

The image features a low-angle photograph of a modern building's tower, characterized by a white metal lattice structure and a glass-enclosed top section. The building's facade is a mix of white and brick. To the right, another building with a white facade and a series of solar panels is visible. The sky is a clear, bright blue. In the top right corner, the Apeldoorn logo, a stylized white leaf-like symbol, is positioned next to the word "Apeldoorn" in a white, sans-serif font.

Apeldoorn

**APELDOORN JAARVERSLAG
GEMEENTEARCHIVARIS 2019**

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
2	Samenvatting.....	4
3	Beheer archiefbewaarplaats.....	6
3.1	Algemeen.....	6
3.2	Dienstverlening.....	6
3.3	Archiefbeheer.....	7
3.3.1	Algemeen.....	7
3.3.2	Verwerving.....	8
3.3.3	Digitalisering en online beschikbaarstelling.....	8
3.4	Samenwerking.....	8
3.5	Statistiek CODA Archief.....	9
3.5.1	Publieksbereik.....	9
3.5.2	Archiefbeheer.....	10
3.5.3	Financiën.....	11
4	Archiefinspectie.....	12
4.1	Gemeentelijke organisatie.....	12
4.2	Verbonden partijen.....	13

Colofon

© Apeldoorn, mei 2020, Martin Jochems, Willem Dings

1 Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag gemeentearchivaris over 2019. Dit verslag breng ik tweejaarlijks uit aan het college van burgemeester en wethouders (B&W).

Een van de medebewindstaken waarvan de raad horizontaal toezichthouder is, betreft de uitvoering van de archieftaak volgens de Archiefwet 1995. De provincie heeft repressief toezicht. Om de toezichtsorganen tijdig van voldoende informatie te voorzien wordt het jaarverslag vóór 1 juli aan B&W uitgebracht.

Vanuit de wettelijk bepaalde taak van de gemeentearchivaris is het mijn opdracht verslag te doen van het beheer van de archiefbewaarplaats dat wordt uitgevoerd door CODA Archief en van het toezicht op de (digitale) archieven die nog niet naar de (digitale) archiefbewaarplaats zijn overgebracht. Mijn collega Willem Dings, archiefinspecteur, richt zich voornamelijk op de uitvoering van het toezicht. Zijn bevindingen zijn in hoofdstuk 4 van dit jaarverslag weergegeven.

CODA heeft in zijn jaarverslag 2019 uitgebreid verslag gedaan over de activiteiten van CODA Archief en Kenniscentrum waarvan ik voor dit verslag gebruik heb gemaakt.

Ik beperk mij hier tot de hoofdlijnen van de uitvoering van het beheer en ik geef een analyse met lijnen naar de toekomst.

Apeldoorn, mei 2020

Martin Jochems
gemeentearchivaris

2 Samenvatting

CODA voert voor de gemeente Apeldoorn het archiefbeheer uit. Voor 2019 is een vergoeding verstrekt van € 806.310. In de prestatieafspraken voor het archiefbeheer ligt de nadruk vooral op publieks- en vraaggerichte ontsluiting door digitalisering en minder op het intern gericht archiefbeheer.

De kosten van CODA Archief zijn ten opzichte van 2018 met 9% gestegen. Deze kostenstijging wordt grotendeels veroorzaakt door het leveren van diensten aan projecten en activiteiten in het kader van de integrale publieksfunctie van CODA en een andere kostentoedeling.

Belangrijke acties in 2019 zijn geweest het in lijn brengen van op het internet te raadplegen toegangen met de Algemene Verordening Gegevensbescherming het werken aan de oprichting van de Stichting Apeldoorns Archief waarmee de opdracht tot uitvoering van het archiefbeheer van de gemeente Apeldoorn weer rechtmatig kan worden¹.

Op basis van de visie op de rol van CODA ten aanzien van de dienstverlening en het archiefbeheer in relatie tot de digitale archiefbewaarplaats, is voor het beheer van het digitale bouwarchief een e-depot met een licht regime ingericht. Daarin is opgenomen het digitale bouwarchief 1906-1973. Dit archief is beschikbaar voor het publiek in de studiezaal van CODA en via een besloten digitale omgeving voor professionele gebruikers van de gemeentelijke organisatie en andere verbonden partijen.

Ten opzichte van 2018 was er in 2019 een toename van het aantal bezoeken (totaal 4.490) met 14%. Landelijk is er een trend van een stabiliserend bezoekersaantal van archieven. De toename van fysieke bezoekers is waarschijnlijk een gevolg van de invoering van de AVG. Een aantal voor bezoekers belangrijke bronnen met persoonsinformatie is i.v.m. privacy-restricties weer offline. Bezoek van het web van CODA Archief is daarom juist weer afgenomen (15,8%).

Het aantal online gepubliceerde inventarissen en plaatsingslijsten neemt jaarlijks verder toe. Van ruim 82% van alle archieven en collecties zijn de toegangen digitaal.

De archiefbestanden van de archiefbewaarplaats zijn ten opzichte van 2018 toegenomen met 15 m¹. De komende tien jaar zal geen capaciteitstekort van de archiefbewaarplaats optreden. De laatste gemeentelijke papieren archieven over de periode 1998-2016 met een verwachte omvang van 230 m¹ zullen in 2022 worden overgebracht. Gemeentelijke archieven daterend vanaf 2016 zullen in de toekomst alleen digitaal worden overgebracht naar het e-depot, de digitale archiefbewaarplaats. Tevens komt door vervanging van papieren door digitale archiefbescheiden binnen een aantal jaren ca. 400 m¹ vrij.

