

Aan:  
de voorzitter en leden van  
provinciale staten van Drenthe

Assen, 29 oktober 2008  
Ons kenmerk 44/6.3/2008012583  
Behandeld door de heer D.M. Bunscoeke (0592) 36 52 37  
Onderwerp: Jaarverslag archiefinspecteurs Drenthe, Fryslân en Groningen

Geachte voorzitter/leden,

Hierbij ontvangt u ter informatie het Jaarverslag van de provinciale archiefinspecties over het jaar 2007.

Het Jaarverslag van de provinciale archiefinspectie is opgemaakt ter uitvoering van artikel 11 van de Archiefverordeningen provincies Drenthe 1996. De archiefinspecteurs voeren namens de provinciale besturen het wettelijk toezicht uit op het archiefbeheer van de provincie en de archiefzorg van de gemeenten, waterschappen, regio-politie en gemeenschappelijke regelingen. Gelet wordt op de kwaliteit van de archiefvorming, de kwaliteit van de selectie, de toegankelijkheid, het materieel beheer, de bewaar ruimten en op de dienstverlening van het personeel. Waar nodig wordt hierover voorlichting gegeven. De archieven dateren uit de periode 1550 tot heden. De inspecties van de drie noordelijke provincies werken nauw samen bij de taakuitvoering.

De bedoeling van de regelgeving en het toezicht op de naleving, zoals vastgelegd in de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995, is het zodanig goed vormen, veilig stellen en beheren van archieven, dat zij volledige en objectieve informatie en bewijs kunnen leveren ten behoeve van het bedrijfsproces, de publieke verantwoording en historisch onderzoek.

In het rapport Informatie: grondstof met toekomstwaarde van de Raad voor Cultuur en de Raad voor het Openbaar Bestuur (maart 2008) wordt gesteld dat transparantie, zorgvuldigheid, toegankelijkheid, verantwoording en verantwoordelijkheid in gevaar komen. Dit als gevolg van het structureel tekortschieten van een ordentelijke informatiehuishouding bij de overheid.

De archiefinspecties proberen met hun jaarlijkse toetsing deze tekorten in beeld te brengen, zodat gericht kan worden gewerkt aan verbetering van de situatie. In 2007 gebeurde dat voor het eerst volgens tevoren vastgestelde thema's, gebaseerd op een risicoanalyse.

Deze thema's waren:

*a. digitale archiefvorming*

hoe staat het met de plannen voor digitalisering, hoe gaat men om met digitale bestanden, welk registratiesysteem heeft men voor de post, hoe behandelt men e-mails, is er een DSP, etc?

*b. selectie*

hoe is het selectieproces ingericht, hoe weegt men historisch belang, hoe wordt er tot vernietiging overgegaan, hoe is de vernietiging gedocumenteerd, etc?

*c. ontsluiting*

is er een overzicht van openbare archieven en toegangen, hoe worden toegangen gemaakt, is er een depotlijst, hoe is de presentatie van archieven geregeld, etc?

*d. bouwzaken*

hoe wordt het klimaat geregeld, welke filters zijn er, hoe is de beveiliging (water, brand, toegang), welke meting is er aanwezig, wat staat er in de ruimte, etc?

Het verslag is een neerslag van de resultaten van de inspectierondes, geordend per overheidslaag.

In het verslag wordt verder bijzondere aandacht gevraagd voor het digitaal archiveren van overheidsinformatie. Het archief is in digitale vorm steeds meer door de hele organisatie heen te vinden, waarbij verantwoordelijkheden niet meer op één plaats liggen. Daarom zullen visie, beleid, processen en uitvoering integraal moeten worden gecoördineerd vanuit de centrale bestuurlijke verantwoordelijkheid. Alleen door op hoog niveau in de organisatie in te steken, kan een omslag in het denken van losse ketens naar een integrale oplossing worden gerealiseerd. Dat is nodig voor de opbouw van een duurzaam, compleet en betrouwbare overheidsarchief.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

gedeputeerde staten van Drenthe,

, secretaris

, wnd. voorzitter

Bijlage(n):  
ga.coll.



**Verslag van de provinciale archiefinspecteurs  
Drenthe, Fryslân en Groningen**

**2007**

## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Archiefbeheer in het digitale tijdperk: uitdaging voor nu en de toekomst | 1  |
| De thema-inspecties  | 8  |
| Gemeenten in Drenthe   | 10 |
| Gemeenten in Fryslân   | 17 |
| Gemeenten in Groningen   | 29 |
| Waterschappen  | 38 |
| Provincies   | 42 |
| Korpsen Regiopolitie   | 45 |
| Landelijk overleg van Provinciale Archiefinspecteurs                     | 48 |
| Personeel en websites  | 50 |



## **Archiefbeheer in het digitale tijdperk: uitdaging voor nu en de toekomst**

De tijd dat archieven alleen maar bestonden uit papier is al jaren voorbij, de tijd dat archieven nog uitsluitend digitaal gevormd worden nadert. Op dit moment is de situatie bij vrijwel elke overheidsinstelling hybride; papier en digitaal door elkaar heen. Het begin van elk archief ligt echter in externe en interne communicatie en die gaat (mede vanwege wetten en beleidsregels) steeds meer digitaal verlopen. Wat daaruit volgt is dat over tien jaar het merendeel van de "nieuwe" archiefstukken digitaal zal zijn. Hoe ga je met deze veranderende omgeving om? Wat heeft dit voor gevolgen voor het archief als onderdeel van het beleid, als controle-instrument voor de burger en voor de cultuurhistorische waarde?

Er staan momenteel diverse thema's in de belangstelling, die allen vallen onder het hoofdthema "Digitale Duurzaamheid".

### **Verslechtering van digitale data**

Een belangrijk deel van de data die nu en in het verleden is opgeslagen staat op magnetische en optische dragers (Cd-rom's, Dvd's, Back-uptapes e.d.). In het gunstigste geval kan je bij dergelijke dragers ervan uitgaan dat ze tien jaar goed blijven. Daarna zal dataverlies op gaan treden, waardoor de originele data niet integer meer is en in het ongunstigste geval geheel verdwenen is. Nu al zijn bijvoorbeeld raadsvergaderingen die tien jaar terug op cassetteband zijn opgenomen niet meer te beluisteren, de bandjes verkruimelen soms helemaal. Hoe nu deze data duurzaam te houden? Niets doen is geen optie, zeker niet vanuit de Archiefwet. Er wordt dan namelijk informatie vernietigd die voor beleid, bestuur of cultuur van belang kan zijn. Mogelijkheden tot behoud zijn hier het overzetten van data op een nieuwe



drager, bij voorkeur op een permanent actieve server. Dit kan behalve de integriteit ook de doorzoekbaarheid en toegankelijkheid van de documenten ten goede komen. Om deze laatste redenen is het kopiëren van de data naar Cd-rom's, Dvd's en tapes dan ook af te raden. Verder dataverlies blijft op de loer liggen.

### **Veroudering van bestandsformaten**

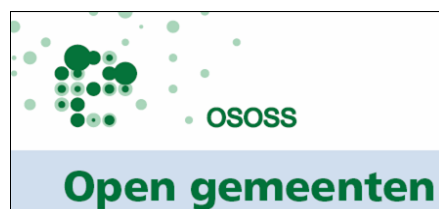
Een probleem, dat langzamerhand de aandacht begint te krijgen, is de veroudering van bestandsformaten. Hoeveel organisaties kunnen nog WordPerfect 5.1 documenten met de originele WP openen? Zeer weinigen vermoedelijk. En dat is een programma dat nog geen twintig jaar geleden werd geïntroduceerd, laat staan dat er veel organisaties nog oudere documenten kunnen openen en inzien zoals ze destijds aangemaakt zijn. Dit is niet alleen een risico vanuit het verleden, want wie zegt ons dat over vijftien jaar Microsoft nog bestaat? Twintig jaar geleden was IBM dominant op de hardwaremarkt, tegenwoordig heeft IBM geen hardwarepoot meer, deze is verkocht. Ditzelfde gaat op voor software van Lotus, Novell en vele anderen, ieder met eigen bestandsformaten. Zelfs als een formaat langere tijd dominant is, zoals Microsoft Office bijvoorbeeld, dan kunnen updates en nieuwere versies van software alsnog roet in het eten gooien. Misschien zijn de bestanden nog wel te openen, maar de opmaak is veranderd.

Ook hier geldt de vraag: hoe deze data duurzaam te houden of te maken? Er zijn drie belangrijke oplossingsrichtingen, de eerste twee gericht op verouderde bestanden uit het verleden, de laatste gericht op het heden en de toekomst: conversie, emulatie en Open Document Formaat (ODF). De eerste heeft de minste papieren: conversie van oude formaten levert vrijwel zonder uitzondering ook een verandering van het document op. Daarbij valt te denken aan de opmaak, de informatie over het document (metadata) en soms zelfs de data in het document zelf. In de meeste gevallen is dit echter te verkiezen boven een helemaal niet meer leesbaar document, dan heb je immers niets meer. Er zijn goede richtlijnen voor conversie opgesteld door het LOPAI .



De tweede mogelijkheid - emulatie - gaat uit van het nadoen van een oud programma in een moderne setting. Dit is een oplossingsrichting waar de Koninklijke Bibliotheek en het Nationaal Archief in Den Haag erg ver mee zijn. Hun emulator, Dioscuri genaamd, wordt steeds verder uitgebouwd om oude bestandsformaten te bekijken zoals ze destijds werden opgemaakt. Deze oplossingsrichting is al stukken beter, aangezien de originele bestanden ongemoeid worden gelaten. Een nadeel is dat nog lang niet alles via Dioscuri of andere emulatoren ontsloten kan worden. Met name zeer oude en/of obscure bestandsformaten zullen voorlopig nog niet op deze manier te benaderen zijn. Voor het merendeel zal conversie dus de aangewezen oplossing blijven voor verouderde documenten.

De derde optie is er een die we nu voor de toekomst in kunnen zetten: het Open Document Formaat (ODF). ODF houdt in dat het formaat zodanig is gekozen, dat het betreffende document onafhankelijk van de software die gebruikt is om het te maken altijd te openen of te reconstrueren is. Dit vermindert de leveranciersafhankelijkheid aanzienlijk.



### **Open Document Format, Open Source en Open Standaard**

Naast ODF wordt ook veel gesproken over Open Standaarden en Open Source Software (OSOSS). Bij open standaarden zijn de specificaties om een bepaalde taak te volbrengen (veelal in gebruik bij hard- en software) publiek beschikbaar. Doordat iedereen de standaard mag gebruiken, neemt de uitwisselbaarheid tussen de verschillende soorten hard- en softwareonderdelen toe. Met andere woorden: men kan dan zelf kiezen, welk softwareprogramma en/of welke computerapparatuur men aanschaft en gebruikt. Hierdoor is men minder afhankelijk van een bepaalde leverancier of dienstverlener. Wel is het zaak, dat men de juiste technische kennis en noodzakelijke apparatuur weet te (ver)krijgen, waarop oplossingen van andere fabrikanten (naadloos) kunnen aansluiten. Veel standaarden zijn echter gesloten en niet open. Men dient een licentie aan te vragen bij de organisatie die in bezit is van de auteursrechten op het gebruik van de standaard, voordat men überhaupt toegang krijgt tot de specificaties. Dat een standaard open is hoeft niet te betekenen dat er geen licentie hoeft te



worden aangevraagd voor de patentrechten die eventueel nodig zijn voor het gebruik van de standaard of dat zulke licenties gratis zijn. Om een voorbeeld te geven, de door de grote internationaal erkende standaardisatie-instellingen als ITU, ISO, en IEC gepubliceerde standaarden worden als open beschouwd, maar zij kunnen een vergoeding eisen voor de patentrechten op de implementatie ervan.

In 2002 werd door de Tweede Kamer een motie aangenomen, die tot doel had de regering actief te laten ingrijpen in de slecht werkende Nederlandse softwaremarkt door o.m. het gebruik van open source software in de publieke sector te stimuleren. Op 12 december 2007 is een beleidsplan van de ministeries van EZ en BZK in de Kamer aangenomen dat concrete invulling geeft op de vragen uit deze "motie-Vendrik". Alle Rijksdiensten moeten vanaf april 2008 het Open Document Format (ODF) ondersteunen en per 1 januari 2009 zullen ook de andere overheden daaraan moeten voldoen.

