

VERSLAG
VAN DE GEMEENTEARCHIVARIS
OVER HET BEHEER VAN DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS

***JAARVERSLAG GEMEENTEARCHIEF
ZAAANSTAD
2015***



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Waarom twee jaarlijkse verslagen?.....	3
1.2	Geheugen van de Zaanstreek.....	3
1.3	Verslag van het beheer van de archiefbewaarplaats	4
1.4	Legenda archief-kpi's.....	4
2	Dienstverlening.....	5
2.1	Studiezaal	5
2.2	Website	6
2.3	Digitalisering van archieven.....	7
2.4	Dienstverlening in cijfers.....	8
2.5	Archief-kpi's terbeschikkingstelling.....	8
3	Beheer	9
3.1	Aanwas archieven en collecties	9
3.2	Ontsluiting (toegang).....	10
3.3	Materiële verzorging	11
3.4	Beperkingen van de openbaarheid	12
3.5	Archiefbewaarplaats.....	13
3.6	Archief-kpi's beheer	14
4	Toezicht	14
4.1	Inspecties	14
4.2	Adviezen	15
4.3	Vernietiging en overbrenging	15
5	Organisatie.....	16
5.1	Lokale regelingen	16
5.2	Interne kwaliteitszorg	16
5.3	Archief-kpi's organisatie.....	16

25 maart 2016

Opgesteld door: H. Bongenaar (archiefinspecteur)

Afbeelding voorzijde:

Jongenskamp 1955, georganiseerd door de Zaandamse Gemeenschap (collectienr. 22.00210 Gemeentearchief Zaanstad)

1 Inleiding

Informatie is de grondstof voor ieders werk in de gemeentelijke organisatie. Alle informatie die de gemeente ontvangt en creëert in het kader van haar taakuitvoering wordt door de Archiefwet 1995 aangeduid als "archiefbescheiden". Dat is dus zo'n beetje alles wat er aan informatie in de gemeentelijke administratie rondzwerft, van papieren documenten en dossiers tot digitale zaken en data in allerhande applicaties. Al die informatie is vanaf het moment van ontvangst of creatie gehouden aan de regels die de Archiefwet stelt aan overheidsinformatie.

Een klein percentage van die informatie komt uiteindelijk terecht bij het Gemeentearchief als onderdeel van het geheugen van de Zaanstreek.

1.1 Waarom twee jaarlijkse verslagen?

Een benoemde gemeentearchivaris heeft twee wettelijke taken: het beheer van de gemeentelijke archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de niet naar de bewaarplaats overgebrachte informatie. Het eerste heeft betrekking op de kernactiviteiten van een archiefdienst: het materieel verzorgen, toegankelijk maken en ter beschikking stellen van archieven en collecties, naast het in stand houden van een archiefbewaarplaats die aan de eisen voldoet, het tweede op de inspectie- en adviestaak richting ambtelijke administratie en organisatie.

Van beide taken dient de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit te brengen aan het college (resp. Archiefverordening art. 15 en Besluit informatiebeheer art. 7). Het college overlegt de verslagen vervolgens aan de raad, ter verantwoording van de manier waarop het college invulling heeft gegeven aan de archiefzorg voor de gemeentelijke archiefbescheiden (Archiefverordening art. 8). De raad kan deze verslagen gebruiken als instrument voor het horizontale toezicht. Daarnaast ontvangt de provincie de verslagen ter uitvoering van het verticale (interbestuurlijke) toezicht op grond van de Verordening systematische toezichtinformatie Noord-Holland, art. 1 en bijlage.

1.2 Geheugen van de Zaanstreek

Naast de wettelijke taken heeft de gemeentearchivaris van het college de bevoegdheid gekregen om informatie en documentatie op te nemen van particuliere organisaties of personen 'indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht' (Besluit informatiebeheer art. 4). Wanneer men generaties later terugkijkt naar onze tijd zijn het immers niet alleen de activiteiten van de lokale overheid die het beeld zouden moeten bepalen, maar even zozeer de activiteiten van de inwoners van Zaanstad.

Het Gemeentearchief neemt daarom archieven van verenigingen, bedrijven en personen in de collectie op, naast documentatie zoals foto's, kranten en boeken, met als doel een zo representatief mogelijk geheugen van de Zaanstreek te bewaren voor de toekomst.

1.3 Verslag van het beheer van de archiefbewaarplaats

Het voorliggende verslag is het verslag over het gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats, ook bekend onder de naam "Jaarverslag Gemeentearchief". In 2013 verscheen voor het eerst een bijlage bij het jaarverslag waarin het Gemeentearchief werd getoetst aan de hand van de kritische prestatie-indicatoren Archiefwet 1995, de zogenoemde archief-kpi's. Met de archief-kpi's kan worden getoetst in hoeverre het informatiebeheer aan wet- en regelgeving voldoet bij zowel de gemeentelijke administratie (de "niet-overgebrachte" archieven) als bij de archiefdienst (de "overgebrachte" archieven). Jaarverslag 2015 is deels een herhaalmeting van de archief-kpi's van 2013, deels een traditioneel jaarverslag.

