Waterlands Archief

Kadernota 2025-2028

HOOFDDOELSTELLING

De gemeenten van de regio Waterland vallen als overheidsorganen onder de Archiefwet en de Colleges van Burgemeester en Wethouders zijn zorgdragers voor het archief. De daaruit voortvloeiende taken van de deelnemende gemeenten zijn deels gedelegeerd aan het Waterlands Archief en vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling. De Wet Gemeenschappelijke Regelingen op basis waarvan taken kunnen worden gedelegeerd biedt de wettelijke grondslag hiervoor. Daaruit vloeien de volgende kerntaken van het Waterlands Archief voort: publiek, beheer en toezicht.

Publiek: beschikbaar stellen van de collectie aan een zo breed mogelijk publiek, in de studiezaal, via de website en door educatie en voorlichting.

Beheer: beheer van de archieven en deze toegankelijk maken door inventarisatie, overbrenging van gemeentelijke archieven en acquisitie van particuliere archieven die een aanvulling vormen op de collectie.

Toezicht: advies aan archiefvormers over informatiebeheer en inspectie van tijdige overdracht van de gemeentelijke archieven en van de kwaliteit van de archiefvorming bij de aangesloten gemeenten.

ALGEMEEN

Het Waterlands Archief heeft verschillende maatschappelijke functies: collectief geheugen, duurzaam toegankelijke bron van informatie, betrouwbare informatiebron, toezichthouder en expertisecentrum. Uit het voorgaande is de volgende maatschappelijke waarde – de waardepropositie van het Waterlands Archief – afgeleid:

Het Waterlands Archief is het betrouwbare geheugen van de regio Waterland.

ONTWIKKELING

Het Waterlands Archief is op weg een knooppunt te worden in toezicht op-, beheer van- en toegang tot informatie. Zie: V*an archief archiefbewaarplaats naar informatieknooppunt, Uitvoeringsplan 2022-2025* van het Waterlands Archief. Toezicht op informatiebeheer is inmiddels naast inspectie vooral ook adviseren over ‘archiving by design’. Beheer van informatie is niet langer uitsluitend het beheren van overgebrachte informatie maar ook ‘bewaren aan de bron’. En toegang tot informatie heeft volgens de landelijke strategie als uitgangspunt: ‘grenzeloze toegang’. Dat begint bij het adviseren van de aangesloten gemeenten en particuliere schenkers en eindigt bij het delen van onze archieven en collecties met onze klanten (archiefvormers en -gebruikers). Met andere woorden de ontwikkeling is:

Van archiefbewaarplaats naar informatieknooppunt.

Uitgewerkt naar de verschillende kerntaken betekent dit:

Publiek – van studiezaal naar ontmoetingspunt

De publieke taak van het Archief komt voort uit de Archiefwet, die overheidsorganisaties oplegt om archieven publiek toegankelijk te maken. Deze taak wordt breed ingevuld: met de studiezaal, door (genealogische) bronnen aan te bieden via de website en door educatieve projecten. De maatschappelijke functies die hieraan gekoppeld zijn: collectief geheugen en betrouwbare informatiebron. Door een aantal ontwikkelingen verandert de invulling van de publieke taak. Studiezalen van Archieven zijn steeds minder vaak hele dagen geopend. Er werd al gewerkt op afspraak tijdens de Coronacrisis. Op afspraak werken is ook het model voor de toekomst.

Beheer – van bewaarplaats naar knooppunt

Archief dat niet beschikbaar is, bestaat in de ogen van de bezoeker niet. Daarom is het belangrijk dat alle archieven minimaal op het niveau van plaatsingslijst toegankelijk zijn. Inmiddels zijn alle overheidsarchieven toegankelijk door middel van een inventaris. De inspanning zal de komende jaren dan ook gericht zijn op het toegankelijk maken van de archieven van particulieren en instellingen zoals de uitgebreide archieven van de waterschappen (HHNK). Daarnaast wordt verder gewerkt aan een moderne en robuuste infrastructuur voor duurzaam toegankelijke digitale archieven.

