



De leden van de gemeenteraad van Haarlemmerliede  
en Spaarnwoude

Postbus 83  
1180 AB Zwanenburg

Bezoekadres:  
Raadhuisplein 1  
Hoofddorp  
Telefoon 020 407 90 00  
Telefax 020 407 90 90

Cluster Facility Management  
Contactpersoon mevrouw E. Luyt  
Telefoon 0900 1852  
Uw brief  
Ons kenmerk X.2018.03494  
Bijlage(n) Zie onder  
Onderwerp Jaarverslagen Noord-Hollands Archief

Hoofddorp - 7 JUNI 2018

Geachte heer, mevrouw,

Ter informatie bieden wij u de Jaarverslagen Archiefinspectie van het Noord-Hollands Archief aan. Hiermee wordt aangesloten bij de jaarlijkse cyclus waarbij in een rapportage verantwoording wordt afgelegd aan de gemeenteraad over het gevoerde beleid over de archieven.

Conform artikel 15 van de Archiefverordening Haarlemmerliede en Spaarnwoude 2014 en artikel 7 van het Besluit Informatiebeheer 2014 heeft de archivaris van het Noord-Hollands Archief de volgende verslagen toegezonden:

- Beknopt verslag van het archieftoezicht 2017
- Verslag van het beheer overgebracht archief 2017

Het toezicht heeft betrekking op dat deel van het archief dat niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Ten aanzien van de migratie van het archief kunnen wij melden dat vanwege de complexiteit en samenhang met andere factoren de migratie pas in 2018 zijn beslag zal krijgen. De archiefinspectie is als deelnemer van de fusiewerkgroep DIV nauw betrokken bij alle acties.

Wij verwachten u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,  
burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude,  
de secretaris,

  
Fred Koot

  
Pieter Heiligeers

Bijlagen:

- Jaarverslag Beknopt verslag van het Archieftoezicht
- Jaarverslag van het Beheer Overgebracht archief 2017



Aan het College van Burgemeester en  
Wethouders van de  
Gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude  
Postbus 83  
1160 AB ZWANENBURG

Geacht College van Burgemeester en  
Wethouders  
- 3 MEI 2018

Datum: 26 april 2018  
Onderwerp: jaarverslagen archiefinspectie en beheer overgebracht  
archief gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude 2017  
Uw kenmerk:  
Ons kenmerk: Z-18-13367 /uitgaand -16600

Geacht College,

Bij deze stuur ik u als gemeentearchivaris van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude

- het jaarverslag van het archieftoezicht op de nog niet overgebrachte archieven van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude over 2017 en;
- het jaarverslag van het beheer van de overgebrachte archieven van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude over 2017.

Het archieftoezicht op het nog niet overgebrachte archief en het beheren van de overgebrachte archieven in de archiefbewaarplaats zijn de twee hoofdtaken van de gemeentearchivaris zoals vastgelegd in de Archiefwet 1995.

In artikel 15 van de Archiefverordening 2014 en artikel 7 van het Besluit Informatiebeheer 2014 van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude wordt bepaald dat de archivaris jaarlijks verslag uitbrengt aan het college van burgemeester en wethouders over deze taken. Artikel 9 van de Archiefverordening 2014 bepaalt ook dat het college jaarlijks verslag doet aan de raad over de door hen verrichte activiteiten ter uitvoering van artikel 30 van de Archiefwet 1995 en daarbij de verslagen van de gemeentearchivaris overlegt.

De verslagen van de gemeentearchivaris kunnen dienen als systematische toezichtinformatie voor Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland van het interbestuurlijk toezicht.



Met deze verslaglegging verwacht ik bij te dragen aan een goede verantwoording naar de raad, een transparante werkwijze en een effectieve vorm van uitoefening van het toezicht.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'L. Zoodsma', with a long horizontal flourish extending to the right.

drs. L. Zoodsma  
gemeentearchivaris van Haarlemmerliede en Spaarnwoude

# Beknopt verslag van het Archieftoezicht

Gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude  
2017

Auteur: Stinie Francké

Datum: april 2018

Versie: definitief



## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Samenvatting en actiepunten	4
1.1 Samenvatting	4
1.2 Opvolging actiepunten en aanbevelingen verslag 2016:	4
1.3 Nieuwe actiepunten:	5
2. Werkwijze en verantwoording	7
3. Stand van zaken	8
3.1 Fusie	8
3.2 Analoog archief	8
3.2 Digitaal archief	9
3.3 Vernietiging	10
3.4 Personeel	10
3.5 Regelgeving	10



## 1. Samenvatting en actiepunten

### 1.1 Samenvatting

Hieronder volgen de belangrijkste gebeurtenissen op het gebied van informatiebeheer in de periode 2017.

