JAARVERSLAG DIV/ARCHIEF 2024 GEMEENTE VLIELAND

Dit is het jaarverslag over 2024 van het archief en de documentaire informatieverzorging (DIV) van de gemeente Vlieland.

Dit verslag wordt jaarlijks uitgebracht aan de raad, en in het verlengde daarvan aan de provinciale archiefinspectie, om een beeld te geven de werkzaamheden en ontwikkelingen binnen de informatieverzorging van onze gemeente.

Het verslag komt voort uit zowel de Archiefwet 1995 als de gemeentelijke archiefverordening, zodat de raad een beeld kan krijgen van onze dienstverlening en werkzaamheden en daarmee ook beter een vinger aan de pols kan houden.

Via diverse onderwerpsgebieden lopen we in dit verslag na wat er in 2024 zoal qua archief en DIV is gedaan en gebeurd. Wij hopen met dit verslag een goed beeld te geven van de actuele stand van zaken.

Reguliere werkzaamheden en bezetting

De werkzaamheden op het gebied van DIV en archief maken onderdeel uit van de afdeling Uitvoering en Ondersteuning. In 2024 werden deze werkzaamheden uitgevoerd door twee medewerkers. Conform het functiewaarderingssysteem HR21 gaat het om één medewerker gegevens IV (27 uur per week) en één medewerker gegevens V (20 uur per week). In de praktijk spreken we simpelweg van medewerkers DIV/Archief, maar voor dit verslag gebruiken we de HR21 functienamen om de twee personen van elkaar te kunnen onderscheiden.

Per 6 februari werd de voormalig medewerker gegevens V vervangen door een nieuwe medewerker. Per 1 januari ging de vorige medewerker namelijk volledig werken bij de afdeling burgerzaken.

In totaal had het archief in 2024 1,42 fte ter beschikking. Hierbij moet aangemerkt dat de medewerker gegevens V een opleiding volgde en effectief minder direct voor de afdeling beschikbaar was. Over die opleiding verderop meer.

Gezamenlijk voerden beide medewerkers het beheer van DIV en archief uit, waarbij de medewerker gegevens IV zich meer richtte op het overkoepelende beheer, het functioneel beheer van het zaaksysteem Mozard, advisering, het papieren archief en het historisch archief. De medewerker gegevens V richtte zich juist meer op de postverwerking, het beheren van het centrale mailadres en de uitvoerende taken van het zaaksysteem. Beide medewerkers vervangen elkaar echter bij afwezigheid en namen taken over waar dat nodig was. Dat ging in goed overleg en samenwerking.

Naast de eigen medewerkers heeft de firma DOXsupport in opdracht van het archief ook in 2024 weer een analyse uitgevoerd in het kader van het interbestuurlijk toezicht over 2023. Hierover verderop meer.

En in 2024 is ook het bedrijf IenPM ingehuurd voor 20 uur per week voor de begeleiding en coördinatie van het project Implementatie Zaaksysteem Mozard. Ook hierover verderop meer.

Opleiding en ontwikkeling personeel

De nieuwe medewerker gegevens V is in september 2024 begonnen met de opleiding SOD-I om zich beter in te werken in het vakgebied. Dit is een opleiding op MBO-niveau speciaal gericht op overheidsdocumentatie. Zij heeft deze opleiding overigens in 2025 met succes afgerond en daar zijn we natuurlijk trots op.

Vanuit het Project Implementatie Mozard (waarover verderop meer), hebben beide medewerkers een uitgebreide opleiding op maat gekregen op het gebied van functioneel beheer van het zaaksysteem.

In 2023 is de hele organisatie begonnen met Arda. Dit is een reeks online lessen m.b.t. veiligheid en privacy op het gebied van ICT-gebruik. Iedere paar weken krijgt iedere medewerker een les en ‘challenges’ om de opgedane kennis te testen.

De VNG organiseert meerdere malen per jaar een zogenaamde week in het kader van ‘Grip op Informatie’. Tijdens deze week worden diverse webinars gegeven omtrent onderwerpen die te maken hebben met gemeentelijk informatiebeheer. Waar interessant kijken we deze webinars ofwel live of achteraf om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in het vakgebied.

