappen.



En nu verder

Op basis van deze terugblik kan worden gesteld dat er een redelijk helder beeld van de archiefzorg door lagere overheden bestaat, dat er een duidelijke en geaccepteerde rol voor het archieftoezicht is en dat dit toezicht naast proportioneel ook meestal effectief is.

Toch zijn er ook zorgen. De grote vlucht van digitale informatievoorziening, de soms diffuse maar groeiende samenwerkingsverbanden tussen overheden, de complexiteit van nieuwe wet- en regelgeving, de groeiende rol van ongecontroleerde externe adviseurs bij lagere overheden en de rol van bezuinigingen eisen dat de archiefinspectie alert blijft. De huidige bezetting is echter kwetsbaar en het afbreukrisico bij uitval of inkrimping is zeer groot. Er zal daarom vanuit de eenduidige insteek van de archiefinspectie ook externe kennis moeten worden ingezet ter ondersteuning van het werk.

Op termijn moet de inzet voor meer en betere interne beoordeling door de lagere overheden leiden tot een provinciale archiefinspectie op grotere afstand, maar het is belangrijk tot die tijd de behaalde resultaten niet in de waagschaal te stellen.



Het brede vangnet van regelgeving

De provinciale archiefinspecteur toetst op grond van de Archiefwet 1995, het bijbehorend Archiefbesluit, inclusief drie daaruit vloeiende wettelijke Regelingen en op grond van provinciale verordeningen.

In deze drie wettelijke Regelingen komt verdere normering aan de orde waar de provinciale archiefinspecteur op toetst. Het betreft hier vooral NEN en ISO normen die bijvoorbeeld gelden voor duurzaam papier en duurzame inkten. Door huidige, met name digitale, ontwikkelingen waarbij er meer organisatieonderdelen en soms zelfs andere samenwerkende instanties worden betrokken bij archiefvorming gelden naast in bestaande wet- en regelgeving genoemde normen ook andere NEN en ISO normen, zoals de NEN 2082 en de NEN/ISO 15489.

Goed gebruik van duurzaam papier en duurzame inkten houdt in dat bij de vorming van archief al rekening wordt gehouden met de normering die op dit terrein geldt. Op grond van art. 3 van de Regeling Duurzaamheid Archiefbescheiden dient duurzaam papier te voldoen aan de NEN 2728 en duurzame inkt aan de ISO 11798, DIN 16554-2, ISO 12757-2 of ISO 14145-2. Het beeld dat er in het analoge proces alleen regels en normering gelden voor het achteraf archiveren, is achterhaald. Wanneer u in uw organisatie niet het wettelijk voorgeschreven en gelijk matieel goede papier gebruikt, is de kans groot

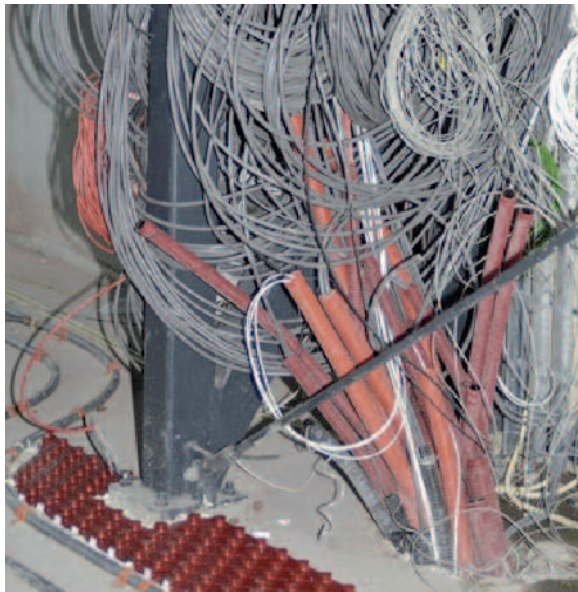
dat u later dure conserveringsoperaties uit moet laten voeren. Bij verkeerde inkt is die kans zelfs nog groter, terwijl de aanschafkosten voor goed papier en goede pennen in principe niet hoger ligt dan voor andere soorten papier en pennen.



Hierboven werd genoemd dat er normering geldt voor archiefvorming in het analoge proces. Op digitaal gebied geldt een nog sterkere noodzaak van normering voor archivering tijdens het proces in plaats van achteraf. Anders dan een simpele keuze voor één soort papier of inkt geldt, gaat het hier over het ontwerpen van archiefsystemen, het doorsluizen van informatie, de

1 Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen;
Regeling Geordende en Toegankelijke Staat Archiefbescheiden;
Regeling Duurzaamheid Archiefbescheiden

samenhang van informatie en de selectie van archiefbescheiden. De DIV staat in het organisatiebrede archiveringsproces minder los van andere organisatieonderdelen en het wettelijk vereiste goede geordende en toegankelijke staat is afhankelijk van het organisatiebrede archiefsysteem. Opvallend bij het laatste is dat de voornaamste NEN-normering op dit gebied, de NEN 2082 en de NEN/ISO 15489 uitgaan van een classificatie schema voor archieven en dat de 4 kwaliteitseisen uit de NEN/ISO 15489 grotendeels overeenkomen met de eisen goede geordende en toegankelijke staat.



Het feit dat het archiefsysteem wordt ingebed in de gehele organisatie maakt ook dat de NEN 2082 en de NEN/ISO 15489 er vanuit gaan dat er bij de aanschaf en het beheer van archiefsystemen permanente werkgroepen ontstaan waarbinnen de betrokken organisatie onderdelen zoals IT, DIV etc. een gelijke rol hebben en dat die gelijkwaardigheid wordt gedragen door het management. Het komt er uiteindelijk op neer dat de gehele organisatie goed om gaat met het organisatiebrede archiefsysteem. Het alleen aanschaffen van een archiefsysteem dat elders goed werkt, is daarom niet alleen de oplossing. Het gaat om de inrichting van het systeem en de inbedding van het systeem in de eigen werk-omgeving. Deze inbedding is zo belangrijk dat een NEN 2082 certificaat voor alleen het archiefsysteem niet geldig is. De werking van het archiefsysteem is afhankelijk van aansluiting op de organisatie waar het wordt toegepast.

Binnen de genoemde samenwerking om het archiefsysteem mogelijk te maken en te houden is de vakbekwaamheid van DIV-medewerkers meer dan ooit van belang. Een van de normen die hier vanuit gaat, is de NEN 2082. Het kan niet zo zijn dat IT'ers de doorslaggevende stem hebben bij de aanschaf van een archiefsysteem omdat er digitale deskundigheid voor nodig is. De vakbekwaamheid van DIV-medewerkers is niet alleen nodig voor goede digitale dossiervorming, maar voornamelijk vanwege alles wat daar omheen bijkomt: het op het goede moment toekennen van de juiste metadata; het herkennen van digitale archiefbescheiden; het hanteren van een classificatieschema; dossiervorming; juiste beslistermijnen en tenslotte selectie.



Nu er naast of in plaats van analoge, papieren, dossiers ook digitale dossiers worden gevormd, is het enerzijds van groot belang om de aandacht in de vorm van manuren en vakkennis bij dossiervorming niet los te laten en anderzijds volgens de eisen van de genoemde NEN normering een beleid te hanteren dat digitale duurzaamheid mogelijk maakt.

Hier boven werd al de wettelijke duurzaamheid van archieven genoemd. Een van de voornaamste uitgangspunten daarbij is het voor langere tijd goed kunnen bewaren zonder noemenswaardige achteruitgang van de drager en informatie. Deze duurzaamheid dient niet te worden verward met een duurzaamheid die tegenwoordig door velen wordt omarmd om het milieu en de leefbaarheid te ontlasten. Aangezien de twee duurzaamheidsbegrippen tegenstrijdig kunnen zijn, dienen inkopers zich goed bewust zijn van de wettelijke bepalingen rondom de wettelijke duurzaamheid van archieven. Ook hier ligt een steeds belangrijker wordende taak weggelegd voor deskundige DIV medewerkers. Zij dienen de archiefwetgeving en normering over duurzaamheid van archieven voldoende duidelijk te maken bij de inkopers van papier, toners, pennen en archiefsystemen.



De thema inspecties



Evenals in voorgaande jaren, is de archiefinspectie in 2009 bij reguliere inspecties uitgegaan van vier thema's. Twee van deze thema's zijn jaarlijks terugkomende thema's. De vragen die bij de thema's werden gesteld waren in elke provincie gelijk. Alle thema's worden vastgesteld op grond van risicoanalyse. In 2009 waren de volgende thema's aan de orde:

1. Digitale archiefvorming:

Hoe is de voortgang van het digitaal werken, hoe is de voorbereiding op keteninformatisering, hoe wordt er duurzaam digitaal gearchiveerd en opgeslagen, hoe worden digitale archiefbescheiden beheerd, hoe wordt omgegaan met open standaarden etc.

2. Duurzaamheid (analoge archiefbescheiden):

Welke wettelijk voorgeschreven materialen worden er gebruikt, is er structureel budget voor restauratie, etc.

3. Afspraken uit voorgaande jaren:

Wat is de voortgang van door de archiefinspectie gerapporteerde zaken.

4. Bouwzaken:

Hoe is de risicoanalyse van archiefruimten of externe opslag, is er een calamiteitenplan, hoe is de schoonmaak van de archiefbewaarplaats geregeld, etc.



Gemeenten in Drenthe



Digitale archiefvorming

Alle gemeenten in Drenthe zijn inmiddels begonnen met de opzet van een digitaal archiveringssysteem, zoals dat nodig is na het in werking treden van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (WABO). Hierbij wordt uitgegaan van digitale aanvragen voor allerlei omgevingsgerelateerde vergunningen. Deze zullen in hun originele vorm moeten worden beheerd, waarvoor minimaal een document management system (DMS) nodig is.

Bij de opzet van digitaal archiveren zijn grote verschillen te constateren tussen de gemeenten: er zijn duidelijk koplopers en achterblijvers. In het algemeen zoekt men bij de opbouw samenwerking met andere gemeenten. Met name in het zuidoosten van de provincie heeft dit een positief effect gehad op de kwaliteit van de gekozen oplossing.

Stapsgewijs werken Emmen en Borger-Odoorn op basis van goed geborgde ijkpunten naar een hoger niveau van digitalisering. Hierbij wordt de tijd genomen om ervaring op te doen met de nieuwe manier van werken, zodat grote risico's worden vermeden. Het op basis van het model van de inspectie opgezette Handboek Vervanging kan voor de rest van de provincie als uitgangspunt worden gebruikt bij het digitaliseren van archiefbescheiden.

Samenwerking en navolging (digitale archiefvorming)

Borger-Odoorn	Emmen (Coevorden)
Coevorden	(Emmen, Borger-Odoorn)
Emmen	Borger-Odoorn (Coevorden)
Meppel	Veghel (N.Br.)
Midden-Drenthe	Dordrecht (Z.H.)
Tynaarlo	Haren (Gr.)
De Wolden	Den Bosch (N.Br.)