Tweejaarlijks wordt een onderzoek aan de hand van kritische prestatie indicatoren voor archieven de zogenaamde Archief KPI uitgevoerd, waarin ook de kwaliteit van de archiefbewaarplaats met dienstverlening wordt getoetst. De meting aan de hand van de Archief KPI heeft eind 2019, begin 2020 plaats gevonden. De volgende meting wordt eind 2021, begin 2022 weer uitgevoerd. Daarvan zal het resultaat in 2022 in het jaarverslag over 2021 worden weergegeven.

Gedeputeerde Staten hebben als provinciaal toezichthouder in 2017 een matige beoordeling gegeven over het archief- en informatiebeheer n.a.v. het verslag over 2015, omdat een toetsbaar kwaliteitssysteem op de informatiehuishouding deels ontbrak en er nog een achterstand van 650 m¹ was in de overbrenging van archiefbescheiden. Over 2016-2017 hebben Gedeputeerde staten geen beoordeling gegeven. Beide tekortkomingen zijn inmiddels door maatregelen weggenomen.

We doen in dit verslag de volgende aanbevelingen voor het informatie- en archiefbeheer:

1. zorg voor het beter borgen en beleggen van taken ten aanzien van het informatiebeheer in de lijn volgens de Beheerregeling informatiebeheer 2020;
2. zorg voor aandacht voor goede uitvoering van het informatiebeheer vanaf de uitrol van het nieuwe zaakstelsel / documentmanagementsysteem bij de lijnmedewerkers door goede positionering en tijdige opleiding van key-users;

Vanuit de eenheid Informatie zullen wij actie ondernemen om de aanbevelingen onder de aandacht van het management te brengen en er op toezien dat deze aanbevelingen worden opgevolgd.

¹ De Stichting Apeldoorns Archief is inmiddels opgericht op 29 april 2020 bij besluit van uw College van 20-04-2020

Tevens zijn Archief KPI's uitgevoerd voor de VNOG, de OVIJ en Lucrato. Het verslag daarvan is inmiddels aan de betrokken besturen uitgebracht.

Het Inspectierapport t.a.v. de gemeente Apeldoorn is als bijlage bij dit verslag gevoegd.

3 Beheer archiefbewaarpplaats

3.1 Algemeen

Het beheer van de gemeentelijke archiefbewaarpplaats wordt sinds 2003 uitgevoerd door CODA Archief. De gemeente Apeldoorn en de Stichting CODA hebben in 2015 hiervoor opnieuw een dienstverleningsovereenkomst (DVO) afgesloten die als laatste keer voor 2018 is verlengd. In deze overeenkomst worden de vergoeding en de prestatieafspraken vastgesteld. Voor 2019 is een vergoeding verstrekt van € 806.310.

CODA Archief kent t.o.v. 2018 een stijging van kosten van 9%. Met name personele kosten voor archiefbeheer en digitalisering en kosten voor educatie en PR zijn toegenomen. CODA Archief werkt mee aan projecten en activiteiten die CODA in het kader van zijn integrale publiekstaak uitvoert. De kosten voor participatie van CODA Archief in de integrale taken komen terug in de financiële cijfers van CODA Archief.

In verband met wijzigingen in het aanbestedingsrecht hebben we in 2019 onderzocht op welke wijze de opdracht voor de uitvoering van het archiefbeheer voor de volgende jaren vorm moet krijgen. Uitgangspunt daarbij is geweest het besluit van de Raad van februari 2002 om de instellingen bibliotheek, museum en archief samen te voegen tot één organisatie die de opdracht heeft vanuit de drie afzonderlijke collecties te zorgen voor een integraal publieksaanbod. Dit heeft geresulteerd in CODA, een robuuste culturele organisatie die een belangrijke plek inneemt in het aanbod van cultuur, erfgoed en informatie in Apeldoorn.

Voor de archieffunctie als kleinste onderdeel is het van groot belang voor zijn publieksbereik en optimale benutting van de archievencollectie om onderdeel te blijven uitmaken van het integrale publieksaanbod van CODA. Anderzijds is de gemeente Apeldoorn verplicht de archieftaak rechtmatig uit te voeren. In verband met verscherping van het aanbestedingsrecht is het noodzakelijk geworden om de archieftaak onder te brengen in een aparte stichting die rechtstreeks onder toezicht van het college komt te staan, maar die vanuit CODA zal worden aangestuurd. Daarmee wordt voldaan aan de wettelijke voorwaarden voor rechtmatige uitvoering. Met de Stichting Apeldoorns Archief zal een DVO voor het archiefbeheer worden afgesloten. De oprichting en inwerkingstelling van de stichting zal in het voorjaar 2020 zijn beslag krijgen.

In de prestatieafspraken voor CODA Archief ligt de nadruk op participatie, interactie met het publiek, publieks- en vraaggerichtheid door verdergaande digitalisering. Een moderne archiefinstelling werkt aan het vergroten van zijn zichtbaarheid, heeft voortdurend interactie met het publiek om archieven en collecties aan te vullen en de toegang te verbeteren en laat actief zien dat de archieven en collecties van nut en waarde zijn. CODA Archief is daar ook in 2019 goed in geslaagd. U kunt daarover meer lezen in het jaarverslag [2019](#) van CODA.