In oktober organiseerde de gemeente een training ‘omgaan met agressie’ voor al haar personeel. Hoewel we in het archief in de praktijk nog nooit met agressie te maken hebben gehad (gelukkig), was het toch nuttig om te leren hoe te handelen in moeilijke of uitdagende situaties en ook hoe om te gaan met schriftelijke agressie waar we wél eens mee te maken hebben gehad.

Ook in oktober werd in het Fries Museum een kennisdag georganiseerd over auteursrecht en AVG omtrent erfgoedmaterialen. De medewerker gegevens IV bezocht deze dag en vond het zeer leerzaam vooral in relatie tot beeldmateriaal en het al dan niet openbaar maken ervan.

Dienstverlening intern

DIV/archief vormt het geheugen en de centrale informatiebron van de hele organisatie en heeft tevens een belangrijke functie voor de bedrijfsvoering. Door de informatie in zowel het papieren archief als het zaaksysteem kan namelijk het gemeentelijk handelen worden vastgelegd en/of bewezen waar nodig. Tevens kan in het zaaksysteem het proces van behandeling gevolgd en bewaakt worden. En natuurlijk kan het archief gebruikt worden om simpelweg uit te zoeken hoe bepaalde dingen in het verre of nabije verleden zijn aangepakt, zodat we zoveel mogelijk eenduidig handelen.

Het is dan ook niet verrassend dat het ambtelijk apparaat en ook het bestuur met enige regelmaat gebruik maken van het archief. Deze interne informatieverzoeken worden zowel per mail als mondeling gedaan en hebben voor zo’n 90% betrekking op de afgelopen twintig jaar. Maar er wordt ook wel zo nu en dan gevraagd naar stukken die ouder zijn en verder teruggrijpen op de geschiedenis van de organisatie.

Met de komst en verdere implementatie van het zaaksysteem kunnen medewerkers ook steeds meer zelf dingen opzoeken. Dit betekent in de praktijk dat een deel van de interne vragen verschuiven van een directe vraag over inhoudelijke onderwerpen naar vragen over de werking van het zaaksysteem.

In totaal werden in 2024 ongeveer 100 interne verzoeken gedaan om informatie. Dat is vergelijkbaar met vorig jaar.

Dienstverlening extern

Naast de interne organisatie heeft het archief ook een taak richting burgers en organisaties en het bewaren van cultureel erfgoed. Het archief vormt het historisch geheugen van de gemeente en het eiland. Een groot deel van het archief is ouder dan 20 jaar (het gaat zelfs terug tot de 16e eeuw) en openbaar gemaakt voor het publiek.

Met enige regelmaat maken historisch geïnteresseerden gebruik van de schat aan informatie in ons archief, uit algemene belangstelling, wegens persoonlijk onderzoek of als deel van een uitgebreider project al bijvoorbeeld het schrijven van een boek.

Het is ook mogelijk om bij het archief een verzoek in te dienen om dingen uit te laten zoeken. De afstand naar het eiland kan soms een obstakel zijn om zelf even langs te komen. Soms zijn het uitgebreide vragen, maar het kan ook gaan om een simpele inventarisatie om te kijken of het überhaupt de moeite loont om zelf langs te komen.

Gelukkig staat inmiddels een groot deel van ons beeldmateriaal en alle openbare genealogische informatie online en kunnen mensen steeds meer vragen zelf oplossen via het internet. Dit heeft zonder meer invloed op het aantal bezoekers en het aantal direct gestelde vragen aan het archief. Deze dalen nu al jaren en dat was vooral in 2024 goed merkbaar.

Bezoek- en gebruikscijfers in 2024:

- Aantal bezoekers: 6 (vorig jaar 12)
- Aantal bezoeken: 6 (vorig jaar 8)
- Informatieverzoeken/zoekopdracthen per mail en telefoon: 15 (vorig jaar 32!)

