



BRIGIT HOOMANS INFORMATIE ADVIES

Businessplan Samenwerking Archieven

**Heerlen (Rijckheyt)
Sittard-Geleen (De DoMijnen)
Kerkrade en
Regionaal Historisch Centrum Limburg**

**Versie 1.0
10 juni 2016**



Businessplan Samenwerking Archieven

Inhoud

1	Managementsamenvatting	3
2	Inleiding en voorgeschiedenis	5
3	Opdracht	5
3.1	Werkwijze	6
3.2	Risico's en verantwoordelijkheden	6
4	Probleemstelling	7
4.1	Kerntaken archiefdiensten	7
4.2	Noodzakelijke doorontwikkeling archieffunctie	7
5	Huidige situatie	10
5.1	Gebruikersgroepen	10
5.2	Kerntaken: status quo	12
5.3	Gebruiksgegevens en faciliteiten fysieke studiezalen	13
5.4	Gebruiksgegevens digitale dienstverlening	15
5.5	Kengetallen Advies en Toezicht	16
5.6	Fysiek en digitaal archiefbeheer	17
5.7	Formatie	19
6	SWOT	20
	Sterke kanten van de samenwerking	20
	Kansen voor de samenwerking	21
	Zwakke kanten van de samenwerking (beperkingen)	21
	Bedreigingen voor de samenwerking	22
7	Mogelijke samenwerkingsscenario's	23
7.1	Scenario Informele samenwerking (huidige situatie)	24
7.2	Scenario Dienstverleningsovereenkomst (DVO)	25
7.3	Scenario Gemeenschappelijke Regeling (GR)	26
7.4	Samenvatting impact per scenario	30
8	Gewenst maatschappelijk effect (kwalitatieve businesscase)	32
8.1	Advies & Toezicht	32
8.2	Digitaal Informatiebeheer	33
8.3	Archiefbeheer (fysieke bronnen)	36
8.4	Dienstverlening: digitaal en fysiek	37
8.5	Collectievorming	39
8.6	Bedrijfsvoering	40
8.7	Samenvatting wenselijkheid per scenario	41
9	Conclusies en Vervolg	44



1 Managementsamenvatting

De maatschappij en daarmee ook overheid digitaliseren in rap tempo. Voor overheden vormt grip op digitale (keten)informatie een groot vraagstuk. Het in april 2016 verschenen rapport *Het Puberbrein van de Overheid*¹ van de Raad voor Cultuur en Raad voor het Openbaar Bestuur laat er geen misverstand over bestaan: overheidsorganisaties hebben hun informatie niet op orde. Haperend informatiebeheer bij de overheid is niet alleen hinderlijk voor de overheid zelf, maar vooral ook voor burgers en bedrijven.

Voor overheidsarchieven brengt de digitaliseringstrend inspanningen met zich mee die de slagkracht van een individuele instelling te boven gaat. Er zijn dan ook meerdere recente voorbeelden van archieven die actief samenwerking zoeken, zoals in de noordelijke provincies, in Overijssel of in de Achterhoek. Bundeling van krachten levert meerwaarde doordat bijvoorbeeld de regionale inrichting van een e-Depot voor digitaal informatiebeheer of een actieve bijdrage aan de regionale cultuurketen effectiever kan worden gerealiseerd.

Begin 2015 is door de archiefinstellingen van Heerlen, Kerkrade en Sittard-Geleen en het Regionaal Historisch Centrum Limburg (RHCL) een visie op samenwerking opgesteld, *Grenzeloos Delen*. In vervolg op de bestuurlijke vaststelling van deze visie is dit businessplan uitgewerkt, waarin de in de visie geformuleerde doelstellingen zijn geconcretiseerd in drie mogelijke samenwerkingsscenario's, namelijk:

- Informele samenwerking (huidige situatie)
- Gemiddelde samenwerking op basis van dienstverleningsovereenkomsten
- Intensieve samenwerking door toetreding tot de gemeenschappelijke regeling RHCL.

Hierbij wordt opgemerkt dat het scenario *samenwerking in een nieuw te vormen archieforganisatie* niet is onderzocht. Dit scenario is voor het RHC Limburg – met name voor de partner Rijk – niet bespreekbaar. Bovendien is aansluiting op een bestaande organisatie effectiever en efficiënter dan het inrichten van een geheel nieuwe archieforganisatie.

De drie onderzochte scenario's zijn getoetst op de mate waarin het gewenste maatschappelijk effect kan worden bereikt (wenselijkheid) en de organisatorische gevolgen (haalbaarheid).

¹ <https://www.cultuur.nl/upload/documents/tinymce/Het-puberbrein-van-de-overheid-webversie.pdf>

² Zie <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2013/05/23/visiebrief->



Businessplan Samenwerking Archieven

Samengevat is het beeld per scenario als volgt:

		Informele samenwerking (nu)	Gemiddelde samenwerking (DVO)	Intensieve samenwerking (GR)
Haalbaarheid	Impact strategisch niveau	Gering	Gering	Groot
	Impact tactisch niveau	Gering	Matig	Groot
	Impact op operationeel niveau	Gering	Matig	Groot
	Financiën algemeen: wijziging in structuur	Wijzigt niet	Wijzigt enigszins	Wijzigt substantieel
	Kosten bedrijfsvoering: reductie structurele kosten	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
	Kosten bedrijfsvoering: omvang incidentele kosten	Geen	Matig	Groot
	Structurele kosten doorontwikkeling (e-Depot)	Onbekend	Minder gunstig	Meest gunstig
	Mogelijke reductie omvang incidentele kosten	Gezamenlijk niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Mogelijk
Wenselijkheid	Kwaliteitsverhoging uitvoering kerntaken	Niet mogelijk	Mogelijk	Goed mogelijk
	Afname kwetsbaarheid kerntaken	Niet mogelijk	Minder goed mogelijk	Goed mogelijk
	Innovatie/aansluiten bij digitalisering samenleving	Niet mogelijk	Niet mogelijk	Goed mogelijk
	Behoud eigen identiteit	Goed mogelijk	Goed mogelijk	Minder goed mogelijk
	Bijdrage profiel (EU)Regio	Minder goed mogelijk	Goed mogelijk	Zeer goed mogelijk

De toetsingscriteria voor de haalbaarheid en wenselijkheid zijn uitgewerkt in hoofdstuk 6 en 7, met daarbij uitgebreidere samenvattende tabellen op pp. 29-30 en 40-41.

De keuze voor een bepaald scenario hangt samen met de lokale (bestuurlijke) context waarin elk van de archiefinstellingen zich bevindt. Het archief van Sittard-Geleen maakt bijvoorbeeld sinds 2015 onderdeel uit van De DoMijnen, waarmee nader onderzoek naar gemiddelde samenwerking op basis van DVO's een vertrekpunt kan vormen. Voor Kerkrade kunnen zowel de gemiddelde als de intensieve samenwerking interessant zijn, waarbij wordt opgemerkt dat juist vanwege de huidige beperkte mogelijkheden van de archiefdienst de schaalvoordelen van de GR veel meerwaarde kunnen bieden voor bijvoorbeeld de uitvoering van het cultuurbeleid en aansluiting bij het e-Depot. Rijkshet (Heerlen) onderzoekt actief het intensieve samenwerkingsscenario (GR).

In dit rapport wordt vanwege deze verschillen in context geen keuze gemaakt voor een bepaald scenario. In het afsluitende hoofdstuk 8 zijn op voorhand wel de aspecten benoemd die nader onderzocht moeten worden indien een gemeente wil toetreden tot de GR RHCL.



2 Inleiding en voorgeschiedenis

Op 31 oktober 2014 ondertekenden drie bestuurders van de gemeente Heerlen, Sittard- Geleen en de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum Limburg een intentie tot samenwerking tussen hun archiefdiensten. De directe aanleiding voor deze wens tot samenwerken was drieledig:

- de behoefte tot verdere ontwikkeling van de advies- en toezichtrol (inspectietaak)
- de noodzaak tot inrichting van een infrastructuur voor digitale archivering
- en het voornemen van de gemeente Heerlen een nieuwe archiefbewaarplaats te realiseren.

Na de ondertekening van de intentieovereenkomst is in het eerste kwartaal van 2015 de visie op de samenwerking opgesteld, met aandacht voor de maatschappelijke en technische toekomstontwikkelingen in relatie tot de taakuitvoering van de archiefinstellingen. Die visie, verwoord in de gezamenlijke archiefvisie Grenzeloos Delen, is in het tweede kwartaal van 2015 door alle drie de partijen vastgesteld. Bovendien heeft de gemeente Kerkrade tegelijkertijd aangegeven belangstelling te hebben om deel te nemen aan het samenwerkingsonderzoek. Ook Kerkrade heeft de intentieovereenkomst inmiddels ondertekend en de visie tot samenwerken vastgesteld.

In vervolg op de vaststelling van de visie door deze vier partijen is dit businessplan opgesteld, waarin de visie is geconcretiseerd.

3 Opdracht

Het businessplan moet vragen, die ondermeer voortvloeien uit de bovengenoemde gezamenlijke archiefvisie, beantwoorden. Het gaat om concretisering en uitwerking van vragen met betrekking tot de vier kerntaken van een archiefinstelling (informatiebeheer, toezicht, dienstverlening en collectievorming) en de bedrijfsvoeringstaken.

Hiertoe worden drie scenario's op hoofdlijnen uitgewerkt:

- Informele samenwerking (huidige situatie)
- Samenwerking op basis van dienstverleningsovereenkomsten (DVO)
- Samenwerking door toetreding tot de gemeenschappelijke regeling RHCL (GR)

Per scenario wordt daarbij aangegeven wat de wenselijkheid en haalbaarheid is. Hierdoor ontstaat inzicht in de aspecten die elke beoogde samenwerkingspartner na vaststelling van het businessplan nader dient te onderzoeken, op weg naar keuze voor en besluitvorming over het lokaal meest passende samenwerkingsscenario.



Businessplan Samenwerking Archieven

3.1 Werkwijze

Conform de in de offerte voorgestelde aanpak is onderzoek uitgevoerd door middel van desk research, vijf werkgroepbijeenkomsten en interviews met meerdere stakeholders, waaronder de portefeuillehouder Dienstverlening en ICT van de gemeente Kerkrade, het hoofd Personeelszaken en ICT van Kerkrade, de adjunct-gemeentesecretaris van Sittard-Geleen, en de directeur en het hoofd Bedrijfsvoering van de stichting De DoMijnen (Sittard-Geleen). De uitwerking van het rapport is tussentijds steeds voorgelegd aan de werkgroepleden, bestaande uit de gemeentearchivaris van Heerlen, de gemeentearchivaris van Sittard-Geleen, de archiefinspecteur van Sittard-Geleen, de gemeentearchivaris van Kerkrade, de directeur van het RHCL, het afdelingshoofd Archieven en Collecties van het RHCL en de informatiemanager van het RHCL. Zij hebben tussenproducten steeds besproken met stakeholders in hun eigen gemeenten en hun eigen instellingen.

Voor de financiële berekeningen in de bijlage is gebruik gemaakt van gegevens die door de werkgroepleden zijn aangeleverd. Interpretaties van deze gegevens zijn steeds voorgelegd voor akkoord, zowel aan de betreffende werkgroepleden als aan vertegenwoordigers van hun afdelingen financiën.

3.2 Risico's en verantwoordelijkheden

Het onderzoek is uitgevoerd door en onder verantwoordelijkheid van bureau Hoomans InformatieAdvies. Bij het onderzoek en bij het opstellen van dit onderzoeksrapport is de grootste zorgvuldigheid betracht. Daarbij is uitgegaan van waarheidsgetrouwheid van de door de opdrachtgever en derden aangeleverde informatie.

De financiële consequenties zijn naar beste inzicht tot stand gekomen, gebaseerd op informatie door ons aangetroffen, aan ons gemeld of ons opgevallen tijdens het onderzoek. Wat niet is gemeld of aangetroffen is ons daarmee niet bekend en niet in de berekeningen meegenomen.



4 Probleemstelling

4.1 Kerntaken archiefdiensten

Overheidsarchieven hebben kort samengevat twee uiteenlopende functies, die zijn vastgelegd in de Archiefwet 1995:

- een publiekrechtelijke functie: de borging van de democratische verantwoording van overheden en het recht van de burger om overheidshandelen te kunnen onderzoeken en reconstrueren
- een maatschappelijke functie: met name de (oudere) archieven vertegenwoordigen een maatschappelijke waarde (cultureel erfgoed). Exploitatie van dit erfgoed draagt bij aan de lokale, de regionale en ook de nationale culturele identiteit.

In het kader van de publiekrechtelijke en maatschappelijke functies voeren archieven de volgende kerntaken uit:

- toezicht en inspectie
- collectievorming
- archiefbeheer en in toenemende mate digitaal informatiebeheer
- dienstverlening en presentatie.

