

Jaarverslag 2017

Toezicht op het beheer van de niet overgedragen archiefbescheiden en het beheer van de archiefbewaarplaats.



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

E. Vermeeren de Jonge
Gemeentearchivaris

1. Inhoud

1.	Inhoud	2
2.	Inleiding	3
3.	Toezicht op de niet overgebrachte archieven	4
3.1	Materieel beheer	4
3.1.1	Archiefbewaarplaats en archiefruimte	4
3.2	Vernietiging	5
3.3	Verbonden Partijen	5
3.3.1	Werkcorporatie	5
3.3.2	Gemeenschappelijke Regeling Ijsselmeergroep	5
3.4	Archiefbewerkingen	6
3.5	Digitale duurzaamheid	6
3.5.1	Handreiking Migratie.....	6
3.5.2	Metadataschema	6
3.5.3	Opslag en e-depot.....	7
3.5.4	Vervanging.....	7
3.6	Software aanpassingen	7
4.	Toezicht op de overgebrachte archieven	8
4.1	Materieel beheer	8
4.2	Doorontwikkeling E-depot.	8
4.3	Collectiebeheer	9
4.4	Toegankelijkheid	15



2. Inleiding

Per 1 januari 2016 voert de gemeente Noordoostpolder zelfstandig haar archiefwettelijke taken uit. Er wordt daarbij geen gebruik gemaakt van het in de provincie gevestigde Regionaal Historisch Centrum

In art.14 van de Archiefverordening gemeente Noordoostpolder staat dat de gemeentearchivaris éénmaal per jaar verslag uitbrengt over de door hem of haar uitgevoerde taken en het beheer op de overgebracht archieven en tevens over het beheer op de archiefbewaarplaats.

Het jaarverslag geeft een beeld van de stand van zaken omtrent het archief- en informatiebeheer. Daarbij gaat het om

- a. de niet overgebrachte archieven welke onder de verantwoordelijkheid vallen van de manager van het Cluster Informatie,
- b. de overgebrachte archieven in de archiefbewaarplaats waarvoor de gemeentearchivaris verantwoordelijk is.

Beide onderdelen vallen onder de archiefwettelijke zorgplicht van uw college.

Dit jaarverslag kunt u samen met het eerder uitgebracht KPI-verslag gebruiken voor uw verantwoording aan de gemeenteraad conform art. 30 Archiefwet 1995, evenals in het IBT-traject richting Gedeputeerde Staten.



3. Toezicht op de niet overgebrachte archieven

3.1 Materieel beheer

3.1.1 Archiefbewaarplaats en archiefruimte

De gemeente heeft de beschikking over twee archiefbewaarplaatsen. Een archiefbewaarplaats in het gemeentehuis en een archiefbewaarplaats bij VADA Archieven B.V. te Nijverdal.

De archiefbewaarplaats in het gemeentehuis bevindt zich op de begane grond bij Burgerzaken. In deze ruimte worden de akten van de Burgerlijke stand opgeborgen. Hier bevinden zich ook archiefbescheiden met een vernietigingstermijn korter dan 20 jaar, welke nog in de dynamische fase van het archiefbeheer vallen. In 2017 is verdere uitvoering gegeven aan de beheersafspraken die in 2016 zijn gemaakt. De eerdere achterstanden in het beheer zijn in 2017 niet meer voorgekomen is. In het verslagjaar hebben er zich geen bijzonderheden of incidenten voorgedaan in deze ruimte.

De archiefbewaarplaats in Nijverdal is door de permanente bouwcommissie van het LOPAI in december 2015 goedgekeurd. Tevens is er sprake van constante monitoring van de klimaatinstallatie. Er hebben zich in het verslagjaar geen bijzonderheden of incidenten voorgedaan in deze ruimte.

Naast de twee archiefbewaarplaatsen heeft de gemeente ook de beschikking over twee archiefruimtes. Waarbij de eerste ruimte zich bevindt op de eerste verdieping van het gemeentehuis. De tweede ruimte is gesitueerd bij VADA Archieven B.V. te Nijverdal.

De archiefruimte in het gemeentehuis herbergt de collecties en archieven die in diverse stadia van bewerking zijn. Daarnaast worden de op termijn te vernietigen archiefbescheiden hier opgeslagen.

