

College van burgemeester en wethouders

Zitting van 31 oktober 2017
Dienstverlening - Beleid Leefwereld

Jaarverslag van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats, 2016 - informeren

Auteur

Roel Lensen

Portefeuillehouder

D. Oosterveen

Samenvatting

Op grond van de Archiefwet 1995 is de gemeentearchivaris belast met het beheer van de overgebrachte archieven. Dit zijn de archieven met primair een erfgoed- en publieksfunctie.

Over dit beheer moet hij jaarlijks verslag doen aan uw college. Dit verslag dient vervolgens ter kennisname aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten te worden doorgezonden.

Informatienota

Inleiding

Op grond van de Archiefwet 1995 zijn overheden verplicht om hun archieven na uiterlijk 20 jaar over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Na die formele overbrenging zijn de archieven, behoudens enkele uitzonderingen, openbaar en hebben daarna primair de functie van erfgoed. Het overgebrachte archief wordt ook wel gemeentearchief genoemd. Een andere veel gebruikte term is 'historisch archief'.

Op grond van artikel 16 van de Archiefverordening 2016 moet de gemeentearchivaris jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording afleggen aan uw college. Op grond van artikel 17 van de Archiefverordening 2016 dient dit verslag ook gebruikt te worden om de gemeenteraad te informeren over het beheer van de gemeentelijke archieven. In het kader van afspraken over het Interbestuurlijk Toezicht dient het eveneens ter informatie gestuurd te worden aan Gedeputeerde Staten van Overijssel.

De gemeentearchivaris heeft een aantal wettelijke taken, maar er is ook een bestuurlijke opdracht voor het gemeentearchief. In het bijgevoegde verslag wordt zowel verantwoording afgelegd over de wettelijke taken als over de bestuurlijke opdracht.

Kernboodschap

In het verslag is te lezen dat 2016 een belangrijk jaar was voor het gemeentearchief. De bestuurlijke opdracht uit 2008 werd hernieuwd en uitgebreid met cultuureducatie. Ook kwam er geld beschikbaar voor een uitbreiding van de formatie met 0,8 FTE. Daarmee kreeg het gemeentearchief een duidelijke richting voor de toekomst en is de kwetsbaarheid op uitvoerend vlak opgelost. Voor de kwetsbaarheid op de meer complexe en beleidsmatige taken wordt in 2017 onderzoek gedaan naar een intensievere samenwerking met het HCO.

In het verslag is onder meer ook te lezen dat 2016 ook promotioneel een belangrijk jaar was voor het gemeentearchief. Met alle publiciteit rond de afronding van Vele Handen en de deelname aan de verkiezing van Stuk van het Jaar, stond het gemeentearchief weer regelmatig volop positief in de belangstelling.

Gevraagd wordt kennis te nemen van het jaarverslag van de gemeentearchivaris en deze ter kennisname aan de gemeenteraad en gedeputeerde staten te sturen.

Consequenties voor de gemeente

n.v.t.

Communicatie

n.v.t.

Vervolg

Het verslag dient ter kennisname aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten te worden gezonden.

Besluit

Beslispunt 1

Kennis te nemen van het jaarverslag van de gemeentearchivaris.

Beslispunt 2

Het jaarverslag ter kennisname aan de gemeenteraad en Gedeputeerde Staten te sturen.

Bijlagen

1. Jaarverslag gemeentearchivaris over 2016.pdf

Jaarverslag van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats, 2016

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Kader	5
2.1	Overbrenging.....	5
2.2	De archiefbewaarplaats.....	5
2.3	De wettelijke taken van de gemeentearchivaris rond beheer en dienstverlening	5
2.4	Bestuurlijke opdracht	6
3	Beleid en regelgeving	7
3.1	Inleiding	7
3.2	Gerealiseerd in 2016	7
3.2.1	De bestuurlijke opdracht.....	7
3.2.2	Samenwerking met het Historisch Centrum Overijssel.....	7
3.2.3	Benoeming gemeentearchivaris.....	7
3.2.4	Archiefverordening.....	8
3.3	Vooruitblik voor 2017.....	8
4	Verwerven, beheren en beschikbaar stellen.....	9
4.1	Inleiding	9
4.2	Verwerven	9
4.2.1	Archieven en collecties.....	9
4.2.2	Fotografie	10
4.3	Beheren	10
4.3.1	Materiële verzorging en archiefbewaarplaats	10
4.3.2	Toegankelijk maken.....	11
4.4	Beschikbaarstellen.....	11
4.4.1	Traditionele dienstverlening	12
4.4.2	Digitalisering en internet.....	12

4.4.3	Educatie	14
4.4.4	Promotie & presentatie	14
4.5	Vooruitblik	14
5	Personeel en vrijwilligers	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Personeel	15
5.3	Vrijwilligers	15
6	Conclusie	16

1 Inleiding

Op 6 december 2016 heeft het college van burgemeester en wethouders besloten om een gemeentearchivaris te benoemen. De belangrijkste wettelijke taak van de gemeentearchivaris is het beheer van de archiefbewaarplaats.