De landelijke pilot die liep bij de gemeente Midden-Drenthe heeft helaas niet geresulteerd in een succesvolle opzet van een digitaal archief. Officieel werd afgezien van verdere deelname en met de invoering van ander, een meer passend systeem is men inmiddels ver gevorderd. Hierbij wordt nauw samengewerkt met de gemeente Dordrecht. De inspectie blijft deze ontwikkelingen met belangstelling volgen.

Hoewel de meeste gemeenten nog maar de eerste aarzelende stappen op de weg naar digitalisering zetten, heeft de inspectie speciale aandacht gevraagd voor de permanente bewaring van digitale archiefbescheiden. Hiervoor is een zogenaamd eDepot nodig, dat vanwege het vereiste kennisniveau en de benodigde investeringen alleen in gezamenlijkheid kan worden opgezet.

Het is alarmerend dat de gemeenten hier nog weinig oog voor hebben en ook het Drents Archief als regionaal kenniscentrum voor de bewaring van openbare archieven geen initiatieven ontplooit. Mocht hierin geen verandering komen, dan voorziet de inspectie binnen tien jaar grote problemen met de authenticiteit en volledigheid van digitale informatie bij de Drentse overheden. Anders dan analoge informatie kan de digitale variant niet zonder voortdurende beheeractiviteiten. Wanneer o.a. versiebeheer, leesbaarheid, beveiliging, context en autorisaties niet van moment tot moment worden gevolgd, getoetst en bijgewerkt, ontstaan vaak onherstelbare hiaten en gaat de juridische en historische waarde van informatie verloren.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

Het is gebleken dat de Drentse gemeenten niet op de hoogte waren in hoeverre de gebruikte schrijfmiddelen, printers en kopieermachines voldoen aan de wettelijke vereisten voor archiefbescheiden. Allemaal hebben ze toegezegd naar aanleiding van de opmerkingen van de inspectie daar bewuster mee om te gaan, zodat uitval van informatie door vervagen van inkt of loslaten van toner kan worden voorkomen.

De meeste gemeenten gebruiken NEN 2728 goedgekeurd papier, dat voorgeschreven is voor archiefbescheiden. Twee gemeenten hadden niet toegestaan papier. Zij zijn daarop gewezen en zullen maatregelen nemen.

Voor het opbergen en verpakken van archiefbescheiden hebben vrijwel alle gemeenten de juiste materialen in huis. Soms heeft men echter geen idee of wel de vereiste certificaten door de leveranciers kunnen worden overlegd en berust de goede keuze slechts op toeval. De inspectieronde heeft ook hier kunnen bijdragen aan de bewustwording, hetgeen bij enkele gemeenten al heeft geleid tot acties.

Gelukkig kon worden vastgesteld dat alle gemeenten vrij ver zijn bij het ompakken van hun oudere archieven in zuurvrije materialen. Wel is er enige zorg over de voortgang, omdat ook het staartje dat nog resteert moet worden aangepakt. Het blijkt dat er steeds minder tijd in het bewerken van oude archieven wordt gestopt, omdat nieuwe ontwikkelingen alle tijd opslokken.

Zorgelijk is de materiële verzorging van archieven. Eenmaal afgesloten en beschreven kijken de meeste gemeenten niet meer om naar het materiaal. Verouderings- en gebruiksschade moeten echter gesignaleerd en waar nodig verholpen worden, zodat het verdwijnen van gegevens kan worden voorkomen. Dit ontbreken van aandacht is des te zorgelijker, omdat het bij de (toekomstige) digitale informatie direct tot uitval zal leiden: er moet een structurele controle op de materiële staat van archiefbe-scheiden plaatsvinden.

Gekoppeld hieraan is de noodzaak tot het beleggen van financiële middelen voor het herstel van archief-bescheiden. De meeste gemeenten regelen dit ad hoc, zodat het ergste moet worden gevreesd nu er minder ruimte in de begroting is. Des te meer moet goed worden onderzocht welke risico's er worden gelopen bij uit- of afstel van materiële verzorging van archieven, zodat een afgewogen keuze kan worden gemaakt.

Afspraken voorgaande jaren

Bij het aanhalen van afspraken uit voorgaande jaren bleek dat veel gemeenten in gebreke zijn bleven. Als bijvoorbeeld werd toegezegd dat informatie nog zou worden verstrekt aan de inspectie, werd dat vaak niet gedaan.

Teveel gaat men ad hoc om met de bevindingen van de inspectie, waarbij pas bij een volgend bezoek de focus weer op de besproken zaken komt te liggen. Veelal wordt

dit veroorzaakt door de zeer hoge werkdruk bij de archiefbeherende afdelingen, waardoor men niet toekomt aan adequate afdoening van het inspectiebezoek.

Gezien deze ervaringen is het erg lastig om een dekkend overzicht van de gehele provincie te krijgen, bijvoorbeeld over de kwaliteit van de formatie voor archiefbeheer en de inhoud van de beheerde openbare archieven (depotlijsten). Dit doet het ergste vrezen voor een toekomstige situatie, waarbij het interbestuurlijk toezicht veel meer op verstrekte informatie en op afstand zal plaatsvinden.

Het is daarom van groot belang om vaste aanspreekpunten te hebben en regelmatig contact op te nemen met de gemeenten. Van onwil is niets gebleken en als de lijnen kort worden gehouden is een betere respons te verwachten.

Bij de besprekpunten uit voorgaande jaren waren er ook resultaten die er uit sprongen. Het eerste was in de gemeente Coevorden. Medio 2009 was de benoeming van een halftime gemeentearchivaris in de persoon van H.J. Mepschen een feit. Hiermee heeft de gemeente een goede stap gezet in de richting van een intern kwaliteitstelsel: de gemeentearchivaris heeft een wettelijke taak als interne toezichthouder en rapporteert daarover aan het gemeentebestuur.

Een ander resultaat was het gevolg van het geconstateerde ruimtegebrek in het depot van de gemeente Midden-

Drenthe. Intern werd een rapport opgesteld over het beleid ten aanzien van openbare archieven, wat zou leiden tot een drastische uitplaatsing en afstoting van archieven. Aangezien dit initiële plan op vele punten strijdig met wettelijke voorschriften was, heeft er intensief contact plaatsgevonden met de gemeente in het tweede halfjaar van 2009. Binnen het verslagjaar was er nog geen definitieve oplossing gevonden.

Een laatste opvallende resultaat was de aanvraag voor goedkeuring van een Handboek vervanging, zoals al genoemd onder het kopje digitale archiefvorming. Het was de eerste aanvraag op dit terrein en de komende tijd zullen er naar verwachting nog meer volgen. Daarbij zullen de gemeenten en de inspectie kunnen terugvallen op de nu opgedane ervaringen.



Bouwzaken

Vrijwel alle gemeenten hebben geen echt schoonmaakbeleid voor de archiefbewaarplaats, maar hebben toegezegd daarmee aan de slag te gaan. Door goed en regelmatig schoon te maken kan worden voorkomen dat extra risico's worden gelopen in verband met schimmelvorming of ongedierte.

Gekoppeld hieraan bleek ook bij de meeste gemeenten een calamiteitenplan, gekoppeld aan de archief-

bewaarplaats en de inhoud daarvan, te ontbreken. Bij twee gemeenten was zo'n plan wel aanwezig, maar was dat inmiddels verouderd. De komende tijd zal moeten blijken of de gemeenten het dringende advies om hierin te voorzien zullen opvolgen. Eén gemeente was al gestart met het opstellen van een nieuw plan.

Gedurende het verslagjaar werden op advies van de inspectie door gedeputeerde staten een drietal archiefbewaarplaatsen goedgekeurd, namelijk in de gemeenten Hoogeveen (aanpassing), Noordenveld (nieuw) en Westerveld (nieuw). De aanvraag voor goedkeuring in de gemeenten Assen en De Wolden (beide aanpassing) werd vertraagd vanwege nog niet afgeronde werkzaamheden.

De aangekondigde risicoweging van gemeentelijke archiefruimten bleek maar deels uitvoerbaar, omdat de gemeenten niet tevoren zelf hun afweging hadden

gemaakt. De indruk bestaat dat de aanwezige ruimten redelijk voldoen voor de tijdelijke opslag van archiefbescheiden.

Bij externe opslag, nog weinig in zwang in Drenthe, zorgt de inspectie voor een keuring van de opslagruimte door de bouwcommissie van de gezamenlijke landelijke inspecties. Binnen de provincie bevinden zich enkele bedrijven waarbij al een positief oordeel werd gegeven, maar in ieder individueel geval wordt opnieuw beoordeeld of de situatie nog voldoet.

Positief is dat de meeste gemeenten inmiddels mobiele dataloggers hebben aangeschaft, zodat goed het verloop van de klimaatwaarden in de archiefbewaarplaats kan worden gevolgd. Ook ten aanzien van de filtering van de toetredende lucht kunnen steeds meer gemeenten aantonen het vereiste F9 fijnfilter te hebben geplaatst.

Tekenend voor de inzet van gemeenten is het feit dat een commerciële aanbieder van archiefbewaarplaatsen geen respons kreeg: iedere gemeente regelt dat in eigen beheer, zodat de wettelijk vereiste zorg aan openbare archiefbescheiden kan worden gegeven.

Overige zaken in Drenthe

In het verslagjaar kwamen de provinciale archiefbeheerders tweemaal bijeen. Op 31 maart werd bij waterschap Reest en Wieden gesproken over de invoering van de WABO, terwijl op 29 september het nieuwe gemeentehuis in Westerveld werd bezocht.

In het kader van de culturele allianties van de provincie met de Drentse gemeenten werden diverse archiefprojecten besproken en uiteindelijk enkele opgenomen in de overeenkomsten. Hopelijk kan een door het Drents Archief gestart project tot volledige digitalisering van de openbare akten van de Burgerlijke Stand hierdoor in 2010 met medewerking van gemeenten van start gaan.



Gemeenten in Fryslân

Digitale archiefvorming

Digitale archiefvorming is één van de thema's die elk jaar aan de orde komen bij de inspectiebezoeken. Dit thema is telkens in beweging waardoor het voor de archiefinspectie aan de ene kant voortdurend van belang is om te zien hoe de verschillende archiefvormers inspelen op landelijke ontwikkelingen zoals de WABO en de daarmee samenhangende digitale archivering. Aan de andere kant ontwikkelen archiefvormers ook uit zich zelf diverse digitale systemen die met elkaar te verbinden moeten zijn en waarmee uiteindelijk degelijke digitale archieven kunnen worden gecreëerd.

De houding van de Friese archiefvormers ten opzichte van deze beide kanten is passief.

In 2009 is duidelijk geworden dat slechts vijf gemeenten en het Wetterskip goed zijn voorbereid op de archivering binnen komende landelijke ontwikkelingen zoals de WABO en de BAG. Het voornaamste gebrek ligt bij onvoldoende ingerichte digitale infrastructuur waarbinnen de landelijke ontwikkelingen goed kunnen worden benut. De systemen zijn over het algemeen wel aangeschaft en vanuit de landelijke norm NEN 2082 zijn de voorwaarden rondom die systemen duidelijk omschreven. Doordat echter naast de standaard dossiervorming onvoldoende ruimte wordt geschapen voor de nieuwe systemen, stagneert de ontwikkeling van de systemen.