4.2 Noodzakelijke doorontwikkeling archieffunctie

Digitale informatiebeheer

De archieffunctie staat door de informatisering en digitalisering van de maatschappij sterk onder druk. Een nog relatief nieuwe taak vormt het beheer van digitale archieven. Mede ingegeven door de digitalisering van de dienstverlening van overheden² werken ook lokale overheden inmiddels in toenemende mate digitaal. Dat betekent dat werkprocessen en informatiestromen steeds vaker digitaal zijn. De omslag naar digitaal werken met digitale informatie brengt ook een verandering met zich mee omtrent het beheer van informatie. Waar papieren dossiers in de kast op de afdeling of in de archiefruimte in de kelder stonden opgeborgen, zwerft digitale informatie al snel ongeordend en onvindbaar rond op één of meer netwerkschijven en/ of e-mailsystemen. Het zoeken en vinden van de juiste digitale informatie blijkt daarom vaak een tijdrovende klus. In het slechtste geval wordt dubbel werk gedaan omdat de juiste informatie niet wordt teruggevonden. Het onvoldoende op orde hebben van de informatiehouding heeft

² Zie <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2013/05/23/visiebrief-digitale-overheid-2017>



Businessplan Samenwerking Archieven

dan ook een direct negatief effect op de continuïteit en effectiviteit van de bedrijfsvoering.

Sinds 2008 wordt bovendien al gewaarschuwd voor "digitale dementie" bij de overheid, omdat digitale informatie niet goed wordt beheerd: de eerste decennia van de 21^{ste} eeuw zouden wel eens de slechtst gedocumenteerde periode kunnen blijken te zijn, doordat we onvoldoende hebben stilgestaan bij de langere-termijngevolgen van digitalisering van overheidsinformatie. Een zelfde constatering is van toepassing op lokaal niveau getuige de verschillende archiefinspectierapportages die er in de afgelopen 10 jaar zijn uitgebracht.

Voor archieven, de hoeders van "eeuwig te bewaren informatie", is digitaal informatiebeheer juist door die vraagstukken rond de lange-termijn bruikbaarheid, een enorme uitdaging. Sinds 2013 werken het Nationaal Archief en de regionaal historische centra, waaronder het RHCL, in twee digitaliseringsprogramma's samen aan een landelijk dekkende infrastructuur die lange termijn bruikbaarheid van digitale overheidsinformatie mogelijk moet maken (e-depot). Ook door deze grotere archieforganisaties is "ieder voor zich" geen optie bevonden, vanwege de complexiteit van het vraagstuk en de beperkte beschikbaarheid van de benodigde digitale competenties enerzijds en financiële voordelen van schaalvergroting anderzijds. De landelijke infrastructuur werd in eerste instantie gerealiseerd voor de (decentrale) rijkscollecties; inmiddels kunnen de RHC's deze oplossing op aanvraag ook aanbieden aan provinciale en gemeentelijke partners in hun GR.

Digitale dienstverlening

De maatschappelijke relevantie van tijdige aansluiting op de digitalisering van de maatschappij kan moeilijk worden onderschat: een archief dat zijn bronnen niet digitaal aanbiedt is op korte termijn al niet meer zichtbaar en verliest aan maatschappelijke relevantie.

In onze informatiemaatschappij verwachten ook archiefgebruikers kortgezegd informatie zonder moeite en op het moment dat hen uitkomt online te kunnen vinden. Archieven plegen daarom forse inspanningen om hun collecties te digitaliseren en ze online doorzoekbaar te maken.

Gebruikers van archieven verwachten bovendien interactie en ontwikkelen zich tot "prosumers" die zelf content willen kunnen toevoegen aan archiefcollecties en willen chatten met andere bezoekers of archiefmedewerkers. Inmiddels ontwikkelen archieven daarom een digitale onderzoeksomgeving ("virtuele studiezaal"), voor:

- Interactieve online dienstverlening, waarbij gebruikers informatie kunnen achterlaten en delen, en ze kunnen chatten met medewerkers en in fora.
- Webbased zoeken ("zoeken a la Google": automatisch aanvullen van zoektermen, suggesties voor zoektermen).
- Gepersonificeerd zoeken (bewaren van zoekhistorie, suggesties op maat voor vervolgonderzoek).



Businessplan Samenwerking Archieven

- Het doorzoekbaar maken van de collecties door zoekmachines: de gebruiker hoeft niet langer de website van het archief te kennen want hij wordt er via bijvoorbeeld Google heengeleid.
- Geautomatiseerd aanbieden van collecties op regionale, nationale en internationale platforms. Hierdoor neemt het aantal online bezoekers buiten de eigen stad toe – en daarmee de zichtbaarheid en het gebruik van archief.



5 Huidige situatie

De uitgangspositie van de archiefdiensten is verschillend:

- In Heerlen vormt het archief (Rijckheyt), samen met het Thermenmuseum en Kasteel Hoensbroek één afdeling binnen de gemeentelijke organisatie, genaamd Historisch Goud.
- In Kerkrade zijn historisch archief en DIV samengevoegd tot één cluster.
- In Sittard-Geleen is het archief onderdeel van de stichting De DoMijnen. De gemeentearchivaris is vanwege zijn toezichtstaak als enige in dienst van de gemeente, de overige archiefmedewerkers zijn in dienst van de stichting.
- Het RHCL is een gemeenschappelijke regeling met twee partners: het Rijk en de gemeente Maastricht.

Op dit moment werken de drie archiefdiensten en het RHC Limburg op informele basis samen. Dit betreft met name de kerntaak toezicht en inspectie, waar de vier archiefinspecteurs afstemmen over advisering en inspectie en hun zorgdragers een toezichtarrangement aanbieden. Op de overige kerntaken wordt niet of ad hoc samengewerkt.

De archiefdiensten van Heerlen, Kerkrade en Sittard-Geleen zijn niet toegerust op de hierboven geschetste doorontwikkeling in het archiefwezen, namelijk de inrichting van een e-Depot en het professionaliseren van de digitale dienstverlening.

Het RHCL beschikt daarentegen wel over een e-Depotinfrastructuur, waar sinds 2015 meerdere pilots mee worden uitgevoerd. Hiermee wordt kennis en ervaring opgedaan omtrent digitale archivering en digitale dienstverlening. Het RCHL wil zijn e-Depot doorontwikkelen naar een regionaal expertisecentrum voor digitale archivering, opdat kennis en ervaring optimaal wordt benut en terugvloeit naar regionale partners.

5.1 Gebruikersgroepen

De maatschappelijke omslag naar digitale informatiemaatschappij maakt dat ook archiefinstellingen nieuwe doelgroepen zullen gaan bedienen. Hierbij is ook de veranderende wetgeving omtrent actieve openbaarheid en hergebruik van openbare overheidsinformatie van invloed.

Hieronder is een kort overzicht opgenomen van de bestaande (traditionele) archiefgebruikers en potentiële nieuwe gebruikersgroepen.



Businessplan Samenwerking Archieven

	Fysiek	Digitaal
Bestaand	<p>Onderzoeker</p> <p>Burger die bouwtekening nodig heeft</p> <p>Snuffelaar naar mooie foto</p> <p>Institutionele gebruiker</p> <p>Historische verenigingen</p> <p>Bezoeker van tentoonstellingen, lezingen, workshops</p> <p>Opleidingsinstituten en scholen Docenten studenten, stagiaires</p> <p>Overheid als gebruiker van zijn eigen analoge archief</p>	<p>Onderzoeker</p> <p>Burger die bouwtekening nodig heeft</p> <p>Snuffelaar naar mooie foto</p> <p>Institutionele gebruiker</p> <p>Historische verenigingen</p> <p>Opleidingsinstituten en scholen Docenten studenten, stagiaires</p>
Nieuw	<p>Vrijtjondsonderwijs</p>	<p>Overheid als gebruiker van zijn eigen digitale archief</p> <p>Zorgdrager als producent van digitale informatie/data</p> <p>Burger uit de informatiesamenleving</p> <p>Dataverrijkers</p> <p>Data-ontwikkelaar</p>

Toelichting bestaande gebruikersgroepen

- De bestaande groep gebruikers van archieven omvat onderzoekers, zoals genealogen, burgers die bijvoorbeeld een bouwtekening nodig hebben en 'snuffelaars' die een mooie afbeelding zoeken. Deze gebruikers maken gebruik van zowel de fysieke archieven als de beschikbare digitale archieven en collecties.
- Institutionele gebruikers, zoals bijvoorbeeld een architect of een notaris maar ook de overheid als gebruiker van zijn eigen fysieke archief, laten hun zoekvraag – tegen betaling – uitvoeren door medewerkers van een archiefdienst. Ook deze groep maakt de omslag van fysieke dienstverlening naar online.
- Bezoekers van tentoonstellingen, lezingen en workshops vormen een groep met potentieel. Op dit moment hebben de archiefdiensten afzonderlijk weinig tot geen gelegenheid hun aanbod voor deze doelgroep op peil te houden en/of uit te breiden. Door de krachten te bundelen kan het aantal te organiseren activiteiten voor deze groep toenemen, ook in samenwerking met lokale of regionale culturele instellingen.
- Hetzelfde geldt voor de educatieve activiteiten voor opleidingsinstituten. Archieven bedienen instituten en scholen op alle onderwijsniveaus, onder



Businessplan Samenwerking Archieven

meer door het aanbieden van lespakketten en speciale rondleidingen. Ook hier geldt dat samenwerking de kans biedt het aanbod uit te breiden.

Toelichting nieuwe gebruikersgroepen

- Digitalisering van overheidsinformatie maakt hergebruik van die informatie eenvoudiger. Nieuwe wetgeving, zoals de Wet Hergebruik Overheidsinformatie (Who) en Open Datawetgeving, stimuleert dit hergebruik actief. Archieven bedienen inmiddels dataontwikkelaars, die op basis van beschikbare online archieven hun eigen producten ontwikkelen (zoals App-bouwers).
- Ook dataverrijkers vormen een nieuwe groep. De afgelopen periode zijn er meerdere succesvolle crowd source-projecten gestart, waar vrijwilligers 'thuis op de bank' meewerken aan het toegankelijk maken van archieven. Vele Handen is het bekendste voorbeeld, waarin onder meer militieregisters zijn ontsloten. Een tweede voorbeeld is Van de Kaart, waar historische en moderne kaartmaterialen door middel van georeferentie door vrijwilligers worden gekoppeld.
- Een derde nieuwe gebruikersgroep wordt gevormd door de burger uit de informatiesamenleving. Deze verwacht eenvoudig en op het moment dat hem schikt archieven online te kunnen gebruiken. Kenmerkend is dat deze gebruikersgroep weinig kennis heeft van archieven en daarmee een archiefwebsite niet als startpunt voor zijn zoektocht gebruikt. Zoekmachines zoals Google, of Apps die de hierboven genoemde dataontwikkelaars hebben gebouwd, leiden deze groep naar het antwoord op hun zoekvraag.
- Een laatste nieuwe gebruikersgroep vormt de digitale overheid zelf, die zijn online archieven door middel van het e-Depot wil kunnen blijven gebruiken.

5.2 Kerntaken: status quo

Om de effecten van de beoogde samenwerking te kunnen beoordelen, zijn kengetallen verzameld met betrekking tot gebruik van de archieven en collecties, faciliteiten die bezoekers worden geboden, aantallen strekkende meters fysiek archief, aantallen terabytes digitaal archief, en de omvang van de huidige formatie per kerntaak.

De uitvraag is bij de vier individuele instellingen gedaan over de laatste vijf jaar (2011-2015); de resultaten zijn samengevoegd in onderstaande tabellen. De tabellen maken goed zichtbaar dat er 'kritische massa' ontstaat door samenwerking.



Businessplan Samenwerking Archieven

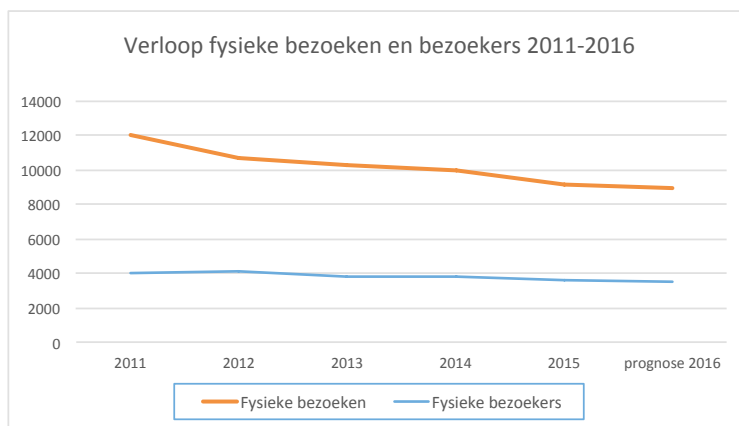
5.3 Gebruiksgegevens en faciliteiten fysieke studiezalen

Gegevens gebruik (fysiek)	2011	2012	2013	2014	2015	Prognose 2016
Fysieke bezoeken	12.044	10.683	10.293	9.933	9.113	8.900
Fysieke bezoekers	4.036	4.138	3.756	3.761	3.699	3.625
Aantal uitleningen extern	54	58	83	50	100	100
Telefonische informatieverzoeken	4.812	4.651	3.900	4.348	4.115	4.175
Educatieve activiteiten	20	11	11	10	6	7
Overige activiteiten	47	54	36	44	42	31

Deze gegevens maken de volgende trends zichtbaar:

- Het aantal fysieke bezoeken en bezoekers aan de studiezalen neemt af
- Het aantal telefonische informatieverzoeken vlakt af om naar verwachting in de toekomst te dalen. Dit wordt met name verklaard door de multichannelstrategie met betrekking tot dienstverlening: waar mogelijk wordt doorverwezen naar informatie op de website of wordt verzocht een e-mail te sturen.
- De educatieve activiteiten (onderwijsprojecten, cursussen en archief rondleidingen) nemen af.
- Andere activiteiten, zoals tentoonstellingen, lezingen, deelname aan de Maand van de Geschiedenis of Open Monumentendag, fluctueren.

