Archiefinnovatie Decentrale Overheden

Handreiking Toekomstbestendige archiefinstellingen

VNG

Interprovinciaal Overleg ip

UNIE VAN WATERSCHAPPEN

Handreiking
Toekomstbestendige archiefinstellingen

Colofon

Samenstelling
Uitgebracht in opdracht van het project Archiefinnovatie Decentrale Overheden (AIDO) van Interprovinciaal Overleg, Vereniging van Nederlandse Gemeenten en Unie van Waterschappen en met steun van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW).

Tekst
Jacco van Gastel en Evert Obdeijn

Illustraties
Elco van Staveren (Denkschets.nl)

Eindredactie
Jan Miltenburg, gemeente Sittard-Geleen (Klankbordgroep)
J. Jawad, VNG (Stuurgroep AIDO)

Vormgeving en opmaak
C.J.N. Koning, VNG

13 december 2016

Inhoud

Managementsamenvatting 4

1. Inleiding 6

2. Schets van de archiefinstellingen 8

3. Duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie 17

4. De toekomstige archieffunctie 24

5. Gevolgen voor de positie van de archiefinstelling 30

6. Actieplan 37

Bijlage 1 Klankbordgroep en stuurgroep 40

Bijlage 2 Lijst van geïnterviewde personen 41

Bijlage 3 Literatuur 43

Bijlage 4 Verantwoording enquête-onderzoek 45

Managementsamenvatting

Archiefinstellingen en e-depotvoorziening

Archiefinstellingen van gemeenten, provincies en waterschappen beheren en ontsluiten (hoofdzakelijk papieren) informatie die bewaard moet worden. Daarnaast ontplooien ze cultureel-educatieve activiteiten om het erfgoed onder de aandacht te brengen. Het gaat om lokale archiefdiensten en -instellingen, streekarchieven en Regionale Historische Centra. Tegen achtergrond van de digitalisering moet de archiefinstelling moderniseren. Digitale informatie wordt in een zogenoemde e-depotvoorziening beheerd. De meeste archiefinstellingen beschikken momenteel niet over zo'n e-depotvoorziening.

Urgentie

Het is van belang om nú maatregelen te nemen om de archiefinstelling te moderniseren en/of te herpositioneren om te voldoen aan de eisen die aan het functioneren in de toekomst worden gesteld. Informatiebeheer, conform de Archiefwet 1995, is een plicht van de decentrale overheden, of het nu gaat om papieren documenten of om digitale informatie. Indien dat niet (goed) gebeurt bestaat het gevaar op 'digitale geheugenverlies' met alle risico's van dien. Indien de archiefinstelling niet tijdig moderniseert, verliest zij haar functie en wordt binnen afzienbare tijd obsoleet.

Kansen

Een toekomstbestendig gepositioneerde archiefinstelling is van belang om de decentrale overheid te ondersteunen bij het actief beschikbaar stellen van informatie aan burgers, onderzoekers en ondernemers. Aldus wordt bijgedragen aan het streven naar transparant bestuur. Door optimaal gebruik te maken van de mogelijkheden die digitale informatie en het internet voor verbinding en verrijking bieden, kan aan een modern erfgoedbeleid vorm gegeven worden. Daarbij wordt samengewerkt met burgers en culturele instellingen als musea en bibliotheken.

Scenario's

Om de archiefinstelling toekomstbestendig te positioneren is in de eerste plaats een besluit nodig over de positionering van de e-depotvoorziening. De realisatie en exploitatie kan door de decentrale overheid **zelf** ter hand worden genomen, of in samenwerking met andere decentrale overheden **worden overgelaten** aan de (huidige of een andere) archiefinstelling. Er zijn 4 scenario's denkbaar:

1. **Zelf doen:** de decentrale overheid gaat zelf aan de slag om de mogelijkheden voor een e-depotvoorziening in eigen huis te realiseren; de gehele archiefdienst wordt geïnsourced en de archiefinstelling wordt overbodig;
2. **(Huidige) Regionale archiefinstelling:** de decentrale overheden geven het streekarchief waarbij ze zijn aangesloten de opdracht om een e-depotvoorziening te bouwen;
3. **Andere aanbieder:** de decentrale overheid gaat de e-depotvoorziening (en eventueel het papieren archief) beleggen bij een archiefinstelling die al beschikt over een e-depotvoorziening of deze op korte termijn kan realiseren; een variant is dat de huidige archiefinstelling een e-depotvoorziening gaat inkopen bij een andere archiefinstelling, bijvoorbeeld een RHC met toegang tot het e-depot van het Nationaal Archief.
4. **Opschalen (fuseren):** de decentrale overheid of de archiefinstelling zoekt verregaande samenwerking met andere overheden en/of archiefinstellingen voor het ontwikkelen van een gezamenlijke e-depotvoorziening. Door samenwerking en opschaling kunnen kosten worden beperkt.

Bij alle scenario's is de variant denkbaar dat een e-depotvoorziening als dienst wordt ingekocht bij een commerciële aanbieder.

Accentverschuiving naar cultuurtaken

Voor de archiefinstelling kan het gebruik van een bovenlokale e-depotvoorziening, maar ook insourcing bij de overheid (scenario 1) tot een verschuiving in functies leiden. Indien de archiefinstelling geen rol vervult in de overbrenging van informatie naar en het beheer van de e-depotvoorziening, komt het accent te liggen op de cultureel-educatieve taken. Daarbij is lokale binding, al dan niet georganiseerd in samenwerking met musea of bibliotheken, een vereiste.

Vanuit informatiebeleid en cultuurbeleid gezamenlijk aanpakken

Bij gemeenten en provincies vormen archieven meestal onderdeel van de portefeuille cultuur. Maar het beleid dat nodig is kan alleen in samenwerking met de portefeuillehouder informatiemanagement worden vormgegeven. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een aanpak om de archiefinstelling toekomstbestendig te positioneren in samenhang met een strategie om duurzame toegankelijkheid van digitale informatie te bereiken. Ambtelijk zijn een hoofd informatiebeleid, de beleidsmedewerker cultuur, de directeur van de archiefinstelling en projectleiders duurzame toegankelijkheid van informatie of e-depotvoorzieningen betrokken.

Rol van de archiefinstelling

Welke afdeling voorgaat in de aanpak om duurzame digitale toegankelijkheid en een toekomstbestendige archiefinstelling te realiseren zal per situatie verschillen. Het ligt echter voor de hand dat de archiefinstelling hierin het voortouw neemt. De archiefinstelling kan als regisseur optreden en samenwerkingsverbanden opzetten. Betrokkenheid van en draagvlak bij de overheid (overheden) als opdrachtgever(s) is uiteraard een randvoorwaarde voor succes.

Handvat en toolkit

Deze handreiking geeft bestuurder en ambtenaren handvatten om met de ontwikkeling van een aanpak aan de slag te gaan. Er wordt geschetst hoe digitale duurzame toegankelijkheid eruit ziet, welke partijen elkaar kunnen helpen en versterken en welke schaalvraagstukken aan de orde zijn. De handreiking geeft inzicht in welke kennis waar aanwezig is en gebruikt kan worden. Welke stappen gezet moeten worden is nader uitgewerkt in de toolkit, die als bijlage bij de handreiking is bijgevoegd. Deze bevat onder meer een model voor opzet van een lokale businesscase.

1.
Inleiding

Waarom deze handreiking?

De digitalisering heeft grote gevolgen voor de wijze waarop digitale archieven gevormd en bewaard moeten worden. Het ministerie van OCW en VNG, IPO en UvW hebben eind 2012 het Archiefconvenant 2012-2016 getekend om gezamenlijk de uitdaging die de digitalisering aan archieven stelt aan te gaan. Het Archiefconvenant geeft onder meer aan dat de inzet mede is gericht op *"sterke archiefinstellingen die toegerust zijn om hun rol als plechtanker van digitale informatievoorziening van overheid en samenleving te vervullen"*. De digitalisering zet ook de archiefinstellingen als organisaties op hun kop. De positionering van de e-depotvoorziening van de decentrale overheid heeft gevolgen voor de positionering van de archiefinstelling. Er zijn vraagstukken over schaalgrootte en samenwerking. Daarnaast biedt de digitale wereld nieuwe mogelijkheden voor de cultuurtaken van archiefinstellingen. Dit was aanleiding voor het project Archiefinnovatie Decentrale Overheden (AIDO) van IPO, UvW en VNG, om een handreiking te ontwikkelen om het veld te ondersteunen bij de zoektocht naar een toekomstbestendige archiefinstelling. Deze handreiking biedt houvast aan decentrale overheden en aan de directeuren van archiefbewaarplaatsen in hun gesprek met zorgdragers over de noodzakelijke veranderingen.

Inhoud van deze handreiking

De handreiking beschrijft de impact van de digitalisering op de taken en positie van de decentrale archiefinstellingen. Zij schetst de urgentie van duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie en de mogelijke scenario's om te komen tot een toekomstbestendige positionering van de archiefinstelling in dit verband.

Voor u ligt een uitgebreide handreiking voor het archiefbeleid, die u kan dienen als naslagwerk, als richtingwijzer en als inspiratiebron:

- Een naslagwerk met informatie over de Archiefwet, de decentrale archiefsector en het concept van duurzame toegankelijke digitale overheidsinformatie. De handreiking biedt een overzicht van de hulpmiddelen, normen en kaders die beschikbaar zijn om stappen te zetten voor de toekomstbestendige positionering van de archiefinstelling;
- Een richtingwijzer die ingaat op de ontwikkeling van de archieffunctie in de toekomst;
- Een inspiratiebron die de kansen voor digitale archieven en mogelijkheden voor archiefinstellingen benoemt, scenario's schetst en voorbeelden uit de praktijk beschrijft.

Leeswijzer

Eerst wordt, uitgaande van een beknopte beschrijving van de relevante wettelijke- en beleidskaders een schets van de taken en het landschap van de archiefinstellingen gegeven (hoofdstuk 2). Vervolgens wordt ingegaan op het vraagstuk van digitale duurzame toegankelijkheid en hoe deze kan worden bereikt (hoofdstuk 3). Daarna wordt het toekomstbeeld van de archieffunctie geschetst (hoofdstuk 4) en de gevolgen daarvan voor positie van de archiefinstelling (hoofdstuk 5). Tot slot wordt de aanpak kort beschreven met verwijzing naar de toolkit (hoofdstuk 6). In de toolkit bij deze handreiking worden achtereenvolgens behandeld:

- Hoe een aanpak kan worden ontwikkeld;
- Aan welke randvoorwaarden moet worden voldaan;
- Hoe een businesscase op te stellen om de besluitvorming te onderbouwen.

Verder is een korte schets van een aantal praktijkvoorbeelden opgenomen. Hierbij wordt een verbinding gelegd met de mogelijke toekomstscenario's uit hoofdstuk 5 van de handreiking en worden ter illustratie de leerpunten genoemd.

Enquête

In het kader van de ontwikkeling van deze handreiking is een enquête gehouden onder archiefinstellingen. Van de bevraagde 100 instellingen hebben 43 de vragenlijst ingevuld. In de handreiking wordt ter illustratie naar de resultaten van dit onderzoek verwezen. Voor de verantwoording zie bijlage 4.

2.
Schets van de archiefinstellingen

In dit hoofdstuk wordt na introductie van enkele begrippen ingegaan op de kaders voor het archiefbeleid die bepalend zijn voor de taakuitvoering door archiefinstellingen. De vorming en het bewaren van overheidsarchieven worden gereguleerd in de Archiefwet 1995 (verder: Archiefwet). Daarnaast is het cultuurbeleid van de decentrale overheden van belang. Vervolgens wordt het landschap van archiefinstellingen en de landelijke ondersteunende instellingen geschetst.

2.1 Archieven

Waarom bewaren we archieven?

De archieven van overheidsorganen als gemeenten, waterschappen, provincies en gemeenschappelijke regelingen worden gevormd en bewaard:

- voor het eigen geheugen van de overheid (de interne bedrijfsvoering);
- voor de verantwoording van het overheidshandelen aan toezichthouders, de gemeenteraad en provinciale staten (open en transparant bestuur);
- voor de recht- en bewijszoekende burger;
- vanwege de historische waarde: archieven zijn immers onontbeerlijk om de aard en de context van ontwikkelingen in onze samenleving te documenteren en te reconstrueren. Zij spelen een wezenlijke rol bij de studie van het verleden en vormen cultureel erfgoed;
- vanwege de economische waarde van informatie.

Archiefbescheiden

De Archiefwet spreekt over 'archiefbescheiden' om te refereren aan informatie die op velerlei wijze, zowel fysiek als digitaal, wordt vastgelegd en opgeslagen. Onder archiefbescheiden wordt specifiek verstaan een document, ongeacht zijn vorm, naar zijn aard bestemd om te berusten onder de persoon, groep personen of organisatie die het heeft ontvangen of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten, zijn of haar taken of ter handhaving van zijn of haar rechten. Een moderner woord voor archiefbescheiden is 'informatieobject' (NEN-ISO 15489).
In deze handreiking worden de termen archiefbescheiden en informatieobject of gewoon informatie als synoniemen van elkaar gebruikt.

Digitale archiefbescheiden

De Archiefwet maakt geen onderscheid in analoge of digitale informatie. Onder digitale archiefbescheiden worden niet alleen digitale documenten gerekend. Ook databases, e-mail, websites, digitale informatie op cd-rom en usb-sticks, apps, tweets en andere sociale media, fotomateriaal, audiovisueel materiaal zijn archiefbescheiden. De Archiefwet schrijft voor dat van waarde geachte informatie bewaard **moet** worden. Decentrale overheden zijn er dus verantwoordelijk voor dat digitale archiefbescheiden duurzaam worden bewaard.

Hoe lang moeten archiefbescheiden worden bewaard?

Hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten worden c.q. wanneer deze vernietigd moeten worden is vastgelegd in zogenoemde *selectielijsten archiefbescheiden*. De selectielijsten van de decentrale overheden worden opgesteld door de koepels VNG, UvW en IPO en vastgesteld door de minister van OCW. Archiefbescheiden dienen in de oorspronkelijke vorm bewaard te worden.

Metadatering

Om archiefbescheiden te ontsluiten is het van belang deze te voorzien van zoektermen en informatie, metadata genoemd, zowel over de inhoud als over technische aspecten. Het informatieobject én haar context (hoe de informatie is ontstaan, wie de producent was etc.) moeten bewaard blijven om beide aspecten te kunnen beoordelen.

2.2 Overheidstaken op basis van de Archiefwet

De Archiefwet verplicht overheden archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden (artikel 3). De archiefbescheiden berusten in eerste aanleg meestal in de zogenoemde **archiefruimten** bij de decentrale overheid. (Eeuwig) te bewaren archiefbescheiden dienen na een termijn van maximaal 20 jaar over gebracht te worden naar een **archiefbewaarplaats** (artikel 12). Artikelen 27, 31 en 36 van de Archiefwet verplichten het college van gedeputeerde staten, burgemeester en wethouders, respectievelijk het college van dijkgraaf en heemraden, in dit verband tot het aanwijzen van een archiefbewaarplaats.

Ten aanzien van de verantwoordelijkheid voor het archief onderkent de Archiefwet de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de overheden ofwel het zorgdragerschap enerzijds en de ambtelijke verantwoordelijkheid voor *archiefbeheer (informatiebeheer)* anderzijds:

- De zorgdrager kan het archiefbeheer zelf uitvoeren (door de archiefdienst) of dit uitbesteden aan een archiefinstelling (streekarchief of regionaal historisch centrum) die zij bijvoorbeeld met andere overheden in de vorm van een gemeenschappelijke regeling hebben ingericht. Te allen tijde blijft het bestuur van het orgaan verantwoordelijk voor het archief en de financiering van het archiefbeheer.
- Voor het beheer van de archiefbewaarplaats kan door de overheid een *archivaris* worden benoemd. Is deze niet benoemd, berust de verantwoordelijkheid bij de secretaris (artikelen 29, 32, 27). Eventueel kan een andere functionaris, bijvoorbeeld het hoofd van de afdeling DIV (Documentaire Informatievoorziening), daartoe worden gemandateerd. Bij het overbrengen van archief wordt ook de verantwoordelijkheid voor het beheer aan de archivaris c.q. de directeur van de archiefbewaarplaats overgedragen.