Elk kwartaal en ook tussentijds heb ik overleg gevoerd met CODA Archief over de uitvoering van de prestatieafspraken en heb ik de actuele ontwikkelingen besproken. Terugkerende thema's zijn het kwaliteitsmanagement, dienstverlening, digitaliserings- en erfgoedbeleid.

De bescherming van persoonsgegevens heeft in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) de volle aandacht. Persoonsgegevens komen voor in vele onderdelen van archieven en hun toegangen. Archiefinstellingen hebben de taak archieven zoveel mogelijk openbaar te doen zijn, anderzijds hebben zij te waken over de privacy van burgers waarvan persoonsgegevens in die archieven zijn opgenomen. Dit geeft een spanningsveld tussen de theorie van wet- en regelgeving en de praktijk van het archiefbeheer en beschikbaarstelling van informatie. Zo is op dit moment een dialoog gaande tussen de vertegenwoordiging van archiefinstellingen KVAN/BRAIN en de Autoriteit Persoonsgegevens ten aanzien van het beheer van bevolkingsregistraties om een werkbaar kader te ontwikkelen waarin openbaarheid én privacybescherming in het juiste evenwicht zijn. Helaas heeft dit overleg nog niet in een voor archieven toepasbaar kader geresulteerd. CODA heeft in samenspraak met mij en de concern privacy officer een werkbaar kader en plan van aanpak opgesteld. De voor 2019 geplande activiteiten zijn uitgevoerd: de digitale bezoekersverklaring is ingevoerd en de anonimisering van toegangen op gemeentelijke archieven op het web is gerealiseerd.

3.2 Dienstverlening

In verband met de AVG is CODA Archief half oktober overgegaan op een nieuw systeem voor het registreren van bezoekers. Ten opzichte van 2018 was er in 2019 een toename van het aantal bezoeken

(totaal 4.490) met 14%. Landelijk is er een trend van een stabiliserend bezoekersaantal van archieven. Hoewel er een sterke toename van digitale beschikbaarheid van archieven op het web is, komen door de beperking van de openbaarheid daarvan als gevolg van de invoering van de AVG, bezoekers nu meer voor verdiepend onderzoek en specifieke vragen naar de studiezaal. Bezoek van het web van CODA Archief is daarom juist weer afgenomen (15,8%).

Van nieuwe aanwinsten van archieven of andere documentaire collecties stelt CODA toegangen samen. Voor het publiceren op het web worden de toegangen geanonimiseerd. In de studiezaal zijn de volledige toegangen te raadplegen nadat de bezoeker een verklaring heeft getekend waarmee hij akkoord gaat met de voorwaarden volgens de AVG.

De bouwvergunningen daterend vanaf 1906-1972 zijn gedigitaliseerd en zijn nu ook in de studiezaal digitaal beschikbaar. Er wordt gewerkt aan verdere verbetering van de toegankelijkheid door het toevoegen van nieuwe zoekkenmerken. Raadpleging van bouwvergunningen is na een periode van stijging weer afgenomen (8%). Ook het gebruik van andere originele archiefbescheiden is licht gedaald.

Het aantal digitale raadplegingen via de door CODA beheerde websites met historische informatie is gestegen met 43%. Het aanbieden van meer digitale content door digitalisering van voor het publiek belangrijke informatiebronnen zorgt voor hoge cijfers van het digitale bezoek.

Informatie over activiteiten, exposities en educatie zijn te vinden in het jaarverslag van CODA [2019](#)

In juni 2019 is de entree van CODA geopend. De nieuwe entree met het aanpalende CODA-café heeft groot effect op het verblijf van bezoekers in CODA en levert veel waardering op. Het kenniscentrum zal nog worden verplaatst naar de plek van het voormalige CODA-café. Het is de verwachting dat bezoekers het archief- en kenniscentrum dan nog beter zullen kunnen vinden.

3.3 Archiefbeheer

3.3.1 Algemeen

De archiefbestanden in de archiefbewaarplaats zijn in 2019 met 15 m¹ toegenomen zodat de totale archiefcollectie eind 2019 4.753 m¹ bedroeg (zie tabel 2). De huidige capaciteit van de depots is 6.100 m¹. Netto is er dan 1.347 m¹, 22,1% van de depotcapaciteit, vrij beschikbaar. In 2016 is de papieren dossiervorming binnen de gemeentelijke organisatie door de volledige invoering van het digitaal archiveren grotendeels gestopt. Een toename van enig volume is in 2022 te verwachten: de gemeentelijke archieven over de periode 1998-2016 zullen dan, na bewerking met een verwachte omvang van 230 m¹, worden overgebracht. De beschikbare depotcapaciteit zal dan nog 1.117 m¹ zijn.

Het is mogelijk om archiefbestanden onder voorwaarden te vervangen door digitalisering. De papieren bestanden kunnen daarna worden vernietigd. De kosten hiervan zullen lager zijn dan die van uitbreiding van de archiefbewaarplaats. Van de serie van bouwvergunningen vanaf 1973 en de latere WABO-vergunningen kan door vervanging binnen een aantal jaren ca. 400 m¹ capaciteit vrij komen. Zonder vervanging zal bij een gemiddelde toename van 20 m¹ archief per jaar rond 2075 de archiefbewaarplaats vol zijn. Na vervanging van de 400 m¹ bouwarchief, zal de archiefbewaarplaats bij de komende eeuwwisseling verzadigd zijn.