In artikel 16 van de Archiefverordening 2016 is bepaald dat de gemeentearchivaris jaarlijks verantwoording moet afleggen aan burgemeester en wethouders over het beheer van de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden.

In artikel 17 van de Archiefverordening is verder bepaald dat het college van burgemeester en wethouders jaarlijks verslag moet uitbrengen aan de gemeenteraad over het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente. Deze rapportage is ook bedoeld als een belangrijk onderdeel voor dat verslag.

Omdat er hiervoor geen gemeentearchivaris was in Steenwijkerland is dit het eerste jaarverslag van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats. In het grootste deel van 2016 was er nog geen gemeentearchivaris, maar was de secretaris formeel verantwoordelijk. De huidige gemeentearchivaris was echter in zijn toenmalige rol als senior gemeentearchief al voor het beheer van de archiefbewaarplaats gemandateerd.

De rapportage is als volgt opgebouwd. Na deze inleiding wordt in hoofdstuk 2 het kader geschetst voor deze rapportage. Omdat dit de eerste formele rapportage van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats is, wordt daarbij wat uitgebreider stilgestaan. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de ontwikkelingen rond beleid en regelgeving. In hoofdstuk 4 wordt verslag gedaan over de invulling van de drie hoofdtaken van het gemeentearchief: verwerven, beheren en beschikbaar stellen. In hoofdstuk 5 komen personeel, vrijwilligers en middelen aan de orde. Afgesloten wordt met een conclusie.

2 Kader

2.1 Overbrenging

Overheden zijn op grond van de Archiefwet 1995 verplicht om hun archieven na uiterlijk 20 jaar over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Na overbrenging zijn de archieven, behoudens enkele uitzonderingen, openbaar en hebben daarna primair de functie van erfgoed. De beheerder van de overgebrachte archieven is volgens de Archiefwet 1995, indien benoemd, de gemeentearchivaris. Het overgebrachte archief wordt ook wel gemeentearchief genoemd. Andere veel gebruikte termen hiervoor zijn 'statisch archief', 'oud archief' of 'historisch archief'.

2.2 De archiefbewaarplaats

Met een archiefbewaarplaats wordt in de archiefwetgeving de ruimte bedoeld, waarin de archieven zijn geplaatst, die permanent bewaard moeten blijven vanwege hun cultuurhistorisch belang. Dit zijn enerzijds gemeentelijke archieven, die conform de Archiefwet 1995 uiterlijk na 20 jaar formeel moeten zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Anderzijds kunnen dat particuliere archieven en collecties (b.v. een bibliotheek of een fotocollectie) zijn die vanwege hun cultuurhistorisch belang door de beheerder van de archiefbewaarplaats zijn opgenomen in de archiefbewaarplaats. Vanaf het moment van opname in de archiefbewaarplaats vallen collecties en particuliere archieven ook onder de werking van de Archiefwet 1995.

Een archiefbewaarplaats is dus primair bedoeld voor archieven en collecties met een functie als cultureel erfgoed. Echter uit praktische overwegingen bevinden zich, net als bij vele andere kleine en middelgrote gemeentes, in de archiefbewaarplaats ook recente gemeentelijke archieven die primair een functie hebben voor de bedrijfsvoering.

In lijn met de belangrijkste functie van de archiefbewaarplaats zal deze rapportage zich echter uitsluitend richten op de archieven en collecties met een erfgoedfunctie. Voor gemeentelijke archieven gaat het hier dan alleen om de formeel overgebrachte archieven, of de archieven die op grond van de Archiefwet 1995 al formeel overgebracht hadden moeten zijn.

In dit rapport worden de archiefbewaarplaats en de zich daarin bevindende archieven en collecties met een erfgoedfunctie tezamen aangeduid als het gemeentearchief.