In 2017 is op 25 september 2017 een storing gerapporteerd¹ aan de koelinstallatie. Deze storing is dezelfde dag nog verholpen door een professioneel installatiebedrijf.

De archiefruimte bij VADA Archieven b.v. wordt gebruikt voor de opslag van de financiële steunadministratie en de steunadministratie vanuit het sociale domein.

De klimaatwaarde van al de hierboven genoemde ruimten zijn in 2017 niet inzichtelijk geweest voor de gemeentearchivaris. Het is verstandig om deze beter inzichtelijk te maken. Op die manier kan er ook beter worden ingegrepen als er sprake is van onregelmatigheden.

¹ Per e-mail gerapporteerd door de heer K. de Waal, d.d. 25-09-2017



3.2 Vernietiging

Op het moment van schrijven heeft de jaarlijkse vernietigingscyclus nog niet plaats gevonden. De archiefbescheiden die in 2017 voor vernietiging in aanmerking kwamen zijn derhalve nog niet vernietigd. Wel is de jaarlijkse cyclus opgestart en zijn er al diverse conceptlijsten gereed voor controle.

Bovenstaande problematiek alsmede de aanbevelingen rondom de vernietiging uit het jaarverslag 2016 geven reden voor zorg. Het proces rondom de jaarlijkse vernietiging is niet strak genoeg ingeregeld. Informatie staat daarbij op veel verschillende plekken waardoor meerdere vernietigingslijsten moeten worden opgesteld. Daarnaast is ook de bedrijfsmatige controle niet ingericht. Hoewel deze controle niet wettelijk verplicht is, biedt het de organisatie wel een betere garantie tegen het te vroeg vernietigen van informatie.

3.3 Verbonden Partijen

De gemeente participeert in een aantal gemeenschappelijke regelingen zoals bedoeld in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (Wgr). Daarnaast is de gemeente aandeelhouder van de WerkCorporatie B.V. In 2017 heeft geen inspectie plaats gevonden bij deze instellingen. Wel is er verder gewerkt met de uitkomsten van de inspectie uit 2016.

3.3.1 WerkCorporatie

In 2017 heeft het management van de WerkCorporatie de aanbevelingen uit het Inspectieverslag 2016 opgepakt. Samen met de gemeentearchivaris zijn nadere afspraken gemaakt over de archivering van de cliëntendossiers aldaar. Bovendien is er een actielijst gemaakt met daarop acties gericht op adequaat informatiebeheer op de korte en lange termijn. Daarnaast is men begonnen met de eerste overdrachten van cliëntendossiers terug naar de gemeente. Deze ontwikkeling laat zien dat er bij het management van de WerkCorporatie voldoende bewustzijn is als het gaat om nut en noodzaak. Gebleken is echter dat de situatie rondom de cliëntendossiers de nodige aandacht blijft vragen. Zo is niet voldoende inzichtelijk welke cliënten op welk moment bij de Werkcorporatie zaten. Daarbij is ook niet in alle gevallen duidelijk wat er met de cliëntendossiers is gebeurd. In de komende periode moet hier op structurele wijze aandacht voor komen.

3.3.2 Gemeenschappelijke Regeling IJsselmeergroep

In 2016 heeft er een inspectie plaatsgevonden bij de diverse gemeenschappelijke regelingen. In het eerste kwartaal van 2017 heeft er een inspectie plaats gevonden bij de Gemeenschappelijke Regeling IJsselmeergroep. Tijdens deze inspectie is gesproken met de directeur en secretaris van de gemeenschappelijke regeling. Tevens zijn de archiefruimtes bekeken en bezocht. Na deze inspectie is een addendum bij het eerdere inspectieverslag geschreven. Na vaststelling van dit addendum door uw college, is een afschrift verstuurd aan de gemeenschappelijke regeling. Vanwege een verschil van inzicht heeft er vervolgens een gesprek plaatsgevonden tussen de directeur van de GR, de gemeentesecretaris en de gemeentearchivaris. Daarbij is besproken welke behoeftes er zijn en hoe er uitvoering kan worden gegeven aan de geconstateerde verbeterpunten. De verwachting is dat de uitvoering zal plaatsvinden in 2018 en 2019.