In 2009 deden slechts negen gemeenten, het Wetterskip en de Provincie ervaring op met digitale dossiervorming.

Goede dossiervorming, ongeacht papier of digitaal, behoort tot de taken en vaardigheden van elke DIV. De medewerkers van de DIV zijn het best opgeleid om o.a. complete dossiers te garanderen en verantwoord te selecteren. Goede dossiervorming valt niet samen met uitsluitend gebruik van digitale zoekmachines. Wanneer bijvoorbeeld een gemeente de DIV onvoldoende betrekt in nieuwe digitale dossierontwikkelingen binnen alle niveaus van de organisatie, zal het binnenkort niet mogelijk zijn te voldoen aan wettelijke eisen bij goede en geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden. Dit is niet een nieuwe ontwikkeling. Vorig jaar werd in het jaarverslag van de provinciale archiefinspectie over 2008 ook al gewaarschuwd voor het door DIV loslaten van postregistratie en zelfs een ordeningsstructuur zoals de Basisarchiecode

Voor een goede digitale infrastructuur, waarbij niet alleen intern verschillende systemen blijvend communiceren, maar ook extern, is het van wezenlijk belang stil te staan bij het gebruik van open standaarden. De aandacht voor open standaarden is ook bij alle inspectiebezoeken aan de orde geweest. Duidelijke conclusie is dat het actief gebruik van open standaarden bij de meeste gemeenten niet bewust is doorgevoerd in digitale werkprocessen en archiveringsmethoden. Gelet op de niet te-gen te houden landelijke ontwikkelingen en verplichtingen zouden open standaarden meer een punt van aandacht moeten zijn. Juist het aan het begin staan van digitale ontwikkelingen biedt de kans om zorgvuldig na te gaan wat er op het gebied van open standaarden kan worden meegenomen.

Producten	Beslistermijn (wettelijk/redelijk)	Verdaging	Wettelijke grondslag	BVO
Zorg en Welzijn				
25) Melding exploitatie kinderdagverblijf/opvang (Wet kinderopvang)	Redelijk: GGD streeft naar een onderzoek binnen 8 weken.	Artikel 45 Wet kinderopvang		2
26) Leerlingenvervoer	Wettelijk: het college besluit over de aanvraag binnen acht weken na ontvangst van alle benodigde gegevens.	4 weken	Artikel 5 verordening Leerlingenvervoer 2008	1
27) Gehandicapten-parkeerkaart	Redelijk: 8 weken aangehouden /onmiddellijke afhandeling na advies GGD			2
Subsidies				
28) Structurele subsidies (meerjarig karakter, boven €1000,-).	Wettelijk: 30 weken na aanvraag	Verlenging met 8 weken mogelijk	Artikel 1.7 ,eerste lid, Algemene subsidieverordening 2009	1
28) Incidentele subsidies eenmalig verstrekt boven €1000,-)	Wettelijk: 6 weken na aanvraag	Verlenging met 8 weken mogelijk	Artikel 1.7 ,eerste lid, Algemene subsidieverordening 2009	1
28) Kleine incidentele subsidies (eenmalig verstrekt, onder €1000,-)	Wettelijk: 6 weken na aanvraag	Verlenging met 8 weken mogelijk	Artikel 1.7 ,eerste lid, Algemene subsidieverordening 2009	1
28) Kleine structurele subsidies (meerjarig karakter, onder €1000,-).	Wettelijk: 30 weken na aanvraag	Verlenging met 8 weken mogelijk	Artikel 1.7 ,eerste lid, Algemene subsidieverordening 2009	1

25) Behandeling: Pieter (842)
Ontvangstbevestiging: Pieter (842)

26) Behandeling: Corrie (848)/ Griet (849)
Ontvangstbevestiging: Corrie (848)

27) Behandeling: Hylkje (850)/GGD
Ontvangstbevestiging: GGD

28) Behandeling: via Pieter (842). Inhoudelijke behandeling subsidieverzoeken ligt bij diverse medewerkers.
Ontvangstbevestiging: Interne Zaken

Tegen het beschrijven van veel nieuwe digitale processen en beslistermijnen wordt onterecht vaak hoog opgekeken. Doordat de gemeente Ferwerderadiel de producten en beslistermijnen uit de “wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen” goed in kaart heeft gebracht, bestaat er al een actuele beschrijving van de betreffende processen.

Duurzaamheid analoge archiefbescheiden

Er zijn meerdere redenen om het belang van dit thema te onderstrepen. Voorop staan de wettelijke bepalingen uit de Regeling Duurzaamheid Archiefbescheiden. Bij het voldoen aan deze regels is gemakkelijk aantoonbaar dat schade aan archiefmateriaal zonder meerkosten voorkomen kan worden en dat bij het gebruik van de correcte materialen onnodige latere conserveringskosten vermeden worden. Een voorbeeld vormt een lange lijst van door het C.O.T. te Haarlem voor gebruik bij overheidsinstellingen goedgekeurde printers. Deze apparaten zijn getest op hun mogelijkheid om toner zodanig te hechten aan papier dat de toner even lang goed blijft als het (duurzame) papier waaraan hij wordt gehecht. Duurzaam volgens de Archiefwet 1995, maar afhankelijk van hoe of waar het apparaat wordt gemaakt, kan een andere duurzaamheid, namelijk t.o.v. de aanslag op het milieu, per product verschillen.

Een andere reden die goede aandacht voor het wettelijk begrip duurzaamheid rechtvaardigt, is de ontwikkeling bij overheden om te kiezen voor producten die duurzaam zijn voor het milieu. Er zijn twee begrippen duurzaamheid die niet tegenstrijdig hoeven te zijn. Duurzame eisen met

betrekking tot het milieu en duurzame eisen die voortvloeien uit de Archiefwet 1995. Hoewel de wettelijke duurzaamheid voorgaakt, is er niets op tegen om binnen het brede aanbod van (archiefwettelijk) goedgekeurde papiersoorten, printers, tabbladen, zippels en schrijfwaren te kiezen voor producten die het meest duurzaam zijn voor het milieu.

De duidelijkste reden waarom de wettelijk voorgeschreven duurzaamheid tegelijk het beste voor het milieu is dat deze producten het langst meegaan en later minder hoeven te worden gerestaureerd of zelfs vervangen.

Tenslotte dreigt de aandacht voor wettelijke duurzaamheid van analoge archiefbescheiden te verslappen door wensen om alleen nog maar uit te gaan van een digitaal archief.

Er is in Fryslân nog geen overheidsorgaan dat een betrouwbare, uitsluitend digitale administratie voert. Waar digitale initiatieven spelen, hangen zij grotendeels samen met hybride archiefvorming. Dhr. J. Duivenvoorden, opsteller van de Uitvoeringsagenda WABO-DIV 2009, gaat er overigens vanuit dat ook bij nieuwe digitale ontwikkelingen zoals de invoering van de WABO landelijk aanvankelijk rond de 80% gebruik zal worden gemaakt van hybride archiefdossiers.

Er is vooralsnog dan ook geen enkele goede reden om de aandacht voor goede analoge duurzaamheid te verslappen.

Gelet op het bovenstaande bleek dat in 2009 de meeste

gemeenten niet op de hoogte waren van archiefwettelijke eisen voor printers en kopieerapparaten. Dit punt is overigens na bezoeken van de archiefinspectie goed opgepakt. Slechts twee gemeenten beschikten niet over goedgekeurde papiersoorten. Alle geïnspecteerde Friese overheidsorganen beschikten over de voorgeschreven archiefdozen, mappen, zippels en tabbladen. Voor het grootste gedeelte ingekocht bij het centraal inkoopbureau van de VNG. Hoewel ook dit centraal inkoopbureau actief wijst op de overige producten die moeten voldoen aan de wettelijk voorgeschreven duurzaamheid konden slechts vijf gemeenten met zekerheid aantonen dat de schrijfmiddelen waarmee binnen de organisatie handtekeningen en parafen worden gezet in orde waren. Het spreekt voor zich dat alle organen die niet de juiste schrijfmiddelen hebben gebruikt, extra goed zullen moeten monitoren dat geplaatste handtekeningen en parafen niet verbleken, uitlopen of inktvraat veroorzaken.

Naast de genoemde maatregelen om bij het ontstaan van archiefbescheiden al zoveel mogelijk rekening te houden met de wettelijke voorgeschreven duurzaamheid is er ook wettelijke verplichting om reeds gevormde archiefbescheiden in goede staat te houden, of bij verslechtering, te brengen. Het betreft hier conservering

en restauratie. Het is van wezenlijk belang niet te wachten tot een archiefstuk uiteen valt, voor er gezocht wordt naar financiële middelen voor restauratie. Een vast budget maakt het mogelijk om voor een fractie van het uiteindelijke restauratiebedrag via goede conservering veel verval en restauratie te voorkomen.

achttien gemeenten en het Wetterskip beschikten in 2009 over een structureel budget voor restauratie. Slechts twee van die gemeenten hadden het budget dat jaar niet benut, waaruit de totale noodzaak van conservering en restauratie blijkt. Gemeenten zonder structureel restauratiebudget creëren steeds hogere restauratiekosten door het steeds voor zich uit schuiven van deze wettelijke taak.



Afspraken uit voorgaande jaren

In 2009 is terug gekeken naar bevindingen van de archiefinspectie uit de afgelopen drie jaren waarover de zorgdrager toezeggingen heeft gedaan om de situatie te verbeteren.

Alle betrokken instanties zeggen goed voorbereid te willen zijn op de komende digitale ontwikkelingen. Vier gemeenten die slecht waren voorbereid hebben inmiddels digitale initiatieven lopen zoals op het gebied van bestemmingsplannen, de WABO en digitale dossiervorming. Zorgwekkend is dat in twee gevallen de registratuur onvoldoende bij de digitale ontwikkelingen wordt betrokken. Naast het feit dat dit in strijd is met de NEN 2728, is goede latere digitale archivering bij deze gemeenten niet waarschijnlijk, waardoor deze gemeenten onder andere in problemen zullen komen met het verantwoorden van beleid. Het is wrang dat met name de registratuur, die in het begin buiten de digitale ontwikkelingen wordt gehouden uiteindelijk wordt aangesproken op de slechte digitale archivering.

Goede digitale archivering van e-mails is overigens nog steeds voor de meeste zorgdragers een punt van zorg.

Bij de helft van de gemeenten waar de inspectie wees op gebrekkige selectie is de selectie verbeterd. Dit betekent dat de andere helft op dit gebied nog steeds niet voldoet aan wettelijke verplichtingen. Dit is zorgwekkend aangezien de latere selectie bij digitale archivering meer

aandacht zal vragen dan de huidige analoge selectie. Wanneer de analoge selectie niet goed is geregeld, zal de overschakeling naar digitale selectie een grotere omschakeling betekenen dan nodig.

Op het gebied van het toegankelijk maken van archieven, hebben zeven zorgdragers na het bezoek van de inspectie de inventarisatie van archieven goed opgepakt. Hiermee voldoen ook zij aan de betreffende wettelijke bepalingen.