Een investering voor uitbreiding van de depots zal daarom in de komende decennia niet aan de orde zijn.

De fysieke staat van de collecties is in de afgelopen verslagperiode gehandhaafd. CODA voert een deugdelijke administratie van het depotbeheer, waarbij altijd de vindplaats en status van alle archieven en inventarisnummers bekend is.

Een belangrijke stap in het digitale archiefbeheer is gezet met de implementatie van een light-vorm van een e-depot. CODA beschikt nu over een digitale voorziening voor opslag van grote digitale bestanden, waarvan het beheer voldoet aan de normen voor duurzaamheid. Er is gekozen voor een light-vorm: de preservering -het geheel van technische en organisatorische maatregelen om bij verandering van bestandsformaten bestanden om te zetten in nieuwe bestandsformaten, waardoor de beschikbaarheid van informatie wordt veilig gesteld- vergde een dermate grote investering, dat deze niet op woog tegen het belang op de korte en middellange termijn. De bestanden die op dit moment in het e-depot worden opgenomen zijn die van de gedigitaliseerde bouwvergunningen met duurzame bestandsformaten. Het 'overbrengen' van andere grote gemeentelijke bestanden wordt de komende vijf jaar nog niet verwacht.

In 2023 wordt opnieuw onderzocht welke voorziening dan voor de daarop volgende periode weer nodig zal zijn.

3.3.2 Verwerving

Het gemeentelijk archief van 1985-1997 is na bewerking geplaatst in de archiefbewaarpplaats en formeel overgebracht, waarbij ten aanzien van twee inventarisnummers de openbaarheid is beperkt. Daarmee is dit archief voor de overige inventarisnummers op grond van de Archiefwet openbaar, met uiteraard de restricties ten aanzien van raadpleging van documenten met persoonsgegevens vanwege de AVG.

Een mooie aanwinst is het archief van het Gymnasium Apeldoorn, opgericht in 1913 en tot 1992 een gemeentelijke school.

Tabel 3 en 4 geven een volledig beeld van nieuw verworven archieven/collecties, van aanvullingen op reeds aanwezige archieven/collecties en van ontvangen filmmateriaal. Meer informatie over deze aanwinsten is te vinden in het jaarverslag van CODA [2019](#).

3.3.3 Digitalisering en online beschikbaarstelling

CODA Archief heeft in 2019 weer toegangen op archieven en collecties online gepubliceerd. Van de 423 archieven zijn er 343 digitaal toegankelijk, 82% van de totale archievencollectie. De toegangen zijn via de website van CODA met behulp van het 'portaal' Atlantis benaderbaar.

De gedigitaliseerde bouwvergunningdossiers 1906-1972 (195 m¹) zijn sinds juli 2019 digitaal beschikbaar voor het publiek op de studiezaal en voor medewerkers van de gemeente Apeldoorn, OVJ en Tribuut. Beschikbaarstelling via internet is nog niet mogelijk, zolang er nog geen digitale identificatiefunctie is. Digitalisering van de jaargangen 1973-2016 (totaal 1013 m¹, waarvan 438 m¹ in de archiefbewaarpplaats) is nu gaande. Eind 2021, het jaar waarin de Omgevingswet in werking zal zijn getreden, zullen alle papieren bouw- en WABO-vergunningen zijn gedigitaliseerd, totaal 133.120 dossiers met een lengte van 1.208 m¹. Het doel is dat het digitaal bouwarchief vanaf 2022 ook voor het publiek op het web is te raadplegen. Complex daarbij is het goed inregelen van de bescherming van persoonsgegevens op tekeningen en bescherming van auteursrechten. Onbeperkt publiceren betekent inbreuk op privacy en auteursrecht. Schending van het auteursrecht geeft het risico op financiële claims. In 2018-2019 zijn de jaargangen 2001-2016 gescand. Het indexeren is echter complex en heeft meer tijd nodig. De verwachting is dat medio 2020 dit gescande deel ook correct geïndexeerd en geanonimiseerd zal zijn.

3.4 Samenwerking

Een belangrijk doel van CODA Archief is het verleden van de Apeldoornse samenleving te documenteren en dit weer te delen. Het verzamelen, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van dit gedocumenteerd verleden is niet alleen een taak van archiefprofessionals. Er is veel kennis over ons verleden onder het publiek. Daarom betreft CODA Archief het publiek bij deze acties in de vorm van projecten, gezamenlijke bijeenkomsten zoals de Verhalentafels, exposities en evenementen en werken verschillende vrijwilligers aan het verzamelen en ontsluiten van ons collectief geheugen. Daarnaast werkt CODA Archief samen met het Erfgoedplatform, waarin verschillende Apeldoornse organisaties die zich bezig houden met het Apeldoorns verleden vertegenwoordigd zijn.

CODA Archief heeft in samenwerking met CODA bibliotheek en museum in 2019 bijdragen geleverd aan evenementen of projecten georganiseerd, zoals Maand van de geschiedenis met het landelijke thema Zij/Hij en Open Monumentendagen. In de serie Atlas van Apeldoorn stond in 2019 het dorp Klarenbeek centraal.

