

# Het Archief van Morgen?

**Business Case over de samenwerking van de archiefdiensten in de regio Gooi en Vechtstreek.**

**Thijs Jagersma**

**November 2017**

## Samenvatting

Deze businesscase markeert het afronden van een vervolgonderzoek naar het tot stand brengen van een gezamenlijke archiefdienst in Gooi en Vechtstreek. De voorliggende businesscase geeft alle bouwstenen voor de definitieve besluitvorming door de besturen van de gemeente Gooise Meren en Hilversum met betrekking tot het oprichten van een gezamenlijke archiefdienst, welke de archieftaken uitvoert voor de gemeenten in de regio.

### **De belangrijkste uitkomsten van de businesscase zijn de volgende:**

1. Uit het onderzoek blijkt dat beide archiefdiensten niet volledig voldoen aan de wettelijk gestelde eisen, met name op het punt als het aankomt op de inrichting van een digitale bewaarplaats. Daarnaast zijn er andere wettelijke eisen waar deels niet aan voldaan wordt. Zo zijn er bijvoorbeeld achterstanden in de bewerking van archieven.
2. Gezien de positieve te verwachten effecten op kwaliteit, kosten, kansen en het verminderen van kwetsbaarheid is een fusie van beide archiefdiensten zeker aan te bevelen.
3. De fusie van beide archiefdiensten leidt tot de vorming van een stabielere en robuustere archieforganisatie, die in staat is om de drie belangrijkste opgaven voor nu en de nabije toekomst; (1) voldoen aan de minimale wettelijke taken, (2) verbetering van de digitale dienstverlening, en (3) de transitie naar duurzaam digitaal archiefbeheer, o.a. door middel van een e-depot, adequaat op te pakken en uit te voeren.
4. Eén archief kan beter invulling geven aan de unieke mogelijkheid de geschiedenis van de regio Gooi en Vechtstreek te ontsluiten, reconstrueren en uit te dragen. Een *regionale* archiefdienst kan de integraliteit en diversiteit van het archief versterken, en zo ook bijdragen aan een betere ontsluiting op specifieke *lokale thema's*. Daarmee geeft het regionaal archief invullen aan de belangrijke educatieve-, cultuur- en erfgoedtaken.
5. Een samenvoeging levert financieel voordeel op t.o.v. zelfstandig voortbestaan van beide archiefdiensten afzonderlijk. Het gezamenlijk aanpakken van de transitie naar een duurzaam digitaal archiefbeheer levert de belangrijkste schaalvoordelen op. De totale bijdrage per inwoner is zal per inwoner €5,27 bedragen, ten opzichte van ruim €7 per inwoner als beide archiefdiensten de ontwikkelopgave afzonderlijk aanpakken.
6. De incidentele kosten voor het wegwerken van achterstanden worden gedragen door de gemeente Hilversum en Gooise Meren, ieder voor haar eigen deel.
7. Wat betreft de rechtsvorm zijn verschillende mogelijkheden verkend en afgewogen. De samenwerking krijgt vorm door de archieftaken te laten uitvoeren middels een centrumgemeente constructie, waarbij Hilversum als centrumgemeente is aangewezen.
8. De naam van de nieuwe organisatie zal zijn "Archief Gooi en Vechtstreek".
9. De primaire bezoeklocatie en de dienstverlening zal voornamelijk vorm krijgen vanuit het monumentale pand aan de Cattenhagestraat te Naarden (Gooise Meren). De studiezaal in Hilversum blijft voorlopig op bepaalde momenten open voor bezoekers; de (digitale) toegankelijkheid van de archieven in Hilversum blijft voor het publiek gewaarborgd.
10. De incidentele kosten voor het wegwerken van achterstanden worden gedragen door de gemeente Hilversum en Gooise Meren, ieder voor haar eigen deel.

## Inhoudsopgave

Samenvatting.....	2
1. Inleiding.....	4
1.1 De historie van de zoektocht naar verdere samenwerking.....	4
1.2 De totstandkoming van deze businesscase .....	4
2. De archiefdiensten in breder perspectief.....	5
2.1 Waarom een archief? .....	5
2.2 Welke (wettelijke) taken heeft een archiefdienst? .....	6
2.3 De trends en ontwikkelingen binnen het archiefwezen.....	7
2.4 De Toekomst van het archief in het digitale tijdperk .....	8
3 De archiefdiensten in Gooi en Vechtstreek in beeld.....	10
3.1 Profiel van beide archiefdiensten.....	10
3.2 De analyse van sterke en zwakke punten van beide archiefdiensten.....	11
3.3 Toetsing aan wettelijke eisen en KPI's.....	12
3.4 Personele bezetting en formatie.....	13
3.5 Financiële perspectief op beide archiefdiensten .....	14
3.6 Conclusies .....	15
4 De opgaven en kansen voor de afzonderlijke archiefdiensten.....	17
4.1 Opgave 1 = Basis wettelijke taken op orde en achterstanden wegwerken.....	17
4.2 Opgave 2 = (digitale) dienstverlening versterken .....	17
4.3 Opgave 3 = De transformatie naar duurzame digitale archivering .....	18
4.4 Samenvatting ontwikkelopgaven en kosten per archiefdienst.....	20
5 De effecten van een mogelijke fusie.....	21
6 De organisatiekenmerken van de nieuwe organisatie.....	22
Bijlage 1 De geschiedenis van de samenwerking van de archiefdiensten .....	25
Bijlage 2 Enkele bijzondere collecties uit beide archiefdiensten .....	27
Bijlage 3 Een inzicht in de cultuur en educatietaken van beide archiefdiensten.....	28
Bijlage 4 Benchmarkt op basis Steekproef kosten per inwoner vergelijkte gemeenten (2016) .....	29
Bijlage 5 De passende organisatievorm .....	31
Bijlage 6 Vergelijking andere archiefdiensten .....	36

## 1. Inleiding

In het Gooi en de Vechtstreek zijn in de loop der jaren twee archiefdiensten ontstaan.

- het Streekarchief Gooi en Vechtstreek in Hilversum; voor de archieven van de gemeente Hilversum en die van Blaricum, Laren, Wijdmeren en van de regionale overheden.
- het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen in Naarden; voor archieven van de gemeente Gooise Meren en Huizen.

De Colleges van burgemeester en wethouders van Gooise Meren en Hilversum hebben in april 2017 besloten tot het laten uitvoeren van een onderzoek naar een voorgenomen fusie van de Archiefdiensten van Gooise Meren & Huizen en Hilversum. De colleges geven hiermee invulling aan de al eerder geuite wens van de colleges, de archiefdiensten en de Provincie om over te gaan tot intensivering van de samenwerking i.c. fuseren van deze diensten. Hierover zijn de gemeenteraden in de regio geïnformeerd middels een raadsinformatiebrief.

Dit onderzoek geeft invulling aan dit besluit. In deze rapportage zijn de archiefdiensten uit de regio in beeld gebracht, en schetsen we de toekomstige opgaven. We komen op basis van een businesscase met een gewogen advies over de ontwikkeling binnen de archiefdiensten en het wel of niet samengaan van de archiefdiensten.

### 1.1 De historie van de zoektocht naar verdere samenwerking

Het samenwerkingsvraagstuk van de archiefdiensten kent een lange voorgeschiedenis. Al bij de oprichting van beide archiefdiensten rond 1986 werd gesproken over de schaal en het aantal deelnemende gemeenten. Ook in 1995 wordt er gesproken over een verdergaande samenwerking van de archiefdiensten tussen de archivariissen uit Naarden en Hilversum. In 2002 wordt met ondersteuning van de Gedeputeerde Staten Noord-Holland een onderzoek uitgevoerd naar de samenwerking of fusie van de archiefdiensten. Het gesprek over de samenwerking en onderzoek hiernaar komt bijna jaarlijks terug. In bijlage 1 leest u een overzicht van eerdere onderzoeken en gesprekken over de samenwerking van de archiefdiensten in de regio Gooi en Vechtstreek.

Eerdere voornemens tot verdere samenwerking hebben geleid tot een samenwerking op een aantal punten:

- Er is een samenwerkingsovereenkomst in 1998 opgesteld (deze is als bijlage bij een onderzoek uit 2002 opgenomen), o.a. over het gezamenlijk uitvoeren van taken, uniformering en de wederzijdse inzet van elkaars medewerkers. In praktijk blijkt hier slechts op enkele onderdelen invulling aan gegeven te worden.
- Beide archiefdiensten hebben sinds 2009 een gezamenlijke website <http://www.gooienvechthistorisch.nl/>. Aan de vernieuwing hiervan wordt eind 2017 gezamenlijk gewerkt.
- Er is een gezamenlijk archiefbeheersysteem Atlantis.

Begin 2017 is opnieuw de samenwerking tussen beide archiefdiensten ter sprake gekomen. Dit rapport behelst de uitkomst van een nieuw onderzoek over samenwerking, waarin nadrukkelijk ook eerdere rapporten en aanbevelingen zijn meegenomen. Om daarmee ook lessen uit het verleden te kunnen vertalen naar randvoorwaarden en succesfactoren voor de toekomst.

### 1.2 De totstandkoming van deze businesscase

In de totstandkoming van deze businesscase is tussen de beide archiefdiensten intensief samengewerkt. In deze fase is veel informatie verzameld en zijn alle belangrijke en beslispunten geïnterviewd. In het proces zijn beide archivariissen betrokken. In de bespreking van het concept van deze business case zijn ook de deelnemende gemeenten en enkele historische kringen geconsulteerd.

## 2. De archiefdiensten in breder perspectief

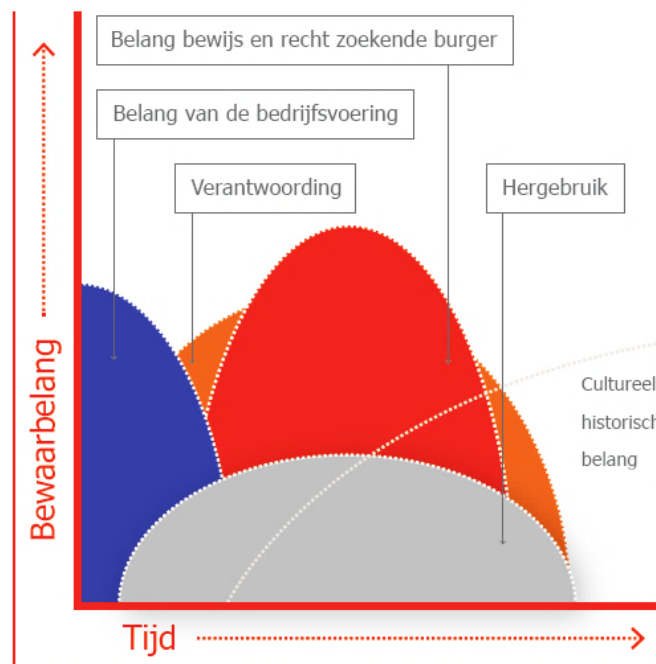
Archieven zijn belangrijk voor de bedrijfsvoering en de verantwoording van overheden. Ze hebben de wettelijke taak om (overheids)informatie te bewaren, te beheren en beschikbaar te stellen. Goed informatiebeheer maakt het handelen van de gemeente transparant en dient zo de democratie. Documenten van nu kunnen ook na vele jaren nog waardevol zijn, omdat ze historische bronnen vormen en deel uitmaken van het cultureel erfgoed van ons land. Gooi en Vechtstreek is een gebied met een rijke geschiedenis en een sterke en historisch gewortelde identiteit. Archieven zijn van belang om de geschiedenis levend en de identiteit sterk te houden.

In dit hoofdstuk beschrijven we kort de verschillende belangen van het taakveld van de archiefdiensten. Daarbij ook een korte schets van de ontwikkelingen binnen het archiefwezen. Meer specifiek ook aandacht voor de toekomstige (digitale) ontwikkelingen binnen het archief.