Toezicht – van inspectie naar advies

Het Waterlands Archief legt de nadruk op advies vooraf in plaats van inspectie achteraf. Zo wordt vroegtijdig het advies van het Waterlands Archief ingewonnen bij de aanschaf en inrichting van systemen. Als gevolg van de nieuwe positionering komen gemeenten vaker proactief met vragen bij het Waterlands Archief. Deze koers wordt voortgezet.

En verder:

Organisatie

Het Waterlands Archief is op weg een knooppunt te worden in toezicht op, beheer van en toegang tot informatie. Dit betekent ook dat we meebewegen op de ontwikkelingen bij de gemeenten en in de regio. Dat vraagt om een wendbare organisatie die projectmatig werkt. De beweging is: van een lijnorganisatie naar een projectorganisatie. Dat betekent niet dat alle werk in projectvorm wordt uitgevoerd, veel werkzaamheden worden dag voor dag uitgevoerd.

Samenwerking

Een belangrijke ontwikkeling is het onderzoek naar de samenwerking met een gemeente voor uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken. De samenwerking met historische verenigingen, onderwijsinstellingen, musea en bibliotheken wordt voortgezet.

DOELSTELLINGEN: wat willen we bereiken in 2025-2028?

Op basis van het Uitvoeringsplan 2022-2025 staan hieronder de belangrijkste doelen voor deze periode. Het jaar 2025 is het vierde en laatste uitvoeringsjaar van dit plan. In 2024 wordt volgens de afspraken in de Gemeenschappelijke Regeling een nieuw beleidsplan 2026-2029 opgesteld en voorgelegd aan de deelnemende gemeenten.

De traditionele studiezaal geschikt maken als ontmoetingspunt voor onze bezoekers
Uitgangspunt is dat de studiezaal naast de huidige functie ook gaat functioneren als ontmoetingspunt voor de bezoekers. Begin 2023 is de studiezaal verbouwd en heringericht als multifunctionele ruimte voor deze activiteiten. De nieuwe studiezaal fungeert in 2025 als ontmoetingspunt. Te denken valt aan: rondleidingen, thema-activiteiten, cursussen, lezingen, evenementen en exposities. Dit in samenwerking met andere culturele instellingen zoals de Openbare Bibliotheek Waterland, Cultuurhuis Wherelant, de Vrije Academie en De Volksuniversiteit.

Website (digitale studiezaal), waterlandopdekaart.nl en social media verder ontwikkelen
Vanwege de eisen die gesteld worden sinds 2020 aan de toegankelijkheid van websites voor mensen met een visuele beperking is in 2022 de website vervangen. Daarin meegenomen is het concept van een digitale studiezaal. Een digitale studiezaal is de website van het Waterlands Archief waar alle zoekingangen en hulpmiddelen daarbij op een heldere en gebruiksvriendelijke manier worden aangeboden. In 2025 bouwen we onze social media kanalen – Twitter (mogelijk vervangen door Threads), Facebook, YouTube, Instagram en LinkedIn – verder uit.

Digitaliseren en toegankelijk maken van de bouwarchieven van alle aangesloten gemeenten
In 2025 wordt de digitalisering en het toegankelijk maken van de bouwarchieven van alle aangesloten gemeenten voortgezet. Hierbij zal de focus met name liggen op het verder ontsluiten van de gedigitaliseerde archieven via www.waterlandsarchief.nl en naar de gemeenten intern.

E-depot (diensten) koppelen aan bestaande en nieuwe applicaties van de gemeenten
Naast het opnemen van gedigitaliseerde (bouw)archieven zal onderzocht worden of het mogelijk en haalbaar is om het E-depot te gaan koppelen aan bestaande en nieuwe applicaties van de gemeenten zoals bijvoorbeeld een Document Management Systeem (DMS) zodat er vanaf de bron kan worden gearchiveerd.

