

**Het Flevolands Archief**  
**Beleidsplan 2017**

Lelystad, 4 oktober 2016

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
I Doel en taken .....	4
II Status quo anno 2016.....	6
2.1 Achterstanden.....	6
2.2 Geacquireerde archieven en collecties door NLE.....	6
2.3 Lopende projecten .....	7
2.4 Opzetten nieuwe organisatie .....	8
III Werken voor de publieke zaak: Het Flevolands Archief als partner van overheden.....	9
3.1 Actielijn 1: Intensivering van het archieftoezicht .....	9
3.2 Actielijn 2: Ontwikkeling en implementatie van een e-Depot.....	10
3.3 Actielijn 3: Acquisitie overheidsarchieven .....	11
IV Werken voor het publiek: Het Flevolands Archief als erfgoedinstelling.....	12
4.1 Actielijn 4: Realiseren van een fysieke publieksvoorziening, de Studiezaal.....	12
4.2 Actielijn 5: Realiseren van een digitale publieksvoorziening, de virtuele studiezaal.....	13
V Werken voor de eeuwigheid: Het Flevolands Archief als collectiebeheerder en -vormer.....	14
5.1 Actielijn 7: Toegankelijkheid.....	14
5.2 Actielijn 8: Digitalisering.....	15
5.3 Actielijn 9: Preventie en conservering .....	16
5.4 Actielijn 10: Acquisitie particuliere archieven.....	16
5.5 Actielijn 11: Depotbeheer .....	17
VI Werken voor elkaar: Het Flevolands Archief als samenwerkingspartner.....	19
VII Werken voor de organisatie: Het Flevolands Archief, een personele invulling.....	20
VIII Werken voor de organisatie: Het Flevolands Archief en de huisvesting .....	21
IX Werken voor de nabije toekomst: Het Flevolands Archief, een vooruitblik naar 2018-2019 .....	23

## Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan 2017 van het nieuw te vormen openbaar lichaam Het Flevolands Archief. Het Flevolands Archief is een gemeenschappelijke regeling tussen het Rijk, de provincie Flevoland, de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk en Zeewolde en het waterschap Zuiderzeeland.<sup>1</sup> Het Flevolands Archief heeft als rechtsvoorganger het Erfgoedcentrum Nieuw Land (NLE). Het Flevolands Archief zal vermoedelijk per 1 januari 2017 van start gaan.

In Hoofdstuk I wordt de missie en de taken van Het Flevolands Archief nader omschreven. In het tweede hoofdstuk wordt een status quo gegeven van het NLE. In het derde hoofdstuk staat het werken voor de publieke zaak door Het Flevolands Archief centraal. Hoofdstuk IV beschrijft Het Flevolands Archief als erfgoedinstelling. In Hoofdstuk V wordt de taak van Het Flevolands Archief als collectiebeheerder en -vormer nader omschreven. In de hoofdstukken VI tot en met IX staat de organisatie van Het Flevolands Archief centraal.

---

<sup>1</sup> Vgl. Archiefwet art. 40; Voor de archiefrechtelijke begrippen wordt verwezen naar M.W. van Boven e.a.(ed.), De Archiefwet 1995 in 100 trefwoorden ('s-Gravenhage, 2003).

## I Doel en taken

Het Flevolands Archief is een openbaar lichaam met als doel om de archiefwettelijke taken van de deelnemers uit te voeren.

Deelnemers van Het Flevolands Archief zijn: het Rijk, de provincie Flevoland, de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk, Zeewolde en het waterschap Zuiderzeeland.

Het Flevolands Archief is een professionele beheerder van informatie waarbij duurzaamheid, toegankelijkheid en betrouwbaarheid kernwaarden zijn. Het takenpakket van Het Flevolands Archief wordt bepaald door de Archiefwet 1995 en de daaraan gerelateerde regelgeving. Ook de principes van de archivaliek en dienstverlening bepalen de werkzaamheden van Het Flevolands Archief.

De missie van Het Flevolands Archief luidt als volgt:

*Het Flevolands Archief biedt, als een competente partner voor overheden, waarborgen om de overgedragen archieven van de deelnemers in goede, geordende en toegankelijke staat te houden en beschikbaar te stellen.*

Dit leidt tot de volgende taken:

1. het acquireren, bewaren, beheren (en nader toegankelijk maken) van overheidsarchieven, zowel digitaal als fysiek;
2. het acquireren, bewaren, beheren en toegankelijk maken van particuliere archieven, zowel fysiek als digitaal;<sup>2</sup>
3. het aanbieden van betrouwbare informatie aan een breed publiek in fysieke en/of digitale vorm;
4. het gelegenheid geven tot (wetenschappelijk) historisch en genealogisch onderzoek;
5. het (mee)ontwikkelen en onderhouden van een e-Depot ten bate van het beheer van de digitale archieven van de deelnemers;
6. de archiefinspectie, zijnde het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven, ten behoeve van de deelnemers, zijnde de provincie Flevoland, de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk en Zeewolde en het waterschap Zuiderzeeland;
7. het fungeren als regionaal kennisinstituut met betrekking tot het archiefbeheer voor de deelnemers;
8. het verrichten van door één of meerdere deelnemers opgedragen andere taken.<sup>3</sup>

Het Flevolands Archief doet dit in specifieke termen door:

### **A Acquisitie en beheer van archieven**

- het begeleiden van de overbrenging van overheidsarchieven naar de desbetreffende archiefbewaarplaatsen, zorgdragen dat deze archieven conform de archiefwettelijke eisen worden overgedragen, controle op de toegankelijkheid, de volledigheid en de materiële staat en het adviseren over de openbaarheid van de archieven;
- het verwerven van particuliere archieven die voor de geschiedenis en de cultuur van Flevoland van lokaal en provinciaal belang zijn, op basis van een in 2017 op te stellen acquisitieplan en collectieoverzicht. De archieven worden geselecteerd ter vernietiging dan wel worden toegankelijk gemaakt en materieel bewerkt;

---

<sup>2</sup> Over de acquisitie van particuliere archieven dienen duidelijke afspraken te zijn met het SHCF.

<sup>3</sup> Bijvoorbeeld het facilitair en inhoudelijk ondersteunen van initiatieven op het gebied van cultuurhistorie voor deelnemers, onderwijs, verenigings- en bedrijfsleven en het algemene publiek (dienstverlening, voorlichting en educatie).

- het zorgdragen voor de archiefwettelijke vereiste klimatologische omstandigheden; een beperkt toegankelijk, overzichtelijk, schoon en opgeruimd depot;
- het zorgdragen voor het onderhouden van, de opname van en het beheer van de digitale archieven in een e-Depot;
- het opstellen en onderhouden van een calamiteitenplan voor de archieven en collecties;
- conservering en restauratie van archieven en digitalisering van veel geraadpleegde archieven, gericht op het behoud van archieven en collecties
- 

### **B Toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven**

Dit onderdeel geldt niet voor het Rijk<sup>4</sup>, wel voor de overige deelnemers. Het behelst het toezicht, door de archiefinspectie op de feitelijke werkzaamheden door de provincie, gemeenten en het waterschap, om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. De archiefinspectie bevat zowel regulier toezicht, als advisering, voorlichting en instemming:

- regulier toezicht: onder andere het uitvoeren van toezicht op het onderhouden en opstellen van een ordeningsstructuur; de toegankelijke staat van de beheerde archieven; het tijdig en juist vernietigen van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden; het wijzigen c.q. implementeren van een nieuw documentmanagementsysteem; het vervangen van analoge archiefbescheiden door digitale archiefbescheiden conform de geldende archiefwettelijke eisen; toezicht op de tijdige en juiste bewerking en overbrenging van archieven naar de archiefbewaarplaatsen;
- regulier advies, voorlichting en instemming: onder andere het adviseren bij vervreemding, vervroegde overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaatsen, het beperken van de openbaarheid van archiefbescheiden; het opstellen van een handboek vervanging; de bouw en aanpassingen van archiefbewaarplaatsen en -ruimten. In vele gevallen is advies c.q. instemming van de provincie-, gemeente- en waterschaparchivaris vereist.

### **C Dienstverlening**

Dit behelst de feitelijke beschikbaarstelling van de beheerde archieven en collecties aan het brede publiek, in fysieke en digitale vorm.