Archivering bij gemeenschappelijke regelingen
Decentrale overheden werken samen in gemeenschappelijke regelingen (GR's) met een openbaar lichaam (o.a. veiligheidsregio's, GGD 'en, omgevingsdiensten, belastingsamenwerking). De Archiefwet verplicht gemeenschappelijke regelingen een voorziening te treffen omtrent de archiefzorg (artikel 40 Aw). Indien werkzaamheden door de overheden worden gedelegeerd dan geldt de GR als zorgdrager en is zij zelf verantwoordelijk voor het informatiebeheer. Als de GR alleen is gemandateerd tot het uitvoeren van werkzaamheden dan blijft de verantwoordelijkheid voor de archieven berusten bij de afzonderlijke overheden in het samenwerkingsverband. Het beheer van de archieven gevormd in verband met het algemene bestuur (bijvoorbeeld jaarrekening, begroting, vergaderingen bestuur) is wel een verantwoordelijkheid van de GR. Voor meer informatie zie:

- de VNG Handreiking Intergemeentelijke samenwerking toegepast, voor de te maken keuzes om te komen tot een goed functionerend samenwerkingsverband;
- de LOPAI – BRAIN Notitie Inrichting archiefbeheer en informatievoorziening bij samenwerkingsverbanden ofwel Verbonden Partijen ten aanzien van de inrichting van het archiefbeheer en informatievoorziening bij de vorming van de Regionale Uitvoeringsdiensten.

Verantwoording en toezicht

De Archiefwet verplicht decentrale overheden om ten behoeve van de zorg voor de-niet-aan-de archiefbewaarplaats-overgedragen archieven een *verordening* vast te stellen. Aan de Gemeenteraad, Provinciale Staten of het Algemeen Bestuur dient door het dagelijks bestuur (resp. College, Gedeputeerde Staten of Dagelijks Bestuur) periodiek een verslag te worden aangeboden. Tegen achtergrond van de Wet generieke toezicht in 2013 is het zogenoemde 'horizontale toezicht' op de uitvoering van onder meer de Archiefwet versterkt. De gemeenteraad, provinciale staten en het algemeen bestuur geven op basis van het aangeboden verslag, hier invulling aan.

Daar waar benoemd, wordt het verslag opgesteld door de archivaris, of een *archiefinspecteur*, onder verantwoordelijkheid van de archivaris, die het (interne) toezicht houdt op de niet-aan-de-archiefbewaarplaats-overgedragen archieven. De provincies maken in principe van deze informatie gebruik voor de uitoefening van het *interbestuurlijk toezicht* op gemeenten en waterschappen[1].

Openbaarheid

Archiefbescheiden die niet zijn overgebracht en nog berusten bij de overheid, vallen onder de werking van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Bij het overbrengen van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats worden deze automatisch openbaar en kunnen aldaar worden geraadpleegd. De zorgdrager kan echter wel beperkingen op de openbaarheid stellen in verband met bijvoorbeeld privacy of staatsbelang.

2.3 Cultuurbeleid en archieven

Voor een goed beeld van het archiefbeleid is ook het cultuurbeleid van de decentrale overheid van belang. Decentrale overheden hebben veel beleidsvrijheid om invulling te geven aan het cultuurbeleid. Archieven vormen een onderdeel van het erfgoed dat in het kader van het cultuurbeleid kan worden gepromoot onder doelgroepen, zoals de jeugd of ouderen.

In het cultuurbeleid wordt het belang van kennis van het verleden onderkend en vorm gegeven. Enerzijds om tegemoet te komen aan de toenemende behoefte aan kennis van dat verleden en anderzijds wordt ook de economische waarde ervan steeds meer onderkend. Dit komt vooral tot uitdrukking in cultuureducatieprogramma's en in projecten om de stad of regio te promoten (bij de eigen bevolking en toeristen).

Het cultuurbeleid is bij gemeenten en provincies veelal vastgelegd in een cultuurnota. Daarbij worden verbindingen gelegd met andere culturele voorzieningen, zoals musea en bibliotheken en met het toerisme- en marketingbeleid van de overheid. Waterschappen zijn over het algemeen minder actief met cultuurbeleid.[2]

Particuliere archieven

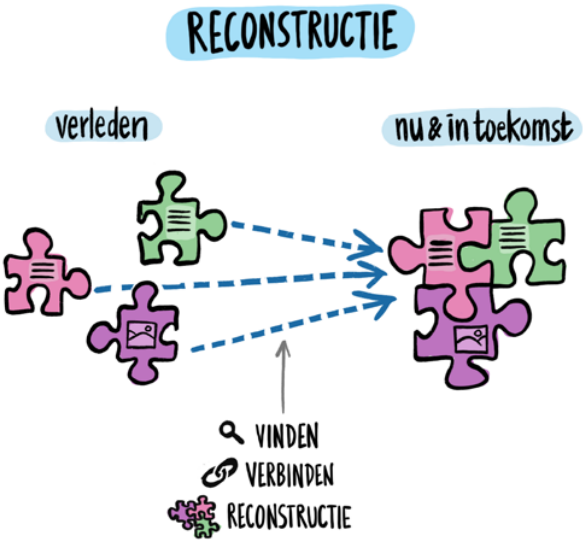
De overheidsarchieven zijn primair bedoeld om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de overheid ten opzichte van haar omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen. Particuliere archieven waarin de effecten van het overheidshandelen zichtbaar worden maken een reconstructie van het verleden volledig. Het is een uitdaging om een voor het historisch belang voldoende representatieve archiefcollectie op te bouwen.[3]

Het beheer van particuliere archieven zoals kerken, bedrijven en sportverenigingen is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van die particuliere archiefvormers. De archiefinstellingen van de overheid kunnen hier wel in faciliteren en in het kader van het zogenoemde *acquisitiebeleid* particuliere archieven in beheer nemen. Is een (particulier) archief opgenomen in de archiefbewaarplaats dan moet dit conform de Archiefwet op een zelfde wijze worden beheerd als een overheidsarchief.

1 Zie voor meer informatie de VNG Handreiking (2012), "Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)"

2 Een goed voorbeeld is het samenwerkingsproject *'Utrecht aan zee. Hoe houd jij droge voeten',* een vakoverstijgend kunst- en cultuureducatief project over de strijd tegen het water voor de onderbouw van het Voortgezet Onderwijs in Utrecht. Hierin participeren Waterschap Vallei en Eem en het Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden.

3 Zie hiervoor, Gewaardeerd Verleden. Bouwstenen voor een nieuwe waarderingsmethodiek voor archieven en Schetsboek Documenteren van de Samenleving, De rollen van een archivaris; denken en doen.



De decentrale overheid kan burgers bij de uitvoering van haar taken betrekken en burgerinitiatieven voor de aanpak van maatschappelijke vraagstukken stimuleren. Burgers nemen zo bijvoorbeeld het beheer van parken of buurtvoorzieningen voor hun rekening. Ook deze burger(organisatie)s vormen archieven. Overheden kunnen ervoor kiezen dergelijke organisaties in het informatiebeheer te faciliteren en zelfs om deze archieven op te nemen in de archiefbewaarplaats.

1.4 Decentrale archiefinstellingen

Op dit moment bestaan de volgende typen archiefinstellingen/archiefbewaarplaatsen:

- **Het gemeentearchief/de gemeentelijke archiefdienst of het waterschaparchief.** Deze zelfstandige instelling of dienst beheert het archief van één gemeente of één waterschap. De schaal en de capaciteit varieert, van klein tot groot (stadsarchieven Amsterdam en Rotterdam).
- **Het streekarchief of regionaal historisch centrum.** Deze archiefinstellingen beheren de archieven van meerdere decentrale overheden.
- In elke provinciehoofdstad[4] is een zogenoemd **Regionaal Historisch Centrum (RHC)** gevestigd. In de RHC's worden decentrale rijksarchieven, provincie archieven en archieven van decentrale overheden beheerd. RHC's zijn gemeenschappelijke regelingen die worden bestuurd door de algemene rijksarchivaris/het Nationaal Archief en vertegenwoordigers van de bij de regeling aangesloten decentrale overheden. Met decentrale overheden die niet in het bestuur van het RHC zitting willen nemen worden dienstverleningsovereenkomsten gesloten.

Taken archiefinstellingen

- De taken van de archiefinstellingen zijn afgeleid van de taken van de decentrale overheden en zijn de volgende:

De archiefwettelijke taken

- **Het bewaren en beheren** van archiefbescheiden in een archiefbewaarplaats ingericht conform de eisen van de archiefwet- en regelgeving. Deze taak is inclusief het ontsluiten van informatie, dat is het toegankelijk maken en toegankelijk houden van de informatie.
- **Het ter beschikking stellen** van archiefbescheiden aan burgers, ondernemers en maatschappelijke instellingen voor het raadplegen bijvoorbeeld via het internet of in de studiezaal.
- **Het (interne) toezicht op en advisering over** de kwaliteit van de informatiehuishouding van de decentrale overheden.

4 Met uitzondering voor de provincie Zuid-Holland. De archieven van de provincie Zuid-Holland zijn bij het Nationaal Archief in Den Haag in beheer ondergebracht. Decentrale overheden in Zuid-Holland die vanwege het e-depot bij een RHC willen aansluiten kunnen zich melden bij het Noord-Hollands Archief in Haarlem.

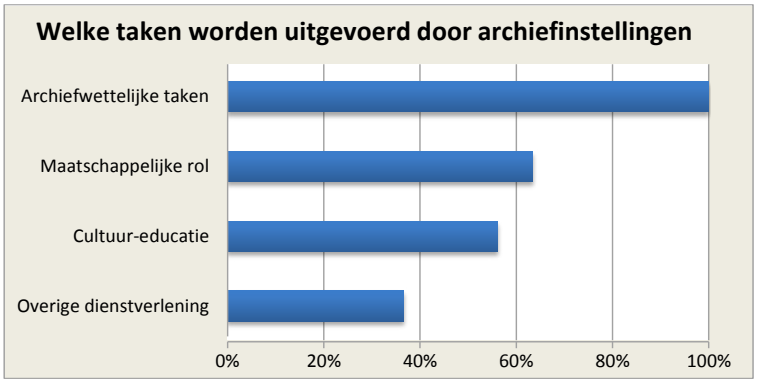
De cultuur c.q. erfgoedtaken

- **Maatschappelijke rol:** Het mede vinden, verbinden en duiden van informatie om het verleden van overheid en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren.
- **Cultuureducatie** in de brede zin van het woord: het stimuleren van de lokale en regionale geschiedbeoefening. Dit bijvoorbeeld door het stimuleren en faciliteren van initiatieven van heemkundekringen/erfgoedinstellingen; het stimuleren van cultuurhistorische educatie onder jeugd en jongeren in samenwerking met scholen; en het deelnemen aan cultuurhistorische activiteiten in samenwerking met musea, historische verenigingen, bibliotheken etc. Ook kan dit gestalte krijgen in beheer nemen van particuliere archieven.

Overig

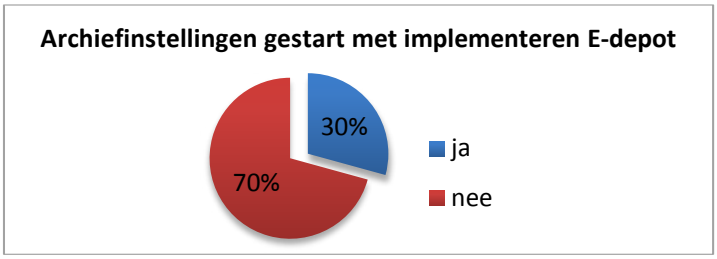
- Overige **dienstverlening** zoals het 'scannen on demand' van papieren archieven en dienstverlening op afstand (via internet, e-mail en telefoon).

In figuur 1 is aangegeven hoeveel procent van de geënquêteerde archiefinstellingen de afzonderliijke taken uitvoert.



2.5 Het landschap van de archiefinstellingen

- Momenteel kent Nederland ca. 200 archiefinstellingen. Uit een inventarisatie blijkt hoe de decentrale overheden hun archiefbeheer thans georganiseerd hebben (Zie hierna volgende kaarten). Door de behoefte aan voldoende schaalgrootte om alle nieuwe ontwikkelingen te kunnen volgen, is sprake van een beginnend proces van opschaling.
- De meeste gemeenten hebben een archivaris benoemd. De gemeenten waar de secretaris verantwoordelijk is bevinden zich vooral in de Noordelijke provincies. Bij de meeste waterschappen is geen archivaris benoemd.
- Uit de enquête blijkt dat 34 archiefinstellingen werken met vrijwilligers. Het aantal vrijwilligers bij deze 34 archiefinstellingen is 985 (gemiddeld 29 vrijwilligers per organisatie). Het grootste aantal vrijwilligers bij een archiefinstelling is 93, het kleinst aantal is 2). In totaal leveren deze vrijwilligers ruim 59.000 uur inzet. Dat is per archiefinstelling gemiddeld 2.041 uur.
- 30% van de respondenten is gestart met het implementeren van een e-depot. 92% van deze instellingen heeft aangegeven bij ontwikkeling van het e-depot samen te werken met andere archiefinstellingen.



Samenwerkingsverbanden archieven: welke archiefinstelling bedient welke gemeente.

- Archief Delft
- Archief Eemland
- Brabants Historisch Informatie Centrum
- de Domijnen, Euregionaal Historisch Centrum Sittard-Geleen
- Drents Archief
- Erfgoed Achterhoek en Liemers
- Erfgoed Leiden en Omstreken
- Gelders Archief
- Zelfstandig Gemeentearchief
- Het Utrechts Archief
- Historisch Centrum Overijssel
- Niew Land Erfgoedcentrum
- Noord-Hollands Archief
- Regionaal Archief Alkmaar (RHC Alkmaar)
- Regionaal Archief Dordrecht
- Regionaal Archief Gorinchem
- Regionaal Archief Nijmegen
- Regionaal archief Rivierenland
- Regionaal Archief Tilburg
- Regionaal Archief Zutphen
- Regionaal Historisch Centrum Eindhoven
- Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen
- RHC Groninger archieven
- RHC Limburg
- RHC Rijnstreek en Lopikerwaard
- RHC Zuidoost Utrecht
- Rijckheyt, centrum voor regionale geschiedenis
- Stads- en streekarchief voor Naarden, Bussum, Muiden en Huizen
- Stadsarchief Amsterdam
- Stadsarchief en Athenaeumbibliotheek Deventer
- Stadsarchief Maassluis/Vlaardingen
- Stadsarchief Rotterdam
- Streekarchief Epe, Hattem en Heerde
- Streekarchief Goeree-Overflakkee
- Streekarchief Gooi en Vechtstreek
- Streekarchief Langstraat Heusden Altena
- Streekarchief Midden-Holland
- Streekarchief Rijnlands Midden
- Streekarchief Voorne-Putten en Rozenburg
- Streekarchivariaat Noordoost Groningen
- Streekarchivariaat Noordoost-Friesland
- Streekarchivariaat Noordwest-Veluwe
- Waterlands Archief
- West-Brabants Archief
- Westfries Archief
- Zeeuws Archief
- Gemeentearchief Bunschoten
- Hoogeveen/De Wolden
- Gemeentearchief Leeuwarderadeel oud archief (tot 1920) Historisch Centrum Leeuwarden
- Gemeentearchief Leudal, oude gemeenten bij Roermond

Samenwerkingsverbanden archieven: Welke archiefinstelling bedient welk waterschap? [5]

- Brabants Historisch Informatie Centrum
- Stadsarchief Rotterdam
- Regionaal archief Alkmaar
- Nieuwland Erfgoed Centrum
- Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemmers
- RHC Rijnstreek en Lopikerwaard
- Regionaal Archief Rivierenland
- Gelders Archief
- RHC Groninger Archieven
- Zeeuws Archief
- Waterschap Brabantse Delta
- Waterschap Amstel, Gooi en Vecht
- Waterschap Hunze en Aa's
- Waterschap Vechtstromen
- Waterschap Rijnland
- Waterschap Schieland en de Krimpenerwaard
- Waterschap Roer en Overmaas
- Waterschap Drents Overijsselse Delta
- Waterschap Delfland
- Waterschap Fryslân
- Waterschap Peel en Maasvallei

5 De grenzen op de kaart van waterschappen komen niet exact overeen omdat er soms in 1 gemeente 2 waterschappen actief zijn.

Ondersteunende instellingen

De ondersteunende instellingen in de decentrale archiefsector zijn de volgende:

A Het Nationaal Archief en het nationale kennisnetwerk

Het Nationaal Archief (NA) heeft een taak in het beheer van de rijksarchieven, die door de departementen en landelijke instellingen zijn gevormd. Het NA beschikt over een e-depotvoorziening die via de RHC's ook gebruikt kan worden door decentrale overheden. De RHC's en het NA werken samen in een zogenoemde Consortium van RHC's. Dit consortium sloot een convenant om te komen tot de implementatie van een e-depotvoorziening bij alle RHC's.

Het NA heeft ook een taak als regisseur van een kennisnetwerk voor alle overheidsorganisaties[6]. Dit wordt mede vorm gegeven door het oprichten van zogenoemde kennisplatforms, bijvoorbeeld het Kennisplatform e-depot en digitale verwerving.

B BRAIN en KVAN

BRAIN is de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland. De Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN) is de beroepsorganisatie van archivarissen en recordmanagers. BRAIN en KVAN

6 Deze taak is vastgelegd in de Archiefvisie opgesteld in 2011 door het ministerie van OCW.

werken sinds eind 2015 intensief samen.[7] Beide verenigingen behartigen de belangen van hun leden en staan voor een kwalitatief goede archieffunctie. Met het oog daarop zetten zij zich in voor deskundigheidsbevordering en kennisdeling, de ontwikkeling van instrumenten, methoden en modellen en de beïnvloeding van beleid en wetgeving op het gebied van en met gevolgen voor de archieffunctie.