Deze van bovenaf opgelegde norm zal het samenwerken tussen overheden (interoperabiliteit) zeer vergemakkelijken. Voor archieven zal het probleem van verouderde bestandsformaten voor een groot deel worden opgelost. Een open standaard of ODF-document heeft immers een open opmaak, waardoor het altijd te reconstrueren valt. Hierbij moet wel gezegd worden dat de regel is: "open standaard en/of open source, tenzij...". Dit houdt in dat er nog steeds naar "gesloten" oplossingen kan worden gegrepen als er geen afdoende alternatief voorhanden is. Desalniettemin is deze regel een grote stap op weg naar digitale duurzaamheid in archiefland. Het open bron model staat het gelijktijdig gebruik van verschillende agenda's en productiebenaderingen toe, in tegenstelling tot meer gecentraliseerde modellen van ontwikkeling, zoals die meestal gebruikt worden door softwareontwikkelaars. Voorbeelden van open source software zijn ondermeer de Firefox *webbrowser*, de Thunderbird *mailclient* en het OpenOffice pakket. Voorbeelden van open standaard formaten zijn het Advanced Authoring Format (AAF), PDF-A (ISO-gecertificeerd) en OpenDataBase (ODB).





### **Vervanging in digitale vorm (substitutie) en digitalisering**

Een belangrijke ontwikkeling in het archieflandschap is de vervanging van papieren archief door digitaal archief. Wat op dit moment veel voorkomt is digitalisering van papieren stukken, waarbij het origineel behouden blijft omwille van de duurzaamheid. Hierbij is het papieren archief dus nog leidend omdat het digitale niet volgens de wettelijke eisen te beheren valt. Een stap verder is de vervanging (substitutie), waarbij na digitalisering de originele stukken worden vernietigd en de digitale reproductie dus feitelijk het archiefstuk wordt. Een voorbeeld hiervan is de vervanging van persoonskaarten, zoals die door de gemeente Amsterdam is uitgevoerd. Als variant bestaat ook de digitale vervanging, waarbij bijvoorbeeld een oud bestand wordt omgezet naar een nieuw bestandstype en het oude wordt weggegooid. Dit wordt meestal conversie genoemd.

De voornaamste zorg bij digitalisering is de doorzoekbaarheid van de digitale documenten, alsmede de koppeling met het originele document. Een goed systeem voor het managen van digitale documenten (Document Management Systeem of Records Management Systeem) is dan ook eigenlijk onontbeerlijk. Bij vervanging liggen de eisen nog wat hoger - op procesniveau moet kunnen worden aangetoond dat de digitale kopieën die je maakt volledig overeenkomen met het papieren origineel (dus ook op kleur, grijstinten, etc.). Het origineel wordt na digitalisering immers vernietigd, dus teruggaan is er niet meer bij. Bij blijvend te bewaren gemeentelijke informatie is dan ook toestemming vereist van Gedeputeerde Staten. Wat ook voorkomt is omgekeerde vervanging: digitaal binnengekomen stukken worden uitgeprint waarna het origineel wordt weggegooid. Dit gebeurt in ambtelijke organisaties bijvoorbeeld erg veel met e-mail. Volgens de Archiefwet is dat niet altijd toegestaan als het gaat om blijvend te bewaren informatie. Bij het standaard uitprinten gaat veel informatie die aan het e-mail bestand hangt (metadata, opmaak, linken, bijlagen) verloren en is het resulterende document dus incompleet.



## **Website-archivering**

Een tot nog toe zeer nieuw en onderbelicht onderdeel van het digitaal archiveren bestaat uit het archiveren van websites. In recente jaren is steeds meer informatie vanuit ambtelijke instellingen via het internet beschikbaar gekomen en kan de burger via bijvoorbeeld webformulieren aanvragen doen over persoonsgegevens, subsidies en dergelijke. Een aantal van de documenten die op een dergelijke manier gepresenteerd worden op het internet is archiefwaardig.

Goede website-archivering zorgt ervoor, dat de informatie wordt opgeslagen zoals die destijds op het internet geplaatst is. Dit gaat uiteraard alleen op voor onderdelen van de website die binnen het beheer van de eigen organisatie vallen. Webformulieren zijn een voorbeeld van archiefwaardige documenten: ze moeten kunnen reconstrueren wat een klant kon invullen, omdat op grond daarvan rechten kunnen worden ontleend. Ook een (rechtstreekse) uitzending op internet van een raadsvergadering (webcast) is een archiefdocument als die herhaald gedurende langere tijd kan worden bekeken. De kijkers kunnen hier rechten aan ontleen. Ook een weblog van een burgemeester of Commissaris der Koningin kan vanuit historisch oogpunt zeer interessant zijn om te archiveren.

Op dit moment zijn nog maar zeer weinig ambtelijke organisaties bezig met website-archivering, maar gezien vanuit de Archiefwet is die noodzaak er wel degelijk. Internet is een publicatiemiddel geworden, waarop allerlei documenten terecht komen en waar interactie met de burger een feit is. De neerslag daarvan (het website-archief) kan gewoon meegenomen worden in het normale proces van (digitale) archivering, maar slechts zeer zelden is de software aanwezig om dit te kunnen doen. Een groot onontgonnen gebied voor de DIV'er en archivaris dus, dat zeker de aandacht behoeft.



### **Enkele conclusies**

Het archief is een conglomeraat van allerlei overheidsinformatie geworden. In digitale vorm is deze steeds meer door de hele organisatie heen te vinden en ligt de verantwoordelijkheid niet meer op één plaats. Mogelijke invalshoeken zijn vanuit communicatie, archief (DIV) of IT. Daarom zijn deze onderdelen van de organisatie niet meer los van elkaar te zien en zullen visie, beleid, processen en uitvoering integraal moeten worden gecoördineerd. In managementtermen zou dat betekenen dat vanuit de centrale bestuurlijke verantwoordelijkheid een integrale visie en beleid worden neerzet. Een omslag in denken van losse ketens naar een integrale oplossing, zoals samenwerking tussen voorheen gescheiden opererende afdelingen en overleg voordat er middelen en systemen worden aangeschaft, is noodzakelijk. Door op hoog niveau in de organisatie in te steken kan het informatiebeheer rekenen op steun door de gehele organisatie. Dat is nodig voor de opbouw van een duurzaam, compleet en betrouwbare overheidsarchief.



## De thema-inspecties

In het verslagjaar 2007 heeft de inspectie bij haar reguliere bezoeken gewerkt volgens vier tevoren toegelichte thema's. Deze thema's wijzigen jaarlijks en komen voort uit een risico analyse. De thema's voor 2007 waren, in willekeurige volgorde:

**a) digitale archiefvorming**

*hoe staat het met de plannen voor digitalisering, hoe gaat men om met digitale bestanden, welk registratiesysteem heeft men voor de post, hoe behandelt men e-mails, is er een DSP, etc?*

**b) selectie**

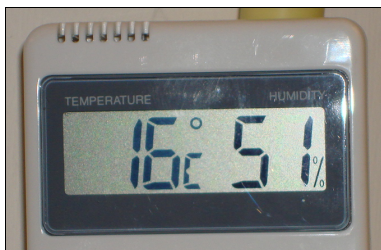
*hoe is het selectieproces ingericht, hoe weegt men historisch belang, hoe wordt er tot vernietiging overgegaan, hoe is de vernietiging gedocumenteerd, etc?*

**c) ontsluiting**

*is er een overzicht van openbare archieven en toegangen, hoe worden toegangen gemaakt, is er een depotlijst, hoe is de presentatie van archieven geregeld, etc?*

**d) bouwzaken**

*hoe wordt het klimaat geregeld, welke filters zijn er, hoe is de beveiliging (water, brand, toegang), welke meting is er aanwezig, wat staat er in de ruimte, etc?*



Verder is er gevraagd naar samenwerkingsverbanden waarbij men betrokken is, zodat er ook zicht kan worden gekregen in de kansen en risico's daarvan. De kansen liggen met name in het gezamenlijk invullen van nieuwe ontwikkelingen. De risico's zijn dat niet alleen het beheer van archieven daardoor buiten het zicht, maar wel onder verantwoordelijkheid van zorgdragers, onoordeelkundig zou kunnen worden uitgevoerd, maar ook zouden daardoor beheerszaken minder goed op de lokale situatie kunnen aansluiten.



Bij alle bezoeken is geïnformeerd naar opmerkingen over en/of aanvullingen op de gevolgde aanpak, de bereikbaarheid en het nut van de archiefinspectie voor de lokale archiefbeheerders. Niet alleen kan met deze informatie efficiënter worden gewerkt door de inspecteurs, maar ook kan het draagvlak voor de inspectie er door worden vergroot. Waar de inspectie uiteraard vanuit de handhaving van wettelijke regels opereert, kunnen meerdere wegen tot het gewenste resultaat leiden en is overleg met zorgdragers en beheerders essentieel.



## Gemeenten in Drenthe

### Digitale archiefvorming

De meeste Drentse gemeenten hebben plannen voor digitalisering van hun archieven. Daar waar vaak met digitale kopieën in de dagelijkse praktijk wordt gewerkt, leeft de wens om uiteindelijk het papieren origineel niet meer te archiveren. Voor de te bewaren archiefbescheiden kan dat pas na goedkeuring van GS, zodat de komende jaren verschillende aanvragen daarvoor tegemoet kunnen worden gezien.

Slechts bij twee gemeenten wil men pas op de langere termijn de overstap naar een geheel digitaal archief maken. Dat betekent echter niet dat alle reeds aanwezige digitale informatie niet evengoed op adequate wijze zou moeten worden beheerd. Het is gebleken dat er op dat vlak nog veel behoefte aan begeleiding en advisering bestaat. Vrijwel alle gemeenten printen belangrijke e-mails uit ter archivering, zonder zich te realiseren welke informatie daarbij verloren zou kunnen gaan.

Bij de helft van de gemeenten gaat men binnenkort een nieuw registratiesysteem aanschaffen, vaak als eerste aanzet voor een compleet digitaal archiveringssysteem, terwijl een derde van de gemeenten al een goed pakket gebruikt dat mogelijkheden heeft om in die zin te worden uitgebreid. Vanuit de inspectie is overal aangedrongen om bij aanschaf te letten op de inmiddels geformuleerde standardeisen voor archiefwaardige softwaresystemen.

Gezien de vele plannen voor de opzet van digitale archieven is het zorgwekkend dat slechts de helft van de gemeenten een actueel DSP heeft of binnenkort denkt te hebben. Dat betekent, dat men onvoldoende zicht heeft op de in relatie tot werkprocessen overal in de organisatie aanwezige informatie. Hoewel een dergelijk overzicht sowieso een wettelijke vereiste is, moet het als onontbeerlijk voor een goede opzet van een digitaal archiefsysteem worden beschouwd. Een positieve ontwikkeling is het feit dat gemeenten steeds meer (soms ver) over de eigen grenzen heen willen kijken om aan te sluiten bij "lotgenoten". Dit verruimen van het blikveld



zorgt voor meer inzicht, geringere kosten en betere oplossingen dan solistisch zouden kunnen worden verkregen. Voor de inspectie is het echter wel eens wat lastiger om invloed te kunnen uitoefenen op beslissingen die worden genomen. Omdat de door gemeenten gekozen partners niet altijd gelijkwaardig zijn, dreigen vooral de wat kleinschaligere gemeenten soms te worden meegesleept in grote processen, zonder daarvan alle consequenties te overzien. Alleen door regelmatig contact en inzet van de in dit verslagjaar aangestelde inspecteur digitale archieven kan dit risico worden verkleind.