- het, samen met Batavialand, aanbieden van een Studiezaal alwaar de fysieke archiefbescheiden in hun context kunnen worden geraadpleegd. De goed geoutilleerde handbibliotheek, de apparatuur (zoals computers, microficheleesapparaat etc.), het meubilair in de Studiezaal ondersteunen hierbij;
- bewaking van de bepalingen van de openbaarheid en auteursrechten, met in achtneming van de daarvoor geldende wet- en regelgeving;
- toezicht op de raadpleging ter voorkoming van diefstal en beschadigingen;
- begeleiding bij het onderzoek;
- het aanbieden van een virtuele studiezaal waarbij dienstverlening en raadpleging van digitale archiefbescheiden op afstand mogelijk is;
- bijhouden van een bezoekersregistratie en –statistiek;
- het verrichten van onderzoeken tegen betaling (leges).

---

<sup>4</sup> De inspectie van de niet-overgebrachte archieven van het Rijk wordt centraal geregeld vanuit de Erfgoedinspectie

## II Status quo anno 2016

De rechtsvoorganger van Het Flevolands Archief is het NLE. Sinds 1 februari 2004 beheert het NLE de archieven en collecties van:

- het voormalige Rijksarchief in de provincie Flevoland;
- de Stichting Nieuw Land (Nieuw Land Poldermuseum);
- de Stichting voor het Bevolkingsonderzoek in de drooggelegde Zuiderzeepolders, sinds 1988 ook wel Sociaal Historisch Centrum voor Flevoland (SHCF) genoemd.
- de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk en Zeewolde en;
- het waterschap Zuiderzeeland.

De twee stichtingen bestaan vandaag de dag nog steeds en zijn ook nog eigenaar van hun afzonderlijke collecties en archieven. In de tien jaar van het bestaan van het NLE zijn vele archieven en collecties verworven door het NLE.

### 2.1 Achterstanden

Bij het NLE, en ook bij de stichtingen en het voormalige Rijksarchief in Flevoland, heeft het materieel beheer van de beheerde archieven door gebrek aan menskracht<sup>5</sup> een lage prioriteit gehad. Hierdoor zijn achterstanden ontstaan in het materieel beheer van de archieven. Het feit dat de overheidsorganen (Rijk, gemeenten en het waterschap) niet altijd conform de eisen hebben overgedragen heeft hier geen positieve invloed op gehad.

Tevens is er achterstand in de toegankelijke staat. Niet alle beschikbare toegangen (zoals een inventaris of een plaatsingslijst) zijn digitaal beschikbaar voor het publiek in het Bedrijfssysteem (Atlantis) van de leverancier Deventit.

Ook zijn niet alle scans van de beheerde archieven beschreven of gekoppeld aan reeds bestaande beschrijvingen. Deze achterstand is ontstaan door een enorme toename van het aantal vrijwilligers tegenover de relatief kleine formatie van professionals, naast het sinds 2009 niet meer invullen van de fte aan contentmanager.<sup>6</sup> Het begeleiden van vrijwilligers kost tijd, die niet aan andere zaken besteed kan worden.

Overigens wordt er van uitgegaan dat het NLE in 2016 een deel van de achterstanden in materieel beheer, digitale toegankelijkheid en digitale ontsluiting van de beheerde archieven zal hebben ingelopen.

### 2.2 Geacquireerde archieven en collecties door NLE

Sinds 2004 zijn door het NLE diverse archieven en collecties verkregen. Deze zijn soms in eigendom verkregen, soms door schenking of bruikleen. Dit kunnen archieven zijn maar ook museale artefacten. Daarnaast bevinden zich in de depots nog de zogenoemde 'weesjes'. Dit zijn archieven en collecties waarvan de beheerder c.q. de eigenaar niet duidelijk vast te stellen is. Ook is niet exact vast te stellen hoe deze in de depots terecht zijn gekomen.

Het Flevolands Archief heeft een andere taak- en doelstelling dan het NLE. Niet alle door het NLE verkregen archieven en collecties of 'weesjes' passen in de taak- en doelstelling van Het Flevolands Archief, maar mogelijk wel in die van Stichting Batavialand (of de twee andere stichtingen). Het verdelen van deze archieven en collecties zal pragmatisch moeten gebeuren, waarbij naar de verschillende taak- en doelstellingen gekeken moet worden.

---

<sup>5</sup> O.m. veroorzaakt door langdurige afwezigheid van enkele medewerkers wegens ziekte en zwangerschappen.

<sup>6</sup> W.H.J van der Most, *Beleidsplan 2015 van het openbaar lichaam Het Flevolands Archief* (Lelystad 2014), 24. Het plan is vastgesteld d.d. 2 juni 2014 door het bestuur van het NLE.

### 2.3 Lopende projecten

Eind 2013 is het Rijksprogramma Digitale Taken Rijksarchieven gestart. Feitelijk behelst dit het treffen van voorzieningen om ook de digitale archieven van het Rijk te beheren door het Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra. Het ontwikkelen en implementeren van één landelijk e-Depot is een belangrijk product van dit programma. Het NLE is als Regionaal Historisch Centrum een volger in dit project. De ontwikkelingen in dit programma gaan hard en het risico bestaat dat er achterstand wordt opgelopen. Zo moeten in 2017 een aantal beleidsmatige keuzes worden gemaakt inzake de implementatie van het e-Depot. Het niet nemen van deze beslissingen leidt tot stilstand. Er wordt van uitgegaan dat reeds in 2016 het NLE een actieve bijdrage levert aan het programma Digitale Taken Rijksarchieven.

In 2016 is in het kader van het Rijksprogramma Digitale Taken Rijksarchieven een nieuw Collectie Beheer Systeem ontwikkeld. Na een gunning door het Nationaal Archief is in maart 2016 Mais Flexis geïmplementeerd als nieuw Collectie Beheer Systeem bij het NLE. Alle beschrijvingen van archieven en collecties die berusten in de archiefbewaarplaatsen van het Rijk, de provincie, de gemeenten en het waterschap zijn geconverteerd naar Mais Flexis vanuit Atlantis. Per 1 januari 2017 zal Atlantis niet meer worden gebruikt door Het Flevolands Archief, maar zal Mais Flexis worden gebruikt. De geconverteerde data zal uit Atlantis worden verwijderd per 1 januari 2017. Het jaar 2017 zal in het teken staan om Mais Flexis zo veel mogelijk te vullen met alle beschikbare toegangen en scans van archiefbescheiden welke berusten in de archiefbewaarplaatsen van het Rijk, de provincie, de gemeenten en het waterschap.

Het Rijk heeft voor Het Flevolands Archief € 111.000 per jaar beschikbaar gesteld voor het Rijksprogramma Digitale Taken Rijksarchieven. Dit houdt in dat in 2017:

- de gemeenschappelijke infrastructuur van het Nationaal Archief en de RHC's in staat is om digitaal en gedigitaliseerd rijksarchief in te nemen, te beheren en te ontsluiten. Hiervoor wordt een basis-digitale (rijks)infrastructuur ontwikkeld voor archivering van overgebrachte (gedigitaliseerde) archieven
- een serviceorganisatie bij het Nationaal Archief is ingericht voor de RHC's. De RHC's zijn het eerste aanspreekpunt voor gebruikers in de regio van het digitale depot (het zogeheten e-Depot)
- duidelijkheid is over de duurzaamheidseisen en richtlijnen voor informatiebeheer voor de Rijksoverheid in de vorm van een normenkader.
- een eerste deel van gedigitaliseerde rijksarchieven via een open toegang voor publiek vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar is.

Voor de Rijkscollecties zullen hiervoor notariële akten gedigitaliseerd worden. Aangezien NLE hiervan nog geen collecties heeft, zal hiervoor de collectie van de Directie Wieringermeer gedigitaliseerd worden. Mogelijk zal dit project ook in 2017 vervolg krijgen.