Onderstaande grafiek geeft het verloop van de aantallen fysieke bezoeken en bezoekers over de periode 2011-2016 nog eens weer:





Businessplan Samenwerking Archieven

Voor de samenwerking wordt onderzocht wat de mogelijkheden zijn om een gedeelde studiezaal in te richten bij bijvoorbeeld het RHCL en kleinere informatiepunten/studiezalen bij de drie gemeenten. Doel hiervan is de dienstverlening efficiënter in te richten en in te spelen op het teruglopende aantal fysieke bezoekers. Hierdoor kan ook flexibeler worden ingespeeld op samenwerking met andere erfgoedinstellingen. Het behouden van de kleinere informatiepunten zorgt voor een blijvende en stevige verankering met lokale initiatieven, overlegstructuren en maakt dat de archieven beter geworteld zijn in de maatschappij. De schaalvergroting van één gedeelde studiezaal zorgt juist voor de mogelijkheid tot het borgen van niche-kennis die elke afzonderlijke partner niet aan zich weet te binden.

Om te zien of de realisatie van één gezamenlijke studiezaal gecombineerd met informatiepunten haalbaar is, is ook onderzocht wat de faciliteiten in de bestaande studiezalen zijn. De resultaten zijn de volgende:

Voorzieningen	RHCL	Heerlen	Kerkrade	Sittard-Geleen
Zitplaatsen	67	18	10	10
PC werkplekken	7	4	1	4
Microfichereaders	17	6	1	3
Kopieerapparaat (max. A3)	1	1	1	1
Boekscanner	0	1 (max. A2)	1 (max. A3)	0
Kadasterviewer	1	0	0	0
WIFI	Ja	Ja	Ja	Ja
Aansluitpunten	Ja	Nee	Ja	Ja
Handbibliotheek (m1)	110	50	9	60
Bibliotheek in depot (m1)	650	1.000	n.v.t.	n.v.t.
Kopieearchieven (m1)	86	n.v.t.	n.v.t.	40
Microfiches/digitale toegang	DTB, Bouwvergunningen Militieregisters	DTB, BS, Notarieel Bevolkings- registers Kranten		DTB, BS, Notarieel Bevolkings- registers

Toelichting

- Kerkrade beschikt niet over een specifieke studiezaal voor archiefbezoekers. Zij worden ontvangen in het gemeentelijke informatiecentrum. Daar zijn 10 zitplaatsen.



Businessplan Samenwerking Archieven

- Het totale aantal zitplaatsen is momenteel 95 (exclusief Kerkrade), waarvan 67 bij het RHCL. Het omvormen van alle studiezalen naar één volwaardig geoutilleerde studiezaal gecombineerd met informatiepunten met bescheidener voorzieningen is op basis van de verzamelde bezoekcijfers haalbaar en levert een besparing op, bijvoorbeeld doordat de gezamenlijkheid ruimere openingstijden biedt door seriële, niet parallelle openingstijden en een gezamenlijke chatfunctie. Ook kan specifieke niche-kennis worden gecentraliseerd op bepaalde locaties.

5.4 Gebruiksgegevens digitale dienstverlening

Gegevens gebruik (online)	2011	2012	2013	2014	2015	Prognose 2016
Digitale bezoeken < 2013	206.642	182.766				
Digitale bezoeken > 2013			138.588	128.334	149.173	149.000
Digitale bezoekers < 2013	122.115	103.824				
Digitale bezoekers > 2013			76.943	77.972	96.074	100.000
Aantal zoekvragen online	3.567.107	2.926.676	3.495.560	1.575.006	680.813	720.000
Online informatie-verzoeken	3.660	3.549	4.080	4.378	4.329	4.275

Toelichting

- Het aantal digitale bezoeken en bezoekers neemt steeds toe. Vanwege een aanpassing in de meetmethodiek per 2013 zijn de bezoekcijfers t/m 2013 en de cijfers vanaf 2013 in de tabel hierboven over twee rijen ingedeeld. De verandering in aantallen wordt met name verklaard door de uitfiltering van bots³. Het aantal digitale bezoeken en digitale bezoekers lijkt vanaf 2013 lager, maar sinds dit nieuwe ijkpunt is opnieuw een stijgende lijn zichtbaar.
- De online zoekaanvragen betreffen aanvragen via www.archieven.nl, het landelijke platform waar archiefinstellingen hun digitale collecties aanbieden. Voor het bepalen van het aantal online zoekvragen is uitgegaan van de statistische informatie van de firma De Ree, die archieven.nl host. De

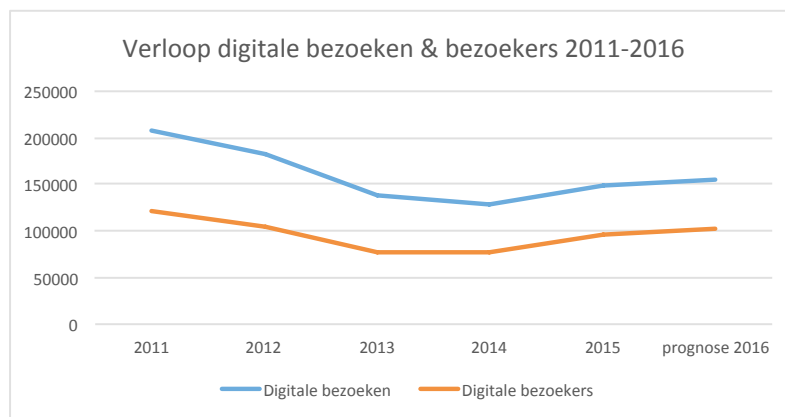
³ Zoekmachines zoals Google of Bing gebruiken computerprogramma's (bots, ook wel spiders) om webpagina's te analyseren en indexeren voor de ranking van zoekresultaten. Deze computeracties werden in eerste instantie – ten onrechte – meegeteld in aantallen online bezoeken, bezoekers en zoekvragen.



Businessplan Samenwerking Archieven

genoemde aantallen zijn de cijfers die specifiek aan de vier instellingen zijn toe te rekenen. Het werkelijke aantal zoekaanvragen ligt hoger, omdat een deel van de vragen in de algemene statistieken is opgenomen en daarmee niet herleidbaar is naar één van de vier archieven. Ook met betrekking tot de zoekaanvragen is sprake van een herijking door het uitsluiten van bots.

Onderstaande grafiek geeft het verloop van de aantallen digitale bezoeken en bezoekers over de periode 2011-2016 nog eens weer:



5.5 Kengetallen Advies en Toezicht

Gegevens Advies en Toezicht	2011	2012	2013	2014	2015	Prognose 2016
Adviesaanvragen	272	285	339	362	383	385
Inspecties	7	9	12	10	12	26

Toelichting

- Het aantal adviesaanvragen groeit continue. Hierbij speelt mee dat bij het RHCL aangesloten aantal zorgdragers tussen 2011 en 2016 is verdubbeld. De adviesaanvragen betreffen vaker digitaal informatiebeheer
- De tweejaarlijkse inspectiecyclus fluctueert als gevolg van de introductie van de Wet RGT, wat een nieuw startpunt in de inspectiecyclus tot gevolg had. De prognose voor 2016 is daarom hoger dan de voorgaande jaren.



Businessplan Samenwerking Archieven

5.6 Fysiek en digitaal archiefbeheer

De globale inventarisatie van aantallen bronnen en de benodigde fysieke opslagruimte heeft de volgende gegevens opgeleverd. In de eerste tabel zijn huidige aantallen strekkende meters en terabytes aan te beheren archieven, bibliotheken en audiovisuele collecties verzameld, gevolgd door een prognose van de groei per jaar.

Gegevens Collecties	Omvang		Groei per jaar	
	Fysiek in m1	Digitaal in terabyte	Fysiek in m1	Digitaal in terabyte
Archieven	35.570	45	311	4,30
Bibliotheek	2.665		5	
Audiovisueel (Beeld en Geluid)	1.592	29		1,40
Totalen	39.827	74	311	5,70

Toelichting

- De digitale archieven ('digitaal in terabyte') zijn steeds digitale scans van papieren bronnen. Geen van de vier instellingen beheer al zgn. "digital born" archief.
- De gemiddelde groei per jaar betreft de ramingen van Heerlen, De DoMijnen en Kerkrade.

Fysiek archiefbeheer

De gezamenlijk benodigde en beschikbare depotcapaciteit voor de fysieke bronnen is de volgende:

Fysieke collecties	
In beheer	39.827 m1
Prognose aanwas/jaar	311 m1
Prognose in beheer 2020	41.382 m1
Beschikbare depotcapaciteit	39.000 m1
Beschikbare capaciteit incl. CKK Heerlen	44.000 m1

Toelichting

- Het depot van Kerkrade zal naar verwachting in 2025 vol zijn, dat van De DoMijnen in 2030.
- RHCL verwacht ruimte te kunnen besparen door over te gaan op efficiëntere berging en daarmee voldoende capaciteit te hebben tot 2020.



Businessplan Samenwerking Archieven

- Heerlen onderzoekt de mogelijkheden een nieuwe archiefbewaarplaats te realiseren in de Christus Koning Kerk (CKK). Hierdoor groeit de beschikbare capaciteit in Heerlen van 8.500 m³ naar 14.000 m³. Hiermee ontstaat voldoende capaciteit t/m 2040, op basis van het huidige verzorgingsgebied.

Digitaal informatiebeheer

De omvang van de digitale bronnen is nog bescheiden, maar groeit gestaag:

Digitale collecties	
In beheer	74 terabyte
Prognose aanwas/jaar	5,7 terabyte
Prognose in beheer 2020	103 terabyte

Toelichting

- De digitale collectie omvat op dit moment voor het overgrote deel gedigitaliseerd archief ("digital reborn" archief) en in mindere mate zgn. "digital born" archieven. Dit laatste betreft digitaal beeldmateriaal. Rijkckheyt (Heerlen) ontvangt binnenkort overigens het eerste digitale particuliere archief (Winkbülle, vanaf eind jaren 1990).
- RHCL gaat uit van een hybride e-Depot, waarin zowel digital born als digital reborn archieven worden beheerd. Het beleidsstandpunt hieromtrent wordt ontwikkeld.
Gedigitaliseerde archieven waarvan de originelen niet (meer) fysiek beschikbaar zijn, die niet in Zuid-Limburg worden beheerd, of gedigitaliseerde film waarvan het origineel bij particulieren in bezit is, komen in ieder geval in aanmerking voor beheer in het e-Depot.⁴
- Ook voor het beheer van digital reborn archieven is de optimalisering van de opslag- en beheeromgeving te bereiken door de realisatie van een gezamenlijke, efficiëntere storage-oplossing, en/of gezamenlijke inkoop en aanbesteding.
- De e-Depotvoorziening van RHCL is voldoende schaalbaar om de verwachte groei in terabyte op te kunnen vangen.
- De prognose van de aanwas per jaar en in beheer 2020 is gebaseerd op de aanwas van digital reborn-archieven. Over de aanwas van digital born archieven zijn nog geen indicatieve cijfers beschikbaar.

⁴ Een voorbeeld is het "adelsarchief van Schloss Haag" te Duitsland (voormalige bewoners kasteel Hoensbroek), dat volledig als "digital reborn" bij Rijkckheyt aanwezig is.