### 2.1 Waarom een archief?

De archieven van overheidsorganen als gemeenten, waterschappen, provincies en gemeenschappelijke regelingen worden gevormd en bewaard om de volgende redenen;

1. voor het eigen geheugen van de overheid (de interne bedrijfsvoering);
  2. voor de verantwoording van het overheidshandelen aan toezichthouders, de gemeenteraad en provinciale staten (open en transparant bestuur);
  3. voor de recht- en bewijszoekende burger;
  4. vanwege de historische waarde: archieven zijn immers onontbeerlijk om de aard en de context van ontwikkelingen in onze samenleving te documenteren en te reconstrueren. Zij spelen een wezenlijke rol bij de studie van het verleden en vormen cultureel erfgoed;
  5. vanwege de economische waarde door hergebruik van informatie.
- (Bron: Toekomstbestendige archiefinstellingen - Archief 2020)



**Het verschuivend belang van archiefstukken in de tijd.**

Bron; Beleidsplan WestFriesArchief 2015-2017

## 2.2 Welke (wettelijke) taken heeft een archiefdienst?

De Archiefwet verplicht overheidsorganen in algemene zin tot een zorgvuldig beheer van de archiefbescheiden. De archiefdiensten hebben de volgende **wettelijke taken**.

- 1) Het **bewaren en beheren** van archiefbescheiden in een archiefbewaarplaats ingericht conform de eisen van de archiefwet- en regelgeving. Deze taak is inclusief het ontsluiten van informatie, dat is het toegankelijk maken en toegankelijk houden van de informatie. De Archiefwet schrijft voor dat van waarde geachte informatie bewaard **moet** worden. Archiefbescheiden dienen na een termijn van maximaal 20 jaar over gebracht te worden naar een archiefbewaarplaats. De Archiefwet maakt geen onderscheid in analoge of digitale informatie. Beheer van archieven omvat zowel het zogenaamd fysieke als het intellectueel beheer. Het fysiek beheer gebeurt in het archiefdepot. Steeds belangrijker is inmiddels het bewaren en beheren van digitale archiefbescheiden in zogeheten e-depots. Onder intellectueel beheer wordt verstaan: het toegankelijk maken en houden van deze informatie. (Bron; Handreiking Toekomstbestendige Archiefinstellingen, VNG 2016)  
Het beheer van particuliere archieven zoals van kerken, bedrijven en verenigingen is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van die particuliere archiefvormers. De archiefinstellingen van de overheid kunnen hier wel in faciliteren en in het kader van het zogenoemde acquisitiebeleid particuliere archieven in beheer nemen. Is een (particulier) archief opgenomen in de archiefbewaarplaats dan moet dit conform de Archiefwet op eenzelfde wijze worden beheerd als een overheidsarchief.
- 2) **Dienstverlening** door het ter beschikking stellen van archiefbescheiden aan burgers, ondernemers en maatschappelijke instellingen voor het raadplegen bijvoorbeeld via het internet of in de studiezaal.
- 3) Het **(interne) toezicht op en advisering** over de kwaliteit van de informatiehuishouding van de decentrale overheden. Naast de reeds naar de (statisch) archiefbewaarplaats overgebrachte archieven zijn er in de gemeentelijke organisatie (dynamische) archieven aanwezig. Soms met betrekking op nog lopende zaken maar ook op zaken die afgerond zijn. De Archiefwet stelt ook regels voor die archieven. Middels de Wet Openbaarheid van Bestuur, is eventueel een beroep te doen om die verkrijgen. Adequaat archiefbeheer is nodig om dat recht te kunnen waarborgen, maar ook om er zorg voor te dragen dat informatie indien nodig, bijvoorbeeld in verband met de Wet Bescherming Persoonsgegevens, tijdig wordt vernietigd. Ook is het van belang om archieven voor later onderzoek in goede orde te bewaren en zal daarom ook uiteindelijk een gedeelte van deze archieven worden overgedragen aan het archiefdepot. Om na te gaan of deze regels ook daadwerkelijk worden uitgevoerd is de gemeentearchivaris belast met het toezicht op de naleving van hetgeen in de Archiefwet is geregeld daarover. Steeds vaker gaat het in dit toezicht om digitale informatie.

De archiefdiensten hebben ook belangrijke **cultuur- en erfgoedtaken**:

- 4) Archieven hebben een taak in het mede vinden, verbinden en duiden van informatie om het verleden van overheid en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. De overheidsarchieven zijn primair bedoeld om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de overheid ten opzichte van haar omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen. Particuliere archieven waarin de effecten van het overheidshandelen zichtbaar worden maken een reconstructie van het verleden volledig. Het is een uitdaging om een voor het historisch belang voldoende representatieve archiefcollectie op te bouwen.  
Archiefdiensten kunnen een belangrijke rol hebben in het stimuleren van de lokale en regionale geschiedbeoefening. De manier waarop dit invulling krijgt is bijvoorbeeld;

- stimuleren en faciliteren van initiatieven van historische kringen en erfgoedinstellingen;
- cultuurhistorische educatie onder jeugd en jongeren in samenwerking met scholen;
- het deelnemen aan cultuurhistorische activiteiten in samenwerking met musea, historische verenigingen, bibliotheken etc.
- online bereikbaar en beschikbaar stellen van die informatie waarmee derden dus die educatieve, cultuurhistorische en duidende rol op zich kunnen nemen. Uitgangspunt daarbij is dat de markt, de omgeving kan doen wat het wil met wat beschikbaar is. De invulling van Open Data als ambitie van de Rijksoverheid is hier een belangrijk voorbeeld van.

### 2.3 De trends en ontwikkelingen binnen het archiefwezen

Het archiefwezen heeft al een ingrijpende ontwikkelingen achter de rug die ook de aankomende jaren onverminderd voortgang zullen vinden. We noemen hieronder een aantal wezenlijke ontwikkelingen die de context schetsen waarbinnen de archiefdiensten in Gooi en Vechtstreek zich bevinden en die ook van belang zijn voor de toekomst van de archiefdiensten.

- 1) Er is sprake van een voortdurende **schaalvergroting**. Het aantal bewaarplaatsen van overheidsarchieven is de afgelopen jaren sterk afgenomen. Het daalde van 842 in 1980 tot 329 in 2000, naar ongeveer 200 instellingen in 2017.
- 2) Archiven functioneren steeds **meer als adviesorganisatie voor het bewaren van overheidsinformatie**. Ze helpen overheden bij het creëren van bewustzijn omtrent archiefvorming en helpen ambtenaren met het omgaan met informatie (bijvoorbeeld: wat wordt wel/niet bewaard?). Ambtenaren voegen, gedwongen door het systeem, metadata toe aan de bestanden en functioneren zo feitelijk als de nieuwe archivarissen. De medewerkers van archiven komen steeds vaker over de vloer bij overheden.
- 3) Decentrale **overheden digitaliseren in een rap tempo**. Digitale informatie geeft de mogelijkheid tot snel delen met partijen waar de decentrale overheden mee te maken hebben. Digitale informatie is echter ook vluchtig. Om de betrouwbaarheid en toegankelijkheid daarvan ook over 5 of 25 jaar te kunnen garanderen, is vanaf het moment van ontstaan actief beheer nodig. Er moet sprake zijn van digitale duurzaamheid. Professioneel beheer van digitale informatie vergt kostbare voorzieningen en kennis die schaars is. Het volume van digitale informatie neemt snel toe en daarmee de kosten van duurzaam beheer en behoud van digitaal erfgoed.
- 4) **Dienstverlening steeds meer via de digitale weg**. Het huidige verwachtingspatroon van de burger vraagt om digitale beschikbaarstelling van historische gegevens via internet. Dit vergt speciale bewerking van archiven om deze goed toegankelijk te maken. Studiezalen zullen op middellange termijn blijven bestaan, maar de openingstijden en het aantal bezoeken lopen terug.
- 5) **Gezamenlijke aanpak vanuit meerdere portefeuilles**. Bij gemeenten en provincies vormen archiven meestal onderdeel van de portefeuille cultuur. Maar het beleid dat nodig is kan alleen in samenwerking met de afdelingen informatiemanagement, ICT en publiekzaken worden vormgegeven. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor het toekomstbestendig positioneren van de archiefinstelling in samenhang met een strategie om duurzame toegankelijkheid van digitale informatie te bereiken.
- 6) **Ontwikkeling in wetgeving**. De wetgeving is in beweging. Onder andere de Wet Hergebruik van Overheidsinformatie (WHO) en strengere regelgeving rondom de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP: datalekken) leiden tot nieuwe eisen voor de archiefdiensten.
- 7) Cultuurtaken **worden een steeds waardevoller aanvullend specialisme**. Naast de rol die archiefinstellingen vervullen in het beheren van analoge archiven en de overbrenging van informatie naar en het beheer van de e-depotvoorziening, komt het accent te liggen op de

cultureel-educatieve taken. Daarbij is lokale binding, al dan niet georganiseerd in samenwerking met musea of bibliotheken, een belangrijke bouwsteen voor de lokale en regionale identiteit. In deze tijd van digitale media en mondiale informatie via internet neemt de waarde toe van lokale en regionale ontsluiting van cultuurhistorische kennis. Dit kan zowel door de decentrale overheden als door de maatschappij zelf ingevuld worden.

- 8) Er is een toenemende behoefte aan informatie over geschiedenis, die ook op een 'meer consumeerbare' manier aangeboden wordt. Slechts een bepaalde groep is geïnteresseerd om zélf onderzoek te doen. De **archivaris geeft betekenis aan de regionale en lokale geschiedenis**, en daarmee creëert daarmee een eigen historische identiteit voor de inwoners.

## 2.4 De Toekomst van het archief in het digitale tijdperk

De archiefdiensten bevinden zich nu in een transformatiefase: van papier naar volledig digitaal. Papier en digitaal bestaan nu nog naast elkaar, maar we gaan uiteindelijk richting een digitale samenleving (en een digitaal archief). Hoe zou de nabije toekomst van het archief er kunnen uitzien? De VNG deed onlangs een studie naar de toekomst van de archiefdiensten en werkte verschillende scenario's uit<sup>1</sup>. Hierbij de hoofdlijnen van het toekomstscenario van de archiefdienst van 2020.

- 1) Informatiesamenleving; Het belang van informatie binnen de Nederlandse samenleving is in de aanloop naar 2020 behoorlijk toegenomen.
- 2) De overheid werkt ondertussen volledig digitaal. Papieren stukken worden niet meer binnen de overheid geproduceerd. Papieren documenten van derde partijen worden niet meer geaccepteerd en de dienstverlening van de overheid is volledig digitaal. Informatie- en datamanagement is onderdeel van de kwaliteits- en verantwoordingssystemen.
- 3) Dankzij de Wet open overheid (Woo) van 2017 wordt openbare overheidsinformatie vaker actief toegankelijk gemaakt, waardoor het voor burgers en ondernemers makkelijker is geworden om informatie te vinden. Doordat afgesproken standaarden ook daadwerkelijk geïmplementeerd zijn kunnen zij steeds beter data van verschillende organisaties in samenhang doorzoeken.

Wat betekent dit voor de archiefsector? Wat zijn de verwachtingen volgens de VNG?

- 1) De grenzen van archiefvormende organisatie vervagen. Overheden vervlechten zich steeds meer met de samenleving. Maatschappelijke organisaties en burgers participeren meer en meer bij totstandkoming en uitvoering van overheidsbeleid.
- 2) Naast de traditionele functies van het archief - erfgoedbehoud en administratie - krijgen overheidsarchieven steeds meer de functie om overheidsinformatie in de vorm van omvangrijke gegevensbestanden ('big data') te verschaffen. Die big data wordt ingezet als productiefactor om de Nederlandse economie te stimuleren. Aan de ene kant gebeurt dit door de producenten van de informatie (bijvoorbeeld data van ministeries die ter beschikking wordt gesteld) en aan de andere kant verstrekken de archieven in toenemende mate actief relevante overheidsinformatie (papier dat is gedigitaliseerd en data).
- 3) Inschatting is dat instellingen die overheidsarchief beheren zich hebben aangesloten bij het landelijk netwerk van e-depots, waaronder het e-depot van het Nationaal Archief en de RHC's. Ook particuliere archiefinstellingen kiezen ervoor zich bij het netwerk aan te sluiten.
- 4) Papieren documenten worden nog steeds gedigitaliseerd, waarbij de focus ligt op documenten die vaak worden opgevraagd (of onderwerpen waarnaar het meeste wordt gezocht) en op documenten die economisch interessant kunnen zijn. Inmiddels vindt de digitalisering van documenten vrijwel volledig fabrieksmatig plaats.