1.4 Legenda archief-kpi's

Zaanstad voldoet aan de kpi	√	
Zaanstad voldoet deels aan de kpi	⊖	
Zaanstad voldoet niet aan de kpi	⊖	
Kpi is niet van toepassing	–	
Externe toezichthouder (gedeputeerde staten van Noord-Holland) merkt het niet voldoen aan een kpi aan als taakverwaarlozing		TVW

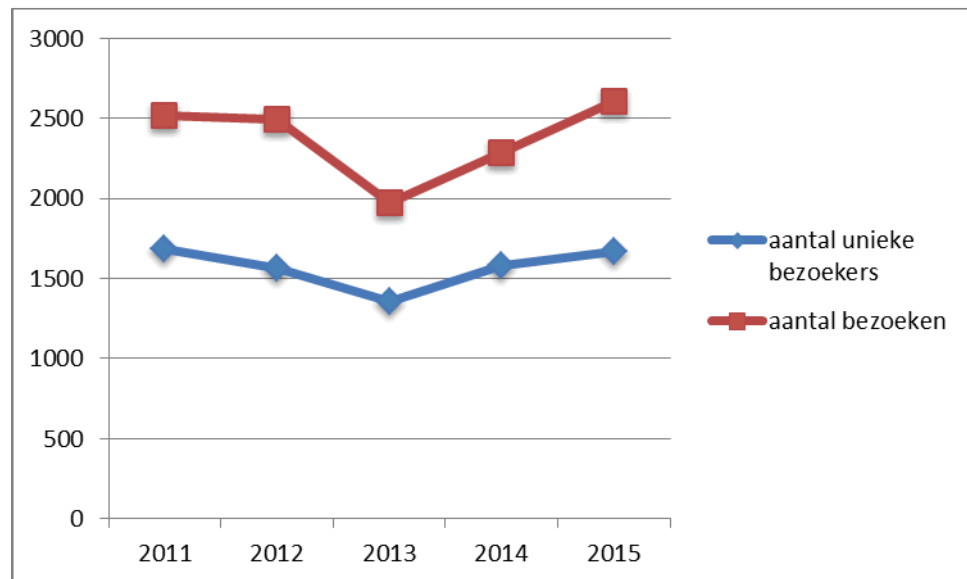
2 Dienstverlening

Gemeentearchief Zaanstad kent een aantal vormen van dienstverlening, waarvan de belangrijkste zijn: assistentie verlenen aan bezoekers op de studiezaal, het afwerken van inlichtingenverzoeken die per mail, brief, telefoon of via de website binnenkomen en het uitleen van dossiers aan collega's van Zaanstad, Oostzaan, de Veiligheidsregio en de Omgevingsdienst. Daarnaast scannen we op aanvraag akten van de Burgerlijke Stand ten behoeve van afdeling Burgerzaken van Zaanstad.

2.1 Studiezaal

De fysieke bezoeken aan de studiezaal laten een langzaam dalende trend zien in de afgelopen tien jaar, met een dip in 2013 toen het Gemeentearchief verhuisde van Koog aan de Zaan naar Zaandam en daardoor enkele maanden gesloten was.

Tabel 1: Aantallen bezoekers en aantallen bezoeken aan de studiezaal

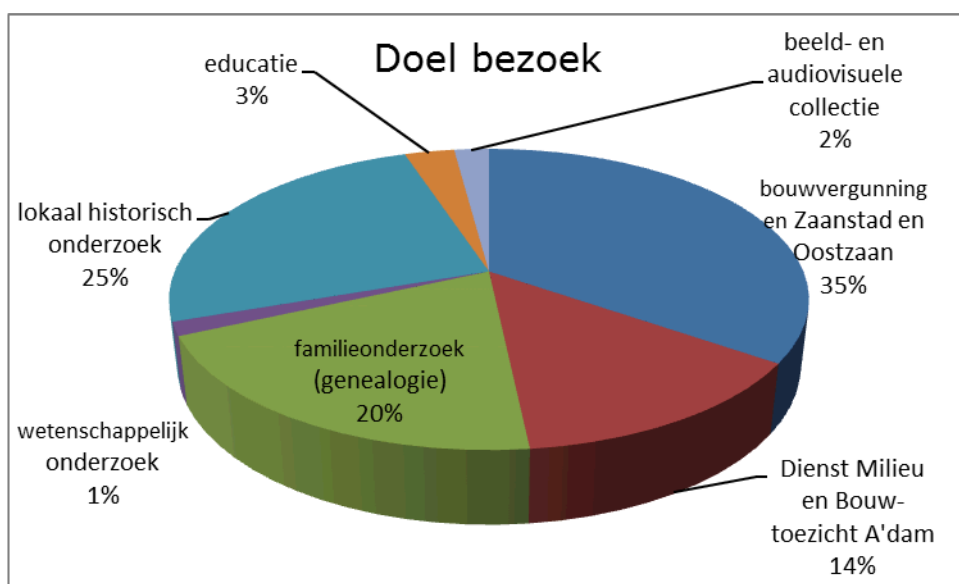


De toename in bezoekers en bezoeken in 2014 en 2015 is te verklaren door het feit dat de bodem-, milieu- en bouwdoosiers van de voormalige Amsterdamse Dienst Milieu en Bouwtoezicht (tijdelijk) in de bewaarplaats van Zaanstad zijn ondergebracht. Dit archief wordt veelvuldig geraadpleegd. Van de unieke bezoekers kwamen er 158 speciaal voor het Amsterdamse archief naar Zaanstad.

Als we de aanvragen voor het inzien van archieven en collecties uitsplitsen naar soort archieven/collecties, zijn de bouwvergunningen van Zaanstad al jaren het meest in trek. In 2015 zijn ook de bouwvergunningen van Oostzaan 1907-1960 op de studiezaal beschikbaar gekomen. Op de tweede plaats kwamen de aanvragen voor Amsterdamse bodem- en milieudossiers, gevolgd door aanvragen uit overheidsarchieven en de bibliotheek.

Wij vragen klanten naar de reden van hun bezoek aan de studiezaal. Ook hier staan bouwvergunningen op de eerste plaats.