C DEN

Stichting Digitaal Erfgoed Nederland (DEN) is het nationale kenniscentrum voor ICT in het cultureel erfgoed. DEN werkt samen met een aantal andere cultuurinstellingen in het kennisnetwerk Culturele Coalitie Digitale Duurzaamheid (CCDD) dat zich inzet om digitale informatie in de cultuursector duurzaam toegankelijk te houden.

D Archiefcoalities

Een aantal archiefinstellingen en brancheverenigingen werkt op vergelijkbare wijze samen in de Archiefcoalitie Digitale Duurzaamheid (ACDD). De ACDD heeft tot doel gemeenschappelijke e-depotvoorzieningen voor de hele archiefsector te realiseren.

ACDD en CCDD vormen met Data Archiving and Networked Services, de Koninklijke Bibliotheek en het Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid, de Nationale Coalitie Digitale Duurzaamheid (NCDD). De NCDD is opgericht om een infrastructuur[8] te (helpen) realiseren voor duurzame toegankelijkheid van digitale informatieobjecten, die in het publieke domein beheerd en ontsloten worden.

7 Zie voor de gezamenlijke visie van de verenigingen *"Archiveren is vooruitzien, visie van BRAIN en KVAN op de koers en de inrichting van het archiefwezen"* (2015).

8 Onder 'infrastructuur' wordt een landelijk dekkend netwerk van voorzieningen verstaan zoals: afspraken over collectievorming, opslagfaciliteiten, software, hardware, kennis over preservering, opleidingen, menskracht, kwaliteitsbeheer en financiering.

3.

Duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie

Decentrale overheden digitaliseren in een rap tempo. Digitale informatie heeft als voordeel de snelle communicatie met partijen waar de decentrale overheden mee te maken hebben. De overheid streeft ernaar in het kader van het programma Digitaal 2017 de dienstverlening aan de burger en ondernemers zoveel als mogelijk digitaal aan te bieden. Het nadeel van digitale informatie is dat het kwetsbaarder is dan papieren informatie en lastiger te bewaren en toegankelijk te maken. In het onderstaande wordt ingegaan op de urgentie om digitale duurzame toegankelijkheid te realiseren. Vervolgens wordt ingegaan op de aanpak die door OCW, NA en de koepels van de decentrale overheden in het kader van het Archiefconvenant is ontwikkeld.

3.1 De urgentie

Het is belangrijk om nú aan de slag te gaan met het bereiken van duurzame toegankelijkheid van archieven. Vanwege de bedreigingen die er zijn voor digitale informatie, maar ook vanwege de risico's van het missen van informatie en de kansen die duurzame toegankelijke digitale archieven bieden voor het openbaar bestuur.

3.1.1 Bedreigingen

Vluchtig

Digitale informatie is in tegenstelling tot papieren archiefbescheiden 'vluchtig'. Door het fenomeen van 'bitrot' zal digitale informatie uit zichzelf onleesbaar worden en verloren gaan (zie kader). Daarnaast hebben we te maken met een ander fenomeen, namelijk de snelle veroudering van zowel hardware als software. Informatietechnologie ontwikkelt zich snel en veroudert dus ook snel. Erg vervelend als informatie opgeslagen is op een harde schijf in een format dat niet meer te lezen is.

Bitrot en Linkrot

Met Bitrot wordt bedoeld dat dataopslag media en ook software naar verloop van tijd niet meer bruikbaar zijn. USB sticks, geheugenkaarten voor digitale camera's en telefoons en harde schijven worden na meerdere jaren onleesbaar door het weglekken van de magnetische lading die de data definieert. Dit geldt ook voor CD's en DVD's. Hoeveel jaar een opslagmedium leesbaar blijft is niet exact aan te geven en is mede afhankelijk van de manier waarop deze media wordt bewaard.

Bitrot is een term die ook gebruikt wordt in relatie met software. Een programma kan fouten gaan geven als in de omgeving van het programma veranderingen gaan optreden. Een trager wordende PC is hier overigens ook een voorbeeld van. Dit is de reden waarom PC's van tijd tot tijd schoon worden gemaakt en opnieuw worden ingericht.

Hiernaast kan het vinden van informatie op internet bemoeilijkt worden door zogenaamde Linkrot. Wanneer een internetpagina is verouderd, uit de lucht is of van naam is veranderd, werken de hyperlinks (zoals ook in deze handreiking veelvuldig voorkomen) naar de "oude" pagina niet meer en is de daar aanwezige informatie niet meer te vinden.

Om Bitrot en Linkrot te voorkomen moet de informatie worden beheerd. Er moet aandacht zijn voor veroudering en de betreffende data moet tijdig gemigreerd worden naar een nieuwe omgeving die weer "even" mee kan. Een e-depotvoorziening is met name een beheeromgeving waar aandacht is voor het voorkomen van veroudering en ontoegankelijkheid (=preservering).

Selectie aan de bron

Het spreekt voor zich dat informatie vindbaar moet zijn. Voor de papieren archieven is het mogelijk om achteraf te selecteren. Voor digitale informatie is metadatering noodzakelijk. Het achteraf waarderen en selecteren van digitale informatie zonder metadata is namelijk een zeer moeizaam en tijdrovend proces. Bij het creëren van overheidsinformatie moet men al rekening houden met het toekomstig belang van de beschikbaarheid van de informatie en de informatie voorzien van metadata.

Beheer tijdens gebruik

Voor de papieren archieven geldt een overzichtelijk proces van creëren naar gebruiken en beheren. In de digitale wereld is er daar echter geen sprake meer van. Veel werkprocessen gebeuren immers nagenoeg gelijktijdig.[9] Tijdens het gebruik van informatie moet er worden beheerd. Gebruik en hergebruik van informatie, mits daartoe geautoriseerd, kan op elk moment plaatsvinden. En dan nog eens door wisselende producenten en consumenten van informatie.

3.1.2 Risico's

Het niet beschikken over (de juiste en betrouwbare) informatie is met risico's omkleed. Denk aan de volgende risicofactoren:

Risicocategorie	Omschrijving
Bestuurlijk-politiek risico	Sturing van de organisatie is onduidelijk en/of laat te wensen over. Publieke verantwoording over het functioneren van de overheidsprocessen is niet mogelijk.
Operationeel risico	Bij de uitvoering van de werkprocessen worden (te veel) fouten gemaakt.
Juridisch risico	Onvoldoende bewijskracht in geschillen met derde partijen.
Afbreuk risico	Gezag en imago wordt ondermijnd door "incidenten".
Financieel risico	Extra uitgaven of vermindering van inkomsten bij het manifest worden van de eerder genoemde risico's.

Archieven hebben ook een belangrijke *economische waarde* (zie onder). Indien informatie verloren gaat, ondervinden de maatschappij en ondernemers hiervan schade.

Decentrale archiefinstellingen beheren niet alleen overheidsinformatie, maar ook particuliere archieven. Als deze verloren gaan, wordt een nog groter risico op *"geheugenverlies van de maatschappij"* gelopen.

Ketensamenwerking

Bij de uitvoering van de werkprocessen wordt door de decentrale overheden steeds meer samengewerkt met andere overheden en partijen in zogenoemde ketens. Bijvoorbeeld in het kader van de uitvoering van de beoogde Omgevingswet. De Raad voor Cultuur en de Raad voor het Openbaar Bestuur hebben onlangs gewezen op tekortkomingen in ketenarchivering.[10] Ketenpartners moeten zich realiseren dat goed (samen)werken niet mogelijk is als er in de keten niet of onvoldoende wordt afgestemd over informatiebeheer in het algemeen en waardering en selectie in het bijzonder. Het onderkennen van het belang van de beschikbaarheid van informatie voor álle partijen in de keten verdient hierbij evenveel aandacht.

9 Zie ook "Digitaal Archiveren: het Recordkeeping System als kader voor het beheer van digitale archiefbescheiden" van Peter Horsman (1998).

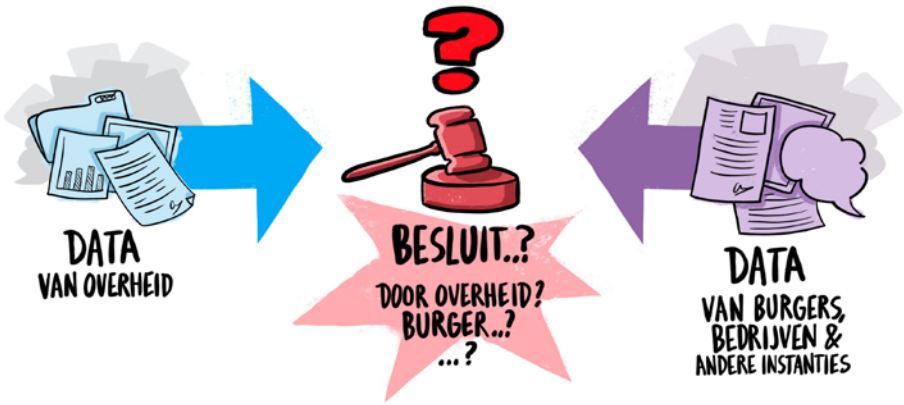
10 Zie, Het Puberbrein van de overheid: informatiebeheer in ketensamenwerking

3.1.3 Kansen

Openbaarheid en transparant bestuur

Digitale duurzame toegankelijkheid van informatie biedt ook veel kansen voor het beleid van decentrale overheden. De huidige tijd vraagt om een actieve houding van overheden in het realiseren van bestuurlijke transparantie. Transparante besluitvorming en (actieve) openbaarheid resulteren in meer betrokkenheid van de burgers bij het democratisch proces van beleidsontwikkeling op diverse maatschappelijke vraagstukken. Transparantie wordt ook ondersteund door wetgeving, zoals het Wetsvoorstel Open Overheid. De Wet hergebruik overheidsinformatie zorgt ervoor dat er meer vraag is naar overheidsinformatie. Zowel uit het verleden als het heden.

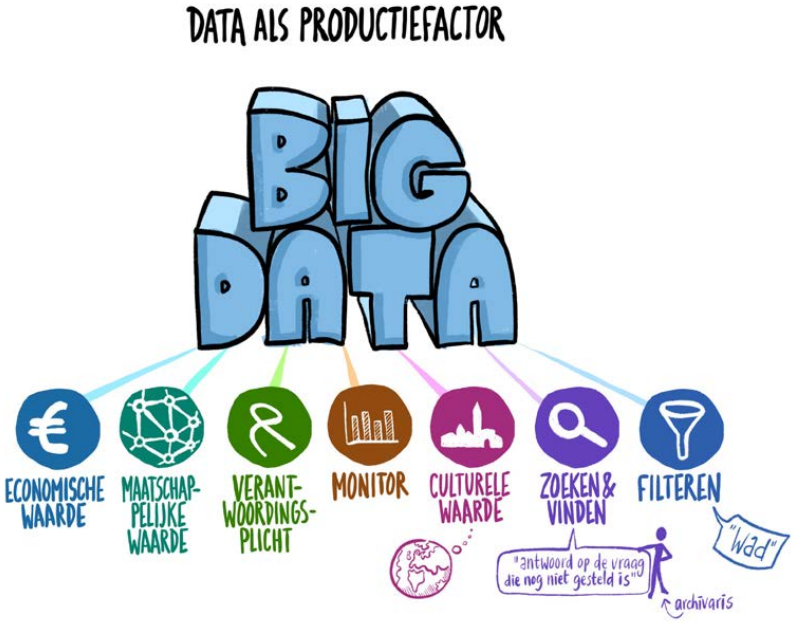
Informatie kan actief openbaar worden gemaakt en beschikbaar worden gesteld door vervroegde overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Door informatie openbaar te maken kunnen verzoeken in het kader van de Wob worden beperkt. Daardoor wordt op kosten bespaard.



Wetsvoorstel Open Overheid (WOO)
Het doel van dit wetsvoorstel is om overheden en semioverheden transparanter te maken, om zo het belang van openbaarheid van publieke informatie voor de democratische rechtsstaat, de burger, het bestuur en economische ontwikkeling beter te dienen. Aan de rechten van de burger op toegang tot publieke informatie en het hergebruik van die informatie wordt invulling gegeven door een versterking van de actieve openbaarheid, dus het toegankelijk maken van informatie nog voordat daar om verzocht is. Daarnaast moeten overheden een register bijhouden van (een deel) van de documenten en datasets waarover zij beschikken. De WOO vereist nog meer dat de informatiehuishouding van de overheid op orde moet zijn en verbonden aan archieven. Zie voor een duiding het artikel van de Erfgoedinspectie Raakvlakken Archiefwet en Wet Open Overheid. De WOO gaat voor alle overheidsinformatie gelden en niet alleen voor te bewaren overheidsinformatie.
In juni 2016 is het Wetsvoorstel Open Overheid door de Tweede Kamer aangenomen. Dit wetsvoorstel is momenteel in behandeling bij de Eerste Kamer. Omdat er op dit moment ook nog veel onduidelijkheden zijn als het gaat om de gevolgen zal begin 2017 een impactanalyse worden uitgevoerd.

Economische kansen

Overheidsinformatie vertegenwoordigt een bepaalde economische waarde. Digitale informatie biedt veel gebruiksmogelijkheden voor zowel bedrijven als onderzoekcentra. Zo stelt de overheid “open data” beschikbaar die verder veredeld kunnen worden. Overigens hebben open data voor de overheden zelf ook in potentie toegevoegde waarde. De dienstverlening kan hierdoor worden afgestemd op de waardering van burgers.



Het delen van informatie op internet, bijvoorbeeld via social media, kan veel meer impact hebben dan het delen van informatie op papier. Het delen van informatie via internet, het combineren met andere informatie en het verrijken van informatie biedt veel economische en maatschappelijke kansen. Enkele voorbeelden van hergebruik en verrijking van overheidsinformatie zijn: de Funda-woningensite, het bewerken van radarbeelden (meteorologische informatie) van de overheid door MeteoConsult, het commercieel gebruik van data van het Centraal Bureau Statistiek. Hergebruik geeft de overheid ook vaak een extra communicatiekanaal naar de burgers. Met bijvoorbeeld publicatie van de WOZ waarden op internet voelt de burger zich ook beter bediend.

Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)
In 2015 is de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who) in werking getreden. Op basis van de Who kunnen burgers, bedrijven en onderzoeksinstellingen bij overheidsorganen waaronder archiefinstellingen een verzoek indienen om overheidsinformatie, die onder de wet valt, beschikbaar te stellen voor hergebruik. Dit voor andere doeleinden dan waar de informatie in eerste instantie voor was bedoeld. Het gaat alleen om informatie waarvan de overheid c.q. het archief zelf over de intellectuele eigendomsrechten beschikt en die wettelijk gezien openbaar zijn. Het ministerie van BZK heeft een handreiking geschreven als leidraad voor de behandeling van Who-verzoeken.

Kansen voor cultuur en erfgoed

De dienstverlening aan burgers, historici en onderzoekers gaat drastisch veranderen wanneer de mogelijkheden van de digitalisering worden benut om informatie beschikbaar te stellen. Vanuit huis kunnen op elke tijdstip van de dag archieven worden geraadpleegd. Verrijking van en verbinden van overheidsinformatie aan andere bronnen biedt nieuwe kansen om de maatschappelijke geschiedenis te reconstrueren en te duiden.

Ambitie Sittard-Geleen
In haar cultuurnota van 2009 spreekt de gemeente Sittard-Geleen de ambitie uit om in nauwe samenwerking met de historische afdeling van Museum Het Domein:
te komen tot verantwoord beheer en een publieksgerichte ontsluiting van informatie, waarbij een kwaliteitssysteem uitgangspunt is;
in de regio het centrum te zijn van archiefbeheer en historische informatiebemiddeling;
de archieftoegangen en daarvoor in aanmerking komende archiefbestanden digitaal beschikbaar te stellen;
historische informatiepunten te ontwikkelen (in samenwerking met BiblioNova);
een erfgoedportaal te ontwikkelen.

3.2 Aanpak duurzame toegankelijkheid van digitale overheidsinformatie

Digitale informatie moet in de tijd leesbaar en raadpleegbaar blijven en binnen redelijke tijd vindbaar en bruikbaar zijn. Digitale informatie is duurzaam toegankelijk indien deze informatie vindbaar en leesbaar is voor degenen die er recht op hebben, voor zolang als noodzakelijk. Het project Archiefinnovatie Decentrale Overheden (AIDO) en het op kennisontwikkeling en kennisdeling gericht programma Archief 2020 dat onder verantwoordelijkheid valt van het Nationaal Archief, geven uitvoering aan het Archiefconvenant. Archief2020 is gericht op het realiseren van duurzame toegankelijkheid van digitale informatie en een toekomstbestendige archieffunctie. Vanuit het project AIDO en het programma Archief2020 zijn verschillende instrumenten beschikbaar gesteld om het veld bij de aanpak van duurzame toegankelijkheid te ondersteunen.

