

Aan:
de voorzitter en leden van
provinciale staten van Drenthe

Assen, 20 december 2006
Ons kenmerk 51/5.12/2006015202
Behandeld door de heer D.M. Bunscoeke (0592) 36 52 37
Onderwerp: Actieplan 2007-2010 Provinciale archiefinspecties

Geachte voorzitter/leden,

Hierbij bieden wij u het Actieplan 2007-2010 van de provinciale archiefinspecties in Drenthe, Fryslân en Groningen aan.

In dit actieplan wordt ingegaan op de wettelijke kaders en de rol van de provinciale archiefinspecties daarin. Op hun werkterrein heeft zich de afgelopen jaren een aantal ontwikkelingen voorgedaan. Te denken valt hierbij aan:

- verdergaande digitalisering van overheidsinformatie
- daling van de kwaliteit en ervaring bij archiefbeheerders
- toeneming van samenwerkingsverbanden en -vormen bij lagere overheden
- toeneming van cultuurhistorische belangstelling voor archieven, vooral voor digitaal aanbod

Op basis van een analyse van deze ontwikkelingen wordt een aantal risicogebieden voor de komende periode onderscheiden.

1. De vorming, de selectie en het toegankelijk maken van papieren en digitale archieven.
2. Het duurzaam beheren van permanent te bewaren digitale archieven.
3. De publieksfunctie en het veiligstellen van historisch waardevolle archieven.

In de afgelopen periode zijn uitvoerige, meerdaagse inspecties gehouden, die een goed beeld van het veld hebben opgeleverd. Daarom wordt voor de komende periode deels gekozen voor een andere benadering. Kern hiervan is dat gemeenten jaarlijks worden bezocht en dat daarbij enkele thema's centraal staan.

Door deze thema-inspecties kunnen de ontwikkelingen worden gevolgd en kan specifieke ondersteuning worden geboden als die nodig is. Ook kan informatie hieruit worden gebruikt bij de bepaling van provinciaal archievenbeleid.

Gedurende de komende periode zullen alle jaren *bouwzaken* - de beoordeling van de bouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen en archiefruimten - en *digitale archiefvorming* centraal staan. Verder zullen jaarlijks in samenspraak met het inspectieveld en in samenhang met andere archiefinspecties twee thema's worden gekozen. Voor 2007 zijn de thema's *Selectie* - het hanteren van de scheiding tussen te bewaren en te vernietigen stukken - en *Toegankelijkheid* - de mate van ontsluiting van openbare archieven - gekozen.

Op basis van de geconstateerde situatie, waarbij gemeenten en waterschappen hun eigen archieven beheren, kunnen de uitgangspunten voor een goede invulling daarvan in een convenant worden vastgelegd. Daarin staat de eigen verantwoordelijkheid van de zorgdraggers centraal, zodat het convenant als uitgangspunt voor lokaal archiefbeleid kan dienen.

Door het vrijwel overal ontbreken van wettelijk gekwalificeerde beheerders heeft de inspectie, naast het toezicht op de zorg, ook een taak in het toezicht op het beheer van archieven. De grotere frequentie van inspectiebezoek maakt het mogelijk een directere ondersteuning aan het inspectieveld te geven.

Gezien de snel veranderende situatie op digitaliseringvlak, is er grote behoefte aan gespecialiseerde kennis en directer toezicht. Met de komst van de derde adjunct-inspecteur is daar ruimte voor gekomen, die de komende jaren zal worden ingevuld bij het vaste thema digitale archiefvorming.

Zoals vastgelegd in de Provinciale archiefverordeningen, zullen de archiefinspecties jaarlijks een verslag van de werkzaamheden uitbrengen, zodat de voortgang van het actieplan kan worden gevolgd. Tegelijkertijd zal in een jaarplan worden aangegeven welke thema's en specifieke aanpak voor het volgende jaar worden gekozen.

De taakverdeling binnen de noordelijke archiefinspecties maakt het mogelijk om efficiënter te inspecteren. De inspectie stimuleert kwaliteitsverbetering en aanstelling van wettelijk opgeleide archivariissen, zodat gemeenten uiteindelijk ook zelfstandiger hun beheerstaken kunnen oppakken.

Hoogachtend,

gedeputeerde staten van Drenthe,

, secretaris

, voorzitter

Bijlage(n):
ga.coll.

Actieplan 2007-2010

*Provinciale archiefinspecties Drenthe,
Fryslân en Groningen*



ACTIEPLAN 2007-2010

Provinciale archiefinspecties Drenthe, Fryslân en Groningen

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

December 2006

INHOUD

1.	INLEIDING	5
2.	FUNCTIE EN REGELGEVING ARCHIEFZORG	7
3.	TAAK VAN DE INSPECTIE	9
3.1.	Bevoegdheden en werkterrein	9
3.2.	Ontwikkelingen in het werkterrein	9
3.3.	Risicogebieden	11
3.4.	Aanpak en beoogde resultaten	11
3.5.	Rol van de provincie	14
3.6.	Voorlichting, publicaties, internet	15
4.	EIGEN ORGANISATIE	16
4.1.	Personeel	16
4.2.	Samenwerking	16
4.3.	Professionaliteit	17
5.	WIJZE VAN VERANTWOORDING	18
	BIJLAGE	
	Provinciale Archiefverordening	

1. INLEIDING

Het Actieplan 2003-2007 (mei 2003) was voor de samenwerkende archiefinspecties van de provincies Drenthe, Fryslân en Groningen het eerste in zijn soort. Het beoogde de taken, werkmethoden, prioriteiten en achterliggende gedachten, die voor de inspectie en het archiefwezen vanzelfsprekend zijn, systematisch op papier te zetten en aan de provinciale besturen, geïnspecteerde instellingen en andere belangstellenden te presenteren.

De opzet en frequentie van inspectiebezoeken, de aandachtspunten en de prioriteiten uit het eerste actieplan bleken goed uit te voeren.