2.3 De wettelijke taken van de gemeentearchivaris rond beheer en dienstverlening

De beheerstaak van de gemeentearchivaris vloeit voort uit artikel 32 van de Archiefwet 1995. De letterlijke tekst luidt: *'De gemeentelijke archiefbewaarplaats wordt beheerd door een gemeentearchivaris, die in het bezit dient te zijn van een diploma archivistiek of, zo geen zodanige archivaris mocht zijn benoemd, door de secretaris.'*

Onder beheer worden volgens de Archiefwet 1995 de feitelijke werkzaamheden verstaan, om de archiefbescheiden in *'goede, geordende en toegankelijke staat'* te brengen en te houden.

Daarnaast is de gemeentearchivaris op grond van de Archiefwet 1995 belast met de dienstverlening uit de historische archieven (o.a. inzage geven en informatie en kopieën verstrekken) aan burgers (o.a. artikelen 18 en 20).

Het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en houden van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats vormen tezamen met de dienstverlening uit deze archieven, de essentie van de wettelijke taken van de medewerkers van het gemeentearchief ten aanzien van de overgebrachte archieven.¹

2.4 Bestuurlijke opdracht

De taken van het gemeentearchief zijn echter niet alleen gebaseerd op de Archiefwet 1995, maar ook op een bestuurlijke opdracht. Bij de aanvang van 2016 was de bestuurlijke opdracht gebaseerd op een raadsopdracht uit 2008. Op grond daarvan had het gemeentearchief ook een aantal niet wettelijk verplichte taken:

- verwerving van belangrijke particuliere archieven en collecties
- bredere inzet van digitalisering en internet
- meer aandacht voor presentatie (tentoonstellingen, archievendagen)

In 2016 is deze bestuurlijke opdracht uitgebreid met cultuureducatie (zie hoofdstuk 3).

Deze taken zijn weliswaar niet wettelijk verplicht, maar in overeenstemming met de taken van de meeste archiefinstellingen in Nederland.

Deze rapportage is niet alleen een verantwoording over de wettelijke taken, maar ook een verantwoording over de uitvoering van de bestuurlijke opdracht voor het gemeentearchief.

¹ Daarnaast heeft de gemeentearchivaris nog een wettelijke toezichthoudende taak ten aanzien van de archieven van bedrijfsvoering. Over die taak wordt echter separaat gerapporteerd.

3 Beleid en regelgeving

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt gerapporteerd over de beleidskeuzes, die in 2016 gemaakt zijn voor het gemeentearchief. 2016 was wat dat betreft een belangrijk jaar. De bestuurlijke opdracht is opnieuw gedefinieerd en er is een gemeentearchivaris benoemd. Dat geeft weer een duidelijke richting voor de komende jaren. In 2017 zal een deel van de bestuurlijke opdracht verder worden uitgewerkt. Dan zal er een onderzoek plaatsvinden naar een mogelijke intensivering van de samenwerking met het Historisch Centrum Overijssel (HCO).

3.2 Gerealiseerd in 2016

3.2.1 De bestuurlijke opdracht

In september 2016 is het college geadviseerd over de toekomst van het gemeentearchief. Geconstateerd werd dat op alle drie speerpunten uit het raadsbesluit uit 2008 succesvol is ingezet, zowel op de verwerving van particuliere archieven en collecties, de inzet op digitalisering en internet als op meer aandacht voor presentatie. Daarnaast is in 2015 begonnen met een proef met cultuureducatie. Ook die proef is succesvol verlopen.

Wel werd geconstateerd dat de vaste formatie kwetsbaar en te klein was voor een goede uitvoering van zowel de wettelijke taken en de bestuurlijke opdracht. Het college heeft vervolgens besloten om de raadsopdracht te handhaven, deze uit te breiden met cultuureducatie en bij de raad de middelen te vragen voor een uitbreiding van de formatie (zie hoofdstuk 7). De raad is daar bij de begrotingsbehandeling mee akkoord gegaan.

De (hernieuwde) bestuurlijke opdracht vormt samen met de wettelijke taken het kader voor de werkzaamheden van het gemeentearchief.

3.2.2 Samenwerking met het HCO

In het bovengenoemde collegeadvies werd eveneens geconstateerd, dat de archiefsector volop in beweging is. Er ontstaan continu nieuwe uitdagingen, die op beleidsniveau een toenemend en onevenredig groot beslag op de capaciteit van het gemeentearchief zullen gaan leggen (o.a. e-depot, toezichthoudende taak).