### Selectie

Bijna alle gemeenten in Drenthe bleken in meer of mindere mate in de praktijk niet geheel volgens de wettelijke regels voor selectie te werken. Deels is dat te wijten aan de lastige interpretatie van de vigerende generieke selectielijst, maar in de helft van de gevallen ook aan de onjuiste opzet van de procedure. Vaak wordt niet op de vereiste wijze een verklaring van vernietiging opgesteld, soms worden niet alle betrokkenen in kennis gesteld, soms wordt zonder geldige reden afgeweken van de voorgeschreven termijn en in de helft van de gevallen wordt niet de weging van het historisch belang van stukken op de juiste manier meegenomen. Het is gebleken dat veel gemeenten kwetsbaar zijn in gevallen van ziekte of andere uitval van personeel. De meeste met de uitvoering van archiefzaken belaste ambtenaren hebben verschillende taken, waarbij de selectie vaak meer op de achtergrond raakt. Daardoor ontstaan er wel eens flinke achterstanden, omdat jaarlijks niet alle geselecteerde bestanden worden vernietigd. Dit is zorgelijk, omdat opschoning verplicht is en de burger er op moet kunnen rekenen dat met name privacygevoelige informatie tijdig wordt vernietigd. Ook komt het voor dat door gebrek aan tijd niet de vereiste zorgvuldigheid in acht wordt genomen, zodat het risico groot is dat waardevolle informatie (te snel) verdwijnt. Als er bijvoorbeeld voldoende informatie was ingewonnen, waren er in het verleden minder problemen ontstaan bij de vertraagde controle op de besteding van Europese subsidiegelden.





Toch is al tijdens het verslagjaar gebleken dat in verreweg de meeste gevallen naar aanleiding van het inspectiebezoek het onderwerp selectie beter op de kaart is komen te staan. Gemeenten zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid en zijn in staat om hun selectieproces te verbeteren. Vrijwel alle met de uitvoering belaste ambtenaren hebben daarvoor een adequate opleiding of nascholing gehad. Het was alleen nodig om de aandacht hier eens op te vestigen, zodat de aanwezige kennis ook in de praktijk wordt gebracht en kleine oneffenheden bij de uitvoering worden weggenomen.

### **Ontsluiting**

Het is lastig om bij een Drentse gemeente een overzicht te krijgen van alle beheerde openbare archiefbestanden en de toegangen die daarop zijn gemaakt. In tweederde van de gevallen was er geen lijst beschikbaar of binnen het verslagjaar aan de inspectie te leveren. Daarom is het begrijpelijk dat men ook vrijwel nooit een inzicht kon geven over de plaatsing van die bestanden in de gemeentelijke archiefbewaarplaatsen.

De kennis en toegankelijkheid beperkt zich meestal tot veel geraadpleegde bestanden, welke vrijwel blindelings kunnen worden gevonden in de bewaarplaats. Dat is zorgwekkend, want zonder een goed overzicht van alle aanwezige bestanden is bijvoorbeeld geen calamiteitenplan op te stellen. Ook zal men bij vertrek van ingewerkte personeelsleden veel kennis opnieuw moeten zien te vergaren. De inspectie heeft daarom overal het invoeren van depotbeheer met bijbehorende staten van archieven bepleit.

Het ontsluiten van archieven voor gebruik door het publiek, wat volgens de Archiefwet ca twintig jaar na ontstaan van de stukken zou moeten gebeuren, vormt voor veel gemeenten een probleem. In tweederde van de gevallen wordt dit uitbesteed, omdat ofwel de vereiste kennis niet aanwezig is ofwel de vereiste tijd niet door medewerkers kan worden vrijgemaakt. Omdat er soms aanzienlijke kosten mee gemoeid zijn, is het ook lastig om hier ruimte voor te vinden op de begroting. Enige uitzondering is de gemeente Assen, die is aangesloten bij het RHC





Drents Archief. Deze professionele archiefdienst heeft een uitstekend werkplan opgesteld om alle archieven van de gemeente op termijn ontsloten te krijgen. De gemeenteraad heeft uiteindelijk ook de daarvoor benodigde financiële middelen vrijgemaakt.

De provincie Drenthe vormt qua inventarisatie van archieven een relatieve uitzondering in het Noorden. Er is geen traditie opgebouwd van het uitgeven van inventarissen van gemeentelijke archieven, zoals in Groningen en Friesland wel het geval is geweest. De vorige provinciaal inspecteur heeft zich o.a. persoonlijk ingezet voor het initieel beschrijven van de oudere gemeentearchieven in de provincie, maar die zijn niet verder gepubliceerd. In de provinciale reeks is in het verslagjaar pas deel drie uitgegeven: de archieven van de voormalige gemeente Smilde over de jaren 1913-1990.

De verklaring hiervoor is deels te vinden in de (voorheen) geringe omvang van zowel gemeenten als hun archieven, maar heeft ook te maken met geringere aandacht: historische onderzoekers, toch al kleiner in getal, beperkten zich vrijwel altijd tot de goed ontsloten bestanden bij het Drents Archief. In dat opzicht is het verheugend om te zien dat de meeste Drentse gemeenten op hun website aandacht geven aan hun eigen archief en dat tweederde deze informatie ook in de gemeentegids heeft opgenomen.

Door de late aansluiting bij de noordelijke archiefnetten is de Drentse variant ook nog weinig gevuld. Voor 2008 is de start van een nieuwe opgezette site voorzien, waarop de gemeenten hun archieven makkelijker en beter kunnen presenteren op internet. Voor deze site stelden GS van Drenthe tijdens het verslagjaar ook het benodigde startkapitaal beschikbaar.

Alle gemeenten hebben zich in principe bereid verklaard om mee te gaan doen aan dit initiatief. Het gebruik van de openbare archieven is aan een sterke verandering onderhevig. Steeds meer wordt informatie digitaal opgevraagd en steeds meer gebeurt dat via centrale voorzieningen. Daarom is er veel te verwachten van de nieuwe opzet van het archiefnet. De cijfers over 2007 geven dit goed weer:



| <b>gemeente</b>     | <b>bezoekers</b> | <b>bezoeken</b> | <b>internetbezoek</b> |
|---------------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| Aa en Hunze         | 85               | 128             | 270                   |
| Assen               | 25               | 25              | <sup>1</sup>          |
| Borger-Odoorn       | 83               | 95              |                       |
| Coevorden           | 37               | 135             | 4437 <sup>1</sup>     |
| Emmen               | 152              | 826             | 496                   |
| Hoogeveen           | 46               | 338             | 403                   |
| Meppel              | 315              | 398             | 2473 <sup>1</sup>     |
| Midden-Drenthe      | 398              | 498             | 1693                  |
| Noordenveld         | 27               | 202             | 194                   |
| Tynaarlo            | 321              | 414             | 1344                  |
| Westerveld          | 33               | 168             | 164                   |
| De Wolden           | 20               | 166             | 187                   |
| ws. Reest en Wieden | 3                | 3               |                       |
| ws. Velt en Vecht   | 5                | 10              | 68                    |
| <b>subtotaal</b>    | <b>1550</b>      | <b>3406</b>     | <b>11729</b>          |
| Drents Archief      | 2285             | 4410            | 8225 <sup>2</sup>     |
| <b>totaal</b>       | <b>3835</b>      | <b>7816</b>     | <b>19954</b>          |

1 Een schatting op basis van beschikbare cijfers.

2 Alleen Drents Archiefnet, inclusief pagina's provincie Drenthe

### **Bouwzaken**

De controle van de kwaliteit van de gemeentelijke archiefbewaarplaatsen in de provincie leverde een goed beeld op van de actuele situatie. Vrijwel in alle gevallen is inmiddels een klimaatinstallatie aangebracht voor de conditionering van de ruimte, maar doordat dit vaak al voor de opstelling van de huidige regelgeving (2001) is gebeurd, schort het vrijwel altijd aan de



juiste filtering van de lucht. Evenzo is meestal ook niet voorzien in adequate meting van de temperatuur en relatieve luchtvochtigheid in de ruimte. Meestal worden verouderde en niet geijkte apparaten gebruikt, die het verloop over langere tijd niet in beeld kunnen brengen. Ook de bescherming tegen wateroverlast laat in de meeste gevallen te wensen over.

Het was opvallend hoe weinig kennis gemeenten hebben van de wettelijke voorschriften voor de inrichting van de archiefbewaarplaats. Er wordt volledig vertrouwd op aansturing door de inspectie en als dat niet gebeurt wordt er niets gedaan. Daar staat tegenover dat er grote bereidheid is om geconstateerde gebreken te verhelpen. Tijdens het verslagjaar werd in vier gemeenten zelfs gewerkt aan de opzet van een geheel of gedeeltelijk nieuwe archiefbewaarplaats, waarbij uiteraard de nieuwe eisen volledig zijn meegenomen in de plannen. Toch is de geringe directe aandacht vanuit de eigen organisatie een risico:

- er wordt niet adequaat gereageerd op afwijkingen van de klimaatvereisten
- er wordt onvoldoende toegezien op onderhoud, filters worden b.v. verkeerd vervangen
- er wordt onvoldoende toegezien op het plaatsen van oneigenlijke zaken in de ruimte
- er wordt onvoldoende toegezien op het schoonmaken van de ruimte
- er zijn verkeerde blusmiddelen aanwezig en de brandwerendheid wordt aangetast
- er is kans op ongecontroleerde wateroverlast, er worden b.v. zomaar gaten geboord
- er is onvoldoende controle op de toegang van onbevoegde personen

Gezien de toenemende aandacht voor digitalisering is er toch al minder aandacht voor de bewaring van papieren archieven. Het is daarom van het grootste belang dat, zolang er geen deskundigheid ter plaatse aanwezig is, de inspectie gemeenten op dit terrein blijft wijzen op risico's. Mede gezien de geconstateerde bereidheid van gemeentebesturen om op basis daarvan maatregelen te nemen, moet dit voldoende waarborg bieden voor veilig beheer van openbare archieven.



### **Overige**

Er bleken veel meer samenwerkingsverbanden tussen gemeenten te bestaan, dan waar de inspectie kennis van had. In een volgend jaar zal daarom meer aandacht aan samenwerkingsorganen moeten worden besteed, zodat ook daarvan een helder beeld ontstaat. Door het wegvallen van de provinciale controle van dergelijke organen is er nu een diffuus beeld van wat zij op archiefsterrein hebben geregeld en wat niet. Doordat de nieuw aangestelde gemeentearchivaris van de gemeente Assen, de heer H. Nijkeuter, zijn inspectietaak heeft opgepakt, bestaat er wel een goed beeld van die gemeente.

Bij alle bezoeken is gebleken dat gemeenten er prijs op stellen dat de inspectie jaarlijks verschillende zaken bespreekt aan de hand van de wettelijke voorschriften. Vaak is dat aanleiding om binnen de eigen organisatie zaken beter te regelen of scherper af te bakenen en het helpt om de archiefzorg op de agenda te zetten.



## Gemeenten in Fryslân

### Digitale archiefvorming

De overheid handelt haar taken overwegend digitaal af. De praktijk van papieren archiefvorming zal zich hieraan moeten aanpassen. Voor de nu tekortschietende standaardisatie en duurzaamheid zal een oplossing –moeten– worden gevonden.

Vooralsnog worden nog hybride systemen toegepast: deels papier en deels digitaal. In ons vorige jaarverslag is er op aangedrongen veel meer te investeren in vorming en beheer van digitale archieven.

Een goed opgezet en bijgehouden Documentair Structuur Plan (DSP) is de ruggengraat voor het digitale maar ook het papieren archief. Hierdoor wordt zicht verkregen op de informatie die aanwezig is in de organisatie en de relatie met de werkprocessen. Daarom is het opvallend dan van de negenentwintig bezochte gemeenten er tien niet over een dergelijk plan beschikte. Twee modellen, te weten van VHIC en Dosis, hebben de voorkeur. De teamleider van DIV is in de meeste gevallen belast met het bijhouden van het DSP. Vanwege het belang voor het kennen en goed beheren van vooral de digitale archieven behoren alle gemeenten over een DSP te beschikken en dit bij te houden.