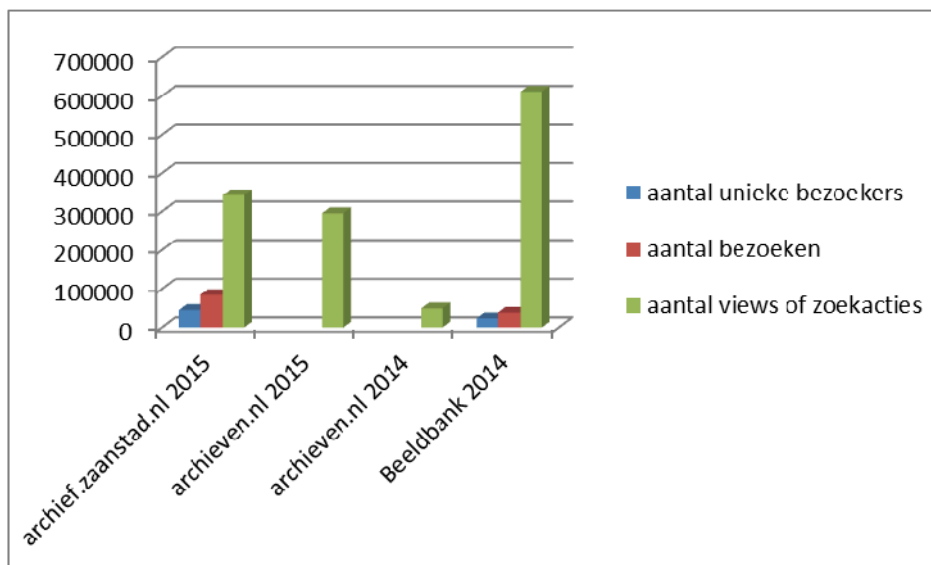
Tabel 2: Reden van het bezoek aan het Gemeentearchief



2.2 Website

Sinds 13 oktober 2014 heeft Gemeentearchief Zaanstad een eigen website (<http://archief.zaanstad.nl/>). Voordien konden bezoekers voor toegangen op de archieven terecht op de gemeentelijke website van Zaanstad of op de landelijke site archieven.nl. Gedigitaliseerde foto's en ander beeldmateriaal waren beschikbaar op de Beeldbank van het Gemeentearchief. De nieuwe website integreert Beeldbank, toegangen op de archieven en bibliotheek en in toenemende mate scans van papieren archiefstukken. Toegangen op de archieven en bibliotheek van Zaanstad blijven daarnaast te raadplegen op de landelijke site archieven.nl.

Tabel 3: Aantallen bezoekers, bezoeken en views/zoekacties website



Vergelijkingen met de situatie vóór oktober 2014 zijn niet goed te maken. Opvallend is dat het grote aantal views op de Beeldbank in 2014 (611.371) niet is geëvenaard sinds de Beeldbank is geïntegreerd in de nieuwe website.

2.3 Digitalisering van archieven

De toegangen op de archieven en collecties zijn op internet beschikbaar op de website van het Gemeentearchief. Via de website kunnen bezoekers ook aangeven wat zij precies willen inzien zodat het gevraagde klaarligt op het moment van hun komst. Er is echter in toenemende mate behoefte aan om niet alleen de toegang op een archief, maar ook de archiefstukken zelf via internet te kunnen inzien. Daarvoor moeten papieren archieven eerst gescand worden, een tijdrovend en nauwkeurig werkje. Na het scannen moeten aan iedere scan gegevens (metadata) worden toegevoegd om de scan toegankelijk te maken. Dit doet een groep van ca. 20 vrijwilligers. Gedigitaliseerd archief is daardoor niet meteen beschikbaar via internet.

Het Gemeentearchief liep op het gebied van digitalisering landelijk achter en is bezig met een inhaalslag. Op jaarbasis is een budget voor digitalisering en hosting beschikbaar van ca. 160.000 euro. In 2015 is in totaal ca. 85 meter van de collectie gedigitaliseerd.

Tabel 4: In 2015 gedigitaliseerde archieven/collectieonderdelen

Archief/collectie	Periode
Bevolkingsregisters (+ volkstellingen)	1850-1900
Registers van de Burgerlijke Stand:	
• Geboorteakten	1913-1920
• Huwelijksakten	1935-1945
• Overlijdensakten	1961-1970
Doop-, trouw- en begraafboeken voormalige Zaangemeenten en Oostzaan	Vóór 1811
Gaardersarchieven Krommenie, Westzaan, Assendelft en Oostzaan	17 ^e -19 ^e eeuw
Bibliotheek: collectie bidprentjes, collectie J.W. van Sante (24.000 naamkaartjes), Encyclopedie van de Zaanstreek	
Atlas: foto's en affiche WO II, collectie glasnegatieven	
Kranten:	
• Assendelftsche Courant 1918-1929	
• De 7000 1919-1941	
• De Typhoon 1944-1947 en 1949-1950	
• De Zaan: geïllustreerd Weekblad voor Zaan- en Waterland 1927-1940	
• De Zaanlander 1886-1922	
• De Zaanlandsche Courant 1868-1932, 1941	
• De Zaanstreek: Nieuws- en Advertentieblad 1876-1939, 1941-1947	
• Gemeentebld Zaandam 1917-1928	
• Het Weekblad voor Noord-Holland 1896-1916	
• Het Weekblad voor Noord-Holland boven het IJ. Anti-revolutionair orgaan voor de Zaanstreek, 1928-1940	
• Het Weekblad voor Noord-Holland boven het IJ. Christelijk Orgaan voor de Zaanstreek, 1921	
• Provinciale Noordhollandsche Courant 1943-1944	
• Zaanlandsch Weekblad 1840	

Daarnaast lift het Gemeentearchief mee op het digitaliseringsproject Metamorfoze van de Koninklijke Bibliotheek. Voor Nederland unieke kranten en tijdschriften worden op kosten van de Koninklijke

Bibliotheek gescand en digitaal doorzoekbaar gemaakt. Op dit moment worden de Zaanse krant *De Zaanlander* 1923-1950 en de tijdschriften *De Speelwagen*, de *Zaende* en *Algemeen Sportblad* gedigitaliseerd.