Businessplan Samenwerking Archieven

5.7 Formatie

	Informatiebeheer			Advies & Toezicht	Dienstverlening			Collectievorming	Pres. & Educatie	Expertise centrum	PIOFACH	
	Vast	Extra	Vrijw	Vast	Vast	Extra	Vrijw	Vast	Vast	Vast	Vast	Extra
Aard dienstverband												
Heerlen	5,1		2,0	0,6	2,3	1,0		0,4	0,6		1,3	
Sittard-Geleen	4,9			0,9	2,2			0,5	0,6	0,8	0,4	
Kerkrade	0,4			0,6	1,1		1,5		0,4	1,3	0,1	
RHCL	9,0	7,0		3,0	3,6	2,8			1,3		9,5	0,2
Totalen	19,4	7,0	2,0	5,1	9,2	3,8	1,5	0,9	2,1	2,1	11,3	0,2

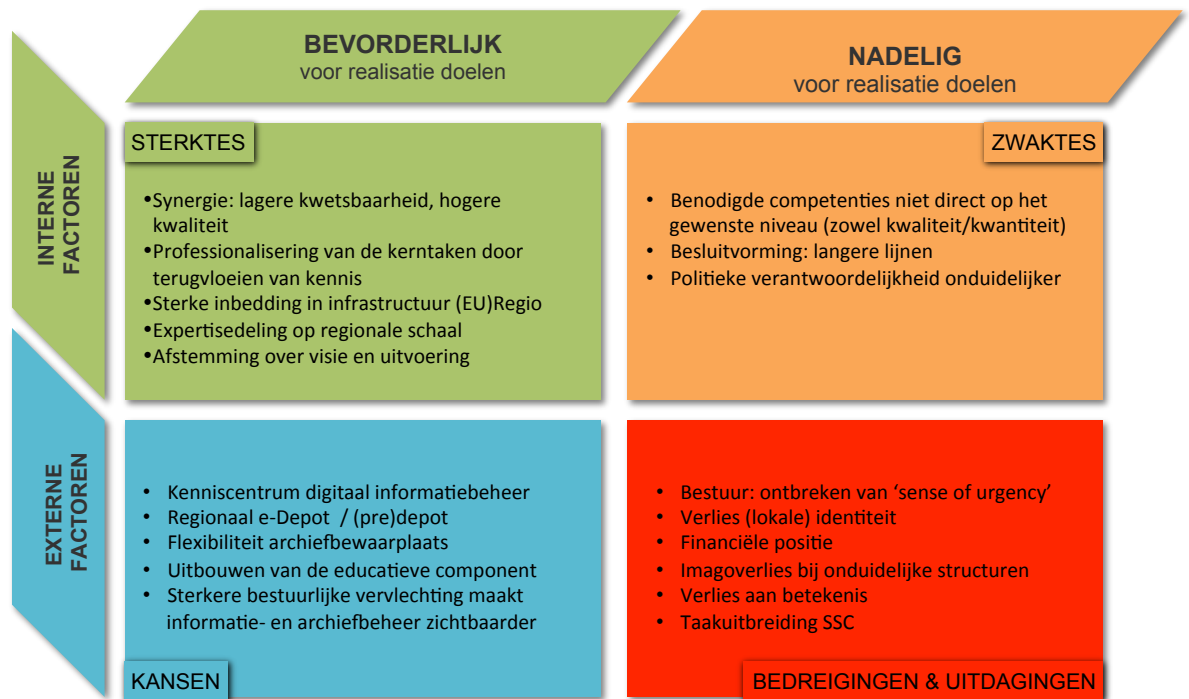
Toelichting

- Bij de uitvraag naar formatie is onderscheid gemaakt tussen vaste formatie, tijdelijke inhuur (projecten) en de inzet van vrijwilligers. Daarbij bleek dat niet op alle kerntaken tijdelijke medewerkers of vrijwilligers worden ingezet. De betreffende kolommen zijn in de tabel hierboven alleen opgenomen indien er daadwerkelijk sprake is van tijdelijke krachten of vrijwilligers op een bepaald taakgebied.
- De formatie is onderverdeeld naar de wettelijke taken informatiebeheer, advies & toezicht, dienstverlening en collectievorming; plus de bovenwettelijke taken presentatie & educatie en expertisecentrum. In onderhavig onderzoek is nog niet onderzocht hoe deze verdeling de omvang per taak c.q. de verdeling over de taken beïnvloedt.



6 SWOT

Om te bepalen wat het gewenste maatschappelijke effect is van de samenwerking, is een SWOT-analyse gemaakt waarin de interne en externe factoren zijn benoemd die de samenwerking positief danwel negatief kunnen beïnvloeden. Op basis daarvan zijn de toetsingscriteria ontwikkeld om de kwalitatieve doelstellingen, effecten en resultaten aan te scherpen (zie hoofdstuk 8). Hieronder zijn de resultaten van de SWOT-analyse uitgewerkt.



Toelichting

Sterke kanten van de samenwerking

Een bundeling van krachten heft de bestaande kwetsbaarheid bij de individuele archieven op de primaire taakuitvoering op, terwijl de kwaliteit ervan toeneemt (professionalisering, maar ook efficiëntere inzet van resources).

Door de samenwerking kan het archief zijn rol als ketenpartner van lokale overheden rond digitaal informatiebeheer verstevigen. Deze rol kan optimaal worden benut



Businessplan Samenwerking Archieven

door het e-Depot verder te ontwikkelen naar een 'pre-depot' waarin zaken direct na afdoening kunnen worden beheerd. Het e-Depot/pre-depot wordt dan een verbindende schakel in de standaardisatie van de keteninformatie per partner. Bundeling van krachten betekent ook dat de inbedding in de infrastructuur van de (EU)Regio wordt versterkt, waardoor ondermeer expertisedeling op regionale schaal wordt gerealiseerd. Intensieve samenwerking brengt ook integratie en standaardisatie met zich mee, wat onder meer de lange-termijn toegankelijkheid van informatie en de digitale dienstverlening ten goede komt. Tot slot verbetert de afstemming over visie en uitvoering met betrekking tot de archieffunctie.

Kansen voor de samenwerking

De grootste kans die de samenwerking biedt is het optimaal uitnutten van de al bestaande specialistische kennis en infrastructuur bij RHCL, met name op het gebied van digitaal informatiebeheer. Krachtenbundeling maakt de ambitie om te komen tot een regionaal kenniscentrum realiseerbaar. Hierdoor wordt ook de (digitale) zichtbaarheid van archieven sterk verbeterd. Het e-Depot is het startpunt. Een groeikans is vervolgens een zogenaamd (pre)depot, waarbij de aansluiting van het e-Depot op de gemeentelijke informatievoorziening leidt tot 'archivering direct na afdoening van een zaak'. Hiermee ontstaat een preventieve aanpak van 'digitale dementie'. Tegelijkertijd biedt de samenwerking de kans de gewenste flexibiliteit rond de fysieke archiefbewaarplaatsen te realiseren. De bouwplannen in Heerlen (Christus Koning Kerk) maar ook het herschikken van archieven (creëren van 'ankerpunten', zie onder hoofdstuk 8), de mogelijkheid tot ontdebellen van bibliotheekcollecties en efficiëntere berging bieden hiertoe ruime mogelijkheden. Verder ontstaat de gelegenheid de educatieve taak uit te bouwen en worden langere termijndoelen haalbaarder, onder meer door ruimere mogelijkheden tot subsidie. Tot slot maakt een sterkere bestuurlijke verplechting op de wettelijke taken het informatie- en archiefbeheer zichtbaarder. Niet in de laatste plaats ontstaat door krachtenbundeling de kans om de bovenwettelijke taken op het gebied van educatie en presentatie uit te bouwen, en zo binding te houden met de maatschappij. Het archief treedt daarbij op als partner in de lokale en regionale cultuurketen (erfgoedplatform, musea), als leverancier (van bronnen en verhalen) en als gesprekspartner bij maatschappelijke initiatieven.

Zwakke kanten van de samenwerking (beperkingen)

Op korte termijn blijft de personele bezetting een knelpunt, zowel wat betreft de kwaliteit als de kwantiteit. De gewenste herschikking van resources zal tijd nodig hebben. Samenwerking kan er ook toe leiden dat besluitvorming vertraagt als de lijnen langer worden. Ook bestaat de kans dat de politieke verantwoordelijkheid onduidelijker wordt.



Businessplan Samenwerking Archieven

Bedreigingen voor de samenwerking

De grootste bedreiging voor archieven is het missen van de aansluiting op de digitalisering van de maatschappij. Historische archieven worden daardoor onzichtbaar en verliezen aan cultuurmaatschappelijke betekenis. Hierbij speelt mee dat gebruikers inmiddels meer verwachten dan alleen het aanbieden van digitale scans. Recente archieven, die al digitaal ontstaan, kunnen zonder de juiste infrastructuur in het geheel niet worden beheerd en aangeboden aan (toekomstige) gebruikers.

Andere bedreigingen zijn een verlies van de (lokale) identiteit, imagooverlies bij onduidelijke structuren of het blijven ontbreken van een 'sense of urgency' bij bestuurlijke besluitvormers. Hierdoor kan de financiële positie in gevaar komen, bijvoorbeeld als benodigde investeringen achterblijven of als gedeelde budgetverantwoordelijkheid leidt tot onevenwichtige verdeling van financiële middelen over de wettelijke en niet-wettelijke archieftaken.



7 Mogelijke samenwerkingsscenario's

Om de beoogde kwalitatieve effecten te realiseren zijn er drie samenwerkingsscenario's onderzocht, namelijk:

- Informele samenwerking (huidige situatie)
- Gemiddelde samenwerking op basis van dienstverleningsovereenkomsten (DVO)
- Intensieve samenwerking door toetreding tot de gemeenschappelijke regeling RHCL (GR)

In hoofdstuk 8 zijn de samenwerkingsmogelijkheden kwalitatief uitgewerkt voor de kerntaken van archieven, inclusief de doorontwikkeling naar digitaal informatiebeheer en digitale dienstverlening. Hierbij zijn de geformuleerde doelstellingen, effecten en resultaten per kerntaak beoordeeld op de mogelijkheden die elk samenwerkingsscenario biedt.

Hieronder volgt eerst een uitwerking per samenwerkingsscenario van de organisatorische aspecten, om op hoofdlijnen inzichtelijk te maken wat de impact per scenario is voor zowel de gemeente als de archiefdienst. Achtereenvolgens gaat het om:

- De juridische entiteit en het bestuursmodel
- De relatie archiefdienst en gemeente
- Bedrijfsvoeringstaken en overheaddoorbelasting
- Personeel en organisatie.

Daarbij is de impact per scenario getoetst aan de hand van de volgende criteria:

- De impact op de bestuurlijk-juridische organisatie op drie niveaus:
 - strategisch: de bestuurlijke context
 - tactisch: de organisatie in relatie tot de andere samenwerkende partijen
 - operationeel: de organisatie in relatie tot de personeelsleden
- De impact op de organisatie van financieel beheer:
 - de structuur van en verantwoordelijkheid voor kosten en opbrengsten
- Kosten bedrijfsvoering (personeel, huisvesting, overhead):
 - structureel: reductie van de structurele kosten
 - incidenteel: de verwachte omvang van de incidentele kosten
- Kosten doorontwikkeling:
 - incidenteel: reductie van incidentele kosten door schaalvergroting
 - structureel: de verwachte omvang van de structurele kosten van de drie scenario's ten opzichte van elkaar.



Businessplan Samenwerking Archieven

Hierbij is per criterium volstaan met een indicatie van de gevolgen van de drie scenario's ten opzichte van elkaar. Er is geen financiële doorrekening gemaakt.

7.1 Scenario Informele samenwerking (huidige situatie)

De archiefdiensten en het RHCL werken informeel met elkaar samen op de vier kerntaken. Er zijn geen gezamenlijke beleidsplannen, contracten of prestatieafspraken.

Juridische entiteit en bestuursmodel

In de huidige situatie maken de archiefdiensten Heerlen en Kerkrade onderdeel uit van de gemeentelijke organisatie. Het archief van Sittard-Geleen is onderdeel van de stichting De DoMijnen, met uitzondering van de gemeentearchivaris. Vanwege zijn publiekrechtelijke taak is hij wel nog in dienst van de gemeente. De uitgangspositie van de archiefdiensten verschilt:

- In Heerlen vormt het archief (Rijckheyt), samen met het Thermenmuseum en Kasteel Hoensbroek één afdeling binnen de gemeentelijke organisatie, genaamd Historisch Goud.
- In Kerkrade zijn historisch archief en bedrijfsarchief (DIV) samengevoegd tot één cluster (Personeel, Organisatie en Informatievoorziening).
- In Sittard-Geleen is het archief onderdeel van de stichting De DoMijnen. De gemeentearchivaris is vanwege zijn toezichtstaak als enige in dienst van de gemeente, de overige archiefmedewerkers zijn in dienst van de stichting.
- Het RHCL is een gemeenschappelijke regeling op basis van een openbaar lichaam met twee partners: het Rijk en de gemeente Maastricht.

Relatie archiefdienst en gemeente

Rijckheyt (Heerlen) is onderdeel van de afdeling Historisch Goud en valt rechtstreeks onder de algemeen directeur. Rijckheyt valt toe aan het gemeentelijke programma "Middelen" en beleidsmatig onder het veld Cultureel Erfgoed en informatiemanagement. Er wordt gewerkt op basis van afdelingsplannen en bureauplannen (A3 methodiek).

De archiefdienst Kerkrade ressorteert onder het gemeentelijke cluster Personeel, Organisatie en informatievoorziening. Monitoring vindt plaats door middel van de Marap-cyclus.

Vanuit de toezichttaak wordt gerapporteerd aan het college, als verantwoordelijke voor het interne informatiebeheer.



Businessplan Samenwerking Archieven

In de huidige situatie is over het algemeen sprake van de volgende overlegvormen: het portefeuillehoudersoverleg, bedrijfsvoeringsoverleggen, beleidsoverleggen en het Strategisch Informatieoverleg (SIO).