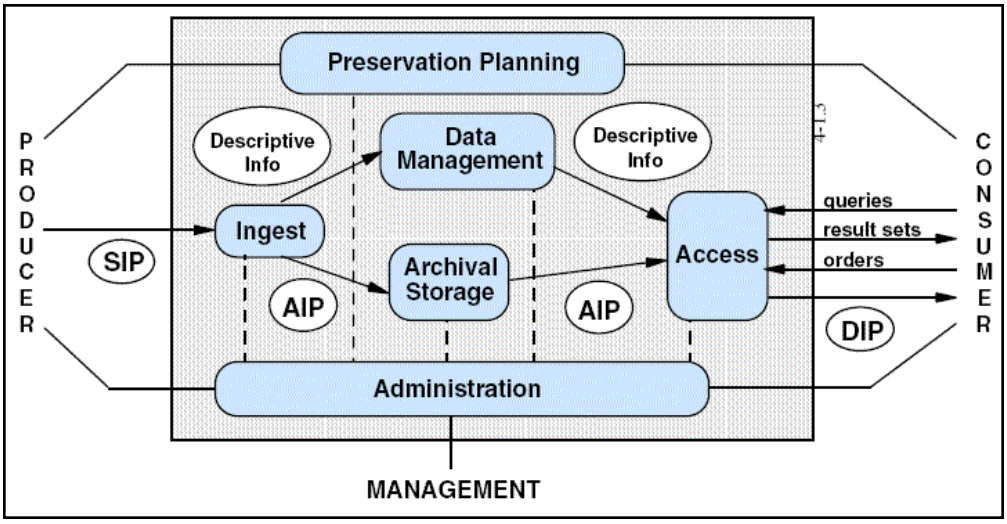
3.2.1 Informatiehuishouding op orde brengen

Om duurzame digitale toegankelijkheid te borgen is het van belang eerst de informatiehuishouding op orde te brengen. Maatregelen die in dit verband genomen moeten worden betreffen onder meer:

- Metadatering volgens het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO);
- Inrichting van een Strategisch informatieoverleg (SIO) volgens de handreiking SIO;
- Kwaliteitssysteem vaststellen en implementeren volgens de handreiking Kwaliteitssysteem Decentrale Overheden (KIDO). KIDO is mede gebaseerd op normenkader voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie (DUTO), ontwikkeld door het Nationaal Archief;
- Afspraken maken inzake vervanging van papier naar digitaal volgens de handreiking Vervanging.

3.2.2 E-depotvoorzieningen

Een digitale archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening is een beheeromgeving waar digitale informatieobjecten duurzaam en toegankelijk worden bewaard. Voor alle duidelijkheid: een e-depotvoorziening is geen IT systeem dat je even koopt, installeert en gaat gebruiken, Bovendien doet de term “e-depot” te weinig recht aan de vele mogelijkheden die digitaal bewaren én beschikbaar stellen kan bieden. Het gaat om een complex geheel van opslag en dienstverlening gericht op preservering en ontsluiting. KING (Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten) beschreef in opdracht van AIDO begin 2015 in het rapport Onderzoek Functionaliteit e-depot Decentrale Overheden wát een e-depot is. Daarbij wordt aangesloten op het zogenoemde OAIS model.



Het OAIS model kent een zestal functies. Het gaat om (1) *opname (ingest)* en (2) *opslag (Archival storage)* van digitale informatie. Met (3) *preservering (preservation planning)* wordt ervoor gezorgd dat informatieobjecten zodanig bewaard, beheerd en beschikbaar gesteld worden, dat ze ook in de toekomst raadpleegbaar, toegankelijk en authentiek blijven. Ook als bijvoorbeeld technologie verouderd. (4) *Metadatabeheer (descriptive information)* zorgt ervoor dat in het e-depot opgeslagen informatieobjecten vanuit verschillende perspectieven te vinden zijn. Door (5) *toegang (access)* worden informatieobjecten toegankelijk gemaakt voor de buitenwereld.

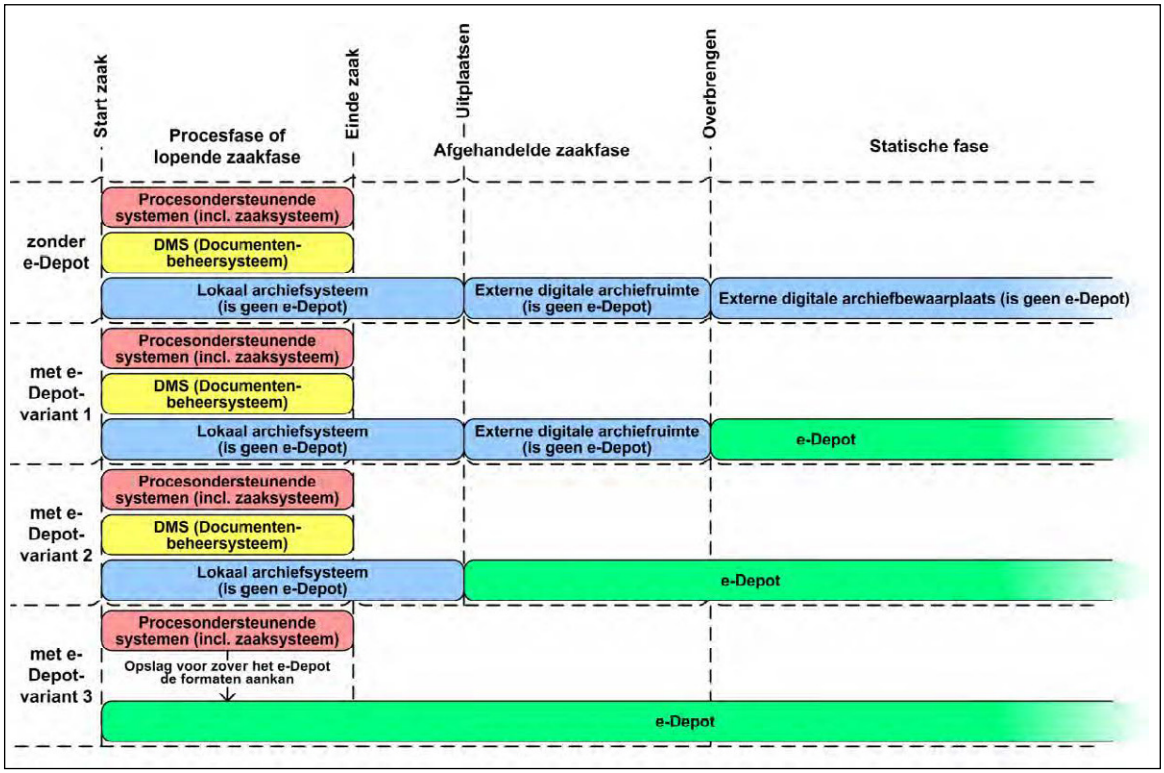
Dit kunnen eigen medewerkers zijn of medewerkers van andere overheidsorganisaties. Maar ook burgers, bedrijven en andere organisaties in de samenleving. Tenslotte is er (6) *administratief beheer (administration)* noodzakelijk om het e-depot te laten functioneren, zoals bijvoorbeeld systeembeheer, configuratiemanagement, auditing, etc..

In opdracht van AIDO heeft KING de nadere eisen aan e-depotvoorzieningen op een rij gezet in het rapport **Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden** van juni 2016. Het rapport bevat een vertaling naar de informatiearchitectuur voor decentrale overheden, de GEMMA, WILMA en PETRA. Het rapport vormt daarmee een aanzet tot het definiëren van standaarden voor e-depotvoorzieningen. Een e-depotvoorziening kan in verschillende fasen van de levensloop van informatie ingezet worden. In het rapport zijn drie varianten uitgewerkt:

1. Het e-depot als digitale archiefbewaarplaats (voor permanent te bewaren en al dan niet vervroegd over te brengen archief).
2. Het e-depot als digitale archiefbewaarplaats en als digitale archiefruimte (voor permanent te bewaren en op termijn te vernietigen archief dat nog niet voor overbrenging in aanmerking komt).
3. Het e-depot als digitale archiefbewaarplaats, digitale archiefruimte en brede informatieopslag (voor permanent te bewaren archief, op termijn te vernietigen archief en voor informatie dat actief in gebruik is).

Het geheel van de beschreven functionele eisen past in het brede perspectief van informatiebeheer.

Daarnaast is er een handreiking en een bijbehorend stappenplan opgesteld door Archief2020 voor de voorbereiding en aansluiting op een e-depot.



Aanbieders

Er zijn momenteel verschillende aanbieders van e-depotvoorzieningen op de markt: publieke en commerciële bedrijven. De Vereniging van Zeeuwse Gemeenten (VZG) liet een monitor ontwikkelen om de aanbieders te vergelijken in het rapport e-Depot monitor Vereniging van Zeeuwse Gemeenten ondersteund door Archief2020, d.d. 6 april 2016. Negen (combinaties van) aanbieders zijn in het onderzoek naast elkaar gezet. Uit de monitor blijkt dat er meerdere volwaardige e-depotvoorzieningen beschikbaar zijn bij publieke (het Nationaal Archief

en JUSTID) en private aanbieders. De dienstverlening, kennis en ervaring van de aanbieders biedt voldoende garanties op een succesvolle invoering van de betreffende e-depotvoorzieningen evenals de benodigde continuïteit na invoering ervan. Op basis van de beschikbare informatie bleken niet alle aanbieders in staat om specifieke prijzen vast te stellen. Geadviseerd is om in een nader te bepalen vervolgtraject beter inzicht te krijgen in de financiën rondom de inzet van e-depotvoorzieningen.

Kostenmodellen

Als het gaat om het bepalen van de kosten van e-depotvoorziening kan gebruikt gemaakt worden van de ervaring van de eerder uitgevoerde pilots. De komende periode zullen er nog meer pilots bijkomen. De verschillende pilots hebben modellen ontwikkeld om de kosten van een e-depotvoorziening te kunnen bepalen, waarbij onderscheid is gemaakt in eenmalige en structurele kosten. In de praktijk is het OAIS model een goede basis gebleken.

Voor meer informatie zie de onderstaande bronnen en betreffende pilots:

- NCDD OAIS model als referentie voor taken toegepast door het Nationaal Archief
- Rekenmodel Archieven van het Noorden / Zeeuwse Archief
- Kostenoverzicht e-depot Achterhoek

Samenvatting van de kostenveroorzakers voor het in stand houden van een e-depotvoorziening:

- De inzet van nieuwe functies (o.a. Preservering, E-conservator, gegevensbeheer, applicatiebeheer, functioneel beheer);
- Opleiding;
- Kosten van software;
- Kosten van hardware;
- Kosten van opslag;
- Kosten beschikbaar stellen (website);
- Externe/consultancy;
- Overhead (PIOFACH);
- Informatiebeveiliging;
- Organisatiekosten (bestuurskosten, kosten van samenwerking).

Bijkomende kosten/baten

Naast de kosten van een e-depotvoorziening zijn er bijkomende kosten / baten, vooral aan de kant van de archiefvormende overheid waarmee rekening gehouden moet worden. Als eerste is er sprake van zogenaamde **overdrachtskosten**, zijnde de kosten van de inspanning om informatie-objecten gereed te maken voor opname in de e-depotvoorziening. Deze inspanning wordt mede bepaald door de aard en de positie van de gekozen e-depotoplossing. Daarnaast zal er structureel aandacht moeten worden besteed aan **metadatabeheer** en **functioneel applicatiebeheer**. Op basis van de uitgevoerde pilots moet rekening gehouden worden met:

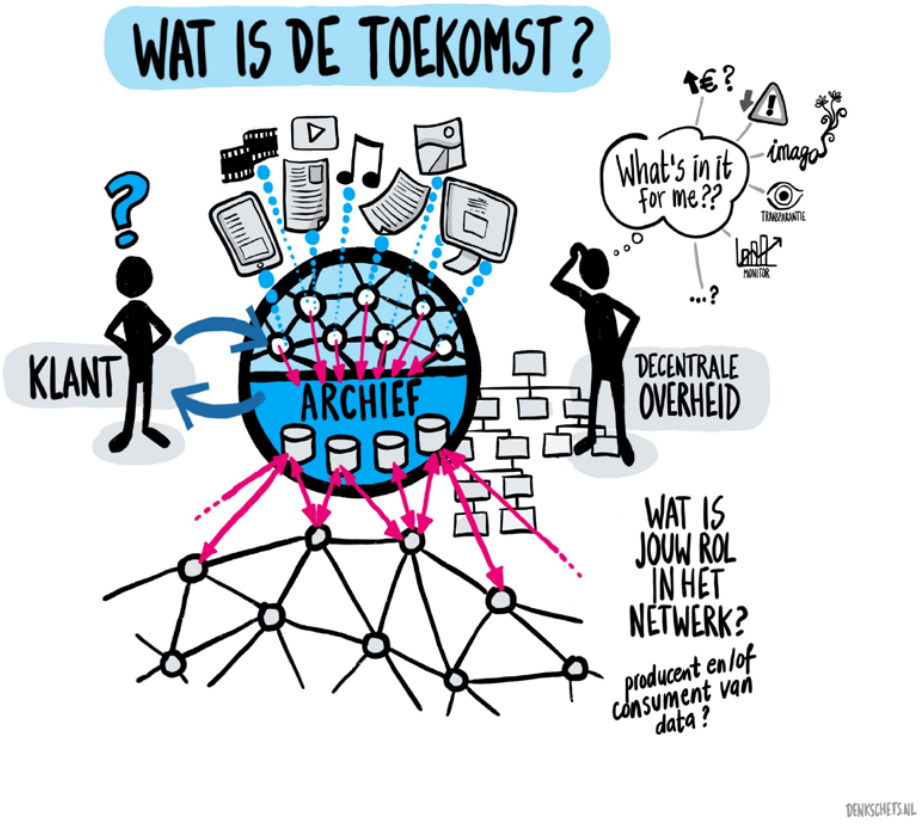
- Gevolgen voor de afdeling Documentaire Informatievoorziening;
- Gevolgen voor informatiehuishouding van zorgdrager;
- Gevolgen voor soft- en hardware van zorgdrager;
- Gevolgen voor de werkprocessen en de opleiding van mensen;
- De kosten voor de implementatie;
- De voordelen van het verkorten zoektijden; ontlasten applicaties (lagere kosten van software);
- Welke verdienmodellen zijn er. Welke activiteiten kunnen eventueel leiden tot extra inkomsten of financieringsmogelijkheden.

Daarnaast leiden keuzes ten aanzien van het digitaliseren van het papieren archief tot aanvullende kosten bij de archiefvormer.

4.

De toekomstige archieffunctie

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de ontwikkelrichting van de **archieffunctie** in de toekomst. *Een archieffunctie bestaat uit de activiteiten die uitgevoerd moeten worden om, in dit geval, de doelstelling van het archiefbeleid – bewaren en ontsluiten van overheidsinformatie in context – te realiseren.* De beschrijving van deze activiteiten zegt niets over hoe en door welk organisatie(onderdeel) van de decentrale overheid deze worden uitgevoerd. De 'archiefinstelling' daarentegen, zegt al iets, maar nog niet in detail, over wie de activiteiten uitvoert.



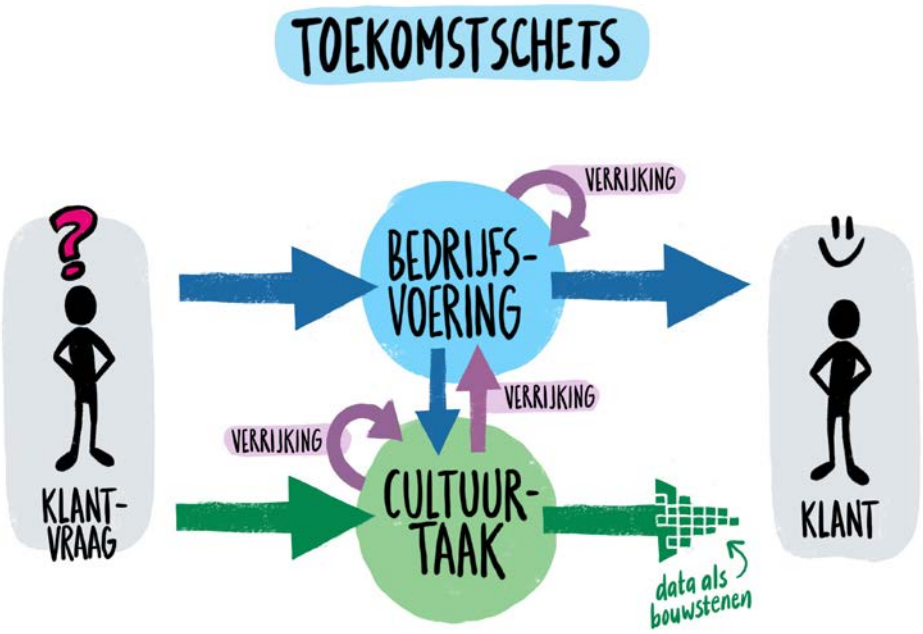
Het bereiken van een toekomstbestendige archieffunctie is niet alleen een technisch vraagstuk maar ook en met name een organisatorisch vraagstuk. De reikwijdte betreft het takenpakket van de archiefinstelling maar betrekt ook de informatiehuishouding en werkprocessen van de decentrale overheden in de noodzakelijke verandering.