Het Actieplan 2007-2010 heeft dezelfde functie. Het beslaat een periode die gelijk is aan de zittingsperiode van provinciale en gedeputeerde staten. Dit maakt het beter mogelijk de resultaten van het inspectiewerk te betrekken bij de oordeelsvorming van deze colleges. Het plan is ook instrument voor het opstellen van de jaarlijkse werkplanningen van de inspectie en sluit aan bij de provinciale planningscycli.

Na vaststelling door de colleges van gedeputeerde staten zal dit plan nog ter informatie door de inspectie worden toegezonden aan de organisaties die vallen onder het toezicht. Er wordt hierbij gevraagd om commentaar. Dit commentaar wordt betrokken bij het opstellen van de jaarlijkse werkplannen van de inspecties.

Na afloop van de looptijd wordt het plan geëvalueerd. De conclusies worden gebruikt bij het opstellen van een actieplan voor de periode na 2010.

2. FUNCTIE EN REGELGEVING ARCHIEFZORG

Burgers, bedrijven en overheden, iedereen vormt archieven. Het archief wordt aangelegd als ondersteuning voor het dagelijkse werk, als bewijs ervan en wordt op den duur een getuigenis van het verleden. Bij de overheid is het niet anders. Voor gemeenten, waterschappen, provincies, Rijk en korpsen regiopolitie zijn archieven in de eerste plaats van belang voor ondersteuning van de bedrijfsvoering en de primaire processen. Op den duur worden dezelfde archieven een bron van kennis over het verleden ten behoeve van de geschiedschrijving.

Archieven van de overheid hebben daarnaast nog andere, zeer specifieke functies:

- de burgers en de overheid kunnen aan de hand ervan hun rechten bewijzen;
- de burgers kunnen in onze democratie de overheden ermee controleren.

Naast hun belang als geheugensteun en historische bron hebben de archieven zo een functie ter waarborging van de rechtsstaat. Om deze redenen is de archiefvorming bij de overheid aan speciale regels gebonden: de Archiefwet 1995 en haar uitvoeringsregelingen.

De Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 regelen het archiefbeheer van de overheid en het toezicht op de naleving van de geldende voorschriften. De belangrijkste regels (Archiefwet, artikelen 3, 5 en 12) zijn:

- overheidsorganen bewaren hun archieven in goede, geordende en toegankelijke staat;
- zij moeten zorgen voor vernietiging van stukken, die daarvoor in aanmerking komen;
- zij moeten archieven na 20 jaar overbrengen naar een archiefbewaarplaats.

Na overbrenging worden de stukken openbaar en zijn ze kosteloos in te zien.

In 2001 en 2002 is een pakket uitvoeringsregelingen van kracht geworden dat tot de kern van de regelgeving hoort. De *Regeling duurzaamheid archiefbescheiden*, de *Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden* en de *Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen* zijn een uitwerking van respectievelijk artikel 11, 12 en 13 van het Archiefbesluit 1995. Deze ministeriële uitwerking is voor een deel gebaseerd op eerdere provinciale regels. Het belang van de 3 regelingen geldt in toenemende mate voor digitale archiefbescheiden. Momenteel worden ze geëvalueerd, waarna aanpassing zal plaatsvinden.

Naast genoemde specifieke regelgeving bevatten een groot aantal wetten voorschriften voor archiefzorg en openbaarheid. Genoemd kunnen worden:

- de Algemene wet bestuursrecht
- de Wet bescherming persoonsgegevens
- de Wet gemeenschappelijke regelingen
- de Wet openbaarheid van bestuur
- de Wet politieregisters

Voor de lagere overheden zijn beleidsmatige en uitvoeringsmaatregelen geformuleerd in de Archiefverordeningen en de Besluiten Informatiebeheer.

Vaktechnische regelgeving is voorts vastgelegd in de selectielijsten, die per overheidsorgaan of per sector zijn opgesteld en in de NEN-ISO normen, zoals 15489 en 2728, voor informatie-management en duurzaamheid. Daarnaast gelden als referentiekader onder andere ReMaNo 2004 (digitale archivering, binnenkort te vervangen door NEN-ISO 2082), ISAAR (beschrijving archiefvormers) en ISAD (beschrijving archieven).

3. TAAK VAN DE INSPECTIE

3.1. Bevoegdheden en werkkerrein

In de Archiefwet 1995 is bepaald dat de zorg voor de archieven van de lagere overheden, dat wil zeggen de bestuurlijke verantwoordelijkheid, berust bij hun bestuurscolleges. Dit betreft gedeputeerde staten, burgemeester en wethouders, de dagelijkse besturen van waterschappen en gemeenschappelijke regelingen en de korpsbeheerder van de Regiopolitie. Het beheer van de archieven berust bij de directeur of secretaris. Waar voor de openbare archieven een archivaris is benoemd, gaat die taak op die functionaris over. In de provincies Drenthe, Fryslân en Groningen zijn bij de lagere overheden alleen archivariissen in de zin van de wet benoemd in de provinciehoofdsteden en in de gemeente Dongeradeel, in combinatie met Schiermonnikoog en Ameland.

Het toezicht op de archiefzorg en het archiefbeheer van lagere overheden op basis van de Archiefwet 1995 berust bij gedeputeerde staten, die de provinciale archiefinspecteur daarmee belasten. Wanneer er, zoals bij de meeste gemeenten en waterschappen in Nederland, formeel een archivaris is benoemd, voert deze het toezicht uit op het beheer van de niet-openbare archiefstukken. Deze zijn jonger dan 20 jaar en nog niet overgebracht naar de Archiefdienst. De provinciale archiefinspecteur beperkt zich in deze gevallen tot het toezicht op de archiefzorg, aangevuld met specifieke taken als toezicht op nieuw- en verbouw van archiefbewaarplaatsen.

Door het ontbreken van benoemde archivariissen bij de meeste lagere overheden in de 3 noordelijke provincies, is het werkkerrein van de provinciale archiefinspecties hier breder en zwaarder dan elders in Nederland. Het omvat zowel de bestuurlijke zorgaspecten als het dagelijks beheer over de gehele levenscyclus van de archieven: van postkamer, via selectie en ordening tot toegankelijkheid in archiefbewaarplaats en bezoekersruimte. De inspecteurs moeten de lokale ontwikkelingen op de voet volgen, intensiever contactnetwerken onderhouden en meer ondersteuning bieden aan beheerders dan in andere gewesten het geval is.