Sinds de bezoeken van de archiefinspectie hebben zeven gemeenten een betere publieksfunctie van het archief bereikt. Tien overige gemeenten hebben bij de inspectie een model opgevraagd om een beter reglement voor bezoekers van de archieven op te stellen.

Bij één gemeente is de publieksfunctie van het archief in kwaliteit verminderd. Minder bekendheid van het archief bij het publiek vermindert ook het maatschappelijk draagvlak voor uitgaven aan het archief.

Voor goede dossiervorming en compleetheid van het archief zijn meerdere factoren van belang. Een belangrijke factor is een goede postregistratie. Bij drie van de vier gemeenten is de postregistratie verbeterd. Een andere belangrijke factor is een goede afdoeningscontrole.

Bij vijf van de tien gemeenten met een gebrekkige afdoeningscontrole is de situatie inmiddels verbeterd.

Dit betekent dat vijf gemeenten met een gebrekkige afdoeningscontrole de ontwikkelingen ingaan naar digitale afdoeningscontrole zonder dat de organisatie daar op is ingericht.

Een derde factor waar de archiefinspectie naar gekeken heeft, is de centrale functie van het archief. Het betreft hier veertien zorgdragers die gekozen hadden voor centrale archivering, maar daar in de praktijk te weinig medewerking voor kregen vanuit de organisatie. Bij zes zorgdragers is ook deze situatie verbeterd. Acht zorgdragers nemen hier nog steeds grote risico's.

Met het oog op de wettelijke openbaarheid van archieven hebben vijf van de tien gemeenten waar dit nog niet goed geregeld was, goede verklaringen van overbrenging gerealiseerd.

Bij drie van de twaalf zorgdragers met een verouderde archiefverordening en een verouderd besluit informatiebeheer, worden deze aangepast.

Op het gebied van bouwzaken wordt ook duidelijk in hoeverre de registratuur afhankelijk is van anderen binnen de organisatie. Het simpelweg plaatsen van een watermeldertje in de archiefbewaarplaats stuitte bij zes van de negen zorgdragers op onwil binnen de organisatie. Hier en daar worden buiten de registratuur om nog steeds

de goede koolzuur sneeuwblussers vervangen door schadelijke schuimblussers en nog steeds wordt een aantal archiefbewaarplaatsen volledig ten onrechte gebruikt als opslag van kantoorartikelen en zelfs meubilair.

Het is daarom erg knap dat bij zeven van de elf archiefbewaarplaatsen waar overige gebreken werden aangetroffen de situatie sterk verbeterd is.

Bouwzaken

De archiefinspectie beperkt zich bij het thema bouwzaken niet alleen tot de wettelijke eisen die gelden bij de aanvankelijke bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen. Er wordt even zeer gekeken naar het beheer van de archiefbewaarplaatsen.

Behalve het wettelijke basisprincipe dat ook de Friese overheden de onder hen berustende archiefbescheiden in goede staat bewaren, gaat artikel 13 van het Archiefbesluit 1995 zelfs zo ver om voorbeelden van calamiteiten te noemen waartegen archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats beschermd worden. Het betreft hier brand, inbraak en wateroverlast evenals het onvoldoende beperken van natuurlijk verval van archiefbescheiden en aantasting door milieuinvloeden.

Aangezien niet alleen archiefbescheiden in een archiefruimte of archiefbewaarplaats veilig bewaard dienen te worden, maar ook archiefbescheiden die zich,

al dan niet tijdelijk, hier buiten bevinden, heeft de archiefinspectie in 2009 gekeken in hoeverre de Friese overheden enerzijds risicoanalyses bij hielden inzake archiefbescheiden die zich buiten de archiefruimten en archiefbewaarplaats bevonden en anderzijds in hoeverre archiefruimten en archiefbewaarplaatsen waren opgenomen in calamiteiten-plannen van het betreffende overheidsorgaan.

Hoewel landelijke ontwikkelingen overheidsinstellingen steeds meer vrijheden geven om weloverwogen risico's te nemen, beschikten slechts enkele Friese gemeenten en het Wetterskip over iets wat in de richting kwam van een risicoanalyse van archiefbescheiden. Niet meer dan twee gemeenten hebben na het bezoek van de archiefinspectie besloten om in 2010 actief aan de slag te gaan met een risicoanalyse. Zonder een fatsoenlijke risicoanalyse van archiefbescheiden buiten de archiefbewaar-plaats gaat een overheidsorgaan niet alleen voorbij aan de eisen van de Archiefwet 1995, maar zal dat overheidsorgaan ook niet in staat zijn in de nabije toekomst weloverwogen alle risico's af te wegen. Dit is zeker het geval bij gemeenten die bewust grote bestanden als bouw- en milieuvergunningen buiten de archiefbewaarplaats bewaren zonder zich af te vragen wat daarvan de risico's zijn.

In de afgelopen jaren is er in Fryslân wel een gunstige ontwikkeling geweest in het opnemen van archieven in calamiteitenplannen. Zestien gemeenten en het Wetterskip zouden bij calamiteiten in de eerste fase al activiteiten

ondernemen om schade aan archiefbescheiden te beperken. Een eenvoudig calamiteitenplan voorkomt niet alleen onnodige onherroepelijke schade aan archieven, maar voorkomt ook enorme kosten bij het restaureren van minder beschadigde bestanden. Hoewel zestien gemeenten en het Wetterskip al veel meer is dan enkele jaren geleden het geval was, is er geen enkele reden waarom de overige Friese gemeenten op dit vlak achterblijven.

Een ander punt van het in goede staat bewaren van archiefbescheiden betreft het schoonhouden van de archiefbewaarplaats. Elk jaar wijst de provinciale archiefinspectie op de risico's van met name schimmelvorming en ongedierte in vervuilde archiefbewaarplaatsen, op het onnodig eerder moeten vervangen van dure vervuilde filters in klimaatinstallaties en op het eerder voor veel geld moeten restaureren van bescheiden die sneller vervallen dan nodig. Elk jaar wordt er geconstateerd dat archiefbewaarplaatsen structureel onvoldoende worden schoongehouden. In 2009 werd alleen maar bij vijftien gemeenten en het Wetterskip voldoende schoongemaakt.

Er spelen bij veel archiefbewaarplaatsen nog steeds punten van onverschilligheid en zelfs bewust negeren van regels. In het bijzonder waar de zorgzame vakbekwame archiefmedewerkers worden gepasseerd door anderen in de gemeentelijke organisatie. Regelmatig wordt geconstateerd dat wettelijk voorgeschreven koolzuursnieuw (brand)blussers vervangen zijn door voor archieven onnodig schadelijke schuimblussers. Nog steeds

niet zijn alle klimaatinstallaties uitgerust met F 9 filters waar-door de lucht in de archiefbewaarplaats onvoldoende wordt gereinigd en klimaatinstallaties eerder moeten worden vervangen dan nodig. Nog steeds worden veel archiefbewaarplaatsen gezien als opslagplaats voor kantoorartikelen, oude meubels en nog meer zaken die onnodige risico's en uiteindelijk kosten veroorzaken.

Gedurende het verslagjaar werd op advies van de inspectie door gedeputeerde staten één archiefbewaarplaats goedgekeurd. Het betrof de archiefbewaarplaats van het streekarchivariaat te Dokkum.

Streekarchivariaat



Overige zaken in Fryslân

In Dokkum werd een tweetal bestuursvergaderingen bijgewoond van het streekarchivariaat Noordoost Fryslân. Wederom bleek dat archivaris Jongsma met zeer beperkte ondersteuning op voortreffelijke wijze zijn functie uitvoert. Er werden bijna 1000 bezoekers geholpen aan historische informatie, een aantal scholen rondgeleid en begeleid bij werkstukken, ruim twintig archieven verworven en toegankelijk gemaakt en acte de presence gegeven bij manifestaties. Op de website hicnof.nl

presenteert het streekarchief haar 386 archieven, studiemogelijkheden, beeldbank en de activiteiten. Hierbij wordt samengewerkt met de bibliotheek die in hetzelfde gebouw is gevestigd. Zorgen zijn er over het draagvlak van de organisatie nu het Wetterskip zich wil terugtrekken en haar archieven in Leeuwarden wil centraliseren.

Het Netwerk Streekarchief Zuidwest Fryslân (NSZF), zoals de combinatiefunctie van

streekarchief en Historische Informatie Punten voortaan heet, ging onder leiding van mevr. drs. A. Booij voortvarend van start. Doel is de bekendheid van de archiefschatten in het betreffende gebied en het veiligstellen van archieven een impuls te geven. Er werd ruim bekendheid gegeven aan de nieuwe organisatie, bijdragen aan tentoonstellingen en manifestaties gegeven, een website voorbe-reid en voorlichting aan andere gemeenten en de provincie gegeven. De inspectie nam deel aan enkele bijeenkomsten van de Programmaraad waarin de vijf gemeenten, de bibliotheken, Scheepvaartmuseum, Tresoar, Plattelânsprojecten en de historische verenigingen zijn vertegenwoordigd. De programmaraad en stuurgroep stemden ondermeer in met het meerjarenplan, waarmee de organisatie “de fuotten ûnder it gat krige”. De inspectie nam voorts deel aan voorlichtende bijeenkomsten met de historische verenigingen en met de gemeentelijke archiefbeheerders. Ook aan een geslaagde excursie van gemeentebestuurders en ambtenaren naar het Gemeentearchief Amsterdam, de Waag Society en het Westfries Archief in Hoorn met als

doel kennis op te doen van eigentijdse vormen van publieksbereik voor archieven. De consequenties van de gemeentelijke herindeling in het gebied en de rol van de gemeentelijke archiefbeheerders zijn voor 2010 onze belangrijkste aandachtspunten. Voor 2010 is een grote historische manifestatie in voorbereiding.

Voor Drachten is eenzelfde proces op gang gekomen. Onder leiding van de bibliotheek en samen met het Museum Drachten, de gemeente Smallingerland, historische vereniging Smelne's Erfskip en Plattelânsprojecten wordt een plan gemaakt voor de inrichting van een Historisch Informatiepunt en de aanstelling van een streekarchivaris.

Het project digitalisering Akten Burgerlijke Stand, waarin de gemeenten, Tresoar en provincie samenwerken, is goed op gang gekomen. Op 23 maart opende gedeputeerde de Vries de website in het gemeentehuis van Littenseradiel en benadrukte ondermeer de economische waarde van dit project. Burgemeester Liemburg vertolkte het belang voor haar plattelandsgemeente met de vele monumenten, schrijver Geert Mak sprak over zijn historisch sensatie bij raadpleging van originelen, directeur Looper van Tresoar belichtte de waarde van de site voor historisch onderzoek en directeur Zaman van technisch bureau Pictura verduidelijkte de opzet. Begin 2010 namen 20 van de 31 gemeenten deel, waaronder Leeuwarden; 5 gemeenten doen ook aan het niet openbare deel mee. Het overgrote deel van de betreffende akten is gescand en gekoppeld met de indexgegevens. Het gebruik is overweldigend. De

teller stond op 1.5 miljoen bezoekers bij ruim 0.5 miljoen beschikbare akten. In 2010 wordt een nieuwe bestuursstructuur opgezet met verbeterde inbreng van de deelnemers. Hierdoor wordt ook bestuurlijk het fundament gelegd voor verdere uitbouw van deze digitale hoofdader voor archiefinformatie in Fryslân. Tot op heden zat de inspectie de werkgroep voor.