1. In 2018 is de ambtelijke fusie met de gemeente Haarlemmermeer ingegaan. Deze fusie leidde in 2017 tot veel voorbereidende werkzaamheden ten aanzien van de informatievoorziening, zoals:
  - In het kader van het scannen van vernietigbare dossiers zodat deze digitaal verwerkt kunnen worden in 2018, zijn de dossiers geschoond en geselecteerd voor de te bewaren of te vernietigen serie.
  - Voorbereiden van verschillende series (personeelsdossiers, gebruiksvergunningen, subsidiedossiers, drank- en horecavergunningen) voor de scanning.
  - Voorbereiden van de werkprocessen informatiebeheer vanaf 2018 met de ingang van de ambtelijke fusie met de gemeente Haarlemmermeer.
  - Opstellen van een handboek vervanging voor de vernietigbare stukken.
2. In september 2017 gaf het Interbestuurlijk toezicht van de provincie Noord-Holland aan dat de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude adequaat is voor wat betreft de uitvoering van Archiefwet- en regelgeving.
3. Op 12 december 2017 nam het college van B en W van Haarlemmerliede & Spaarnwoude een besluit tot vervanging van de papieren vernietigbare stukken door digitale exemplaren. De papieren documenten worden hierna vernietigd. De te bewaren stukken blijven bewaard in papieren vorm en worden te zijner tijd overgedragen naar het NHA.

### 1.2 Opvolging actiepunten en aanbevelingen verslag 2016:

- Realiseer in overleg met Gemeente Oplossingen de duurzame toegankelijkheid van de geluidsopnames van de raadsvergaderingen.



Dit wordt vóór 2019 gerealiseerd, indien nodig met ondersteuning van het NHA. Evenals in 2017 wordt in 2018 dezelfde werkwijze gehanteerd ten aanzien van de bewaring van de digitale opnames van de raadsvergaderingen als in 2016.

- **Bereid de migratie van de archiefwaardige digitale informatie tijdig en zorgvuldig voor met een planning, een testplan en een migratieplan.**

De migratietrajecten werden geïnitieerd door de werkgroep ICT. In deze werkgroep zitten zowel medewerkers van Haarlemmerliede en Spaarnwoude (hoofd Middelen) als van de gemeente Haarlemmermeer. De archiefinspectie heeft ondanks vragen nog geen planning, testplan, migratieplan of migratieverklaring ontvangen van informatie die conform artikel 29 van de Archiefregeling gemigreerd moeten worden. Er was toegezegd dat het migratieplan (2<sup>e</sup> fase) zou worden toegestuurd aan de archiefinspectie.

- **Maak een planning voor de inventarisatie van het archief 1990-2018.**

In de 1<sup>e</sup> helft van 2019 wordt een plan van aanpak voor de bewerking van genoemd archief opgeleverd.

- **Zorg indien nodig voor meer capaciteit vanwege de extra werkzaamheden in verband met de fusie.**

Voor de voorbereidingen inzake het dynamisch archief is hiervoor zorg gedragen; er werd in 2017 iemand ingehuurd voor deze werkzaamheden. Er is nog geen besluit genomen of de inventarisatie van het archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude 1990-2018 door externe inhuur wordt gedaan of door medewerkers van de nieuwe gemeente. Er is nog geen geld voor de inventarisatie gereserveerd.

- **Completeer het overzicht van de digitale archiefbescheiden.**

Er is door de fusiewerkgroep ICT een inventarisatie gemaakt van alle applicaties van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Het hoofd Middelen van de genoemde gemeente was hierbij betrokken. Na afronden van het opstellen van het overzicht graag opsturen naar de archiefinspecteur.

### 1.3 Nieuwe actiepunten:

- Zorg gedurende 2018 dat de stukken van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude apart blijven van de stukken van de gemeente Haarlemmermeer.
- Zorg dat alle te bewaren stukken van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude in papieren vorm compleet aanwezig zijn.