3.5 Statistiek CODA Archief

3.5.1 Publieksbereik

Tabel 1 Bezoek en gebruik CODA Archief

Bezoekers Archief	2016	2017	2018	2019
aantal ingeschreven bezoekers	393	454	380	- *
aantal bezoeken	4.269	4.086	3.902	4.460
digitaal bezoek CODA archief	55.373	64.543	59.170	49.798
digitaal bezoek Geheugen van Apeldoorn	11.322	13.449	9.906	17.148
digitaal bezoek Apeldoorn en de Oorlog	14.872	37.946	21.175	27.324
Totaal	86.229	120.478	94.533	98.730
Verzoek om informatie/onderzoeksvragen (reguliere vragen balie niet meegenomen)				
per brief	1	6	4	3
per telefoon	41	38	25	20
per e-mail	483	497	580	496
vanuit Collectie Gelderland		96	88	**28
onderzoeksvragen n.a.v. bezoek	65	39	47	49
Totaal	590	676	744	596
Geraadpleegde documenten				
bouwvergunningen	1.152	1.427	1.703	1.569
overige originele stukken	907	665	764	701
documentatie	7	4	12	3
boeken en tijdschriften	29	12	11	24
door gemeente Apeldoorn	184	143	168	109
waarvan met een ontheffing art. 15, lid 3 Archiefwet i.v.m. beperking openbaarheid	8	8	7	9
Totaal	2.279	2.251	2.658	2.406
Geraadpleegde verfilmde bronnen				
bouwvergunningen	1.351	1.153	1.164	***3.091
genealogische bronnen	211	109	61	162

overige (o.a. films en video's)	124	119	76	173
Totaal	1.686	1.381	1.301	3.426

* Ivm de AVG is CODA Archief half oktober overgegaan op nieuw systeem voor het registreren van bezoekers.

** Sinds 01/09/2019 heeft Collectie Gelderland een nieuwe website, sindsdien komen er minder verzoeken binnen.

*** Eén bezoeker doet onderzoek naar de historie van alle huizen in wijk De Parken, voor dit onderzoek raadpleegt deze bezoeker veel microfiches van bouwvergunningen.

Tabel 2 Toegankelijkheid archieven via het web

Web portaal CODA Archief	2016	2017	2018	2019
inventarissen online	61	68	70	72
plaatsingslijsten online	250	257	266	271
<i>Totaal aantal toegangen online</i>	311	325	336	343

3.5.2 Archiefbeheer

Tabel 3 Omvang collectie archieven in CODA Archief

	2016	2017	2018	2019
Stand van collecties				
Aantal archieven	400	413	418	423
Aanwinsten (aantal)	10	13	5	5
Aanwinsten (m ¹)	8	153	27	15
Vernietigd (m ¹)	-	-	-	-
Omvang (m ¹)	4.558	4.711	4.738	4.753

Tabel 4 Verworven archieven/ collecties 2019

Verworven archieven/collecties 2019	m ¹
Clubbladen Apeldoornse schaakverenigingen	0,75
Werkarchief van de drukkerij Van den Bosch en Davo	3,75
Aanvulling Gymnasium Apeldoorn	4,25
Fotoalbum met familiefoto's van een Apeldoornse familie (waarschijnlijk gelieerd aan Paleis Het Loo)	0,125
Protestantse Classis Apeldoorn	0,5
Wandelkaarten C.G.C. Quarles van Ufford	0,125
Archief van oud gemeentelijk ambtenaar voor beeldende kunst + archief van de Culturele Raad Apeldoorn	3,75
Archiefstukken met betrekking tot de Vrije Evangelische gemeente	0,5
Films	
5 Films historie van Klarenbeek	digitaal (4) + DVD (1)
Verschillende losse schenkingen (foto's en documentatie)	0,5
Totaal	14,25

3.5.3 Financiën

Tabel 5 Financieel kostenoverzicht CODA Archief

Kostensoort	Omschrijving	2016		2017		2018		2019	
		Fte	Lasten	Fte	Lasten	Fte	Lasten	Fte	Lasten
Personeel	Archiefbeheer en digitalisering	3.9		3.9	€ 195.000	3.5	€ 175.000	3.9	€ 225.000
	Educatie, PR, presentatie	1		1	€ 50.000	1	€ 50.000	1.5	€ 75.000
	Kenniscentrum	1		1	€ 50.000	1	€ 50.000	1	€ 50.000
	Materieel beheer en depot	1		1	€ 100.000	1	€ 75.000	1	€ 75.000
	Vrijwilligers	4.5	-	4.5	-	4.5	-	4.5	-
	Totaal	11.4	€ 429.000	11.4	€ 395.000	11	€ 350.000	11,9	€ 425.000
Huisvesting	o.a. beheer gebouwen		€ 296.000		€ 302.000		€ 271.000		€ 271.000
Overige kosten	o.a. directie / management / alg functies		€ 200.000		€ 204.000		€ 274.000		€ 279.500
Totaal			€ 925.000		€ 901.000		€ 895.000		€ 975.500

CODA is een gefuseerde instelling waarin bibliotheek, museum en archief zowel organisatorisch als operationeel zijn geïntegreerd. Overhead op gebied van Directie en Staf en de kosten van de algemene backoffice ICT, Financiën, Beheer Gebouwen etc. zijn niet meegenomen in dit formatie-overzicht. Deze kosten zijn een deel van huisvesting en overige kosten. Dat geldt wel voor educatie en PR.