Achtereenvolgens beschrijven wij hoe de maatschappelijke context, het bedrijfsvoering perspectief en het cultuurhistorisch perspectief zich waarschijnlijk zullen ontwikkelen. Vervolgens schetsen we de gevolgen voor de positie van de archiefinstelling en de daarbij mogelijke scenario's. Tenslotte gaan we in op de noodzaak tot samenwerken en de rol van de archivaris.

4.1 Maatschappelijke Context

De overheid acteert (in de toekomst) in een participatiemodel waarin publieke, commerciële en particuliere partijen samenwerken. Mark van Twist (NSOB) schetst de verschuiving van het model van rechtmatige lokaal bestuur via presterend lokaal bestuur en vervlochten lokaal bestuur naar participerend lokaal bestuur. De overheid gaat functioneren in netwerkomgevingen, hetgeen niet betekent af en toe samenwerken maar een daadwerkelijke verdeling van kennis en overdracht van verantwoordelijkheden waar het hele netwerk voordeel bij heeft.[11] Bij burgerparticipatie, eigen kracht en zelfredzaamheid gaat het om het overdragen van overheidstaken aan de gemeenschap, in georganiseerde verbanden of aan individuele burgers. Marktpartijen zoeken elkaar op en komen tot coalities die publieke waarde verzorgen. Burgers nemen zelf verantwoordelijkheid voor de buitenruimte. Sociaal ondernemers bieden eigenstandig zorg aan, waarbij ze én zelf geld verdienen én sociale waarde toevoegen. Het publieke domein raakt zodoende gevuld met allerlei partijen die samen komen tot publieke waarde. De overheid kan daarin participeren, maar is daar niet per se partij in. De participatiesamenleving verwacht van de decentrale overheden dat zij initiatieven nemen, partijen bij elkaar brengen en hen aanspreken op de gezamenlijke verantwoordelijkheden, onderhandelen en vooral dat zij faciliteiten bieden en (bestuurlijke) ruimte geven.[12]

De archieffunctie heeft hierbij twee perspectieven, het bedrijfsvoering perspectief, en het cultuurhistorisch perspectief.



Vanuit zowel het bedrijfsvoering perspectief als het cultuurhistorisch perspectief borgt de archieffunctie de toenemende informatiebehoefte van burgers om enerzijds kennis te nemen van het handelen van de overheid en anderzijds invulling te geven aan de zoektocht naar de eigen identiteit en lokale en regionale geschiedenis.

Internet kan dit in hoge mate faciliteren. Internet maakt het namelijk mogelijk dat veel informatie toegankelijk is. Maar er is niet zelden sprake van een zogenoemde *information overload* waardoor het moeilijk is om de juiste informatie te vinden en informatie naar waarde in te schatten. Juist de archieffunctie kan (van oudsher) invulling

11 Mark van Twist ea Bewaren hoe het was, volgens de principes van hoe het wordt (2014) en zijn essay als onderdeel van De energieke overheid, Visies op netwerkend samenwerken voor een groene en veerkrachtige economie, Wageningen UR in opdracht van het Ministerie van Economische Zaken, december 2013.

12 Zie Dilemma's op weg naar participatiesamenleving van Paul van der Zwan d.d. 20 juni 2014.

geven aan het vinden van en betekenis geven aan informatie. *Archiefinstellingen zijn neutrale, betrouwbare instellingen die informatie kunnen duiden c.q. in historische context kunnen plaatsen, hetgeen gegeven de grote hoeveelheid beschikbare informatie van cruciaal belang is. Verder zijn zij als geen ander in staat om de authenticiteit van langs digitale weg aangeboden informatie te beoordelen en te borgen.*

Daarbij wordt samengewerkt met vele partijen. Open data worden gedeeld en verrijkt waardoor nieuwe informatie ontstaat en bewerkt en nieuwe productiekansen ontstaan in wisselende samenwerkingsverbanden (co-creatie, peernetwerken)[13] tussen overheid, instellingen en particulieren.

4.2 Het bedrijfsvoeringperspectief

Op termijn zal de archieffunctie volledig geïntegreerd zijn in de informatiehuishouding van de zorgdrager:

- Het vernietigen of bewaren van archiefbescheiden is in de toekomst grotendeels een **geautomatiseerd** proces geworden. Bij het ontstaan van informatie wordt bepaald hoe lang informatie wordt bewaard (selectie aan de bron) en vastgelegd wat de zoektermen zijn en wat de bijbehorende context is. In de metadata wordt tevens vastgelegd wat de wettelijke bewaartermijnen zijn, en of er beperkingen zijn ten aanzien van openbaarheid.
- Toegang tot informatie wordt geborgd binnen de werkomgeving van de medewerker(s) ongeacht of deze nog in bewerking is of dat deze is gearchiveerd. De toekomstige werkomgeving maakt het mogelijk dat medewerkers gelijktijdig informatie bewerken.
- Veelal worden werkproces-specifieke applicaties gebruikt daar waar informatie ontstaat en wordt bewaard. Deze applicaties regelen zelf de duurzame toegankelijkheid van de beheerde informatie[14]; óf de applicaties zijn direct gekoppeld aan e-depotvoorzieningen waar de duurzame toegankelijkheid van de informatie wordt geborgd. Nu wordt nog vaak gekozen om de e-depotvoorziening te positioneren voor te bewaren of al afgesloten zaken. Informatie zal in de toekomst al bij creatie in e-depotvoorziening worden opgeslagen en beheerd (variant 3 uit het AIDO rapport Functies e-depot decentrale overheden). Voor het zoeken en vinden van opgeslagen informatie maakt het niet uit in welke e-depotvoorziening de informatie zich daadwerkelijk bevindt. Het verbinden van de e-depotvoorzieningen is volledig geïntegreerd met de zoekfuncties.
- Waar noodzakelijk en nuttig worden werkzaamheden van verschillende overheden uitgevoerd in samenwerkingsverbanden. De informatie die bij het uitvoeren van zogenoemde gedeelde diensten[15] en ketensamenwerking ontstaat wordt in e-depotvoorziening bewaard. Hetzelfde geldt voor de uitwisseling van informatie via social media en samenwerkingsplatforms (Pleio, Breed, Jammer). Ook archieven van burgerorganisaties die publieke taken uitvoeren worden bewaard.
- Er wordt gewerkt met flexibele en herbruikbare formats. Zie ter illustratie de ambitie van de Stichting Open Source & Overheid. Citaat van deze website: *"Ook zal vaak de dataopslag voor een open product flexibel zijn in te stellen - geen eigen formaten hebben maar naar wens aan te passen te zijn aan de omgeving. Op die manier krijg je een softwarelandschap dat bestaat uit vele overzichtelijke producten die zijn geschreven om samen te werken. Die kracht uit zich ook als verschillende instellingen samen gaan werken. Het wordt eenvoudiger om gegevens uit te wisselen, dezelfde bronnen te raadplegen of elkaars software te gebruiken".*
- Binnen de organisatie van de zorgdrager wordt in het bedrijfsvoering perspectief de optimale aansluiting tussen IT middelen, procedures en werkprocessen gemonitord en bewaakt. Verbeteringen worden gere-

13 In zijn boek "De ontwikkeling van de toekomst" (2014) schetst Wim de Ridder dat het ons als individu ontbreekt aan verbeeldingskracht om de impact van de technologische mogelijkheden goed in te kunnen schatten. Hierom pleit voor samenwerken in netwerken en collectieven.

14 Hierbij is sprake van "Digitale duurzaamheid by design". NORA formuleert o.a. de voorwaarden die bij de inrichting van de informatiesystemen gevolgd moeten worden om informatie duurzaam toegankelijk te houden.

15 Shared services of "gedeelde diensten" zijn de samengevoegde en gestroomlijnde voorzieningen in een (meestal) grotere organisatie die door meerdere organisaties worden gebruikt. Het instellen van shared services wordt gedaan vanuit efficiëntie- en effectiviteitsoverwegingen waarbij ervan wordt uitgegaan dat het op één plaats samenbrengen van specialismen schaalvoordelen met zich meebrengt.

aliseerd middels een (vorm van) PDCA-cylus (Plan Do Check Act). Een kwaliteitssysteem is een essentiële randvoorwaarde voor het realiseren van duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie.

4.3 Het cultuurhistorisch perspectief

De handreiking Cultureel ondernemen, nieuw rendement voor gemeenten en instellingen van VNG en Stichting Cultuur-Ondernemen (2015) schetst de veranderde rol van de overheid in de culturele sector. Lange tijd waren de continuïteit en ontwikkeling van het cultuuraanbod in Nederland verzekerd – of op zijn minst voorspelbaar – door een trendvolgende manier van publieke en private financiering. Maar die tijd is voorbij en komt zeker op korte termijn niet terug. In het huidige maatschappelijke en economische klimaat is – ook in andere sectoren – bijna niets meer vanzelfsprekend, de culturele sector kan zich daaraan niet onttrekken. Er is een flinke kloof tussen de financieringsbehoefte in de culturele sector en de financiële middelen vanuit de publieke, financiële en private/maatschappelijke sector. Nodig zijn: een gewijzigde benadering, een andere onderbouwing en een nieuwe aansprekende verhouding tussen culturele waarde en financiële compensatie uit uiteenlopende bronnen. Dat vraagt om organisaties die naast het uitvoeren van publieke opdrachten ook willen en kunnen ondernemen. Deze ontwikkelingen leiden tot een nieuwe relatie tussen de gemeente en instellingen. Culturele instellingen moeten vertrouwd raken met ondernemerschap, businessmodellen met een korte levenscyclus en nieuwe vormen van publiek-private samenwerking.

De archiefinstelling ontwikkelt zich binnen deze context als een dienstverlener voor burgers, onderzoekers en ondernemers. Vanuit het cultuurhistorisch perspectief is de archiefinstelling in staat om (overheids)informatie duurzaam toegankelijk te maken en te plaatsen in haar historische context. Door de informatie te verrijken en beschikbaar te stellen wordt maatschappelijke waarde toegevoegd. Of dit voldoende is voor het ontwikkelen van een derde geld stroom is twijfelachtig; zo mogen op grond van de Wet hergebruik overheidsinformatie en de Archiefwet door archiefbewaarplaatsen geen tarieven buiten marginale verstrekkingskosten in rekening worden gebracht voor het beschikbaar stellen van informatie.[16] De archiefinstelling blijft dus een publieke voorziening die met overheidsgeld gesubsidieerd moet worden. Wel is een meer ondernemende houding en ambitie gewenst.

Volgens het kenniscentrum voor Digitaal Erfgoed Nederland (DEN) wordt het met de nieuwe mogelijkheden die mobile apps bieden, voor erfgoedinstellingen steeds interessanter om cultureel erfgoed voor hergebruik door derden als open data ter beschikking te stellen. Veel informatie wordt op dit moment alleen op de website van instellingen getoond. Door dezelfde informatie te publiceren als open data kunnen anderen de data beschikbaar maken in een handzame app of op nieuwe manieren verrijken. Op deze manier wordt innovatie gestimuleerd en is het aan de gebruiker te beslissen hoe de data het beste ingezet kan worden.

Een citaat van de website Historylabalkmaar met de veelzeggende ondertitel 'Powered by the Regionaal Archief Alkmaar' zegt voldoende van de rol en de kansen:

"Het HistoryLab is onder meer een plek waar je inspiratie op kan doen. Inspiratie om met historische data (gratis verkrijgbaar bij het Regionaal Archief Alkmaar) opvallende, interessante, leerzame of gewoon leuke dingen te maken. Gebruik de data voor het maken van een website of een app, gebruik het om gegevens te verrijken of te combineren of gebruik het om boek, lesprogramma, telefoonhoesje of t-shirt te maken. Je kan het zo gek niet bedenken. Er zijn ontelbaar veel mogelijkheden om met de data iets moois te maken. Deze website laat zien welke data er zijn, hoe je er aan kan komen, wat je er mee zou kunnen doen en welke tools je ervoor kan gebruiken. Aan jou de keuze, maak geschiedenis!"

Het verrijken van metadata blijft deels handwerk en zal achteraf plaatsvinden bijvoorbeeld met de hulp van vrijwilligers. Op termijn kunnen krachtige zoekmachines metadatering (deels) overbodig maken.
Het cultuurbeleid van de decentrale overheden entameert de samenwerking tussen de archiefinstelling en

16 https://vng.nl/onderwerpenindex/belastingen/leges/nieuws/wet-hergebruik-overheidsinformatie-en-de-archiefwet-1995

bibliotheken, musea, heemkundekringen, genealogische verenigingen etc. Ook deze organisaties beschikken over - te verbinden - digitaal erfgoed. Bovendien kan vanuit deze samenwerking de link worden gelegd naar van oorsprong fysieke en nu gedigitaliseerde archiefbescheiden. Collecties worden via internet toegankelijk gemaakt en verder verrijkt.

Binding met de (identiteit van de) klant is in deze nieuwe omgeving een essentiële voorwaarde. Dat betekent dat de archieffunctie voor de klant herkenbaar en 'dichtbij' georganiseerd moet zijn.

4.4 Verder horizonten op weg naar 2020 en verder

Bij de bovengeschetste ontwikkelrichting voor de archieffunctie geldt de kanttekening, dat het om een momentopname gaat. De (technologische) ontwikkelingen gaan in een rap tempo door, waardoor tijdens de ontwikkelfase de richting kan veranderen. Op grond van de kennis van nu is deze ontwikkelrichting wel de meest waarschijnlijke.

In het boekje Op weg naar 2020 en verder dat is ontwikkeld in opdracht van Archief2020 wordt een transitiescenario (horizon 2) voor de archieffunctie geschetst waarin innovatie hoog op de agenda staat. Innovaties die vanuit het verleden, de toekomst proberen vorm te geven. Langzaam wordt ondernemerschap geïntroduceerd en worden wetten aangepast (open overheid, hergebruik overheidsinformatie). In deze transitie worden digitale archiefbewaarplaatsen geïntroduceerd die niet alleen door de naamgeving maar vooral door hun positie en behandeling nog doen denken aan de fysieke depots.

In een veel verder gelegen vervolgscenario (horizon 3, een nieuw systeem) worden opslag en duurzaam beheer van informatie bij de producenten van informatie (in het werkproces) gelegd. Mogelijk verandert op termijn de noodzaak van metadatering door de ontwikkelingen van steeds slimmere zoekmachines en wordt informatie zelfs niet meer geselecteerd maar in bulk bewaard. Het nut hiervan moet natuurlijk afgewogen worden tegen kosten en aspecten als privacy. **Zover is het nog lang niet, en voor de realisatie van deze horizon zijn ook belangrijke maatschappelijke keuzes en wetswijzigingen nodig.**

Horizon 1 Het huidige systeem	**Horizon 2 Het systeem van transitie**	**Horizon 3 Een nieuw systeem**
Fysieke/papieren documenten en objecten	Fysieke documenten en objecten plus digitale informatie	Digitale informatie *(digital born records)*
Toegang voornamelijk via studiezaal	Toegang via studiezaal en portal	*Archive without walls,* toegang via één portal
Overbrengingstermijn 20 jaar	Kortere termijn = 8 jaar	Informatie blijft bij producent en is *real time* beschikbaar/toegankelijk
Selectie achteraf	Selectie aan de bron	Geen selectie, alles blijft bewaard
Passief openbaar	Actief openbaar/ open data	Openbaar tenzij
Vernietiging na selectie resulteert in ca. 10% archief en 90% vernietigd	Vernietiging na selectie	Niets wordt vernietigd
Informatie niet benut als economische productiefactor	Vooral informatie van de overheid wordt gebruikt als economische productiefactor (open data)	Informatie/data volledig benut als economische productiefactor
Fysiek depot	Fysiek depot en e-depot	Geen fysiek depot meer en opslag en duurzaam beheer van digitale informatie door producenten
Niet alles digitaliseren	Meer digitaliseren, ook informatie die economisch interessant is	Alles digitaliseren inclusief objecten
Nadruk ligt op erfgoed	Administratie en erfgoed	Administratie, (fysieke) erfgoed wordt elders ondergebracht
Archivaris heeft kennis van bewaren en beheren van fysieke documenten	Producenten, vooral ministeries, ondersteunen plus pleitbezorger voor openheid	Kenniscentrum en toezicht op duurzaam beheer
Wet openbaarheid van bestuur (Wob) plus archiefwet	Wet open overheid (Woo) plus aangepaste Archiefwet	Algemene informatiewet met informatierechten van burgers
Privacybescherming	Privacybescherming	Privacy paradox: privacy bestaat niet meer versus behoefte aan privacy is sterk
Informatie over de overheid	Informatie over de overheid en informatie van de overheid	Informatie over de overheid en informatie van de overheid
Geïndividualiseerde transparantie	Meer transparantie en openheid	*Open government:* collectieve transparantie

5.