Het werkveld van de inspecties bestaat uit 68 gemeenten, 3 provincies, 3 politiekorpsen, 5 waterschappen en circa 125 gemeenschappelijke regelingen. De beheerde archieven beslaan een periode vanaf circa 1300 tot heden.

3.2. Ontwikkelingen in het werkkerrein

De betekenis van informatie voor overheidsorganisaties is groot. De wettelijk verplichte goede, geordende en toegankelijke staat van archieven behoort borg te staan voor betrouwbaarheid, volledigheid en een logische samenhang van overheidsinformatie. Dit geldt voor alle stadia van de "levenscyclus" van deze informatie.

De sterke groei van *digitalisering van informatie* en de ontwikkeling van technische systemen worden door de archiefbeherende afdelingen (Registratuur/DIV) vaak onvoldoende ingepast in eigen werkprocedures.

Het gevolg is enerzijds dat ICT-afdelingen ook de methodiek van de informatievoorziening naar zich toe trekken. Dit gaat ten koste van de aandacht voor regelgeving over applicaties, software en procedures en leidt vervolgens tot onvoldoende aandacht voor consequente dossiervorming, tijdige selectie en vereiste toegankelijkheid van digitale stukken. Anderzijds gaan ambtenaren vaker hun eigen informatievoorziening digitaal regelen, omdat ze door de registratuur onvoldoende worden ondersteund. Zeker bij processen met langere doorlooptijden, langlopende effecten en gedifferentieerde belangen geeft dit grote risico's voor volledigheid en betrouwbaarheid van de overheidsinformatie.

Er ontstaan vaak zogenaamde hybride systemen, waarbij papieren en digitale informatie binnen één organisatie naast elkaar bestaan. Registratuurafdelingen zijn onvoldoende in staat aan te geven welke informatie op papier moet worden bewaard, dan wel zodanig in een afzonderlijk digitaal beheersysteem moet worden opgeslagen dat behoud gedurende een bepaalde periode is gegarandeerd. Vaak is niet duidelijk dat de archiefwettelijke eisen gelden voor het gehele archief, ongeacht de vorm waarin zich dat voordoet. Dat geldt bijvoorbeeld voor e-mailverkeer en websites. Steeds meer informatie wordt alleen nog digitaal vastgelegd, terwijl er geen betrouwbaar en duurzaam digitaal beheerssysteem aan ten grondslag ligt.

De *kwaliteit, ervaring* en het aantal beschikbare uren van het personeel op de registratuurafdelingen daalt geleidelijk. Dit komt onder meer omdat het management en de adviseurs er steeds meer van uitgaan dat de overheidsinformatievoorziening zonder tussenkomst van de vakafdeling goed kan lopen via digitale systemen. Informatievoorziening is evenwel méér dan een facilitaire voorziening voor het primaire proces van besluitvorming. Het blijvend kunnen voldoen aan de eisen van betrouwbaarheid, volledigheid en logische samenhang vraagt om een sterke sturing ervan en meer beleidsontwikkeling dan nu het geval is.

Lagere overheden voeren steeds vaker hun *projecten of beheerstaken in samenwerkingsvormen* uit. Niet alleen wordt er in wisselende samenstelling met andere overheden, maar ook met particuliere bedrijven samengewerkt. De aandacht voor archiefwettelijke regelgeving en procedures, ook van toepassing op applicatiesoftware, is in een dergelijke constructie vaak minimaal. Toch staat er veel op het spel, omdat de overheid aansprakelijk is en blijft voor de kwaliteit van de vastgelegde informatie.

Door nieuwe officiële samenwerkingsverbanden, bijvoorbeeld op het terrein van de sociale diensten, groeit het aantal te inspecteren organen nog steeds. Met het wegvallen van de provinciale goedkeuringseis voor gemeenschappelijke regelingen op 1 januari 2006 is het belang van inspectie bovendien toegenomen.

Na 20 jaar worden archieven openbaar en is het *cultuurhistorische belang* ervan primair. De maatschappelijke belangstelling voor informatie neemt sterk toe, zeker als die via internet beschikbaar is.

Uitgangspunt is dat gemeenten en waterschappen zelf zorgdragen voor de wettelijk aan hen toevertrouwde openbare archieven. Het geheel overziende is er voldoende aandacht voor veilig beheer van archieven in archiefbewaarplaatsen en voor toegankelijkheid door het maken van de vereiste toegangen. Een basis voor presentatie van die toegangen op internet wordt via het Fries, respectievelijk Groninger en Drents Archiefnet geboden.

De kwaliteit van het beheer van openbare archieven bij de meeste archiefbeheerders in het Noorden, te weten de gemeenten en waterschappen, is echter laag. In het groeiende aantal samenwerkingsvormen wordt de openbare archiefzorg onvoldoende meegenomen. Het gevolg hiervan is dat informatie uit gemeente- en waterschapsarchieven meestal passief wordt aangeboden aan het publiek.

Er wordt onvoldoende geïnvesteerd in vakkundige archivariissen, die de bronnen kennen en toepassingsmogelijkheden voor uiteenlopende publieksgroepen kunnen implementeren. Door het ontbreken van deskundigheid nemen gemeenten en waterschappen ook onvoldoende deel aan samenwerkingsvormen met archiefdiensten, bibliotheken en musea om tot een geïntegreerde publieksbenadering van de collecties te komen. In een dergelijk netwerk kunnen bijvoorbeeld archiefdiensten gespecialiseerde taken als educatie en digitale archivering ontwikkelen en aanbieden, terwijl kleinere archiefbeheerders lokale taken uitvoeren en contacten onderhouden.

Ook het veiligstellen van historisch belangrijke archieven en fotocollecties van verenigingen, kerken, scholen, bedrijven en particulieren door opname in een archiefbewaarplaats is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de lokale gemeentelijke overheid. Dergelijke collecties geven namelijk de maatschappelijke context aan waarbinnen de lokale overheid haar taken heeft uitgevoerd. De voormalige Rijksarchieven hadden hiervoor een "vangnet"functie, maar richten zich steeds meer op kerntaken. Dit heeft nog niet tot een actievere houding van de gemeenten op dit terrein geleid, zodat er veel kostbaar materiaal voor de lokale en streekgeschiedenis verloren dreigt te gaan.