De medewerkers backoffice archief, deels registratie en de inzet voor digitalisering zijn opgenomen. We zien dat er steeds meer digitale vragen bij het archief komen dit vraagt veel werk van de backoffice. Daarnaast werkt het archief mee aan grote projecten zoals bijvoorbeeld: het Apeldoornsche Bosch, de Verhalentafels, Atlas van Apeldoorn. Zo wordt de geschiedenis van Apeldoorn verteld. Dit vraagt meer inzet van educatie, PR en presentatie.

Door de transitie van analoog naar digitaal zijn medewerkers van CODA Archief meer en meer bezig met vraagstukken die hiermee verband houden. Het gaat dan om het voorsorteren op duurzame archivering en beschikbaarstelling van informatie in een e-depotfunctie, maar ook om diverse juridische en informatietechnische consequenties van de informatiesamenleving.

Bij CODA Archief werken ca. 13 enthousiaste vrijwilligers.

4 Archiefinspectie

4.1 Gemeentelijke organisatie

De gemeentearchivaris heeft de wettelijke taak toezicht uit te oefenen op de niet naar de gemeentelijke archiefbewaarpplaats overgebrachte archieven (aanwezig binnen de gemeentelijke organisatie) en de overgebrachte archieven (bevinden zich in de gemeentelijke archiefbewaarpplaats / CODA Archief). Deze taak wordt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentearchivaris uitgevoerd door de archiefinspecteur.

In mijn jaarverslag over de jaren 2016-2017 heb ik de Archief KPI over 2016-2017 uitgebracht aan uw college. Uw college is volgens de Archiefwet 'zorgdrager'. Daarmee wordt bedoeld het politiek-bestuurlijk verantwoordelijk zijn voor het gemeentelijke archief- en informatiebeheer.

Met de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT, 2012) is het horizontaal toezicht versterkt: de gemeenteraad ziet toe op het college en de provincie (interbestuurlijk toezicht) staat meer op afstand. De wet RGT beoogt de toezichthoudende rol van de gemeenteraad beter te positioneren. Met het beoordelen van het jaarverslag gemeentearchivaris en de bijbehorende Archief KPI kan de raad de toezichthoudende rol betreffende het gemeentelijke archief- en informatiebeheer nader invullen.

De beoordeling van het archief- en informatiebeheer door de gemeentearchivaris geschiedt tweemaaljaarlijks aan de hand van de door VNG/BRAIN ontwikkelde Archief KPI's, een systematiek waarbij beoordelingen op tien verschillende aandachtsvelden plaatsvinden met de waarderingen 'groen' (op orde), 'oranje' (deels op orde) en 'rood' (niet op orde). Er zijn twee aparte beoordelingen opgemaakt voor zowel de niet-overgebrachte archieven als voor de overgebrachte archieven. De meting aan de hand van de Archief KPI heeft in 2019 plaats gevonden. De volgende meting wordt in 2021 weer uitgevoerd. Daarvan zal het resultaat in 2022 in het jaarverslag 2021 worden weergegeven.

De resultaten van de metingen worden in een inspectierapport beschreven. Tevens worden hierin aanbevelingen tot verbetering gedaan. Het inspectierapport ondersteunt uw college, in het kader van het horizontale toezicht, om verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad.

Het rapport bestaat uit tien Archief KPI's die in meer of mindere mate voor de gemeente Apeldoorn van belang zijn. Relevant hierbij is dat de gemeente Apeldoorn zich in een hybride situatie bevindt, waarin de organisatie nog gedeeltelijk analoog, maar steeds meer digitaal werkt.

In de bijlage is na de uitwerking van de tien Archief KPI's een totaalscore te vinden. Uit deze totaalscore is op te maken dat wat de niet overgebrachte archieven betreft 82% van de scores 'groen' is gelabeld, en wat de overgebrachte archieven betreft 86% van de scores 'groen' is gelabeld. Dit betekent dat er geen significante verschillen bestaan met de voorgaande periode 2016-2017 (82% en 88%) waarin navenant goed werd gepresteerd.

Wij constateren met voldoening dat uw gemeente in de afgelopen periode 2018-2019 opnieuw een aantal belangrijke stappen heeft gezet: het informatiemanagement is verder versterkt; er is meer samenwerking en samenhang ontstaan tussen de drie deelterreinen informatiebeveiliging, privacy en informatiebeheer (IPI); er heeft een aanbesteding plaatsgevonden voor een nieuw DMS / Zaaksysteem (Djuma); er is een project Informatiebeheer op Orde (IOO) gestart; de ontwikkelingen in het gebruik van een kwaliteitssysteem, het inrichten van een digitale postkamer (DPK) en het opzetten van een e-depot zijn verder gegaan; de series bouw- en Wabo-vergunningen zijn verder gedigitaliseerd; er heeft onderzoek plaatsgevonden naar het opzetten van een hotspotmonitor²; en er is een nieuwe aanbesteding gestart voor de verwerking en overbrenging van het laatste analoge archiefblok 1998-2018.