3.4 Archiefbewerkingen

Na de beëindiging van het project 'Van fysiek naar digitaal' eind 2015, heeft de directie in 2016 hier een vervolg aan gegeven. Hiertoe zijn tevens middelen beschikbaar gesteld. Aan dit vervolg is nu ook een eind gekomen. De doelstellingen vanuit deze projecten zijn ondanks voldoende inspanning niet behaald. Besloten is derhalve om de resterende werkzaamheden onder te brengen binnen de reguliere werkzaamheden van het cluster Informatie.

In 2017 is de inhoudelijke inventarisatie van het archiefblok 2003-2013 afgerond. In 2018 zullen de nabewerkingsactiviteiten afgerond worden, waarna het archiefblok aangeboden zal worden ter digitalisering.

Tevens heeft de gemeente er voor gekozen om door middel van inhuur extra capaciteit vrij te maken voor de inventarisatie van de diverse directieprojecten. In een periode van drie maanden is een drietal projecten opgeschoond, geïnventariseerd en omgepakt. In 2018 zullen de andere projectarchieven omgepakt worden. Hiermee is de achterstand die gemeente heeft ten aanzien van de bewerking en overbrenging van archiefbescheiden binnen de marges.

3.5 Digitale duurzaamheid

De gemeente Noordoostpolder maakt flinke stappen op het gebied van digitale dienstverlening. Deze digitale dienstverlening vraagt veel van de ICT infrastructuur en de mensen die werken binnen de diverse software pakketten. Tegelijkertijd moet er voldoende aandacht zijn voor de (digitale) informatie binnen de gemeente. Om te kunnen borgen dat deze informatie op een duurzame manier wordt bewaard, zijn er in 2017 belangrijke stappen gezet.

3.5.1 Handreiking Migratie

In samenspraak met de Adviseur ICT heeft ondergetekende de Handreiking Migratie Noordoostpolder opgesteld. Deze is vervolgens door de directie vastgesteld. In deze Handreiking² staan de kaders en situaties beschreven waarbij migratie van toepassing is. Tevens biedt het door middel van een beslisboom een leidraad om tot een beslissing te komen of en hoe er migratie moet worden toegepast. Beschreven is ook, door middel van een model, hoe de « verklaring van migratie » er uit dient te zien.

3.5.2 Metadataschema

Om de digitale informatie op een duurzame manier te borgen is het belangrijk dat deze informatie op de juiste wijze wordt ontsloten. Het gedrag van digitale informatie vraagt dat we extra goed nadenken over welke metadata we meegeven aan een document, record of dossier c.q. zaak. Vooral bij deze informatie is de zogenaamde 'technische metadata' van groot belang. Daar waar bij informatie op papier vooral de kwaliteit van het papier van belang is, is voor digitale informatie de technische informatie van vitaal belang als we de informatie over 5, 10 of 20 jaar nog willen raadplegen. Om de hierboven beschreven redenen heeft de organisatie het Metadataschema Noordoostpolder 2017 vastgesteld³. Dit metadataschema is opgesteld conform het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO).

² Naar voorbeeld van de Leidraad Migratie van het Westfries Archief.
<https://www.westfriesarchief.nl/over-ons/vakhoek/procedures#migratie>

³ Besluit van het Directieteam d.d. 30-01-2017



3.5.3 Opslag en e-depot

In 2017 zijn de eerste gesprekken gevoerd tussen de afdeling DIV en de afdeling ICT. Het onderwerp van deze gesprekken was om te komen tot een organisatiebrede visie op 'duurzame digitale opslag'. Het gaat daarbij om de digitale opslag van informatie in de dynamische en semi-statische fase van het informatiebeheer. Voorts is er gekeken naar het formuleren van een digitale bewaarstrategie. Deze gesprekken zullen een vervolg krijgen in 2018 waarna er een bewaarstrategie geformuleerd en vastgelegd zal worden. Tegelijkertijd met deze gesprekken is sprake geweest van een doorontwikkeling van het gemeentelijke E-depot. Nadat in de eerste fase de technische omgeving en ingest-module is opgeleverd, is in 2017 verder gewerkt aan de wijze van opslag. Nadere uitwerkingen over deze ontwikkelingen zijn te lezen onder paragraaf 4.2.