*Actiepunt voor 2017: Beschikbare toegangen op de archiefbescheiden welke berusten in de archiefbewaarplaatsen van het Rijk, de provincie, de gemeenten en het waterschap opnemen in Mais Flexis.*

*Actiepunt voor 2017: Beschikbare scans op archiefbescheiden welke berusten in de archiefbewaarplaatsen van het Rijk, de provincie, de gemeenten en het waterschap opnemen in Mais Flexis.*

*Actiepunt voor 2017: per 1 januari 2017 de geconverteerde gegevens, welke zijn opgenomen in Mais Flexis, uit Atlantis verwijderen.*

## 2.4 Opzetten nieuwe organisatie

Het Flevolands Archief zal vermoedelijk per 1 januari 2017 gaan starten. Hiervoor zullen in 2016 al werkzaamheden uitgevoerd zijn om de overgang van de archiefwettelijke taken binnen NLE naar Het Flevolands Archief goed te laten lopen. De verwachting is dat in 2016 ook diverse activiteiten nodig zullen zijn voor de inrichting van de organisatie. Te denken valt aan het bouwen van een website<sup>7</sup>, de inrichting van de postregistratie, de inrichting van de administratieve processen (zowel intern als voor de publiekstaken), werving personeel, ICT infrastructuur, etc. Ook dienen collecties welke niet worden beheerd door Het Flevolands Archief successievelijk uit de door het Flevolands Archief gehuurde depots verwijderd te worden. Al deze voorbereidingen vergen tijd en inspanning van het zittende en toekomstige personeel. In de tweede helft van 2016 zal ook meer duidelijkheid zijn over de samenwerking met Het Utrechts Archief, die in beginsel zich zal beperken tot de back-office organisatie en het management.

---

<sup>7</sup> Mogelijk te integreren in Archieven.nl



### III Werken voor de publieke zaak: Het Flevolands Archief als partner van overheden

Het Flevolands Archief is samenwerkingspartner voor diverse overheidsorganen, van groot naar klein, zijnde het Rijk, de provincie, gemeenten en een waterschap.

#### 3.1 Actielijn 1: Intensivering van het archieftoezicht

Het borgen van de duurzame betrouwbaarheid en toegankelijkheid van overheidsinformatie is een kerntaak van Het Flevolands Archief. Het borgen van informatie start reeds aan de bron en dat is bij de vorming van de archiefbescheiden door de overheden zelf. Vandaag de dag wordt de archiefvorming meer en meer digitaal, de ingekomen post wordt gedigitaliseerd en digitaal aangeboden aan de ambtenaar ter afdoening. Werkprocessen worden in toenemende mate digitaal ingericht en ondersteund. Er valt op de korte termijn veel winst te behalen, maar de (middel)lange-termijn-risico's worden gemakkelijk over het hoofd gezien. Indien bij de inrichting van digitale informatiesystemen onvoldoende rekening wordt gehouden met de toegankelijkheid, leesbaarheid, volledigheid, vindbaarheid en betrouwbaarheid van gegevens over vijf jaar, dan zijn er over vijf jaar geen gegevens meer. Indien het geheugen van de overheid gaten bevat is dit funest voor de samenleving. Daarnaast heeft de overheid een verantwoordelijkheid richting de burger om zo transparant mogelijk te zijn en het collectieve geheugen te borgen. Het Flevolands Archief kan de aangesloten overheden als deskundig partner terzijde staan, maar kan en wil hun eigen verantwoordelijkheid niet overnemen.

Het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden van de provincie, de gemeenten, het waterschap en diverse gemeenschappelijke regelingen is een belangrijke taak voor Het Flevolands Archief. Feitelijk behelst dit het toezien op uitvoering van de verantwoordelijkheid van de provincie, gemeenten en het waterschap om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, voor zover ze niet berusten in een archiefbewaarplaats.

Het Flevolands Archief verricht de archiefinspectie voor en/of is de archiefbewaarplaats van de volgende gemeenschappelijke regelingen: Gemeenschappelijk Gezondheidsdienst Flevoland, de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek en de Veiligheidsregio Flevoland. Voor deze werkzaamheden en/of het zijn van de archiefbewaarplaats dient een vergoeding betaald te worden door de gemeenschappelijke regeling. Het Flevolands Archief gaat in 2017 een dienstverleningsovereenkomst aan over het archiefbeheer en de archiefinspectie met deze gemeenschappelijke regelingen. Mochten in de toekomst andere gemeenschappelijke regelingen worden opgericht dan dient een soortgelijke dienstverleningsovereenkomst aangegaan te worden.

De formatie van de archiefinspectie van 2 fte komt overeen met de geldende norm.<sup>8</sup> In het totaal 'bedient' Het Flevolands Archief 158.380 gemeentelijke inwoners, het waterschap Zuiderzeeland, een viertal gemeenschappelijke regelingen en de provincie, hetgeen in een omvang van 1,5 fte aan archiefinspectie resulteert.<sup>9</sup> Maandelijks hebben de archiefinspecteurs overleg met de coördinatoren c.q. adviseurs DIV, recordmanagers over het archiefbeheer, vervanging, vernietiging en overbrenging van archiefbescheiden. Tijdens deze bijeenkomsten worden tal van vragen beantwoord, adviezen gegeven en lopende zaken behandeld. De provincie-, gemeente- en waterschapsarchivaris heeft de eindverantwoordelijkheid en heeft periodiek overleg met de lokale bestuurders aangaande de archiefinspectie.

---

<sup>8</sup> LOPAI en WGA, *Rekennorm formatie (inter-)gemeentelijke archiefinspectie* (z.p. 2010, versie d.d. 2 december 2010).

<sup>9</sup> Centraal Bureau voor de Statistiek, via [www.statline.cbs.nl](http://www.statline.cbs.nl) (geraadpleegd d.d. 23 maart 2016). Cijfers per 1 januari 2015. Lelystad: 76.418; Dronten: 40.363; Zeewolde: 21.894 en Urk: 19.705. LOPAI en WGA, *Rekennorm formatie (inter-)gemeentelijke archiefinspectie*, 7.

Naast het geven van adviezen worden inspecties (integraal, aspect-, vervolg-, monitor- en incidentinspecties) uitgevoerd om de kwaliteit van de informatiehuishouding in kaart te brengen. Van elke inspectie wordt verslag uitgebracht aan de zorgdrager, waarbij er om een reactie van de zorgdrager wordt gevraagd. Een voorbeeld van een dergelijke inspectie is het verslag dat wordt opgesteld na het invullen door de overheden van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) op het gebied van de archieven. Dit KPI-verslag wordt gebruikt als basis voor volgende inspecties en advisering.

De inspecteurs staan uitvoerig stil bij de interne regelgeving ten aanzien van de informatiehuishouding, het beheer van de (digitale) archiefbescheiden, de juiste en tijdige vernietiging van archiefbescheiden, de uiteindelijke overbrenging van de archieven naar de archiefbewaarplaats, de bouwkundige vereisten van archiefbewaarplaatsen en -ruimten en de mensen en middelen die de overheden beschikbaar stellen voor het archiefbeheer.

Conform de archiefverordeningen van de afzonderlijke deelnemers (provincie, gemeenten en het waterschap) ontvangen deze jaarlijks een verslag van het door de archiefinspectie uitgevoerde toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden van dat overheidsorgaan. Dit verslag is samengesteld met de gegevens van de uitgevoerde inspecties en de maandelijkse bijeenkomsten van het afgelopen jaar. De zorgdrager kan dit verslag gebruiken voor de verantwoording naar het desbetreffende bovenliggend gremium.<sup>10</sup> Hiermee is de horizontale verantwoording een feit van GS naar PS en van B&W naar Raad, zoals ingegeven door de Archiefwet 1995.

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een overzicht van gemeenschappelijke regelingen welke archieftaken hebben toebedeeld aan Het Flevolands Archief.*

*Actiepunt voor 2017: Aangaan van dienstverleningsovereenkomsten aangaande toebedeelde archieftaken aan Het Flevolands Archief met gemeenschappelijke regelingen, die niet zijn toetreden tot de GR HFA.*

### **3.2 Actielijn 2: Ontwikkeling en implementatie van een e-Depot**

Vandaag de dag wordt steeds minder analoge informatie geproduceerd en steeds meer digitale. De noodzaak om naast een reguliere archiefbewaarplaats ook een digitale archiefbewaarplaats in te richten wordt steeds groter.