- Zorg dat de informatie die nu in DPM staat beschikbaar blijft voor het toegankelijk houden van de papieren dossiers. Dit kan bijvoorbeeld ook door middel van overzetten naar Excel.
- Realiseer de nog openstaande actiepunten uit het verslag van de archiefinspectie over 2016 zoals de zorg voor de inventarisatie van het archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude 1990-2018.

## 2. Werkwijze en verantwoording

De gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude heeft de directeur van het Noord-Hollands Archief (NHA), de heer L. Zoodma, benoemd als gemeentearchivaris. Een van de taken van de gemeentearchivaris is het toezicht houden op het beheer van de archiefbescheiden van Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Dit jaarverslag over 2017 is opgesteld in het kader van dit toezicht.

Dit verslag wijkt af van de voorgaande verslagen. Het NHA heeft besloten om éénmaal in de twee jaar een uitgebreid verslag van het archieftoezicht op te stellen aan de hand van de landelijke Kritische Prestatie Indicatoren. Het andere jaar wordt een beknopt verslag van het archieftoezicht uitgebracht. Dit jaar betreft het een beknopt verslag. Dit bevat een 'stand van zaken' een beschrijving van de opvolging van de actiepunten uit de rapportage van het voorgaande jaar en nieuwe actiepunten.

Dit verslag is gebaseerd op een gesprek met Els Luyt en Sacha van den Boomgaard, beiden archiefmedewerkers. Hiernaast is het gebaseerd op de contacten die er waren met de contactpersonen bij de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude en de gemeente Haarlemmermeer inzake de migratie van digitale informatie van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude.

## 3. Stand van zaken

### 3.1 Fusie

Begin 2017 is een fusiewerkgroep DIV ingesteld waarin vertegenwoordigers zaten van beide fusie gemeenten en de beide archiefinspecteurs van het Noord-Hollands Archief. Deze werkgroep heeft een looptijd van twee jaar. Hierin werden voorbereidingen getroffen ten aanzien van het informatiebeheer voor 2018 waarin sprake is van een ambtelijke fusie en werd geanticipeerd op de wijziging per 2019 waarin sprake is van een bestuurlijke fusie tussen de gemeenten Haarlemmerliede en Spaarnwoude en de gemeente Haarlemmermeer.

### 3.2 Analoog archief

In 2017 is er een externe kracht ingehuurd voor voorbereidende werkzaamheden aan het dynamisch archief in verband met de fusie. Er werden dossiers ter vernietiging geselecteerd, dossiers van afgehandelde zaken werden afgesloten en dossiers werden compleet gemaakt. Bij de in gang gezette fusie komt veel archief los in de organisatie. Dit levert extra werk op. Wanneer dossiers werden verplaatst van Haarlemmerliede en Spaarnwoude en Haarlemmermeer werd dit geregistreerd.

In 2018 blijven de archieven van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude en de gemeente Haarlemmermeer nog gescheiden omdat er sprake is van twee aparte gemeenten. Vanaf 2019 ontstaat er een nieuwe gemeente. Conform de relevante onderdelen van artikel 70 van de Wet Algemene regels herindeling<sup>1</sup> zullen de archiefbescheiden van de lopende

---

<sup>1</sup> Artikel 70

- Onverminderd het bepaalde in het tweede lid en in [artikel 71](#) gaan op de datum van herindeling de archiefbescheiden van een gemeente die wordt opgeheven, over naar de gemeente waaraan het gebied van de op te heffen gemeente wordt toegevoegd, dan wel, wanneer dat gebied aan meer dan één gemeente wordt toegevoegd, naar de in de betrokken herindelingsregeling aan te wijzen gemeente.
- 2 Eveneens onverminderd het bepaalde in [artikel 71](#) gaan op de datum van herindeling alle gemeentelijke archiefbescheiden, uitsluitend betrekking hebbend op overgaand gebied, over naar de gemeente waaraan dat gebied wordt toegevoegd, met dien verstande dat de overbrenging als bedoeld in [artikel 12 van de Archiefwet 1995 \(Stb. 276\)](#) ten aanzien van deze bescheiden geschiedt als had geen herindeling plaatsgevonden. Van de overgang wordt een verklaring opgemaakt volgens de krachtens [artikel 9 van genoemde wet](#) voor vervreemding van archiefbescheiden gestelde regels.
- 3 De gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders waaraan gebied is toegevoegd, heeft van de datum van herindeling af het recht te allen tijde kosteloos inzage te nemen van de archiefbescheiden der gemeente waartoe dat gebied voor die datum behoorde, dan wel der gemeente waarnaar die archiefbescheiden krachtens het bepaalde in het eerste lid zijn overgegaan, en op kosten