Gevolgen voor de positie van de archiefinstelling

In dit hoofdstuk gaan we in op de gevolgen voor de positie van de archiefinstelling. Achtereenvolgens komen de scenario's voor positionering van het e-depot, samenwerken en opschalen, efficiëntie en netwerken aan de orde. Ingegaan wordt op de accentverschuiving en profielen van de archiefinstelling, samenwerking en het cultuurhistorisch perspectief, de rol van de archivaris en vrijwilligers. Afgesloten wordt met enkele juridische aspecten.

5.1 Scenario's

Om de archiefinstelling toekomstbestendig te positioneren is in de eerste plaats een besluit nodig over de positionering van de e-depotvoorziening. De realisatie en exploitatie kan door de decentrale overheid zelf ter hand worden genomen, al dan niet in samenwerking met andere decentrale overheden of worden uitbesteed aan de (huidige of een andere) archiefinstelling.

Daarbij wordt niet vertrokken vanuit een nul-situatie. De decentrale overheden hebben immers reeds een relatie met een streekarchief of een eigen archiefdienst.

Er zijn 4 scenario's denkbaar:

1. **Zelf doen:** de decentrale overheid gaat zelf aan de slag om de mogelijkheden voor een e-depotvoorziening in eigen huis te realiseren; de gehele archiefdienst wordt geïnsourced en de archiefinstelling wordt overbodig;
2. **(Huidige) regionale archiefinstelling:** de decentrale overheden geven het streekarchief waarbij ze zijn aangesloten de opdracht om een e-depotvoorziening te bouwen;
3. **Andere aanbieder:** de decentrale overheid gaat de e-depotvoorziening (en eventueel het papieren archief) beleggen bij een archiefinstelling die al beschikt over een e-depotvoorziening of deze op korte termijn kan realiseren; een variant is dat de huidige archiefinstelling een e-depotvoorziening gaat inkopen bij een andere archiefinstelling, bijvoorbeeld een RHC met toegang tot het e-depot van het Nationaal Archief.
4. **Opschalen (fuseren):** de decentrale overheid of de archiefinstelling zoekt verregaande samenwerking met andere overheden en/of archiefinstellingen voor het ontwikkelen van een gezamenlijke e-depotvoorziening.

Bij alle scenario's is de variant mogelijk dat een e-depotvoorziening als dienst wordt ingekocht bij een commerciële aanbieder.

In de praktijk wordt met bovenstaande scenario's geëxperimenteerd:

1. Als het gaat om verkennen is de Werkgroep archiefbeheer van de Dimpact Gemeenten het waard om genoemd te worden; het Regionaal Archief Alkmaar i.s.m. het Waterlands Archief en het Streekarchief Midden-Holland; Gemeente Haarlemmermeer; Gemeente Alphen aan de Rijn. Waterschap Brabantse Delta en Hoogheemraadschap Hollands Noorden hebben hun eerder geoutsourcete fysiek archief teruggehaald en beraden zich nu op de volgende stap.
2. Stadsarchief Breda, Stadsarchief Amsterdam, Stadsarchief Rotterdam (Rotterdam is weer als archiefdienst geïnsourcet in de organisatie van de zorgdrager).
3. Regionaal Archief Leiden (optie om aan te sluiten bij een RHC door middel van een DVO). Gemeente Brielle e.o. (optie aansluiting bij het stadsarchief Rotterdam).
4. Samenwerking West Brabantse Archieven; Samenwerkingsverband Erfgoedcentrum Achterhoek Liemers; Archief Eemland, Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen, Streekarchief Gooi- en Vechtstreek en Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht.

Voor een beschrijving van een aantal van deze voorbeelden zie hoofdstuk 5 van de toolkit.

5.2 Samenwerken en/of opschalen

Verschillende scenario's vragen om een afweging bij decentrale overheden en archiefinstelling om de samenwerking te zoeken bij de realisatie en de exploitatie van een e-depotvoorziening. Bij deze kosten-batenafweging spelen de volgende factoren een rol:

- kosten
- gewenste bestuurlijke invloed;
- duidelijkheid wie verantwoordelijk is voor wat;
- cultuur / natuurlijke samenwerkingspartners;
- emotie (erfgoed);
- (gewenste en/of praktische) zichtbaarheid voor de burgers (regionale binding);
- continuïteit/kwetsbaarheid; en
- kennis en innovatiekracht

Als potentiële partners het eens kunnen worden over de strategie dan ligt samenwerking voor de hand. Zeker als we daarbij het opbouwen van kennis en innovatiekracht, continuïteit en kosten in ogenschouw nemen. Samenwerking leidt tot schaalvoordelen en daarmee tot kostenbesparingen. Bij de samenwerking moet dan wel verdubbeling van taken eerder uitzondering dan regel zijn en er moet daadwerkelijk sprake zijn van het overdragen van taken en verantwoordelijkheden, inclusief middelen. Een fusie, ofwel het opbouwen van één archieforganisatie, maakt management en besluitvorming eenvoudiger waardoor ook weer middelen vrijkomen voor vernieuwing en nieuwe taken. Onder wordt ingegaan op de het schaalvraagstuk vanuit efficiëntie beschouwd en op samenwerking in netwerken.

De gewenste bestuurlijke invloed en de complexiteit van het samenwerkingsverband zijn beperkende factoren voor de omvang van de samenwerking. Ook factoren als emotie en de zichtbaarheid voor de burgers kunnen een beperkende factor vormen. Samenwerking hoeft echter niet per se te betekenen dat dit ten koste gaat van lokale binding. Onder wordt ingegaan op samenwerking vanuit cultuurhistorische perspectief.

5.2.1 Schaalvraagstuk vanuit efficiëntie beschouwd

Het ontbreekt in de archiefsector nog aan goed referentiemateriaal om een norm voor een minimale of optimale schaal voor archiefinstellingen c.q. e-depotvoorzieningen te kunnen bepalen.

De pilots van de gemeenten Rotterdam en Haarlem die zijn ondersteund door Archief2020 laten een kostendaling zien bij omvang van het aantal terabytes opslag. In deze pilots is geen sprake van samenwerking, maar de pilots laten zien dat bij een grotere omvang van het te beheren archief de kosten per terabyte dalen.

In het rekenmodel van de Archieven van het Noorden is naast de inzet van formatie in de implementatiefase ook gekeken naar inzet van formatie in de structurele fase. De inzet is per aansluiting berekend. Door samen te werken ontstaat een kostenvoordeel van ruim 30%.

5.2.2 Samenwerken in netwerken

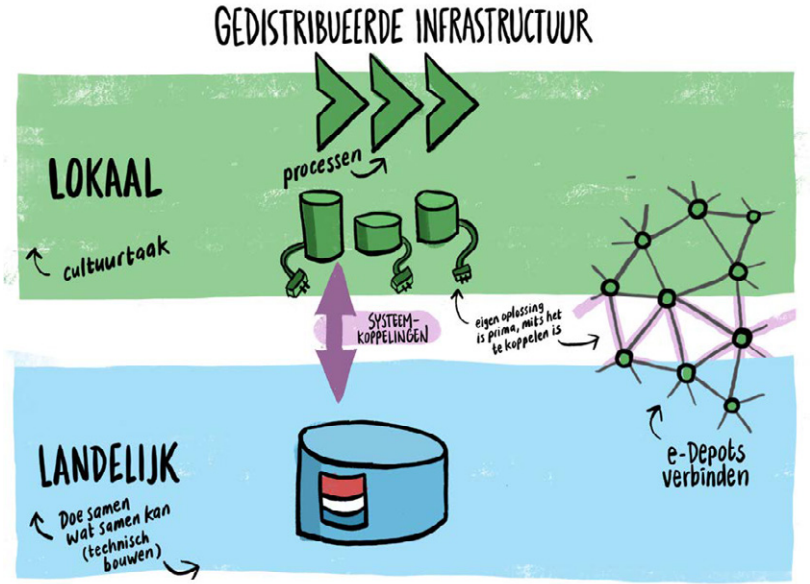
Het moge duidelijk zijn dat samenwerken niet per se gelijk staat aan fuseren of opschalen. Veel van de werkprocessen in de publieke sector worden in samenwerkingsverbanden opgepakt. Bij de afweging tot samenwerken en/of opschaling van activiteiten lijkt, gegeven alle ontwikkelingen die op de archiefwereld afkomen, het motto "zelf wat moet en samen wat kan"[17] een goed uitgangspunt. Vermoedelijk ontstaat in de toekomst een netwerk van samenwerkende e-depotvoorzieningen. Hieronder verstaan wij niet een centrale voorziening maar een netwerk van gekoppelde decentrale voorzieningen. Dit om enerzijds verwijsbare informatie op te slaan en anderzijds te verwijzen naar informatie ongeacht waar deze is opgeslagen.

Deze gedistribueerde infrastructuur omvat niet alleen opslagfaciliteiten, maar vooral ook kennis en menskracht om het beheer van digitale gegevens goed vorm te kunnen geven en de toegankelijkheid van de informatie (in de toekomst) te borgen. Verantwoordelijkheden zijn bekend en decentrale overheden en archiefinstellingen weten ieder voor zich wat zij moeten doen en welke taken ze zelf in samenwerkingsverbanden vorm kunnen geven. [18]

In de toekomst zien wij de volgende aanvullingen op de geschetste infrastructuur:

- Opslag en middelen kunnen door derden worden toegevoegd mits deze voldoet aan de vereiste standaarden;
- Kennis en menskracht kunnen door de zorgdrager worden afgenomen bij de landelijke infrastructuur of bij derden;
- Een vorm van landelijke kwaliteitstoetsing/certificering.

Op deze wijze bouwt de sector samen aan een landelijke infrastructuur voor gemeenschappelijk gebruik waarbij het volkomen irrelevant is waar de opslag zich bevindt. Bepalend is wel de vereiste expertise. Als het gaat om bijvoorbeeld audiovisuele informatieobjecten dan kan beter in plaats van het wiel opnieuw uit te vinden voor samenwerking met de expert worden gekozen.



17 Zie ook de resultaten van het onderzoek van de NCDD

18 De resultaten van de pilot van de Archieven van het Noorden geeft als voorbeeld een aanzet tot taakverdeling in een dergelijk samenwerkingsverband

5.2.3 Samenwerken en het cultuurhistorisch perspectief

Aan de opschaling van archiefdiensten zitten naast rationele overwegingen (kwetsbaarheid van de organisatie en nieuwe investeringskosten) ook emotionele overwegingen. Deze emotionele overwegingen zitten met name in de cultuurhistorische hoek. De stelling is: archieven zijn onderdeel van het cultureel erfgoed en om informatie te kunnen duiden en vinden is binding en inlevingsvermogen met de regio absoluut vereist. Argumenten als het teruglopende bezoekersaantallen bij de studiezaal en groter bereik via het internet zijn als tegenargument dan onvoldoende. Het is echter mogelijk om cultuurhistorie in een groter verband juist beter te belichten. Verbindingen tussen regionaal erfgoed en "aanpalend erfgoed" kunnen leiden tot een verrassende kijk op het verleden van de regio zelf. Beschikbare menskracht en middelen zijn in een groter verband makkelijker in te zetten:

- de digitale (online) toegang tot collecties is makkelijker te realiseren;
- de faciliteiten voor de inzet van vrijwilligers zijn via het gebruik van internet makkelijker op te bouwen en te delen;
- via samenwerkingsverbanden, bijvoorbeeld met historische verenigingen, kan kennis en ervaring worden gedeeld. Dat kan weer ten goede kan komen aan het relatiemanagement van de archiefinstelling; voor relatiemanagement is bovendien meer tijd beschikbaar.

Een tweetal factoren is voor het succesvol opschalen van de cultuurhistorische taken van belang:

1. voor gemeenten en/of andere zorgdragers moet het duidelijk en uitgesproken zijn welke bijdrage men van de archiefinstelling verwacht bij het opstellen en uitvoeren van de cultuuragenda;
2. de bijdrage die de archiefinstelling levert aan de cultuuragenda moet verdisconteerd worden in de kostenverdeelsleutel voor het opgeschaalde archief.

In het verleden heeft bovenstaande discussie op verschillende plaatsen geleid tot de opzet van lokale Historische InformatiePunten (HIP's) of Historische OntmoetingsPunten (HOP's), steeds in samenwerking met andere erfgoedinstellingen zoals musea en bibliotheken. Dit zou de zichtbaarheid van de archiefinstelling en de dienstverlening ten goede komen. Het is echter zeer de vraag of de dienstverlening niet veel beter ingevuld kan worden langs de digitale weg en waarbij de relatiebeheerder van het archief naar de lokale cultuurinstellingen, scholen en historische verenigingen persoonlijk toe komt.

5.3 Accentverschuiving en profielen

Archiefinstellingen die te maken krijgen met een intensivering van de backoffice-samenwerking en het gebruik van een bovenlokale e-depotvoorziening, maar ook de insourcing van een e-depotvoorziening bij de zorgdrager, ervaren mogelijk een accentverschuiving in de werkzaamheden. Indien de archiefinstelling ook geen rol vervult in de overbrenging van informatie naar de e-depotvoorziening komt het accent minder op de advisering op het gebied van de informatiehuishouding en meer op de cultureel-educatieve taken te liggen.

In een onderzoek naar de positionering van archiefinstellingen dat in 2014 is uitgevoerd in opdracht van Archief2020 wordt een vijftal focusgebieden genoemd voor de archiefinstelling, namelijk:

A het bedienen van de burger;
B het verwerven en beheren van collecties;
C het bedienen van de overheden (advies en toezicht);
D (interne) Informatiebeheer;
E externe oriëntatie: het aangaan van relaties en participeren in samenwerkingen.

Uit het onderzoek onder archiefinstellingen bleek dat de meest voorkomende profielen het *publieksgericht profiel* (AB profiel) en het *overheidsgericht profiel* (BC profiel) waren. Met de geschetste ontwikkelingen (zie ook de paragraaf over de veranderende rol van de archivaris) valt te verwachten dat bij een archivaris als informatieadviseur een "BCD" focus past (zie letters uit bovengenoemde opsomming) en een archivaris met profiel cultuurmakelaar een "ABE" focus past (zie letters uit bovengenoemde opsomming).

Ontwikkeling van de lokale bibliotheken
Voor een inschatting van wat een accentverschuiving richting cultuur-educatieve taken kan betekenen voor de archiefwereld kan een parallel worden getrokken met de ontwikkeling van de lokale bibliotheken. De uitleenfunctie van lokale bibliotheken neemt door de komst van de landelijke digitale bibliotheek (e-books) in de tijd in belang af. De bibliotheek krijgt een advies- en gids taak, stimuleert educatie en ontwikkeling, fungeert als knooppunt van kennis en werkt met andere partijen aan een interactieve presentatie en cultureel aanbod. De lokale bibliotheek en landelijke digitale bibliotheek zijn overigens nauw met elkaar verbonden. Zie voor meer informatie de VNG handreiking De bibliotheek in het digitale tijdperk (2012)

5.4 De rol van de archivaris

De toekomstbestendige positionering van de archiefinstelling stelt uiteraard ook eisen aan het personeel. Afhankelijk van het profiel van de archiefinstelling zal de archivaris, of het team van de archivaris en archiefinspecteurs, moeten beschikken over de benodigde competenties om aan de rollen op het gebied van de informatiehuishouding van de zorgdrager (*informatieadviseur*) en/of de cultuur–educatieve taak (*cultuurmakelaar*) goed invulling te geven.

Informatieadviseur	Cultuurmakelaar
• Analyseren werkprocessen informatieketen; • Waarderen bedrijfsactiviteiten en digitale informatie zorgdrager (o.b.v. selectielijsten); • Risico analyse; • Communicatie met bedrijfsvoering en informatiemanagement; • Advisering inzake gebruik metadata; • Advisering inzake controle instrumenten; • Kennis van wet- en regelgeving.	• Verhalen en etaleren (laat zien dat het archief er is en wat het archief te bieden heeft); • Verbinden van informatie (t.b.v. waardering) maar ook van partijen; • Waarderen van de (wisselende) maatschappelijke waarde van de informatie; • Communiceren; • Samenwerken; • Benutten van de mogelijkheden van ICT als het gaat om toegankelijk maken en presenteren van informatie; • Kennis van wet- en regelgeving.