Vooral het aantal informatieverzoeken op afstand is afgelopen jaar duidelijk heel erg gedaald. Het is op dit moment niet duidelijk of dit een tijdelijk/eenmalig iets is, of simpelweg het gevolg van het feit dat mensen steeds beter online hun bronnen kunnen vinden.

Wel moet gezegd worden dat de vragen *die* gesteld worden steeds complexer worden, wat de vermoede toenemende online vaardigheid lijkt te bevestigen. Mensen stellen vooral nog vragen die niet met een zoektocht online op te lossen zijn en over ingewikkelder kwesties gaan. Ook valt in 2024 op dat er meer instanties de weg naar het archief weten te vinden dan alleen individuele personen.

Zo wilde de Rechtbank Noord Nederland inzicht in hinderwetvergunningen uit begin 20e eeuw en heeft de Politie Noord Nederland in samenwerking met het archief een meerdaags onderzoek gedaan i.v.m. het alsnog identificeren van vroeger aangespoelde lijken en onbekende graven. Ook het Museum Tromp's Huys zocht contact in verband met een tentoonstelling over de geschiedenis van de scheepvaart.

Het grootste deel van de gestelde vragen hebben we gelukkig ook dit jaar weer kunnen beantwoorden, maar ook een niet te beantwoorden vraag kan behulpzaam zijn bij onderzoek. In ieder geval is duidelijk dat het archief nog altijd een waardevol instrument is voor het historisch geïnteresseerde publiek, of dat nu direct of online is.

Alle Friezen

Al sinds 2011 neemt het gemeentearchief deel aan het project Alle Friezen. Alle Friezen is een website waarop allerlei openbare genealogisch informatie is te vinden van de gezamenlijke Friese gemeenten, de Provincie en Tresoar.

Ons archief draagt hieraan bij door het publiek toegankelijk maken van de doop-, trouw-, en begraafboeken van de Hervormde Kerk, de openbare akten burgerlijke stand en de bevolkingsregisters.

Al deze stuken zijn te doorzoeken en ook digitaal direct beschikbaar op de site www.allefriezen.nl.

Alle Friezen voorziet duidelijk in een behoefte bij de historisch geïnteresseerde burger. Per jaar maken ongeveer 150.000 bezoekers gebruik van de site verdeeld over bijna 600.000 bezoeken.

Website Archief Vlieland

Het gemeentearchief beschikt over een eigen website, www.archiefvlieland.nl, waar een groot deel van het openbare archief direct te doorzoeken is. De hosting van de website wordt verzorgd door Picturae/Vitec. Dit is hetzelfde bedrijf dat de website Alle Friezen verzorgt en daardoor is het onder andere mogelijk om via onze eigen website direct te zoeken in Alle Friezen, zonder dat een gebruiker om moet schakelen naar die site.

Daarnaast geeft de website toegang tot de diverse inventarissen van de aanwezige archieven op Vlieland en is het hele archief van de Hervormde Kerk er direct in te zien.

Ook beschikt de site over een beeldbank waarin het foto-archief van onze gemeente is opgenomen en is er een directe doorzoekbare toegang tot de notulen van de raadsvergaderingen vanaf de jaren dertig van de vorige eeuw.

Lage resolutiebestanden van beelden zijn er direct te downloaden, maar er wordt ook met enige regelmaat een verzoek gedaan om een hoger resolutiebestand, bijv. als men een foto wil gebruiken voor een boek of een artikel.

De bezoekcijfers van de site waren in 2024 als volgt:

- afzonderlijke gebruikers 1.074 (vorig jaar 1.059)
- sessies 1.395 (vorig jaar 1.342)
- pageviews 9.875 (vorig jaar 10.614)

De site is al jaren in de lucht en zoals al eerder vermeld is er sindsdien een duidelijke daling van het aantal bezoekers en vragen per mail ontstaan. Dingen die men vroeger via de archiefmedewerker moest vragen, of terplekke op moest komen zoeken, kan men nu direct thuis nagaan en vaak ook nog downloaden.

Vooral het aantal vragen met betrekking tot stamboomonderzoek is hiermee duidelijk naar beneden gegaan. Dit verlicht de werklast van de archiefmedewerkers en ook de moeite die een klant moet doen om aan informatie te komen.