3.5.4 Vervanging

In oktober 2014 is het « Handboek Vervanging gemeente Noordoostpolder 2014 » vastgesteld. Met vaststelling van het Handboek is toestemming verkregen om zowel de op termijn te vernietigen als de permanent te bewaren archiefbescheiden te vervangen door een digitaal exemplaar. Dit Handboek Vervanging faciliteert het digitaal, zaakgericht werken binnen de organisatie in het DMS/Zaaksysteem Verseon. De uitzonderingen op deze manier van werken zijn opgenomen in een bijlage bij het Handboek.

In 2017 is duidelijk geworden dat de organisatie het DMS/Zaaksysteem Verseon wil vervangen door het DMS Corsa⁴ en het zaaksysteem Key2Zaken⁵. De keuze voor deze systemen komt voort uit de ambitie om kwalitatief hoogstaande dienstverlening aan burgers en ondernemers te kunnen bieden. Bij de implementatie van deze nieuwe systemen en het uitfaseren van Verseon, bleek dat het ging om complexe handelingen waarbij de impact van de risico's onvoldoende duidelijk waren. Op dat moment heeft ondergetekende gemeend dat het niet langer verstandig was om vervanging toe te passen. Eind 2017 is daarom door uw college besloten om het Vervangingsbesluit 2014⁶ in te trekken. Het bijbehorende "Handboek Vervanging 2016" is niet ingetrokken. Deze keuze is gemaakt om de kwaliteit van de digitale archiefbescheiden onverminderd hoog te houden.

3.6 Software aanpassingen

Nadat reeds in 2015 het besluit is genomen om de bestaande zaak/DMS software te vervangen, is de aanbesteding van nieuwe systemen in 2017 afgerond. Daarmee komt het documentaire software landschap er als volgt uit te zien: één los zaaksysteem van Centric, één los DMS met RMA functionaliteit van BCT, een module ten behoeve van de bestuurlijke besluitvorming van BCT, een e-depotvoorziening van Circle Software. Uitgangspunt is dat deze systemen met elkaar verbonden worden via landelijke standaarden. Op deze manier wil de gemeente voldoen aan de referentiearchitectuur van KING. Tijdens het implementatietraject is gebleken dat de landelijke standaarden niet voldoende zijn doorontwikkeld. De standaarden voor zaaksystemen zijn op dit moment niet compliant aan het TMLO. Dit betekent dat werken met deze standaard onacceptabel verlies van gegevens en informatie oplevert. Ook procesinformatie komt onvoldoende mee bij het archiveren van een zaak. Het is van belang dat de gemeente hier voldoende oog voor heeft. Daarbij moet er voor gewaakt worden dat het werken volgens standaarden geen 'principe kwestie' wordt. Adequaat informatiebeheer met kwalitatief hoogwaardige informatie is te preferen boven het werken met standaarden.

⁴ Van leverancier BCT

⁵ Van leverancier Centric

⁶ Uw besluit met kenmerk 529087, d.d. 05-12-2017



4. Toezicht op de overgebrachte archieven

4.1 Materieel beheer

In verband met de bewerkingen van diverse archieven zijn er geen nieuwe archieven overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Wel zijn er bewerkingen gestart aan de reeds overgedragen audio-visuele collectie van de gemeente. Deze collectie is zeer divers in zowel het type archiefbescheiden, verschijningsvormen, materiele staat als de datering. Er is eerst begonnen met het opschonen van de collectie. Dubbele exemplaren, te zwaar beschadigde exemplaren en exemplaren die niet thuis horen in het verzamelgebied van de Noordoostpolder, zijn uit de collectie gehaald. Deze aan de collectie onttrokken exemplaren zijn vervolgens vernietigd⁷. Hierop volgend is het archiefmateriaal ter verdere bewerking vanuit de archiefbewaarplaats tijdelijk naar het gemeentehuis verplaatst. Hier is men begonnen met het ordenen van het archiefmateriaal op basis van de gegevensdrager. Vervolgens is de informatie op de dragers beoordeeld en is bepaald of en zo ja welke acties ondernomen dienen te worden. De beoordeling vond plaats op basis van uiterlijke kenmerken, de toegankelijkheid van de informatie en de fysieke conditie van de drager en de informatie op de drager. De dragers zijn geplaatst op een plaatsingslijst met daarbij de vermelding welke informatie er op de drager staat, in hoeverre de informatie toegankelijk is en welke acties op (korte) termijn nodig zijn. Vanwege het arbeidsintensieve karakter en de diversiteit binnen de audio-visuele collectie zullen deze werkzaamheden naar verwachting lopen tot 2020.