---

<sup>1</sup> . Bron; "Op weg naar 2020 en verder.. Het verhaal van de archieffunctie, oktober 2015"



- 5) De kosten van opslag en duurzaam beheer van digitale informatie zijn aanzienlijk. Om die reden kan niet alles worden bewaard. De selectie van te bewaren stukken vraagt veel aandacht.
- 6) Archieven functioneren steeds meer als adviesorganisatie voor het bewaren van overheidsinformatie. Ze helpen overheden bij het creëren van bewustzijn omtrent archiefvorming en helpen ambtenaren met het omgaan met informatie.

**Kortom, steeds groter wordende archiefdiensten bevinden zich in een transformatie van analoge naar digitale archivering, waarbij ook de dienstverlening steeds meer digitaal wordt. Toezicht en advisering aan de decentrale overheden is in deze transformatie steeds belangrijker en noodzakelijk. De cultuurtaken vormen een specialisme waarvan de waarde en het belang toeneemt; de archivaris geeft betekenis aan de lokale en regionale geschiedenis.**

### 3 De archiefdiensten in Gooi en Vechtstreek in beeld

In dit hoofdstuk maken we nader kennis met de archiefdiensten. Daarbij maken we onderscheid in de verschillende taken en schetsen we de sterke en zwakke punten van beide organisatie. We sluiten af met een vergelijking van de personele bezetting en een financieel overzicht van beide organisaties.

#### 3.1 Profiel van beide archiefdiensten

Een korte profielschets van beide organisaties.

		<b>Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen</b>	<b>Streekarchief Gooi en Vechtstreek</b>
<b>Organisatie kenmerken</b>	Gemeentelijke archieven van de gemeente	Gooise Meren en Huizen	Hilversum, Wijdmeren, Blaricum en Laren
	Aantal inwoners (30 april 2017)	99 duizend	134 duizend
	Archivaris	N. van Driel	K. Abrahamse
<b>Taak 1 Bewaren en beheren</b>	Bewaarplaatsen	1 depot	4 depots
	Meters in beheer	2400	3.650 meter
	Beschikbare meters in depot	400	4300 + 1300 meter
	Bijzonderheden collectie	Zie bijlage 2	Zie bijlage 2
	Nog te bewerken archiefmeters (begin 2017)	Van de 2600 meter archieven en collecties dient nog ca. 400 meter in meer of mindere mate bewerkt te worden. Dit is een ruwe schatting.	Van de 3800 meter archieven en collecties dient nog ongeveer 214 meter bewerkt te worden.
	Digitale bewaarplaats e-depot	Niet aanwezig	Niet aanwezig
<b>Taak 2 Dienstverlening</b>	Openingstijden studiezaal	maandag t/m woensdag 13.30-16.30 uur vrijdag 9.30-12.30 uur dinsdagochtend op afspraak	Maandag en dinsdag van 9.00 – 17.00 uur
	Aantal bezoeken per jaar	<b>2014</b> 607 <b>2015</b> 548 <b>2016</b> 505	<b>2014</b> 1744 <b>2015</b> 1017 <b>2016</b> 710
	Aantal schriftelijke aanvragen 2016	340	Dagelijkse e-mail en telefonie, wordt niet bijgehouden
	Aantal bezoeken gezamenlijke website 2016	Unieke Ip-adressen 27.372 Bezoeken 63.000	
	Aantal bezochte pagina's gezamenlijke website	630.000 in 2015 670.862 in 2016	
<b>Taak 3 Advies en toezicht</b>	Uitgevoerde inspecties in 2016	Bij de deelnemende organisaties zijn inspecties uitgevoerd	Bij de deelnemende organisaties zijn inspecties uitgevoerd
<b>Taak 4 Cultuur- educatieve taken</b>	Belangrijke activiteiten in 2016	Zie bijlage 3	Zie bijlage 3
	Belangrijke partners en historische kringen		

### 3.2 De analyse van sterke en zwakke punten van beide archiefdiensten.

De archiefdiensten hebben beide hun eigen kenmerken en eigenheid. We geven een korte, niet uitputtende, schets van beide archiefdiensten. De sterke en zwakke punten zijn gebaseerd op zelfonderzoek van beide archiefdiensten, en op eerdere onderzoeken over samenwerking tussen de archiefdiensten. Voor archief Gooise Meren en Huizen baseren we ons voornamelijk op de “Quickscan Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen, augustus 2016” en de jaarverslagen. Voor de archiefdienst Gooi en Vechtstreek baseren we ons op het “Inspectierapport per eind 2016”, op de jaarverslagen en de beleidsplannen voor de komende jaren.

#### **Sterke en zwakke punten Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen.**

De **kwaliteiten** van de archiefdienst Gooise Meren en Huizen omschrijven we als volgt.

- Het gemeentearchief is ondergebracht in een monumentaal pand en beschikt over een goede archiefbewaarplaats. Het archief in het voormalige Burgerweeshuis vormt een onderzoeksplek, een ontmoetingsplaats van historisch geïnteresseerden en draagt ook zelf bij aan de kennis van de regionale geschiedenis.
- De plaats en relatie met de gemeentelijke organisatie is goed. De medewerkers van de eigen organisatie hebben direct toegang tot de in de archieven opgetaste informatie die voor een goede bedrijfsvoering onmisbaar is.
- Het gemeentearchief is diep verankerd in de plaatselijke culturele wereld en functioneert tegen de achtergrond van een historische vestingstad en haar omgeving. Dit uit zich o.a. in een goede samenwerking met diverse historische kringen. De betrokkenheid bij het gemeentelijke en regionale historische netwerk is opvallend sterk.
- Het gemeentearchief is een gemeenschappelijke regeling met Gooise Meren als centrumgemeente. Er wordt niet gewerkt met losse beheerscontracten.
- De archiefdienst wordt bemenst door een enthousiast en deskundig team. Dit opereert als onderdeel van het ambtenarenapparaat van Gooise Meren. Het draagt bij aan (de herdenking van) historische aangelegenheden en de vormgeving van goed informatiemanagement, het profiteert van de ondersteuning van andere afdelingen.
- De dienst geniet bekendheid en waardering door daaraan een actieve bijdrage te leveren, onder meer door ‘buiten de deur’ bij te dragen aan de organisatie van historische cafés. De dienstverlening op de studiezaal geniet veel waardering. Via de inspectie- en adviesfunctie draagt de dienst bij aan de vormgeving van een goed informatiemanagement binnen de gemeenten.
- De dienst draait op ervaren krachten die zelfstandig werken en hun verantwoordelijkheid nemen.
- Inmiddels zijn er vijf vrijwilligers werkzaam in de nadere ontsluiting van archiefmateriaal.

Van **de zwakke punten** Archief Gooise Meren en Huizen noemen we de volgende

- De personeelsbezetting wordt ervaren als krap en kwetsbaar.
- Van de processen, procedures en plannen staat weinig op papier. In het verleden werd niet gewerkt met jaarplannen, dit jaar is daar mee gestart.
- Er is een grote achterstand in de bewerking van papieren archief. Veel toegangen verkeren in een ‘bijna-af-stadium’.
- Voor archivering van digital born materiaal, zoals websites van allerlei interessante instellingen in de regio, ontbreekt de capaciteit. Ook verenigingen archiveren steeds meer digitaal. Evenals bij overheidsarchieven is advisering daarbij gewenst, anders vallen er straks enorme gaten, terwijl overheidsarchief en particulier archief samen een veel vollediger dwarsdoorsnee van het verleden geven.

- Er moet een oplossing komen voor het gebrek aan depotruimte. Naar ruwe schatting breidt de hoeveelheid papieren archief van de huidige aangesloten gemeenten zich de komende jaren nog uit van 2600 tot 3100 meter.
- Door de ervaren krappe bezetting is het erg moeilijk om voldoende tijd te vinden voor het onderhouden van het cultuurhistorisch netwerk.
- Op dit moment heeft het archief onvoldoende ontwikkelkracht om met enige vaart door te ontwikkelen naar een moderne dienst.

### Sterke en zwakke punten Archief Gooi en Vechtstreek

De **kwaliteiten** van de archiefdienst Gooi en Vechtstreek zijn als volgt te omschrijven

- Het streekarchief bevindt zich in het Stadskantoor van de gemeente Hilversum. Het is gemakkelijk bereikbaar voor de inwoners en bezoekers van het gemeentehuis.
- De digitale toegankelijkheid van de gedigitaliseerde bouwdoSSIers is een veelvuldig geraadpleegde en gewaardeerde digitale dienstverlening.
- Op basis van een inspectierapport zijn onlangs uitgebreide meerjarenplannen gemaakt. Er wordt in de ontwikkeling van de dienst planmatig gewerkt.
- De archiefdienst heeft de afgelopen jaren actief ervaring en kennis opgedaan over digitaal informatiebeheer en de implementatie van een e-depot, o.a. door de deelname aan pilot-projecten.
- De deelname bij enkele VNG-commissies geeft blijk van ontwikkeling van expertise en een breed netwerk binnen het archiefwezen.
- Er is een analyse van de impact van nieuwe wetgeving, de Wet Hergebruik van Overheidsinformatie (WHO) en strengere regelgeving rondom de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP: datalekken) gedaan, en plannen hiervoor zijn uitgewerkt.
- Ondanks de beperkte bezetting is de wettelijke overbrenging van archieven naar het Streekarchief in de laatste jaren in een versnelling gekomen. Alle gemeenten droegen archieven over en de bijbehorende databases zijn geïmporteerd in het archiefbeheerssysteem.
- Het Streekarchief faciliteert de nodige onderzoeken en publicaties. Bijvoorbeeld in het kader van het Dudokjaar organiseerde het Streekarchief een presentatie van onbekend beeld van het werk van de architect onder de titel 'Door Dudok afgekeurd'.

De **zwakten** van de archiefdienst Gooi en Vechtstreek zijn als volgt te omschrijven;

- De personele inzetbaarheid van de het Streekarchief is kwetsbaar gebleken. De personeelsbezetting was gedurende een groot deel van het jaar 2016 incompleet.
- Het aantal vrijwilligers bleef in 2016 beperkt tot één.

### 3.3 Toetsing aan wettelijke eisen en KPI's

Uit inspectierapporten blijkt of de wettelijke taken voldoende ingevuld kunnen worden. De archiefdiensten zijn langs de meetlat gelegd van archief-KPI's. In deze KPI's zijn alle geldende wet- en regelgeving op een rij gezet. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de eisen waaraan beiden archiefdiensten (deels) niet aan voldoen.