Bedrijfsvoeringstaken en overheaddoorbelasting

De gemeente Heerlen en Kerkrade voeren in de huidige situatie voor de archiefdienst bedrijfsvoeringstaken uit. Het gaat om onder meer personeel & organisatie, planning en control, financiële- en salarisadministratie en ICT, al dan niet uitbesteed bij het PIT (Parkstad IT). De kosten van de bestede uren voor de uitvoering van deze taken worden doorbelast. Voor Sittard-Geleen is de bedrijfsvoering ondergebracht bij de DoMijnen.

Personeel en organisatie

Dit scenario betekent feitelijk de handhaving van de status quo.

7.2 Scenario Dienstverleningsovereenkomst (DVO)

Indien de huidige informele samenwerking wordt verstevigd met DVO's zal de relatie tussen het RHCL en de individuele archiefdiensten zakelijker worden, doordat prestatieafspraken contractueel worden vastgelegd. Voordeel van deze werkwijze is dat er duidelijker gestuurd kan worden op (tijdige) naleving van prestaties conform de overeengekomen kwaliteitseisen. Ook kan een kwalitatieve besparing worden gerealiseerd door processen en werkafspraken te expliciteren; waar nodig kan op contractbasis of detachering expertise van de ene archiefdienst worden verschoven naar de andere archiefdienst. Ook kan er worden samengewerkt in formele projectstructuren.

De beperking van deze variant is daarmee direct zichtbaar. Het verschuiven van personele capaciteit is mogelijk, maar lost de kwetsbaarheid op de uitvoering van de kerntaken op langere termijn niet op. Van innovatie of doorontwikkeling zal in dit scenario geen sprake zijn: de contractuele afspraken zullen worden gerealiseerd, niet meer en niet minder.

Juridische entiteit en bestuursmodel

De juridische entiteit en het bestuursmodel veranderen in dit samenwerkingsscenario niet.



Businessplan Samenwerking Archieven

Relatie archiefdienst en gemeente

Ook de relatie archiefdienst/gemeente verandert niet. De archiefdienst blijft verantwoordelijk voor zijn taakuitoefening, ook als het bepaalde taken laat uitvoeren op basis van een DVO, en rapporteert daarover in de P&C-cyclus.

Bedrijfsvoeringstaken en overheeddoorbelasting

De archiefdienst blijft in dit scenario bedrijfsvoeringstaken afnemen van de gemeente en wordt daar voor doorbelast.

Personeel en organisatie

Uitbesteden van werkzaamheden op basis van een DVO kan gevolgen hebben voor de staande organisatie: niet alle taken zullen in huis worden uitgevoerd. Met betrekking tot het digitaal informatiebeheer en de digitale dienstverlening zal de gewenste synergie maar deels gerealiseerd kunnen worden: de archiefdienst huurt externe expertise in, waardoor het beoogde terugvloeien van kennis niet plaatsvindt. Samenwerken op basis van DVO's betekent ook dat de archiefdienst een regierol moet ontwikkelen, om toe te zien op de naleving van de contractuele afspraken.

7.3 Scenario Gemeenschappelijke Regeling (GR)

Bij toetreding tot een GR wordt de archiefdienst ontvlochten uit de gemeentelijke organisatie. Dit heeft van de drie samenwerkingsscenario's de meeste gevolgen voor zowel gemeente als archiefdienst.

Juridische entiteit en bestuursmodel

Een gemeenschappelijke regeling is een publiekrechtelijke overeenkomst getroffen door bestuursorganen van het rijk, gemeenten, provincies en/of waterschappen. Indien een gemeente toetreedt tot de GR RHCL blijft er sprake van een openbaar lichaam, waarbij de gemeente als lid van het bestuur invloed blijft houden op beleid en uitvoering.

De WGR is per 1 januari 2015 veranderd. In de situatie tot 1 januari 2015 lagen de bevoegdheden bij de Raad: de Raad had het budgetrecht, stelde een GR in of besloot tot uittreden. Bovendien verantwoordde de GR zich aan de Raad. Jaarrekeningen, begrotingen en de overige P&C- verantwoordingsstukken werden ter verantwoording direct aan de Raad toegestuurd.

In de nieuwe wet heeft de Raad nog steeds het budgetrecht, en besluit hij over toegenomen uittreden. Nieuw is dat de verantwoordingsstukken door de GR aan het College worden aangeboden. Het College beoordeelt de stukken en legt ze via een auditcommissie voor advies voor aan de Raad. Vervolgens kan de Raad het



Businessplan Samenwerking Archieven

collegelid dat zitting heeft in het Algemeen Bestuur van de GR horen in een commissievergadering.

Het voordeel van deze werkwijze is dat de wettelijke taken efficiënter en effectiever kunnen worden uitgevoerd, zeker waar het beleidsarme uitvoeringstaken betreft zoals bij een archiefdienst. De Raad blijft bevoegd tot besluiten over beleidsaanpassingen; de uitvoering ligt bij de GR.

Het bestuur van de GR RHCL dient toestemming te verlenen omtrent toetreding van beoogde samenwerkingspartners. Het staat een overheid vrij om een verzoek tot aansluiting in de GR RHCL in te dienen bij het bestuur.

Voorafgaand aan toetreding zal een haalbaarheidsonderzoek moeten worden uitgevoerd. Aspecten die nader onderzoek vragen zijn benoemd bij de vervolgstappen (hoofdstuk 8).

Relatie gemeente en archiefdienst

De ontvlechting uit de gemeentelijke organisatie brengt de volgende veranderingen met zich mee:

Periodiek werkoverleg gemeente en archiefdienst

Rondom de taakuitvoering van archiefdiensten bestaan verschillende overleggen, namelijk het portefeuillehoudersoverleg en diverse ambtelijke overleggen zoals bedrijfsvoerings- en beleidsoverleggen. Omdat de hiërarchische relatie tussen de archiefdienst en de gemeente verandert, zal ook de aard van dit type overleggen veranderen. Op ambtelijk niveau zal bij de gemeente accounthouderschap dienen te worden ingericht, om regulier overleg tussen archiefdienst en gemeente te borgen. Bestuurlijke afstemming met de gemeente vindt plaats in bestuursvergaderingen. Dit betekent dat namens de gemeente een collegelid zitting neemt in het bestuur van de GR.

Periodiek werkoverleg over het gemeentelijke informatiebeheer

Vanuit zijn wettelijke taak blijft de gemeentearchivaris de toezichthouder op de gemeentelijke informatievoorziening. Het advies is om, indien dit nog niet bestaat, het Strategisch Informatie Overleg (SIO)⁵ in te voeren. Dit SIO is bedoeld voor afstemming over vraagstukken die het strategisch informatiebeleid van de gemeente betreffen. De gemeentearchivaris is deelnemer aan dit overleg. Het SIO is een overlegvorm die momenteel vanuit wet- en regelgeving bij iedere overheid wordt ingericht.

⁵ Zie voor meer informatie over het SIO <https://vng.nl/onderwerpenindex/cultuur-en-sport/archieven-en-musea/publicaties/handreiking-strategisch-informatieoverleg-sio>



Businessplan Samenwerking Archieven

Relatie met bestaande DVO-partners

Bij toetreding tot de GR RHCL zullen de lopende DVO's tussen gemeente en partners moeten worden herzien⁶.

In het geval van de gemeente Heerlen betreft dit bijvoorbeeld 12 DVO-partners. De bestaande DVO's zullen worden opengebroken. Dit kan resulteren in een vernieuwde DVO tussen de GR RHCL en een DVO-gemeente. De DVO-gemeente kan ook het aanbod worden gedaan om toe te treden tot de GR RHCL. Toetreding van de gemeente Heerlen tot de GR RHCL heeft financiële consequenties voor de gemeente.

Bedrijfsvoeringtaken en overheaddoorbelasting

De gemeente voert in de huidige situatie voor de archiefdienst bedrijfsvoeringstaken uit. Ontvlechting uit de gemeentelijke organisatie heeft gevolgen voor zowel de archiefdienst als de gemeente.

Gevolgen voor de archiefdienst

De taken die de gemeente nu uitvoert voor de archiefdienst zullen in de nieuwe situatie worden overgenomen door het RHCL. Hiervoor dienen budgetten overgeheveld te worden. In onderhavig onderzoek zijn de overheaddoorbelastingen op hoofdlijnen onderzocht. De over te hevelen budgetten zullen in de onderhandelingen met de GR moeten worden bepaald. Het RHCL heeft aangegeven dat een due diligence (boekenonderzoek) onderdeel uitmaakt van de toetredingsprocedure.

Gevolgen voor de gemeente

Voor de gemeente brengt toetreding tot de GR met zich mee dat er personele uren vrijvallen, namelijk de doorbelaste overhead. De overheadbelasting die wordt doorberekend aan de archiefdienst zal moeten worden herverdeeld over de ambtelijke organisatie. Een eventuele besparing zal pas op langere termijn mogelijk zijn, bijvoorbeeld door fte's bij uitdiensttreding of pensionering niet te vervangen.

⁶ Hierover heeft RHCL eerder advies ingewonnen bij het Nationaal Archief (2013). Het advies luidde dat bij toetreding van een gemeente in de GR RHC Limburg de DVO's niet automatisch mee over gaan naar de GR RHC Limburg. Er zijn drie mogelijkheden voor de DVO gemeenten: nieuwe DVO's sluiten met het RHC Limburg, Het RHCL neemt de "oude" DVO's over of toetreden in de GR RHC Limburg.



Businessplan Samenwerking Archieven

Personeel en organisatie

Indien de archiefdienst onderdeel wordt van de GR RHCL krijgen de medewerkers een andere werkgever, namelijk de GR. Ze behouden de status van ambtenaar en blijven aangesloten bij hetzelfde pensioenfonds, maar gaan wel de cao van het RHCL volgen. Verschillen in (secundaire) arbeidsvoorwaarden zijn daarbij mogelijk. De vergelijking tussen de verschillende cao's en het bepalen van de afkoopsom ter compensatie van eventuele verschillen in arbeidsvoorwaarden dient nog te worden gemaakt.



Businessplan Samenwerking Archieven

7.4 Samenvatting impact per scenario

In onderstaande tabel is de haalbaarheid van de drie scenario's samengevat.

	Informele samenwerking (nu)	Gemiddelde samenwerking (DVO)	Intensieve samenwerking (GR)
Impact strategisch niveau	Gering: geen wijziging in juridische entiteit en relatie tussen gemeente en archiefdienst	Gering: geen wijziging in juridische entiteit en relatie tussen gemeente en archiefdienst	Groot: wijziging juridische entiteit, bestuursmodel en relatie tussen gemeente en archiefdienst
Impact op tactisch niveau	Gering: geen wijziging	Matig: aansturing en beoordeling op basis van contractuele afspraken	Groot: gezamenlijke verantwoordelijkheid voor naleven afspraken
Impact op operationeel niveau	Gering: geen wijziging	Matig: detachering of uitlening op basis van contract mogelijk	Groot: nieuwe arbeidsovereenkomst
Financiën algemeen: wijziging in structuur	Wijzigt niet. Directe kosten en overhead ten laste van huidige partij	Wijzigt enigszins. Directe kosten en overhead ten laste van huidige partij. Binnen huidige opzet verschuiving van budgetten (zijnde inkomsten of uitgaven gerelateerd aan de DVO)	Wijzigt substantieel. Directe kosten en overhead komen ten laste van GR, budgetten gaan over naar de GR. Nieuwe inkomsten- en uitgavenstructuur
Kosten bedrijfsvoering: reductie omvang structurele kosten	Niet mogelijk.	Beperkt mogelijk. Efficiency Gezamenlijke inkoop	Goed mogelijk. Schaalvergroting/efficiency Samenvoegen functies Samenvoegen collectieve onderdelen Gezamenlijke inkoop Gezamenlijke aanbesteding



Businessplan Samenwerking Archieven

(Vervolg samenvattende tabel haalbaarheid per scenario)

	Informele samenwerking (nu)	Gemiddelde samenwerking (DVO)	Intensieve samenwerking (GR)
Kosten bedrijfsvoering: omvang incidentele kosten	Geen	Matig Reis-en verblijfskosten Herhuisvesting ten gevolge van delen collectie	Groot Overgangsregeling personeel incl. afkoop arbeidsvoorwaarden Nieuw functiehuis Herinrichting studiezalen
Kosten doorontwikkeling: verwachte omvang structurele kosten	Kosten e-depot o.b.v. tarieven marktpartijen en/of SSC/PIT Deze kosten zijn onbekend.	Kosten e-depot tegen inkoop tarieven voor DVO-partners (overgebracht archief 100%, uitgeplaatst archief 100%, basisdiensten richtbedrag € 1.000 - 1.500 per terabyte Overige diensten nog p.m.	Kosten e-depot tegen inkoop tarieven GR-partners (overgebracht archief 5%, uitgeplaatst archief 100%, basisdiensten richtbedrag € 1.000-1.500 per terabyte) Overige diensten nog p.m.
Kosten doorontwikkeling: mogelijke reductie omvang incidentele kosten	Gezamenlijk niet mogelijk. Per partner / projectbasis: Inrichting e-Depot Inkoop e-Depot Vorbereiding ingest e-Depot Ontwikkeling processen dienstverlening, fysiek beheer, acquisitie	Beperkt mogelijk. Gezamenlijk in contract: Inrichting e-Depot Per partner: Inkoop e-Depot Vorbereiding ingest e-Depot Ontwikkeling processen dienstverlening, fysiek beheer, acquisitie	Mogelijk. Gezamenlijk binnen GR: Ontwikkeling nieuw dienstenpakket (e-Depot) Ontwikkeling processen dienstverlening, fysiek beheer, acquisitie Per partner Vorbereiding ingest e-Depot



8 Gewenst maatschappelijk effect (kwalitatieve businesscase)

De resultaten van de SWOT-analyse zijn in dit hoofdstuk gebundeld in toetsingscriteria om zo de wenselijkheid per samenwerkingsscenario te kunnen beoordelen. De geformuleerde toetsingscriteria zijn:

- Kwaliteitsverhoging in de uitvoering van de kerntaken
- Afname van de kwetsbaarheid op alle kerntaken
- Mate van aansluiting bij de digitalisering van de samenleving (innovatie)
- Behoud van de eigen identiteit
- Mate waarin cultureel ondernemerschap mogelijk is
- Bijdrage aan het profiel van de (EU)Regio

Op basis van de toetsingscriteria zijn de doelstellingen per kerntaak, die eerder in de samenwerkingsvisie zijn geformuleerd, aangescherpt naar beoogde effecten en resultaten. In de uitwerking hieronder is per samenwerkingsscenario de mate van realiseerbaarheid van de beoogde resultaten uitgewerkt.