Alle gemeenten geven aan de post te registeren. Eén hiervan is er recent weer mee begonnen. De systemen Decos en Corsa genieten de voorkeur. De mate van scanning van de post ten behoeve van de afhandeling geeft een gevarieerd beeld en is duidelijk in ontwikkeling. Dit geldt ook voor de toepassing van (DMS) systemen, waarin de digitale stukken worden geregistreerd, afgedaan en beheerd. Dergelijke systemen zullen ook geschikt moeten zijn of worden om digitale informatie te archiveren. Gemeenten die aangeven de post niet te scannen werken wel aan de voorbereiding ervan en scannen vaak wel seriematige financiële stukken en vergunningen.



Archiefstukken worden nu nog op papier gearchiveerd. Dit geldt ook voor e-mail berichten, die als archiefstukken worden aangemerkt. Drie gemeenten bewaren de e-mails in de originele digitale vorm.

Er is veel kennis en ervaring nodig om de ontwikkelingen te kunnen bijhouden. Daarom is het positief dat bij de ontwikkeling van de digitale registratie, afhandeling en archivering er gemeentelijke samenwerkingsvormen zijn ontstaan. Zoals in de Zuidwesthoek (ISZF), Noordwesthoek (Middelsee), Noordoosthoek (Nofa) en Waddeneilandenverband.

### **Selectie**

Selectie van archiefbescheiden in het dynamisch archief op permanent te bewaren en direct of binnen een bepaalde termijn vernietigen bepaalt in sterke mate de bruikbaarheid van archieven voor de verantwoording door de overheid en het historisch onderzoek. Daarom is deze selectie aan regels gebonden. De belangrijkste is de verplichting de selectielijst voor gemeenten toe te passen. De daadwerkelijke vernietiging moet veilig gebeuren om te voorkomen dat overheidsarchieven letterlijk op straat komen. Een groot goed is dat alle gemeenten voorselectie toepassen bij de vorming van het dynamische archief. De helft van de gemeenten voeren daarnaast een jaarlijkse selectieslag uit. Eén gemeente doet dit tweejaarlijks.

Opvallend is dat vijfentwintig gemeenten de selectiewerkzaamheden in eigen beheer uitvoeren en slechts vier gemeenten deels externe bureaus inschakelen. Dit is een teken dat de selectie serieus wordt genomen. Gebruikmaken van kennis en inzet van eigen medewerkers geeft beter inzicht in de inhoud van de eigen archieven en op groeiende achterstanden bij selectie. Dit geeft een veel hogere bruikbaarheid van de archieven voor de administratie dan wanneer op externe hulp wordt geleund.



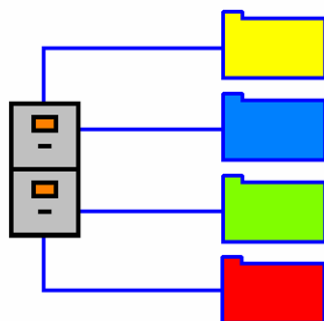
Alle gemeenten passen de selectielijst voor gemeenten toe, drie gemeenten hebben hiernaast een eigen aanvullend overzicht gemaakt. Omdat de landelijke selectielijst tamelijk globaal is, wijst dit op een zekere routine bij de selectie. Het staat gemeenten vrij aanvullende selectielijsten te maken, waarmee voor meer gecompliceerde dossiers op detailniveau en op niveau van specifiek gemeentelijk belang tot een betere en door de jaren heen consequente afweging kan worden gekomen. Dit komt de kwaliteit van de selectie ten goede. Te sterke routine bij de selectie valt ook af te leiden uit onze constatering dat bij dertien gemeenten de voorstellen voor selectie niet of niet geregeld langs de afdelingen gaan voor advies. Een oordeel van behandelende of leidinggevende ambtenaren kan niet worden gemist bij vaststelling van bewaartermijnen voor niet routinematige processen of eventuele permanente bewaring. Dit oordeel is des te meer van belang omdat bij slechts acht gemeenten het oordeel van de archivaris kan worden betrokken bij het bepalen van het historische belang van stukken; in de overige gemeenten is een archivaris niet formeel aangesteld.

Twee eilandgemeenten doen de daadwerkelijke vernietiging van archiefstukken in eigen beheer. De overige gemeenten laten dit door een gespecialiseerd bedrijf doen. Dit wijst op voldoende aandacht voor zorgvuldigheid. Dit geldt ook voor het opstellen van overzichten van vernietiging en verklaringen hierbij die in alle gemeenten aanwezig zijn; vijf gemeenten hiervan laten de formele verklaring achterwege. Dit is ten onrechte omdat zo niet kan worden vastgesteld welke stukken in welk jaar daadwerkelijk zijn vernietigd. Dit komt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van de archieven sterk ten goede.



## Ontsluiting

Ontsluiting van archieven is bijzonder belangrijk. Vanuit het wettelijke beginsel dat overheidsarchieven openbaar zijn, is het noodzakelijk die archieven zodanig van toegangen en of beschrijvingen te voorzien dat iedereen zijn weg kan vinden in dat archief. De inspectie ziet er op toe dat de provincie en lagere overheden alle te bewaren archieven ouder dan 20 jaar hebben geïnventariseerd. Om gemeenten hierbij te helpen brengt de inspectie sinds 1996 een inventarisreeks uit van door gemeenten geïnventariseerde archieven. In 2007 verschenen in deze reeks:



*Rauwerderhem (1608-1983), inventarisnummer 15, drie delen.*

*Schiermonnikoog, (1808) 1814-1945 (1964), inventarisnummer 24.*

*Doniawerstal (1830) 1925-1983 (1991), inventarisnummer 25.*

*N.H. Kerk Mantgum-Skillaerd, aanvulling op nr. 18 en 19.*

Er is door de inspectie een overzicht gemaakt van de toegangen op de gemeentelijke en waterschapsarchieven. Dit boekwerkje is in Fryslân bijgesloten bij dit verslag en is bij de inspectie verkrijgbaar.

Uit de inspectiebezoeken en voorts samengevat in bovengenoemd overzicht kwam naar voren dat er voldoende wordt doorgewerkt aan het toegankelijk maken en achterstanden worden ingelopen. Voor de periode ouder dan 20 jaar zijn de archieven van elf gemeenten en het waterschap voldoende goed toegankelijk. In twaalf gemeenten wordt gewerkt aan –afronding van- het toegankelijk maken. In negen gemeenten is de toegankelijkheid onvoldoende. Vaak betreft het verouderde of onbruikbare toegangen. Hier zal de inspectie de komende tijd extra aandacht aan besteden.





Bij de dertig onderzochte inventarisatieprojecten bleek in veertien gevallen in meer of mindere mate gebruik te zijn gemaakt van externe inventarisatiemedewerkers. In de rest van de gevallen was zowel voldoende kennis in huis als beschikbare tijd om dit zelf te doen. Evenals bij selectie geldt dat het inventariseren door de eigen archiefmedewerkers sterk de voorkeur verdient. Hierdoor leren zij het archief goed kennen en kunnen zij, in combinatie met hun kennis van de plaatselijke geschiedenis, veel betere hulp aan archiefbezoekers en andere belangstellenden bieden.

De archiefmedewerkers gaven aan dat zij de stukken goed kunnen vinden in zowel het semi-statisch en statisch archief. In alle gevallen dat de inhoudelijke kennis en ervaring van de archiefmedewerkers hierbij van groot belang is. Er bleek een grote variëteit aan digitale toegangssystemen gebruikt te worden (Mais-Flexis, Arking, Corsa, File-Track, WalvisPost, IRS4All, Perfect View, Decos of PC-Postmanager). Bij zestien gemeenten werd regelmatig de toegang of neventoegang op papier gebruikt. Verder speelt een overzichtelijke indeling van de archiefbewaarplaats een grote rol, evenals het vermelden van titels en nummers op de archiefstellingen.

De informatie over de archieven wordt voldoende goed meegenomen in de algemene gemeentelijke informatieverstrekking aan de burger. Bij de negenentwintig onderzochte gemeentelijke websites was in eenentwintig gevallen met zekerheid te zeggen dat de contactgegevens over het eigen archief goed te vinden te zijn. In zeven gevallen nauwelijks of via een omweg als het Fries archiefnet. In negentien gevallen was naast de contactgegevens direct meer informatie over het eigen archief te vinden. Bij de vijfentwintig onderzochte gemeentegidsen werd in twintig gevallen de contactgegevens over het eigen archief genoemd. In de overige vijf gevallen was dit niet of onvoldoende duidelijk. In slechts elf gemeentegidsen is naast contactgegevens duidelijke informatie opgenomen over het eigen archief. Alle Friese gemeenten waren in 2007 deelnemer aan [www.friesarchiefnet.nl](http://www.friesarchiefnet.nl). Op deze website zijn met naast contactgegevens van de deelnemers met name de archieftoegangen te vinden.



## **Bouwzaken**

Het toezicht op het gebied van bouwzaken onderscheidt zich op een aantal niveaus. Ten eerste toetst de archiefinspectie plannen voor bouw of verbouw van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen aan de regelgeving. Daarbij dient te worden opgemerkt dat de regels voor een archiefbewaarplaats zwaarder zijn en dat Gedeputeerde Staten deze plannen, na advies van de provinciale archiefinspectie, goed- dan wel afkeurt. Ten tweede zijn algemene lopende zaken op het gebied van het beheer van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen het afgelopen jaar beoordeeld vanuit één van de thema's bij de thema-inspecties.

### *Plannen*

#### Archiefruimten

1. De archiefruimte die de gemeente Leeuwarden voor Burgerzaken gebruikt, vormde een onaanvaardbaar risico voor het daarin bewaren van archiefbescheiden. Op grond van bevindingen van de inspectie wordt de archiefruimte aangepast.
2. Uit de plannen voor een nieuw te bouwen archiefruimte van de regiopolitie Fryslân bleek de inspectie dat de situatie een te groot risico op wateroverlast opleverde om archiefbescheiden te bewaren. De politie heeft de plannen aangepast.
3. De Provincie Fryslân is, in afwachting van nieuwbouw, gehuisvest in een tijdelijk gebouw. De tijdelijke archiefruimte is, op basis van bevindingen van de inspectie, zodanig aangepast dat de ruimte voldoet aan de wettelijke regels. De plannen voor de archiefruimte in de nieuwbouw zijn, voor zover aanwezig in 2007, een blijvend punt van aandacht geweest.



### Archiefbewaarplassen

1. Bij zowel het Streekarchivariaat Noordoost Friesland als het Historisch Centrum Leeuwarden bleek de inspectie bij oplevering van de nieuwe archiefbewaarplassen dat was afgeweken van goedgekeurde definitieve plannen. Beide organisaties is gevraagd naar de redenen om tijdens de bouw af te wijken van definitieve plannen.
2. Tegen de definitieve plannen voor de nieuwe archiefbewaarplass van de gemeente Harlingen zijn door de inspectie geen bezwaren aangevoerd. Indien bij oplevering blijkt dat de plannen goed zijn uitgevoerd, volgt goedkeuring door Gedeputeerde Staten.
3. De gemeente Schiermonnikoog heeft, op aandringen van de provinciale archiefinspectie, de laatste aanpassingen verricht aan de nieuwe archiefbewaarplass, waardoor deze voldoet aan de wettelijke regels.
4. De **gemeente Boarnsterhim** beschikt vanaf 2007 over een goede archiefbewaarplass.
5. De gemeente Leeuwarderadeel is er op gewezen dat haar archiefbewaarplass zodanig verouderd is dat zij, zelfs na de nodige aanpassingen, alleen nog maar kan worden aangemerkt als archiefvruimte.
6. De gemeenten Smallingerland en Littenseradiel hebben gedurende 2007 dusdanige goede verbeteringen aangebracht in hun archiefbewaarplassen, dat deze ter goedkeuring zullen worden beoordeeld door de inspectie.





### *Thema-inspecties*

Waar nodig is gewezen op het belang van installatie van een klimaatinstallatie in de bewaarplaats. In een beperkt aantal oudere gebouwen ontbreken deze. Vervolgens is gekeken naar het soort filters waarmee de lucht in de archiefbewaarplaats gefilterd wordt. De filtering is met name van belang om schimmelvorming in de archieven tegen te gaan. Een klein aantal uitzonderingen daargelaten (tijdelijke huisvesting of nieuwbouw), is slechts bij vijf van de uiteindelijk zevenentwintig op dit punt gecontroleerde situaties een wettelijk voorgeschreven F9 filter geconstateerd. Dergelijke filters zijn pas vanaf 2001 verplicht.