In de gemeente Ooststellingwerf voltooide dhr. D. Gorter met goed gevolg zijn opleiding VVA, waarvoor hij een inventaris maakte van het secretariaearchief 1960-1989. De inspectie verzorgde de begeleiding. Bij de gemeente Wûnseradiel werd dhr. Gielstra geadviseerd bij het uitvoeren van archiefwerkzaamheden.

In de reeks archiefinventarissen die mede door de archiefinspectie wordt uitgegeven, verscheen in het verslagjaar één nieuw nummer. Het betreft de Inventaris van de archieven van de gemeente Smallingerland 1616-1990, inventarisnummer 26a.



Gemeenten in Groningen

Digitale archiefvorming

Bij alle Groninger gemeenten is gesproken over de WABO en de gevolgen voor archivering. Slechts één gemeente geeft aan dat het pakket dat gekozen is voor de WABO gekoppeld gaat worden met het Document Management Systeem (DMS) Decos. Op die manier kunnen de digitale aanvragen voor vergunningen en de verdere afhandeling daarvan digitaal duurzaam worden gearchiveerd. Bij veel gemeenten is er geen aandacht voor digitale archivering bij de WABO en de rol van DIV hierbij. Vanuit de vakafdeling zijn er werkgroepen, maar het aspect van archivering en de verantwoordelijkheid van de gemeente op dit punt als bevoegd gezag staan vaak niet op het netvlies van projectleider.

Een aantal gemeenten geeft aan de aanschaf van een DMS in samenwerking te willen oppakken. In het jaarverslag 2008 werd Decos genoemd als DMSpakket met NEN 2082 certificering. In 2009 zijn hierbij gekomen: Verseon, Corsa en Microsoft Office Sharepoint Server. Eén gemeente geeft aan in september definitieve keuze voor een DMS te maken. De drie gemeenten die gaan herindelen maken een keuze tussen Alfresco en Corsa. Een andere gemeente had al in 2008 geld gereserveerd voor de aanschaf van een DMS. Men staat echter onder preventief toezicht van de provincie en dat heeft o.a. tot gevolg gehad dat de aanschaf is doorgeschoven naar volgend jaar.

Drie gemeenten geven aan dat de ontwikkelingen op het gebied van digitale archiefvorming niet veel verder zijn dan in 2008. Heel vaak heeft men al moeite om de lopende zaken draaiende te houden. Bij slechts één gemeente wordt alle post gescand, ook uitgaande. Alle medewerkers krijgen middels een scan de stukken door, papier gaat niet meer de organisatie in. Het volledig digitaal werken kost de nodige moeite en DIV geeft veel uitleg en ondersteuning op dit punt.

Bij alle inspectiebezoeken is het ondersteunen van Open Document Formaat (ODF) en de uitgangspunten van het actieplan "Nederland Open in Verbinding" aan de orde geweest. Bij de meeste gemeenten is dit actieplan bekend. Een paar gemeenten gebruiken al Open Office of gaan dat eind 2009 gebruiken en een aantal gebruikt ODF-plug-in om open formaten te kunnen lezen en toepassen.

Eén gemeente geeft aan wat huiverig te zijn om ODF in te voeren: eventuele pakketten moeten wel geaccepteerd worden door de medewerkers en dat vergt soms enige tijd. Eén andere gemeente maakt al veel gebruik van open source software, een andere heeft het gebruik van open source en open documents formats geformaliseerd en stapt halverwege 2009 over op Open Office. Deze gemeente verwerkt ook de webrichtlijnen voor de overheid in de gemeentelijke website.

Duurzaamheid (analoge) archiefbescheiden

De meeste Groninger gemeenten gebruiken NEN 2728 papier. De papersoorten Motif Premium, Speedcopy Superior, Forest Label FSC, Plano Perfect, Océ Red Label Archive en Plano Superior komen voor. Twee gemeenten gebruiken papier dat niet is goedgekeurd volgens de NEN 2728. Hiermee worden de regels overtreden en zo spoedig mogelijk moet overgeschakeld worden op papier van de vereiste kwaliteit, temeer daar dit overal tegen vergelijkbare prijzen verkrijgbaar is.

In de meeste gevallen is onduidelijk of de gebruikte printers en kopieerapparaten positief zijn getest door het onderzoeksinstituut C.O.T. Dit moet nagekeken worden. Alle gemeenten gebruiken zuurvrije dozen voor het opslaan van te bewaren archieven, één ook voor te vernietigen archief. Niet alle gemeenten hebben de oudere archieven omgepakt uit de niet meer toegestane oude dozen. Eén gemeente geeft aan dat een tijdelijke kracht tijdens de zomervakantie de achterstand bij het ompakken van oudere archieven zal verkleinen. Eén gemeente geeft aan dat ook het fotoarchief nog omgepakt moet worden. Een andere gemeente geeft aan dat de archieven wel in de juiste dozen zitten, maar de inhoud nog niet geschoond is (nietjes, paperclips). In de meeste gevallen zijn de mappen van de vereiste kwaliteit, het overgrote deel gebruikt de juiste tabbladen.

Een aantal moet de kwaliteit van mappen en zippels nog nakijken. Twee gemeenten geven aan dat voor sommige eerder gevormde archieven op het gebied van mappen en zippels nog een inhaalslag moet plaatsvinden. Twee andere

gemeenten gebruiken zippels die niet van de vereiste kwaliteit zijn: in plaats van de gele exemplaren moeten de groene worden gebruikt, omdat die geen weekmakers en zuren bevatten.

De kwaliteit van de etiketten moet vaak nagekeken worden, een enkeling gebruikt geen etiket. Etiketten moeten voldoen aan de ICN eis 15, wanneer ze in contact komen met archiefbescheiden.

Twee gemeenten gebruiken etiketten die niet voldoen. Slechts drie gemeenten hebben een structureel budget voor restauratie beschikbaar. De rest heeft geen structureel budget, maar een aantal geeft aan dat binnen afdelingsbudget of archiefbudget of potje gemeentearchief mogelijkheden zijn.

In andere gevallen moet dit via een apart collegevoorstel. Eén gemeente geeft aan dat begin 2010 een extern bedrijf een actuele schade-inventarisatie gaat maken, zodat kan worden vastgesteld of er op dit terrein nog achterstanden bestaan. De inspectie heeft erop gewezen, dat wel moet worden bijgehouden of er schade is ontstaan aan overgedragen archieven. In voorkomende gevallen is herstel van te bewaren archiefbescheiden verplicht, als er kans op informatieverlies bestaat.

Drie gemeenten bleken tijdens het inspectiebezoek te beschikken over pennen met ISO 12757-2 inkt. Eén gemeente gaf later door de juiste pennen te gebruiken. De rest moet nakijken in hoeverre de standaard beschikbare schrijfmiddelen hieraan voldoen.



Afspraken uit voorgaande jaren

Eén gemeente stuurde nog het overzicht van de DIVafdeling. Bij een andere gemeente heeft de inspectie aangegeven graag nog het overzicht te ontvangen. Eén gemeente zorgde voor de ondertekening van het convenant openbaarheid archieven provincie Groningen door B & W. Van drie gemeenten heeft de inspectie nog altijd geen afschrift van het collegebesluit ontvangen. Nog steeds zijn er een aantal gemeenten die de archiefverordening en het besluit informatiebeheer niet op orde hebben. Een groot deel is echter wel bezig met aanpassing.

Het samenstellen van een depotlijst is ook nog niet overal op orde evenals de verklaring van overbrenging.

Ook is er nog steeds één gemeente die de vernietiging van archiefbescheiden niet met een officieel door de secretaris ondertekende verklaring bekrachtigt en videobanden in de archiefbewaarplaats heeft staan, echter niet in een afgesloten stalen bak of kast. Door de huidige berging kan niet worden gegarandeerd dat ze raadpleegbaar blijven. Zes gemeenten gaan nog nader kijken op hun website en/of gemeentegids naar de plaats van verwijzing naar het raadplegen van het gemeentearchief.

Drie gemeenten gaan m.i.v. 1 januari 2010 fuseren tot de nieuwe gemeente Oldambt.



Gemeente Oldambt



g e m e e n t e
O l d a m b t

Bij deze drie zijn specifieke zaken besproken die dienen te worden opgepakt, voordat de herindeling een feit is. De archieven moeten per 31 december 2009 afgesloten worden en bij de registratiesystemen moet een conversie plaatsvinden naar het nieuw te kiezen systeem met koppeling aan het nieuwe DMS. Depotstaten op doosniveau moeten van iedere gemeente afzonderlijk aanwezig zijn vóór het afsluiten van de lopende archieven. Ook moet de huidige zorgdrager nog een voorziening treffen voor het materieel verzorgen en beschrijven van de archieven, daar dit zeker kosten met zich mee zal brengen. De inspectie heeft ook aangeraden in het kader van de herindeling in elk geval een schade-inventarisatie uit te voeren, zodat vooraf kan worden vastgesteld of er op dit terrein nog achterstanden bestaan.

Een aantal gemeenten heeft afspraken aangaande de archiefbewaarplaats uitgevoerd. Kool-zuursneeuwblussers zijn geplaatst en de rubberen slab van de stellingen is verwijderd. De verplichte plaatsing van de koolzuursneeuwblusser in de archiefbewaarplaats is bij één gemeente nogmaals besproken.

Er is nog steeds een aantal gemeenten dat weinig tot niets heeft gedaan met de opmerkingen uit voorgaande jaren. Hier heeft de inspectie aangegeven bij een volgend bezoek van de vorderingen op de hoogte gesteld te willen worden. Eén gemeente geeft aan dat door het vertrek van een medewerker er geen tijd is geweest alle afspraken na te komen. De geplande voortgang met het inventariseren van archieven wordt niet gehaald en de inspectie heeft erop aangedrongen de formatie weer op sterkte en niveau te brengen, hetzij door het aantrekken van een vervanger,

hetzij door intensivering van de samenwerking met andere gemeenten.

Er zijn echter ook gemeenten die zaken uit voorgaande jaren op adequate wijze hebben opgepakt. Eén gemeente heeft ervoor gezorgd dat het openbare gedeelte van de bouwvergunningen in de archiefbewaarplaats staat en het beheer en inzage van bouwvergunningen nu door DIV wordt afgedaan. In schril contrast hiermee staat een gemeente waar de bouwvergunningen allemaal nog op de afdeling staan, terwijl een groot deel daarvan al overgedragen had moeten zijn.

Bouwzaken

Een van de zaken die de inspectie in de ronde van 2008 had aangekaart was een risicoanalyse van de gebruikte archiefruimten bij gemeenten. Het bleek tijdens de bezoeken dat geen enkele gemeente een dergelijke inventarisatie had uitgevoerd. Een ieder is dringend verzocht de inspectie te laten weten hoe men over de eigen archiefruimten en de inrichting daarvan denkt in het kader van de wettelijke voorschriften. Tijdens het verslagjaar heeft één gemeente de inventarisatie opgestuurd. Drie gemeenten hebben aangegeven geen archiefruimte te gebruiken.