Gedeputeerde Staten hebben als provinciaal toezichthouder in 2017 een matige beoordeling gegeven over het archief- en informatiebeheer n.a.v. het verslag over 2015, omdat een toetsbaar kwaliteitssysteem op de informatiehuishouding deels ontbrak en er nog een achterstand van 650 m1

² In bijzondere gevallen dient informatie die volgens de wet vernietigd moet worden definitief bewaard te blijven, indien die informatie een 'hotspot' betreft. Een 'hotspot' is een belangrijke gebeurtenis met veel impact op politiek en maatschappij. Hotspots dienen door het Strategisch informatieoverleg van de organisatie te worden vastgesteld.

was in de overbrenging van archiefbescheiden. Over 2016-2017 hebben Gedeputeerde staten nog geen beoordeling gegeven. Beide tekortkomingen zijn inmiddels door maatregelen weggenomen.

Uit het tweejaarlijkse onderzoek naar de kwaliteit van de gemeentelijke informatiehuishouding is geconstateerd dat sinds de verschuiving van analoog naar digitaal werken, waarbij het informatiebeheer bij de vorming van de informatie al dient plaats te vinden, dit informatiebeheer niet overal binnen de organisatie goed is opgepakt. Volgens de Beheerregeling informatiebeheer is het informatiebeheer de verantwoordelijkheid van de managers van de gemeentelijke organisatieonderdelen³. Het niet goed borgen van dit beheer vanaf de vorming van informatie geeft het risico dat overheidsinformatie onvoldoende beschikbaar, toegankelijk en betrouwbaar wordt waardoor de informatiepositie van overheid en burger verslechtert. De volgende aanbevelingen zijn daarom in het jaarverslag gedaan:

1. zorg voor het beter borgen en beleggen van taken ten aanzien van het informatiebeheer in de lijn volgens de Beheerregeling informatiebeheer 2020;
2. zorg voor aandacht voor goede uitvoering van het informatiebeheer vanaf de uitrol van het nieuwe zaakstelsel / documentmanagementsysteem bij de lijnmedewerkers door goede positionering en tijdige opleiding van keyusers; Draag er zorg voor dat eind oktober / begin november 2020, als de eerste eenheid op Djuma zal worden aangesloten (Publiek, Ondernemen en Wijken (POW), en daarvan de verschillende klantcontactcentra (KCC's)), de eerste keyusers inzetbaar zijn.

Beide aanbevelingen liggen in elkaars verlengde vanuit het oogpunt van de primaire verantwoordelijkheid van het hogere management voor inrichting van het informatiebeheer in de eigen organisatieonderdelen, zie hiervoor verder het gestelde in hoofdstuk 1.2 van het rapport.

Met de reeds lopende acties en het uitvoeren van de hier geformuleerde twee aanbevelingen werkt uw college in het kader van de archiefzorg verder aan het inhoud geven aan de verplichting om uw archiefbestanden 'in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren'.

Vanuit de eenheid Informatie zullen wij actie ondernemen om de aanbevelingen onder de aandacht van het management te brengen en er op toezien dat deze aanbevelingen worden opgevolgd.

4.2 Verbonden partijen

Tot het gemeentelijk archieftoezicht behoren tevens de volgende vijf verbonden partijen (VP), waarvoor de gemeente Apeldoorn als centrumgemeente is aangewezen:

- GGD Noord- en Oost Gelderland (NOG)
- Lucrato (voorheen Felua-groep)
- Omgevingsdienst Veluwe IJssel (OVIJ)
- Regio Stedendriehoek
- Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG)

Alle overheidsorganisaties hebben bij het aangaan van elke vorm van samenwerkingsverband te maken met de Archiefwet en in het bijzonder met artikel 4 en artikel 40. Overheidsorganisaties zijn verplicht om een minimaal aantal afspraken op te nemen in de regelingen, ook op het gebied van archiefzorg en archiefbeheer. Om VP hierbij te ondersteunen is door het Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI) en de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN) een "Handreiking Inrichting informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden (Verbonden Partijen)" uitgebracht (laatste versie januari 2017, 27 p.'s).

In artikel 4, lid 3, van de Archiefwet is opgenomen dat er ook een bepaling "omtrent het toezicht op het beheer van de desbetreffende archiefbescheiden, overeenkomstig het bij of krachtens deze wet bepaalde" (Handreiking, p. 7) moet worden opgenomen. Daarbij beveelt de handreiking aan "om bij deelname van meerdere overheidsorganisaties één archivaris aan te wijzen voor het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden" (Handreiking, p. 19).

Bij VP op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) beveelt de handreiking aan om een archiefparagraaf op te nemen met daarin o.a. de aanwijzing van een archiefbewaarplaats (b.v. van de centrumgemeente) t.b.v. over te brengen archieven en de archivaris van de archiefbewaarplaats te belasten met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

³ Beheerregeling informatiebeheer 19 mei 2020 art. 1 en 5

M.a.w.: het uitoefenen van het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden van bovengenoemde VP door de gemeentearchivaris van Apeldoorn, is geheel identiek aan de uitoefening van zijn toezicht op de archieven van de gemeente Apeldoorn.

Dit betekent dat ook bij VP systematisch onderzoek plaatsvindt naar de stand van het archief- en informatiebeheer, uitgevoerd door de archiefinspecteur. In de verslagperiode 2018-2019 zijn drie Archief KPI's uitgevoerd.