3.3. Risicogebieden

Naar aanleiding van de bovenstaande analyse van ontwikkelingen in het werkterrein onderscheiden wij voor de komende 4 jaar de volgende 3 risicogebieden.

1. De vorming, de selectie en het toegankelijk maken van papieren en digitale archieven.
2. Het duurzaam beheren van permanent te bewaren digitale archieven.
3. De publieksfunctie en het veiligstellen van historisch waardevolle archieven.

De ontwikkelingen van het werkterrein en de hier door ons uit gedistilleerde 3 risicogebieden zijn uiteraard niet alleen in de noordelijke provincies actueel. In de jaarverslagen van collega provinciale inspecties en van de archiefinspectie van het Rijk komen dezelfde thema's bij herhaling naar voren. De Erfgoedinspectie (Sector Archieven) onderscheidt in haar *Risicoanalyse Archieven 2006* voor de komende jaren grotendeels dezelfde risicogebieden, maar benadrukt de gebrekkige sturingsfunctie bij archiefvorming. Aandacht voor de publieksfunctie is hier vrijwel niet, omdat die door het Nationaal Archief wordt uitgevoerd en buiten het werkterrein van de inspectie valt.

3.4. Aanpak en beoogde resultaten

De taak van de inspectie is gericht op structurele verbetering van de zorg voor archieven. De inspectie legt hiertoe geregeld inspectiebezoeken af en rapporteert mondeling en schriftelijk. Door zorgdragers aan te spreken op hun verantwoordelijkheid en te stimuleren verbeteracties in gang te zetten, moet de kwaliteit van de archiefzorg verbeteren.

In de vorige planperiode zijn de gemeenten in Fryslân en Groningen regulier meerdaags bezocht. Er kon door middel van een uitgebreide vragenlijst een goed overzicht worden verkregen van alle aspecten van de archiefzorg, die vervolgens gestructureerd werden vastgelegd. Veel minder aandacht kon worden gegeven aan effecten van de rapportages op het veld.

Met het verkregen overzicht kan nu een betere prioritering van aandachtspunten worden opgesteld, terwijl tevens de effecten van de rapportage kunnen worden bepaald. Daarom wordt in deze periode het aantal onderwerpen per bezoek beperkt en de frequentie van bezoeken verhoogd van vierjaarlijks naar jaarlijks. Vervolgbezoeken, die in de vorige periode soms na een meerdaags bezoek werden gehouden, kunnen vervallen. Meerdaagse bezoeken, waarbij alle of een groot aantal aspecten van archiefzorg worden beoordeeld, zullen alleen worden gehouden als hier een specifieke aanleiding voor is.

In de komende periode worden alle gemeenten jaarlijks bezocht en de overige instellingen alleen voor zover een gekozen thema van toepassing is. De bezoeken worden korter, vaak minder dan 1 dag, omdat het volgen van ontwikkelingen meer centraal komt te staan. De thema's voor de bezoeken worden per jaar tevoren vastgesteld. Per jaarthema wordt een afzonderlijk overzicht in het jaarverslag geplaatst. Daarbij worden waar mogelijk adviezen en modellen aangereikt en vergelijkingen met soortgelijke onderzoeken gemaakt. Als hiertoe aanleiding is, wordt een thema in de volgende planperiode herhaald, waardoor de ontwikkelingen kunnen worden gevolgd.

De meerwaarde van de nieuwe opzet is gelegen in beter contact met betrokkenen, betere vergelijkingsmogelijkheden en een jaarlijks actueel beeld van het werkveld. De effectiviteit van het toezicht wordt hierdoor vergroot, terwijl best practices kunnen helpen bij het bepalen van de juiste koers naar verbetering.

Op basis van eigen waarneming en ervaringen zijn er 2 vaste thema's gekozen, waaraan de gehele periode bij alle organisaties aandacht zal worden besteed.

1. Bouwzaken

De beoordeling van plannen voor- en uitvoering van nieuwbouw en inrichting van archiefbewaarplaatsen en -ruimten. Voorschriften kunnen dwingend worden opgelegd.

Er wordt speciaal informatie ingewonnen en inspectie verricht op dit terrein, vaak leidend tot aanpassingen. Voor archiefbewaarplaatsen is goedkeuring van gedeputeerde staten vereist, alvorens deze in gebruik mogen worden genomen.

Uiteraard vallen tijd en plaats van dit soort inspecties moeilijk te voorzien. De planning van bestaande bouwprojecten wordt gevolgd en naar aanleiding van reguliere inspectiebezoeken kunnen projecten worden gestart.

Resultaat: alle overheidsarchieven worden in goedgekeurde archiefbewaarplaatsen en -ruimten veilig bewaard.

2. Digitale archiefvorming

De beoordeling van digitale dossiervorming, de samenhang met papieren dossiers en de duurzaamheid van de dragers en software.

Voor dit onderdeel wordt intensief literatuuronderzoek gepleegd en contact met specialisten onderhouden. De zogenaamde best practices worden nauwlettend gevolgd en stagnerende ontwikkelingen zoveel mogelijk gesignaleerd. De planning van inspectiebezoeken wordt nader ingevuld in overleg met de nieuw aan te stellen adjunct-inspecteur.

Resultaat: digitale overheidsarchieven worden, in samenhang met papieren dossiers, op de vereiste manier gevormd en duurzaam beheerd.

Naast deze vaste thema's worden er jaarlijks een of meer wisselende thema's gekozen. Voor 2007 zijn dit de volgende.

- Selectie

De beoordeling van het hanteren van een scheiding tussen te bewaren en te vernietigen stukken, zowel bij registratie als later, en het toepassen van de daarbij bepaalde vernietigingstermijnen.

Resultaat: de selectie van archiefstukken wordt uitgevoerd in overeenstemming met de selectielijst die van toepassing is voor het overheidsorgaan, waardoor alleen de daarvoor bestemde stukken worden bewaard.