Op de vraag hoe het klimaat in de archiefbewaarplaats gemeten wordt, komt in de meeste gevallen het antwoord dat dit handmatig gebeurt. Voor de hand ligt het gebruik van dataloggers, waarmee ook over langere termijn en buiten kantooruren betrouwbare overzichten van metingen kunnen worden gegenereerd. In vrijwel alle gevallen worden overigens wel bij afwijkende meetresultaten de klimaatinstallaties nader ingeregeld.

De aanwezigheid van de wettelijk voorgeschreven rook- en watermelding is evenzeer onvoldoende, waardoor de risico's bij calamiteiten erg hoog zijn. Bij de uiteindelijk op dit punt onderzochte zevenentwintig situaties is slechts in negen gevallen correcte rook- en watermelding aangetroffen. In vijf gevallen was geen voldoende detectie aanwezig, in één geval alleen waterdetectie en in de overgebleven gevallen alleen rookmelding. In vijf gevallen was de water- en/of rookmelding niet aangesloten op de centrale meldkamer, waardoor buiten kantoor tijden niet kan worden ingegrepen. In vier gevallen werd geen waterkerende drempel aangetroffen. De eventuele gevolgen bij wateroverlast zijn in die gevallen overduidelijk.



Een ander groot risico betreft brandbestrijding in archiefbewaarplaatsen met wettelijk voorgeschreven brandslangen en koolzuursneeuwblussers. Bij de vijftientig op dit punt onderzochte situaties voldeden er elf aan de norm. In negen gevallen werd geen verplichte koolzuursneeuwblusser aangetroffen. De overige situaties voldeden helemaal niet aan de norm. Tenslotte werd in vier van de onderzochte zevenentwintig gevallen de archiefbewaarplaats niet alleen gebruikt voor de opslag van archiefbescheiden, waardoor onnodig risico op schimmelvorming ontstaat.

## **Overige**

### *Verbetering publieksfunctie archieven*

De provincie stelt zich ten doel de publieksfunctie van de gemeentelijke archieven en opname van particuliere archieven te verbeteren door het aanstellen van streekarchivarissen en inrichten van Historische Informatiepunten (HIP) in musea en bibliotheken. De inspectie werkt hier actief en van harte aan mee. In de Zuidwesthoek met Sneek als centrum werd dit jaar door alle gemeenten op één na overeenstemming bereikt om dergelijke functionaris(sen) aan te stellen. Daarnaast zijn in Bolsward, Workum en Sneek in de bibliotheken HIP's geopend, waar het bredere publiek kennis kan nemen van de plaatselijke en streekgeschiedenis en van de archiefbronnen in gemeentelijke archieven en bij Tresoar en deel kan nemen aan activiteiten. Er is een breed platform van ondersteunende organisaties gevormd, waardoor in de streek en provinciaal draagvlak is ontstaan voor deze plannen. Bureau Elles Bulder uit Scheemda heeft een belangrijke rol gespeeld bij het uitleggen en aandrijven ervan. Haar eindrapport kon op 5 november aan gedeputeerde De Vries worden aangeboden. De plannen zijn zeer vernieuwend en –ook commercieel– zeer kansrijk voor versterken en promoten van de identiteit van de streek en de steden en dorpen hierbinnen.



In Heerenveen is met het gemeentebestuur, het museum en bibliotheek gesproken over het opzetten van eenzelfde traject als in de Zuidwesthoek voor deze plaats en haar historische omgeving. Er is afgesproken dat Bureau Elles Bulder hiertoe in 2008 hier aan het werk gaat. De provincie draagt financieel bij aan de inzet van Bulder en aanstelling van streekarchivarissen. Het ligt in de bedoeling ook in andere regio's vergelijkbare initiatieven als in de ZWH te stimuleren. De inspectie werkt hier van harte aan mee.

In het kader van Open Archiefendag werkte de inspectie mee aan een initiatief van de gemeente Sneek, Fries Scheepvaartmuseum, Wetterskip Fryslân en Historisch Centrum Leeuwarden de jaarlijkse boortocht te organiseren vanaf Sneek naar stoomgemaal Tacoziyl v.v. Zoals gebruikelijk een groot succes met veel deelname. Dit is te danken aan velen en in het bijzonder aan de bijdragen van S. ten Hoeve en de medewerkers van het stoomgemaal.

Het streekarchivariaat in Dokkum kon een zeer aantrekkelijk nieuw gebouw betrekken, samen met de bibliotheek, waardoor de depotvoorziening en publieksfunctie sterk is verbeterd. Voor een kleine dienst met een beperkt aantal deelnemende gemeenten en het Wetterskip een indrukwekkende prestatie en een voorbeeld voor anderen. De inspectie is voorts betrokken geweest bij verkennen van mogelijkheden voor het archivariaat haar werkgebied te vergroten binnen Nofa gebied, ondermeer door digitale diensten aan te bieden. De bestuursvergaderingen van het archivariaat zijn als adviseur bijgewoond.

Dat ook bij de gemeenten de aandacht voor het veiligstellen van waardevolle archieven door opname ervan in de gemeentelijke archiefbewaarpplaats toeneemt, bleek ondermeer uit een persbericht van de gemeente Kollumerland. Hij meldde daarin de archieven van het plaatselijk Belang Kollum over de periode 1905-2006 in bewaring te hebben genomen en de toegang op het Friesarchiefnet te hebben geplaatst. Goed voorbeeld doet goed volgen.



*Bezoekersgegevens*

| <b>gemeenten</b>                        | <b>bezoekers</b> | <b>genealogie</b> | <b>bezoeken</b> | <b>genealogie</b> |
|---|------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| Achtkarspelen                           | 178              | 38                | 178             | 38                |
| Bildt, Het                              | 133              | 18                | 243             | 23                |
| Boarnsterhim                            |                  |                   |                 | <sup>1</sup>      |
| Bolsward                                | 132              |                   | 132             |                   |
| Dantumadeel                             | 51               | 28                | 339             | 58                |
| Ferwerderadiel                          | 30               |                   | 85              |                   |
| Franekeradeel                           | 242              | 15                | 348             |                   |
| Gaasterlân-Sleat                        | 140              | 25                | 175             | <sup>2</sup>      |
| Harlingen                               | 143              |                   | 148             |                   |
| Heerenveen                              | 69               |                   | 413             |                   |
| Kollumerland                            | 20               | 20                | 31              | 31                |
| Leeuwarden (HCL)                        | p.m.             |                   | 7350            |                   |
| Leeuwarderadeel                         | 25               |                   | 25              |                   |
| Lemsterland                             | 303              | 70                | 347             | 40                |
| Littenseradiel                          | 57               |                   | 330             |                   |
| Menaldumadeel                           | 34               |                   | 146             |                   |
| Nijefurd                                | 98               | 66                | 136             | 83                |
| Ooststellingwerf                        | 60               | 38                | 106             | 40                |
| Opsterland                              | 167              |                   | 211             |                   |
| Skarsterlân                             | 60               | 28                | 217             | 57                |
| Smallingerland                          | 406              |                   | 413             |                   |
| Sneek                                   | 590              | 65                | 620             | 80 <sup>2</sup>   |
| SA N-O Fryslân <sup>3</sup> , in Dokkum | 195              |                   | 1016            |                   |
| idem, op Ameland                        | 7                |                   | 17              |                   |
| idem, op Schiermonnikoog                | 10               |                   | 13              |                   |



|                    |             |            |              |            |
|--------------------|-------------|------------|--------------|------------|
| Terschelling       | 70          | 10         | 195          | 16         |
| Tytsjerksteradiel  | 85          | 12         | 173          | 18         |
| Vlieland           | 18          | 10         | 25           |            |
| Weststellingwerf   | 28          | 4          | 48           | 8          |
| Wûnseradiel        | 60          | 40         | 100          | 80         |
| Wymbritseradiel    | 100         |            | 185          |            |
| Wetterskip Fryslân | 85          |            | 118          |            |
| <b>subtotaal</b>   | <b>3596</b> | <b>487</b> | <b>13883</b> | <b>572</b> |
| Tresoar            | p.m.        |            | 32888        |            |
| <b>totaal</b>      | <b>3596</b> | <b>487</b> | <b>46771</b> | <b>572</b> |

- 1 Het gehele jaar gesloten in verband met nieuwbouw
- 2 Alle cijfers bij benadering
- 3 Samenwerkingsverband van de gemeenten Ameland, Dongeradeel en Schiermonnikoog

Bij de gemeente Weststellingwerf begon mevrouw C. de Vries met de opleiding Voortgezette Vorming Archiefbeheer (VVA). De inspectie begeleidt haar bij de inventarisatie van het secretarieearchief gemeente Weststellingwerf 1970-1979.





## Gemeenten in Groningen

### Digitale archiefvorming

De gemeenten in Groningen hebben een wat afwachtende houding ten aanzien van de digitalisering van hun archieven. Minder dan de helft heeft concrete plannen voor de nabije toekomst. Wel zijn er veel deelprojecten, soms provinciebreed zoals voor de digitale loketten. Hoewel het goed is dat men gezamenlijk optrekt, zal in veel gevallen de voor dergelijke projecten benodigde infrastructuur onvoldoende zijn vormgegeven.

Alle gemeenten geven aan de post te registreren en hiervoor zijn verschillende systemen in gebruik. Het systeem PC Post Manager wordt het meeste gebruikt, één gemeente gebruikt een eigen gebouwd systeem dat het midden houdt tussen PC Post Manager en CORSA. Slechts één gemeente heeft sinds 2005 een Document Management Systeem (DMS) in gebruik. Alle stukken worden gescand en als digitale kopie de organisatie ingezonden, maar ook hier is papier nog leidend voor de archivering.

Minder dan de helft van de gemeenten heeft zo een registratiepakket in huis dat is toegerust voor digitale archivering en de meeste overige gemeenten zijn nog bezig om een nieuw pakket in te voeren.

Er bestaat voor iedere overheid een wettelijke plicht om een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van alle aanwezige informatie bij te houden. Hiervoor is het onderhouden van een documentair structuurplan (DSP) het geijkte middel. Slechts bij drie van de vijftientig Groninger gemeenten gebeurt dit ook op een correcte manier, terwijl bij negen andere helemaal geen DSP bestaat. Dit is een zorgwekkende situatie, die weinig goeds voorspelt als er tot digitalisering zou worden overgegaan. De inspectie heeft dan ook zwaar ingezet op verbetering van de kwaliteit van dit aspect van informatiebeheer bij gemeenten. Eén gemeente maakt van vooraf geselecteerde stukken, die na een periode van maximaal drie jaar kunnen worden vernietigd, een scan en bewaart het origineel niet. De inspectie heeft erop aangedrongen dat over deze procedure ook een formeel besluit van B&W moet worden





genomen. De afweging van risico's, bijvoorbeeld op het terrein van controleerbaarheid en bewijskracht, moet worden voorgelegd aan het college als verantwoordelijk zorgdrager.

Veel gemeenten scannen ingekomen stukken als werkkopie, terwijl een aantal ook uitgaande stukken scant. Dat betekent echter niet dat alle reeds aanwezige digitale informatie niet evengoed op adequate wijze zou moeten worden beheerd. Het is gebleken dat er op dat vlak nog veel behoefte aan begeleiding en advisering bestaat. Vrijwel alle gemeenten printen belangrijke e-mails uit ter archivering, zonder zich te realiseren welke informatie daarbij verloren zou kunnen gaan. Een paar gemeenten bewaren e-mails ook digitaal of onderzoeken die mogelijkheid. In één geval bewaart men e-mails alleen digitaal, echter zonder de benodigde waarborgen.

De helft van de gemeenten heeft een e-mail reglement en een aantal is daarmee bezig. De verantwoordelijkheid voor het inboeken van decentrale mail ligt altijd bij de betreffende ambtenaren, maar de naleving van voorschriften wordt niet getoetst. Bij zes gemeenten is er helemaal geen reglement aanwezig.