	Archief Gooise Meren en Huizen	Archief Gooi en Vechtstreek
<b><u>Voldoet geheel niet aan de eis</u></b>	Archiefbewaarpplaats voor digitale informatie. Focus ligt nu bij stap daarvoor: op orde krijgen van informatiebeheer. De ontwikkelingen m.b.t. e-depot worden wel goed gevolgd.	Archiefbewaarpplaats voor digitale informatie. Wat digitale materialen betreft is er nog niet voldoende

		systematische aandacht voor duurzame bewaring.
<b>Voldoet <u>deels</u> <u>niet</u> aan de eis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van 2600 meter archief is 400 meter nog onvoldoende bewerkt en ontsloten</li> <li>• Er is een weinig gedocumenteerd kwaliteitssysteem</li> <li>• In het verleden incidenteel jaarplannen gemaakt, geen meerjarenbeleidsplan</li> <li>• Er is een metagegevensschema vastgesteld, maar bij de fikse achterstanden moet dit allemaal nog toegepast worden.</li> <li>• Voor zover geïnventariseerd zijn archieven duurzaam verpakt. De achterstanden dus niet. Duidelijk is dat er vele meters niet volgens de kwaliteitseisen zijn verpakt. Er is echter op basis van de beheersystemen geen overzicht te krijgen van de materiële verzorging.</li> <li>• Het gemeentearchief beschikt niet over een duidelijk acquisitieprofiel.</li> <li>• <i>Er is geen overzicht van het auteursrecht en gebruiksrecht op audiovisuele materialen</i></li> <li>• Bij tal van particuliere archieven is onvoldoende duidelijk of er privacygevoelige gegevens inzitten. Dit vormt een Wbp-risico en veroorzaakt onduidelijkheid in de dienstverlening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geordende toegankelijke staat (de achterstand van ca. 200 m);</li> <li>• kwaliteitssysteem informatiebeheer (ontbrekende instrumenten zijn gereed eind 2017);</li> <li>• overbrenging van nog over te brengen archieven (verantwoordelijkheid deelnemende organisaties).</li> </ul>

### 3.4 Personele bezetting en formatie

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de formatie en bezetting van beide archiefdiensten.

	Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen 1-1-2017			Streekarchief Gooi en Vechtstreek 1-1-2017		
Functie	Schaal	Formatie/ begroot	Bezetting/ werkelijk	Schaal	Formatie/ begroot	Bezetting/ werkelijk
Archivaris	10	1,00 fte	1,00 fte	11	1,00 fte	1,00 fte
Archiefinspecteur	9	1,00 fte	0,78 fte	10	0,75 fte	0,75 fte
Archivist/medewerker beheer en dienstverlener	8	0,77 fte	1,44 fte	8	2,88 fte	2,00 fte
	6	0,89 fte	0 fte			
Totale Formatie		3,66 fte	3,22 fte		4,63 fte	3,75 fte
Rekennormformatie		5 fte			6,75 fte	

Een toelichting op de bovenstaande tabel;

- Naast de vaste formatie zetten beide archiefdiensten enkele vrijwilligers in.
- De formatie in de archiefdienst Gooise Meren en Huizen is de afgelopen 6 jaar min of meer gelijk gebleven. In 2016 was er een wisseling van archivariissen. De huidige archivaris startte

in mei 2016. Er is iets aan formatie ingeleverd, maar dit wordt inmiddels op tijdelijke basis weer gecompenseerd en verder sinds kort met 0,4 fte op schaal 9 niveau aangevuld.

- De formatie in de archiefdienst Gooi en Vechtstreek heeft de afgelopen jaren enkele ontwikkelingen doorgemaakt. Op aandringen van de provincie is de formatie in de jaren 2008-2010 uitgebreid van 4 naar 5,69 fte. In 2008 is een archiefinspecteur aangesteld voor 0,7 fte, in 2008 en 2009 is de formatie uitgebreid met 0,5 fte beheer en dienstverlening en in 2010 met een medewerker materieel beheer voor 0,5 fte. In 2012 is in het kader van de bezuinigingen de formatie gekrompen tot 5,47 fte. De formatie van de archiefdienst is sinds 2017 in Gooi en Vechtstreek opnieuw gekrompen met 1 fte. Deze inkrimping van de formatie is onderdeel van een gemeentelijke bezuinigingsronde geweest.
- Er is over de afgelopen periode geen structurele inhuur geweest. Sinds 2016 is er Gooise Meren op beperkte schaal sprake van inhuur, die in 2017 iets toeneemt.

Een regelmatig gehanteerde norm voor benodigde capaciteit is 1 fte per 20.000 inwoners van het verzorgingsgebied voor de uitvoering van archieftaken, exclusief de digitale archivering in een e-depot. Dit op basis van een benchmark archiefdiensten uit 2014<sup>2</sup>. De formatie van beide archiefdienst is kleiner dan deze rekennorm; ongeveer 1,3 fte kleiner dan de norm voor het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen en ongeveer 2 fte kleiner dan de norm voor het Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

### 3.5 Financiële perspectief op beide archiefdiensten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de begrote kosten en inkomsten die in de gemeentelijke begroting van Hilversum en Gooise Meren direct gerelateerd zijn aan de archiefdiensten.

Kosten 2017-2019 (x1000)	Gooise Meren en Huizen	Streekarchief Gooi en Vechtstreek	Totaal
Personeelskosten	€ 252	€ 310	€ 562
Overige kosten exploitatie (o.a. website, software, materialen etc.)	€ 23	€ 58	€ 81
<b>TOTALE KOSTEN</b>	<b>€ 275</b>	<b>€ 368</b>	<b>€ 643</b>
<b>INKOMSTEN DEELNEMERS</b> (Huizen, Wijdmeren, Laren, Blaricum, en regionale overheden)	<b>€ 74</b>	<b>€ 174</b>	<b>€ 248</b>

#### Overheadkosten

In bovenstaande overzicht zijn de overhead en bedrijfsvoeringskosten niet meegenomen. Tot 2016 is binnen de gemeenten Hilversum en Gooise Meren een verdeelsleutel gebruikt op basis van de formatie. In de berekening van de overhead en toepassing van de verdeelsleutel zitten verschillen. Dit is niet verwonderlijk, want elke verdeelsleutel is in alle gevallen arbitrair.

Om toch een idee en vertrekpunt te krijgen geeft de onderstaande tabel de totale doorbelaste kosten in de jaarrekening van 2016 van beide gemeenten. De verschillen tussen beide archiefdiensten zijn te verklaren uit o.a. verschillende definities van de overhead en de verdeelsleutel. Een vergelijking tussen beiden is op basis van deze informatie niet zondermeer te maken.

<sup>2</sup> Benchmark archiefdiensten 2014, Oudenbosch 2014.

	Gooise Meren en Huizen	Streekarchief Gooi en Vechtstreek	Totaal
Doorbelaste Kosten in 2016 (inclusief salariskosten)	€ 371	€ 664	€1035
Locatie gerelateerde kosten (Gas, water, licht etc.) in 2016	€22	Gebouwkosten zijn verwerkt in toegerekende overhead	€ 22
Salariskosten 2016	€ 252	€ 310	€562
Totale overheadkosten	€ 141	€ 354	€ 495
% opslag over personeelskosten	56%	114%	<b>88%</b>

De verdeling van de kosten over de gemeenten is (inclusief overhead) niet even hoog. Een herverdeling op basis van inwoners is toegevoegd in de laatste kolom.

	Kosten/ bijdrage per gemeente per jaar 2016	Overhead- kosten op basis van 2016	Totale kosten	Aantal inwoner	Bijdrage per inwoner	Kosten per inwoner
Gooise Meren	€ 201.000	€141.000	€ 342.000	56.696	€ 6,03	€ 4,24
Huizen	€ 74.000		€ 74.000	41.373	€ 1,79	€ 4,24
Hilversum	€ 194.000	€ 354.000	€ 548.000	87.830	€ 6,24	€ 5,44
Wijdmeren	€ 90.000		€ 90.000	23.275	€ 3,87	€ 5,44
Blaricum	€ 37.000		€ 37.000	9.622	€ 3,85	€ 5,44
Laren	€ 42.000		€ 42.000	10.956	€ 3,83	€ 5,44
Regio G&V	€ 9.000		€ 9.000	-	-	
Veiligheidsreg	€ 8.000		€ 8.000	-	-	
		<b>Totaal</b>	<b>€ 1.150.000</b>		<b>BENCH- MARK</b>	<b>€ 5,18</b>

Op basis van een steekproef bij 58 andere gemeenten van vergelijkbare omvang is een vergelijking mogelijk met een gemiddelde kosten per inwoner. Uit de benchmark blijkt dat de kosten per inwoner gemiddeld in deze referentiegroep €5,18 zijn, en uiteenlopen van €2,13 tot €9,63 per inwoner.

De afspraken over de bijdrage per deelnemer zijn gemaakt voor archief Gooi en Vechtstreek in 2007. Op basis van de geraamde kosten destijds is een onderverdeling gemaakt, deze kosten worden jaarlijks geïndexeerd. Gooise Meren heeft met de gemeente Huizen een vergelijkbare afspraak, de bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd.

Uit de vergelijking (inclusief overhead) blijkt dat in de huidige situatie de gemeenten Gooise Meren (€6,03) en Hilversum (€6,24) boven de gemiddelde kosten per inwoner liggen van €5,18.

### 3.6 Conclusies

Beide archiefdiensten hebben een vergelijkbare omvang qua formatie en bezetting, en verzorgingsgebied. Uiteraard hebben archiefdiensten beiden hun eigen kenmerken, kwaliteiten en zwaktes. In beide organisaties is de formatie niet volledig bezet. Uit de vergelijking blijkt dat beide archiefdiensten formatief relatief klein bemeten zijn, en de bijdragen van deelnemende gemeenten ruim onder de gemiddelde kosten per inwoner liggen ten opzichte van de benchmark. De gemeente Huizen heeft ten opzichte van de referentiegroep zelfs de laagste kosten per inwoner. De gemeente Hilversum en Gooise Meren hebben inclusief de overheadkosten een hogere last per inwoner.

Uit bovenstaande blijkt ook dat beide archiefdiensten niet volledig voldoen aan de wettelijk gestelde eisen, met name op het punt van de inrichting van een digitale bewaarplaats. Daarnaast zijn er andere wettelijke eisen waar deels niet aan voldaan wordt. Zo zijn er bijvoorbeeld achterstanden in de bewerking van archieven. De mate waarin de archiefdiensten voldoen aan de gestelde KPI's is verschillend.

Voor de situatie bij het *archief Gooi en Vechtstreek* zijn verbeterplannen en voorstellen aanwezig om op middellange termijn te voldoen aan alle gestelde eisen. De archivaris van Gooi en Vechtstreek verwoordt het als volgt;

*“Veel is bereikt, maar zoals het inspectierapport laat zien, niet alles wat de wetgever verplicht stelt is haalbaar gebleken. Onontbeerlijk instrumentarium voor het digitale informatiebeheer moet nog toepassing krijgen en achterstanden in het beheer van papieren archieven weggewerkt. Dat de inspectierapportage mede leidde tot de planning voor de komende tijd is vanzelfsprekend.”*

De geschetste situatie voor de *archiefdienst Gooise Meren en Huizen* voldoet op een aantal punten niet aan de gestelde KPI's. De archivaris van Gooise Meren en Huizen komt daarover tot de volgende conclusie;

*“De archiefdienst draait redelijk, maar bijblijven is te veel gezegd, en de doorontwikkeling vraagt meer menskracht en knowhow. De vraag is of de huidige, kleine formatie, ook nadat die weer op peil is gebracht, in staat is de noodzakelijke transitie te bewerkstelligen. Mogelijk wel, maar dit zal alleen met kleine stapjes kunnen. Voor een snellere doorontwikkeling is meer samenwerking gewenst en geboden.”*



## 4 De opgaven en kansen voor de afzonderlijke archiefdiensten

Om de ontwikkeling en de verdere samenwerking van de archieftaken in de regio te kunnen beoordelen schetsen we eerst de belangrijkste opgaven voor de toekomst. Uit het vorige hoofdstuk blijken diverse uitdagingen.

De opgaven moeten altijd in samenhang bekeken worden. Waar mogelijk en nodig vertalen we dit naar benodigde formatie en benodigd (incidenteel) budget. Op basis daarvan kan in het volgende hoofdstuk de afweging gemaakt worden voor verschillende scenario's.

### 4.1 Opgave 1 = Basis wettelijke taken op orde en achterstanden wegwerken

De huidige archiefdiensten voldoen niet volledig aan de wettelijke taken.

Onderdeel hierin zijn de achterstanden in te bewerken archiefmeters. Archiefdiensten hebben afgesproken de incidentele kosten voor eigen rekening ten nemen, ook aangezien er een verschil bestaat in de omvang van de achterstanden. Dit zorgt ervoor dat bij de start de gefuseerde archiefdienst geen achterstanden heeft. Deze incidentele kosten worden binnen de bestaande begroting opgelost.