- Toegankelijkheid

Het in kaart brengen en beoordelen van inventarissen op archieven ouder dan 20 jaar en de uitgave daarvan op papier en/of op het internet.

Resultaat: alle openbare overheidsarchieven zijn voorzien van een goede inventaris, die beschikbaar is voor het publiek.

Voorbeelden van mogelijke thema's voor de periode na 2007 zijn de volgende.

- De aanwezigheid van Archiefverordeningen, Besluiten informatiebeheer en Verklaringen van overbrenging.
- De aanwezigheid van een Documentair structuurplan.
- De kwaliteit van publieksvoorzieningen en dienstverlening voor raadpleging van openbare archieven.
- De materiële verzorging van archieven.
- De plaats van archieven in calamiteitenplannen.

Bij het maken van de keuze van thema's en de bijbehorende aanpak wordt niet alleen aangesloten bij eigen waarnemingen. Waar mogelijk wordt aangehaakt bij keuzes die op rijksniveau en in andere provincies zijn gemaakt. Dit maakt uitwisseling en, wanneer de schaal van een onderwerp dit vraagt, gezamenlijk optreden mogelijk.

De toetsing van de kwaliteit van archiefbewaarplaatsen en -ruimten is hiervan een goed voorbeeld. Niet alleen worden kennis en rapportages uitgewisseld, maar ook wordt in gezamenlijkheid bedrijfsmatige archiefopslag op verzoek van overheden beoordeeld. Een ander voorbeeld is het gezamenlijk optreden bij het onderzoek naar archiefvorming op het beleidsterrein van orde en veiligheid. De uitkomsten van inspecties bij een aantal korpsen Regiopolitie en op departementaal beleidsniveau zijn in 2006 in 1 rapport aangeboden aan de minister van binnenlandse zaken.

Een andere bron voor de jaarthema's zijn signalen en vragen die de inspectie via het provinciaal bestuur, de ambtelijke dienst of de geïnspecteerde gemeenten en waterschappen bereiken.

Ten slotte wordt bij het kiezen van provinciebrede thema's en de bijbehorende aanpak sterk rekening gehouden met de specifieke kleinschalige structuur van het openbaar bestuur, de archiefzorg en het archiefbeheer in het werkkerrein. Er is minder ruimte voor de aanstelling van specialisten, zowel bij de archiefvorming, duurzaam beheer als de publieksfunctie, terwijl het elders in ons land gebruikelijke toezicht van de archivaris op het archiefbeheer ontbreekt.

Naast de themagerichte inspectiebezoeken en eventuele meerdaagse bezoeken worden ad hoc inspectiebezoeken gebracht. Dit gebeurt bij een specifieke aanleiding, die niet is voorzien of geen uitstel tot een regulier bezoek verdraagt. Voorbeelden zijn personele zaken, calamiteiten, specifieke voorlichting en scholing.

Incidenteel worden ook bezoeken gebracht aan instellingen waarin wel overheidsgeld omgaat, maar waarvan niet op afzienbare termijn met zekerheid kan worden vastgesteld of de organisatie volledig valt onder de Archiefwet 1995. Voorbeelden zijn de zogenaamde Publiek-Private Samenwerkingsverbanden van overheden en bedrijven.

Extra aandacht wordt gegeven aan de gemeenschappelijke regelingen. Deze zullen in de planperiode worden beoordeeld op alle aspecten van archiefzorg en -beheer. De frequentie en duur van de hierbij horende inspectiebezoeken is afhankelijk van de schaalgrootte, het belang en de kwaliteit van de archiefzorg ter plaatse.

De provinciale organisaties, de waterschappen en de korpsen Regiopolitie zullen vanwege hun grootte en specifieke taken meerdaags worden bezocht. Hierbij zal eveneens het gehele terrein van archiefzorg en -beheer wordt geïnspecteerd.

Voor het draagvlak van inspectienormen, juist waar het minder uitgewerkte onderdelen als het openbaar maken van archieven betreft, wordt ingestoken op specifieke, provinciebrede afspraken. Waar mogelijk en wenselijk wordt dit in een convenant met de partijen vastgelegd. Hierbij wordt uitdrukkelijk uitgegaan van de eigen verantwoordelijkheid van betrokkenen, die op basis van hun mogelijkheden invulling geven aan de eisen. Een reëel beeld van het werkveld dient hierbij als basis voor de invulling van inspectienormen.

Door middel van een jaarlijkse kwaliteitsmonitor van de aldus beschreven uitgangspunten kunnen ook maatregelen worden genomen om gesignaleerde knelpunten in samenhang aan te pakken. In bijeenkomsten met betrokken gemeenten en waterschappen kunnen best practices aangeduid en gezamenlijke strategieën uitgezet worden. Deze laatste kunnen vervolgens worden opgenomen in het Jaarplan van de inspectie.

3.5. Rol van de provincie

De inspectie voert haar taak uit namens gedeputeerde staten. Zij richt zich daarom met haar rapportages en adviezen niet alleen tot de geïnspecteerde overheden, maar evenzeer tot het provinciaal bestuur en de ambtelijke dienst. Dit gebeurt in formele zin door het informeren via het jaarverslag, dat na vaststelling door gedeputeerde staten aan provinciale staten wordt uitgebracht. Ook besluiten gedeputeerde staten onder meer tot goedkeuring van archiefbewaarplaatsen en stellen zij inspectieverslagen vast, die tot verdergaande consequenties kunnen leiden. Voorts informeert de inspectie leden van het provinciaal bestuur bij bezoeken aan gemeenten, zodat ook daar zaken eventueel aan de orde kunnen worden gesteld. De wettelijke rol van de provincie is vastgelegd in de Provinciale archiefverordening, die als bijlage is opgenomen.

Met de ambtelijke dienst worden contacten onderhouden over de conclusies van inspectiebezoeken en de mogelijke gevolgen ervan voor het beleid van het desbetreffende onderdeel. Meest intensief zijn de contacten met de provinciale cultuurafdelingen. Deze afdelingen kozen de afgelopen periode, mede op basis van de rapporten van de inspectie, voor de versterking van de publieksfunctie van archieven. Hierbij wordt gestreefd naar intensievere samenwerking met verwante sectoren zoals de bibliotheken en musea. In Fryslân is er een afzonderlijke stimuleringsregeling voor de publieksgerichtheid van gemeentearchieven en de aanstelling van archivariissen.