Het overgrote deel van de gemeenten heeft geen calamiteitenplan voor de archieven: bij drie is het plan aanwezig, één is ermee bezig en één heeft een verouderd plan.

Het schoonmaakregime van de archiefbewaarplaats bij de

gemeenten is wisselend: een aantal 1 x per maand, een aantal 2 x per jaar en aantal 4 x per jaar. Ook is er een aanzienlijk aantal dat geen vast schoonmaakregime heeft.

Twee gemeenten hebben tijdens het verslagjaar in de klimaatbehandelingkast een F9 fijnfilter geplaatst en een andere heeft doorgegeven dat dit filter aanwezig is. Er is nog steeds een aantal gemeenten dat de filtering niet heeft doorgegeven aan de inspectie. Eén gemeente meldt dat men de huidige filtering wil vervangen door een F9 filter, maar dat het budget hiervoor is doorgeschoven.

Een aantal gemeenten kon geen meting van de waarden overleggen, omdat de datalogger niet uitgelezen wordt of er problemen mee zijn. Bij een aantal was de relatieve vochtigheid te laag of fluctueerde heel sterk. Bij één gemeente staat een nieuwe klimaatinstallatie in de planning voor 2010. Als de nieuwe installatie in werking is, zullen ook actuele gegevens van de datalogger worden toegestuurd.

Bij een andere gemeente is een klimaatinstallatie geplaatst en was men bezig met het installeren van de datalogger. Weer een andere gemeente zal aanpassing van de archiefbewaarpplaats in 2010 starten.


Eigenlijk was er maar één gemeente die tijdens het inspectiebezoek de juiste waarden kon aantonen.

Vanuit de inspectie is overal naast een goede meting het belang van regelmatig controleren van de meetgegevens door de gemeente benadrukt. Tevens moet er bij afwijkingen een vaste procedure voor vervolgacties zijn.

Op verzoek van een gemeente is tijdens het inspectiebezoek kort gekeken naar de geschiktheid van twee kluisen in het aangekochte deel van de naastgelegen Rabobank als archiefruimte. Conclusie is dat beide ruimten met geringe inspanningen geschikt kunnen worden gemaakt voor de opslag van op termijn vernietigbare archiefbescheiden. Deze opslag is zeker te verkiezen boven de huidige externe opslag.


Overige zaken in Groningen

Op 16 april werd in de Statenzaal van het provinciehuis door commissaris Max van den Berg de beeldbank van de provincie Groningen feestelijk geopend. De beeldbank is een gezamenlijke website van RHC Groninger Archieven, gemeenten, waterschappen, musea, historische verenigingen en andere organisaties in de provincie Groningen, die een fotocollectie of ander beeldmateriaal beheren. Via de beeldbank kunnen afbeeldingen over de hele provincie doorzocht worden. De beeldbank is gerealiseerd met financiële steun van de provincie Groningen en het RHC Groninger Archieven is projectleider en verzorgt de coördinatie. Bij de start in april waren er 16 deelnemers, aan het eind van het jaar 20. Gemiddeld zijn er 150-200 bezoekers per dag en tussen 19 april en 2 december waren er 29.232 bezoekers die 60.100 bezoeken gebracht hebben.



BEELDBANK GRONINGEN

Home Deelnemers Zoeken Resultaat Mijn selectie Hulp Contact



Welkom bij de Beeldbank Groningen

De Beeldbank Groningen is een gezamenlijke website van RHC Groninger Archieven en gemeenten, waterschappen, musea, historische verenigingen en andere instellingen in de provincie Groningen die een fotocollectie of ander beeldmateriaal beheren. De beeldbank is nog in opbouw. Er komen voortdurend afbeeldingen bij die samen een uniek beeld geven van Groningen.

Zoeken

[Meer zoekmogelijkheden](#)


In het juninummer van het Archievenblad verscheen een artikel over de beeldbank van de gemeente Hoogezand-Sappemeer. Er verscheen een nieuwe en bijgewerkte editie van de folder Archieven in de provincie Groningen. Nieuw is dat nu ook korte beschrijvingen van relevante websites zijn opgenomen.

Net als in voorgaande jaren is er medewerking verleend aan de organisatie van de Dag van de Groninger Geschiedenis die op 17 oktober bij het RHC Groninger Archieven werd gehouden en goed werd bezocht. De "gezamenlijke" archieven waren aanwezig met een stand

op de informatiemarkt in de studiezaal. Een nieuw onderdeel was dit jaar de archiefquiz.

Bij Groningen Seaports werd het traject voor een nieuwe selectielijst ingezet.

Op 15 november ontving dhr. Smedes, medewerker van het gemeentearchief Hoogezand-Sappemeer, de Veenkoloniaal Museumprijs. De prijs wordt uitgereikt aan mensen die de belangstelling voor de geschiedenis van de Groninger Veenkoloniën hebben gestimuleerd. Volgens de jury heeft Smedes dat al lange tijd zowel als archivaris als



uit persoonlijke belangstelling gedaan. Hij was betrokken bij de totstandkoming van het fotoboek dat is uitgebracht ter gelegenheid van het 50-jarig bestaan van de gemeente Hoogezand-Sappemeer en schreef tal van artikelen. Op 27 november was de presentatie van zijn boek over de Molukse gemeenschap in Hoogezand-Sappemeer. De boekpresentatie was druk bezocht, ook veel belangstelling vanuit de Molukse gemeenschap. De archiefbeheerder van de gemeente Bedum, dhr. E. Haaksma is helaas in het najaar overleden. Gedurende zijn vijfjarig dienstverband bij de gemeente leverde hij een belangrijke bijdrage aan de toegankelijkheid van het gemeentelijk archief en aan de verbetering van de postregistratie.



Waterschappen



Digitale archiefvorming

Bij alle waterschappen is gesproken over de WABO en de gevolgen voor archivering. De meeste zijn betrokken bij de werkgroep WABO binnen hun eigen organisatie. Eén waterschap geeft aan dat dit niet het geval is, ondanks het feit dat DIV herhaaldelijk bij de vakafdeling heeft aangeklopt. Alle waterschappen onderkennen het belang van goede digitale archivering bij dit onderwerp en één geeft aan nu al problemen te signaleren met het digitaal opslaan vanuit Omgevingsloket online. Een ander heeft geconstateerd dat vanuit Omgevingsloket online verschillende rollen zijn gedefinieerd, maar dat de rol van DIV ontbreekt. Dit is landelijk aangekaart.

Tevens is het ondersteunen van ODF en de uitgangspunten van het actieplan "Nederland open in verbinding" aan de orde geweest. Dit actieplan is overal bekend. Eén waterschap kan ODF lezen en heeft zich geconformeerd aan het Nationaal Uitvoeringsprogramma Dienstverlening en e-Overheid (NUP). Van de waterschappen die niet met ODF werken loopt bij één een onderzoek.

Eén waterschap geeft aan dat de situatie op gebied van digitale archiefvorming niet veel veranderd is ten opzichte van 2008. De werkprocessen zijn niet beschreven en wat belangrijker is waar in het proces documenten toegevoegd worden. Zolang dit niet helder is kan de DIV zich niet verder ontwikkelen. Tekeningen worden gescand evenals uitgaande stukken met ingescande handtekening. Met name voor ingekomen stukken is nog een hybride

situatie, uitgaande stukken kunnen de ambtenaren gelijk in Decos opslaan. Bij een ander waterschap werkt men met digitale dossiers en op papier. Van te bewaren stukken worden dossiers gevormd. Te vernietigen wordt op verschillende termijnen conform de selectielijst waterschappen weggezet. Papier is nog leidend, streven is om steeds meer naar digitaal leidend te gaan. Onderkend wordt dat digitaal een andere rol van de DIV-medewerkers vraagt. Dit zal scholing en opleiding betekenen. Ook zijn er andere vaardigheden nodig om de nieuwe DIV-rol goed te vervullen. Bij een ander waterschap, dat per 1 januari 2010 een andere organisatiestructuur krijgt, wordt dit ook onderkend en aan gewerkt. Op dit moment worden zowel digitale dossiers als op papier aangelegd, op dit moment is papier leidend. Een ander waterschap is de werkprocessen in kaart aan het brengen, die in DSP komen. Ook hier zijn al digitale dossiers, maar permanent bewaren gebeurt vooralsnog op papier. Er zijn wel enkele digitale dossiers waar geen vergelijkbaar papieren dossiers van zijn. Te bewaren e-mailberichten worden op papier uitgeprint.



Waterschap Hunze en Aa's



Waterschap Noorderzijlvest



Waterschap Reest en Wieden



Duurzaamheid (analoge) archiefbescheiden

Vier van de vijf noordelijke waterschappen gebruiken papier dat aan de NEN 2728 voldoet. De inspectie heeft aangegeven dat het waterschap dat niet gecertificeerd papier gebruikt zo spoedig mogelijk moet overschakelen op papier van de vereiste kwaliteit. Eén waterschap gaf tijdens het inspectiebezoek dat de gebruikte printers en kopieerapparaten van Ricoh positief zijn getest door het onderzoeksinstituut C.O.T. De andere waterschappen moet dit nakijken. Eén waterschap heeft de inspectie gemeld dat hun printers en kopieerapparaten goed zijn.

Alle waterschappen gebruiken de juiste mappen, zippels, tabbladen en zuurvrije dozen. De kwaliteit van de etiketten moet nagekeken worden. Eén waterschap heeft de inspectie gemeld dat hun etiketten voldoen aan ICN eis 15. Twee waterschappen hebben een structureel budget voor restauratie. Eén waterschap zonder structureel budget geeft aan dat als het nodig is er geld is. Recent zijn kaarten gerestaureerd.

Alle waterschappen moeten nakijken of zij beschikken over pennen met ISO 12757-2 inkt. Eén waterschap gaf later door de juiste pennen te gebruiken namelijk BIC Crystal.



Waterschap Veld en Vecht



It Wetterskip

Afspraken uit voorgaande jaren

Bij één waterschap zijn richtlijnen voor de behandeling van e-mail opgesteld, vanuit DIV geeft men uitleg en presentaties over hoe om te gaan met e-mail. Ook is ervoor gezorgd dat op de nieuwe website van het waterschap informatie te vinden is over het doen van archiefonderzoek. In het waterschapshuis is een nieuwe bezoekersruimte ingericht.

Er zijn nog steeds twee waterschappen die op hun website geen informatie hebben over het doen van archiefonderzoek.

Eén waterschap heeft nog steeds weinig gedaan met de opmerkingen van de inspectie uit de bezoeken van 2007 en 2008. In het verslag van het inspectiebezoek uit 2009 zijn alle afspraken nogmaals op een rijtje gezet en is afgesproken dat er reactie komt van het waterschap. Positief punt is dat dhr. Engbers vanaf 1 januari 2010 twee dagen in de week ingehuurd wordt als archivaris. Het statisch archief gaat over van de afdeling Communicatie & Facilitair Beheer naar Bedrijfsinformatie. Hierdoor komen alle taken op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer bij elkaar. Dit was ook één van de aanbevelingen uit het onderzoek van VHIC over de positie en rol van bibliotheek en het archief als kennis- en informatiebron binnen het waterschap. De inspectie kon instemmen met de voornaamste aanbevelingen uit het onderzoek en nu moeten deze in de praktijk uitgevoerd worden.