2.4 Dienstverlening in cijfers

- ▶ **1670** bezoekers brachten **2604** bezoeken aan de studiezaal;
- ▶ **44.555** bezoekers bezochten **84.060** keer de website archief.zaanstad.nl met in totaal **342.913** views;
- ▶ Bezoekers vroegen **3004** keer een bouwvergunning aan op de studiezaal (Zaanstad + Amsterdam), **675** keer een of meer dossiers uit overheidsarchieven, **226** keer uit particuliere archieven, **129** keer uit kerk-, waterschaps- en andere archiefcollecties en **522** keer uit de bibliotheekcollectie;
- ▶ Wij ontvingen **782** aanvragen voor inzage in Amsterdamse bodemdossiers, milieudossiers of bouwdoossiers van grootstedelijke projecten. Een deel van de aanvragen wordt digitaal afgehandeld via de Omgevingsdienst;
- ▶ Via Picturae kochten geïnteresseerden **228** foto's aan uit de Beeldbank;
- ▶ Collega's van Burgerzaken verzochten **249** keer om een scan uit de akten van de Burgerlijks Stand waarvan de papieren originelen (tot 1974) in de depots van het Gemeentearchief worden bewaard;
- ▶ **155** dossiers werden tijdelijk uitgeleend aan collega's van Zaanstad, Oostzaan en de Veiligheidsregio; **120** Amsterdamse dossiers werden aan medewerkers van de Omgevingsdienst uitgeleend;
- ▶ **268** verzoeken om inlichtingen werden schriftelijk afgehandeld, waarvan **167** via Mozard.

2.5 Archief-kpi's terbeschikkingstelling

De archief-kpi's geven weer in hoeverre de terbeschikkingstelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven door het Gemeentearchief voldoet aan de Archiefwet 1995.

[TVW geeft aan dat de provinciale toezichthouder het betreffende onderdeel bij niet voldoen aanmerkt als taakverwaarlozing]

Archiefbescheiden zijn kosteloos te raadplegen	✓	TVW
Mogelijkheid op eigen kosten afbeeldingen te (laten) maken	✓	TVW
Regelgeving voor gemaakte kosten (legesverordening)	✓	TVW
Motiveren toekennen van beperkingen van de openbaarheid	✓	TVW
Overleg met archiefvormer over het beperken van de openbaarheid	✓	TVW
Toepassen van AW art. 15a bij toekennen openbaarheidsbeperkingen aan milieu-informatie	✓	
Openbaarheidsbeperkingen opnemen in verklaring van overbrenging	✓	TVW
Machtiging tot opschorting van openbaarmaking na 75 jaar aangevraagd en ontvangen van GS	⊖	TVW
Opstellen van regels voor afwijzing van raadpleging en gebruik wegens slechte materiële staat	⊖	
Motiveren van afwijzing van verzoek tot raadpleging	✓	
Uitlening voor bepaalde tijd aan archiefvormer	✓	
Inhoudelijke en financiële voorwaarden stellen aan uitlening aan externe instelling	✓	TVW
Reglement voor bezoek aan studiezaal aanwezig	✓	

Het Gemeentearchief heeft aan sommige dossiers openbaarheidsbeperkingen van meer dan 75 jaar toegekend op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens. Hiervoor is geen machtiging aangevraagd bij GS (kpi 8.3). Er zijn geen regels opgesteld voor afwijzing van raadpleging en gebruik van materieel kwetsbare archiefbescheiden (kpi 8.4.a). In de praktijk zal afwijzing steeds minder plaatsvinden, enerzijds omdat materieel kwetsbare stukken worden gescand (en dus digitaal beschikbaar komen), anderzijds omdat het Gemeentearchief jaarlijks investeert in de restauratie van papieren stukken die in slechte staat verkeren. Een punt van aandacht is (en blijft) de achterstand in het toekennen van openbaarheidsbeperkingen. Deze achterstand is in de afgelopen twee jaar in kaart gebracht. Zie verder paragraaf 3.4.

3 Beheer

3.1 Aanwas archieven en collecties

Gemeentearchief Zaanstad is de archiefbewaarplaats voor de overheidsarchieven van de gemeenten Zaanstad en Oostzaan en van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland. In de afgelopen twee jaar zijn 14 overheidsarchieven overgebracht, waaronder alle archieven van Zaanstad uit de periode 1974-1983, de bouwvergunningen van Oostzaan 1907-1960 en de archieven van de Veiligheidsregio en voorlopers tot en met 2007.

Tabel 5: Aanwas archieven en collecties 2013-2015

Archieven	aantal archieven 2013	aantal meters 2013	aantal archieven 2015	aantal meters 2015
overheidsarchieven	161	2023,8	175	2142,5
particuliere archieven	440	735,7	487	890,7
kerkelijke archieven	42	236,5	41	228,0
waterschapsarchieven	13	86,9	13	85,4
aparte archiefcollecties	6	8,5	6	3,8
Totaal	662	3091,4	722	3350,4

Historisch-topografische atlas	aantal in 2013	aantal in 2015	beschikbaar op de Beeldbank
foto's	84476	90659	79541
prentbriefkaarten	9086	9083	9027
affiches	3365	3381	3016
kaarten en technische tekeningen	2869	2999	2978
prenten en tekeningen	4664	4767	4551
dia's	8870	9606	8861
reprocollectie	2986	2986	2682
glasnegatieven	11707	11707	0
kalenderafbeeldingen	2024	2020	2018
foto's Zaans schoon (bruikleen)	1581	1581	1579
Totaal	131.628	138.789	114.253

In 2015 zijn 10 strekkende meter aan archieven en krantenjaargangen ontschimmeld en schoongemaakt. De restauratie van 69 archiefstukken met prioriteit 1 is zo goed als afgerond. 3535 foto's zijn beschreven en toegevoegd aan de Beeldbank. De collectie bidprentjes is volledig ontsloten.

Bibliotheek	aantal in 2013	aantal in 2015
boeken en brochures	20277	20899
jaarverslagen	485	498
Totaal aantal drukwerken	20762	21397
tijdschriftenjaargangen	912	954
krantenjaargangen	58	67
Totaal aantal jaargangen	970	1021

Archieven en collectieonderdelen zijn soms in aantal en/of metrage achteruit gegaan. Dit is het gevolg van ontdubbeling, samenvoeging of bewerking waarbij overtollig materiaal is verwijderd.