Omdat pas op de langere termijn effecten op dit vlak zijn te verwachten, wordt ingezet op de voortzetting en waar mogelijk intensivering van de huidige beleidslijn. Op basis van de resultaten van de thema-inspecties kunnen ook nieuwe onderwerpen worden aangedragen, waarin gezamenlijk met de cultuurafdelingen zal worden gewerkt aan verbetering van de rol van archieven binnen het cultureel erfgoed. Voor dergelijke gezamenlijke initiatieven zal blijvend ruimte worden gereserveerd.

Meer incidenteel wordt contact onderhouden met andere provinciale diensten en afdelingen zoals de juridische afdeling, plattelandsprojecten/landelijk gebied, documentaire informatievoorziening, ICT en bestuurlijk en financieel gemeentetoezicht. Met name voor risicogebieden, zoals bij archiefvorming en duurzaam digitaal beheer zal worden bezien of meer intensief contact zinvol is.

3.6. Voorlichting, publicaties, internet

Voorlichting is een belangrijk middel om aandacht te vragen voor archiefzorg en verbeteringen daarin, ook al omdat er een preventieve werking van uitgaat. Onderdeel van de voorlichting is het publiceren van regelgeving, bezoekersinformatie en archiefinventarissen via internet en brochures. In de meeste gevallen wordt hierbij samengewerkt met de inspecties in andere provincies, met archiefdiensten in de provinciehoofdsteden, de provinciale afdelingen cultuur en incidenteel met bedrijven.

De jaarlijks te kiezen thema's en de resultaten van de inspectiebezoeken zullen ook in deze planperiode aanleiding kunnen zijn om voorlichtingsbijeenkomsten per provincie of regio te organiseren. Waar mogelijk zal regulier centraal overleg met de archiefbeheerders worden gehouden, zodat beter op actuele onderwerpen kan worden ingespeeld.

Door de bijdrage aan het digitale Kenniscentrum van het LOPAI wordt relevante literatuur gedeeld, zowel onder collega's als met andere betrokkenen. Op actuele beleidsterreinen worden hier ook de standpunten van het LOPAI gepubliceerd.

De bestaande archiefnetten van de 3 noordelijke provincies zullen worden aangepast aan de landelijk geaccepteerde standaarden. De inspecties zullen zich inzetten voor het publiceren van integrale archievenoverzichten en alle bijbehorende toegangen op de archiefnetten, zodat een compleet, actueel en betrouwbaar overzicht beschikbaar is.

4. EIGEN ORGANISATIE

4.1. Personeel

Op basis van het voorgaande actieplan van de inspecties is de formatie ten behoeve van de 3 noordelijke provincies vastgesteld op 5 fte. Dit is inclusief de formatieplaats voor de nieuwe adjunct-inspecteur, die zich gaat bezighouden met de digitale archiefvorming. Een formatie die, gelet op de tekortschietende deskundigheid voor het archiefwerk bij de gemeenten, kleiner in omvang is dan die in de overige provincies. Landelijk gezien is de formatie per provincie 2 fte of meer. Toch is voor deze planperiode de noordelijke formatie naar verwachting voldoende.

De taakverdeling tussen de medewerkers is als volgt.

de heer Bunscoeke	inspecteur	eindverantwoording inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Drenthe en Groningen, bouwzaken
de heer Dijkstra	inspecteur	eindverantwoording inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Fryslân, provincies, waterschappen, politiekorpsen
mevrouw Jonker	adjunct-inspecteur	inspectie in Groningen en Drenthe, opleidingen
de heer Steensma	adjunct-inspecteur	inspectie in Fryslân, bouwzaken
nieuwe medewerker	adjunct-inspecteur	digitale archiefvorming in Drenthe, Fryslân en Groningen

4.2. Samenwerking

Sinds 1991 werken de archiefinspecties van Drenthe, Fryslân en Groningen zeer nauw samen. Deze samenwerking is vastgelegd in een regeling, die door de 3 colleges van provinciale staten is vastgesteld. Hierdoor is een beter gebruik van specialistische kennis én wederzijdse vervanging mogelijk. Aan de basis van de samenwerking staat een taakverdeling tussen de inspecteurs en de adjunct-inspecteurs.

Landelijk wordt intensief en collegiaal samengewerkt met de andere provinciale archiefinspecties en de Sector Archieven van de Erfgoedinspectie van het Rijk. Werkmethoden en procedures worden waar mogelijk op elkaar afgestemd. Binnen het landelijk overleg van provinciale archiefinspecteurs (LOPAI) wordt gezamenlijke nadere regelgeving en voorlichting voorbereid en gepubliceerd. Er wordt hiertoe een digitale kennisbank onderhouden, deels voor intern- en deels voor extern gebruik.

4.3. Professionaliteit

In het kader van de individuele werkplannen wordt gewerkt aan opleidingsniveau en competenties, geheel in het kader van de desbetreffende provinciale organisaties. De werkzaamheden worden regelmatig besproken en geëvalueerd in het tweemaandelijks werkoverleg van de noordelijke archiefinspecties.

Toetsing van inspectiekaders in breder verband vindt plaats in het overleg met de collega's uit andere provincies binnen de LOPAI, waar ook de gemeentelijke inspecteurs (WGA) en de Erfgoedinspectie aan tafel zitten. Vanuit het LOPAI wordt ook in breder verband de scholing van de inspecties begeleid. Gezamenlijke cursussen, studiedagen en het kenniscentrum op internet vormen hiervan onderdelen.

In deze planperiode zal nader worden bekeken welke consequenties de landelijke discussie over de inspectiefuncties hebben voor de effectieve uitvoering van de provinciale archiefinspectie in het Noorden; dit gegeven de omstandigheid van ontoereikend deskundig archiefbeheer bij de meeste gemeenten, waterschappen en korpsen regiopolitie. Hierdoor kan de provinciale inspectie, buiten de provinciehoofdsteden, niet volstaan met beoordeling van de hoofdlijnen van archiefzorg, maar dient zij tevens gedetailleerder naar het archiefbeheer zelf te kijken. Het toepassen van een bruikbaar extern toetsingssysteem op de effectiviteit van het inspectiewerk wordt hierbij betrokken.