ArchievenWO2.nl

De Tweede Wereldoorlog is en blijft een markant ijkpunt in onze geschiedenis. Dat het ook als onderzoeksonderwerp interessant blijft, blijkt uit de relatief grote hoeveelheid vragen die met die tijd te maken hebben die ook in ons archief gesteld worden.

Vrijheid en vrede lijken soms vanzelfsprekend, maar zijn dat niet. Recente oorlogen bevestigen bijvoorbeeld maar weer hoe snel de dingen om kunnen slaan.

Om huidige en toekomstige generaties op het belang te blijven wijzen is het nodig om dit verhaal door te vertellen en de informatie over de oorlog beschikbaar te houden. Daarom is een aantal jaren terug door het Nederlands Instituut voor Oorlogsdocumentatie (NIOD) de site www.archievenwo2.nl opgezet. Hierin werkt het NIOD samen met het Nationaal archief en 225 archiefinstellingen om informatie uit de Tweede Wereldoorlog publiek toegankelijk te maken. De gemeente Vlieland is één van die instellingen.

Deze site heeft inmiddels ruimschoots zijn waarde bewezen en het gemeentearchief Vlieland blijft dan ook graag deelnemen aan dit project.

Schenkingen

In 2024 kreeg het archief een mooie aanvulling op haar collectie dankzij mevr. Bonkenburg wiens echtgenoot lange tijd werkzaam was voor de voormalige energiecentrale van Vlieland. Zij schonk een collectie foto's, kaartmateriaal, tekeningen en technische informatie over de centrale die toch een markant onderdeel van de Vlielandse geschiedenis vormt.

Cultuur Historische Vereniging "Eylandt Flielandt"

Ook in het afgelopen jaar heeft het gemeentearchief zo nu en dan samengewerkt met de Cultuur Historische Vereniging (CHV) van Vlieland.
Dit ging dan om de aanlevering van beeldmateriaal of het uitzoeken van zaken voor een artikel dat geschreven moest worden.

Zaaksysteem Mozard

Sinds 2018 maakt de gemeente Vlieland in samenwerking met de andere Friese Waddeneilanden gebruik van het zaaksysteem Mozard.

In een zaaksysteem worden de processen en documenten bijgehouden en digitaal bewaard van door de gemeente af te wikkelen 'zaken'. Dit gebeurt dus digitaal. Binnenkomende stukken worden direct in Mozard ingeboekt. De ambtenaar krijgt geen papieren meer op zijn/haar bureau.

Tevens dient het zaaksysteem op de langere termijn voor de archivering en, waar nodig, vernietiging van documenten en gegevens.

Mozard is in een doorlopende ontwikkeling. Dit wordt gecoördineerd door de functioneel beheergroep van het zaaksysteem, die bestaat uit vertegenwoordigers van alle Friese eilandgemeenten. De beheergroep komt regelmatig bijeen om te overleggen en actiepunten te bespreken. Daarnaast is er ieder kwartaal een overleg met de leverancier om de wederzijdse ontwikkelingen en wensen door te spreken.

Een goede inrichting van het zaaksysteem maakt het mogelijk om volledig digitaal te werken. Om dat te bewerkstelligen dienen alle gemeentelijke processen vertegenwoordigd te zijn in het zaaksysteem in de vorm van zogenaamde ***zaaktypen***. Er is de afgelopen jaren flink gewerkt door de functioneel beheergroep om deze zaaktypen ingericht te krijgen. Op het moment van het schrijven van dit verslag zijn we zover dat we een goede complete lijst hebben om alle processen in het systeem kwijt te kunnen. Het implementatieproject voor Vlieland (zie volgende paragraaf) heeft daar zonder meer aan bijgedragen. In 2024 is hier veel energie in gestoken.

NB Er zullen altijd specialistische processen blijven die buiten het zaaksysteem omgaan. Denk bijv. aan de financiële systemen of de eigen systemen van burgerzaken.