Dhr. Engbers is begonnen met de publicatie van archieftoegangen die dhr. Hempenius, de voormalige

waterschapsarchivaris, gemaakt heeft. Wegens omstandigheden zijn deze toegangen op de archieven nooit gepubliceerd. In de nieuwe reeks Archieftoegangen waterschap Noorderzijlvest zijn 5 delen gepubliceerd. Twee waterschappen stuurden nog het overzicht van de DIV-afdeling. Een waterschap geeft aan dat in 2010 de depotlijst komt.

Alle waterschappen hebben een archiefverordening, soms is niet het juiste model vastgesteld. Besluit informatiebeheer is niet overal aanwezig. Twee waterschappen maken nog steeds geen verklaring van vernietiging op. De inspectie heeft er nogmaals op gewezen dat dit wettelijk verplicht is. Tevens wordt de vernietiging niet goed geregeld, men werkt met een numerieke reeks van 10 jaar. De wettelijke termijnen worden zo niet op de juiste manier geregeld. Deze werkwijze is een bewuste keuze van het waterschap, men heeft nu geen achterstand meer in de archivering van te bewaren dossiers.

Verklaring van overbrenging is ook nog niet overal op orde. Bij één waterschap ligt het wegwerken van de achterstanden op schema met 65 meter per jaar. Ook bij de andere waterschappen wordt gewerkt aan het toegankelijk maken van de archieven, soms door externen. Alle waterschappen zijn deelnemer aan de archiefnetten en twee aan de beeldbank Groningen.

Bouwzaken

Twee waterschappen hebben geen calamiteitenplan voor archieven, bij één is het aanwezig en een ander is ermee bezig. Tijdens het inspectiebezoek is het concept overhandigd. Eén waterschap geeft aan in 2010 mee bezig te gaan en een ander onderzoekt in hoeverre de aansluiting bij Dokumentenwacht beter kan worden opgenomen in het calamiteitenplan.

Alle waterschappen hebben een schoonmaakregime voor de archiefbewaarplaats: de inspectie is voorstander van 4x per jaar en heeft erop gewezen dat alleen een stofzuiger met een HEPA-filter mag worden gebruikt als stof wordt verwijderd. Eén waterschap heeft een nieuw F9 filter geplaatst. Bij één waterschap is nog steeds de filtering in de klimaatinstallatie niet aan de inspectie gemeld. De meeste waterschappen gaven tijdens het bezoek aan dat de meting van de waarden van temperatuur en relatieve vochtigheid goed is. Twee geven aan even problemen gehad te hebben, omdat een circuit was uitgevallen en in het andere geval was de airco stuk.

Twee waterschappen hebben geen archiefruimten. Bij één waterschap heeft de inspectie aangegeven dat een aparte risicoanalyse niet noodzakelijk is. Het andere waterschap heeft alleen maar werkarchieven in de archiefruimte staan, te vernietigen bescheiden staan in de archiefbewaarplaats.



Provinces



Samenwerking

In de inleiding bij ons vorige jaarverslag werd aangedrongen om bij de omslag van papier naar digitaal veel beter samen te werken tussen DIV en ICT afdelingen. Veel meer zaken zouden ook in gezamenlijkheid met partners moeten worden gedaan. Daarnaast werd in het hoofdstuk over de provincies aangedrongen op een minder vrijblijvende samenwerking van de huidige drie provinciale DIV afdelingen dan nu het geval is. De drie provinciale RHC's moeten hierbij worden betrokken vanwege de langetermijn archivering in een eDepot.

De drie provincies zijn in een verschillende fase van omslag van papier naar digitaal. Maar de taken zijn overwegend gelijk en ook de uitvoeringsstructuren zijn vergelijkbaar. Hetzelfde geldt voor de gebruikte technische systemen. De risico's van slechte archivering zijn voldoende aangegeven en voor alle besturen gelijk. Ook zijn de voordelen van een goede aanpak evident.

Een goede aanpak van de omslag met een permanent resultaat vraagt om voortdurende inzet van specialistische kennis. Daarnaast is een zo doelgericht mogelijk inzetten van kostbare technische systemen vereist. Er wordt hier daarom gepleit voor minder vrijblijvende projectmatige samenwerking van de drie provinciale DIV en ICT afdelingen. Samenwerking bij aanschaf en gebruik van systemen, bij het in kaart brengen van werkprocessen en de koppeling met archiefstukken, bij het toepassen van de selectiecriteria, het opstellen van uniforme ordening en

toegankelijkheidskenmerken voor de digitale zaken en tenslotte bij het toepassen van eisen die gelden bij permanente bewaring in het eDepot.

Drenthe

Op 27 maart kon de inventaris van het provinciale archief over de periode 1950-1987 in een feestelijk minisymposium worden gepresenteerd. Gedeputeerde H. Baas droeg tijdens deze bijeenkomst het archief over aan het Drents Archief. Dit kan worden gezien als het sluitstuk van een intensieve bewerkingsperiode, waarbij de medewerkers van de DIV hulp hebben gekregen van het externe bureau Van Mierlo.

Met een overdracht wordt een archief(blok) openbaar toegankelijk, behoudens de daaraan tevoren gestelde (tijdelijke) beperkingen. De inspectie heeft het bewerkingsproject van het provinciale archief weliswaar door de jaren heen gevolgd, maar helaas schortte de communicatie bij het opstellen van het afsluitende document. Hierdoor is de overdracht van dit archiefblok juridisch niet correct geregeld en zijn de beperkingen van openbaarheid niet rechtsgeldig. Met het opstellen van een nieuwe overdrachtsakte kan dit worden hersteld, maar tot nog toe is dat niet gebeurd.

De inspectie was wederom betrokken bij de officiële overdracht van het provinciale fotoarchief en in het kader van de gewenste overgang naar digitale archivering werd deelgenomen aan verschillende door de provincie belegde



bijeenkomsten. Op de plaatsing van het dynamische archiefdeel in het souterrain van het provinciehuis werd commentaar gegeven.

Fryslân

Voor een gezelschap van DIV en ICT medewerkers verzorgde de inspectie een inleiding over de aspecten waar bij archivering van analoge en digitale overheidsarchiefstukken op moet worden gelet.

Daarnaast is een analyse gemaakt over de rol van de afdeling DIM bij de uitbouw van duurzame -digitale- informatievoorziening. Kernpunten zijn: veel meer aandacht geven aan proefondervindelijk digitaal archiveren, DIM beter koppelen aan organisatieontwikkeling tot integraal werken, vakmanschap van DIM en kennis van de organisatie goed op peil houden, Tresoar betrekken bij digitale archiefvorming en eDepot. Over uitvoeringsaspecten is een aantal malen met DIM medewerkers overlegd.

Het grote project bewerking technische tekeningen van de Provinciale Waterstaat, dat door drs. K.A.M. Engbers wordt uitgevoerd, is voortgezet. De inspectie maakte deel uit van de begeleidings-groep. Na een korte pauze in 2009 wordt het project in 2010 afgerond.

Groningen

Op 23 maart 2009 leverde drs. K.A.M. Engbers de plaatsingslijst van het Projectbureau Blauwe Stad op, vergezeld van een eindrapportage en een vijftal bijlagen van ondermeer archivalia berustend bij Provincie Groningen, bij provinciale ambtenaren en bij de gemeenten Scheemda en Winschoten. In de eindrapportage zijn aanbevelingen opgenomen voor verbetering van opzet van dergelijke project-archieven. Een nuttig hulpmiddel bij een nabeschuiving op het project en bij de opzet van nieuwe projecten. De inspectie begeleidde dit werk.



De DIV afdeling ontwikkelde zich verder tot een moderne serviceafdeling voor de digitale informatievoorziening. Er wordt met ambitie gewerkt. Goed gelet wordt op de kwaliteit van de DIV medewerkers en de kennis van en contact met de organisatie. De inspectie maakte deel uit van de klankbordgroep zaakgericht werken.



Korpsen regiopolitie



Samenwerking

De drie noordelijke korpsen gaan een gezamenlijke shared services dienst in Assen opzetten, waar de DIV afdelingen in worden opgenomen. Deze nieuwe dienst gaat beleid en aansturing van ondermeer werkprocessen en archivering verzorgen. Dit is in de beleidsnota "DIV staat als een huis" goed voor-bereid. Ieder korps blijft hierbij verantwoordelijk voor het eigen archief. Deze blijven gescheiden. De uitvoering van de in de beleidsnota omschreven digitale werkwijze bij registratie, afhandeling en archivering van stukken zal de komende jaren flinke investeringen vragen. Zowel in het Corsa systeem, in vakkundig personeel en in de gehele te digitaliseren keten van opsporing en berechting.

De inspectie dringt hiernaast aan op het behoud van voldoende ervaren medewerkers voor de taak-uitvoering bij de afzonderlijke korpsen. Goede decentrale uitvoering is nodig. Ondermeer vanwege de praktijk van overwegende afhandeling op papier. Hierbij is de werkwijze van inschrijving, afhandeling en dossiervorming per korps zeer verschillend. De gegroeide werkpraktijken laten zich niet abrupt standaardiseren en er nog geen beproefd digitaal systeem. Om lange termijnen van afhandeling te voorkomen en tot een werkbare standaardisering te komen zijn korte lijnen met de betreffende organisaties nodig. Tenslotte moet rekening worden gehouden met plannen tot landelijke aansturing en vak-specialisatie naar de afzonderlijke korpsen toe.

De politieorganisaties zijn complexe en maatschappelijk zeer wezenlijke overheidsorganen. Het lijkt voor de hand te liggen dat aandacht wordt besteed aan het permanent bewaren van de hoofdzaken van beleid en taakuitvoering, zoals dit ook voor andere vitale overheden geldt. Dit lijkt evenwel niet het geval. Door de combinatie van complexiteit en vernietigingsbepalingen in Archiefwet en privacyregelingen worden er geen stukken betreffende de

taakuitvoering permanent bewaard. Terwille van de continuïteit in bewaarbeleid dringt de inspectie aan op een liefst landelijk uit te voeren onderzoek, waarbij wordt aangegeven op welke wijze de wettelijke mogelijkheden tot bewaren van geselecteerde databestanden van uitvoeringszaken in de praktijk kan worden gebracht.

Drenthe

Er is geconstateerd dat de archiefruimten in Assen en Meppel, ook na enige aanpassingen, niet aan de eisen voldoen. Archieven zullen nu worden geplaatst in een eigen archiefruimte bij een commercieel bedrijf waarvan is vastgesteld dat de ruimte aan de wettelijke vereisten voldoet.

De archiefverordening en het besluit informatiebeheer zijn vastgesteld. Onderzocht wordt de stand van zaken van

de bewerking van de korpsen regiopolitie in Drenthe en van het opstellen van een landelijk DSP.

betrekken bij en een goede plaats te geven bij de omslag van de analoge naar digitale informatievoorziening, zoals die nu plaatsvindt.