zaken onderdeel gaan uitmaken van het archief van de nieuwe gemeente per 2019. Afgesloten zaken per 2019 blijven het archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude vormen. Het dagelijks bestuur van de nieuwe gemeente is hiervan wel zorgdrager. Dit betekent dat de nieuwe gemeente dan verantwoordelijk is voor een goed beheer en overbrenging naar de archiefbewaarplaats bij het NHA of vernietiging van deze archiefbescheiden. Van alle archiefbescheiden van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude die overgaan naar de nieuwe gemeente wordt een verklaring opgemaakt. Dit betreft een verklaring van zowel de archiefbescheiden die deel gaan uitmaken van het archief van de nieuwe gemeente, als van de afgesloten dossiers zijnde archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude.

Het archief over de periode 1990-2018 dient geïnventariseerd te worden door een hiertoe aangenomen gekwalificeerd persoon. In de 1<sup>e</sup> helft van 2019 wordt een plan van aanpak voor de bewerking van genoemd archief opgeleverd.

Het is gebleken dat het registratiesysteem voor de archiefbescheiden DPM van Haarlemmerliede en Spaarnwoude niet kan worden overgezet naar het DMS Verseon van de gemeente Haarlemmermeer. Zowel de afgesloten dossiers als de op termijn te vernietigen dossiers moeten wel toegankelijk blijven, de dossiers moeten vindbaar blijven. Hiertoe moet een goede oplossing worden bedacht.

In het DMS Verseon is een apart veld voor het kenmerk Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Voor de registratie en archivering van zaken van deze gemeente. Het is cruciaal dat dit veld consequent goed wordt ingevuld.

### 3.2 Digitaal archief

Naast het door archiefmedewerkers beheerde papieren archief heeft de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude ook digitale archiefbescheiden. De werkgroep ICT waarin medewerkers van zowel Haarlemmerliede en Spaarnwoude en Haarlemmermeer zijn vertegenwoordigd bereidt de migratie voor van de digitale informatie van Haarlemmerliede naar de omgeving van Haarlemmermeer. In 2017 is er digitale informatie van Haarlemmerliede en Spaarnwoude "as-is" (identiek) overgezet op servers van de gemeente Haarlemmermeer. Hiervoor was geen migratieverklaring conform lid 2 van artikel 25 van de Archiefregeling nodig. Voor migraties waarbij data naar een andere applicatie moet worden gemigreerd is wel een migratieverklaring nodig. De archiefinspectie heeft ondanks vragen nog geen planning, testplan, migratieplan of migratieverklaring ontvangen van informatie die conform artikel 29 van de Archiefregeling gemigreerd moeten worden. Bepaalde onderdelen van de informatie aanwezig bij de gemeenschappelijke regeling

---

van zijn gemeente afschriften van of uittreksels uit die archiefbescheiden te vorderen, voor zover deze mede betrekking hebben op het toegevoegde gebied.

Intergemeentelijk Afdeling Sociale Zaken (IASZ) waar Haarlemmerliede en Spaarnwoude aan deelneemt, werden ook vóór 2018 gemigreerd naar een server van Haarlemmermeer. Hiervan is geen migratieverklaring ontvangen. Van IASZ zijn ook papieren dossiers ontvangen. Volgens een medewerker van IASZ is de informatie op papier completer dan de digitale informatie.

De omgevingsvergunningen werden in de periode 2010-2017 afgehandeld in het systeem Squit. In de beginperiode was er ook nog sprake van papieren archiefbescheiden zodat er hybride dossiers ontstonden waarbij zowel het papieren als het digitale dossier niet compleet is. Squit kent geen functionaliteit voor de archivering. Om het probleem van duurzame toegankelijkheid van de dossiers te waarborgen is ervoor gekozen om de dossiers in Squit te printen zodat de papieren dossiers de volledige informatie bevatten. Deze taak wordt uitbesteed.