Het Flevolands Archief heeft de taak om in de digitale toekomst de archieven op een duurzame, toegankelijke en betrouwbare manier beschikbaar te stellen. Op termijn zullen er steeds meer digitale archiefbescheiden worden beheerd en ontsloten, bestaande uit gedigitaliseerde papieren archieven, en meer en meer uit uitsluitend digitaal ontstaan archief. Dit heeft gevolgen voor de processen bij Het Flevolands Archief. Alleen door structureel te investeren in de digitale infrastructuur en de dienstverlening aan de burger kan deze taak naar behoren worden uitgevoerd.

Op dit moment ontwikkelen het Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra gezamenlijk een landelijk e-Depot. Het e-Depot is de elektronische archiefbewaarplaats, bestemd voor de bewaring van de digitale archieven. In het landelijke e-Depot worden de overgebrachte digitale (rijks)archieven beheerd door Het Flevolands Archief.

De inrichting van het e-Depot zal gepaard gaan met tal van werkprocessen om het beheer veilig te stellen, waardoor betrouwbare informatie kan worden geleverd. Denk bijvoorbeeld aan een tijdige en juiste conversie van bepaalde bestandsformaten of het vastleggen van metadata. In een nog op te stellen Handboek e-Depot moet het beleid en de daadwerkelijke uitwerking in werkprocessen, van het e-Depot worden beschreven.

---

<sup>10</sup> Deze gremia zijn bij de provincie: provinciale staten; bij de gemeente: de gemeenteraad, bij het waterschap: de algemene vergadering en bij de gemeenschappelijke regelingen: het algemeen bestuur

Dit beleid wordt onder andere gebaseerd op RODIN en ED3. Alleen door een duidelijk beleidsmatige werkwijze kan er betrouwbare informatie worden gegarandeerd.

Het Flevolands Archief draagt bij aan de ontwikkeling en implementatie van het landelijke e-Depot en naar verwachting zal dit in de loop van 2016 operationeel zijn. Nadrukkelijk wordt de optie opengehouden om op dit punt samenwerking te zoeken met bijvoorbeeld Het Utrechts Archief. Overigens is in 2013 de landelijke afspraak gemaakt dat ieder provincie zijn eigen e-Depot zou inrichten en onderhouden. Omdat het NLE tot dan toe weinig digitaal archief beheerde is een en ander nog niet opportuun.

*Actiepunt voor 2017: Implementeren van het e-Depot zodat in 2017 de overheden digitale archieven kunnen overbrengen.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een Handboek e-Depot waarin beleid en werkprocessen aangaande het e-Depot worden beschreven.*

### **3.3 Actielijn 3: Acquisitie overheidsarchieven**

De Archiefwet 1995 schrijft voor dat de overheid archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar moet overbrengen naar een archiefbewaarplaats, of zoveel eerder als mogelijk is (art. 12 Aw 1995). De overheidsarchieven zijn en/of worden gevormd door de volgende overheden, of de rechtsvoorgangers daarvan: rijksorganen werkzaam in de provincie Flevoland, de provincie Flevoland, de gemeenten Dronten, Lelystad, Urk en Zeewolde en het waterschap Zuiderzeeland. Daarnaast vormen de zogenoemde ‘verbonden partijen’, die een overheidstaak uitvoeren ook archieven en komen deze ook in aanmerking voor overbrenging naar een archiefbewaarplaats, mits deze statutair gevestigd zijn in één van de deelnemende lokale overheden.<sup>11</sup>

De overbrenging van overheidsarchieven van de overheden kan zowel in analoge als digitale vorm geschieden. Op termijn zal de digitale overbrenging naar het e-Depot meer en meer plaats vinden. Tijdens het proces van overbrengen wordt stil gestaan bij onder andere de materiële staat, de mate van toegankelijkheid, het bepalen, het instemmen met openbaarheidsbeperkingen en het uiteindelijk beschikbaar stellen van het archief. De daadwerkelijke overbrenging van de archieven wordt vastgelegd in een verklaring van overbrenging tussen de zorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats.(art 9, lid 3, Ab en art. 10 Ab).

Een extra taak die een deelnemer aan Het Flevolands Archief kan opdragen is het bewerken van het archief van deze deelnemer tegen een nader te bepalen tarief. Het proces van selecteren ter vernietiging, het beschrijven en materieel bewerken van de blijvend te beweren archiefbescheiden kan geschieden door Het Flevoland Archief op kosten van de deelnemer.

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van voorwaarden en richtlijnen voor overbrenging van overheidsarchieven vanaf 1 januari 2017.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een juist en volledig overzicht van de beheerde archieven en collecties per deelnemer.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een productendienstencatalogus van Het Flevolands Archief, dat, voor wat de digitale archieven betreft, aansluit bij de productendienstencatalogus voor de RHC's.*

---

<sup>11</sup> Te denken valt aan: De gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Gooi en Vechtstreek en Flevoland of het voormalige Perspectief BV, die het Parkeerbeheer in Lelystad beheerde.

## IV Werken voor het publiek: Het Flevolands Archief als erfgoedinstelling

Door de digitalisering verandert niet alleen de manier van werken, maar ook de presentatie aan het brede publiek. De virtuele studiezaal wordt steeds belangrijker. Een goede toegankelijkheid en het digitaal kunnen aanbieden van de archieven en collecties vormen daarbij de spil. Hierdoor kan het publiek voor een belangrijk deel thuis archiefonderzoek doen en verkrijgt het zodoende snel toegang tot de benodigde informatie.

Het Flevolands Archief heeft tot doel om op een duurzame, toegankelijke en betrouwbare manier informatie, zijnde archieven en collecties, beschikbaar te stellen aan het brede publiek. Hiertoe wil het de beheerde archieven en collecties op kwalitatief hoog niveau bewaren, beheren en ontsluiten, waarbij de wettelijke vastgestelde regels als minimale norm gelden.

### 4.1 Actielijn 4: Realiseren van een fysieke publieksvoorziening, de Studiezaal

Landelijk is de trend dat het studiezaalbezoek terugloopt. Zij die nog wel op locatie fysieke archiefstukken komen inzien, zijn over het algemeen beter voorbereid en gaan dieper in op de materie.

In de Studiezaal, die gedeeld wordt met Batavialand, wordt de archiefonderzoeker fysiek toegang geboden tot de archieven en de collecties. De Studiezaal is geopend van dinsdag tot en met donderdag van 13.00 tot 17.00 uur. De medewerkers van Het Flevolands Archief staan de archiefonderzoekers bij met informatie en advies ten aanzien van de raadpleging van de archiefbescheiden. Via telefoon, internet en e-mail worden vragen van archiefonderzoekers beantwoord. De medewerker Studiezaal verzorgt het primaire klantcontact met de archiefonderzoeker. De overige medewerkers van Het Flevolands Archief ondersteunen hierbij.

In een open opstelling staat een bescheiden handbibliotheek, in beheer bij Batavialand, ter inzage die de archiefonderzoeker kan gebruiken voor nader (historisch) onderzoek. Het raadplegen van archieven en van bibliothecaire contextinformatie biedt synergievoordelen voor de archiefonderzoeker. De handbibliotheek bestaat uit boeken die betrekking hebben op het ontstaan en de ontwikkeling van Flevoland en de deelnemers. Daarnaast zijn er abonnementen op Flevolandse kranten en diverse tijdschriften die betrekking hebben op Flevoland of vakliteratuur.

In toenemende mate worden door archiefdiensten gegevens verzameld en geanalyseerd met betrekking tot bezoekers, het gebruik van de Studiezaal, het raadplegen van de verschillende archieven, het websitebezoek en het stellen van vragen via diverse media. Deze gegevens zijn enerzijds noodzakelijk voor de verantwoording van de werkzaamheden, maar geven anderzijds inzicht in de bezoekersvraag. Een degelijk archiefbeheersysteem maakt een dergelijke analyse van de bezoekersstatistiek eenvoudig. Het Flevolands Archief zal in 2017 de registratie van de dienstverlening professionaliseren om zo de bezoekersaantallen en het gebruik van de beheerde archieven beter in beeld te krijgen, zowel analoog als digitaal. Het reeds in gebruik zijnde systeem Mais Flexis biedt deze mogelijkheden.

Het Flevolands Archief participeert in het door de Branchevereniging van Archieven in Nederland (BRAIN) uit te voeren onderzoek naar de kwaliteit van de Nederlandse archieven.