Advies en (scherper) toezicht bij het inrichten van archivering aan het begin van een proces
Ten gevolge van nieuwe wetgeving zal advies en (scherper) toezicht nodig zijn bij het inrichten van archivering aan het begin van een proces. Voor de adviesfunctie blijft adviseren over het ontwerpen van digitaal informatiebeheer aan de voorkant (archiving by design) het meest belangrijk.

Eén keer per twee jaar uitvoeren van een KPI-inspectie of een voortgangsgesprek voeren
In 2025 zijn inspecties gepland bij de gemeenten Purmerend, Landsmeer en Wormerland.

Ontwikkelen tot een centraal coördinatiepunt voor de historische verenigingen
Voor de historische verenigingen is het Waterlands Archief ook in 2025 een centraal coördinatiepunt. Daarnaast blijft het Waterlands Archief zich inzetten op het met de verenigingen ontwikkelen van diensten voor ons gezamenlijk publiek.

Invoering werken met project- en programmamanagement
Naast de lijnorganisatie komt er een projectorganisatie met bijbehorend project- en programma-management. Om te beginnen voor de invulling van de jaarlijkse thema's.

VERWACHTINGEN ten aanzien van 2025-2028

De belangrijkste ontwikkelingen zullen zijn:

Nieuwe Archiefwet

De Archiefwet zal naar verwachting worden gewijzigd waardoor onder andere archieven van overheden na 10 jaar openbaar zullen worden (is nu 20 jaar) en in beheer overgedragen aan het Waterlands Archief.

Nieuwe Informatiewet

Wet- en regelgeving over overheidsinformatie is momenteel in diverse wetten ondergebracht, denk aan de Archiefwet, de Wet Open Overheid en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Zowel KVAN, VNG en BZK hebben vastgesteld dat samenhang ontbreekt en een algemene Informatiewet gewenst is. BZK heeft inmiddels het initiatief genomen om te komen tot een dergelijke Informatiewet, vergelijkbaar met de Algemene Wet Bestuursrecht.

Herontwikkeling Waterlandkwartier (Stationsgebied en Waterlandlaan Purmerend)

De wijk rond de Waterlandlaan zal de komende jaren een transformatie ondergaan naar een tweede stadscentrum. Een van de plannen is het verplaatsen van het station Purmerend naar de Waterlandlaan, voor de deur van het Waterlands Archief. Het Waterlands Archief speelt hierop in met een ontmoetingspunt voor bezoekers.

Digitalisering bouwvergunningen

Het project Digitalisering bouwvergunningen wordt in 2027 afgerond. Dat betekent dat de meest opgevraagde bron zoveel mogelijk online beschikbaar zal zijn. Slechts een klein deel zal in overleg met de gemeenten om cultuurhistorische redenen op papier bewaard worden. Naar verwachting zijn er dan minder bezoekers te verwachten bij het Waterlands Archief. Dat geeft ruimte om ander onderzoek te ondersteunen.

FINANCIËLE KADERS 2025-2028

Programma Waterlands Archief

Inleiding

Deze nota beschrijft de kaders waarbinnen de programmabegrotingen 2025 en meerjarenramingen 2025-2028 zijn opgesteld. Daarin zijn ook de betreffende cijfers weergegeven. Alleen de belangrijkste (financiële) ontwikkelingen en risico's worden in deze kadernota opgenomen. Bij het vaststellen van de kaders is rekening gehouden met de normen zoals vastgelegd in het GTK GR 2022 (Gemeenschappelijk Financieel Toezichtskader Gemeenschappelijke Regelingen). Zo is de begroting structureel en reëel in evenwicht en zijn de ramingen volledig en realistisch. De kosten met betrekking tot het project Digitalisering bouwvergunningen zijn apart inzichtelijk gemaakt in een zelfstandig programma.