Het HCO heeft voldoende massa en expertise om de complexe uitdagingen van deze tijd aan te kunnen. Daarom heeft het college opdracht gegeven om in 2017 de mogelijkheden van een intensievere samenwerking met het HCO te onderzoeken.

3.2.3 Benoeming gemeentearchivaris

Aanvang 2016 had de gemeente Steenwijkerland geen gemeentearchivaris. Op 6 december 2016 heeft het college echter besloten de toenmalige senior gemeentearchief, formeel tot gemeentearchivaris te benoemen.

De gemeente Steenwijkerland heeft een historisch belangrijk en waardevol archief, dat een professioneel beheer verdient. Met de benoeming van de gemeentearchivaris is het professioneel beheer van dit archief geformaliseerd. De benoeming is ook in lijn met de keuze van een

meerderheid van de Nederlandse gemeenten. Meer dan 70 % van de Nederlandse gemeenten heeft een eigen of gedeelde gemeentearchivaris.

Welke gemeenten hebben een archivaris benoemd



3.2.4 Archiefverordening

De Archiefverordening 2006 was verouderd. Er werd daarin onvoldoende rekening gehouden met veranderde wetgeving en nieuwe ontwikkelingen op het terrein van digitalisering. Ook was er nog geen rekening gehouden met de aanstelling van een gemeentearchivaris. Daarom is geadviseerd over een nieuwe archiefverordening, die op 15 november 2016 door de gemeenteraad is vastgesteld.

Na de vaststelling van een nieuwe archiefverordening zal het om dezelfde redenen ook nodig zijn om het Besluit Informatiebeheer 2012 te vervangen. Ondertussen is dat in begin 2017 gerealiseerd.

3.3 Vooruitblik voor 2017

Voor 2017 wordt verwacht het volgende concreet te kunnen realiseren:

- Start onderzoek naar de samenwerking met het Historisch Centrum Overijssel
- Vaststelling van het Besluit Informatiebeheer 2017 (ondertussen gerealiseerd)
- Vervanging Bezoekersreglement 2011 (ondertussen gerealiseerd)

4 Verwerven, beheren en beschikbaar stellen

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt behandeld hoe in 2016 vorm is gegeven aan de drie hoofdtaken van het gemeentearchief: verwerven, beheren en beschikbaar stellen.

Verwerven betreft hier dan zowel de formele overbrenging van gemeentelijke archieven op grond van de Archiefwet 1995, als de verwerving van particuliere archieven.

Beheren omvat de werkzaamheden, die nodig zijn om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de archieven in 'goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren'². Beheren omvat zowel de materiële verzorging, als het toegankelijk maken van archieven en collecties.

Beschikbaar stellen betreft de werkzaamheden rond de dienstverlening uit en promotie van het gemeentearchief. Het omvat zowel het traditionele inzage geven van archiefbescheiden in de studieruimte, als ook de dienstverlening via het internet en promotie en educatie.

4.2 Verwerven

4.2.1 Archieven en collecties

In 2016 zijn geen overheidsarchieven overgebracht. Wel zijn in 2016 in goed overleg met de toenmalige afdeling Ondersteuning voorbereidingen getroffen voor de formele overbrenging van de bouwarchieven. De planning is dat die overbrenging in najaar 2017 plaatsvindt.

Verwerven had in 2016 wat minder prioriteit. Begin 2016 was duidelijk dat de toenmalige vaste formatie niet volstond en dat onduidelijk was welke taken het gemeentearchief in de toekomst zou kunnen waarmaken. De focus lag daarom op het opnieuw formuleren van een bestuurlijke opdracht en het goed afronden van lopende projecten.

De verwerving van particuliere archieven en collecties is daarom hoofdzakelijk passief geweest. Er zijn alleen enkele archieven en collecties overgenomen, die op initiatief van particulieren werden aangeboden. Bescheiden hoogtepunten bij de verwerving particuliere archieven zijn het archief van de Gereformeerde Kerk in Blokzijl en enkele kleine, interessante fotoarchieven.

² Archiefwet 1995, artikel 3.



Foto uit archief Jeanette van Reedt Dortland (verworven in 2016)

4.2.2 Fotografie

Een bijzondere vorm van verwerven is het zelf foto's te laten maken. Het gemeentearchief heeft naast fysieke en andere (digitale) stukken ook een grote collectie foto's, die te zijn in de beeldbank. Deze beeldbank geeft een goed beeld van hoe onze gemeente er in het verleden uitzag. Onze beeldbank vertoont echter ook belangrijke hiaten voor bepaalde regio's. Ook is het belangrijk om de huidige situatie voor toekomstige generaties vast te leggen. Een vrijwilliger maakt daarom voor het gemeentearchief foto's van kenmerkende straatbeelden, gebouwen en evenementen om de 'gaten' in de collectie te vullen. Daarmee wordt ook voor toekomstige generaties vastgelegd hoe mooi onze gemeente eruit ziet.