De ontwikkelingen in de stad Groningen zijn bijzonder. Niet alleen wordt daar in goed overleg met de inspectie gewerkt aan de digitalisering van werkprocessen, maar bovendien zijn daar de alle uitvoerende werkzaamheden van de gemeente Ten Boer ondergebracht. Het is daarom voor Ten Boer te wensen dat zo spoedig mogelijk de volledige archivering digitaal gaat verlopen. Door de scheiding van beleid en uitvoering is het gevaar van onvolledigheid aan één van beide kanten niet denkbeeldig en met digitale archivering is dat te voorkomen.

### **Selectie**

Ongeveer de helft van alle gemeenten in Groningen blijkt in meer of mindere mate in de praktijk niet geheel volgens de wettelijke regels voor selectie te werken. Deels is dat te wijten aan de lastige interpretatie van de vigerende generieke selectielijst, maar vaak ook aan de onjuiste opzet van de procedure. Soms wordt niet op de vereiste wijze een verklaring van



vernietiging opgesteld, soms worden niet alle betrokkenen in kennis gesteld, soms wordt zonder geldige reden afgeweken van de voorgeschreven termijn en in de helft van de gevallen wordt niet de weging van het historisch belang van stukken op de juiste manier meegenomen. Een aantal gemeenten moet nog de inhaalslag maken om reeds geselecteerde stukken vanaf 1996 op de nieuwe selectielijst af te stemmen. Twee gemeenten hebben forse achterstand met vernietiging. In het ene geval staat nog 330 meter op vernietiging te wachten! Het is gebleken dat veel gemeenten kwetsbaar zijn in gevallen van ziekte of andere uitval van personeel. De meeste met de uitvoering van archiefzaken belaste ambtenaren hebben verschillende taken, waarbij de selectie vaak als eerste op de achtergrond raakt. Zo ontstaan er soms behoorlijke achterstanden, zeker als –in afwijking van de voorschriften– niet jaarlijks de geselecteerde bestanden worden vernietigd. Zo heeft een gemeente de gewoonte om stukken "op te sparen", oorspronkelijk per periode van vijf en nu zelfs van zeven jaar. In een ander geval heeft een gemeente te vernietigen stukken extern opgeslagen bij een bedrijf, dat de gewoonte heeft om stukken per periode van vijf jaar te vernietigen. Weer een andere gemeente geeft aan dat men waarschijnlijk teveel bewaart, maar dat dit gebeurt omdat men niet in de problemen wil komen door vernietiging.

Dit alles is zorgelijk, omdat vernietiging verplicht is en de burger er op moet kunnen rekenen dat met name privacygevoelige informatie tijdig wordt vernietigd. Zorgvuldigheid bij de selectie is een voorwaarde voor het goed functioneren van het archief. Als er bijvoorbeeld voldoende informatie was ingewonnen, waren er in het verleden minder problemen ontstaan bij de vertraagde controle op de besteding van Europese subsidiegelden: veel bewijsstukken waren nu al vernietigd volgens de standaardtermijn.

Toch is al tijdens het verslagjaar gebleken dat in verreweg de meeste gevallen naar aanleiding van het inspectiebezoek het onderwerp selectie beter op de kaart is komen te staan. Gemeenten zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid en zijn in staat gebleken om hun selectieproces ook te verbeteren. Vrijwel alle met de uitvoering belaste ambtenaren hebben daarvoor immers een adequate opleiding of nascholing gehad. Het blijkt alleen nodig om de



aandacht hier nog eens op te vestigen, zodat de aanwezige kennis ook in de praktijk wordt gebracht en (soms kleine) oneffenheden bij de uitvoering worden weggenomen.

### **Ontsluiting**

Het is lastig om bij een Groninger gemeente een overzicht te krijgen van alle beheerde openbare archiefbestanden en de toegangen die daarop zijn gemaakt. In bijna alle gevallen (drie uitgezonderd) was er geen lijst beschikbaar of binnen het verslagjaar aan de inspectie te leveren. Daarom is het begrijpelijk dat men ook vrijwel nooit een inzicht kon geven over de plaats van die bestanden in de gemeentelijke archiefbewaarplaatsen en dat de kennis en toegankelijkheid zich meestal beperkt tot veel geraadpleegde bestanden. Die kan men dan ook vaak blindelings vinden in de bewaarplaats.

Deze toestand is zorgwekkend, want zonder een goed overzicht van alle aanwezige bestanden is bijvoorbeeld een calamiteitenplan incompleet. Ook zal men bij vertrek van ingewerkte personeelsleden veel kennis opnieuw moeten zien te vergaren en zal het publiek dat met ongewone vragen komt te vaak aan zijn lot worden overgelaten. De inspectie heeft daarom bepleit dat gemeenten nauwkeurig beschrijven welke bestanden en toegangen daarop zij beheren en ook aan te geven waar die bestanden te vinden zijn.

Het ontsluiten van archieven voor gebruik door het publiek, behorend bij de overdracht volgens de Archiefwet, is bij de meeste gemeenten op schema. Vier gemeenten hebben gezamenlijk een archivaris in dienst om dergelijke inventarissen te maken. Een aantal gemeenten besteedt dit werk uit, maar meer dan de helft wil proberen de toegangen op openbare archieven zelf te maken. In de provinciale reeks van gemeentelijke inventarissen zijn nu vier en veertig delen uitgebracht.



Als enige in de provincie heeft de gemeente Groningen een archiefdienst om voor ontsluiting van archieven te zorgen, namelijk het RHC Groninger Archieven. Dit is dan ook uitstekend geregeld, zowel analoog als op het internet.

Om de omgang met openbare archieven ook bij andere gemeenten een impuls te geven, werd het *Convenant openbaarheid provincie Groningen* bedacht. Hierin spreken provincie- en gemeentebestuur met elkaar af, welke uitgangspunten gezamenlijk zullen worden gehanteerd. Dat is voor beide partijen geen vrijblijvende zaak: de gemeente maakt beleid om tot realisatie van de doelen te komen en de provincie ondersteunt dat beleid actief.



Na inleidende verkenningen in 2006 kon uiteindelijk op 26 juni 2007 in de Statenzaal van de provincie Groningen het startschot worden gegeven en ondertekenden burgemeester J. Stam (gemeente De Marne), **wethouder K. van Leeuwen** (gemeente Scheemda) en gedeputeerde J.C. Gerritsen symbolisch het convenant. Inmiddels hebben vrijwel alle gemeentebesturen besloten het convenant te ondertekenen.

De meeste Groninger gemeenten geven op hun website, gemeentegids of beide aandacht aan hun archieven. Toch is dit slechts in een kwart van de gevallen optimaal geregeld. In een aantal gevallen is de informatie bijvoorbeeld wat verscholen op de website of staat die onder een verkeerde noemer in de gemeentegids. Het raadplegen van het gemeentearchief is een normaal "loket" en zou dat eigenlijk net als de andere diensten van de gemeente prominenter in beeld moeten komen in beide genoemde communicatiemiddelen. Als positieve ontwikkeling kan worden genoemd dat één gemeente een speciale subsite over het archief heeft en dat enkele een folder hebben gemaakt over het raadplegen van gemeentelijke archiefbescheiden.

De bezoercijfers over het verslagjaar zijn als volgt:



| <b>gemeente</b>     | <b>bezoekers</b> | <b>bezoeken</b> | <b>internet</b> |
|---------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Appingedam          |                  | 23              | 1820            |
| Bedum               | 7                | 24              | 355             |
| Bellingwedde        | 14               | 17              |                 |
| Delfzijl            |                  | 115             | 1417            |
| Eemsmond            | 15               | 34              | 970             |
| Grootegast          | 22               | 46              | 395             |
| Haren               | 30               | 45              | 624             |
| Hoogezand-Sappemeer | 166              | 1263            | 1399            |
| Leek                | 44               | 216             | 356             |
| Loppersum           |                  | 24              | 893             |
| De Marne            | 26               | 96              | 441             |
| Marum               | 11               | 17              | 224             |
| Menterwolde         | 34               | 48              |                 |
| Pekela              | 30               | 74              | 700             |
| Reiderland          | 13               | 19              |                 |
| Scheemda            | 21               | 74              | 391             |
| Slochteren          | 160              | 800             | 509             |
| Stadskanaal         | 53               | 69              | 561             |
| Ten Boer            | 13               | 17              |                 |
| Veendam             | 71               | 87              |                 |
| Vlagtwedde          | 24               | 72              | 780             |
| Winschoten          | 261              | 266             | 636             |
| Winsum              | 16               | 28              | 480             |
| Zuidhorn            | 237              | 374             | 559             |
| Ws. Hunze en Aa's   | 24               | 77              | 41              |
| Ws. Noorderzijlvest | 11               | 12              | 16              |



|                  |             |             |              |
|------------------|-------------|-------------|--------------|
| <b>subtotaal</b> | <b>1303</b> | <b>3937</b> | <b>13567</b> |
|------------------|-------------|-------------|--------------|

|                         |  |       |                   |
|-------------------------|--|-------|-------------------|
| RHC Groninger Archieven |  | 11563 | 7317 <sup>1</sup> |
|-------------------------|--|-------|-------------------|

|               |  |              |              |
|---------------|--|--------------|--------------|
| <b>totaal</b> |  | <b>15500</b> | <b>20884</b> |
|---------------|--|--------------|--------------|

1 Alleen Groninger Archiefnet, inclusief pagina's provincie Groningen

Bijna alle Groninger gemeenten zijn te vinden op het Groninger archiefnet. De meeste beschikbare inventarissen zijn ook digitaal te raadplegen via deze site. Voor 2008 is de start van een nieuw opzet van de site voorzien, waardoor de gemeenten hun archieven nog makkelijker kunnen presenteren. Voor deze site stelden GS van Groningen tijdens het verslagjaar ook het benodigde startkapitaal beschikbaar. Alle gemeenten hebben zich in principe bereid verklaard om mee te gaan doen aan [www.groningerarchiefnet.nl](http://www.groningerarchiefnet.nl).

### **Bouwzaken**

De controle van de kwaliteit van de gemeentelijke archiefbewaarplaatsen in de provincie leverde een goed beeld op van de actuele situatie. In bijna een kwart van de gevallen was tijdens het verslagjaar nog geen goede beheersing van het klimaat mogelijk, maar gelukkig was in twee gevallen al een traject ter verbetering ingezet. De aanwezige klimaatinstallaties zijn vrijwel altijd aangebracht voordat de huidige regelgeving (2001) tot stand kwam. Hierdoor schort het meestal aan de filtering van de lucht. Bij slechts één gemeente wordt het klimaat geregeld met een installatie, waar een F9 fijnfilter in is opgenomen. Ook is in enkele gevallen de plaats van de installatie in overeenstemming met de voorschriften.

Opvallend is, dat gemeenten meestal niet goed letten op het verloop van temperatuur en relatieve vochtigheid in de archiefbewaarplaats, onvoldoende of verkeerde blusmiddelen hebben en te weinig maatregelen tegen wateroverlast nemen. Daar staat tegenover dat er grote



bereidheid bestaat om op deze terreinen tot verbetering te komen: al gedurende het verslagjaar werd door een groot aantal gemeenten maatregelen genomen. Als gevolg hiervan kunnen de mogelijke risico's van de opslag van archieven beter worden vastgesteld, zodat ook tijdig kan worden ingegrepen.

De kennis van gemeenten over van de wettelijke voorschriften voor de inrichting van de archiefbewaarplaats is helaas onvoldoende. Er wordt volledig vertrouwd op de advisering door de inspectie en op eigen initiatief wordt er bijna nooit iets gedaan. Daar staat tegenover dat er grote bereidheid is om op basis van de adviezen verbeteringen aan te brengen. Over de risico's van deze geringe kennis en aandacht vanuit de eigen organisatie –enkele zeer positieve uitzonderingen daar gelaten– werd hiervoor al bij de Drentse gemeenten geschreven. Gezien de toenemende aandacht voor digitalisering is er toch al minder aandacht voor de bewaring van papieren archieven. Het is daarom van het grootste belang dat, zolang er geen deskundigheid ter plaatse aanwezig is, de inspectie gemeenten blijft aansturen. Mede gezien de geconstateerde bereidheid van gemeentebesturen om op basis daarvan maatregelen te nemen, moet dit voldoende waarborg bieden voor veilig beheer van openbare archieven.