### **3.3 Vernietiging**

Eind 2017 zijn de lijsten aan de archiefinspecteur ter controle aangeboden voor de vernietiging in 2017 en 2018. Dit betreft stukken die daar volgens de vigerende selectielijst voor in aanmerking komen. De lijst van vernietigbare documenten behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris volgens artikel 29 van het Besluit Informatiebeheer van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Ook na de bestuurlijke fusie in 2019 met de gemeente Haarlemmermeer zal er vernietiging plaats vinden uit het archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Dit betreft dan stukken die een bewaartermijn hebben die de fusiedatum overschrijdt.

### **3.4 Personeel**

De inventarisatie van het archief over de periode 1990-2018 dient door een hiertoe gekwalificeerd persoon te worden uitgevoerd.

### **3.5 Regelgeving**

Er is voor gekozen om in verband met de ambtelijke fusie geen nieuwe archiefverordening en besluit informatiebeheer vast te stellen aangezien deze maar één jaar geldig zou zijn. Vanaf 2019, na het ingaan van de bestuurlijke fusie, zijn een nieuwe archiefverordening en een besluit informatiebeheer wel vereist.

## Verslag van het beheer

Overgebracht archief

Gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude

2017

Auteurs:

Klaartje Pompe, afdelingshoofd Publiek

Oskar Brandenburg, afdelingshoofd Archief- en Collectiebeheer

Datum: 18 april 2018





## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Managementsamenvatting	4
2. Inleiding	5
2.1 Werkwijze	5
2.2 Verantwoording	5
3. KPI's toegelicht	6
3.1 KPI 2- interne kwaliteitszorg en toezicht	6
3.2 KPI 3- ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid	6
3.3 KPI 7- archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot	6
3.4 KPI 8- terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.	7
3.5 KPI 9- rampen, calamiteit en veiligheid	9
3.6 KPI 10-mensen	9

## 1. Managementsamenvatting

Voor u ligt het verslag van het beheer van het overgebrachte archief van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude over 2017. Het beheer van het overgebrachte archief ligt in gevolg van artikel 7 van het Besluit Informatiebeheer gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude 2014 bij het Noord-Hollands Archief.

De gemeentearchivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarpplaats.

Het Noord-Hollands Archief beheert de overgebrachte archieven van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude volgens de in archiefwet- en regelgeving gestelde kwaliteitseisen. Een beperkt, maar groeiend aantal archieven is als scan online op de website in te zien.

In 2017 is het archief van de Vertrouwenscommissie inzake de herbenoeming van burgemeester E.J. van Hoogdalem-Arkema te Haarlemmerliede en Spaarnwoude, 2002, overgebracht. Het overgebrachte archief heeft een omvang van 0,05 strekkende meter. Het archief van het Gemeentelijk Woningbedrijf, periode 1966-1996, wordt in 2018 toegankelijk gemaakt.

## 2. Inleiding

### 2.1 Werkwijze

Het referentiekader bestaat net als vorig jaar uit de Kritische Prestatie Indicatoren voor het informatiebeheer (archief KPI's), opgesteld in opdracht van de VNG. Enkele KPI's zijn enkel relevant voor het niet overgebrachte archief en komen daarom niet terug in dit verslag. De ontbrekende KPI's zijn te lezen in het 'Verslag van het archieftoezicht, gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude, 2017'.

### 2.2 Verantwoording

Dit verslag betreft het beheer van de archiefbewaarplaats door de gemeentearchivaris en wordt opgemaakt ingevolge artikel 7 van het Besluit informatiebeheer van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude.

## 3. KPI's toegelicht

### 3.1 KPI 2- interne kwaliteitszorg en toezicht

Het Noord-Hollands Archief werkt voortdurend aan de verdere toegankelijkheid van de archieven en collecties. Ook de materiële verzorging en de preventieve conservering hebben aandacht om zo de overgebrachte archieven en collecties blijvend raadpleegbaar te houden. De organisatie heeft aandacht voor verdere vastlegging van procedures.

Het Noord-Hollands Archief doet informeel mee met het kwaliteitszorgsysteem van BRAIN voor de dienstverlening.

### 3.2 KPI 3- ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid

Het overzicht van alle overgebrachte archieven staat gepubliceerd op de website van het Noord-Hollands Archief. Als collectiebeheersysteem gebruikt het Noord-Hollands Archief MAIS-Flexis. De metagegevens kunnen door MAIS-Flexis geleverd worden.