8.1 Advies & Toezicht

Het toezicht op informatiehuishouding omvat naast de periodieke toezichtscyclus met een inspectierapport als product ook (wettelijk verplichte) advisering aan zowel zorgdrager als ambtelijke organisatie. Het is, vanuit het oogpunt van professionaliteit en onpartijdigheid, wenselijk om beide activiteiten door verschillende functionarissen uit te laten voeren.

Met de bundeling van krachten wordt het mogelijk een toezichtarrangement aan te bieden dat zowel de periodieke toezichtscyclus (formeel advies/wettelijke adviestaken) als informeel advies (kwaliteit informatiehuishouding) omvat.

Doelstellingen

- Een kwalitatief hoogstaand en minder kwetsbaar toezichtstelsel dat rapporteert en adviseert.

Beoogd effect

- Adviserende rol belegd in de gemeentelijke organisatie
- Gestandaardiseerde inspecties op basis van eenduidige, herkenbare criteria
 - Een 'toolkit inspectie' omvat bijvoorbeeld gestandaardiseerde meetinstrumenten, uitgebrachte formele adviezen volgens een standaard format en een gedeelde kennisbank
- Groeimodel naar objectief en gezaghebbend toezicht dat meer op afstand staat van de gemeentelijke administratie.



Businessplan Samenwerking Archieven

Beoogd resultaat

- Een ingerichte pool van medewerkers die kwantitatief en kwalitatief is toegerust op de vernieuwde advies- en inspectietaken
- Functiescheiding formeel en informeel advies.

Per scenario zijn de beoogde resultaten m.b.t. Advies en Toezicht als volgt realiseerbaar:

Advies en Toezicht	Huidige samenwerking	DVO	GR
Toegeruste pool van medewerkers	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
Functiescheiding formeel en informeel advies	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk

8.2 Digitaal Informatiebeheer

Om digitale informatie duurzaam te kunnen beheren ontwikkelen archieven een zogenaamd e-Depot. De afgelopen periode hebben meerdere archiefdiensten, waaronder RHC's, onderzoek gedaan naar mogelijke oplossingen en pilots uitgevoerd. Op moment van schrijven zijn er nog geen benchmarkgegevens over e-depots beschikbaar om de realisatie van een gezamenlijk Zuid-Limburgs e-Depot te kunnen toetsen.

Op hoofdlijnen zijn de ontwikkelingen als volgt:

- Het RHCL realiseert een e-Depot als onderdeel van de rijksinfrastructuur van het Nationaal Archief en de 11 regionaal historische centra. De kosten voor de aanleg hiervan zijn gefinancierd door het Rijk. Instappen in dit e-Depot betekent voor de potentiële partners die toetreden tot de GR dat er geen incidentele kosten hoeven te worden gemaakt voor de inrichting van de benodigde infrastructuur.
- In 2016 voert het RHCL enkele pilots uit en wordt de implementatie van het e-Depot gerealiseerd.
- Vervolgens kunnen partners in de GR worden aangesloten. Naast het beheer van de digitale informatie biedt het RHCL een dienstenpakket aan, op basis van de landelijke producten- en dienstencatalogus (PDC). Volgorde en tempo van aansluiting zijn in overleg te bepalen.
- E-Depot diensten bestaan uit basisdiensten (beheerdiensten, aansluitdiensten, preservationdiensten, vernietigingsdiensten en overbrengingsdiensten) en optionele diensten, onder meer pre-ingest en metadata advies- en uitvoeringsdiensten. De producten en diensten zijn uitgewerkt in de Producten- en Dienstencatalogus Archiefdiensten voor Zorgdragers van de gezamenlijke Regionale Historische Centra



Businessplan Samenwerking Archieven

- Tarieven zijn nog niet vastgesteld. Het voorlopige richtbedrag kent een bandbreedte van € 1.000 tot € 1.500 per te beheren terabyte voor de hierboven genoemde basisdiensten.
- In 2016 wordt onder coördinatie van het Nationaal Archief onderzoek gedaan naar de juridische implicaties van de aansluiting op het e-Depot, onder meer met betrekking tot aanbestedingswetgeving en aansluiten van overheden die geen partner zijn in de GR.
- Vooruitlopend op de resultaten van dit onderzoek wordt er in de tarifiering onderscheid gemaakt tussen GR-partners en afnemers van het e-Depot op basis van een DVO. GR-partners betalen maximaal 5% van de structurele kosten van overgebracht archief, DVO-partners 100%. Voor uitgeplaatst archief – indien wettelijk toegestaan – geldt in beide scenario's dat 100% van de kosten worden doorbelast.
- De voorbereidingskosten voor de "ingest" in het e-Depot, zoals bijvoorbeeld het op orde brengen van de metadata en "ontdubbelen" van digitale informatie, zijn vanwege de zorgplicht in alle gevallen belegd bij de gemeente.
- Daarnaast bieden ook meerdere marktpartijen oplossingen aan voor long term storage. De gemeente Heerlen is een marktverkenning gestart om deze ontwikkelingen in kaart te brengen.

Het RHCL participeert actief in het innovatieprogramma Archief2020 met een omvangrijke e-Depot pilot. In deze pilot, met de looptijd van een jaar, worden diverse aspecten van het e-Depot onderzocht, in nauwe samenwerking met de gemeente Maastricht. Met name de positionering en functie van het e-Depot in (inter)gemeentelijke ketenprocessen worden daarbij onderzocht, gekoppeld aan een businesscase.

Andere aspecten die onderzocht worden zijn: (actieve openbaarheid) de mogelijkheden om afgedane zaken via het e-Depot versneld openbaar te maken, kwaliteitsverbetering van metadata door standaardisatie en (de koppeling tussen het e-Depot en de ambtenaar bij de gemeente) toegang tot en gebruik van in het e-Depot beheerde informatie in de gemeentelijke bedrijfsprocessen.

De reeds opgedane ervaringen binnen de pilot blijken zeer positief te zijn en heeft de relatie tussen e-Depot (RHCL) en archiefvormer (gemeente Maastricht) dusdanig versterkt, dat op meerdere vlakken afstemming met elkaar wordt gezocht zodat de digitale duurzaamheid geborgd wordt aan de bron.



Businessplan Samenwerking Archieven

Voordelen voor de gemeente

Voor gemeenten betekent het op orde brengen van hun digitale informatie al snel een kostenbesparing. Een voorbeeld is de gemeente Breda, waar met een opschoningsactie van persoonlijke schijven en netwerkschijven (project "Clean Disk") de benodigde servercapaciteit met 80% is gereduceerd [verwijzen naar artikel OD januari 2016].

Voor informatie die niet langer direct nodig is in de dagelijkse werkprocessen kan een lager serviceniveau worden overeengekomen, waardoor een kostenbesparing kan worden gerealiseerd.

Overbrengen van informatie naar het e-Depot betekent dat de informatie volgens lagere servicelevels dan noodzakelijk in de dagelijkse operatie wordt beheerd. Dit betekent dat de tariefstelling voor het beheren van informatie in een e-Depot gunstiger kan zijn dan het informatiebeheer in een gemeentelijke ICT-omgeving. Ter illustratie: de kosten per terabyte bedragen bij PIT € 7.000; informatie die wordt beheerd in het e-Depot van RHCL € 1.000 tot € 1.500 per terabyte.

Informatiebeheer middels een e-Depot betekent bovendien dat de integriteit, betrouwbaarheid en duurzaamheid van digitale informatie stevig wordt geborgd. De bescherming van persoonsgegevens kan bijvoorbeeld worden geborgd of datalekken kunnen worden voorkomen.

Doelstellingen

- Inrichten van een gezamenlijk e-depot voor de regio Zuid-Limburg, gerealiseerd in 2020
- Kenniscentrum t.a.v. privacy, openbaarheid en auteursrecht bij (digitale) archieven, archiefbeheer en archiefvorming
- Beheer van en toegang tot authentieke bronnen in zowel content als contextuele zin
- Ondersteuning van bedrijfsprocessen bij overheden door informatielevering
- Bevordering van actieve openbaarheid.

Beoogd effect

- Duurzaam, efficiënt beheer van authentieke digitale (overheids)informatie
- Efficiënte dienstverlening aan burgers en bedrijven die toegang willen tot (recente) overheidsinformatie
- Reductie in beheer- en opslagkosten door efficiënte ondersteuning van bedrijfsprocessen bij de archiefvormers.
- Eenvoudige toegang tot betrouwbare actuele kennis over digitaal informatiebeheer en bijbehorende aspecten zoals privacy, openbaarheid, auteursrecht en hergebruik van overheidsinformatie voor archiefvormers en andere relevante partijen.
- Efficiënt gebruik van middelen door onder meer de kennisvoorsprong rond digitaal archiveren van RHCL te benutten.



Businessplan Samenwerking Archieven

Beoogd resultaat

- Geoutilleerd e-Depot voor de regio Zuid-Limburg
- Gestandaardiseerde producten en diensten voor het beheer van digitale archieven (Producten en Diensten Catalogus; PDC)
- Optimale benutting en terugvloeiën van kennis omtrent digitaal informatiebeheer.

Per scenario zijn de beoogde resultaten m.b.t. het e-Depot als volgt realiseerbaar:

Digitaal informatiebeheer	Huidige samenwerking	DVO	GR
Geoutilleerd e-Depot voor Zuid-Limburg	Niet mogelijk	Mogelijk maar duurder	Optimaal mogelijk
Gestandaardiseerde PDC	Goed mogelijk	Goed mogelijk	Goed mogelijk
Optimale benutting kennis	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk

8.3 Archiefbeheer (fysieke bronnen)

De huidige archiefbewaarplaats van Rijkshet voldoet niet meer aan de eisen die de wetgever stelt en biedt daarnaast geen ruimte meer voor toekomstige aanwas. Op langere termijn hebben ook het RHCL en De DoMijnen behoefte aan additionele ruimte.

Doelstellingen

- Uitbreiding en optimalisatie gebruik en beheer van de archiefbewaarplaats(en)
- Het in kaart brengen van zowel de ruimtebehoefte als de fysieke plaatsing van de fysieke bronnen op basis van het veranderende gebruik van bronnen en de verwachte publieksvraag.

Beoogd effect

- Effectievere dienstverlening
- Efficiënt gebruik van middelen, bijvoorbeeld door het centraliseren van kennis zoals onder meer wederzijdse kennisuitwisseling op het vlak van:
 - Behoud en beheer van papierrestauratie
 - Paleografische kennis
 - Constructietekeningen

Beoogd resultaat

- Realisatie van een nieuwe up-to-date archiefbewaarplaats (Christus Koning Kerk Heerlen)
- Creëren van ankerpunten door het verplaatsen van fysieke bronnen op basis van de materiële staat van die bronnen en de benodigde verzorging ervan.



Businessplan Samenwerking Archieven

Per scenario zijn de beoogde resultaten m.b.t. de archiefbewaarplaats als volgt realiseerbaar:

Archiefbewaarplaats	Huidige samenwerking	DVO	GR
Realisatie CCK Heerlen	Mogelijk	Mogelijk	Mogelijk
Creëren van ankerpunten	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk

8.4 Dienstverlening: digitaal en fysiek

Om de gebruikerswensen via de front office vorm te kunnen geven, dient een forse inspanning in de back offices te worden gepleegd, namelijk het harmoniseren van de zoekingen (inventarissen en toegangen). Samenwerking tussen de archiefdiensten leidt tot één gebruiksvriendelijke standaardnotatie (metadatamodel), zodat de gebruiker eenvoudiger kan zoeken in de verschillende archieven. Deze standaardisatie betekent ook dat de gewenste integratie van de verschillende collectiebeheersystemen naar eenzelfde collectiebeheersysteem op termijn efficiënter kan verlopen.