Tijdens het verslagjaar werd in twee gemeenten gewerkt aan de opzet van een geheel of gedeeltelijk nieuwe archiefbewaarplaats. Die in het **nieuwe gemeentehuis van Loppersum** is gedurende het verslagjaar gecontroleerd en vervolgens door GS van Groningen goedgekeurd. Bij nog een andere gemeente staat ook een nieuwe archiefbewaarplaats in de planning in verband met nieuwbouw van het gemeentehuis.

Bijzonder was de nieuwe bewaarplaats in Hoogkerk van de Groninger Archieven. In enkele enorme depotruimten kunnen daar vele kilometers archieven onder veilige condities worden opgeslagen. GS hebben deze bewaarplaats na rapportage van de inspectie goedgekeurd in de loop van het verslagjaar.





### **Overige**

Ook in de provincie Groningen bleken er veel meer samenwerking tussen gemeenten te bestaan, dan waar de inspectie kennis van had. In een volgend jaar zal daarom meer aandacht aan samenwerkingsorganen moeten worden besteed, zodat ook daarvan een helder beeld ontstaat. Door het wegvallen van de provinciale controle van dergelijke organen is er nu een diffuus beeld van wat zij op archiefterrein hebben geregeld en wat niet.

Bij alle bezoeken is gebleken dat gemeenten er prijs op stellen dat de inspectie jaarlijks verschillende zaken bespreekt aan de hand van de wettelijke voorschriften. Vaak is dat aanleiding om binnen de eigen organisatie zaken beter te regelen of scherper af te bakenen en het helpt om de archiefzorg op de agenda te zetten.



## Waterschappen

### Digitale archiefvorming

De vijf noordelijke waterschappen hebben gezamenlijk een raamwerk opgesteld voor een documentair structuurplan (DSP). Van de vijf waterschappen zijn er twee die bezig zijn met vulling van het raamwerk en DSP.

Één geeft aan wel de wil te hebben maar de tijd ontbreekt. Een ander heeft wel het raamwerk geactualiseerd maar de vulling van het DSP moet nog. Weer een ander bereidt DSP voor binnen het DMS.



Drie waterschappen bewaren e-mail in digitale vorm, van deze drie printen twee ook uit op papier of alleen in sommige gevallen op papier. Bij één waterschap worden relevante e-mails uitgedraaid, ingeboekt en "opnieuw" gescand. Net als bij de gemeenten is men zich niet bewust welke informatie bij uitprinten verloren zou kunnen gaan. Twee waterschappen zijn bezig met het opstellen van een e-mailreglement en bij twee is een reglement aanwezig. In alle gevallen ligt de verantwoordelijkheid voor het inboeken van decentrale mail bij de betreffende ambtenaren. Één waterschap geeft zijn zorg hierover aan, het is lastig dit goed bij de mensen tussen de oren te krijgen.

Alle waterschappen geven aan de post te registreren en gebruiken de systemen Decos en CORSA DMS 2006. In alle gevallen wordt ingekomen post gescand en bij twee waterschappen ook de uitgaande post. Één waterschap is bezig om tekeningen te scannen en voor uitgaande stukken is men bezig met een pilot voor digitale handtekening. Bij alle waterschappen is papier nog leidend bij de archivering, de meerderheid vormt ook digitale dossiers. Één waterschap geeft aan in 2009 de omslag te willen maken en bij een ander is er discussie welk systeem leidend gaat worden.



### **Selectie**

Twee waterschappen werken in de praktijk geheel volgens de wettelijke regels voor selectie inclusief de op de vereiste wijze opgestelde verklaring van vernietiging. De meeste waterschappen wegen het historisch belang van stukken op de juiste wijze, in twee gevallen doet de archivaris dit. In één geval is de medewerkster die dit deed vertrokken en denkt men na hoe dit moet worden ingevuld na haar vertrek. In de andere gevallen wordt soms geen verklaring van vernietiging opgesteld of niet door de secretaris ondertekend, soms wordt zonder geldige reden afgeweken van de voorgeschreven termijn. Zo heeft een waterschap een achterstand met vernietiging, vanaf 2002 is er niet vernietigd. Men is druk bezig deze achterstalligheid weg te werken en werkt hard aan de juiste procedure van jaarlijks te gaan vernietigen. Een ander waterschap heeft de gewoonte om stukken "op te sparen" per periode van tien jaar in een numerieke serie.

Alle waterschappen gebruiken de geldende selectielijst.

### **Ontsluiting**

Bij twee waterschappen was geen overzicht beschikbaar van alle beheerde openbare archiefbestanden en de toegangen die daarop zijn gemaakt. Twee waterschappen hebben wel een overzicht en een ander is er mee bezig. In geen enkel geval gaf het overzicht inzicht over de plaatsing van die bestanden in de archiefbewaarplaats. De inspectie heeft overal het invoeren van depotbeheer met bijbehorende staten van archieven bepleit.

Het ontsluiten van archieven voor gebruik door het publiek, wat volgens de Archiefwet tussen de twintig á dertig jaar na ontstaan van de stukken zou moeten gebeuren, heeft de aandacht. Bij twee waterschappen worden de inventarissen intern gemaakt door de archivaris, een ander heeft een medewerker historische archieven hiervoor. In twee gevallen zijn de inventarissen van de voormalige waterschappen extern gemaakt. Één waterschap wil proberen de toegangen



op openbare archieven zelf te maken. In 2008 vertrekt bij één waterschap de archivaris, hij is druk bezig de inventarisatie af te ronden.

De inspectie heeft erop aangedrongen de inventarissen in een serie uit te geven. Als positieve ontwikkeling kan worden genoemd dat bij één waterschap een vrijwilligster bezig is met inventarisatie en beschrijven van de aanwezige kaarten.

Bij drie waterschappen is op de website informatie over het raadplegen van het archief te vinden. De andere twee zullen hier aandacht aan geven. Positief kan worden genoemd dat één waterschap op gebied van de archieven de media actief benadert en een actieve rol heeft bij de mogelijke totstandkoming van een provinciebreed digitaal erfgoedplein.

Een ander waterschap is deelnemer aan de provinciale beeldbank.

Alle waterschappen zijn deelnemer aan de archiefnetten.



### **Bouwzaken**

Bij alle waterschappen is gevraagd naar de filtering in de klimaatinstallatie. In geen enkel geval was de voorgeschreven F9 fijnfilter opgenomen. Bij twee waterschappen wordt de temperatuur en relatieve vochtigheid in de ruimte niet gemeten. Aangedrongen is op de aanschaf van een datalogger waarmee over langere termijn en buiten kantooruren betrouwbare overzichten van metingen kunnen worden gegenereerd.

Bij één waterschap is erop aangedrongen de wanden van de bewaarplaats zoveel mogelijk vrij te houden en de kasten los van de wand te plaatsen op een afstand van twintig centimeter. De bescherming tegen wateroverlast is over het algemeen voldoende. Rook- en watermelders zijn in de meeste gevallen aanwezig. Gekeken is ook naar de wettelijk voorgeschreven slanghaspels en koolzuursneeuwblussers. In één geval werd een verkeerde brandblusser aangetroffen. Deze moet vervangen worden door een koolzuursneeuwblusser. Overal is een wettelijk voorgeschreven slanghaspel aanwezig.



Het besef is aanwezig dat de archiefbewaarplaats alleen is voor archiefbescheiden en andere documenten. Dingen die er niet in thuishoren zullen -indien mogelijk- verwijderd worden. Bij één waterschap is de bewaarplaats een stuk opgeruimder dan tijdens het vorige bezoek.



## Provincies



### Drenthe

Op initiatief van de provincie Drenthe zijn twee bijeenkomsten met de provincie Fryslân georganiseerd. Leidinggevend van ICT, DIV en de inspectie onderzochten hoe een goed digitaal archief kan worden opgezet. Aspecten zoals de kwaliteit van registratie, zaaksvorming, digitale duurzaamheid zijn hierbij betrokken en praktijkvoorbeelden uitgewisseld. Opvallend was de wil om tot vernieuwing te komen, voortbouwend op de bestaande kwaliteiten van de registratuur.

In een dergelijke gezamenlijke aanpak van de drie noordelijke provincies zou veel meer moeten worden geïnvesteerd. Hierbij zou als doel ook onder ogen moet worden gezien registratuur en ICT systemen en werkmethoden verregaand op elkaar af te stemmen, zoals dit is gebeurd bij de noordelijke waterschappen en regiopolitiekorpsen. Hieraan gekoppeld zou kunnen worden het inrichten van één archiefdepot voor de digitale provinciale archieven, waar ook andere noordelijke overheden gebruik van kunnen maken. De mogelijkheden voor een dergelijk depot moeten met voorrang worden onderzocht Zonder een goed digitaal archiefdepot is het namelijk niet mogelijk digitaal te archiveren, anders dan voor bestanden met korte bewaartermijnen en dubbele bestanden.

### Fryslân

Het afgelopen jaar heeft de afdeling een verstandig consoliderend beleid gevoerd. Eerst de gemaakte afspraken nakomen en dan vervolgstappen zetten. Een van de vervolgstappen zou moeten zijn na te gaan of het huidige registratie- en informatiebeheerssysteem geschikt is voor het uitvoeren van de taken die op de afdeling afkomen. De praktijk bij vergelijkbare organisaties zou hierbij moeten worden betrokken.



De inspectie begeleidde een onderzoek van dhr. K. Renders naar de archivering van complexe projecten, zoals bouw aquaducten. Uit het onderzoek bleek dat de DIM afdeling onvoldoende is betrokken bij de archivering van dergelijke projecten, waar vaak grote belangen mee zijn gemoeid, waardoor de kwaliteit ervan niet is gegarandeerd. Hierop zijn afspraken gemaakt over betere inzet van de DIV afdeling bij registratie en archivering van stukken van projecten en het vastleggen van zijn verantwoordelijkheid in de projectplannen.

De inspectie was intensief betrokken bij het uitvoeren van een project voor selectie, toegankelijk maken en vervolgens overdragen aan Tresoar van de bestanden technische tekeningen en kaarten van de voormalige diensten Provinciale Waterstaat, gevormd vanaf 1876 tot 1990, totaal ca 27.500 stuks, en van de Provinciale Planologische Dienst. Samen met de provinciale medewerkers dhr. P. Inia en dhr. J. Hoeksma maakte archivaris drs. K.A.M. Engbers een opzet van werkzaamheden en werd vervolgens een goede start met de bewerking van de Waterstaatstekeningen. Samen met provinciaal medewerker dhr. Hellingwerf voltooide hij de bewerking van de beperktere goed geordende serie kaarten van de Provinciale Planologische Dienst

### **Groningen**

In gesprekken is benadrukt dat een goede – digitale - informatievoorziening een goed gemotiveerde ervaren groep registratuurambtenaren vraagt. Zij behoren naast hun vak de organisatie goed te kennen en in samenspel de registratie, selectie, dossiervorming en beheerstaken uit te voeren voor alle informatie die tot het archief moet behoren. Dit geldt voor analoge stukken evenzo als voor digitale gegevens. Achterstanden bij deze taken moeten hoe dan ook worden vermeden.



Bij een inspectiebezoek aan de projektorganisatie Blauwe Stad is geconstateerd dat de archieven in onveilige ruimtes staan en de toegang te wensen overlaat. Afgesproken is dat het gehele archiefbestand 1997-2002 daarom wordt overgedragen aan de provincie Groningen. Er wordt noch vóór noch na overdracht aan de provincie vernietigd uit het archief en originele stukken worden niet vervreemd aan deelnemende partijen aan de gemeenschappelijke regeling of andere partijen. Voor het archief na 2002 moeten brandwerende kasten worden gekocht.