In de loop der jaren zijn met name bij archiefdienst Gooise Meren en Huizen behoorlijke achterstanden opgelopen. Deze achterstanden zijn met name terug te vinden in de volgende activiteiten: bewerken archieven; aanvullen van bibliotheek; overzetten van gegevens van het oude naar het nieuwe archiefbeheersysteem en een aantal meer juridisch gerichte taken (bijv. Openbaarheidsbeperkingen). Een onderbouwde inschatting van deze diverse taken is totaal 36 maanden werkachterstand is. (1 fte voor de aankomende drie jaar)

Bij het Streekarchief Gooi en Vechtstreek zijn de achterstanden aanzienlijk minder groot. De andere achterstand (zie jaarverslag en planning SAGV) wordt in eigen beheer opgelost voor eind 2017.

Om blijvend op orde te blijven in een gefuseerde archiefdienst is gekeken naar de structurele inzet die nodig is om nieuwe achterstanden te voorkomen. Dit vraagt om structurele inzet van 1 fte. (€70.000)

### 4.2 Opgave 2 = (digitale) dienstverlening versterken

De dienstverlening vindt voornamelijk plaats via de website, telefoon, e-mail en de studiezaal. Het bezoek aan de studiezaal loopt de laatste jaren terug, ook omdat steeds meer bronnen digitaal beschikbaar zijn. De website is sinds de start in 2009 niet of nauwelijks ontwikkeld. De kloof tussen het archiefbeheersysteem en de website wordt steeds groter. In zijn algemeenheid blijft de website daardoor ver achter in zowel aantrekkelijkheid, gebruiksvriendelijkheid als in de functionaliteit die nodig is. Voor vormgeving en technisch bouwen van een nieuwe website zijn indicaties gevraagd aan drie leveranciers. Deze variëren van € 30.000 tot € 50.000. De kosten worden conform het lopende contract tussen de archiefdiensten gedeeld, wat de investering voor beide gemeenten overzichtelijk maakt. Voor de toekomst dient aan structurele kosten voor hosting, onderhoud en support van de website rekening te worden gehouden met maximaal € 10.000 op jaarbasis, eveneens te verdelen over de twee archiefdiensten.

<i>Overzicht aanvullende kosten</i>	<b>Gooise Meren en Huizen</b>	<b>Streekarchief Gooi en Vechtstreek</b>
<b>Structurele kosten</b>	€ 5.000	€ 5.000
<b>Incidentele kosten derden</b>	€20.000	€20.000
<b>Dekking incidentele kosten</b>	Uit bestaande budget archiefdienst	Uit bestaande budget archiefdienst

### 4.3 Opgave 3 = De transformatie naar duurzame digitale archivering

Tegen de achtergrond van de digitalisering moeten ook de archiefinstellingen in Gooi en Vechtstreek moderniseren. Dit is de belangrijkste opgave voor de toekomst.

Digitale informatie wordt in een zogenoemde e-depotvoorziening beheerd. Een e-depot is het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software dat duurzaam beheren en raadplegen van digitale archiefbescheiden mogelijk maakt. Een dergelijk depot voorziet in het opnemen van digitale informatie die langdurig bewaard wordt en beschikbaar wordt gesteld. De definitie geeft al aan dat het opzetten van een e-depot meer is dan aanschaffen van een technische voorziening (dit onderdeel wordt doorgaans aangeduid als de *e-depotvoorziening*). Beide meeste archiefinstellingen beschikken momenteel niet over zo'n e-depotvoorziening.

We benoemen een paar uitgangspunten voor deze ontwikkeling.

- Het is **wettelijk vereist** om maatregelen om de archiefinstelling te moderniseren en/of te herpositioneren om te voldoen aan de eisen die aan het functioneren in de toekomst worden gesteld. Informatiebeheer, conform de Archiefwet 1995, is een plicht van de decentrale overheden, of het nu gaat om papieren documenten of om digitale informatie.
- De **landelijke voorziening e-depot waarbij alle archiefdiensten zich kunnen aansluiten laat vermoedelijk nog zeker 5 jaar** op zich wachten. Tot die is gerealiseerd moeten alle archiefdiensten en overheden het voorhanden instrumentarium voor het beheer van openbare de digitale archieven nu implementeren [citaat prov. archiefinspectie].
- Het gaat niet alleen om hardware en aanschafkosten. Ervaring leert dat er ook nieuwe functies ontstaan rondom het e-depot en de advisering van deelnemende gemeenten. Deze **functies zijn complementair aan de analoge archieffuncties**.

#### De invulling opzet van het e-depot in Gooi en Vechtstreek

Er zijn diverse mogelijkheden en te maken keuzes in het vormgeven van het e-depot. Welke oplossing sluit het beste aan bij de informatiearchitectuur? Moeten we het e-depot uitbesteden, inbesteden of toch aansluiten bij andere initiatieven? De uiteindelijke inrichting van het e-depot vraagt overleg en intensieve afstemming binnen de gemeenten om tot definitieve keuzes te komen.

Voor de businesscase gaan we uit de intentie (en verplichting) om in een periode van maximaal drie jaar zorg te dragen voor structurele opslag en beheer van digitale archiefbescheiden in een E-depot voor de aangesloten gemeenten. Dit behelst ook de advisering en implementatie van beleid, processen en procedures. De precieze invulling van de e-depotvoorziening is voor nu nog niet te kiezen.

#### Inzicht in de kosten van een e-depot

Voor de business case baseren we ons op de hoofdlijnen en succesvolle ervaringen elders. De (financiële) gevolgen van de noodzakelijke transitie van analoog naar digitaal zijn alleen nog in te schatten op basis van vergelijkbare archiefdiensten, en ervaringen uit de laatste jaren.<sup>3</sup>

**De volgende vergelijkingscijfers zijn er over de totstandkoming van een e-depot.**

---

<sup>3</sup> BMC onderzocht diverse erfgoed-organisaties om te komen tot een gedegen kostprijsmodel in april 2017. BMC trekt de conclusie dat er nog onvoldoende ervaring is om het ontwikkelde model te toetsen en op basis van indicatoren en uitgangspunten een (beheer)kosten te voorspellen.

- Archief West Brabant met een verzorgingsgebied 9 gemeenten met van 340.000 inwoners schrijft in de begroting 2017 = “Het is de intentie om in een periode van maximaal vijf jaar na de start van het WBA een volledig werkend E-depot te hebben gerealiseerd. Dit betekent dat het WBA zorgt voor structurele opslag en beheer van digitale archiefbescheiden in een E-depot voor de aangesloten gemeenten. Hiervoor hebben we in de meerjarenbegroting een bedrag van € 160.000 in 2017 opgenomen oplopend met € 10.000 per jaar tot uiteindelijk €200.000 per jaar” Uit eerdere onderzoeken van het Archief West Brabant een voorlopige inschatting is gemaakt dat er een kwalitatieve impuls van tenminste 1,5 – 2 FTE nodig is om aan de minimumeisen van een digitaal gerichte archiefdienst te voldoen.
- Het West Fries Archief (7 gemeenten met 209 duizend inwoners) begroot in 2018 een onttrekking aan een Bestemmingsreserves van € 265.000 voor realisatie projecten, waaronder een e-depot. Dit gaat vooralsnog om incidentele kosten, waarbij een blijvende tariefsverhoging mogelijk in de toekomst nodig is.
- Archief Alkmaar (10 gemeenten, 440 duizend inwoners) schrijft in de meerjarenbegroting 2018 “In een eerdere meerjarenbegroting is al aangegeven dat op basis van de huidige stand van zaken op termijn gerekend moet worden op een benodigd budget van maximaal € 250.000 per jaar.” Voor 2017 wordt de voor het e-depot €100.000 toegevoegd aan de begroting. Dit is inclusief 1 fte voor e-depot & inspectie, die gefinancierd is vanuit de verhoogde gemeentelijke bijdrage.

Een samenvatting van bovenstaande tekst is hieronder gegeven.

	Archief West Brabant	West Fries Archief	Archief Alkmaar
<b>Aantal gemeenten</b>	9	7	10
<b>Aantal inwoners</b>	340.000	209.000	440.000
<b>Formatie</b>	1.5 – 2 fte	?	1 fte
<b>Begrote Kosten e-depot per jaar</b>	€160.000 tot €250.000	€265.000	€100.000 tot €250.000

Op basis van bovenstaande uitgangspunten gaan we daarom uit van 1,5 fte per e-depotvoorziening (beheer en advies) en structurele kosten van €100.000 per archiefdienst.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de benodigde kosten als de archiefdiensten afzonderlijk een e-depot zouden inrichten. Waarbij €70.000 per fte gerekend is.

	Gooise Meren en Huizen	Streekarchief Gooi en Vechtstreek
<b>Structurele kosten formatie 1,5 fte</b>	€ 105.000	€105.000
<b>Kosten e-depot</b>	€100.000	€100.000
<b>TOTAAL</b>	€205.000	€205.000

#### 4.4 Samenvatting ontwikkelopgaven en kosten per archiefdienst

Bovenstaande noodzakelijke opgaven komen tot een volgende opsomming.

<i>Opgave</i>	<i>Gooise Meren en Huizen</i>	<i>Streekarchief Gooi en Vechtstreek</i>
<b>Opgave 1</b> Basis wettelijke taken op orde en achterstanden wegwerken	€70.000	-
<b>Opgave 2 = (digitale)</b> dienstverlening versterken	€ 5.000	€ 5.000
<b>Opgave 3</b> De transformatie naar duurzame digitale archivering	€205.000	€205.000
<b>TOTAAL</b>	<b>€280.000</b>	<b>€210.000</b>

In het volgende hoofdstuk kijken we hoe een eventuele samenvoeging van beide archiefdiensten invulling kan krijgen, en wat de effecten zijn op bovenstaande structurele meerkosten.

## 5 De effecten van een mogelijke fusie

Hieronder worden de effecten van een mogelijke fusie uitgewerkt.

- **Effect van een fusie op het uitvoeringsniveau wettelijke taken:** een samengaan van beide archiefdiensten kan een positief effect hebben op de uitvoering van de wettelijke taken. Expertise en kennis over en weer kan ingezet worden.
- **Effect van een fusie op de bestaande kwaliteit en kwetsbaarheid:** De samenvoeging van beide formatie kan mogelijk zorgen voor meer specialisaties, meer aandacht voor basis op orde, en het wegwerken van achterstanden. Medewerkers kunnen kansen krijgen zich meer toe te leggen op specifieke taken, de inzetbaarheid zal minder kwetsbaar zijn.
- **Effect van een fusie op de dienstverlening:** de digitale dienstverlening kan verbeteren door een de gezamenlijke site vanuit één organisatie verder door te ontwikkelen. De dienstverlening in de studiezalen kan mogelijk verslechteren als gekozen wordt voor het aanhouden van één publieke studiezaal. Onderzocht kan worden of hier aan de bezoekers tegemoet kan komen door van “scanning on demand”, het aanhouden van raadpleegpunten of meer digitale ontsluiting van stukken.
- **Effect van een fusie op de bestaande formatie:** Als we de huidige formaties samenvoegen krijgen we een archiefdienst met een omvang van circa 8,29 fte. Een besparing in de totale formatie wordt beperkt ingeschat, namelijk (0,5 fte). De werkzaamheden blijven nagenoeg vergelijkbaar en van dezelfde omvang. De schaalvoordelen zijn beperkt te verwachten, want de archieftaken blijven van vergelijkbare omvang. De formatie zal minder kwetsbaar worden en een positief effect op het algehele kwaliteitsniveau binnen de organisatie is te verwachten.
- **Effect van een fusie op de medewerkers:** voor de medewerkers kan de samenvoeging ervaren worden als kans of een bedreiging. In beginsel is in de onderzoeksfase een open en betrokken houding opgemerkt. De samenvoeging van twee teams vraagt om aandacht.
- **Effect van een fusie op de vorming van een e-depot =** De belangrijkste schaalvoordelen zijn te behalen bij het ontwikkelen van een e-depot, de aanschaf en het beheer van een e-depotvoorziening. Inschatting is dat de kosten daarbij vrijwel gelijk zijn als voor beide archiefdiensten afzonderlijk; dit betekent een structurele besparing van 1 fte en €100.000.
- **Effect van een fusie op de bijdrage per gemeente =** de bijdragen per inwoner zijn lager bij het samengaan van de archiefdiensten. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bijdrage per gemeente als er een fusie tot stand komt, waarbij de bedragen per inwoner zijn herberekend, onder de huidige overhead kosten.