De audiovisuele collectie (films, geluidsfragmenten) is in het afgelopen jaar niet aangegroeid.

3.2 Ontsluiting (toegang)

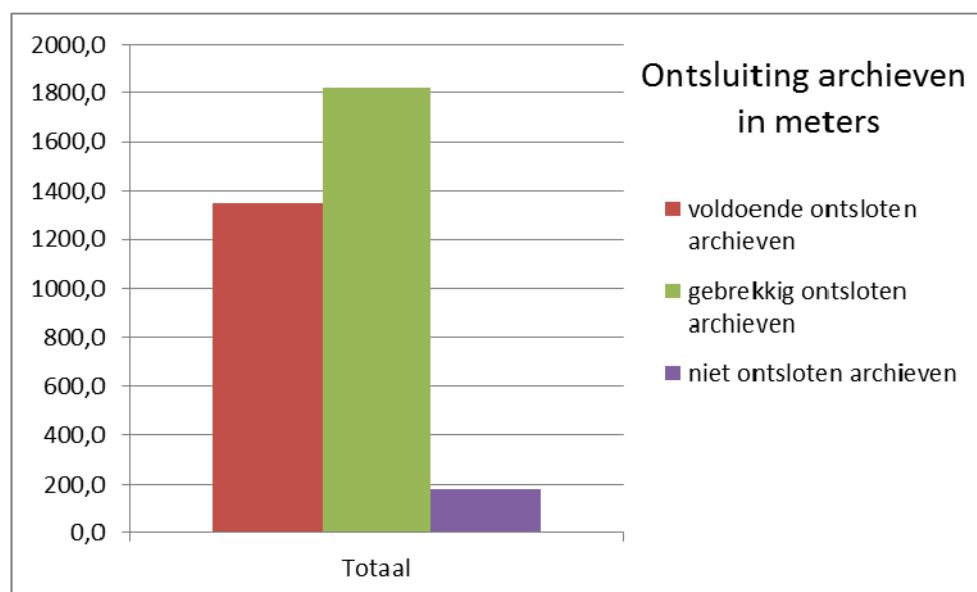
Een goede toegang op archieven en collecties is onontbeerlijk voor een adequate dienstverlening door het Gemeentearchief. In het verslag over 2013 is, op grond van een steekproef, een schatting gedaan van de achterstand in de ontsluiting van archieven. Die schatting kwam uit op ruim 40% voldoende ontsloten archieven, bijna 15% niet-ontsloten archieven en bijna 45% deels of gebrekkig ontsloten archieven.

Om beter zicht te krijgen op de werkvoorraad, is de afgelopen twee jaar van alle archieven bekeken of

- de toegang wel/niet/deels voldoet;
- het archief wel/niet voldoende materieel is verzorgd;
- openbaarheidsbeperkingen wel/niet zijn toegekend en vastgelegd

Tijdens de inventarisatie, die als een nulmeting kan worden beschouwd, zijn de bevindingen per archief vastgelegd in archiefbeheersysteem MaisFlexis. Wanneer deze gegevens up-to-date worden gehouden, kunnen in de toekomst gemakkelijk rapportages van de stand van zaken gemaakt worden.

Tabel 6: Mate van ontsluiting van archieven 2015 in meters



Begin 2016 hadden we 1350 meter archief met een toegang die als voldoende is beoordeeld (40,3% van het totaal), 1818 meter archief met een gebrekkige toegang (54,2%) en 182,5 meter archief zonder toegang (5,4%).

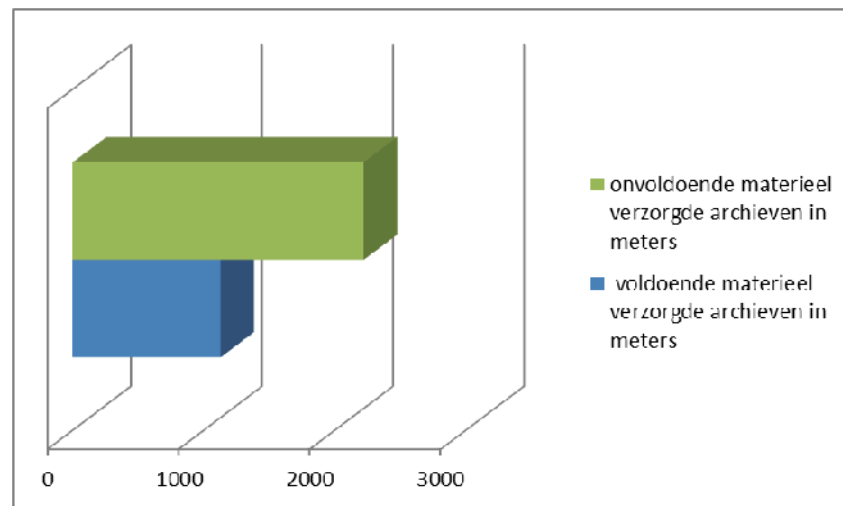
Deze resultaten zijn inclusief de inzet die het afgelopen jaar is gedaan om de achterstanden in ontsluiting in te lopen. In 2015 is 133 meter overheidsarchief (waaronder het eigen archief van Gemeentearchief Zaanstad) van een toegang voorzien, naast 18,9 meter particulier archief. Daarnaast zijn twee projecten in gang gezet om de kwaliteit van gebrekkige toegangen te verbeteren: een extern archiefbewerkingsbureau maakt een nieuwe toegang op het archief van de Banne Westzaan (een groot overheidsarchief uit de periode 1398-1838) en er is tijdelijk een projectmedewerker aangetrokken om een collectie van 200 kleine particuliere archieven van betere contextinformatie te voorzien door per archief een inleiding te maken. De 200 archiefjes, daterend van de 17^e tot de 20^e eeuw, zijn afkomstig van de Zaanlandse Oudheidkundige Verzameling Jacob Honig Jansz. Junior. Beide projecten worden in 2016 afgesloten.