4.3 Beheren

4.3.1 Materiële verzorging en archiefbewaarplaats

Beheren omvat in de eerste plaats de materiële verzorging: verpakken, maar ook restauratie en de klimaatbeheersing in de archiefbewaarplaats. Restauratie heeft in 2016 wat minder prioriteit gekregen. De focus lag, ook budgettair, op het op peil houden van de formatie tot er een nieuwe bestuurlijke opdracht, met een daarbij passende formatie, was vastgesteld. Ondertussen is de formatie ook structureel op orde gebracht (zie hoofdstuk 3). In 2017 zal daarom weer verder worden gegaan met restauratie.

Een belangrijk aspect van het beheer vormt ook de beschikbare ruimte in de archiefbewaarplaats. Op dit moment is er nog voldoende ruimte in de archiefbewaarplaats. Tot 2020 is er, als er zich geen uitzonderlijke situaties voordoen, zeker nog voldoende ruimte. Na 2020 zal er een moment komen dat de archiefbewaarplaats vol dreigt te raken.

Relevant om te vermelden is dat de grootste aanwas van archief in de archiefbewaarplaats de laatste 10 jaar echter niet komt van het historisch archief, maar van de bedrijfsvoeringarchieven (archieven gevormd na de gemeentelijke herindeling in 2001).

4.3.2 Toegankelijk maken

Archieven en collecties hebben geen waarde voor de burger als ze niet raadpleegbaar zijn. Daarom schrijft de Archiefwet 1995 niet alleen voor dat archieven goed materieel verzorgd moeten worden, maar ook goed toegankelijk moeten zijn (voorzien van een goede toegang).

Die verplichting geldt niet alleen voor overheidsarchieven. Ook particuliere archieven vallen na opname in de archiefbewaarplaats onder de werking van de Archiefwet 1995, en moeten voorzien zijn van een goede toegang. Het is daarom het streven, dat een particulier archief of collectie voorafgaand aan de schenking of in bewaargeving al toegankelijk is gemaakt. Omdat het toegankelijk maken van archieven specialistisch werk is, is er wel vrijwel altijd begeleiding en nawerk nodig van medewerkers van het gemeentearchief. Bij kleinere of heel complexe archieven is het echter vaak effectiever om de bewerking in eigen hand te houden. Begeleiding en nawerk kosten dan meer tijd dan het helemaal zelf te doen.

Ook worden in sommige gevallen de archieven in huis toegankelijk gemaakt door vrijwilligers. Een voorbeeld hiervan is het archief van Gerard Buisman. Een ander voorbeeld zijn fotoarchieven, die door vrijwilligers gescand en ontsloten worden.

Er zijn in dit kader ook een paar grote projecten in 2016 geweest, die apart vermelding verdienen. Het meest vermeldenswaardige project voor het toegankelijk maken in 2016 is het project Vele Handen, dat in januari 2016 feestelijk werd afgesloten. In dit project zijn met behulp van eigen vrijwilligers en ca. 170 webvrijwilligers in 10 maanden tijd de gegevens van ca. 250.000 personen van meer dan 50.000 scans beschreven.

Een ander belangrijk project, wat doorliep in 2016, is de digitalisering en ontsluiting van de Oprechte Steenwijker Courant. Dit archief is in 2015 door Boom Regionale Uitgevers in bewaring gegeven aan het gemeentearchief. In 2015 is ook een aanvraag gedaan bij Metamorfoze, Nationaal Programma voor het Behoud van Papieren Erfgoed, om de kranten uit de periode 1867-1955 op kosten van het rijk te digitaliseren en restaureren. Die aanvraag is gehonoreerd en in 2015 zijn de kranten uit deze periode, waar nodig, gerestaureerd. In 2016 is een start gemaakt met de digitalisering. Naar verwachting zal dit project in de 1^e helft van 2018 worden afgerond en zullen de gedigitaliseerde kranten op de landelijke website Delpher worden gepubliceerd. Voor de daadwerkelijke realisatie zijn we echter afhankelijk van de Koninklijke Bibliotheek, die de digitalisering uitvoert.