		Huidige Situatie	Herverdeelde Bijdrage Per inwoner		
			Zonder ontwikkelopgave	Inclusief Ontwikkelopgave	WEL FUSIE
Nieuw Archief Gooi en Vechtstreek	Gooise Meren	€ 6,03	€ 4,24	€ 7,10	€ 6,17
	Huizen	€ 1,79	€ 4,24	€ 7,10	€ 6,17
	Hilversum	€ 6,24	€ 5,44	€ 7,04	€ 6,17
	Wijdmeren	€ 3,87	€ 5,44	€ 7,04	€ 6,17
	Blaricum	€ 3,85	€ 5,44	€ 7,04	€ 6,17
	Laren	€ 3,83	€ 5,44	€ 7,04	€ 6,17

**Conclusie = Gezien de positieve te verwachten effecten op kwaliteit, kosten, kansen en kwetsbaarheid is een fusie van beide archiefdiensten zeker aan te bevelen.**

## 6 De organisatiekenmerken van de nieuwe organisatie

De nieuwe archieforganisatie heeft de volgende uitdagingen.

- Haar wettelijke taken op passend niveau uitvoert
- De ontwikkelopgave rondom digitalisering voortvarend ter hand neemt
- Invulling geeft aan de belangrijke educatieve-, cultuur- en erfgoedtaken.

### 1. Bezoeklocaties & Studiezalen

Gooise Meren zal de archieffunctie van het monumentale pand aan de Cattenhagestraat behouden. De positionering in Naarden is uitdrukking van de historische rol van Naarden in de geschiedenis van het Gooi. Naarden is de bakermat van de geschiedenis van het Gooi. Het archief in het voormalige Burgerweeshuis vormt een onderzoeksplek, een ontmoetingsplaats van historisch geïnteresseerden. De locatie en het gebouw dragen zelf bij aan de kennis van de regionale geschiedenis.

Voorstel is het open houden van beide studiezalen. De openingstijden zullen periodiek worden geëvalueerd. Onderzocht kan worden of aan de bezoekers op afstand tegemoet kan worden gekomen door “scanning on demand”.

### 2. Organisatievorm:

De nieuwe archieforganisatie dient een passende juridische vorm te krijgen, die voldoende waarborgen biedt om de doelstellingen te bereiken en om de taken uit te voeren. Na onderzoek en afweging van verschillende opties is overeengekomen de archieftaken onder te brengen in een centrumgemeenteconstructie. Belangrijkste argumenten hiervoor zijn.

- De oprichting van een centrumgemeente kost relatief weinig energie: het gaat om uitbreiding van de capaciteit van een al functionerende afdeling plus de ontwikkeling van afspraken met deelnemende gemeenten, vaak via een dienstverleningsovereenkomst.
- De centrumgemeenteconstructie is geschikt om schaalvoordelen te realiseren en de kwetsbaarheid van de ambtelijke organisatie te beperken. Zonder daarbij de bestuurlijk drukte te organiseren door de instelling van een AB en/of DB, die verplicht zijn bij de instelling van een BVO of GR openbaar lichaam.
- De deelnemende gemeenten verlenen mandaat aan de centrumgemeente, en blijven verantwoordelijk beslissingen die namens hen genomen zijn. Bij mandaat kan een gemeente een beslissing opnieuw nemen als ze het er niet mee eens is. En een gemeente kan natuurlijk het mandaat intrekken.
- Het is voor de inrichting van processen en procedures wenselijker de organisatorische inbedding van de archieftaken zo dicht mogelijk bij het primaire proces ter organiseren waar de informatie ontstaat. De belangrijkste opgave voor de archiefdienst ligt in gemeentelijk informatiemanagement en archivering, aansluiting bij een gemeente is dan wenselijker dan onderbrengen bij de Regio Gooi en Vechtstreek.
- In het geval de archieftaken ondergebracht worden bij de Regio Gooi en Vechtstreek ontstaat er tussen de gemeenten Hilversum en Gooise Meren en de Regio doorbelasting van kosten voor de verhuur het gebouw en een deel van de overheadkosten. Dit geeft een onnodig ingewikkelde structuur van doorbelastingen en verrekenen.
- De gelijkwaardigheid tussen de samenwerkende gemeenten kan voldoende worden geborgd. De zeggenschap en invloed van de deelnemende gemeenten loopt via inspraak op begroting en jaarrekening van de centrumgemeente. Door duidelijke afspraken in de DVO en het

instellen van een begeleidingscommissie is de invloed van de deelnemers geborgd. Verder geldt de gebruikelijke verantwoordings- en informatieplicht tussen college en raad.

In de colleges van Hilversum en Gooise Meren is gesproken over de voorkeur voor Hilversum als centrumgemeente. Met het oog op de omvang, schaal en overhead is dit een adviseerbare keuze.

### **3.      Formatie:**

De beoogde archiefsamenwerking heeft gevolgen voor het personeel. Veranderingen zijn er al dan niet qua werkgever, werkplek en functie. Uitgangspunt is dat zoveel mogelijk voor iedere huidige medewerker een waardevolle plek is in de toekomstige archieforganisatie, en waar mogelijk “mens volgt werk”. Voor het proces om te komen tot een nieuwe organisatie in personele zin wordt een zorgvuldig proces gevolgd. De ervaring leert dat de doorlooptijd van een dergelijk proces normaal gesproken ongeveer een kalenderjaar vergt. Derhalve wordt uitgegaan van een startdatum van de nieuwe organisatie van uiterlijk 1 januari 2019.

### **4.      Formatiebehoefte**

De uiteindelijke formatiebehoefte kan langs verschillende uitgangspunten tot stand komen.

- De samengestelde formatie van beide archiefdiensten is 8,29 fte. De huidige bezetting is lager, namelijk 6,97 fte.
- De op basis van een benchmark is de rekennorm 1 fte per 20.000 inwoners, voor de “klassieke” archieftaken. Op basis daarvan is de gewenste formatie van 11,75 fte. Dit blijkt in praktijk ruim bemeten.
- Gezien de omschakeling naar duurzaam digitaal bewaren en het opzetten van het e-depot is 2 fte geraamd. (o.a. advies en digitaal beheer)

Op basis van bovenstaande uitgangspunten wordt een **streefformatie van 10 fte vastgesteld**. In het verdere proces van vormgeven van de archiefdienst kan de precieze invulling, harmonisatie en de inschaling van de formatie bepaald worden.

### **5.      Huisvesting**

Huisvesting van personeel zal zo veel mogelijk op één locatie plaatsvinden. Onderzocht zal worden in hoeverre de Cattenhagestraat hiervoor geschikt is of gemaakt kan worden.

### **6.      Archiefbewaarplaatsen**

De huidige archiefbewaarplaatsen blijven in gebruik. De beschikbare archiefmeters van beide archieven kunnen gezamenlijk gebruikt worden, en zijn waarschijnlijk afdoende voor de nog te verwachten hoeveelheid papieren archief.

### **7.      Financieel**

Voor de toekomstige begroting zijn de volgende uitgangspunten van toepassing.

- De bijdrage van de 6 deelnemende gemeenten zal op basis zijn van inwoneraantal, waarbij de bijdragen van de gemeenten per inwoner gelijk zullen zijn.
- De omvang van de toekomstige formatie is 10 fte. Op basis van de rekennorm en de ontwikkelopgaven. De kosten per fte zijn €70.000, (zie ter referentie bijlage 6)
- De totale directe kosten voor o.a. de website en materialen baseren we op basis van het totaal van de huidige directe kosten. De omvang van de directe kosten is geraamd op €81.000.

- De kosten voor het e-depot zijn nu begroot op €100.000 (exclusief personeelskosten). Onderbouwing hiervan is eerder gegeven op basis van drie referentieprojecten.
- In de nieuwe situatie is de toerekening van overheadkosten opnieuw bekeken, om deze ook te harmoniseren tussen de gemeenten. In een nieuw samengevoegd archief willen we een kostprijs bepalen van de totale archieforganisatie inclusief de overhead, om zo ook een reëel en onderbouwd tarief door te kunnen belasten aan de deelnemers. De omvang van de toegerekende overhead is gerelateerd aan drie archiefdiensten (zie ook bijlage 6), en ook de overheadkosten bij de gemeente Hilversum en Gooise Meren. Dit resulteert in een normering van de overhead van €360.000 voor de totale archiefdienst.

Lasten		Baten		
		Deelnemer	Inwoners	Bijdrage
Personele lasten	€ 700.000	Gooise Meren	56.696	€ 298.788
Directe kosten	€ 81.000	Huizen	41.373	€ 218.036
E-depot	€ 100.000	Hilversum	87.830	€ 462.864
Overhead	€ 360.000	Wijdmeren	23.275	€ 122.659
		Blaricum	9.622	€ 50.708
		Laren	10.956	€ 57.738
		Regio	-	€ 16.000
		Veiligheidsregio	-	€ 14.500
TOTAAL	€ 1.241.000	TOTAAL		€ 1.241.293

**De totale bijdrage per inwoner is bij de huidige conceptbegroting en de nieuwe toerekening van overhead €5,27.**

#### 8. Incidentele kosten

De incidentele kosten voor de samenwerking bestaan uit frictiekosten en de kosten voor de realisatie van de samenwerking. Bij frictiekosten gaat het om kosten die ontstaan door de personele gevolgen van de samenwerking. Deze zijn ondanks het uitgangspunt dat alle medewerkers een waardevolle nieuwe bijdrage zullen leveren aan de nieuwe archieforganisatie, niet uitgesloten. Op basis van een ruwe inschatting (gekeken is naar eerdere frictiekosten in de gemeente Hilversum) wordt geadviseerd hiervoor een bedrag van €75.000 te reserveren.

Kosten voor de realisatie van samenwerking. Voor het realiseren van samenwerking wordt voorgesteld een projectleider aan te stellen (intern of extern). De kosten van deze projectleider en aanvullende juridisch advies worden op geraamd op €100.000,- (op basis van huidige inzet in voorbereiding, en vergelijkbare projecten).



## Bijlage 1 De geschiedenis van de samenwerking van de archiefdiensten

“Op **woensdag 29 januari 1986** opende de Commissaris van de Koningin in Noord-Holland, Drs. R. de Wit, het Streekarchief voor het Gooi aan de Oude Enghweg te Hilversum. In zijn toespraak riep hij alle Gooise gemeenten op aan dit streekarchief mee te doen en zo hun historisch materiaal voor anderen toegankelijk te maken. Momenteel doen vier gemeenten mee. Behalve Hilversum zijn dat Laren, Blaricum en Nederhorst ter Berg. Muiden kan mogelijk volgen.”

“In **1995** is een overleg gestart tussen de archivariissen van Hilversum en Naarden om de mogelijkheden van samenwerking te onderzoeken.”

“Conclusie van de werkgroep in **1998** was dat door de beperkte omvang van de beide archiefdiensten, gecombineerd met de toenemende verwachtingen, vragen en eisen aan archiefdiensten, de organisaties tegen de grenzen van hun mogelijkheden aanlopen.”

“Eind **2001** hebben de drie archiefdiensten<sup>4</sup>, ondersteund door Gedeputeerde Staten van Noord-Holland (brief van 27 november 2001), besloten om gezamenlijk een strategisch onderzoek uit te voeren naar de *toekomstige ontwikkelingsrichting* van de drie archiefdiensten.”