Om het gebruik van de Studiezaal te reguleren en zodoende de rechten en plichten van de archiefonderzoeker en Het Flevolands Archief duidelijk in beeld te krijgen zal een bezoekersreglement worden opgesteld.

*Actiepunt voor 2017: Bepalen welke abonnementen op kranten, tijdschriften en overige periodieken worden behouden door Het Flevolands Archief. Dit vanwege de gewijzigde taak- en doelstelling.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen bezoekersreglement van Het Flevolands Archief.*

*Actiepunt voor 2017: Het bestuurlijk vaststellen van de tarievenlijst voor Het Flevolands Archief, conform de tarievenlijst van het Nationaal Archief*

#### **4.2 Actielijn 5: Realiseren van een digitale publieksvoorziening, de virtuele studiezaal**

De virtuele studiezaal wordt vandaag de dag steeds belangrijker. Archieven en collecties worden steeds meer digitaal aangeboden en beschikbaar gesteld aan het brede publiek, zodat raadpleging op afstand mogelijk is. De digitale studiezaal staat of valt met een goede website, die gekoppeld is aan het nieuwe Collectie Beheer Systeem, zijnde Mais Flexis. Het e-Depot speelt ook hier een rol, dit vormt immers de elektronische archiefbewaarplaats. Het Flevolands Archief volgt hierbij het door het Nationaal Archief (te) ontwikkelen e-Depot en Mais Flexis.

In maart 2016 is Mais Flexis geïmplementeerd. In Mais Flexis, worden de archieven en collecties beheerd op twee niveaus, namelijk collectie en dossier- en documentniveau. De medewerkers van Het Flevolands Archief zijn verantwoordelijk voor de invoer en de kwaliteit van gegevens. Mais Flexis maakt het mogelijk om op afstand archiefbescheiden aan te vragen voor raadpleging in de Studiezaal.

De website van Het Flevolands Archief biedt de onderzoeker de mogelijkheid om thuis archieven en collecties te raadplegen. Het hart van de website wordt gevormd door de catalogus/database van Mais Flexis. In deze catalogus zijn de bescheiden terug te vinden op collectieniveau (het zogenoemde archievenoverzicht) en op dossier- c.q. documentniveau. Het CMS van de website is in handen van een medewerker van Het Flevolands Archief. Het technisch beheer van de website ligt in handen van de leverancier van Mais Flexis.

De website WieWasWie.nl wordt gebruikt om alle openbare akten uit de Doop-, Trouw- en Begraafregisters, de Burgerlijke Stand en de Bevolkingsregisters te publiceren. Deze website wordt beheerd door het Centraal Bureau voor Genealogie te 's-Gravenhage. Voor genealogen is dit een ware goudmijn. De openbare akten worden via Mais Flexis ontsloten en gepubliceerd op de eigen website en op website WieWasWie.nl. Het Flevolands Archief beheert het informatieve eigen gedeelte van de website WieWasWie.nl.

Geïnteresseerden in ruimtelijke informatie, kaarten en atlassen kunnen terecht op de website WatWasWaar.nl, welke wordt beheerd door Digitaal Erfgoed Nederland. Diverse kaarten uit de collectie van het voormalige Rijksarchief in Flevoland staan op deze website. Het beheer is in handen van de landelijke organisatie Digitaal Erfgoed Nederland (DEN).

*Actiepunt voor 2017: Aanschaf en implementatie van een nieuwe website.*

## V Werken voor de eeuwigheid: Het Flevolands Archief als collectiebeheerder en -vormer

Het Flevolands archief neemt zijn taak als collectiebeheerder zeer serieus, immers de archieven en de collectie zijn van de gemeenschap en van de volgende generaties. Het volstaat niet dat een archiefdienst uitsluitend bewaart om het bewaren. We bewaren om te benutten en te (kunnen) leren. Het is een zaak om de raadpleegbaarheid van de archieven en collecties voor nu en voor later te garanderen. De instroom van overheidsarchieven is een archiefwettelijk gegeven. Die van particuliere archieven is een keuze, die we goed moeten afwegen en verantwoorden.<sup>12</sup>

Het Flevolands Archief heeft de ambitie om een modern historisch informatiecentrum te zijn: ten eerste voor de bewoners van Flevoland en ten tweede voor het brede publiek dat een interesse heeft voor geschiedenis in het algemeen en voor de unieke inpolderingsgeschiedenis van Flevoland in het bijzonder. Het Flevolands Archief streeft ernaar om de archieven en collecties zoveel mogelijk digitaal te kunnen aanbieden zodat de archiefonderzoeker snel de gewenste informatie tot zich kan nemen.

Het Flevolands Archief tracht in 2017 het gebruik van de beheerde archieven en collecties te vergroten door deze onder een breder publiek onder de aandacht te brengen. Een degelijke website en toegankelijkheid dragen hier zeker toe bij. Het voornemen om alle beschikbare toegangen op de archieven en collecties op de website te plaatsen zal leiden tot een vergroting van het publieksbereik.

### 5.1 Actielijn 7: Toegankelijkheid

Voorwaarde voor het gebruik van archieven is toegankelijkheid. In 2017 streeft Het Flevolands Archief ernaar om een basisniveau van toegankelijkheid van alle archieven en collecties die ze in huis heeft te realiseren. Van elk archief moeten tenminste de volgende zaken beschreven zijn: van welke archiefvormer het afkomstig is, op welke periode het betrekking heeft, wat de omvang is, of er beperkingen zijn aan de openbaarheid en of er rekening gehouden moet worden met auteursrechten.

Elk archief of collectie dat Het Flevolands Archief beheert moet beschreven zijn in een toegang, zoals een plaatsingslijst of een archiefinventaris. Deze toegang moet vervolgens beschikbaar worden gesteld aan het brede publiek in de Studiezaal en in de virtuele Studiezaal. De archieven en collecties die berusten in de archiefbewaarplaats, maar nog niet beschreven zijn in een toegang, moeten alsnog beschreven worden.

De rechtsvoorganger van Het Flevolands Archief, het NLE beschikt over het Bedrijfssysteem (Atlantis) van de leverancier Deventit. Dit systeem is echter geen archiefbeheersysteem en voldoet niet aan de huidige wensen en eisen voor een dergelijk systeem.<sup>13</sup> Derhalve worden alle beschikbare toegangen op de archieven en collecties welke berusten in de rijks-, provinciale, gemeentelijke en waterschapsarchiefbewaarplaats opgenomen in Mais Flexis. Dit resulteert in het gegeven dat het systeem op het hoogste niveau toegang verschaft tot de archieven en collectie (bergplaats in de depots, openbaarheidsbeperkingen, etc.) en op het laagste niveau de afzonderlijke inventarisbeschrijvingen en de eventuele digitale bestanden beheerd worden. Mais Flexis zal dienen als basis voor de nieuwe website.

Opname in het nieuwe archiefbeheersysteem leidt tot publicatie op de nieuwe website, waardoor een breder publieksbereik mogelijk wordt. Ook zullen alle toegangen in papieren vorm beschikbaar zijn in de Studiezaal.

---

<sup>12</sup> Zie hieronder, Actielijn 9.

<sup>13</sup> Het huidige systeem bestaat uit modules. De module bedrijfssysteem voldoet niet, de reguliere modules van Atlantis wel.

In 2017 zal ook aandacht besteed worden aan het toegankelijk maken van archieven en collecties welke nog niet beschreven zijn in een toegang. Het betreft hier met name particuliere archieven, maar ook overheidsarchieven.

In het verleden zijn tal van (onderdelen van) archieven en collecties gedigitaliseerd, echter de digitale bestanden zijn niet altijd gekoppeld aan de inventarisbeschrijvingen in het archiefbeheersysteem of zijn überhaupt niet beschreven. Tegelijk met de inhaalslag van het publiceren van de toegangen zal getracht worden om de digitale bestanden van de beheerde archieven en collecties te koppelen aan de beschrijvingen. Hierdoor wordt het beschikbaar stellen op afstand vergroot.

Medewerkers van Het Flevolands Archief zullen geassisteerd worden door tal van vrijwilligers bij het (nader) toegankelijk maken van archieven en collecties.