In 2018 is bij onderzoek naar de VNOG vastgesteld dat ruim 79% van de scores 'groen' is gelabeld. Uit deze totaalscore en het zorgdragen voor het archiefbeheer in de afgelopen jaren, blijkt dat de VNOG voor een belangrijk deel voldoet aan de verplichting om haar archiefbestanden 'in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren'. Om een aantal verdere stappen te zetten, is een zevental aanbevelingen gedaan om tot gewenste verbeteringen en doorontwikkeling te komen van het archief- en informatiebeheer:

1. blijf de ontwikkelingen rondom de implementatie van een kwaliteitssysteem en een e-depotoplossing binnen de gemeente Apeldoorn scherp volgen en sluit t.z.t. mogelijkerwijs bij de Apeldoornse 'oplossingen' aan;
2. neem kennis van het Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO) en toets het bij de VNOG in gebruik zijnde metadataschema (binnen DMS JOIN) aan het TMLO;
3. maak een keuze om fundamenteel digitaal te werken en neem afscheid van het papier en van het beheer van papieren dossiers en informatie;
4. start een project voor het organisatiebreed introduceren van een digitale handtekening, incl. de mogelijke afschaffing van handmatig ondertekenen;
5. initieer een kort (haalbaarheids)onderzoek om te bezien welke voordelen structurele vervanging/substitutie voor de organisatie heeft;
6. huur tijdelijk extra, specifieke DIV-capaciteit in ten behoeve van digitale initiatieven en projecten, aangezien de huidige DIV-formatie onvoldoende is om naast reguliere werkzaamheden ook de veelheid aan nieuwe initiatieven te ondersteunen;
7. besteed voldoende aandacht aan veiligstelling van archieven, zowel bij regulier beheer als bij calamiteiten, zowel wat betreft analoge archiefbestanden als digitale archiefbestanden.

In 2020 zal een nieuwe rapportage Archief KPI over de jaren 2018-2019 worden uitgebracht.

In 2019 is bij het onderzoek naar de OVIJ vastgesteld dat er algemeen gesproken sprake is van een positief beeld: bijna 80% van de scores is 'groen' gelabeld. De volgende vier aanbevelingen zijn in de rapportage opgenomen:

1. anticipeer op de veranderingen die eind 2019 voorzien zijn door het verdwijnen van team DIV van de gemeente Apeldoorn en het verdwijnen van de directe ondersteuning door een DIV-adviseur voor de OVIJ;
2. reserveer op termijn capaciteit ten behoeve van de inrichting en introductie van het nieuwe DMS / Zaaksysteem en de gescheiden en beveiligde OVIJ-omgeving daarbinnen;
3. inventariseer en beoordeel vanuit een oogpunt van risicobeheersing de aanwezigheid en het beheer van archiefwaardige documenten in de verschillende bedrijfsapplicaties;
4. beoordeel de relatie tussen de OVIJ en andere deelnemende gemeenten en de provincie met het oog op heldere procesafspraken en een juiste dossiervorming.

Eveneens in 2019 is een rapportage uitgebracht over het archief- en informatiebeheer bij Lucrato (voorheen Felua-groep). Uit de totaalscore is op te maken dat 53% van de scores 'groen' is gelabeld. Voor wat betreft deze tweede doorlichting op basis van het model van de Archief KPI's is dit oordeel een lichte verbetering ten opzichte van de score die eerder over 2016 werd vastgesteld (nl. 51% 'groen' gelabeld). Aan Lucrato zijn vijf aanbevelingen uitgebracht:

1. beschouw het door de eenheid Informatie van de gemeente Apeldoorn uitgebrachte advies (mei 2019) over (de herinrichting van) het ICT-landschap als vertrekpunt voor het ontwikkelen van een integraal beleid m.b.t. digitaal werken en digitaal archiefbeheer zoals eerder verwoord als aanbeveling 5 in de Rapportage Archief KPI's over 2016;
2. beoordeel of de procedure van selectie en vernietiging van analoge archiefbescheiden zodanig helder, concreet en in de praktijk werkbaar is, dat in de toekomst geen nieuwe achterstanden ontstaan bij de (verplichte) vernietiging die jaarlijks moet worden uitgevoerd;
3. ontwikkel aandacht voor de selectie en vernietiging van digitale archiefbescheiden in de verschillende bedrijfsapplicaties en betrek daarbij nadrukkelijk de Functionaris

Gegevensbescherming (FG) en de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);

4. breng het te actualiseren calamiteitenplan in overeenstemming met het door de eenheid Informatie van de gemeente Apeldoorn uitgebrachte advies over (de herinrichting van) het ICT-landschap;
5. leg de definitieve concept-versie van het geactualiseerde calamiteitenplan ter advisering voor aan de archiefinspecteur.

Twee voorgenomen onderzoeken naar de situatie van het archief- en informatiebeheer bij de GGD NOG en bij de Regio Stedendriehoek zijn in de verslagperiode niet afgerond kunnen worden. Dit heeft voor een belangrijk deel te maken met het ontbreken van de benodigde informatie en met het niet steeds beschikbaar zijn van contactpersonen en/of personen met de benodigde kennis en ervaring. Beide rapportages zijn nu voorzien om in 2020 uitgebracht te worden.