In **februari 2003** zijn in de kring van gemeensecretarissen en later in de stuurgroep van drie burgemeesters de bevindingen besproken die uit de verkenning van “Toekomst van de archiefdiensten in de Gooi en Vechtstreek”. Op basis van het onderzoek werd in deze eerste fase de volgende drie hoofdconclusies getrokken worden:

1. De drie archiefdiensten signaleren elk (belangrijke) knelpunten in het huidige functioneren van de organisaties. Geen van de drie archiefdiensten haalt het vereiste wettelijke niveau van taakuitoefening.
2. Publiek en gemeenten vragen steeds meer van archiefdiensten, en stellen daarbij elk hun specifieke eisen. .... Op dit moment beschikken elk van de drie archiefdiensten over onvoldoende middelen om aan deze vraag te voldoen; elke organisatie ‘roeit zo goed mogelijk met de riemen die er zijn’.
3. Wil aan de eisen van de toekomst en de wensen van de klanten voldaan kunnen worden, dan zullen strategische keuzes gemaakt moeten worden, ofwel in nadere investeringen in elk van de drie organisaties afzonderlijk, ofwel in een vorm van intensieve samenwerking en gemeenschappelijk benutten van expertise, dan wel in de vorm van (op termijn) integratie van organisaties.

In de tweede fase wordt het rapport in **juli 2003** besproken. Daarbij brengt de projectgroep advies uit aan de stuurgroep. Waarbij de projectgroep, weliswaar niet unaniem, adviseert om te kiezen voor samengaan van de drie archiefdiensten.

*“De projectgroep realiseert zich dat aan deze keuze gevoeligheden en emoties verbonden zijn. Desalniettemin meent de projectgroep dat, in het belang van de kwaliteit van de taakuitoefening en de klanten, deze keuze op basis van objectieve criteria moet plaatsvinden.”*

In de inspectierapportage **2005-2006** van de provincie lezen we hierover “Al sinds 1998 is door de betrokken gemeentebesturen erkend, dat deze diensten elk onderbezet zijn. In de jaren 2002-2003 werd dit na regionaal onderzoek nog eens onderschreven. Toch ketste een verdergaande samenwerking of fusie af. In de verslagjaren werd een plan ontwikkeld voor een gezamenlijke

---

<sup>4</sup> Ook de archiefdienst van Weesp doet mee in dit onderzoek van samenwerking in 2002/2003

*archievenwebsite Gooi en Vecht, waarmee toch de publiekstoegankelijkheid van de Gooise archieven kan verbeteren.”*

In het Verslag Streekarchief Gooi en Vechtstreek **2008 – 2012** lezen we “Regionalisering van de archiefdiensten is vanwege de efficiencyvoordelen en vanwege de huidige en toekomstige eisen te stellen aan de taakuitvoering een noodzaak. Ondanks veel bestuurlijk en ambtelijk overleg met de andere gemeenten en archivariissen in de regio is dit nog niet geslaagd. Een belangrijke stap op dit terrein is wel gezet door de ingebruikneming van een gezamenlijk archiefbeheersysteem en door het lanceren van de gezamenlijke website Gooienvechthistorisch.nl dat, naast de verbreding van het publieksbereik dat ermee is gerealiseerd, een onmisbaar PR-instrument is.”

In **2007** werd door de deelnemende gemeenten van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek aan de gemeente Hilversum gevraagd “om nogmaals het initiatief te nemen tot een regionaal overleg over samenvoeging van de drie archiefdiensten in de regio. Dat overleg heeft plaatsgevonden maar leidde nog niet tot resultaat.”

In het **jaarsverslag 2010** van het stads- streekarchiefdienst Naarden staat onder het thema “*Overwegen actualisering* van het Onderzoek naar de Toekomst van de Archiefdiensten in de Regio uit 2002/2003” Wij namen geen deel aan dit project uit het oogpunt van kostenoverweging, aanstaande fusie van gemeenten en omdat wij niet betrokken werden bij de formulering van de probleemstelling van het onderzoek.”

In **oktober 2014** was er in Hilversum en onder voorzitterschap van wethouder Jaeger een bijeenkomst, waarvoor alle gemeenten in de regio uit waren genodigd, met als thema: de toekomst van de streekarchieven. De gemeenten Naarden, Bussum en Muiden waren, ondanks de uitnodiging, niet vertegenwoordigd. Tijdens de bijeenkomst werd door de aanwezigen onderschreven dat het toekomstig takenpakket van de archiefdiensten vergaande samenwerking tussen de twee archiefdiensten in de regio noodzakelijk maakt. De heer D. Dekema, directeur van het Westfries Archief in Hoorn, gaf hiervan sprekende voorbeelden.

In **2015 gaf de gemeente Hilversum** de archivaris opdracht om een aantal scenario’s voor de toekomst van het Streekarchief te onderzoeken. In **2016** wordt dit verder onderzocht, ook in het kader van de gemeentelijke bezuinigingen.

## Bijlage 2 Enkele bijzondere collecties uit beide archiefdiensten

### *Streekarchief voor Gooise Meren en Huizen*

- Akte waarbij Karel V toestemming verleent tot het graven van een havenmond, 1533;
- Diverse akten van Philip van Bourgondië, waaronder de bevestiging van de stedelijke rechten in 1459
- Privilegeboeken van de stad Naarden vanaf 1618
- Akte waarbij Willem van Beieren rechten en vrijheden verleent aan de stad Naarden, 1355, alsmede een akte door dezelfde uitgevaardigde ter bevestiging van het visstapelrecht, 1355 (oudste stuk in het archief aanwezig);
- Akte waarbij Karel V de stad een gedeelte van de Bede kwijtscheldt, 1555
- Het archief van Stad en Lande (Erfgooiers) vanaf de middeleeuwen
- Diverse oude kaarten vanaf de 16<sup>e</sup> eeuw, soms met de hand getekend.

### *Streekarchief Gooi en Vechtstreek*

- Archief Albertus Perk (1795-1880) notaris, gemeentesecretaris van Hilversum, secretaris Stad en Lande, agent der Domeinen en amateur-historicus. Bij zijn onderzoek verzamelde (nu ja) hij een grote collectie documenten uit de Gooise en Hilversumse geschiedenis.
- Archief ontwerpen gemeentearchitect W.M. Dudok, 1915-1955.
- Manuscripten en bibliotheek Goois historicus dr A.C.J. de Vrankrijker.
- Memoires J.J.G. Boot, burgemeester van Hilversum 1951-1966.
- Online collecties: bouwvergunningen Hilversum 1895-2001, adresboeken Hilversum, Hilversums Historische tijdschrift, Index 200.000 Gooiers, historisch-topografische atlas met 150 digitale kaarten, 1000 prenten, 23.000 foto's.
- Fotocollecties van de persfotografen Jacques Stevens (1940-1984) en Foto Studio Ton Kastermans (1980-2002). De ca. 1,5 miljoen glasnegatieven en kb-negatieven moeten grotendeels nog gedigitaliseerd en ontsloten.
- Fotocollectie redactie Gooi- en Eemlander ca. 1955-1995.
- Historische bibliotheek Gooi en Vechtstreek. 3.800 titels.
- Collectie Tweede Wereldoorlog (1939-1945). De collectie omvat onder andere meer archiefbescheiden en foto's van verzetsstrijders en –groeperingen in de regio.
- De Stichting Gooisch Natuurreservaat (GNR) droeg het archief uit de periode 1932-2004 over aan het Streekarchief.

De archivaris typeert de collectie als regionaal en digitaal vanwege ontstaan van het Streekarchief: wij collectioneerden en documenteerden tot 2010 over de hele regio.

## Bijlage 3 Een inzicht in de cultuur en educatietaken van beide archiefdiensten.

### **Voor de archiefdienst Gooise Meren en Huizen**

De archivaris draait actief mee in het historisch-culturele netwerk in de regio. In het kader daarvan worden er geregeld groepen ontvangen, soms in combinatie met een vergadering.

Het bestuur van Stad en Lande, waarvan de archivaris adviseur is, vergadert doorgaans in de Cattenhagestraat.

De archivaris is lid van de redactie van het regionale tijdschrift *Tussen Vecht en Eem*. Vergaderingen van redactie en soms van het bestuur vinden plaats aan de Cattenhagestraat.

Een publiekstrekker zijn de historische cafés, die 5 keer per jaar vele tientallen bezoekers trekken. De archivaris behoort tot de organisatoren.

Er zijn geen concrete educatieproducten beschikbaar. Wanneer er belangstelling is vanuit scholen, wordt er een ad hoc programma samengesteld.

Het gemeentearchief doet mee aan de Open Monumentendag met rondleidingen door het gebouw en een kleine tentoonstelling. Tweejaarlijks is er ook een landelijke actie rond het 'Stuk van het jaar', waar het archief ook een inzending voor doet. Dit voorjaar heeft het archief meegedaan aan de Nacht van Naarden, die voor de eerste keer werd georganiseerd.

### **Voor de archiefdienst Gooi en Vechtstreek**

De content van de website wordt steeds uitgebreid. In 2015 schreven de medewerkers Streekarchief Hilversum hiervoor 35 artikelen.

Voor een aantal leden van de archeologievereniging AWN Naerdincklant, en voor deelnemers aan de Basiscursus Genealogie (Stamboomonderzoek) georganiseerd door Versa Welzijn, werden rondleidingen gegeven in de depots. Leerlingen van het Comeniuscollege kregen een rondleiding in het kader van de Cultuurmarathon. (2015)

Welkomstavond nieuwe inwoners Hilversum. Jaarlijks organiseert de gemeente een informatiemarkt ter kennismaking met de dienstverlening door de organisatie.

Maand van de geschiedenis. Tijdens deze maand wordt landelijk aandacht gegenereerd voor de archiefdiensten. Daarvoor wordt onder andere de 'het Stuk van het jaar' verkozen.

Jaarlijks is het Streekarchief in de aandacht bij de pers door nieuwe collecties en het bijhorende publieksevent met de wethouder. Dat zijn digitale en bij voorkeur regiobrede collecties. Dus in 2014 bouwtekeningen, 2015 Adresboeken, 2016 Dudokfoto's en HHT online, 2017 index 200.000 Gooise namen etc.

## Bijlage 4 Benchmark op basis Steekproef kosten per inwoner vergelijke gemeenten (2016)

Archiefdienst	Gemeente	Jaarrekening 2016	Inwoneraantal	Kosten per inwoner
West Brabants archief	Bergen op Zoom	€ 421.912	66.237	6,37
	Roosendaal	€ 288.158	76.960	3,74
	Etten-Leur	€ 99.732	42.832	2,33
	Halderberge	€ 182.936	29.531	6,19
	Moerdijk	€ 207.452	36.762	5,64
	Rucphen	€ 93.047	22.276	4,18
	Zundert	€ 79.191	21.488	3,69
	Steenbergen	€ 62.986	23.477	2,68
	Woensdrecht	€ 46.100	21.682	2,13
Historisch Centr. Rijnstreek en Lopikerwaard	Bodegraven-Reeuwijk	€ 108.333	32.900	3,29
	Lopik	€ 41.872	14.000	2,99
	Montfoort	€ 46.860	13.600	3,45
	Oudewater	€ 29.610	9.900	2,99
	Woerden	€ 176.520	50.600	3,49
	Ijsselstein	€ 102.585	34.300	2,99
Regionaal Historisch Centrum Stichtse Vecht	De ronde Venen	€ 175.604	42.576	4,12
	De Bilt	€ 164.278	42.375	3,88
	Weesp	€ 80.701	18.572	4,35
RHC Zuidoost Utrecht	Bunnik	€ 51.954	14.626	3,55
	Houten	€ 151.880	48.421	3,14
	Rhenen	€ 65.702	19.116	3,44
	Utrechste Heuvelrug	€ 161.711	47.951	3,37
	Vianen	€ 67.707	19.596	3,46
	Wijk bij Duurstede	€ 80.192	23.043	3,48
Regionaal Archief Rivierenland	Buren	€ 251.390	26105	9,63
	Culemborg	€ 265.278	27547	9,63
	Geldermalsen	€ 253.539	26328	9,63
	Neder-Betuwe	€ 218.870	22728	9,63
	Neerijnen	€ 115.907	12036	9,63
	Tiel	€ 402.217	41584	9,67
	Maasdriel	€ 232.853	24180	9,63
	Zaltbommel	€ 263.478	27360	9,63
Regionaal Historisch Centrum Alkmaar	Alkmaar	€ 880.356	107623	8,18
	Bergen	€ 115.895	29947	3,87
	Castricum	€ 133.898	34599	3,87
	Heerhugowaard	€ 176.943	53946	3,28
	Heiloo	€ 87.764	22678	3,87
	Den Helder	€ 217.900	56305	3,87
	Hollands Kroon	€ 183.914	47523	3,87