Overwogen moet worden in hoeverre de geschetste rol van informatieadviseur overlappend is of kan zijn met de toekomstige rol van medewerkers van een DIV-afdeling. De DIV-taken zoals deze zijn gegroeid vanuit het analoge tijdperk, meer als nabewerkers van het werkproces en voorbewerkers voor het archief, zijn in de digitale wereld niet meer aan de orde. De DIV medewerker zal zich ook toekomstgericht moeten positioneren als deze een rol wil behouden.

Hierbij is nog een kanttekening van belang. Deze betreft het fysieke archief. Naast de ontwikkeling door de digitalisering blijft het fysieke (analoge) archief bestaan. Er zal kennis en capaciteit moeten blijven bestaan om papieren archieven te bewerken, te ontsluiten en beschikbaar te stellen. Het ligt voor de hand dat een allround archivaris hier leiding aan zal geven.

(Intern) Toezicht

De archivaris is op grond van de Archiefwet belast met het toezicht op het beheer van (nog) niet overgebrachte archiefbescheiden en in het verlengde daarvan de horizontale verantwoording aan de gemeenteraad, provinciale staten en het algemeen bestuur. De archiefinstelling kan deze laatstgenoemde taak behouden of overdragen aan een (interne of externe) auditor of controller. Het spreekt voor zich dat de auditor moet beschikken over materiekennis inzake de informatiehuishouding, het archiefbeheer en de archiefwetgeving. Hiermee is de auditor overigens nog géén informatiespecialist.[19]

19 Zie de VNG Handreiking (2012), Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

5.5 Vrijwilligers

In de toekomst blijft de inzet van vrijwilligers noodzakelijk. Eisen ten aanzien van deskundigheid en opleidingen beperken echter de inzet van vrijwilligers. Vrijwilligers kunnen met name worden ingezet op het digitaliseren en ontsluiten van informatie. De vrijwilligers vervangen daarbij niet de professionele krachten van de archiefinstellingen.

Met de toenemende digitalisering kan er onderscheid gemaakt worden tussen vrijwilligers op de locatie van het archief en vrijwilligers op afstand. Tot die laatste categorie behoren ook de medewerkers aan zogenaamde 'crowdsourcingsprojecten' zoals www.velehanden.nl, waarbij vrijwilligers op afstand (vanuit huis, of vanuit de historische vereniging) veel werk verzetten op het gebied van nader toegankelijk maken/ontsluiten van bronnen. Het beschrijven van straatfoto's door mensen uit de betreffende buurt zelf is een aansprekend voorbeeld.

Op afstand werken is met name individueel. Als groepswerk de voorkeur heeft dan vindt dit met name in huis plaats bij de archiefinstelling. De verwachting is dat met de toenemende digitalisering het individueel werk, op afstand, gaat toenemen en dat bij veel archiefinstellingen het werk in huis voor vrijwilligers gaat afnemen.

5.6 Juridische consequenties

Relatie zorgdrager/archiefinstelling

De decentrale overheid heeft verschillende mogelijkheden om haar archiefbeheer te realiseren[20], zoals:

1. Binnen de eigen organisatie, als archiefdienst, waarbij de taakstelling is vastgelegd in een zgn. college opdracht;
2. In samenwerking met andere overheden bijvoorbeeld in een lichte gemeenschappelijke regeling waarbij werkafspraken worden vastgelegd in een samenwerkingsconvenant;
3. Uitbesteden aan een stichting[21] of aan een commerciële partij waarbij de werkafspraken en verplichtingen zijn vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst (DVO) of Service Level Agreement (SLA);
4. Door een archiefinstelling op te zetten, veelal in een gemeenschappelijke regeling samen met andere lokale overheden;
5. Door aan te sluiten bij een bestaande archiefinstelling zonder toe te treden tot de gemeenschappelijke regeling; de werkafspraken worden vastgelegd in een DVO.

Archivaris

Verschillende van de eerder in dit hoofdstuk genoemde toekomstscenario's hebben in zich dat de beheerorganisatie voor de digitale archiefbewaarplaats een andere wordt dan de beheerorganisatie van de fysieke archiefbewaarplaats. De rol van de gemeentearchivaris als wettelijk beheerder van de archiefbewaarplaats vereist hierbij extra aandacht. Indien de decentrale overheid ervoor kiest een archivaris te benoemen wordt er in principe één archivaris benoemd. Er kunnen dus geen twee archivarissen worden benoemd, bij voorbeeld één voor de papieren archiefbewaarplaats en één voor digitale archiefbewaarplaats. Indien er twee archiefbewaarplaatsen zijn vallen die dus onder verantwoordelijkheid van één archivaris.[22]

Bij de keuze voor meerdere archiefbewaarplaatsen, zeker als deze beheerd worden door verschillende beheerorganisaties, is het zaak de verantwoordelijkheden, het mandaat, de kosten-verdeelsleutels en taakuitoefening van de archivaris in relatie met de beheerorganisatie, afhankelijk van het gekozen samenwerkingsverband, goed te regelen in enerzijds de archiefverordening en anderzijds in een DVO of SLA met de beherende partij.

20 Zie voor meer informatie inzake samenwerkingsopties de VNG handreiking Grip op samenwerken van april 2013.

21 Voorbeelden: de Stichting Mommerskwartier voert archiefbeheer uit in de regio Tilburg; de Stichting Cultuur Onder Dak Apeldoorn voert archiefbeheer uit in de regio Apeldoorn en de Stichting De Domijnen voert archiefbeheer uit in de euregio Sittard Geleen.

22 Beantwoording van de vraag gesteld door het Noord-Hollands Archief door prof. dr. F.C.J. Ketelaar, Universiteit van Amsterdam, mei 2016.

Verantwoordelijkheid 'uitgeplaatste' archieven

Kiest de decentrale overheid ervoor archieven 'uit te plaatsen' in plaats van (vervroegd) over te brengen naar de archiefbewaarplaats, dan ontstaat een vraagstuk over de verantwoordelijkheid met betrekking tot het beheer van deze archieven. In die situatie heeft het hoofd DIV niet langer zicht op de archieven waarover hij verantwoordelijk is, en de archivaris die dat wel heeft is er op zijn beurt formeel niet verantwoordelijk voor. Het verdient aanbeveling in deze situatie de archivaris formeel te mandateren tot het beheer van de archieven.

Aanbesteding

Een derde juridisch aspect bij de scenariokeuze zijn de aanbestedingsregels. Zie voor de juridische aspecten van de aanbesteding van e-depotvoorzieningen de AIDO Handreiking aanbestedingsrecht en e-depotvoorzieningen decentrale overheden en de handreiking van het Kenniscentrum Europa decentraal Toepasbare regelgeving bij het aanbesteden van e-depots (2017).

6.
Actieplan

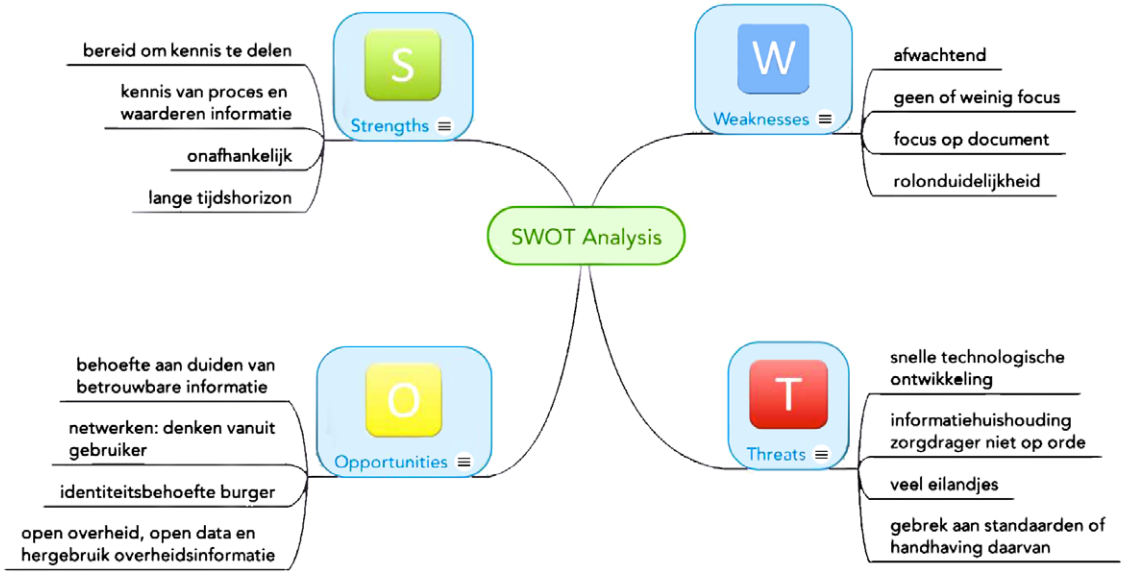
In het voorafgaande is geschetst hoe de toekomst er naar verwachting uit gaat zien en welke scenario's gevolgd kunnen worden. Het is nu aan de decentrale overheden en archiefinstellingen om de aanpak te definiëren en een actieplan op te stellen. In dit hoofdstuk wordt kort een aantal aspecten belicht. In de bij de handreiking behorende toolkit wordt dieper op het actieplan ingegaan. Uiteraard zal dit verder op maat moeten worden gemaakt voor elke afzonderlijke situatie.

6.1 De vertreksituatie in beeld brengen

De huidige praktijk staat bij vele decentrale overheden - helaas – nog vrij ver van het einddoel af:

- Volgens het ICTU rapport Nulmeting (2013) schiet het archiefbeheer bij decentrale overheden behoorlijk tekort;
- Er is geen structureel overleg tussen bedrijfsvoering en informatiemanagement over de verdere inrichting van werkprocessen en beheerprocessen;
- Kansen die digitaal werken en duurzame toegankelijkheid bieden worden onvoldoende benut;
- De archiefinstelling wacht af en/of wordt nog onvoldoende gehoord;
- Het papieren archief is omvangrijk en vraagt nog veel aandacht.

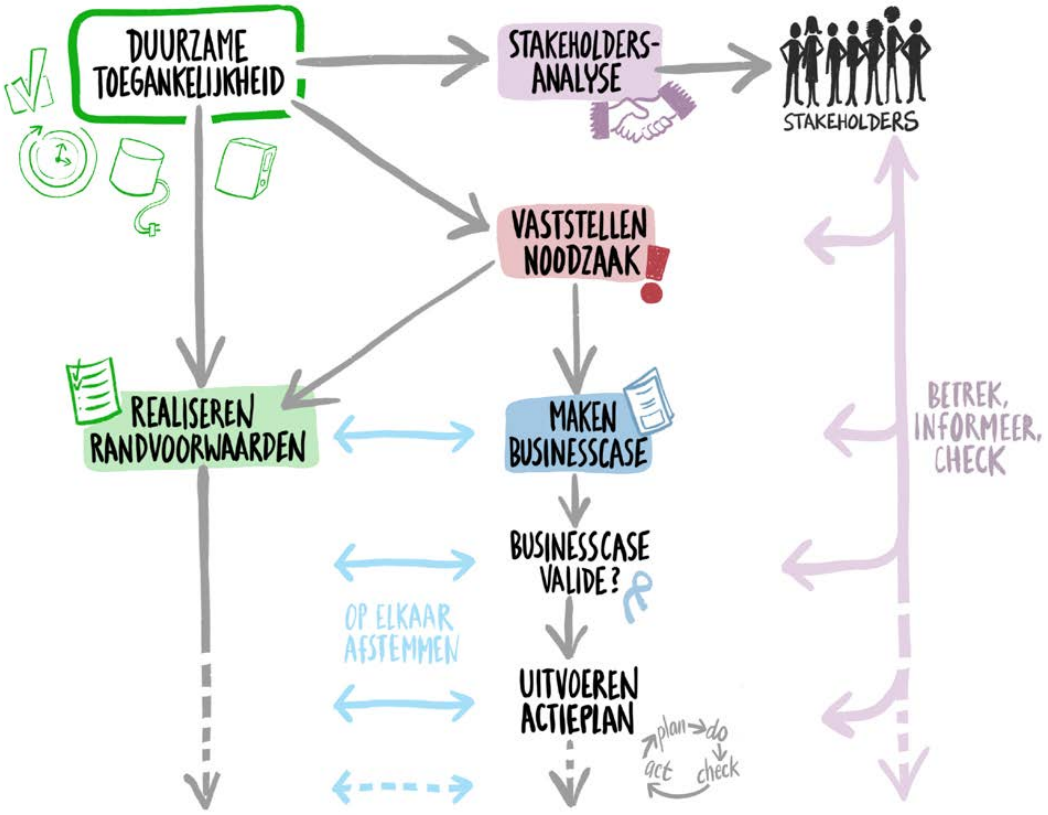
Een goed begin is om een sterkte-zwakteanalyse uit te voeren. De kring van Zuid-Hollandse Archiefinstellingen schetste in april 2016 het volgende "eigen" beeld op weg naar de toekomstbestendige archiefinstelling.



De sterkte-zwakteanalyse kan vervolgd worden met een stakeholdersanalyse. Zorg ervoor dat de aanpak wordt gedragen door de stakeholders. Borg de sturing door bestuurders en hoger management. In een regionale situatie kan dat een commissie of groepje zijn van decentrale overheden.

6.2 Een aanpak ontwikkelen

Een project "Duurzame toegankelijkheid/toekomstbestendige archiefinstelling" zal enige jaren in beslag nemen en vraagt een grote investering van zowel de decentrale overheid als de archiefinstelling. Gedurende het project is het goed om regelmatig terug te kijken op de businesscase of terug te gaan naar de randvoorwaarden en het onderkennen van de noodzaak. In plaats van een volgtijdelijk uit te voeren stappenplan gaat het eerder over "lussen" in het stappenplan. Met andere woorden: de weg naar het realiseren van de duurzame toegankelijkheid is een continu proces waarbij steeds wordt gekeken of de randvoorwaarden niet gewijzigd zijn en of eerder gemaakte keuzes nog steeds leiden tot het gewenste resultaat. Onderstaand schema geeft deze benadering weer.



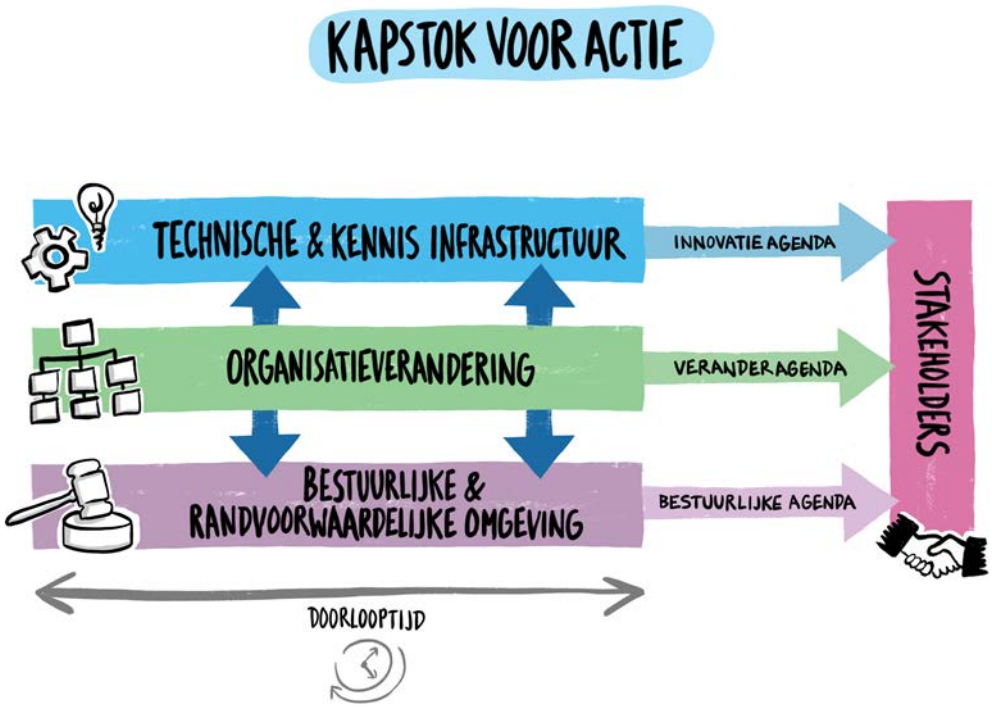
In de toolkit is onderscheid gemaakt in fases in de uitwerking van het project. Welke vragen in welke fase beantwoord moeten worden, wordt daar nader uitgewerkt. Het realiseren van duurzame toegankelijkheid in samenhang met een toekomstbestendige archiefinstelling is geen eenvoudige af te lopen weg die altijd tot het gewenste succes zal leiden. Bij de start is er een aantal afwegingen te maken zoals het onderbouwd vaststellen van de noodzaak tot actie en het maken van een businesscase om besluitvorming te onderbouwen.

Is er geen valide businesscase te maken of zijn er oorzaken die er voor zorgen dat de businesscase niet meer valide is, dan moet er wederom gekeken worden naar de noodzaak tot verdere actie en de invulling van de randvoorwaarden. Een besluit tot een activiteit of project kan ook inhouden het verkennen van de mogelijkheden, het doen van een pilot of het realiseren van de randvoorwaarden voor vervolgstappen.