4.2 Doorontwikkeling E-depot.

In 2015 heeft er een uitgebreide marktconsultatie en oriëntatie plaats gevonden om een goed beeld te vormen van de e-depotvoorzieningen die toen op de commerciële markt beschikbaar waren. Uit deze marktconsultatie kwam de e-depotvoorziening van Circle Software Group B.V. als beste naar voren. Vervolgens is er een plan van aanpak t.b.v. de implementatie opgesteld. Daarbij is de implementatie in drie fases uiteen getrokken:

- 1 : Aanschaf en technische implementatie
- 2 : Uitbouw van de opslagmethodiek en uitwijkmogelijkheden
- 3 : Bouwen van een internetportal voor onderzoekers, burgers en bedrijven.

Na oplevering van de technische voorzieningen en de ingest-module in 2016, is in 2017 gekeken naar mogelijke opslagmethodieken. Gekozen is voor de opslagmethodiek van het bedrijf DiVault. Deze door dit bedrijf geleverde opslag geschiedt op basis van dubbele redundancy. Dat houdt in dat elk informatieobject uiteindelijk 4 maal is opgeslagen, op twee verschillende locaties in Nederland. Daarnaast is er sprake van Cyclic Redundancy Check (CRC) waarbij, op basis van de metadata, de integriteit van het informatieobject wordt gecontroleerd. Na de opdrachtverstrekking eind 2017 zal de technische uitvoering van de opslagmethodiek in 2018 plaatsvinden.

⁷ Per digitale opdracht d.d. 24-03-2017 aan VADA Archieven B.V.



4.3 Collectiebeheer

Het gemeentearchief beschikt over een flink aantal archieven en collecties.
Momenteel zijn de volgende archieven overgebracht naar de archiefbewaarplaats :

Overzicht archieven					
Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
1	Openbaar Lichaam "de Noordoostelijke Polder" 1942- 1962 en de aldaar in bewaring gegeven en gedeponeerde archieven.	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
2	Bouwarchief van de gemeente Noordoostpolder 1942- 2004	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
3	Bouwarchief van de gemeente Noordoostpolder 2005-2010	In bewerking	Plaatsingslijst	Ja	VADA
4	Archief van de gemeente Noordoostpolder 1962-1986	Afgerond	Inventaris	Ja	Gemeentehuis
5	Vergunningenarchief Wet algemene bepalingen omgevingsrecht	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
6	Archief van dossiers aangemaakt onder de Wet milieubeheer	Afgerond	Plaatsingslijst	Ja	VADA
7	Archief van	Afgrond	Plaatsingslijst	Ja	VADA



Overzicht archieven

Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
	onderzoeken ten behoeve van bodemverontreiniging				
8	Archief van de gemeentelijke afdeling Publieke Werken	In bewerking	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis
9	Archief van de gemeente Noordoostpolder 1986-2002	In bewerking	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis
10	Archief van de gemeente Noordoostpolder 2002- 2013	In bewerking	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis
11	Archief van de gemeente Noordoostpolder 2014- heden	n.v.t.	Plaatsingslijst	Ja	Gemeentehuis
12	Archief van de gemeentelijke afdeling Grondbeheer	In bewerking	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
13	Archief van verleende privaatrechtelijke vergunningen	Afgerond	Plaatsingslijst	Ja	VADA
14	Archief van verleende reclamevergunningen	Afgerond	Plaatsingslijst	Ja	VADA



Gedeponeerde archieven					
Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
15	Stichting Veiligheidszorg Noordelijk Flevoland 1999 - 2005	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
16	Gemeentepolitie Noordoostpolder 1963 - 1993	Afgerond	Inventaris	Ja	Gemeentehuis
17	Archief van de Veterinaire Dienst 1947-1985	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
18	Archief Kulturele Kring 1968-1982	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
19	Stichting Pierement	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
20	Archief Schokland	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
21	Brandweer	Afgrond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
22	Archief van de Anti-Revolutionaire kieskring	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
23	Archief van de Culturele Raad 1954-1972	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
24	Archief van de Werkcorporatie B.V. (2014) 2015 - heden	n.v.t.	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis
25	Archief van de Stichting theater 't Voorhuys 1993-2015	Afgerond	Nee	Nee	Gemeentehuis
26	Archief van de	In bewerking	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis



Gedeponeerde archieven

Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
	gemeenteraad Noordoostpolder (2001) 2002 - 2016				
27	Archief van de Milieuraad	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
28	Archief van de School begeleidingsdienst IJsselmeerpolder	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
29	Archief van het Vuil Verwerkingsbedrijf Noordoostpolder	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis

Collecties

Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
30	Bibliotheekcollectie	In bewerking	Plaatsingslijst	Nee	Gemeentehuis
31	Gemeente Noordoostpolder krantenartikelen	In bewerking	Nee	Nee	VADA
32	Gemeente Noordoostpolder Losse archivalia	In bewerking	Nee	Nee	VADA



Audiovisuele archieven

Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings - status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
33	Fotoarchief Hans Veenhuis 1970 - 2011	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
34	Negatieven archief gemeente Noordoostpolder	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
35	Archief met digitale dragers gemeente Noordoostpolder	Afgerond	Plaatsingslijst	Ja	Gemeentehuis
36	Archief met glasdia's gemeente Noordoostpolder	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
37	Gemeente Noordoostpolder foto's (los)	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
38	Gemeente Noordoostpolder dia's	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
39	Gemeente Noordoostpolder LP's	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
40	Gemeente Noordoostpolder VHS -banden	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis
41	Fotocollectie gemeente Noordoostpolder 1940-1990	Afgerond	(BAC)	Ja	Gemeentehuis



Particuliere archieven					
Collectie nummer	Naam archief	Bewerkings-status	Inventaris/ Plaatsingslijst	Digitaal beschikbaar	Vindplaats
42	E. (Elly) Smit	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
43	Album met geboortekaartjes van P. Ritsma	Afgerond	Inventaris	Nee	VADA
44	J.B.M. Jansen 1941 - 1949	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
45	Familie Appels 1945 - 1965	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
46	E. Cordes 1947-1948	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
47	A. Erkelens 1943 - 1986	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
48	L. Erkelens	Afgerond	Inventaris	Ja	VADA
49	Familie Beks	Afgerond	Inventaris	Nee	VADA
50	F.A. Donkerbroek	Afgerond	Inventaris	Nee	Gemeentehuis
51	J. Meliesie	In bewerking	Nee	Nee	Gemeentehuis

De collecties en archiefbescheiden bevinden zich in een redelijk goede tot goede staat. De gebruikte archiefmiddelen zijn conform de ICN-normen voor permanente archiefbescheiden. Zoals te zien is, is er nog een flink aantal archieven in diverse stadia van bewerking. Voor een deel hiervan zal in 2018 overdracht c.q. bewerking plaatsvinden. Dit is conform het werkplan 2018.



4.4 Toegankelijkheid

In het afgelopen jaar is ingezet op het vergroten van de bekendheid en de toegankelijkheid van de het gemeentearchief. Hier is vorm aan gegeven door op de gemeentelijke website een deel in te richten voor het archief. Men kan hier vinden welke archieven er beschikbaar zijn en hoe men de informatie kan raadplegen. Daarnaast wordt algemene informatie met betrekking tot het gemeentearchief genoemd. Verder is geparticipeerd in diverse maatschappelijke activiteiten. Zo nam ondergetekende, in haar functie als gemeentearchivaris, als jurylid deel aan de Geschiedenisquiz 2017. Ook was het gemeentearchief vertegenwoordigd tijdens de Curiosa Poldriana. De Curiosa Poldriana is een ruil- en netwerk beurs voor historische verenigingen en hobbyisten. Het gemeentearchief heeft hier ter promotie aan deelgenomen. De reacties hierop waren zeer positief. In 2017 zien we een afname van het aantal bezoekers en bevragingen met 33%. Concreet zijn dat 10 bevragingen voor 2017 tegen over 15 bevragingen in 2016. Er is geen directe oorzaak aan te wijzen voor deze daling. Mogelijk speelt wel mee dat een aantal historische projecten, zoals het Boerderijenboek, in 2016 zijn afgerond