Door tussenkomst van medewerkers van de provinsje Fryslân werd bij een particulier in Farmsum ca. 350 strekkende meter archieven aangetroffen die afkomstig bleken van het Noord Nederlands Bureau voor Toerisme te Drachten, van de drie provinciale VVV's vanaf 1922 als rechtsvoorgangers en van een aantal andere stichtingen. Gelet op de mate van bemoeiing van de provinciale overheden met deze organisaties en de historische waarde is besloten dat deze archieven voor overdracht in aanmerking komen naar de archiefdiensten in de provinciehoofdsteden. De inspectie heeft hierop een plan van aanpak geschreven en bemiddeld bij verwerving van fondsen. Hierop heeft archivaris drs. K.A.M. Engbers de archieven gesorteerd op archiefvormer, vervolgens op te bewaren en vernietigen. Hij heeft magazijnlijsten en lijsten van vernietiging gemaakt en hierna zijn de stukken overgebracht naar de archiefdiensten dan wel, na overleg met de curator, daadwerkelijk vernietigd.

Door een gelukkig toeval en goede medewerking van de particulier waar deze archieven waren opgeslagen, konden zo historisch waardevolle archieven worden gered. Maar vaak gaat het mis en worden dergelijke archieven zondermeer vernietigd. Dit illustreert het belang van een actief acquisitiebeleid van de archiefdiensten in de provinciehoofdsteden en van de gemeentelijke archiefdiensten (in opbouw). Goede contacten met de archiefvormers en in dit geval de curatoren horen hier bij.





## Korpsen Regiopolitie

### Drenthe

De inspectie besteedt vanwege de tekortkomingen bij het archiefbeheer extra aandacht aan de korpsen regiopolitie in het noorden. Naar aanleiding van het bezoek in 2006 heeft korps Drenthe gezorgd voor centraal beheer van de verschillende archieven die niet meer dagelijks worden gebruikt in politiekantoor Meppel. Daarnaast is geld vrijgemaakt voor het scheiden van de archieven van Rijkspolitie en Regiopolitie en voor het toegankelijk maken en overbrengen van rijksbestanden naar het Drents Archief. De DIV afdeling heeft een betere bezetting gekregen en de registratie van stukken en voortgangsbewaking is verbeterd.

Bij het bezoek in 2007, waar van het Drents Archief ook dr. H. Nijkeuter en drs. K.A.M. Engbers aanwezig waren, is verder worden geconstateerd dat van de zijde van de noordelijke archiefdiensten intensief contact moet worden onderhouden over het omschrijven van archiefgegevens die voor overdracht in aanmerking komen. Als dit niet gebeurt zal vanwege de privacywetgeving weinig tot geen materiaal van de taakuitvoering door de politie kunnen worden overgedragen en later vanwege het historisch belang kunnen worden geraadpleegd. Tenslotte zijn de plannen voor één DIV voor de drie noordelijke korpsen besproken. Benadrukt is dat binnen elk provinciaal hoofdbureau deze afdeling zichtbaar aanwezig moet zijn.



## Fryslân

Uit een presentatie tijdens het inspectiebezoek van maatregelen die zijn genomen naar aanleiding van eerdere inspectiebezoeken bleek dat ook bij dit korps intensief wordt gewerkt aan verbetering van de archiefvorming en -beheer. De archiefvorming is verder gecentraliseerd en de afdoening en vindbaarheid en stukken verbeterd. De DIV afdeling heeft zich in het korps beter zichtbaar gemaakt. Zij zou als de spil van de informatievoorziening hoger in de ambtelijke hiërarchie moeten staan. Aangedrongen is op het aanhouden van bewaartermijnen voor stukken, zoals deze zijn omschreven in de selectielijst regionale politieorganisaties. Dit vraagt bij het numeriek archiveren extra aandacht.

Voorts is aangedrongen op het overbrengen van de archieven van het korps gemeentepolitie Leeuwarden naar het Historisch Centrum Leeuwarden. Het betreft stukken vanaf 1948. Tevens kwam het probleem aan de orde om archieven van Friese korpsen van de Rijkspolitie in geselecteerde en toegankelijke staat te doen overbrengen naar Tresoar.

Binnen de nieuwbouw van het korps komt een nieuwe archiefruimte, waarin alle afgedane stukken tot aan het moment van overbrenging naar Tresoar veilig kunnen worden geborgen.

Bij de verregaande samenwerking van DIV afdelingen van de korpsen in de noordelijke provincies is het voor een efficiënte werkwijze naar ons oordeel nodig dat in elk hoofdbureau de DIV afdeling zichtbaar aanwezig is.





## **Groningen**

Dit korps heeft de kritische oordelen van de inspectie over de archiefvorming en –beheer zeer actief opgepakt. Er werd tijdens ons bezoek een visiedocument gepresenteerd voor de DIV afdeling, dat een goed doordachte indruk maakte. Daarnaast was een rapportage opgesteld over het verbetertraject DIV, waarin ondermeer de door ons vanaf 2005 opgestelde lijsten van tekortkomingen werden geplaatst naast aanzienlijk langere jaarlijkse lijsten van de DIV afdeling met verbeterpunten en de vervolgstappen voor de komende jaren.

De korpsleiding is geïnformeerd en hierop zijn ondermeer projectgroepen ingesteld voor optimaliseren werkprocessen en ontwikkelen digitaal archief in het registratie- en informatiebeheerssysteem CORSA. Er is extra personeel aangesteld voor functioneel beheer, voor begeleiding van het verbeteringstraject en wegwerken van de achterstanden bij archivering. Het besluitvormingsproces en de e-mail archivering wordt verbeterd.

Er kon worden geconstateerd dat de verbeterpunten goed worden uitgevoerd. Beheer en bewerking van alle archiefbestanden van het korps worden centraal aangepakt, de toegankelijkheid van het processen-verbaalarchief is verbeterd, het sporenarchief is beter opgezet evenals het statisch archief. Wat minstens zo belangrijk is dat de DIV afdeling duidelijk bekend is geworden binnen het korps, dat de medewerkers goed zijn bijgeschoold en CORSA goed wordt toegepast. Vervolgstappen, zoals ondermeer omschreven in het DIV visiedocument en verdere doorontwikkeling van CORSA zullen in noordelijk verband binnen een "shared services" bureau worden uitgevoerd. Het Groninger korps heeft bij de verbeteringslag in noordelijk verband een belangrijke rol gespeeld.



## **Landelijk overleg van Provinciale Archiefinspecteurs**

Gedurende het verslagjaar werd viermaal regulier vergaderd met de collega's uit de andere provincies. Voor de verschillende aandachtsvelden zijn taken verdeeld over alle deelnemers, zodat in gezamenlijkheid de ontwikkelingen kunnen worden gevolgd. Op deze wijze kunnen zowel de kwaliteit als de toetsbaarheid van inspectiewerkzaamheden worden gewaarborgd.

De heer Steensma heeft namens het LOPAI zitting in twee normcommissies van het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN): voor Papier en Karton en voor de conservering van cultureel erfgoed. Hij heeft vanuit de eerstgenoemde functie ontdekt, dat het wettelijk voor overheden voorgeschreven duurzaam papier (NEN 2728 papier) door een Duits testinstituut ongeveer een jaar lang grotendeels van onjuiste testcertificaten is voorzien. De meest huidige testcertificaten komen inmiddels overeen met de eisen die de NEN 2728 stelt. Meer informatie hierover is gepubliceerd op de website van het LOPAI ([www.lopai.nl](http://www.lopai.nl)).

De heer Steensma heeft ook zitting in de werkgroep Bouwzaken. Daar vindt afstemming plaats over de toepassing van regelgeving voor archiefruimten en archiefbewaarplaatsen. Hiermee wordt voorkomen dat er lokaal afwijkende situaties ontstaan, hetgeen vooral ten aanzien van landelijk opererende marktpartijen dient te worden voorkomen.

De heer Dijkstra nam in het verslagjaar het secretariaat van het LOPAI over. In die functie was hij actief in overleg met het rijk over de substitutieregeling. Daarnaast bij het reageren door het LOPAI op de voorstellen van de "Commissie Oosting" over het beperken van interbestuurlijk toezicht, waaronder ook de provinciale archiefinspecties.



De heer Bunscoeke had namens het Noorden zitting in de werkgroep eDepot, die in het verslagjaar samen met het HEC een toetsingskader voor duurzaam te bewaren digitale informatie ontwikkelde. Hij ondersteunde de inzet in de commissies voor informatie- en archiefmanagement (NEN-ISO 15489) en de programmatuur daarvoor (NEN 2082). Verder nam hij deel aan de werkgroep die de substitutieregeling voorbereidde en werd hij medio 2007 websitebeheerder voor LOPAI. Eind oktober is een **geheel vernieuwde site** in gebruik genomen, waarmee in een lang gevulde behoefte kon worden voorzien.

Mevrouw Jonker neemt namens het LOPAI deel aan de werkgroep selectielijst waterschappen.



## Personeel en websites

In de personele situatie kwam in het verslagjaar wijziging door de aanstelling per 1 september van de heer De Vries als inspecteur digitale archieven. Hiermee werd in een behoefte voorzien. Al jaren nam de digitale informatievoorziening van de overheden sterk toe, zonder dat de inspectie specifieke kennis op dat gebied bezat. Dit was vooral te merken wanneer met ICT-ers werd overlegd: het jargon van deze beroepsgroep sloot niet aan op dat van de inspectie. Met de komst van de heer De Vries is daar grote verbetering in gekomen. De komende jaren zal hij zich vooral gaan bezighouden met de controle van de overgang van papieren naar digitale archiefvorming.



De bezetting van de noordelijke inspecties was aan het einde van het verslagjaar (v.l.n.r.):

|                |                    |  |
|----------------|--------------------|--|
| D.M. Bunscoeke | inspecteur         | Inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Drenthe en Groningen, bouwzaken, archiefnetten     |
| 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.  |
| J. Dijkstra    | inspecteur         | inspectie gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in Fryslân, provincies, waterschappen, politiekorpsen |

Alle medewerkers van de inspectie volgden de driedaagse cursus *Archiefinspectie goes digital*. Deze cursus werd door de Archiefschool op maat gemaakt ten behoeve van alle archiefinspecties in ons land.



De heren Bunscoeke en De Vries volgden de cursus archiefmanagement volgende de NEN-ISO 15489. De heer De Vries nam deel aan het internationale symposium dat werd georganiseerd rond het afscheid van de heer J. Steenbakkers, de grondlegger van het eDepot van de Koninklijke Bibliotheek in Den Haag.

In het verslagjaar werd door alle drie provinciebesturen besloten medewerking te verlenen aan de gewenste vernieuwing van de door de inspectie beheerde archiefnetten.

Op het Drents-, Fries- en Gronings Archiefnet wordt aan gemeenten en waterschappen ruimte geboden om hun aanbod aan openbare archieven onder de aandacht van het publiek te brengen. In navolging van Friesland waren in de afgelopen tien jaar in iedere provincie van dergelijke netten ontstaan, zonder echter volledig dekkend te zijn.

Op 30 november werd een grote voorlichtingsbijeenkomst georganiseerd, waar in samenwerking met uitvoerder **Pictura Database Publishing b.v.** de plannen zijn gepresenteerd voor de aanpassing van alle drie noordelijke sites. Met die ombouw, die naast esthetisch ook technisch (standaardisatie) wenselijk was, is tegelijkertijd ook een verbreding opgetreden: alle gemeenten en waterschappen in het Noorden, die geen eigen archiefdienst hebben, zijn inmiddels deelnemer geworden.



De stijgende lijn die de bezoekersaantallen over de laatste jaren vertonen, kunnen in de nieuwe opzet hopelijk worden vastgehouden:

|           | 2002   | 2003   | 2004   | 2005   | 2006   | 2007   |
|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Drenthe   | 16293  | 23800  | 42600  | 62737  | 63154  | 106967 |
| Fryslân   | 70945  | 78826  | 74420  | 129293 | 212273 | 349694 |
| Groningen | 35344  | 42504  | 43389  | 84065  | 116394 | 207095 |
|           | 122582 | 145130 | 160409 | 276095 | 391821 | 663756 |