In 2024 heeft de functioneel beheergroep haar samenwerking geïntensiveerd. We komen vaker lijfelijk bij elkaar (i.p.v. via Teams) en hebben een ontwikkelplan geschreven voor de komende tijd, zodat we gericht samen kunnen werken aan het functioneel beheer van het zaaksysteem.

Project Implementatie Zaaksysteem Mozard

In januari van 2024 gaf de raad ons een krediet van 50.000 euro voor het project Implementatie Zaaksysteem Mozard. Met dit project wilden we het niveau van het zaaksysteem en het gebruik ervan omhoog brengen en verbeteren.

Met behulp van het bedrijf IenPM dat gespecialiseerd is in ons zaaksysteem werd er vanaf het voorjaar gewerkt aan de verdere ontwikkeling binnen onze organisatie. Er werd gebouwd aan de inrichting van nieuwe zaaktypen en de verbetering van oude. Er werden instellingen verbeterd zodat het systeem optimaler kon werken. Er werden gebruikerscursussen georganiseerd voor de medewerkers en ook specialistische cursussen voor DIV op het gebied van functioneel beheer. De organisatie werd actief bij het project betrokken zowel als geheel als via werkgroepen en een coördinerende groep voor het hele project. Het project maakte het ook mogelijk om weer beter in te stappen op de intensievere waddensamenwerking rond het zaaksysteem en alle neuzen weer dezelfde kant op te zetten.

Het project liep de eerste maanden van 2025 nog door. De raad zal in de loop van 2025 via een memo een uitgebreider verslag ontvangen van wat er precies allemaal is gedaan en hoe de gelden zijn besteed. Voor nu kunnen we in ieder geval melden dat we keurig binnen het begrote bedrag zijn gebleven en tevreden zijn over wat er is gedaan.

Handboek vervanging en Vervangingsbesluit

Ondanks dat we met het zaaksysteem zoveel mogelijk digitaal werken zal er voorlopig nog altijd papier de organisatie binnenkomen. Om te voorkomen dat we nog jaren zowel digitaal als analoog blijven werken (hybride), moeten we de papieren documenten omzetten naar digitaal (digitaliseren) en de papieren versie vernietigen.

Dit kan echter niet zomaar. Hier zijn regels aan verbonden, zodat is gegarandeerd dat de kwaliteit en verwerking van de digitale versie net zo gewaarborgd is als het papier. Hiervoor is een zogenaamd Handboek Vervanging nodig. Je vervangt tenslotte het papieren exemplaar voor een digitaal exemplaar, dat dan het nieuwe ‘origineel’ wordt.

In zo’n handboek staan de regels en protocollen voor het omzetten van papier naar digitaal en leg je de interne regels vast rond het vernietigen van de fysieke documenten.

In 2024 is het maken van een dergelijk handboek, mede via een speciale werkgroep van de Friese Waddeneilanden, definitief afgerond en begin 2025 is de versie voor Vlieland vastgesteld door het college.

In het verlengde hiervan heeft het college ook een zogenaamd *Vervangingsbesluit* genomen, wat wil zeggen dat we per 1 januari 2025 de digitale versie van documenten als leidend zien voor verwerking in het zaaksysteem en voor bewaring/archivering op de langere termijn. Papieren versies worden na een controleronde nu per kwartaal na drie maanden vernietigd.

Hiermee komt (juridische en andere bijzondere uitzonderingen daargelaten) een eind aan de vorming van het papieren archief voor stukken die na 1 januari 2025 zijn opgemaakt.

Sjablonenbeheer

Zowel de algemene ICT-omgeving van Leeuwarden als het zaaksysteem Mozard zijn in 2023 overgestapt naar een nieuw sjablonenprogramma, te weten Templafy. Via een sjablonenprogramma kunnen standaard-sjablonen gemaakt worden voor brieven en andere documenten die gebruikt worden in Microsoft-office.

In 2024 is ook het zaaksysteem gereed gemaakt voor het gebruik van Templafy en hebben we het vorige sjablonenprogramma Xential volledig uitgefaseerd. Met de gemeente Ameland is in 2024 een DVO voortgezet om de sjablonenbouw voor ons uit te voeren. Dit is naar volle tevredenheid gebeurd.