Het toezicht is gebaat bij de vergroting van lokaal draagvlak voor de uitgangspunten van inspectie en daarom wordt ernaar gestreefd deze uitgangspunten in goed overleg vast te leggen. Leidraad hierbij zijn de jaarlijkse thema's. De resultaten van de thema-inspecties kunnen helpen bij de opzet van projecten, extra voorlichting, gerichte adviezen en provinciaal stimuleringsbeleid. De kwaliteit van archiefzorg en -beheer kan hiermee op een hoger plan worden getild.

Om de deskundigheid bij gemeenten en waterschappen te vergroten, begeleidt en stimuleert de inspectie incidenteel opleidingen en stages bij lagere overheden. Met goed opgeleide medewerkers in het geïnspecteerde werkveld kan een deel van de signalering worden verbeterd, hetgeen de effectiviteit van de inspectie weer vergroot.

5. WIJZE VAN VERANTWOORDING

De inspecties voeren namens gedeputeerde staten met de geïnspecteerde organen overleg en corresponderen over de archiefzorg en het archiefbeheer. Zaken waarbij omvangrijke personele of financiële inspanningen worden gevraagd of waarbij sprake is van verdergaande consequenties, worden eerst aan gedeputeerde staten voorgelegd. Ook bij politieke implicaties wordt deze weg bewandeld.

Van de uitgevoerde werkzaamheden wordt, conform artikel 11 van de Provinciale archiefverordeningen, verantwoording aan elk van de 3 colleges van gedeputeerde staten afgelegd met een jaarverslag. Gedeputeerde staten brengen dit verslag ter kennis van provinciale staten in de 3 provincies.

Tegelijkertijd met het jaarverslag zal een jaarplan worden ingediend, waarin de inspectie aangeeft op welke wijze het volgende jaar invulling aan het actieplan zal worden gegeven. Hierin zullen ook de jaarthema's worden gepresenteerd, zodat gedeputeerde staten deze kunnen opnemen in hun berichtgeving aan provinciale staten.

ga.coll.

*F:\PRODUCT\FG\CTB\Huisstijl\Archiefinspectie actieplan 2007-2010.doc

PROVINCIALE ARCHIEFVERORDENING

Archiefverordening provincie Drenthe 1996

Vastgesteld bij besluit van provinciale staten van 25 september 1996, nummer E-8, Provinciaal blad nummer 33 van 1996, in werking sinds 1 januari 1996.

Archiefverordening provincie Friesland 1996

Vastgesteld bij besluit van provinciale staten van 26 juni 1996, Provinciaal blad nummer 27 van 1996, in werking met terugwerkende kracht tot 1 januari 1996.

Archiefverordening provincie Groningen 1996

Vastgesteld bij besluit van provinciale staten van 26 juni 1996, nummer 9, Provinciaal blad nummer 28 van 1996, in werking met terugwerkende kracht tot 1 januari 1996. Laatstelijk gewijzigd bij besluit van provinciale staten van 5 juli 2006, nummer B.1.

Zonder toelichting is hierna de tekst van Groningen gevolgd; die van Drenthe en Fryslân zijn van gelijke strekking, al kunnen op details andere bewoordingen zijn gebruikt.

HOOFDSTUK I, ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.

In deze verordening en de daarop berustende voorschriften wordt verstaan onder:

- a. *de wet*: de Archiefwet 1995;
- b. *provinciale organen*: de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b, en in artikel 27 van de wet, voor zover zij tevens bedoeld zijn in de Provinciewet, met uitzondering van de commissaris van de Koningin voor zover het de archiefbescheiden betreft voor welke hij ingevolge artikel 23, tweede lid, van de wet zorgdraagt;
- c. *de inspecteur*: de provinciale inspecteur, bedoeld in artikel 28 van de wet, alsmede degene die een machtiging heeft gekregen hem te vervangen;
- d. *zorgdrager*: degene die ingevolge artikelen 30, 35 en 40 van de wet en artikel 45 van de Politiewet 1993 is belast met de zorg voor de archiefbescheiden, voor zover het toezicht bij gedeputeerde staten berust;

- e. *beheerders*: degenen die ingevolge artikel 3 zijn belast met het beheer van de archiefbescheiden van de provinciale organen en de lichamen en organen ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, aan welke door een of meer provincies wordt deelgenomen, voor zover die archiefbescheiden nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht en deze verordening daarop van toepassing is;
- f. *beheerseenheid*: een door gedeputeerde staten als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel;
- g. *informatiesysteem*: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen en geraadpleegd.

HOOFDSTUK II, DE ZORG VAN GEDEPUTEERDE STATEN VOOR DE ARCHIEFBESCHIEDEN

Artikel 2.

Gedeputeerde staten dragen zorg voor het inrichten en in stand houden van voldoende en doelmatige archiefruimten.

Artikel 3.

Gedeputeerde staten dragen zorg voor het aanwijzen van degenen die belast zijn met het beheer van archiefbescheiden van de provinciale organen die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

Artikel 4.

Gedeputeerde staten dragen zorg voor de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden van de provinciale organen, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

Artikel 5.

1. Gedeputeerde staten dragen er zorg voor dat de vervaardiging en bewaring van archiefbescheiden geschiedt op zodanige wijze dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.

2. Ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende is het eerste lid van overeenkomstige toepassing op bescheiden waarvan redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij als archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

Artikel 6.

Gedeputeerde staten dragen er zorg voor dat jaarlijks op de provinciale Begroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

Artikel 7.

Gedeputeerde staten stellen voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de provinciale organen die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

Artikel 8.

Gedeputeerde staten doen ten minste eenmaal per jaar aan provinciale staten verslag omtrent hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 27 van de wet. Zij leggen daarbij over het verslag, bedoeld in artikel 11.

HOOFDSTUK III, DE INSPECTEUR

Artikel 9.