Fryslân

Er wordt zeer voortvarend gewerkt aan het selecteren, ordenen en toegankelijk maken van de oudere archieven van de regiopolitie en rechtsvoorgangers, voor zover deze niet in landelijke projecten worden meegenomen.

De nieuwe archiefruimte in de nieuwbouw van het politiekantoor maakte een goede indruk. Alle archiefbestanden van het korps kunnen nu veilig, gecontroleerd en onder handbereik worden bewaard.

Groningen

Bij dit korps kwam naar voren dat de koppeling van registratie processen verbaal in het specifieke systeem BHV met het generieke registratie- en archiveringssysteem Corsa aandacht vraagt. Doel moet zijn het éénmaal vastleggen van gegevens, waarbij ook bewaartermijnen consequent worden vastgelegd en geen onderscheid bestaat tussen digitale of analoge versies.

Daarnaast het belang om ervaren en opgeleid personeel, dat de organisatiecultuur goed kent, voldoende te



Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs

Als uitwerking van de herziening van interbestuurlijk toezicht, waarbij de specifieke bevoegdheden van de inspectie worden vervangen door generieke bevoegdheden die ook gelden voor andere vormen van toezicht, heeft de inspectie de notitie "Specifiek het Noorden"

opgesteld. Hierin worden huidige werkwijze van de noordelijke inspectie, de nieuwe bevoegdheden uitgewerkt en aanpassingen van werkmethode uitgediept.

In elk van de drie provincies werd door de colleges van Gedeputeerde Staten de Beleidsregel vervanging archiefbescheiden vastgesteld. Hiermee wordt de procedure vastgesteld die moet worden gevolgd wanneer te bewaren archiefbescheiden worden vervangen door reproducties en de wijze van beoordeling ervan door GS. In de praktijk zal het vooral gaan om papieren archiefstukken die worden gedigitaliseerd. De inspectie organiseerde voor de overheden in de drie provincies in Drachten een goed bezochte voorlichtingsbijeenkomst over deze nieuwe beleidsregel.

In het verband van het Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI) droeg de inspectie bij aan de inbreng in IPO verband over bovengenoemd onderwerp. Andere onderwerpen in LOPAI verband, waaraan de inspectie een bijdrage gaf, waren ondermeer: de decentralisatie van de voormalige Rijksarchiefdiensten, de Beleidsregeling (digitale) vervanging archiefbescheiden,

opstelling toetsingskader digitale beheersomgeving en de archiveringsproblematiek bij WABO stukken. De verschillende aandachtsvelden en taken zijn verder binnen het LOPAI verdeeld over alle collega's in het land. De heer Steensma is voorzitter van de landelijke bouwcommissie, die met name commerciële opslag van archiefbescheiden. Ook heeft hij namens het LOPAI zitting in de NEN-normcommissie voor conservering van cultureel erfgoed. Mevrouw Jonker neemt deel aan de werkgroep selectielijst waterschappen en de werkgroep selectielijst rhc's. De heer Bunschoke beheert de website van het LOPAI en is betrokken bij de ontwikkeling van eisen voor een elektronische beheersomgeving ten behoeve van digitale archivering. Als secretaris van het LOPAI woonde dhr. J. Dijkstra tevens overleggen bij met het hoofd van de sector archieven van de Erfgoedinspectie en met de directeur van het Nationaal Archief. Het LOPAI vergaderde vier maal.





Personeel en websites





In augustus werd de heer Bunscoeke getroffen door een hartinfarct. Gelukkig herstelde hij gaandeweg het jaar en kon hij in 2010 geleidelijk zijn taken weer opnemen. Tijdens zijn ziekte nam drs. K.A.M. Engbers zijn taken voor een deel waar.



In het verslagjaar werd zevenmaal een werkoverleg gehouden

De personele bezetting van de noordelijke archiefinspecties bleef in het verslagjaar ongewijzigd en de taakverdeling eveneens:

D.M. Bunscoeke inspecteur Inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Drenthe en Groningen, bouwzaken, archiefnetten

J. Dijkstra inspecteur inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Fryslân, provincies, waterschappen, politiekorpsen

H. Jonker adjunct-inspecteur inspectie in Groningen en Drenthe, opleidingen

R.W. Steensma adjunct-inspecteur inspectie in Fryslân, bouwzaken

J.C. de Vries adjunct-inspecteur digitale archiefvorming in Drenthe, Fryslân en Groningen.

Het afgelopen jaar bleef de belangstelling voor de drie noordelijke archiefnetten goed op peil, zoals uit onderstaand staatje blijkt. Op deze netten worden de toegangen gepubliceerd op de archieven van alle gemeenten en waterschappen in de drie provincies. Daarnaast contactgegevens en enige algemene informatie.

De bron van de onderstaande cijfers is Google Analytics. Aangezien deze bron en de lopende werkzaamheden aan de websites geen reële vergelijking met voorgaande jaren mogelijk maken, treft u geen grafiek aan met een meerjarige vergelijking. De netten zijn in een proces van overzetten van de gegevens in een nieuwe internationale standaard (EAD), waarmee de vindbaarheid wordt verbeterd. De data van Groningen zijn in deze nieuwe standaard te raadplegen; aan die van Drenthe en Fryslân wordt gewerkt. Een redactieraad met vertegenwoordigers van de deelnemers en de inspectie begeleidt dit proces. Zij kwam in 2009 tweemaal bijeen.

	Bezoekers 2009	Bezoeken 2009	Paginaweergaves 2009
DrentsArchiefNet	10.772	12.691	45.223
FriesArchiefNet	32.286	42.550	239.672
GroningerArchiefNet	17.773	24.629	186.796
Totaal	60.831	79.870	471.691

Opleidingen

Door de Noordelijke archiefinspecties zijn in het Provinciehuis van Groningen diverse cursussen georganiseerd in samenwerking met SOD Opleidingen. De nadruk bij deze opleidingen lag vooral bij de digitalisering van de DIV. In totaal hebben meer dan 150 DIV'ers van geïnspecteerde instanties deelgenomen aan deze cursusreeks, waarbij bij elke cursus telkens minstens één van de inspecteurs aanwezig was. De gevolgde cursussen waren ondermeer Digitale Dossiervorming, Digitale Handtekening, Klantgericht Communiceren, Projectarchivering, Procesgericht Archiveren, Zoeken en Vinden en Mappenstructuur.

Verder hebben alle archiefinspecteurs in oktober deelgenomen aan een studiedag van de LOPAI, gezamenlijk met het EGI en is dhr. De Vries aanwezig geweest bij een expertmeeting over eisen aan digitale reproducties in Den Bosch.

De hieronder genoemde cijfers van bezoekers en bezoeken in persoon zijn aangeleverd door de betreffende instellingen.
De bezoekcijfers van de drie archiefnetten zijn afkomstig van de internethost Pictura.

Groningen

Gemeente	Bezoekers in persoon	Bezoeken in persoon	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Appingedam	9	9			2810	4220
Bedum	11	32			897	1178
Bellingwedde	8	13			813	960
Delfzijl	54	69			4032	5522
Eemsmond	13	38			3035	4029
Grootegast	9	78			1007	1263
Haren	18	23	240		1310	1954
Hoogezand-Sappemeer	503	1705	4421	38310	991	1699
Leek	14	17			1230	1530
Loppersum	26	37			2224	3253
De Marne	21	57			1487	2332
Marum	9	9			840	1000
Menterwolde	35	50		590	821	959
Pekela	19	38			1236	1768
Reiderland*	8	10			3397*	5258*
Scheemda	7	22				
Slochteren	85	1050			904	1242
Stadskanaal	73	89			1230	1563
Ten Boer	11	16			735	855
Veendam	36	91			915	1196
Vlagtwedde	10	45			1283	1993
Winschoten	173	188				
Winsum	22	43			1579	2302
Zuidhorn	186	200			842	1191
Waterschap Hunze en Aa's	30	86			1692	2475
Waterschap Noorderzijlvest	15	31			1877	2559
Subtotaal	1405	4046	4661	38900	33790	47043
RHC Groninger Archieven**		8337	142882	524900	3796	7936
Totaal	1405	12383	147543	563800	37586	54979

* Cijfers Reiderland zijn inclusief die van Scheemda en Winschoten.

** Groninger Archieven tellen aantal bezoekers niet meer.

Fryslân

Gemeente	Bezoekers in persoan	Bezoeken in persoan	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Achtkarspelen	33	34			953	1465
Het Bildt	117	231			1272	2550
Boarnsterhim	100	150			1414	1902
Bolsward	-	42			954	1423
Dantumadeel	39	154			953	1282
Ferwerderadiel	30	-			1048	2066
Franekeradeel	263	443			1153	1569
Gaasterlân-Sleat	43	100	698	1091	1069	1722
Harlingen	157	200			956	1728
Heerenveen	32	272			1134	1906
Kollumerland	53	54			1025	1536
Leeuwarden HCL	-	17746	95000	150000	643	1123
Leeuwarderadeel	-	25			886	1236
Lemsterland	279	324			1261	2068
Littenseradiel	61	311			854	1174
Menaldumadeel	14	16			1209	1557
Nijefurd	89	129			1471	2270
Ooststellingwerf	113	234			2312	3879
Opsterland	-	-	1074	1946	1074	1946
Skarsterlân	35	181			843	1132
Smallingerland	406	413			1144	1976
Sneek	350	400	120	120	1184	2249
Terschelling	73	137			2136	2971
Tytsjerksteradiel	290	417	600	800	1542	5339
Vlieland	16	27			952	1113
Weststellingwerf	24	40	224021	372341	1265	2119
Wûnseradiel	30	50	1113	2389	936	1283
Wymbritseradiel	15	47			881	1190
Streekarchief N-O Fryslân				20000	1107	1640
Ameland	5	18				
Dongeradeel	188	909				
Schiermonnikoog	7	16				
Wetterskip Fryslân	-	-			1556	2397
Subtotaal	2862	23120	322626	548687	35187	57811
Tresoar	-	34671		4554501		
Totaal	2862	57791	322626	5103188	35187	57811

Drenthe

Gemeente	Bezoekers in persoon	Bezoeken in persoon	Bezoekers website	Bezoeken website	Bezoekers Archiefnet	Bezoeken Archiefnet
Aa en Hunze	58	84			807	1048
Borger-Odoorn	52	55			717	879
Coevorden	37	59	2482	11264	748	1304
Emmen	138	598			832	1152
Hoogeveen	62	226			1262	1845
Meppel	279	284			809	962
Midden-Drenthe*	-	-			1653	3278
Noordenveld	654	864	1136	3312	721	888
Tynaarlo	279	347		1053	710	851
Westerveld	38	163			867	1106
De Wolden	15	168			639	794
Reest en Wieden	20	20			512	579
Velt en Vecht	10	15			775	1018
Subtotaal	1642	2883	3618	15629	11052	15704
Drents Archief	1112	2994	266904	505384		
Totaal	2754	5877	270522	521013	11052	15704

Colofon

Vormgeving Tjitse Zijlstra Provincie Fryslân,

Oplage 500 exemplaren

Omslag Sebastian Münster, Henric Petri, 1550