Doelstellingen

- Een optimale digitale en fysieke dienstverlening toegespitst op de verschillende doelgroepen
- Bevordering van (online) cultuur- en erfgoedparticipatie en van (EU)regionale historische kennis
- Inrichten van een virtuele (digitale) studiezaal
- Versterking van digitale (vraaggerichte) dienstverlening
- Continue uitbreiding van het digitale aanbod.

Beoogd effect

- Vergroten van de zichtbaarheid en gebruik van de archiefbronnen
- Bijdrage aan en versterking van het (EU)Regionale profiel
- Efficiënte dienstverlening die aansluit bij de behoeften van de verschillende gebruikersgroepen
- In dit plan zij er nog geen concrete aanknopingspunten voor winst (besparingen) opgenomen.

Beoogd resultaat (1)

- Gestandaardiseerde, professionele online dienstverlening (digitale studiezaal) door onder andere:
 - Het inrichten van een eenvormig, efficiënt scanproces voor "scanning on demand"



Businessplan Samenwerking Archieven

- Het inrichten van een gezamenlijke chatfunctionaliteit, die per toerbeurt kan worden bemenst. Hierdoor wordt het eenvoudig mogelijk de openingstijden van de studiezalen te verruimen naar buiten kantoor tijden
- De gezamenlijke inkoop van bijvoorbeeld een A-0 scanner voor het scannen van grote papierformaten, bijvoorbeeld bouwtekeningen.

Samengevat zijn de beoogde samenwerkingsresultaten met betrekking tot digitale dienstverlening per scenario als volgt realiseerbaar:

Online dienstverlening (virtuele studiezaal)	Huidige samenwerking	DVO	GR
Inrichten virtuele studiezaal	Mogelijk	Mogelijk	Goed mogelijk
Eenduidig proces voor "Scanning on Demand"	Beperkt mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
Gezamenlijke chatfunctionaliteit	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
Gezamenlijke inkoop	Niet mogelijk	Mogelijk	Goed mogelijk

Beoogd resultaat (2)

- Specialistische dienstverlening per locatie (fysieke studiezaal):
 - Het creëren van zwaartepunten door het herschikken van fysieke bronnen op basis van de raadpleegfrequentie, veranderend gebruik en veranderende publieksvraag. Te denken valt bijvoorbeeld aan het verplaatsen van archieven ouder 1798 van Heerlen naar Maastricht. Dit is een natuurlijke cesuur, waarmee archiefvormers integraal bijeen worden gehouden. Bronnen voor en na deze scheidslijn vragen vaak specifieke kennis: in Heerlen is geen kennis aanwezig over deze bronnen, in Maastricht juist wel.
 - Het omvormen van de studiezalen brengt met zich mee dat ook de specialistische onderzoekbibliotheken, kopiearchieven en microfiches verplaatst kunnen gaan worden.
 - De inschatting is dat de vier bibliotheken een overlap kennen; ontubbelen (afstoten) van collectiedelen zal daarom mogelijk zijn. Het is nog niet bekend hoeveel ruimtewinst dat oplevert. De voorlopige inschatting is dat er bij RHCL voldoende ruimte is om de bibliotheken, kopiearchieven en microfiches te plaatsen. Vanwege de omslag naar digitale dienstverlening worden de microfiches gesaneerd (RHCL). Ook dit levert ruimtewinst op.
 - Een gezamenlijke technische en organisatorische infrastructuur moet ertoe leiden dat een onderzoeker op elk van de locaties zijn onderzoek kan doen. Dit betekent bijvoorbeeld dat enkele meters



Businessplan Samenwerking Archieven

- fysiek archief voor een bepaalde periode verplaatst moeten kunnen worden. De transportkosten moeten dan wel worden opgevangen.
- Vanuit juridisch oogpunt kan het samenvoegen van collectieonderdelen alleen worden gerealiseerd in een gemeenschappelijke regeling, niet in een DVO-structuur.
 - Gemeenschappelijk aankoopbeleid is in beide varianten mogelijk, maar in een DVO-structuur minder wenselijk omdat een contractuele afspraak een minder continue karakter heeft. Indien een contract niet wordt verlengd, vallen er gaten in de bibliotheekcollecties.
 - Diverse digitale bronnen zijn vanwege privacywetgeving of auteursrecht alleen in de studiezalen te raadplegen, zoals bijvoorbeeld bouwtekeningen. De samenwerking levert meerwaarde op door een gesloten netwerk te creëren, waardoor onderzoekers op alle locaties toegang krijgen tot alle digitale bronnen, inclusief de vanwege wetgeving beperkt toegankelijke archieven.

Samengevat zijn de beoogde samenwerkingseffecten met betrekking tot dienstverlening op de fysieke studiezalen per scenario als volgt realiseerbaar:

Dienstverlening (fysieke studiezalen)	Huidige samenwerking	DVO	GR
Herinrichten studiezalen	Niet mogelijk	Niet mogelijk	Goed mogelijk
Zwaartepunten in dienstverlening	Beperkt mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
Infrastructuur voor locatie-onafhankelijk onderzoek	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk
"Gesloten" gezamenlijk netwerk voor beperkt toegankelijke archieven	Beperkt mogelijk, mogelijk juridische knelpunten	Mogelijk	Goed mogelijk
Samenvoegen collectieonderdelen	Niet mogelijk	Niet mogelijk	Goed mogelijk
Gemeenschappelijk aankoopbeleid	Niet mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk

8.5 Collectievorming

De waarderingssystematiek van overheidsarchieven is in beweging. De focus van waardering en selectie van archieven verschuift van de overheid als middelpunt naar de maatschappij als geheel, en de interactie tussen overheid en burgers. Bij de waardering en selectie van informatie moet rekening worden gehouden met maatschappelijke trends, systeemanalyses en risicoanalyses. Met deze vernieuwde



Businessplan Samenwerking Archieven

systematiek als vertrekpunt wordt een integrale visie op collectievorming voor de (EU)regio ontworpen, waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke "lokale" componenten.

Doelstellingen

- Een evenwichtig opgebouwde (EU)regionale collectie

Beoogd effect

- Bijdrage aan de (EU)Regionale identiteit
- Maatschappelijk geheugen: een voor toekomstige generaties zo nauwkeurig en correct maar tevens zo divers mogelijk beeld van het verleden met behulp van authentieke bronnen van zowel overheid als particulieren.

Beoogd resultaat

- Gezamenlijk, integraal collectieprofiel:
 - Duidelijke speerpunten
 - Ontdubbelen
 - Completeren
 - Een completere historisch-maatschappelijke analyse door de gehele (EU)Regio te betrekken.
- Gestandaardiseerd, herkenbaar acquisitieproces

Samengevat zijn de samenwerkingsmogelijkheden met betrekking tot collectievorming per scenario als volgt:

Collectievorming	Huidige samenwerking	DVO	GR
Integraal collectieprofiel	Beperkt mogelijk	Mogelijk	Goed mogelijk
Herkenbaar acquisitieproces	Beperkt mogelijk	Beperkt mogelijk	Goed mogelijk

8.6 Bedrijfsvoering

Maatschappelijk verantwoord ondernemen is het uitgangspunt, zodat de organisatie snel, effectief en flexibel kan inspelen op maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen. Naast de staande organisatie, waar de (wettelijke) kerntaken zijn verankerd, wordt gewerkt met een flexibele schil (waaronder vrijwilligers) voor onder meer efficiënte opvolging van opdrachten en projecten.

Doelstellingen

- Cultureel verantwoord ondernemerschap.



Businessplan Samenwerking Archieven

Beoogd effect

- Effectief en efficiënt gebruik van middelen.

Beoogd resultaat

- Samenwerking op de (wettelijke) strategisch/tactische kerntaken van archiefdiensten
- Onderzoeken van de mogelijkheden tot een gezamenlijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Met betrekking tot de mogelijkheden tot samenwerking wordt nadrukkelijk ook gedacht aan samenwerking met het SSC als key partner, bijvoorbeeld met betrekking tot gezamenlijke inkoop of het e-Depot (technische infrastructuur).

Samengevat zijn de samenwerkingsmogelijkheden met betrekking tot bedrijfsvoering per scenario als volgt:

Bedrijfsvoering	Huidige samenwerking	DVO	GR
Samenwerking op de strategisch/tactische kerntaken	Beperkt mogelijk	Mogelijk	Goed mogelijk
Gezamenlijke inkoop- en aanbesteding	Gezamenlijk niet mogelijk	Gezamenlijk niet mogelijk	Gezamenlijk goed mogelijk



Businessplan Samenwerking Archieven

8.7 Samenvatting wenselijkheid per scenario

Samengevat is de wenselijkheid, ofwel de mate waarin de geformuleerde doelstellingen, effecten en resultaten kunnen worden gerealiseerd, per samenwerkingsscenario als volgt mogelijk

	Informele samenwerking (nu)	Gemiddelde samenwerking (DVO)	Intensieve samenwerking (GR)
Kwaliteitsverhoging uitvoering kerntaken	Niet mogelijk	Mogelijk. Gezamenlijke standaarden, protocollen en werkafspraken.	Goed mogelijk. Inrichten van zwaartepunten in dienstverlening, optimale benutting archiefbewaarplaatsen, optimale inzet archiefinspectie, realisatie e-Depot en digitale dienstverlening.
Afname kwetsbaarheid kerntaken	Niet mogelijk	Minder goed mogelijk. Door detachering of projectafspraken is tijdelijke afname realiseerbaar.	Goed mogelijk. Personele herschikking is mogelijk; ook optimale benutting van vacature-ruimte.
Innovatie/aansluiten bij digitalisering samenleving	Niet mogelijk Geen slagkracht voor (door)ontwikkeling gemeenschappelijk e-Depot en digitale dienstverlening	Niet mogelijk. Op basis van DVO's worden contractuele afspraken nageleefd maar is geen ruimte voor innovatie	Goed mogelijk. Terugvloeden van kennis en aansluiting bij landelijke innovatie. Regionaal kenniscentrum
Behoud eigen identiteit	Goed mogelijk op basis van met name lokale samenwerking	Goed mogelijk op basis van lokale en regionale samenwerking	Minder goed mogelijk. De nadruk zal verschuiven naar de gezamenlijke identiteit.



Businessplan Samenwerking Archieven

(Vervolg samenvattende tabel wenselijkheid per scenario)

	Informele samenwerking (nu)	Gemiddelde samenwerking (DVO)	Intensieve samenwerking (GR)
Bijdrage profiel (EU)Regio	Minder goed mogelijk door beperkte capaciteit	Goed mogelijk maar met de nadruk op de individuele accenten	Zeer goed mogelijk met de nadruk op (EU)regionale accenten.



9 Conclusies en Vervolg

In dit rapport zijn de beoogde kwalitatieve doelstellingen die zijn beschreven in de samenwerkingsvisie *Grenzeloos Delen* nader onderbouwd in drie mogelijke samenwerkingsscenario's. De keuze voor een bepaald scenario hangt samen met de lokale (bestuurlijke) context waarin de archiefdiensten van Heerlen (Rijckheyt), Kerkrade en Sittard-Geleen (De DoMijnen) zich bevinden. Daarom worden in dit rapport geen aanbevelingen gedaan voor de keuze van een bepaald scenario. Uit de gevoerde gesprekken is duidelijk geworden dat met betrekking tot het scenario Intensieve Samenwerking (toetreding GR) nader onderzoek nodig is ter voorbereiding op een principebesluit tot toetreding. Bij deze voorbereiding zijn zowel de betreffende gemeente als de GR RHCL actief betrokken en zal een wederzijdse opdracht moeten worden verstrekt tot dit nadere onderzoek.

Aspecten die nader onderzoek vragen zijn in ieder geval:

- Onderzoek naar de budgetten. Het uitgangspunt is dat toetreding tot de GR budget-neutraal is. Gemeentelijke doorbelastingen (bijvoorbeeld overhead) dienen te worden onderzocht.
- Bepalen van taken die worden overgedragen aan de GR. Het ligt in de rede dat archieftaken (kerntaken) overgaan; voor de bedrijfsvoeringtaken is onderzoek gewenst.
- Bepalen welke medewerkers (aantallen fte) zullen overgaan. Ook hierbij geldt dat het in de rede ligt dat medewerkers die archieftaken uitvoeren overgaan naar de GR en dat voor medewerkers die de bedrijfsvoeringstaken uitvoeren onderzoek nodig is.
- Bepalen of vastgoed wordt ingebracht, met name de archiefbewaarpplaats.
- Onderzoek naar lopende DVO's die de gemeentelijke archiefdienst heeft afgesloten met omliggende kernen. Deze kunnen van rechtswege niet overgaan naar de GR. Er zullen daarom met de DVO-partners besprekingen dienen te worden gevoerd om nieuwe DVO's met de GR op te stellen. De huidige DVO-partners kunnen ook het aanbod krijgen toe te treden tot de GR. In dit laatste geval zullen alleen taken worden ingebracht, geen personele capaciteit.
- Bestaande achterstanden met betrekking tot archieven en collecties, en de financiële consequenties daarvan.
- De staat van particuliere archieven in beheer bij de archiefdienst van een gemeente.