Een omvangrijk en langdurig project is de indexering van de openbare registers van de Burgerlijke Stand. Dit project wordt in samenwerking met het Historisch Centrum Overijssel uitgevoerd. De gegevens uit dit project worden beschikbaar gesteld op de landelijke website www.wiewaswie.nl.

4.4 Beschikbaarstellen

Archieven worden bewaard om geraadpleegd te worden. Daarom is de beschikbaarstelling één van de hoofdfuncties van het gemeentearchief. Beschikbaar stellen kan op verscheidene manieren.

Gebruik gemeentearchief

Aard gebruik	Aantal
<i>Bezoekers studieruimte</i>	<i>125</i>
<i>Schriftelijke informatieverzoeken/ reacties</i>	<i>120</i>
<i>Zoekacties internet via de eigen website</i>	<i>114.000</i>
<i>Pageviews via de eigen website</i>	<i>400.000</i>
<i>Deelnemers aan educatieve activiteiten (kinderen en volwassenen)</i>	<i>180</i>
<i>Volgers op Facebook (per 31-12-2016)</i>	<i>976</i>

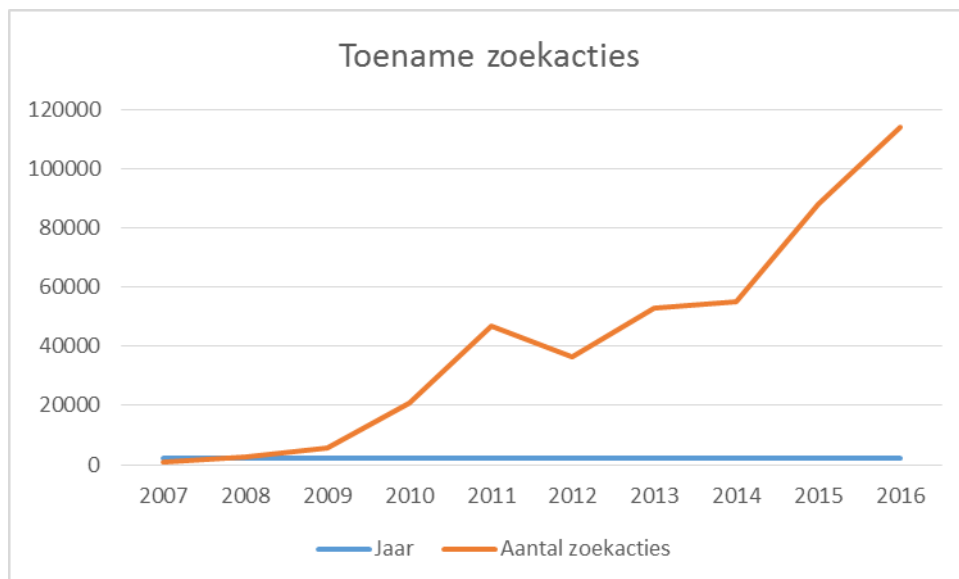
4.4.1 Traditionele dienstverlening

Traditioneel raadplegen bezoekers van het gemeentearchief archiefstukken in de bezoekersruimte, of doen burgers schriftelijke verzoeken om informatie uit het gemeentearchief. Met name het traditionele bezoek aan de studieruimte is door het internet en de digitale fotografie teruggelopen ten opzichte van ca. 15 jaar geleden. Dat is een landelijke trend, waarop Steenwijkerland geen uitzondering vormt. Gebruik in de studieruimte blijft echter wel belangrijk. Veel bronnen zijn nog niet digitaal toegankelijk en zullen dat ook niet op korte termijn worden.

4.4.2 Digitalisering en internet

Eén van de speerpunten uit de bestuurlijke opdracht bestond uit verdergaande digitalisering en stimuleren van het gebruik van de archieven via het internet. Het digitale raadplegen van archieven via het internet overvleugelt dan ook al jaren het traditionele gebruik. Het digitale gebruik van de archieven heeft sinds de afronding van het project Vele Handen helemaal een grote vlucht genomen. In 2016 bedroeg het aantal zoekacties via de website van de gemeente in de databases van het gemeentearchief al ca. 114.000. Het aantal pageviews bedroeg meer dan 400.000. De meest geraadpleegde bronnen van het gemeentearchief op de website, waren de gedigitaliseerde bevolkingsregisters en de beeldbank.