Het wegwerken van achterstanden in de ontsluiting is moeizaam – enerzijds omdat het verwerken van aanwinsten (ruim 260 meter archief in de afgelopen twee jaar) capaciteit van medewerkers vraagt. Anderzijds zijn het vooral de grotere archieven die gebrekkig zijn ontsloten: Het voldoende ontsloten deel van de archieven (1350 meter) bestaat uit 515 verschillende archieven, terwijl het gebrekkig ontsloten deel (1818 meter) uit 177 archieven bestaat. Ontsluiting van grote, complexere, archieven vraagt om gekwalificeerd personeel.

De overige collecties hebben kleine achterstanden in de ontsluiting. Voor de bibliotheek gaat het om ca. 18 meter aanwinsten en enkele niet-ontsloten verzamelingen (briefhoofden, riemkappen, klein drukwerk en knipsels). Voor de atlas gaat het om ca. 17.805 nog niet beschreven beeldobjecten.

3.3 Materiële verzorging

Tabel 7: Materiële verzorging archieven in strekkende meters

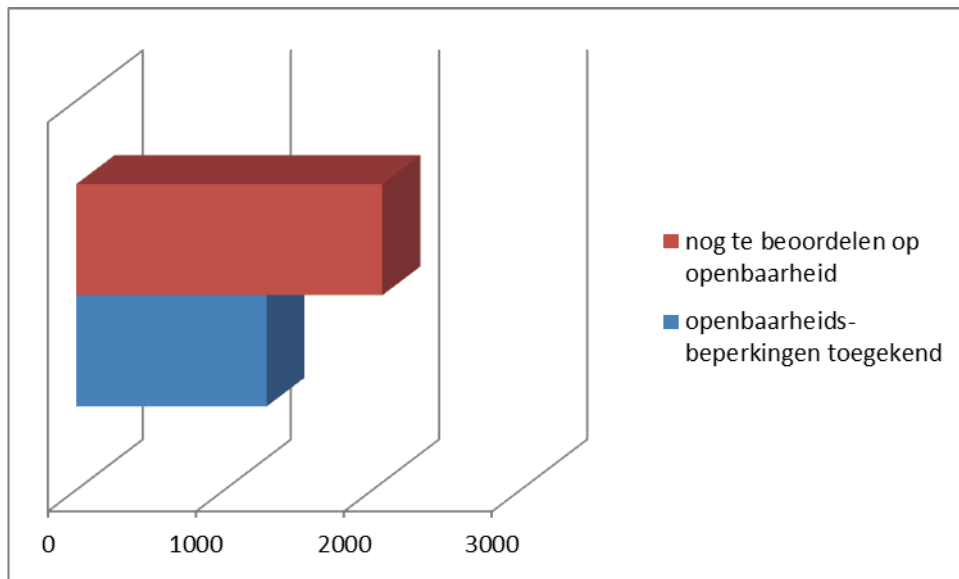


Bij de eerder genoemde inventarisatie is ook de materiële verzorging van de archieven van Gemeentearchief Zaanstad bekeken. De situatie is minder ernstig dan de grafiek hierboven doet vermoeden. Archiven waarvan een of meer onderdelen niet goed zijn verzorgd, worden in zijn geheel gekwalificeerd als 'onvoldoende materieel verzorgd'. Daardoor zijn ook goed verzorgde meters archief als onvoldoende aangemerkt. Afwijkende formaten blijken in de praktijk bijvoorbeeld zelden in een passende doos te zijn verpakt terwijl de rest van het archief uitstekend verzorgd kan zijn. Met het correct verpakken van de slecht verzorgde onderdelen kan de achterstand in materiële verzorging snel slinken.

3.4 Beperkingen van de openbaarheid

Archiven die naar een archiefdienst worden overgebracht zijn openbaar tenzij bij de overdracht beperkingen worden opgelegd. Die beperkingen worden bepaald in overleg tussen de archiefvormer en de archivaris en worden vastgelegd in de verklaring van overbrenging (voor overheidsarchieven) of in de overeenkomst van schenking/ bruikleen (voor particuliere archieven). Beperkingen worden in de meeste gevallen op grond van privacyoverwegingen - 'eerbiediging van de levenssfeer' in de Archiefwet - opgelegd. Sinds de inwerkingtreding van de Wet bescherming persoonsgegevens (2002) is de bescherming van de privacy strenger geworden, óók voor dossiers die zich bij een archiefdienst bevinden. Bij de recente inventarisatie van de archieven is onderzocht of archieven in het verleden zijn bekeken op openbaarheid en of eventuele beperkingen zijn vastgelegd.

Tabel 8: Toekenning van openbaarheidsbeperkingen in strekkende meters



De grafiek hierboven laat zien dat van bijna 2/3 van de collectie niet bekend is of openbaarheidsbeperkingen noodzakelijk zijn.

In het verleden heeft Gemeentearchief Zaanstad niet altijd goed vastgelegd dat er openbaarheidsbeperkingen op een archief rusten en zo ja, waarom. Dit probleem wordt deels veroorzaakt doordat voor particuliere archieven pas een overeenkomst van schenking of bruikleen wordt getekend als het archief is bewerkt, dat wil zeggen van een toegang voorzien en materieel verzorgd. Dit kan vele jaren na binnenkomst zijn. Voor overheidsarchieven geldt dat in het verleden te gemakkelijk archieven binnen zijn gekomen zonder dat met de archiefvormer

is overlegd of openbaarheidsbeperkingen noodzakelijk zijn en zonder dat het nodige is vastgelegd.