*Actiepunt voor 2017: De bestaande toegangen op de archieven en collecties van Het Flevolands Archief beschikbaar stellen aan het brede publiek.*

*Actiepunt voor 2017: De aanwezige digitale bestanden van beheerde archieven en collecties van Het Flevolands Archief koppelen aan de afzonderlijke beschrijvingen.*

## 5.2 Actielijn 8: Digitalisering

In het Nederlandse archiefwezen wordt sinds een aantal jaren ingezet op het massaal digitaliseren van archieven en collecties die het meest worden geraadpleegd. Door het digitaliseren kan de gebruiker op afstand de archieven en collecties raadplegen. Het digitaliseren gebeurt veelal in eigen huis met behulp van zogenoemde scanstraat.

Het NLE stelt dat ca. 85% van de foto's, 98% van de prentbriefkaarten, 75% van de dia's en 100% van de interviews gedigitaliseerd is.<sup>14</sup> In 2017 zal herijking van de mate van digitalisering plaats moeten vinden. In 2014 zijn circa 25 films over het Zuiderzeeproject gedigitaliseerd en deze zullen in 2017 beschikbaar worden gesteld in digitale vorm aan het brede publiek, voor zover deze berusten in een archiefbewaarplaats die beheerd wordt door Het Flevolands Archief.

Zoals reeds aangegeven zijn vele archiefbescheiden (vooral de audiovisuele) reeds gedigitaliseerd, maar nog niet gekoppeld aan Mais Flexis. In 2017 zullen de resultaten van de twee uitgevoerde Metamorfoze projecten, voor zover het materiaal betreft dat beheerd wordt door Het Flevolands Archief, worden opgenomen in het nieuwe archiefbeheersysteem, waardoor circa 120.000 archiefscans beschikbaar komen.<sup>15</sup>

Het Flevolands Archief wil de door het NLE in 2014 aangeschafte A0-scanner en A0-printer overnemen om zo een betere dienstverlening en archiefbeheer te realiseren.<sup>16</sup> Door het digitaliseren, printen en vouwen van groot formaat calques wordt het materieel beheer van de vele technische tekeningen verbeterd. Ook leidt dit tot een betere dienstverlening aan het brede publiek: enerzijds wordt door opname van de digitale bestanden in het archiefbeheersysteem raadpleging op afstand mogelijk en anderzijds wordt het mogelijk om een (digitale) kopie te vervaardigen in de Studiezaal indien de archiefonderzoeker daarom vraagt. De aanschaf van een A0-vouwmaschine zal het vouwen tot A4-formaat vereenvoudigen. Ook draagt dit bij aan het archiefbeheer indien de calques worden gescand en vervolgens afgedrukt op papier en deze opgevouwen worden tot A4-formaat en in archiefdozen worden beheerd.

---

<sup>14</sup> Van der Most, *Beleidsplan 2015 Het Flevolands Archief*, 23.

<sup>15</sup> Het eerste project liep van 2005 tot 2009 en heeft voornamelijk betrekking op collecties van het Nieuw Land Poldermuseum en het Sociaal Historisch Centrum Flevoland. De scans zijn nog niet inhoudelijk gecontroleerd. Het tweede project loopt op dit moment nog.

<sup>16</sup> Indien deze A-0-scanner/printer bij de boedelscheiding toevallt aan Het Flevolands Archief dan hoeft deze niet opnieuw aangeschaft te worden. Indien dit niet het geval is dan zal deze alsnog worden aangeschaft.

Het zogenoemde scanning on demand resulteert in een grotere dienstverlening naar het publiek en een toename van het gedigitaliseerde deel van de collectie.

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een overzicht van de mate van digitalisering bij de audiovisuele archieven.*

*Actiepunt voor 2017: Overname van de A0-scanner en A0-printer en aanschaf van een A0-vouwmachine. Dit om scanning on demand mogelijk te maken.*

*Actiepunt voor 2017: Aanschaf/lease van een degelijke A3/A4 kopieer en scanner. Dit om scanning on demand mogelijk te maken.*

### **5.3 Actielijn 9: Preventie en conservering**

Een onderdeel van het beheer van archiefbescheiden is het conserveren en restaureren ervan. Hier geldt dat voorkomen beter is dan genezen. De klimaatinstallaties in de archiefbewaarplaatsen garanderen de optimale condities qua klimaat en luchtvochtigheid. Daarnaast zijn de medewerkers voldoende geschoold in de omgang met de archiefbescheiden. Het materieel beheer vormt een belangrijk onderdeel van de actieve conservering. Door het gebruik van zuurvrije en weekmaakvrije verpakkingsmaterialen wordt het verval van de archieven en collecties beperkt. Het materieel beheer is een wederkerend proces, daar de zuurvrije buffer op een gegeven moment ‘vol’ is en aan vervanging toe is. Anno 2016 bevinden zich in de depots een aanzienlijke hoeveelheid archieven en collecties waarop nog geen materieel beheer is toegepast of welke aan vervanging toe zijn. Het inhalen van deze achterstand zal het nodige werk en de nodige middelen vergen.

Actieve conservering en restauratie is in het recente verleden door de uitvoering van een tweetal Metamorfoze-projecten door het NLE uitgevoerd.<sup>17</sup> Indien noodzakelijk worden deskundige restauratoren van buiten ingeschakeld.

*Actiepunt voor 2017: De door Het Flevolands Archief beheerde archieven en collecties voorzien van de vereiste verpakkingsmaterialen (materieel beheer), feitelijk een inhaalslag.*

### **5.4 Actielijn 10: Acquisitie particuliere archieven**

Om te kunnen functioneren als het geheugen van Flevoland en de aangesloten deelnemers dan kan Het Flevolands Archief niet volstaan met het binnenhalen van overheidsarchieven alleen. Overheidsarchieven geven slechts een eenzijdige kijk op de maatschappij, namelijk het overheidsperspectief. Particuliere archieven kunnen de andere kant van de medaille tonen. De particuliere en overheidsarchieven gezamenlijk geven een vollediger beeld van de geschiedenis van de maatschappij.

Het acquireren van particuliere archieven door Het Flevolands Archief zal gebeuren aan de hand van de reeds beheerde archieven en collecties en het nog op te stellen acquisitieplan. Dit plan heeft enerzijds ten doel tot het stellen van een raamwerk waarbinnen particuliere archieven worden verkregen en anderzijds het nader specificeren welke archiefonderdelen voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komen.

Het opstellen van een acquisitieplan gaat gepaard met een juist en volledig overzicht van de beheerde archieven en collecties. Alleen als er een volledig beeld is van de beheerde archieven en collecties kunnen de hiaten in dit overzicht worden vastgesteld. De hiaten kunnen dan weer dienen als inbreng voor het acquisitieplan.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Metamorfoze is een nationaal programma voor het behoud van het papieren erfgoed. Metamorfoze financiert conserveringsprojecten voor het behoud van archieven en collecties.

<sup>18</sup> Bijvoorbeeld: als er reeds vijf archieven van een voetbalvereniging worden beheerd, maar nog geen archief van een korfbalvereniging binnen dezelfde gemeente dan zal deze laatste worden verworven om zo de sportieve geschiedenis van deze gemeente te vervolmaken.



Uitgangspunt bij de particuliere archieven is dat deze gevormd zijn door instellingen c.q. personen die gevestigd zijn in het grondgebied van de deelnemende gemeenten. Voor de provinciale archiefbewaarplaats van de provincie Flevoland geldt het uitgangspunt dat de persoon c.q. de instantie van betekenis is voor de provincie Flevoland in het geheel.<sup>19</sup>

De particuliere archieven worden passief verzameld. De particuliere archieven worden door de instantie c.q. persoon in kwestie in eigendom (schenking) aan Het Flevolands Archief overgedragen.<sup>20</sup> Deze draagt zorg voor de bewerking, beschrijving, selectie ter vernietiging en het materieel beheer van het archief, waarbij het uitgangspunt is dat de particulier zoveel mogelijk zelf de collectie voorbereidt.