Alle overheidsarchieven van Haarlemmerliede en Spaarnwoude zijn voorzien van een toegang op één na. In 2018 zal het archief van het Gemeentelijk Woningbedrijf, periode 1966-1996, toegankelijk gemaakt worden door het Noord-Hollands Archief.

Bij de materiële verzorging van de archieven worden zuurvrije materialen gebruikt (omslagen, dozen).

Het Noord-Hollands Archief heeft in het beleid opgenomen dat de papieren (en digitale) archieven voor de lange termijn beheerd moeten worden. De papieren archieven zijn opgeslagen in geklimatiseerde ruimten. Door preventieve conservering, de juiste verpakking en digitalisering van kwetsbare en veelgevraagde archieven zorgt het Noord-Hollands Archief ervoor dat verval van de informatie zoveel mogelijk voorkomen wordt.

### 3.3 KPI 7- archiefbewaarplaats, archiefruimte en e-depot

#### 7.1. Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark

Het Noord-Hollands Archief is door een twaalfstal gemeenten aangewezen als archiefinstelling ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats.

Het Noord-Hollands Archief werkt als archieforganisatie op basis van een kwaliteitszorgsysteem. Hiervoor worden bedrijfsmatige instrumenten ingezet zoals de Planning & Control cyclus (activiteitenplan, jaarverslag) en de jaarlijkse accountantscontrole. Samen met collega-instellingen doet het Noord-Hollands Archief mee aan landelijke benchmarking.



## 7.2. Archiefbewaarplaats

De klimaatinstallatie aan de Kleine Houtweg verdiende aandacht, incidenteel kwamen er storingen aan deze installatie voor. In het laatste kwartaal van 2017 is er een verbouwing gestart. Naast het vervangen van de TL-armaturen voor LED-armaturen in de depots, zijn er tevens essentiële componenten van de klimaatinstallatie vervangen. De klimaat-installatie zal opnieuw ingeregeld worden waardoor verstoringen in het klimaat worden geminimaliseerd.

## 7.4. e-Depot

Samen met het Nationaal Archief en de andere Regionale Historische Centra werkt het Noord-Hollands Archief aan de doorontwikkeling van het e-Depot.

Het Noord-Hollands Archief heeft in de tweede helft van 2017 gewerkt aan een tijdelijk alternatief voor 'toegang' op het Rijks e-Depot. Hierdoor is het mogelijk om digitale informatie in het e-Depot niet alleen op te slaan en te serveren, maar ook te raadplegen. In het voorjaar van 2018 zal deze tijdelijke toegang in gebruik worden genomen. Dat zou betekenen dat het Noord-Hollands Archief vanaf dat moment een complete voorziening heeft voor opname en presentatie van digitaal archief.

De digitale bewaarplaats zal komende jaren ingezet worden voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden van aangesloten overheden.

## 3.4 KPI 8- terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.

### 8.1 Beschikbaarheid originelen en dubbeln

De in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden zijn voor eenieder kosteloos te raadplegen. Fysieke stukken kunnen bezoekers op de studiezalen van de locaties Jansstraat en Kleine Houtweg raadplegen. De studiezaal op de locatie Jansstraat is geopend van dinsdag tot en met vrijdag en een keer per maand op zaterdag. De studiezaal op de locatie Kleine Houtweg is geopend op dinsdag en donderdag.

Een steeds groter wordend deel van de archieven is via de website van het Noord-Hollands Archief als scan te raadplegen en kosteloos te downloaden. Bezoekers kunnen kosteloos via 'scannen op verzoek' archiefbescheiden laten digitaliseren mits de materiële staat, eventuele beperkingen op de openbaarheid en (auteurs) rechten van derden zich daar niet tegen verzetten. Vervolgens is het gescande stuk voor een ieder online te raadplegen.

De actuele Tarievenlijst, 'de Huisregels' (een samenvatting van het Bezoekersreglement) en de toelichting op 'scannen op verzoek' zijn via de website van het Noord-Hollands Archief te raadplegen.