Bij de toetreding tot de GR dient bovendien een nieuwe organisatieverordening te worden opgesteld en vervolgens de financiële beheerverordeningen. Over de financiering van deze activiteiten zullen onderling afspraken moeten worden gemaakt. Ter voorbereiding op een eventueel nader onderzoek naar de budgetten is een overzicht van de baten en lasten van Rijckheyt (Heerlen) opgenomen als bijlage.



Businessplan Samenwerking Archieven

BIJLAGEN



Businessplan Samenwerking Archieven

BIJLAGE 1: OVERZICHT BATEN EN LASTEN RIJKCHEYT HEERLEN

Hieronder is een overzicht opgenomen van de kosten en opbrengsten die in de huidige situatie zijn toe te rekenen aan Rijckheyt.

Nr.	Omschrijving	Rijckheyt 2016	Rijckheyt 2017	Rijckheyt 2018	Rijckheyt 2019
BATEN					
<i>Direct en indirecte inkomsten</i>					
1	Bijdragen derden	€ 180.000,00	€ 181.800,00	€ 183.618,00	€ 185.454,18
2	Opbrengst verkoop goederen en diensten	€ 4.000,00	€ 4.040,00	€ 4.080,40	€ 4.121,20
<i>Overige inkomsten</i>					
3	Bijdrage Gemeente	€ 699.251,47	€ 706.243,98	€ 713.306,42	€ 720.439,49
TOTAAL BATEN		€ 883.251,47	€ 892.083,98	€ 901.004,82	€ 910.014,87
LASTEN					
<i>Personeelslasten, inhuur en overhead</i>					
4	Salaris- en loongebonden kosten	€ 451.602,77	€ 456.118,79	€ 460.679,98	€ 465.286,78
5	Overige personeelskosten	€ 11.727,80	€ 11.845,07	€ 11.963,53	€ 12.083,16
6	Inhuur - Externe advisering niet-wettelijke taken	€ 19.318,87	€ 19.512,06	€ 19.707,18	€ 19.904,25
7	Inhuur personeel overig	€ 40.830,11	€ 41.238,41	€ 41.650,80	€ 42.067,31
8	Overhead en doorbelasting	€ 151.376,18	€ 152.889,94	€ 154.418,84	€ 155.963,03
<i>9 Huisvestingslasten</i>					
10	Rente toekomstige locatie	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
11	Exploitatiekosten	€ 21.937,54	€ 22.156,92	€ 22.378,49	€ 22.602,27
12	Inventaris en inrichting	€ 11.122,21	€ 11.233,43	€ 11.345,76	€ 11.459,22
13	Onderhoud	€ 26.357,13	€ 26.620,70	€ 26.886,91	€ 27.155,78
<i>Kantoorkosten</i>					
14	Verzekeringen	€ 3.722,15	€ 3.759,37	€ 3.796,96	€ 3.834,93
15	Algemene kantoorkosten	€ 2.916,67	€ 2.945,84	€ 2.975,30	€ 3.005,05
16	Abonnementen en lidmaatschappen	€ 1.823,61	€ 1.841,84	€ 1.860,26	€ 1.878,86
17	Marketing & Communicatie	€ 14.628,33	€ 14.774,61	€ 14.922,36	€ 15.071,58
<i>18 Collectie en archief</i>					
	Archiefbenodigdheden	€ 15.661,10	€ 15.817,71	€ 15.975,89	€ 16.135,65
	Collectie	€ 4.477,28	€ 4.522,05	€ 4.567,27	€ 4.612,95
<i>19 ICT</i>					
	Hard- en software	€ 32.783,81	€ 33.111,64	€ 33.442,76	€ 33.777,19
	Gebruikskosten	€ 2.965,92	€ 2.995,58	€ 3.025,54	€ 3.055,79
TOTAAL LASTEN		€ 883.251,47	€ 891.383,98	€ 899.597,82	€ 907.893,80



Businessplan Samenwerking Archieven

Dit overzicht is in nauw overleg met en instemming van de afdeling financiën van de Gemeente Heerlen opgesteld. Het dient als vertrekpunt voor nader onderzoek naar financiële consequenties voor de Gemeente Heerlen bij toetreding tot een GR door Rijkshoofddirectie.

De cijfers in dit overzicht zijn gebaseerd op informatie die is aangereikt door de Gemeente Heerlen, te weten begrotingscijfers voor 2016 en (geïndexeerde) realisatiecijfers over 2015. Voor het langere termijnperspectief (2017-2019) zijn deze cijfers geïndexeerd met 1%.

Toelichting

Baten

1. Bijdragen derden

Dit betreft vaste inkomsten uit DVO's en uit inspecties. Afhankelijk van de vraag wijkt dit af naar boven.

2. Opbrengst verkoop goederen en diensten

Dit zijn inkomsten uit leges, kopieer- en printvergoedingen, opbrengsten beeldbank.

3. Bijdrage Gemeente

Op basis van de omvang van de lasten en de structurele baten wordt de exploitatiesubsidie (bijdrage van Gemeente) berekend op € 699.251,47.

Lasten

4. Salaris- en loongebonden kosten

Het betreft hier de kosten van de vaste en tijdelijke formatie. Deze zijn berekend door de totale omvang van deze lasten voor Historisch Goud pro rato naar aantal fte's toe te delen aan Rijkshoofddirectie.

5. Overige personeelskosten

Dit zijn diverse aan personeel verbonden kosten (studie, attenties, consumpties, reis- en verblijf). Deze zijn berekend door de totale omvang van deze lasten voor Historisch Goud pro rato naar aantal fte's toe te delen aan Rijkshoofddirectie.

6. Inhuur externe advisering niet-wettelijke taken

Het betreft hier diverse projecten en diensten, jaarlijks vast te stellen door het MT. Deze zijn berekend door de totale omvang van deze lasten voor Historisch Goud pro rato naar aantal fte's toe te delen aan Rijkshoofddirectie.

7. Inhuur personeel overig

Het betreft hier extra personeel dat via uitzendbureaus of sociale regelingen werkzaam is. Deze kosten zijn berekend door de totale omvang van deze lasten voor Historisch Goud pro rato naar aantal fte's toe te delen aan Rijkshoofddirectie.



Businessplan Samenwerking Archieven

8. Overhead en doorbelasting

Het betreft hier de doorbelastingen van acht stafafdelingen van de Gemeente Heerlen aan Historisch Goud, te weten Strategie & Control, Personeel & Organisatie, Informatie Management, Integrale Veiligheid, Communicatie, Juridische Zaken en aanbestedingen, Directie en Administratie & Onderzoek. Deze zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

9. Huisvestingslasten algemeen

Het huidige pand waarin Rijckheyt is gevestigd voldoet niet meer aan de eisen die die de wetgever stelt aan een Archiefbewaarplaats. De Gemeente is voornemens de organisatie en collectie van Rijckheyt op termijn te vestigen in de Christus Koning Kerk. De incidentele (investerings in bouw en inrichting) en structurele (huur, exploitatie en onderhoud) kosten die gepaard gaan met deze toekomstige huisvesting zijn niet opgenomen in deze begroting.

10. Rente toekomstige locatie

Het betreft hier een vaste jaarlijkse bijdrage voor rente en afschrijving op de investeringen in de toekomstige locatie van Rijckheyt.

11. Exploitatiekosten

Het betreft hier de doorbelasting van de kosten van de stafafdeling Facilities van de Gemeente Heerlen aan Historisch Goud, waaronder doorbelaste huur van het pand. Deze zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

12. Inventaris en inrichting

Het betreft hier de kosten en afschrijvingen voor inventaris en inrichting van het museum en die doorbelast van de Gemeente aan Historisch Goud. Deze zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

13. Onderhoud

Het betreft hier de kosten en afschrijvingen voor onderhoud van het museum en die doorbelast van de Gemeente aan Historisch Goud, evenals het huurdersdeel van het onderhoud. Deze zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

14. Verzekeringen

Het betreft hier de kosten voor verzekeringen, deels direct van Rijckheyt, deels doorbelast van de Gemeente aan Historisch Goud. Deze laatste zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

15. Algemene kantoorkosten

Hieronder vallen diverse uitgaven gebonden aan administratieve werkzaamheden. Het betreft hier kosten doorbelast van de Gemeente aan Historisch Goud. Deze zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.



Businessplan Samenwerking Archieven

16. Abonnementen en lidmaatschappen

Het betreft hier directe kosten van Rijckheyt en doorbelaste kosten van de Gemeente aan Historisch Goud. Deze laatste zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

17. Marketing en communicatie

Het betreft hier inkopen van diensten en producten ten behoeve van marketing en communicatie. Dit zijn doorbelaste kosten van Gemeente aan Historisch Goud en van de afdeling Publieksbereik aan Rijckheyt. Deze kosten zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

18. Collectie en archief

Het betreft hier directe kosten van Rijckheyt en doorbelaste kosten van de afdeling Publieksbereik. Deze laatste zijn pro rato naar aantal fte toegerekend aan Rijckheyt.

19. ICT

Dit betreffen de kosten voor hard- en software en gebruik van ICT. Rijckheyt is voornemens in de toekomst gebruik te maken van een e-depot. De hiermee gepaarde gaande incidentele (investering in ontwikkeling van en aansluiting op e-depot) en structurele (opslag en dataverkeer) kosten zijn hier niet in meegenomen.



Businessplan Samenwerking Archieven

BIJLAGE 2 GERAADPLEEGDE PERSONEN EN DOCUMENTEN

Leden werkgroep

Han Adriaans, archiefinspecteur Sittard-Geleen
Peer Boselie, gemeentearchivaris Sittard-Geleen
Boy Gerrits, informatiemanager RCH Limburg
Mike Kockelkoren, gemeentearchivaris Kerkrade
Geert Luijkx, gemeentearchivaris Heerlen
Erwin Steegen, afdelingshoofd Archieven en Collecties RHC Limburg
Lita Wiggers, directeur RHC Limburg

Geraadpleegde personen

Henny Duckers, afdelingshoofd Bedrijfsvoering RHC Limburg
Jo Nelissen, adjunct-gemeentesecretaris Sittard-Geleen
Tom de Rooij, directeur De DoMijnen
Gerard van Rijn, hoofd bedrijfsvoering De DoMijnen
Dion Schneider, portefeuillehouder Informatisering en Automatisering Kerkrade
John Seetsen, hoofd Personeel, Organisatie en Informatievoorziening Kerkrade
Carlo Vankan, staffunctionaris bedrijfsvoering Historisch Goud

Geraadpleegde documenten

Algemeen

Grenzeloos Delen: Gezamenlijke Archiefvisie Zuid-Limburg (2015)
Pilot samenwerking Noordelijke archieven (2014)
Regionaal Historische Centra: Producten en Diensten Catalogus Archiefdiensten voor zorgdragers (versie 0.6, 2015)

Rijckheyt (Heerlen)

Historisch Goud Exploitatiekosten in Kaart (Procore 2014) en onderliggende Excelbestanden
Jaarplan 2016 (Excelbestand)
Jaarverantwoording 2014 Historisch Goud
Jaarverantwoording 2013 Historisch Goud (*Breaking all illusions*)
Nieuwbouw Heerlen (Excelbestand)

Kerkrade

Begroting 2015 gemeente Kerkrade



Businessplan Samenwerking Archieven

Jaarstukken 2014 gemeente Kerkrade
Jaarverslag 2015 cluster Documentaire Informatievoorziening & Archief (DIVA)
Samenwerking archieven, situatie Kerkrade (Word document)

Sittard-Geleen

Afdelingsjaarrekening 2014 Euregionaal Historisch Centrum (EHC)
Verslag wettelijke taken Archief De Domijnen 2015
De Vooruitkijkspiegel van Stadsarchief naar Euregionaal Historisch Centrum Sittard-Geleen: Terugblikken 2005-2013, Vooruitzien 2014-2017

RHC Limburg

Jaarverslag 2014
Organogram Regionaal Historisch Centrum
Overzicht kengetallen studiezaal RHCL
Visie E-Archief RHCL (2016)
Visie Publieksdienstverlening perspectief 2020



BRIGIT HOOMANS INFORMATIE ADVIES

BIJLAGE 3: VERSIEBEHEER EN OVERZICHT WIJZIGINGEN

Versie	Auteur	Wijzigingen	Datum
0.1	B. Hoomans	Eerste concept	24-02-2016
0.2	B. Hoomans	Feedback werkgroep verwerkt	03-03-2016
0.3	B. Hoomans	Nadere uitwerking hfst. 6 en 7	31-03-2016
0.4	B. Hoomans	Verwerking resultaten gesprek 4 apr	06-04-2015
0.5	B. Hoomans	Feedback werkgroep verwerkt	09-04-2016
1.0	B. Hoomans	Feedback gemeenten Kerkrade, Sittard-Geleen en Heerlen verwerkt	03-06-2016