*Actiepunt voor 2017: Opstellen en bestuurlijk vaststellen van een acquisitieplan.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van voorwaarden en richtlijnen voor de overbrenging van particuliere archieven.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een juist en volledig overzicht van de beheerde archieven en collecties per deelnemer.*

### **5.5 Actielijn 11: Depotbeheer**

Het Flevolands Archief beschikt over een goedgekeurde archiefbewaarplaats in de zin van de Archiefwet 1995. Het klimaat in de archiefbewaarplaats dient zo constant mogelijk gehouden te worden door de klimaatinstallaties. De waarden zijn voor papieren archieven 18 °C en 50% relatieve luchtvochtigheid.<sup>21</sup> De depots zijn voorzien van dataloggers die de klimaatwaarden registreren en deze worden periodiek uitgelezen. Deze dataloggers worden jaarlijks geijkt door de fabrikant. De klimaatinstallaties worden onderhouden door een extern bedrijf en zijn aangesloten op het gebouwbeheersysteem.

Het Flevolands Archief beschikt over een quarantaineruimte alwaar de binnengekomen archieven tijdelijk worden geplaatst in afwachting tot plaatsing in de archiefbewaarplaats. Vóórdat archiefbescheiden worden geplaatst in de archiefbewaarplaats worden deze gedurende tien dagen op -20 °C bewaard om zo alle schadelijke ongedierte te doden. Dit geldt niet voor de audiovisuele archieven.

Een deel van de audiovisuele archiefbescheiden dient conform de Archiefregeling in andere klimatologische omstandigheden bewaard te worden dan de standaard 18 °C. Normaal gebeurt dit in een koudeberging of -depot. Sinds 2004 heeft het NLE de beschikking over een koudeberging. Deze heeft tot op heden echter niet gefunctioneerd. In 2017 zal worden onderzocht of de bestaande koudeberging kan worden hersteld of dat er in depot 3.04 een koudedepot gerealiseerd moet worden.

Stof en vuil zijn een voedingsbodem voor ongedierte en schimmels. De depots worden, conform het huidige schoonmaakbestek van het NLE, vier keer per jaar grondig schoongemaakt. Door de periodieke schoonmaak wordt een zo onaantrekkelijk mogelijk klimaat gecreëerd voor ongedierte en micro-organismen.

Het gebouw waarin Het Flevolands Archief is gevestigd heeft een algemeen beveiligingssysteem voor inbraak en brand, waarvoor een onderhoudscontract is afgesloten. In een nog op te stellen sleutelplan zullen de verantwoordelijkheden worden omschreven voor Het Flevolands Archief en de verhuurder. De door Het Flevolands Archief te huren kantoren, de quarantaineruimte, de Studiezaal en de depots, zijn voorzien van een eigen sleutelsysteem.

---

<sup>19</sup> Het archief van de kanovereniging Lelystad zal opgenomen worden in de gemeentelijke archiefbewaarplaats, maar het archief van het fotobureau Axipress in het rijksarchief in de provincie Flevoland. In het verleden was de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie de geëigende bewaarplaats. Echter sinds de wijziging van de Archiefwet 1995 in 2014 is dit de provinciale archiefbewaarplaats.

<sup>20</sup> In uitzonderlijke gevallen kunnen particuliere archieven ook in bruikleen worden gegeven, maar onder strikte voorwaarden, om het risico te vermijden dat het een gratis plaatsing is.

<sup>21</sup> Art. 54a Archiefregeling. De bandbreedten zijn resp. +/- 2 °C en +/- 5 % relatieve luchtvochtigheid.

Alleen medewerkers van Het Flevolands Archief en de gebouwenbeheerder van de verhuurder hebben toegang tot de gehuurde ruimten.

In het nog op te stellen calamiteitenplan archieven staat beschreven hoe omgegaan moet worden met de archieven en collecties in geval van brand, wateroverlast en diefstal. Dit plan zal aan de verhuurder worden toegestuurd ter kennisgeving en incorporatie in het Bedrijfshulpverleningsplan.

*Actiepunt voor 2017: Onderzoek naar de mogelijkheden voor de plaatsing van een koudeberging c.q. heropleving van de bestaande koudeberging.*

*Actiepunt voor 2017: Opstellen van een sleutelplan en installatie van eigen cilinders en sleutels.*

*Actiepunt voor 2017: Schrijven van een calamiteitenplan archieven.*

## **VI Werken voor elkaar: Het Flevolands Archief als samenwerkingspartner**

De samenwerking tussen de deelnemers in de GR Het Flevolands Archief zal groot zijn, immers Het Flevolands Archief bewaart het collectieve geheugen van de deelnemers. Daarnaast zal op het gebied van de dienstverlening en het secretariaat nauw worden samengewerkt met Batavialand. Ook zullen gezamenlijke projecten tot de mogelijkheden behoren.

Het Flevolands Archief werkt nauw samen met andere landelijke en regionale cultuurhistorisch instellingen, vakverenigingen en koepelorganisaties op het gebied van archieven, bibliotheken en cultureel (digitaal) erfgoed.

De directeur van Het Flevolands Archief zal deel uitmaken van het Convent van directeuren van RHC's en het Nationaal Archief. De archivariissen/archiefinspecteurs zijn lid van het Werkverband van Gemeentearchivarissen en het Samenwerking van archivariissen in Flevoland.<sup>22</sup>

N.B. Bij het verschijnen van deze beleidsnota in augustus 2016 wordt onderzoek gedaan om tot een samenwerking te komen met Het Utrechts Archief. Deze instelling zal dan zoveel mogelijk de back-office faciliteren (financiële en personeelsadministratie, e-Depot, DTR-taken en het algemeen management).

---

<sup>22</sup> Op persoonlijke titel kunnen de archivariissen lid zijn van de Koninklijke Vereniging van Archivariissen in Nederland en de bibliothecaris van de Koninklijke Nederlandse Vereniging van Informatieprofessionals, voorheen de Nederlandse Vereniging van Bibliothecarissen en Bibliotheekambtenaren.

## VII Werken voor de organisatie: Het Flevolands Archief, een personele invulling

Het Flevolands Archief zal van start gaan met een basisformatie van 8 fte, waarbij een aantal zaken zal worden uitbesteed aan derden (onder andere de salarisadministratie en ICT). Gezien de beperkte formatie zullen alle medewerkers van Het Flevolands Archief diverse taken toebedeeld krijgen.

De managementtaken worden uitgevoerd door de directie. In welke vorm de directie zal worden gevoerd is nog punt van overleg. Een serieuze optie is een samenwerking aan te gaan met Het Utrechts Archief. De directeur van deze instelling kan dan op personele basis in deeltijd (0,2 fte) de directie voeren, geassisteerd door een manager/coördinator op locatie (0,8 fte).

De archiefinspecteurs zullen zorgdragen voor het toezicht op het beheer van de niet overgedragen archieven bij de aangesloten provincie, gemeenten en het waterschap. De omvang is gebaseerd op de eerder aangehaalde *Rekenorm*.

De medewerkers informatievoorziening voeren de algemene en bijzonder beheerstaken uit, alsmede het toegankelijk maken van de archieven en collecties. De medewerker Studiezaal is belast met het bemensen van de Studiezaal en de medewerker secretariaat/financiën is verantwoordelijk voor het secretariaat en de basale boekhouding.

<b>Functie</b>	<b>FTE</b>	<b>Opmerkingen</b>
Directie	1	Directie
Archiefinspectie	2	Inspectie bij de provincie, de gemeenten en het waterschap
Medewerkers informatievoorziening	3	Beheer en toegankelijk maken archieven en collecties
Studiezaal/inlichtingen	1	Eerstelijns contact bezoeker
Secretariaat/media	1	Ondersteuning
<b>Totaal</b>	<b>8</b>	

De salarisadministratie zal worden uitbesteed aan een derde partij. De ondersteuning op het vlak van de ICT wordt indien nodig extern ingehuurd. Er zullen incidentele kosten gemaakt worden als gevolg van de ontvlechting met het NLE c.q. Batavialand. De incidentele kosten zijn:

- Ontwerpen van een nieuw beeldmerk;
- Ontwerpen en laten produceren van nieuw briefpapier;
- Ontwerpen en laten produceren van een nieuw promotiemateriaal (website, folders, raamtransfers, etc.);
- Eventueel oprichten van een stichting/vereniging Vrienden van Het Flevolands Archief.