Kwaliteitssysteem

Eén van de verbeterpunten die uit de vorige IBT-analyses naar voren kwamen was het opzetten van een kwaliteitssysteem voor de informatievoorziening binnen de gemeente. Een dergelijk systeem moet men zien als een verzameling interne protocollen en procedures waar de gemeente zich aan houdt om de kwaliteit van Div/archief en de aanverwante informatieverzorging te borgen.

In 2023 is in samenwerking met DOXsupport een begin gemaakt met een inventarisatie over wat er binnen onze gemeente hiervoor nog formeel geregeld moet worden. Hoewel we over het algemeen wel aan gestelde regels voldoen qua uitvoering, hebben we de manier waaróp we dit doen niet altijd zwart op wit staan. Dit is vooral een risico als er onverwacht bijvoorbeeld personeel uit zou vallen.

Vanwege het hierboven genoemde project rond de verdere implementatie van het zaaksysteem en de beperkte hoeveelheid beschikbare tijd is de verdere uitvoering van dit project vooruitgeschoven naar 2025. Wel zullen we natuurlijk bij de uitvoering van ons werk ons zoveel mogelijk aan de kaders en vereisten van de wet en regelgeving blijven houden.

Centrale mailbox

De DIV-medewerkers beheren het centrale mailadres info@vlieland.nl en zorgen voor de verdere geleiding binnen de organisatie en/of het zaaksysteem. Zo gaat centraal binnengekomen mail niet ongezien langs de postregistratie en worden waar nodig nieuwe zaken aangemaakt.

Woo en WEP

In het kader van de Wet open overheid en de Wet Elektronische Publicaties dient de gemeente haar beleid, regelgeving en andere besluiten publiek en online te presenteren. De zogenaamde Woo-index stelt een uitgebreide lijst categorieën die in de loop van de komende jaren actief publiek gemaakt moeten worden.

De juridisch medewerker heeft in samenwerking met DIV in 2024, mede met behulp van het zaaksysteem, voor een aanpak gezorgd om onder andere B&W-besluiten openbaar te maken. Hiervoor was er in 2023 al een inventarisatie gemaakt van reeds bestaande regelgeving.

De inventarisatie van openbaar te maken besluiten gebeurt via het zaaksysteem, de uiteindelijke openbaarmaking op de site doet de juridisch medewerker zelf.

Tevens zorgt DIV voor de publicatie van besluiten via DROP, al dan niet in samenwerking met het bureau Daadkracht.

FUMO

De regionale uitvoeringsdienst FUMO is een gemeenschappelijke regeling die werkt in opdracht van haar deelnemers, de Friese gemeenten, de Provincie Fryslân en het Wetterskip Fryslân.

Het milieuarchief van de gemeente Vlieland is vanaf 2013 door de FUMO gedigitaliseerd en wordt opgenomen in de zogenaamde FUMO-portal. Met deze webapplicatie kunnen zowel de FUMO als haar deelnemers gebruik maken van de informatie in de diverse dossiers en deze waar nodig aanvullen en/of wijzigen. De FUMO stuurt een bericht wanneer er nieuwe stukken zijn toegevoegd aan de portal, zodat het archief van de gemeente Vlieland ook op dat gebied up to date is en eventueel het eigen archief aan kan vullen.

FUMO werkt inmiddels intern met het eigen zaaksysteem LEEF. Dit systeem diens vooralsnog niet als een vervanger van de portal. Deze blijft namelijk de omgeving voor onderlinge communicatie en het delen van documenten.

Een werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van de FUMO en de diverse deelnemers heeft regelmatig overleg over de ontwikkelingen en houdt de vinger aan de pols om te kijken wat de gevolgen zijn voor de gemeentelijke archivering. Via verslagen wordt onze gemeente hiervan op de hoogte gehouden.

IBT / Jaarverslag 2023 / Archiefinspectie

Ook in 2024 werd weer een integraal jaarverslag uitgebracht aan de raad omtrent de dienstverlening van DIV/archief en de analyse interbestuurlijk toezicht (IBT).