Personeelskosten

In de ramingen wordt uitgegaan van het bestaande personeelsbestand. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijke stijging van periodieken bij medewerkers die nog niet het einde van hun salarisschaal hebben bereikt. Voor indexering van de bedragen in de meerjarenraming zijn de percentages uit de voorjaarsnota (2024) van de gemeente Purmerend gehanteerd. Bij natuurlijk verloop door pensionering van medewerkers wordt kritisch gekeken of de functie wellicht (deels) niet opnieuw hoeft te worden ingevuld. In 2023 is er een samenwerkingsovereenkomst aangegaan met de gemeente Purmerend op het gebied van bedrijfsvoeringstaken. Bij het aangaan van de overeenkomst leidde dat tot een geraamde extra kostenpost van € 60.000 bij de kosten van inhuur derden welke wordt gedekt door hogere gemeentelijke bijdragen. Voor 2025 is dat bedrag voor inhuur Purmerend geïndexeerd naar € 61.200.

Kapitaallasten

Aan de hand van de bestaande kapitaalstaat en de investeringsprognoses voor 2025-2028 zijn de kapitaallasten geraamd. Naast de afschrijvingslasten worden hieronder ook de interne rentelasten en de rente op externe leningen opgenomen. Er is en wordt geen vervangingsreserve gevormd voor toekomstige investeringen. Het bestuur heeft dat besloten bij de behandeling van de concept begroting 2024 in 2023.

Specifieke kosten

Onder de specifieke kosten zijn de kosten opgenomen van activiteiten, voorlichting, educatie, conservering, restauratie, eigen blbliotheek, archiefbehoeften, digitalisering en kosten van het E-depot en tentoonstellingen. Deze specifieke kosten worden geraamd naar de te verwachten realistische kosten.

Overige kosten

De huisvestingskosten bestaan deels uit een bedrag aan erfpacht dat jaarlijks gelijk blijft. De overige huisvestingskosten, administratiekosten, bureau- en algemene kosten worden geïndexeerd aan de hand van de geraamde CPI.

Gemeentelijke bijdragen

De totale reguliere gemeentelijke bijdragen zijn voor 2025-2028 gebaseerd op de begrote kosten verminderd met de geraamde overige baten en inkomsten. Vervolgens worden de bijdragen naar gemeente gespecificeerd aan de hand van drie verschillende verdeelsleutels op basis van de strekkende meters papieren archief, de gibibytes digitaal archief en de inwoneraantallen. Door de digitalisering van archieven zal het papieren archief uiteindelijk in omvang afnemen en het digitale archief toenemen maar de verhouding waarin dat gebeurt, is lastig vast te stellen. Na afloop van het jaar wordt bij het opstellen van de jaarrekening een afrekening gemaakt naar de gemeenten waarbij de verschillen tussen de vooraf geraamde en achteraf vastgestelde hoeveelheden archief en inwoners worden verrekend.

Het mogelijk vervallen van de Koepelvrijstelling BTW heeft invloed op de BTW-verrekening van de gemeentelijke bijdragen. Dat is dan waarschijnlijk in de begroting 2026 voor het eerst zichtbaar.

Overige baten en inkomsten

Indien van toepassing zijn op de geraamde inkomsten eveneens de verwachte prijsstijgingen volgens de nationale consumentenprijsindex (CPI) verwerkt.

Dotaties/onttrekkingen reserves

Er zijn geen dotaties of onttrekkingen geraamd aangezien het streven is om de kostenrealisatie binnen de gestelde begrotingsgrenzen te houden.

Resultaat

Dit betreft het verwachte resultaat over het boekjaar. Omdat het weerstandsniveau in de afgelopen jaren op een aanvaardbaar niveau is gebracht, wordt er geen (positief) resultaat begroot.

FINANCIËLE KADERS 2025-2028

Programma Digitalisering bouwvergunningen

Inleiding

Op advies van de accountant zijn met ingang van 2023 de kosten met betrekking tot het project Digitalisering bouwvergunningen apart inzichtelijk gemaakt in een zelfstandig programma. De dekking van deze kosten komt uit een onttrekking uit de gelijknamige bestemmingsreserve. Deze reserve is in 2017 gevormd uit het positieve resultaat na de opheffing van het ISW. Voor iedere gemeente is toen een bedrag gereserveerd naar rato van de inwoneraantallen in dat jaar. Als individuele gemeenten hun deel van de reserve hebben benut, doteren zij het geprognotiseerde tekort aan de reserve. De gekozen werkwijze om de gemeenten te laten doteren en de kosten te onttrekken blijft in stand tot het einde van het betreffende project. Naar verwachting wordt het laatste blok in 2027 gedigitaliseerd.