## VIII Werken voor de organisatie: Het Flevolands Archief en de huisvesting

Het Flevolands Archief zal gehuisvest worden in het huidige gebouw van het NLE. Het Flevolands Archief zal een aantal ruimten huren van de eigenaar van het gebouw tegen een bepaald tarief. Deze tarieven zijn overgenomen uit het reeds hierboven aangehaalde *Beleidsplan*.<sup>23</sup>

Het Flevolands Archief huurt de depots 2.01 en 2.04. Naast deze depots wordt een quarantaineruimte gehuurd (D0.01). In de quarantaineruimte worden de archieven tijdelijk geplaatst, geschoond, materieel bewerkt en toegankelijk gemaakt alvorens ze worden geplaatst in de archiefbewaarplaats. Alhier bevindt zich ook de reeds aanwezige koudeberging, welke momenteel niet functioneel is.

De derde categorie ruimte die wordt (deels) gehuurd door Het Flevolands Archief is de Studiezaal (E0.19 en E0.20). Hier worden de archieven geraadpleegd en de in open opstelling staande handbibliotheek. Daarnaast worden hier de cursussen gegeven en het Voorouderspreekuur. Deze studiezaal wordt gedeeld met Batavialand.

De kantoren voor de medewerkers van Het Flevolands Archief vormen de vierde categorie ruimten die gehuurd wordt.

De volgende ruimten zullen worden gehuurd door Het Flevolands Archief.

exclusief door HFA		gezamenlijk gebruik door HFA en BL 50/50 <sup>*1</sup>				gezamenlijk gebruik door HFA en BL 20/80 <sup>*2</sup>				exclusief door Batavialand	
nummer	m2	nummer	m2	HFA	BL	nummer	m2	HFA	BL	nummer	m2
E 0.14	32,40	E 0.02	40,60	20,30	20,30	A 0.16 <sup>*1</sup>	318,00	63,60	254,40	Alle overige ruimtes	6617,40
E 0.15	32,90	E 0.03	16,90	8,45	8,45						
D 2.01	205,8	E 0.05	31,00	15,50	15,50						
D 2.04	192,3	E 0.09	18,40	9,20	9,20						
		E 0.16	18,40	9,20	9,20						
		E 0.17	17,50	8,75	8,75						
		E 0.18	78,90	39,45	39,45						
		E 0.19	50,10	25,05	25,05						
		E 0.20	102,20	51,10	51,10						
		D 0.01	29,70	14,85	14,85						
		D 0.02	16,30	8,15	8,15						
		D 0.03	16,70	8,35	8,35						
		D 0.04	20,30	10,15	10,15						
		B 0.05	19,20	9,60	9,60						
		B 0.06	13,20	6,60	6,60						
		B 0.07	6,80	3,40	3,40						
<b>TOTAAL</b> <sup>*3</sup>	463,40			248,10	248,10			63,60	254,40		6617,40

\*1 Deze ruimtes worden gezamenlijk gebruikt door HFA en BL. Het betreft hier oa de personeelskantine, toiletten, personeelsentree, vrijwilligerskamers en gang tussen kantoren

\*2 Totale oppervlakte van de hal is 795m2. Daarvan is het grootste deel voor museale doeleinden en dus BL (477 m2). Het gezamenlijke te gebruiken vloeroppervlak (entree, toiletten, balie, kluisjes etc) is 318m2 Het gebruik van dit vloeroppervlak wordt op basis van verhouding bezoekersaantallen verdeeld naar de verhouding HFA: 20% BL: 80%. Netto wordt daarmee 8% van de totale oppervlakte van de hal aan HFA toebedeeld.

\*3 Het totaal m2 dient nog gecorrigeerd te worden naar de NEN norm

Summary:		m2	
Totale gebouw NLE verhuurbare oppervlakte		8298,00	
Huurders:	Gemeente Lelystad (De Cantine)		403,00
	Het Flevolands Archief		775,10
	Batavialand		7119,90
	<b>Totaal verhuurd:</b>		<b>8298,00</b>
	<b>Totaal niet verhuurd:</b>		<b>0,00</b>

<sup>23</sup> Van der Most, *Beleidsplan 2015 Het Flevolands Archief*, 29.

Daarnaast dienen archiefbescheiden die niet worden beheerd door Het Flevolands Archief uit de door Het Flevolands Archief te huren ruimten verwijderd te worden. Dit om zo een degelijk beheer mogelijk te maken en risico's te beperken. Dit resulteert in het gegeven dat de archieven en collecties van de twee stichtingen Nieuw Land Poldermuseum en het Sociaal Historisch Centrum voor Flevoland elders geplaatst dienen te worden. Om de collecties van de stichtingen een zelfde goede zorg te geven als bij NLE het geval was zullen de archieven en collecties van deze stichtingen naar het geklimatiseerde depot op de derde verdieping verhuizen.

Het Flevolands Archief moet de beschikking krijgen over het gebruik en de toegang tot de laad- en losruimte op de begane grond aan de achterzijde van het gebouw. Bezoekers van Het Flevolands Archief kunnen gebruik maken van de hoofdingang van het gebouw of van een aan te leggen eigen ingang.

## **IX Werken voor de nabije toekomst: Het Flevolands Archief, een vooruitblik naar 2018-2019**

Het jaar 2017 staat in het teken van het opzetten van Het Flevolands Archief en het organiseren van de beheerde archieven en collecties. Het is echter noodzakelijk om vooruit te kijken naar de jaren daarna. Het is in dit stadium te vroeg om een meerjarenbeleidsplan op te stellen, maar het maken van een doorkijk naar de jaren 2018-2019 is zeker mogelijk.

### *Digitalisering*

Door de digitalisering verandert niet alleen de manier van werken, maar ook de service aan het publiek. Men kan voor een belangrijk deel thuis zoeken en heeft de informatie snel tot zijn beschikking. De eigen scanstraat speelt hierbij een centrale rol. Het e-Depot intensiveert dit proces zodat steeds jongere overheidsinformatie versneld kan worden overgebracht. Dientengevolge levert Het Flevolands Archief niet alleen maar historische informatie, maar krijgt het de kans om in te spelen op de actualiteit. Het archief krijgt daarmee een prominentere rol in de informatiehuishouding van de overheid.

Het Rijk heeft het voornemen om vanaf 2017 uitsluitend digitaal te gaan werken. Dit heeft tot gevolg dat Het Flevolands Archief zich moet klaar maken voor het duurzaam beheren en toegankelijk houden van niet alleen gedigitaliseerde informatie, zoals een scan van een akte, maar ook digitaal geboren informatie.

### *Veranderende relatie met de overheid*

Door de digitalisering zal de archiefinspectie ook een vlucht nemen, immers digitale informatie is vluchtiger dan papieren informatie. De kansen en de risico's zijn anders. De archiefinspectie zal mee moeten gaan met de ontwikkelingen binnen de overheid. Hierbij spelen zaken als vervroegde (digitale) overbrenging een rol.

De recht- en bewijszoekende burger legt steeds de informatievraag bij de overheid neer, zoals kadastragegevens of bouwvergunningen. Door deze publieksservice onder te brengen bij Het Flevolands Archief krijgt de burger de mogelijkheid om actuele informatie te combineren met historische informatie of de digitale informatie met analoge informatie. Deze vormen van publieksbalies ondersteunen het doel van Het Flevolands Archief, namelijk het vergroten van de publieksservice.

### *Publieksbereik*

In de beleidsjaren 2018-2019 zal er een nieuw model studiezaal worden ontwikkeld; de ruimte krijgt namelijk een tweetal functies. Het wordt deels een actieve publieksruimte en deels een stilte-ruimte. In de publieksruimte vinden het vrijwilligerswerk, de projectgroepen, de bibliotheekbezoekers en de educatieve activiteiten plaats. In de stilte-ruimte kan de archiefonderzoekers in alle rust zijn of haar archiefonderzoek doen. Naar verwachting zal door deze nieuwe opzet steeds meer gebruik worden gemaakt van de studiezaal.

Het studiezaalonderzoek blijft belangrijk, omdat de komende jaren slechts een beperkt deel van de collectie digitaal wordt aangeboden. Het Flevolands Archief streeft er naar om juist die collecties die alleen fysiek raadpleegbaar zijn, promotioneel onder de aandacht te brengen om zo het onderzoek te stimuleren.