Tabel 9: Toekenning van openbaarheidsbeperkingen naar type archief

Type archief	aantal meters 2015	openbaarheids- beperkingen toegekend	nog te beoordelen op openbaarheid
overheidsarchieven	2142,5	974,5	1168,0
particuliere archieven	890,7	232,2	658,5
kerkelijke archieven	228,0	12,5	215,5
waterschapsarchieven	85,4	63,1	22,4
aparte archiefcollecties	3,8	2,2	1,6
Totaal	3350,4	1284,4	2066,0

Een soortgelijk probleem doet zich voor met beperkingen van de openbaarheid op grond van de Auteurswet. Gemeentearchief Zaanstad is twee jaar geleden op de vingers getikt toen Pictoright, de auteursrechtenorganisatie voor visuele makers, de Beeldbank van het Gemeentearchief 'betrapte' op het aanbieden van afbeeldingen waarvan het auteursrecht bij derden berust. Als gevolg hiervan moesten enkele honderden afbeeldingen van de Beeldbank verwijderd worden en betaalt het Gemeentearchief jaarlijks een vergoeding aan Pictoright.

3.5 Archiefbewaarplaats

Sinds de ingebruikname van de archiefbewaarplaats in 2013 waren een aantal aanpassingen noodzakelijk, zowel bouwtechnische (o.a. het aanbrengen van niet-absorberend isolatiemateriaal tegen de buitenmuur), als klimaattechnische maatregelen (o.a. vergroten capaciteit warmtepomp). Ook de inrichting is op verschillende punten gewijzigd. Zie hiervoor de jaarverslagen over 2013 en 2014. In 2015 hebben geen grote aanpassingen plaatsgevonden. Het Gemeentearchief heeft nog geen digitale archiefbewaarplaats (e-depot). Meer hierover in het verslag over het toezicht op de niet-overgebrachte informatie.

Er is nog steeds geen vastgesteld beheer- en calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats. Het moet aansluiten op het ontruimingsplan van het stadhuis van Zaanstad dat geen aandacht besteedt aan het veiligstellen van objecten.

In 2015 heeft de archiefinspectie de relatieve luchtvochtigheid en temperatuur van de vier depots niet kunnen controleren op overschrijding van de wettelijke norm. De oorzaak hiervan was nieuwe software op de computer die aan de klimaatinstallatie is gekoppeld, waardoor het niet langer mogelijk was om klimaatgegevens in Excel uit te lezen. Als gevolg hiervan is er geen klimaatoverzicht over 2015. Dit probleem is inmiddels verholpen zodat monitoren weer mogelijk is.

Sinds oktober 2014 verhuurt het Gemeentearchief één van de vier depots aan Stadsarchief Amsterdam voor de opslag van het archief van de voormalige Amsterdamse Dienst Milieu en Bouwtoezicht. De overeenkomst is aangegaan voor drie jaar. In de tussentijd wordt het archief gedigitaliseerd en de papieren dossiers na digitalisering

vernietigd. Bij de inventarisatie in november jl. bleek het archief te zijn geslonken van 2,2 strekkende km naar 1,86 km.

3.6 Archief-kpi's beheer

De archief-kpi's geven weer in hoeverre het beheer van archieven door het Gemeentearchief voldoet aan de Archiefwet 1995.

[TVW geeft aan dat de provinciale toezichthouder het betreffende onderdeel bij niet voldoen aanmerkt als taakverwaarlozing]

Archiefbeheersysteem (MaisFlexis en Memorix) waarborgt toegankelijkheid voldoende	✓	TVW
Gebruik duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag	✓	TVW
Systeem voor duurzaamheid (bewaarstrategie)	⊖	
Opmaken verklaringen van overbrenging	✓	TVW
Aanwijzing als gemeentelijke archiefbewaarplaats	✓	TVW
Daadwerkelijk gebruik als archiefbewaarplaats	✓	TVW
Archiefbewaarplaats goedgekeurd door GS	✓	TVW
Beschikking over e-depot	⊖	
Daadwerkelijk gebruik als e-depot	–	
Calamiteitenplan en ontruimingsplan archief ruimten	⊖	
Aanwijzing verzamelplaats ontruimde archiefbescheiden	⊖	
Deelname aan incidentenregistratie	✓	
Achterstanden in wettelijk verplichte werkzaamheden:		
■ Archieven niet ontsloten		5,40%
■ Archieven gebrekkig ontsloten		54,20%
■ Archieven niet voldoende materieel verzorgd		66,30%
■ Archieven die niet zijn onderzocht op eventueel nog toe te kennen openbaarheidsbeperkingen		61,70%
■ Bewerking van het semistatische archief van het Gemeentearchief ('Archief van het archief') 1974-2012		in 2015 voltooid

4 Toezicht

Het belang van goed horizontaal toezicht is toegenomen sinds de externe toezichthouder (de provincie) per 1 oktober 2012 op afstand is komen te staan als gevolg van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht. Het horizontale toezicht is het toezicht dat de gemeentearchivaris uitoefent op de niet-overgebrachte archieven van Zaanstad, Oostzaan, Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland en andere gemeenschappelijke regelingen die Zaanstad als vestigingsplaats hebben. In de praktijk wordt deze taak door een archiefinspecteur uitgevoerd.

4.1 Inspecties

Vanaf 2012 is jaarlijks een toezichtverslag uitgebracht aan B&W van Zaanstad op basis van de archief-kpi's (kritische prestatie-indicatoren Archiefwet 1995). Hierin wordt de informatievoorziening van Zaanstad getoetst aan de archiefwetgeving. De toezichtverslagen zijn bedoeld om, naast het college, ook de raad en de externe toezichthouder - gedeputeerde staten van Noord-Holland - te informeren. Naar aanleiding van het toezichtverslag komt de provinciale toezichthouder op bezoek in Zaanstad voor een zogenoemd verificatiegesprek. Dit gesprek vond

plaats in oktober 2015 en heeft geresulteerd in een brief waarin de provincie aangeeft de uitvoering van de archiefwet- en regelgeving in Zaanstad te beoordelen als "redelijk adequaat" (Verseon 2015/276103). Behalve jaarlijks voor Zaanstad worden voor Oostzaan en de Veiligheidsregio tweejaarlijks toezichtverslagen gemaakt.