De inspecteur kan mandaat verlenen voor de uitoefening van zijn in de artikelen 28, eerste lid, 33, eerste lid, en 38, eerste lid, van de wet vermelde bevoegdheden aan zijn medewerkers, mits deze medewerkers in het bezit zijn van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet.

Artikel 10.

Gedeputeerde staten stellen vast binnen welke tijdvakken de inspecteur ten minste eenmaal de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze worden bewaard, inspecteert.

Artikel 11.

De inspecteur doet eenmaal per jaar aan gedeputeerde staten verslag betreffende de bij de beheerders en zorgdragers uitgevoerde inspecties.

HOOFDSTUK IV, TOEZICHT OP HET BEHEER VAN DE ARCHIEFBESCHEIDEN DIE NIET ZIJN OVERGEBRACHT NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS

Artikel 12.

De inspecteur is toezichthouder in de zin van artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht en is belast met het toezicht op de naleving van de bij of krachtens de wet of deze verordening gegeven voorschriften.

Artikel 13.

De inspecteur maakt slechts gebruik van zijn bevoegdheden op grond van de Algemene wet bestuursrecht met inachtneming van de voorschriften inzake de beveiliging van geheimen.

Artikel 14.

De inspecteur doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerders alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan gedeputeerde staten. Hij geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn oordeel in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 15.

De beheerders doen in ieder geval aan de inspecteur tijdig mededeling van het voor-nemen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een provinciaal orgaan of beheerseenheid of overdracht van een of meer taken aan een ander overheidsorgaan of een rechtspersoon;
- b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van archiefbescheiden;

- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- e. vervanging van archiefbescheiden door reproducties;
- f. vervreemding van archiefbescheiden.

HOOFDSTUK V, TOEZICHT OP DE ZORG VOOR DE ARCHIEFBESCHIEDEN VAN DE GEMEENTEN, DE WATERSCHAPPEN, DE LICHAMEN OF ORGANEN INGESTELD OP GROND VAN DE WET GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN EN DE POLITIE

Artikel 16.

[Vervallen; refereert aan de Algemene wet bestuursrecht, zoals genoemd in de artikelen 12 en 13.]

Artikel 17.

1. De inspecteur deelt aan gedeputeerde staten mee welke voorzieningen naar zijn oordeel door de zorgdragers moeten worden getroffen. Gedeputeerde staten geven, voor zover zij dit nodig oordelen, hiervan kennis aan de zorgdrager.
2. De zorgdragers stellen gedeputeerde staten in kennis van de maatregelen die zij naar aanleiding van de kennisgevingen bedoeld in het eerste lid hebben getroffen.
3. [Vervallen: refereert aan de bevoegdheden van gedeputeerde staten tot het uitoefenen van bestuursdwang en de vereiste procedure van de Algemene wet bestuursrecht.]

Artikel 18.

Gedeputeerde staten doen aan provinciale staten eenmaal per jaar verslag van het uitgeoefende toezicht op de zorgdragers; zij leggen daarbij het verslag, bedoeld in artikel 11, over.

Artikel 19.

1. De zorgdragers geven aan gedeputeerde staten tijdig kennis van het voornemen tot het ordenen en beschrijven van archiefbescheiden, die berusten in een archiefbewaarpplaats, waarvan het beheer niet is opgedragen aan een gemeente-archivaris of een waterschapsarchivaris, bedoeld in artikel 32 onderscheidenlijk 37 van de wet, tenzij het ordenen en beschrijven is opgedragen aan een persoon, die in het bezit is van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet.
2. Gedeputeerde staten dragen er zorg voor dat het ordenen en beschrijven van archiefbescheiden, bedoeld in het eerste lid, geschiedt onder leiding van de inspecteur.

Artikel 20.

1. De zorgdragers doen in ieder geval aan gedeputeerde staten tijdig mededeling van het voornemen tot:
 - a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een overheidsorgaan of overdracht van een of meer taken aan een ander overheidsorgaan of een rechtspersoon;
 - b. uitlening van archiefbescheiden ingevolge artikel 18, eerste lid, van de wet, indien deze voor langer dan 6 maanden is voorzien;
 - c. bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
 - d. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden.
2. Gedeputeerde staten stellen de inspecteur in kennis van de mededelingen in het eerste lid, alsmede van de door de zorgdragers meegedeelde verordeningen, bedoeld in de artikelen 30, eerste lid, 32, tweede lid, 35, eerste lid, en 37, tweede lid, van de wet. Deze brengt indien hij daartoe aanleiding ziet advies uit aan gedeputeerde staten.
3. Gedeputeerde staten stellen de inspecteur in kennis van de voorzieningen die zij naar aanleiding van zijn advies hebben getroffen.

Artikel 21.

Gedeputeerde staten winnen het advies in van de inspecteur inzake aanvragen door de zorgdragers tot:

- a. machtiging tot vervanging van archiefbescheiden door reproducties;
- b. machtiging tot opschorting van de overbrenging van archiefbescheiden ouder dan 20 jaar dan wel verlenging van deze machtiging;
- c. machtiging tot het stellen door de zorgdragers van beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, langer dan voor 75 jaar;
- d. goedkeuring van plannen voor de bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting van een archiefbewaarplaats alsmede tot ingebruikneming van gebouwen of gedeelten van gebouwen als archiefbewaarplaats.

HOOFDSTUK VI, OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 22.

De inspecteur kan aan gedeputeerde staten voorstellen doen inzake de bevoegdheid, bedoeld in artikel 29 van de wet.

Artikel 23 (In Drenthe onderdeel van artikel 22).

1. De inspecteur bevordert dat de zorgdragers voor het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven een archivaris aanstellen die in het bezit is van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet.
2. De inspecteur bevordert dat de zorgdragers voorzieningen treffen tot bevordering van de openbaarheid in de zin van de wet, met inachtneming van de beperkingen die daarop bij of krachtens de wet worden gesteld.

HOOFDSTUK VII, SLOTBEPALINGEN

Artikel 24.

[Intrekking oude verordeningen.]

Artikel 25.

[In werking treden nieuwe verordening.]

Artikel 26.

[Aanhalingsregels voor de verordening.]