6.3 Organisatieverandering als opgave

Digitale duurzaamheid vraagt vooral veranderen van organisaties en van de mensen die daarin werkzaam zijn. Dit geldt voor zowel de organisaties van de decentrale overheden als de organisaties van de archiefinstellingen. Zet daarom in op organisatieverandering. Onderwerpen daarbij zijn de cultuur (hoe kijken we aan tegen het produceren, gebruiken en hergebruiken van informatie), de informatiehuishouding inclusief archiefbeheer, de werkprocessen en de verdeling van taken en verantwoordelijkheden. Complexiteitsreductie zou hierbij hoog

in het vaandel moeten staan. Een handreiking als deze kan een nuttige rol vervullen om de discussie over de noodzakelijke veranderingen te starten.



6.4 Pragmatisch te werk gaan en kennis delen

De decentrale overheden moeten vooral pragmatisch aan de slag gaan en accepteren dat:

- niet alles van de ideale (digitale) wereld bekend is;
- met een leverancier gewerkt wordt waar mogelijk over een aantal jaren weer afscheid van wordt genomen;
- een e-depotvoorziening wordt gekozen en geïmplementeerd die over een aantal jaren weer vervangen moet worden;
- De markt, maar ook de eigen organisaties groeien. Daarom zal periodiek geëvalueerd moet worden wat de volgende stap zal zijn.

Dit iteratief proces vraagt om een lerende organisatie. Een organisatie die leert door zaken op te pakken, te implementeren en te veranderen en weer bij te sturen. Zorg daarbij altijd voor zaken als een exit-strategie en een vangnetfunctie.

Kennisdelen

Voor een succesvolle aanpak is deling van kennis en resultaten onontbeerlijk. Voer een voorbeeldfunctie uit en haal collega's naar binnen om met hen de ervaringen binnen de eigen organisatie te delen, waarbij anderen de best practices kunnen adopteren.

Bijlage 1

Klankbordgroep en stuurgroep

Klankbordgroep

Bennie Blom, gemeentearchivaris, gemeente Delft
Dick Bunskoeke, provinciearchivaris, provincie Drenthe
Peter Diebels, provinciearchivaris, provincie Zuid-Holland
Marijn Gevers, beleidsmedewerker cultuur, gemeente Tilburg
Chantal Keijsper, directeur Het Utrechts Archief
Jan Miltenburg, beleidsadviseur Kunst en Cultuur, gemeente Sittard-Geleen
Laurens Priester, gemeentearchivaris, gemeente Schiedam
Wim Reijnders, directeur West -Brabants Archief
Vincent Robijn, gemeentearchivaris, gemeente Amersfoort
Jarg Weidema, senior facility manager, gemeente Haarlemmermeer

Deelnemers reflectiebijeenkomst 23 augustus

Paul Breevaart, Directie M&C/Informatie- en Bibliotheekbeleid, ministerie van OCW
Lydia Jongmans, senior beleidsmedewerker cultuur, VNG
Wil Mettes, Waterschap Vechtstromen
Martijn Smits, Beleidsmedewerker Facilitaire Zaken – DIV, Waterschap Brabantse Delta
Diana Teunissen, Directeur Digitale Infrastructuur & Advies, Nationaal Archief
Toos Wilms, gemeentearchivaris, Gemeente Peel en Maas
Marcel Ras, Programmamanager Nederlandse Digitale Duurzaamheid Coalitie/DEN

Stuurgroep AIDO

Ellie Schetters, IPO
Jamil Jawad, VNG
Roland Versluis, Unie van Waterschappen

Bijlage 2

Lijst van geïnterviewde personen

Decentrale overheden:

Jonne Huber	Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier
Tineke Rouschop	Recordmanager Facilitaire Zaken – DIV, Waterschap Brabantse Delta
Patrick Colen	Hoofd DIV, Gemeente Eindhoven
Eveline Extra	Beleidsadviseur Kunst en Cultuur, Gemeente Alphen aan de Rijn
Herman Bongenaar	Adviseur digitale dossiervorming en archivering, Gemeente Zaanstad
Leonie Voogt-de Raad	Teamcoördinator Gegevensbeheer, Gemeente Nissewaard
Casper Bast	Teamleider Documentaire Informatievoorziening. Gemeente Oss
Peter de Jong	Burgemeester, Gemeente Westvoorne
Marc Witteman	Burgemeester, Gemeente Stichtse Vecht
Yvonne Welings	Gemeentearchivaris Tilburg
Teun de Bruijn	Gemeentearchivaris Dordrecht
Jantje Steenhuis	Stadsarchivaris Rotterdam
Mies Langelaar	Senior medewerker Preservering, Gemeente Rotterdam

Archiefinstellingen:

Sigfried Janzing	Directeur Streekarchief Midden Holland
Paul Post	Directeur Regionaal Archief Alkmaar
Gert Jan de Graaf	Directeur Regionaal Archief Tilburg
Leo van Wijk	Directeur Bedrijfsvoering Gelders Archief
Femia Siero	Directeur Erfgoedcentrum Achterhoek Liemers
Bert Looper	Directeur Tresoar
Lieuwe Zoodsma	Directeur Noord-Hollands Archief
Roland Bisscheroux	Projectleider e-depot Noord-Hollands Archief
Herman Oost	Hoofd Publieksdiensten Noord-Hollands Archief
Kaj van Vliet	Projectleider e-depot Utrechts Archief
Bernadine Ypma	Directeur / streekarchivaris RHC Vecht en Venen
Boy Gerrits	Gemeentearchivaris Regionaal Historisch Centrum Limburg
Ernest Verhees	Hoofd bureau dienstverlening Regionaal Archief Nijmegen
Kees Stunnenberg	Adviseur relatiebeheer Regionaal Archief Nijmegen
Frans Hoving	Projectmanager West-Fries Archief
Hans Janssen	West Brabants Archief

Overige:

Hans Hofman	Zelfstandig adviseur Archivering
Kees Groeneveld	Partner eSpecialisten, auteur VZG e-depot monitor
Peter Oude Heuvel	Partner eSpecialisten, auteur KING rapport eisen aan het e-depot
Tamara van Zwol	Adviseur Erfgoed en Beleving, Erfgoedhuis Zuid Holland
Riemer Knoop	Lector Reinwardt Academy
Ellen van Veen	Docent archivistiek Rheinwardt Academy

Filip Boudrez	Adviseur Digitale Archieven Gemeente Antwerpen
Inge Schoups	Stadsarchivaris Gemeente Antwerpen
Paul Schindeler	Directeur Datamatters (leverancier e-depot)
Hans Mannaert	Directeur Divault (leverancier e-depot)
Charles Jeurgens	Professor Archivistiek, universiteit Leiden, universiteit Amsterdam

Bijlage 3

Literatuur

1. Het voorkomen van digitale dementie, AIDO - brief aan bestuurders van gemeenten, provincies en waterschappen; 2 april 2015
2. Intergemeentelijke samenwerking toegepast - Handreiking voor toepassing van de Wet gemeenschappelijke regelingen; VNG, juni 2015
3. Notitie Inrichting archiefbeheer en informatievoorziening bij samenwerkingsverbanden, ofwel Verbonden Partijen; Werkgroep LOPAI / sectie Inspectie BRAIN, 9 mei 2014
4. Handreiking voor het inrichten van een adequate governance van verbonden partijen; Rekenkamercommissie Wassenaar, Voorschoten en Oegstgeest, Januari 2014
5. Het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden, versie 1.1; KING Gemeenten i.s.m. vertegenwoordigers van VNG, IPO, UvW, RHC's en Nationaal Archief, 14 april 2014
6. Handreiking Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's); VNG, 2012
7. Gewaardeerd verleden, bouwstenen voor een nieuwe waarderingsmethodiek voor archieven; Commissie Waardering en Selectie, september 2007
8. Schetsboek Documenteren van de Samenleving, De rollen van een archivaris; denken en doen; Stichting Archiefpublicaties, 's-Gravenhage, 2015
9. Dilemma's op weg naar participatiesamenleving; VNG Magazine, Paul van der Zwan – 20/06/2014
10. Rijksarchiefvisie, Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, 30 juni 2011
11. Archiveren is vooruitzien, visie van BRAIN en KVAN op de koers en de inrichting van het archiefwezen; juni 2009
12. Digitaal Archiveren: het Recordkeeping System als kader voor het beheer van digitale archiefbescheiden; Peter Horsman,1998
13. Risicomodel Informatiebeheer; Stadsarchief Rotterdam, 2012-2014
14. Het puberbrein van de overheid - Informatiebeheer in ketensamenwerking; De Raad voor Cultuur, april 2016
15. Raakvlakken Archiefwet en Wet Open Overheid; Erfgoedinspectie, Nieuwsbericht 09-06-2016
16. Handleiding Wet hergebruik van overheidsinformatie; Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties, december 2015
17. De ontwikkeling van de toekomst; Wim de Ridder, 2014
18. Cultureel Ondernemen nieuw rendement voor gemeenten en instellingen; Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Stichting Cultuur-Ondernemen, 1 december 2014
19. Op weg naar 2020 en verder ….Het verhaal van de archieffunctie in scenario's; Archief2020, Oktober 2015
20. e-Depot monitor Vereniging van Zeeuwse Gemeenten ondersteund door Archief2020, versie 1.0; Kees Groeneveld en Peter Oude Heuvel, 6 april 2016
21. Samen bouwen aan een netwerk van landelijke voorzieningen - eindrapport van het onderzoek naar een landelijke infrastructuur voor duurzame toegang tot digitale informatie; Joost van der Nat, Marcel Ras (NCDD), April 2015
22. Archiefinstellingen profileren zich. Resultaten van een positioneringsonderzoek. Het artikel is geschreven door Bastiaan Vinkenburg en Daniëlle Streep en is verschenen in het Archievenblad (2014), nr. 9, pp. 10-13
23. Grip op samenwerken; VNG, april 2013
24. Het OAIS-model, een leidraad voor duurzame toegankelijkheid; Barbara Sierman, 2012

25. Eisen voor e-depot voorzieningen voor decentrale overheden; Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING), juni 2016
26. Presentatie Architectuur e-Depot Haarlem, Summerschool Archief2020 Almere; Brouwer, K., 15 september 2014
27. Handreiking voor het in gebruik nemen van een e-depot door decentrale overheden; Archief2020, december 2015
28. Stappenplan bij het in gebruik nemen van een e-depot; Archief2020, december 2015
29. Stappenplan aansluiting E-depot van de gemeenten Delft en Schiedam, versie 1.0; september 2016
30. Informatie als productiefactor volgens Steven van 't Veld, gepubliceerd in Informatiemanagement, 12 feb 2014
31. The Analytic Enterprise: Handvatten voor een analytische bedrijfscultuur; door AnalyticsToday, 20 februari 2015
32. Baseline Informatiehuishouding Gemeenten, versie 1.0a; Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING), 31 januari 2012
33. NEN-ISO 15489-1:2016, Informatie- en archiefmanagement - Deel 1: Concepten en uitgangspunten
34. Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden, versie 0.9; AIDO, 5 januari 2016
35. DUTO http://wiki.nationaalarchief.nl/pagina/DUTO:Kwaliteitseisen
36. Handreiking Strategisch Informatie Overleg Decentrale Overheden; AIDO, februari 2015
37. Bewaren hoe het was, volgens de principes van hoe het wordt – systeemanalyse van Mark van Twist in opdracht van de VNG, 2014
38. Tekst en context van de Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven van 1898; Horsman, P.J., Ketelaar, F.C.J. en Thomassen, T.H.P.M., Verloren, Hilversum, 1998
39. Leren als levensstijl, Manifest over het ontwikkel continuüm in de Archiefbranche; BRAIN, 11 december 2014
40. "Greenfield of Brownfield?"" van Dirk Jan de Bruijn in iBestuur Online van 1 juni 2015
41. Eindverslag Werkpakket Digitale erfenis in kaart, pilot e-depot Gemeente Utrecht & Het Utrechts Archief 2014
42. ED3 - Eisen Duurzaam Digitaal Depot, Toetsingskader voor langetermijnbeheer van blijvend te bewaren digitale informatie, Versie 2; LOPAI, december 2012
43. Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten; VNG
44. ICT opdrachtgeverschap; Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING), 2015
45. De Democratic Challenge; BZK/VNG-programma (2015-2017)
46. Noordelijk pilot Archieven van het Noorden: startdocument ontwerpfase; Noordelijke RHC's Tresoar, Drents Archief en Groninger Archieven, 17 december 2014
47. Handleiding en model Documentair Structuur Plan Gemeentearchief Rotterdam, oktober 2003
48. Handreiking Vervanging Archiefbescheiden, versie 1.0; Archief2020, februari 2014
49. Handleiding publieke businesscase, ministerie van Financiën, 2015
50. Pilot e-depot Gemeente Maastricht – eindrapportage; Archief2020, 2016
51. E-depot Achterhoek – Kostenoverzicht;
52. Werken aan maatschappelijk rendement - Een handreiking voor opdrachtgevers van MKBA's in het sociale domein; uitgave van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), oktober 2011
53. Voorstel e-depot duurzame digitale toegang tot informatie; Archief Coalitie Digitale Duurzaamheid, mei 2010
54. NCDD kostenmodel e-depot; 2016
55. De energieke overheid, Visies op netwerkend samenwerken voor een groene en veerkrachtige economie, een onderzoek uitgevoerd door Wageningen UR in opdracht van het Ministerie van Economische Zaken, december 2013
56. Rekennorm formatie (inter-)gemeentelijke archiefinspectie, Versie 2; Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI) en Werkverband Gemeentelijke Archiefinspecteurs (WGA), december 2010
57. Business case Gemeentelijk Archief Rotterdam (GAR), Management samenvatting
58. Business case gemeente Haarlem Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'; Gemeente Haarlem, 22 oktober 2014

Bijlage 4

Verantwoording enquête-onderzoek

Ten behoeven van het opstellen van de handreiking is een enquête uitgezet onder archiefinstellingen. Er zijn 100 archiefinstellingen benaderd voor het invullen van de enquête. De gegevens van de archiefinstellingen die benaderd zijn komen uit de KVAN Almanak Archieven 2016. Van de 100 aangeschreven archiefinstellingen hebben er 44 - al dan niet volledig - de enquête ingevuld. De enquête is uitgezet met behulp van de internettool Surveymonkey.

Aan de archiefinstellingen is gevraagd om de volgende gegevens aan te leveren:

1. Naam organisatie
2. Website
3. Contactpersoon
4. Email
5. Telefoonnummer
6. Organisatievorm:
    - RHC
    - Gemeenschappelijke regeling
    - Zelfstandig archief
    - Stichting
    - Overige (geef toelichting)
7. Speerpunten:
    - Archiefwettelijke taken (archiefbeheer, toezicht, beschikbaar stellen)
    - Cultuureducatie
    - Maatschappelijke rol (waaronder acquisitie en beheer particuliere archieven)
    - Overige (geeft een toelichting)
8. Aantal inwoners werkgebied
9. Aantal km beschikbare capaciteit voor analoog archief
10. Waarvan aantal km in gebruik
11. Verwachte percentage jaarlijkse groei analoog overheidsarchief (per jaar tot 2020)
12. Indien al een e-depot: omvang in terrabytes per 1-1-2016
13. Waarvan beeld en geluid
14. Verwachte percentage jaarlijkse groei terrabytes overheidsarchieven (per jaar tot 2020)
15. Waarvan percentage beeld en geluid (per jaar tot 2020)
16. Aantal fysiek bezoekers (2015)
17. Aantal fysieke bezoeken/opvragingen (2015)
18. Aantal virtuele bezoekers (2015)
19. Aantal virtuele bezoeken/opvragingen (2015)
20. Totaal begrotingsomvang
21. Waarvan huisvestingskosten (exclusief depot)

22. Huisvestingskosten depot (analoog)
23. Totaal bijdrage deelnemende overheidsorganen
24. Totaal overige inkomsten
25. Is het fysieke depot eigendom
26. Formatie:
    - Archivaris/toezicht/inspectie
    - Archief beheer analoog
    - Advies
    - Beschikbaar stellen
    - Cultuureducatie
    - E-depot
    - Overige (o.a. bedrijfsvoering)
27. Aantal vrijwilligers
28. Aantal productieve uren vrijwilligers
29. Gestart met implementatie van e-depot
30. Verwachte startdatum e-depot
31. Verwachte kosten e-depot
32. Waarvan structureel
33. Waarvan incidenteel
34. Verwachte omvang formatie E-depot in 2020
35. Wordt er bij de ontwikkeling van het e-depot samengewerkt met andere archiefinstellingen
36. Zoja ,welke archiefinstelling(en)
37. Worden diensten voor implementatie/exploitatie ingekocht?
38. Zo ja welke diensten
39. Naam aangesloten gemeenten/organisaties
40. Relatie met aangesloten gemeenten/organisaties