## **8.2 – 8.3 Beperking openbaarheid**

De zorgdrager stelt de beperking op de openbaarheid vast; de gemeentearchivaris geeft advies. Aan de gemeentearchivaris is het correct uitvoeren van de beperkingen op de openbaarheid opgedragen. In het collectiebeheersysteem is geborgd dat stukken met een beperking op de openbaarheid niet zonder toestemming van de daartoe bevoegde instantie geraadpleegd kunnen worden.

Besluiten tot beperking op de openbaarheid zijn afdoende gemotiveerd. Daarvoor is over het besluit tot beperking op de openbaarheid bij de beheerder van de archiefbewaarplaats advies ingewonnen. Het Noord-Hollands Archief heeft een procedure voor het raadplegen van beperkt openbaar archief.

## **8.4. Afwijzing raadpleging of gebruik**

De beheerder van de archiefbewaarplaats heeft geen regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker. De betreffende bepalingen in de Archiefwet 1995, art. 15 en 17 voldoen en maken nadere regelgeving overbodig.

Indien een verzoek tot raadpleging of gebruik afgewezen wordt, motiveert de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van het verzoek tot raadpleging of gebruik.

## **8.5. Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling**

De beheerder van de archiefbewaarplaats voldoet aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan.

Voor de uitleening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen, waar deskundig beheer gewaarborgd is, heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden opgesteld.

## **8.6. Regulering fysiek bezoek en gebruik**

Op de website van het Noord-Hollands Archief is informatie te vinden over de studiezalen aan de Jansstraat en de Kleine Houtweg. Via de website is ook de samenvatting van het Bezoekersreglement Noord-Hollands Archief 2007 te raadplegen waarin regels betreffende het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte verwoord zijn. Bij het opstellen van het bezoekersreglement is geen gebruik gemaakt van een kwaliteitshandvest dienstverlening. Er zijn wel normen gesteld voor de kwaliteit van de dienstverlening, naar analogie van het model-kwaliteitshandvest van BRAIN.

In 2017 heeft het Noord-Hollands Archief deelgenomen aan de landelijke kwaliteitsmonitor dienstverlening van BRAIN. De kwaliteit van de dienstverlening bij het Noord-Hollands Archief werd positief met een 8 beoordeeld.



## 8.7. Regulering digitaal bezoek en gebruik

Via de website van het Noord-Hollands Archief beschikt de organisatie over een digitale frontoffice. Op deze site is het bezoekersreglement te raadplegen en een online archievenoverzicht dat als toegang tot de collectie(registraties) dient. Ook scans van archiefbescheiden zijn online te raadplegen en te downloaden en bezoekers hebben de mogelijkheid om een verzoek tot scannen (kosteloos) in te dienen.

## 3.5 KPI 9- rampen, calamiteit en veiligheid

### 9.1 Onderdeel gemeentelijk rampenplan

De Veiligheidsregio Kennemerland is volgens wet verplicht de volgende beleidsplannen op te stellen: Regionaal Risicoprofiel Kennemerland, Regionaal Beleidsplan Kennemerland, Regionaal Crisisplan Kennemerland. Deze profielen zijn via de website van de Veiligheidsregio Kennemerland inzichtelijk.

### 9.2 Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming

Het Noord-Hollands Archief heeft een veiligheidsplan voor de archiefbewaarpplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan. Onderdeel van het ontruimingsplan is het Collectiehulpverleningsplan.

### 9.3 Regionaal en landelijk veiligheidsnetwerk

Het Noord-Hollands Archief participeert in het Veiligheidsnetwerk Haarlem met andere Haarlemse erfgoedinstellingen, zoals Teylers Museum en het Frans Hals Museum. Het Veiligheidsnetwerk is afgelopen jaar niet bij elkaar gekomen; vanuit het Noord-Hollands Archief bestaat hiervoor aandacht. Het Noord-Hollands Archief houdt een eigen incidentenregistratie bij.

## 3.6 KPI 10-mensen

Voor het beheer van de overgebrachte archieven is de hele organisatie van het Noord-Hollands Archief beschikbaar. Direct betrokken bij het beheer zijn de medewerkers van de afdeling Archief- en Collectiebeheer. Direct betrokken bij de beschikbaarstelling zijn de medewerkers van de afdeling Publiek.

Er zijn, op het archief van het Gemeentelijk Woningbedrijf na, geen wettelijke achterstanden en alle soorten wettelijke verplichte werkzaamheden kunnen naar behoren worden gedaan.