Personeelskosten

In de ramingen is een eigen medewerker van het Waterlands Archief opgenomen welke voor 16 uur per week aan het project werkt. Er wordt rekening gehouden met de mogelijke stijging van periodieken zolang hij nog niet het einde van zijn salarisschaal heeft bereikt. Voor indexering wordt de geprognotiseerde loonvoet sector overheid gebruikt.

Specifieke kosten

De kosten van GMS met betrekking tot het digitaliseringswerk vormen de hoofdmoot van de kosten. Deze zijn vastgelegd in een raamovereenkomst. Op de overige kosten worden de verwachte prijsstijgingen volgens de nationale consumentenprijsindex (CPI) begroot.

Gemeentelijke bijdragen digitalisering bouwvergunningen

De genoemde bedragen zijn de geplande dotaties aan de reserve Digitalisering bouwvergunningen. De bedragen worden bij de halfjaarlijkse voorschotten aan het WA meegenomen.

Dotaties/onttrekkingen reserves

Dit betreft de dotaties aan en de onttrekkingen uit de reserve digitalisering bouwvergunningen. De dotaties zijn de bedragen die aan de hand van de (oorspronkelijke) begroting door de betreffende gemeenten zijn betaald en worden in het jaar van betaling toegevoegd aan de reserve. De onttrekkingen zijn gelijk aan de gerealiseerde kosten in het betreffende jaar.

Resultaat

Het verwachte resultaat over het boekjaar is steeds nihil.

Meerjarenraming van baten en lasten 2025-2028

(in euro's)

Waterlands Archief	2025	2026	2027	2028
Personeelskosten	€ 1.185.000	€ 1.231.800	€ 1.272.200	€ 1.349.500
Kapitaallasten	€ 118.300	€ 112.969	€ 105.505	€ 99.528
Huisvestingskosten	€ 289.600	€ 292.393	€ 295.242	€ 298.148
Administratiekosten	€ 56.800	€ 57.936	€ 59.095	€ 60.277
Subsidies en bijdragen	€ -	€ -	€ -	€ -
Specifieke kosten	€ 127.500	€ 130.000	€ 132.600	€ 135.200
Bestuurskosten	€ 100	€ 100	€ 100	€ 100
Bureau- en algemene kosten	€ 37.500	€ 38.200	€ 38.900	€ 39.700
Onvoorziene uitgaven	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
Totaal kosten	€ 1.824.800	€ 1.873.398	€ 1.913.642	€ 1.992.453
Gemeentelijke bijdragen	€ 1.689.300	€ 1.739.498	€ 1.779.442	€ 1.857.953
Leges	€ -	€ -	€ -	€ -
Renten	€ 23.800	€ 20.000	€ 18.000	€ 16.000
Specifieke inkomsten	€ 107.500	€ 109.600	€ 111.800	€ 114.000
Subsidies en bijdragen	€ -	€ -	€ -	€ -
Overige inkomsten	€ 4.200	€ 4.300	€ 4.400	€ 4.500
Totaal baten	€ 1.824.800	€ 1.873.398	€ 1.913.642	€ 1.992.453
Dotatie/onttrekking reserves	€ -	€ -	€ -	€ -
Resultaat	€ -	€ -	€ -	€ -

Digitalisering Bouwvergun.	2025	2026	2027	2028
Specifieke kosten	€ 88.359	€ 179.961	€ 119.938	€ -
Totaal kosten	€ 88.359	€ 179.961	€ 119.938	€ -
Gem. bijdr. digital. bouwv.	€ 44.862	€ 149.597	€ 119.938	€ -
Totaal baten	€ 44.862	€ 149.597	€ 119.938	€ -
Dotatie/onttrekking reserves	€ 43.497	€ 30.364	€ -	€ -
Resultaat	€ -	€ -	€ -	€ -