In het najaar is tevens een facetinspectie digitale archivering bodemprocessen van Zaanstad uitgevoerd. Doel van de inspectie was om te beoordelen of de inrichting en het beheer van de (blijvend te bewaren) bodemprocessen in Mozard aan archiefwet- en regelgeving voldoet. De resultaten van de inspectie zijn verwerkt in de *Roadmap digitale archivering gemeente Zaanstad*.

4.2 Adviezen

Als uitvloeisel van de inspectietaak is de archiefinspecteur betrokken bij adviestrajecten die van jaar tot jaar verschillen. Enkele voorbeelden van het afgelopen jaar die zijn afgerond:

- opstellen van Archiefverordening Zaanstad 2015 (goedgekeurd door de raad op 17 december) en Besluit informatiebeheer Zaanstad 2015;
- inhoudelijke bijdrage aan *Roadmap digitale archivering* en *Architectuur digitale archivering* van Zaanstad;
- beoordeling Handboek vervanging Omgevingsdienst NZKG;
- opstellen (concept-)Archiefverordening en Besluit informatiebeheer voor Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Daarnaast zijn vele kleinere adviezen verstrekt, van een notitie over bewaartermijnen en de borging daarvan ten behoeve van de Quickscan privacy tot uitplaatsing van archief en van inrichtingsvraagstukken van de digitale beheeromgeving tot toepassing van de Wet hergebruik overheidsinformatie.

In het Strategisch informatieoverleg vindt zeswekelijks overleg plaats tussen de afdelingen die zich in Zaanstad met beheer en archivering van informatie bezighouden: Informatie, Beheer en Techniek (IBT), Team Digitale Processen/Documentaire informatievoorziening en Gemeentearchief. Wanneer toepasselijk schuift ook Concerncontrol aan.

4.3 Vernietiging en overbrenging

Aan archiefbescheiden hangen landelijk overeengekomen bewaartermijnen. Te vernietigen archiefbescheiden komen op een vernietigingslijst te staan die door de archiefinspecteur beoordeeld wordt voordat een machtiging voor vernietiging wordt afgegeven. In 2015 zijn machtigingen afgegeven aan Zaanstad (vernietigingslijst 2012) en Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (vernietigingslijsten 2013 en 2014). Vernietigingslijsten Oostzaan 2014 en 2015 zijn in behandeling. Vernietigingslijst Zaanstad 2013 heeft vertraging opgelopen door technische problemen met Verseon.

Archieven dienen maximaal 20 jaar na ontstaan naar een archiefdienst te worden overgebracht. In 2015 zijn vier archieven van het tweede tienjarenblok van Zaanstad gereedgekomen voor overbrenging: Dienst Volksgezondheid 1984-1995, Gemeentelijke Sociale Dienst Zaanstad 1984-1995, Dienst Milieubeheer Zaanstad 1984-1993 en de bouwvergunningen van Zaanstad 1984-1993 (samen ca. 60 meter). De gemeente Oostzaan heeft de bouwvergunningen 1961-1999 overgebracht (45 meter).

5 Organisatie

5.1 Lokale regelingen

Sinds 17 december 2015 heeft Zaanstad een nieuwe Archiefverordening en een nieuw Besluit informatiebeheer. Daarmee zijn de verantwoordelijkheden voor de archiefzorg, het toezicht en de informatiehuishouding van Zaanstad vastgelegd. Volgens het *Organisatiebesluit Zaanstad 2012* oefent de gemeentearchivaris "rechtstreeks onder de bevelen van het college het beheer uit over de naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden en historisch-documentaire verzamelingen" (art. 2, 7^e lid). Specifieke mandaten voor de gemeentearchivaris zijn niet benoemd in het *Algemeen Mandaatbesluit Zaanstad* of in ondermandaatbesluiten. Ook is geen voorziening getroffen in het geval de gemeentearchivaris uitvalt. Het toezicht is gemandateerd (Archiefverordening art. 11), het beheer van de archiefbewaarplaats niet.

5.2 Interne kwaliteitszorg

Op het gebied van dienstverlening werkt het Gemeentearchief grotendeels volgens de Servicenormen Archieven 2010 van branchevereniging BRAIN. Er is echter niet vastgelegd of gepubliceerd aan welke servicenormen wel of niet wordt voldaan en in welke mate.

Het Gemeentearchief heeft geen kwaliteitssysteem voor het beheer van de collectie. Hiervoor zouden elementen uit het *Kwaliteitshandboek voor de Nederlandse archieven* van BRAIN gebruikt kunnen worden. Voor een kwaliteitssysteem voor het beheer moet een organisatie kunnen aantonen dat in ieder geval het volgende is beschreven en geïmplementeerd: waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken, in hoeverre aan bepaalde standaarden zoals NEN/ISO-normen wordt voldaan en hoe regelmatige interne toetsing en evaluatie zijn georganiseerd.

Zaanstad heeft een benoemde gemeentearchivaris. Deze is echter al bijna twee jaar afwezig en keert ook niet in die functie terug. Er is geen plaatsvervangende gemeentearchivaris benoemd en nog geen benoemingsprocedure in gang gezet.

5.3 Archief-kpi's organisatie

De archief-kpi's geven weer in hoeverre enkele specifieke aspecten van de organisatie van het Gemeentearchief voldoen aan de Archiefwet 1995. [TVW geeft aan dat de provinciale toezichthouder het betreffende onderdeel bij niet voldoen aanmerkt als taakverwaarlozing]

Geactualiseerde, vastgestelde verordening archiefzorg en toezicht archiefbeheer die is meegedeeld aan GS	✓	TVW
Geactualiseerd, vastgesteld besluit informatiebeheer	✓	
Vastgestelde mandaatregeling	⊖	
Instelling werkt op basis van kwaliteitsszorgsysteem	⊖	
Kwaliteitssysteem archiefbeheer	⊖	TVW
Benoeming gekwalificeerde gemeentearchivaris	⊖	TVW
Verslag toezicht archiefbeheer	✓	