Toename digitaal gebruik gemeentearchief



Behalve via de eigen website is informatie uit het gemeentearchief ook beschikbaar voor de burger via anderen kanalen. Gegevens uit het gemeentearchief worden ook gepubliceerd op de landelijke website www.wiewaswie.nl (zie 4.3.2). Op grond van een verzoek in het kader van de Wet Hergebruik Overheidsinformatie zijn ook gegevens verstrekt ten behoeve van de particuliere genealogische website www.openarch.nl. Er zijn echter geen cijfers bekend van het gebruik via de deze twee websites. Wel mag verwacht worden dat het totale gebruik van digitale bronnen uit het gemeentearchief dus nog aanmerkelijk veel hoger ligt dan de 114.000 zoekacties en 400.000 pageviews per jaar via de eigen website.

4.4.3 Auteursrecht

Bij de publicatie van materiaal op het internet, wordt het gemeentearchief Steenwijkerland, net als andere archiefdiensten, in toenemende mate geconfronteerd met de beperkingen die worden opgelegd door het auteursrecht.

Het streven is om zoveel mogelijk materiaal uit de collectie digitaal beschikbaar te stellen op het internet. Daar staat echter tegenover dat veel materiaal uit onze collectie ook valt onder de werking van de Auteurswet en niet zonder toestemming van de rechthebbende gepubliceerd mag worden. Het is een spanning waar alle archiefdiensten mee te maken hebben. Rechthebbenden doen ook steeds vaker een beroep op het auteursrecht. Er zijn al verscheidene claims ingediend bij andere archiefdiensten ingediend.

Voor Steenwijkerland is het foto-archief in dit kader het meest relevant. In 2016 is een project gestart om, waar mogelijk te achterhalen op welke foto's er auteursrecht van derden berust. Foto's waarvan bekend is dat er auteursrecht op berust van derden en waarvoor geen toestemming is om die publiceren worden niet op het internet gepubliceerd.

Bij de verwerving van fotocollecties wordt zoveel mogelijk getracht ook toestemming te krijgen om de foto's te mogen publiceren.

Een vervolgactie in 2017 wordt om van de belangrijkste fotografen, waarvan het gemeentearchief veel foto's bezit, toestemming te krijgen om hun foto's in onze collectie te mogen publiceren.

4.4.4 Educatie

In 2015 is voor het eerst een proef gedaan met educatie, waarbij erfgoedlessen werden aangeboden aan basisscholen. De proef werd succesvol afgesloten. Er deden 12 scholen mee en meer dan 350 kinderen en 50 ouders en begeleiders maakten zo kennis met het gemeentearchief en de lokale geschiedenis.

In 2016 is verder gegaan met educatie. Behalve de erfgoedlessen aan 118 basisschoolleerlingen, werd in 2016 ook een speciale erfgoedles over de Tweede Wereldoorlog verzorgd aan ca. 50 leerlingen van de Eekeringe scholengemeenschap. Na het collegebesluit over de toekomst van het gemeentearchief is educatie ook geen proef meer, maar onderdeel van de bestuurlijke opdracht.

Naast erfgoedlessen aan kinderen werd in 2016 ook voor de tweede keer een cursus Archiefonderzoek voor volwassenen gegeven. Aan deze cursus, die in samenwerking met de Volksuniversiteit Steenwijkerland/ Meppel (VUSO) werd georganiseerd, namen 12 cursisten deel.

4.4.5 Promotie & presentatie

2016 kende twee promotionele hoogtepunten. In januari werd het project Vele Handen feestelijk afgesloten in aanwezigheid van een groot aantal deelnemers aan het project. Verder is in oktober deelgenomen aan de landelijke verkiezing van het Stuk van het Jaar. Aan die verkiezing deden 48 archiefinstellingen mee. Het ingezonden archiefstuk van Steenwijkerland bereikte bij de verkiezing een eervolle vierde plaats.

Zowel de afsluiting van het project Vele Handen als deelname aan de verkiezing van Stuk van het Jaar leverden veel publiciteit op in de lokale pers en brachten zodoende het gemeentearchief weer volop positief in de belangstelling.

Om het gemeentearchief en zijn activiteiten meer bekendheid te geven, werd in 2016 ook volop gebruik gemaakt van de 'social media' Facebook en Twitter. Dit blijkt een effectieve, laagdrempelige instrument om het gemeentearchief te promoten.