Het reguliere jaarverslag werd opgesteld door de afdeling zelf en de IBT analyse werd in opdracht uitgevoerd door DOXsupport. Dit omdat het geen goed idee is om als het ware ons eigen vlees te keuren.

Bij de analyse maakte DOXsupport net als voorgaande jaren gebruik van de vragenlijst/checkpuntenlijst met de zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s). Aan de hand van deze lijst kan de stand van zaken rond de archiefzorg systematisch beoordeeld worden. Ook aan dit jaarverslag wordt een dergelijke lijst en analyse toegevoegd.

Net als voorgaande jaren kwamen diverse verbeterpunten naar boven waar we het afgelopen jaar en de komende jaren aan zullen werken. Voor de specifieke verbeterpunten verwijzen wij graag naar het verslag van vorig jaar dat in september 2024 door de raad is vastgesteld.

Mede naar aanleiding van het verslag vond er in het najaar een gesprek plaats met de Provinciale Archiefinspectie. Deze keek positief naar de in gang gezette ontwikkelingen.

Verwacht wordt dat ook in 2025 de archiefinspecteur een bezoek zal brengen om de huidige stand van zaken van onze archiefzorg en kwaliteitsbewaking hieromtrent te bespreken en de vinger aan de pols te houden.

Archiefwet 20--? en de mogelijke gevolgen voor onze gemeente

In ons vorige verslag gaven wij er ook al aandacht aan: er is een modernisering van de Archiefwet 1995 gaande.

Was het oorspronkelijk de bedoeling dat deze wet al in 2021 van kracht werd, en dus ook als zodanig benoemd werd, inmiddels is de invoering in ieder geval uitgesteld naar 2026 en is in de titel van de wet het jaartal onbenoemd gehouden tot de ingangsdatum zeker is.

Het is op dit moment onzeker of 2026 echt het ingangsjaar wordt, dat zal de tijd moeten leren. Het voorstel is wel begin 2025 goedgekeurd door de Tweede Kamer, maar bij de Eerste Kamer lopen nog diverse notities en vragen die wellicht nog tot aanpassingen leiden.

Wel is duidelijk dat er een paar essentiële veranderingen komen, waarvan de grootste vooralsnog zijn:

** een overbrengingstermijn van tien jaar*
Dit is momenteel twintig. Overbrenging wil zeggen dat de stukken vanuit het gemeentelijke archief naar de archiefbewaarplaats gaan. Dat wil zeggen dat na die periode de stukken in principe openbaar zijn. Hier zitten natuurlijk nog wel wat haken en ogen en andere regels aan, vooral met betrekking tot privacy, maar het betekent wel dat niet privacygevoelige zaken dus veel eerder openbaar worden dan voorheen. Op zich past dat wel bij o.a. de Woo en de WEP die we al eerder noemden.

** het verplichten van een gemeentelijke archivaris*
Tot nu toe is het zo dat we als gemeente ervoor kunnen kiezen geen formele archivaris aan te stellen. Dan wordt de gemeentesecretaris de verantwoordelijke persoon voor de archiefvoering binnen de gemeente. Dit is het geval bij onze gemeente, maar bijvoorbeeld ook bij de gemeente Terschelling.
In de nieuwe archiefwet wordt het aanstellen van een archivaris verplicht, maar de eisen áán die archivaris juist minder streng. Het hoeft dan niet langer iemand te zijn die een universitaire opleiding voor archivistiek heeft gevolgd.

Omdat de wet er nog niet door is, is het lastig al goed te anticiperen. Bij een wet komen namelijk ook regelingen over de uitvoering ervan. Wel lijkt het duidelijk dat we een archivaris aan zullen moeten stellen. Hierover zijn we ook al in gesprek geweest met de gemeente Terschelling en de kortste klap zou zijn gebruik te maken van dezelfde archiefdienst als Ameland en Schiermonnikoog.

Wij houden vooralsnog de ontwikkelingen goed in de gaten zodat we erop in kunnen spelen zodra de nieuwe wet van kracht wordt.