4.5 Vooruitblik

Voor 2017 wordt verwacht in ieder geval het volgende concreet te kunnen realiseren:

- Overbrenging van de bouwvergunningarchieven naar de archiefbewaarplaats
- Verwerving archief Gereformeerde Kerk Steenwijk
- Voortzetting project WieWasWie (in samenwerking met HCO)
- Organisatie Dag van de Geschiedenis (oktober)

5 Personeel, vrijwilligers en middelen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt kort ingegaan op de inzet van personele middelen ten behoeve van het gemeentearchief. Aparte vermelding wordt gemaakt van de inzet van vrijwilligers, die een bijzonder waardevolle bijdrage hebben geleverd aan het op orde brengen van het gemeentearchief en het nader toegankelijk maken en digitaliseren van archieven.

5.2 Personeel

De structurele werkzaamheden t.a.v. het gemeentearchief werden in 2016 uitgevoerd door de senior gemeentearchief/ gemeentearchivaris en de medewerkers gemeentearchief. Zij maakten in 2016 deel uit van het team Beleid van de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling. De structurele capaciteit was in 2016 2 FTE. Het gehele jaar kwam daar een tijdelijk formatie van 0,8 FTE bij, die per 1 januari 2017 ook structureel is geworden.

5.3 Vrijwilligers

De afgelopen jaren is veel belangrijk werk verzet door vrijwilligers. Zij hebben met name belangrijke bijdragen geleverd bij het digitaliseren en ontsluiten van het fotoarchief, het digitaal ontsluiten van de 19^e en begin 20^e-eeuwse registers van de burgerlijke stand (WieWasWie-project) en het ontsluiten van het archief van Gerard Buisman. Ook werden er door een vrijwilliger foto's van bijzondere gebouwen en gebeurtenissen in de gemeente gemaakt. In 2016 waren er negen vrijwilligers. Zij waren elk één tot drie dagdelen per week werkzaam voor het gemeentearchief.

5.4 Middelen

Het gemeentearchief heeft jaarlijks een structureel budget van ca. € 28.000,-. Dat bedrag kan ingezet worden voor onder meer restauratie, digitalisering en ontsmetting van archief. Ook wordt het gebruikt voor de aanschaf van boeken, tijdschriften e.d. die betrekking hebben op geschiedenis en cultuur van Steenwijkerland. Verder worden uit dit budget vrijwilligerskosten betaald en wordt er incidenteel de inhuur van tijdelijk personeel betaald.

In 2016 is de besteding van dit budget anders. Het zwaartepunt lag dit jaar bij inhuur personeel. Zoals in hoofdstuk 3 werd aangegeven was de structurele formatie voor het uitvoeren van zowel de wettelijke taken als de bestuurlijke opdracht onvoldoende. Dat is in 2016 tijdelijk opgelost met inhuur. Dat heeft wel tot gevolg gehad, dat er o.a. minder budget beschikbaar was voor restauratie. Nu de formatie weer op orde is, kan weer op normale voet verder worden gegaan met de uitvoering van de taken, en zal er de komende jaren ook weer voldoende budget zijn restauratie.

6 Conclusie

2016 was een belangrijk jaar voor het gemeentearchief. De bestuurlijke opdracht uit 2008 werd hernieuwd en uitgebreid met cultuureducatie. Ook kwam er geld beschikbaar voor een uitbreiding van de formatie met 0,8 FTE. Daarmee heeft het gemeentearchief weer een duidelijke richting voor de toekomst en is de kwetsbaarheid op uitvoerend vlak opgelost. De kwetsbaarheid voor de meer complexe en beleidsmatige taken zijn daarmee echter nog niet opgelost. Daar zal in 2017 onderzoek naar worden gedaan, waar gekeken wordt naar een intensievere samenwerking met het HCO.

De focus op een hernieuwde bestuurlijke opdracht en de aanvankelijke onzekerheid over de formatie, hebben er wel toe geleid dat andere taakvelden, zoals restauratie en acquisitie, wat minder aandacht hebben gekregen. De komende jaren zullen die weer de aandacht krijgen, die ze verdienen.

Ook promotioneel was 2016 een belangrijk jaar voor het gemeentearchief. Met alle publiciteit rond de afronding van Vele Handen en de deelname aan de verkiezing van Stuk van het Jaar, stond het gemeentearchief weer regelmatig volop positief in de belangstelling.

Met de hernieuwde bestuurlijke opdracht, een versterkte formatie en mogelijk ook een intensievere samenwerking met het HCO, zal het gemeentearchief ook de komende jaren zich weer volop inzetten voor het behoud en de beschikbaarstelling van het documentaire erfgoed van Steenwijkerland.