	Langedijk	€	106.228	27449	3,87
	Schagen	€	178.651	46163	3,87
	Texel	€	52.562	13852	3,79
Westfries Archief	Hoorn	€	528.280	72172	7,32
	Enkhuizen	€	135.086	18455	7,32
	Medemblik	€	320.055	43725	7,32
	Drechterland	€	142.003	19400	7,32
	Stede	€	157.323	21493	7,32
	Opmeer	€	82.977	11336	7,32
	Koggenland	€	164.482	22471	7,32
Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers	Aalten	€	124.580	26912	4,63
	Berkelland	€	230.097	44437	5,18
	Bronckhorst	€	219.407	36510	6,01
	Doetinchem	€	194.360	56827	3,42
	Montferland	€	160.107	35173	4,55
	Oost Gelre	€	127.930	29537	4,33
	Oude IJsselstreek	€	153.102	39657	3,86
	Winterswijk	€	114.608	28939	3,96
<b>TOTAAL</b>		<b>€</b>	<b>9.979.062</b>	<b>1.927.818</b>	<b>€ 5,18</b>

## Bijlage 5 De passende organisatievorm

Intergemeentelijke samenwerking kan op hoofdlijnen op drie manieren worden vormgegeven, te weten via (1) afstemming, via (2) een netwerkconstructie of via (3) een zelfstandige organisatie. Op basis van deze afweging dient de nieuwe archieforganisatie een passende juridische vorm te krijgen, die voldoende waarborgen biedt om de doelstellingen te bereiken en om de taken uit te voeren.

We beschouwen de volgende mogelijkheden.

1. Oprichting van een stichting
2. De centrumgemeente
3. De gemeenschappelijke regeling BVO
4. De gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam tussen Hilversum en Gooise Meren, en
5. Onderbrengen bij een andere gemeenschappelijke regeling

Onderstaande keuzes worden op basis van de volgende criteria gewogen.

- De toepasbaarheid in deze situatie
- Democratische legitimatie
- Bestuurlijk draagvlak
- Mate van beïnvloeding en controle door de gemeenten
- Slagvaardigheid en flexibiliteit
- Vennootschapsbelasting
- Aanbestedingsrecht

### 1. Oprichting van een stichting

Als de organisatie, beleidsvorming, en uitvoering van de taken op enige afstand van de (samenwerkende) gemeente(n) zou moeten staan, ligt de keuze voor een private samenwerkingsvorm meer voor de hand. Hieronder beschrijven we de oprichting van een stichting.

#### *Voordelen van een stichting*

- oprichting van een stichting is relatief eenvoudig en gaat niet gepaard met hoge kosten;
- inrichting van een stichting is 'vrijer' dan inrichting van een openbaar lichaam of een kapitaalvennootschap (BV/NV). Minder gebondenheid aan dwingendrechtelijke regels;
- een stichting staat verder af van gemeenten door de privaatrechtelijke rechtsvorm, en omdat het toezicht vanuit de gemeenten verder op afstand staat dan in het geval van een gemeenschappelijke regeling;
- geen leden of aandeelhouders; invloed van buitenaf daardoor beperkter (hetgeen uiteraard ook een nadeel kan zijn, maar meer invloed kan wel worden geregeld);
- flexibel en slagvaardig, onafhankelijk optreden en relatief weinig bestuurlijke druk;

#### *Nadelen van een stichting*

- democratische legitimiteit is niet gegeven. Het waarborgen hiervan moet goed worden vastgelegd in de statuten;
- een stichting kent geen leden. De vertegenwoordiging en invloed van de verschillende gemeenten moet daarom op voorhand goed worden vastgelegd in de statuten en nader worden gewaarborgd door bijvoorbeeld het instellen van een raad van toezicht;
- mogelijk belastingplicht (vennootschapsbelasting; BTW-plicht). Van tevoren op dit punt fiscaal advies inwinnen ten aanzien van de (on-)mogelijkheden.

In artikel 160 lid 2 Gemeentewet staat de zogenoemde voorkeur voor publiekrecht. Dat betekent dat volgens de wetgever de publiekrechtelijke weg de voorkeur verdient, tenzij het privaatrecht in het bijzonder is aangewezen. De reden hiervoor is dat bij publiekrechtelijke vormen er wettelijke

garanties zijn (hoe beperkt deze ook mogen lijken) voor politieke verantwoording, openbaarheid, klachtrecht en andere bestuursrechtelijke beschermingsmechanismen

Deze optie wordt niet geadviseerd, de aard van de archieffunctie staat op gespannen voet met beperkte democratische legitimiteit en de afstand tot de gemeenten. De archieven maken het handelen van de overheid transparant en openbaar kan worden, zodat hierover verantwoordelijk kan worden afgelegd. Daar past een publiekrechtelijke samenwerking beter bij dan een private rechtsvorm.

## **2. Netwerkconstructie = De gemeenschappelijke regeling (GR) centrumgemeente**

Als een centrumgemeente wordt aangewezen, dan worden de benodigde bevoegdheden door de overige gemeenten aan de centrumgemeente gemandateerd. De concrete afspraken kunnen worden vastgelegd in een convenant tussen de betrokken gemeenten.

### *Voordelen*

- De financiering van een netwerksamenwerking loopt in beginsel vooral contractueel. Er is geen afgescheiden 'regionaal vermogen'. De gastgemeenten betalen de centrumgemeente een vergoeding voor dienstverlening, maar in principe blijft iedere gemeente volledig verantwoordelijk voor financiële risico's in de eigen gemeente.
- Een lichte vorm van samenwerking die past bij de relatief kleine omvang van het archief.

### *Nadelen*

- In de centrumgemeenteconstructie ontbreekt een 'eigenaarsvergadering', een orgaan waarin alle belangen worden afgewogen (zoals de belangen van de verschillende gemeenten, maar ook het 'gezamenlijke' regionale belang). Dat betekent dat iedere gastgemeente rechtstreeks kan sturen op de centrumgemeente. Deze sturing is primair contractueel, aangezien er geen bestuursorgaan is met eigen bevoegdheden. Dit kan ondervangen worden door het instellen van een begeleidingscommissie of overleg wat deze functie vervult. In het overleg kunnen afspraken gemaakt worden over beleid, financiële verantwoording en (jaar)plannen.

### **Juridische aspecten**

- Bij de netwerksamenwerking dmv een centrumgemeente speelt ook het aanbestedingsrecht een rol. In principe is de taakuitvoering door de centrumgemeente(n) een vorm van dienstverlening aan de gastgemeenten. Er is immers sprake van een zogenoemde opdracht onder bezwarende titel omdat de centrumgemeente diensten gaat verlenen, terwijl de gastgemeente daar een prestatie (al dan niet financieel) tegenover zal stellen. Daarvoor geldt in beginsel gewoon een aanbestedingsplicht. Bij samenwerking tussen overheden gelden echter een tweetal uitzonderingen, te weten de "inbesteding" en de 'dwarsbesteding'.
- De "inbesteding" houdt in dat een aanbestedende dienst zonder aan te besteden diensten kan inkopen bij (oftewel de taak kan uitbesteden aan) een (mede) door hem gecontroleerde rechtspersoon (art. 12 lid 3 Aanbestedingsrichtlijn 2014). Daarvan is in het geval van netwerksamenwerking geen sprake, nu de gastgemeenten geen invloed hebben op het bestuur van de centrumgemeente (de rechtspersoon die de taken uitvoert).
- Blijft over de uitzondering van het 'dwarsbesteden' (art. 12 lid 4 Aanbestedingsrichtlijn 2014). Deze uitzondering kan uitsluitend worden toegepast voor openbare diensten die moeten worden uitgevoerd. Het moet anders gezegd gaan om diensten van algemeen belang of wettelijke taken. Dit is in het geval van de archieftaken van toepassing.



Deze optie wordt gezien als de beste mogelijkheid. Passend bij de uitvoering van de archieftaken, waarbij de belangen van de verschillende organisaties worden afgewogen in een begeleidingscommissie.

### 3. **Zelfstandige organisatie = De gemeenschappelijke regeling bedrijfsvoering (BVO)**

De BVO heeft ten opzichte van een netwerksamenwerking, als groot voordeel dat er verplicht een gremium is waar alle belangen (gemeentelijke belangen, organisatiebelang samenwerkingsverband en het collectieve belang) samen komen en deze worden afgewogen. Dit is de zogenoemde "eigenaarsvergadering".

Per 1 januari 2015 is de bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) geïntroduceerd in de Wgr. Een BVO heeft rechtspersoonlijkheid, en kent een enkelvoudig, ongeleed bestuur. De BVO is bedoeld voor samenwerking op het terrein van bedrijfsvoering (taken op het gebied van personeel, inkoop, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting) en voor uitvoerende taken met een geringe beleidsmatige component. De GR bedrijfsvoeringsorganisatie heeft als voordeel dat er volstaan kan worden met één bestuurslaag.

*"De bedrijfsvoeringsorganisatie kan worden ingesteld bij gemeenschappelijke regeling waaraan uitsluitend colleges van burgemeester en wethouders deelnemen in het geval de gemeenschappelijke regeling uitsluitend wordt getroffen ter behartiging van aangelegenheden op het gebied van bedrijfsvoering en uitvoeringstaken ten behoeve van de deelnemers."*

#### *Juridische aspecten*

- Ook in dit geval geldt, net als bij netwerksamenwerking, dat in beginsel sprake is van een aanbestedingsplicht voor de gemeenten. In dit geval kan gebruik worden gemaakt van de zogenoemde inbesteding. Van belang is dan wel dat het gemeentebestuur doorslaggevende invloed heeft op de strategische beslissingen van het samenwerkingsverband. Die invloed mag door de gemeentebesturen gezamenlijk worden uitgeoefend (art. 12 lid 3 Aanbestedingsrichtlijn 2014).<sup>12</sup> Dat betekent dat de gemeenten vertegenwoordigd moeten zijn in de organen van het samenwerkingsverband. Bij zowel het algemeen bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam, als bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie is dat in beginsel gegeven.
- Voor de inbesteding is verder van belang dat het samenwerkingsverband ten minste 80% van zijn werkzaamheden verricht voor de deelnemende gemeentebesturen. Indien het samenwerkingsverband meer dan 20% voor derden (andere gemeenten, overheden of particulieren) werkt, betekent dit dat ook de deelnemende gemeentebesturen moeten aanbesteden. Dit is ook wel het meren-deel-criterium genoemd. In het geval van de archiefdiensten wordt hier niet aan voldaan als de diensten door een GR van Hilversum en Gooise Meren verleend worden aan de overige gemeenten.

NB: het oprichten van een BVO vraagt dus in principe deelname van alle zes deelnemende gemeenten, het is niet mogelijk een BVO op te richten tussen alleen Hilversum en Gooise Meren en diensten te verlenen op basis van een DVO voor de andere gemeenten.

Deze optie is adviseerbaar, maar alleen als alle 6 deelnemende gemeenten onderdeel worden van de BVO, hoewel de het een "zwaardere" oplossing is dan de centrumgemeenteconstructie voldoet deze optie aan de gestelde criteria.

### 4. **De gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam**

Het openbaar lichaam is de meest vergaande vorm van samenwerking in het kader van de Wet gemeenschappelijke regelingen ('Wgr'). Het openbaar lichaam heeft rechtspersoonlijkheid, kan rechtshandelingen verrichten, en kan zelf personeel in dienst nemen.

Bij de oprichting moet een aantal zaken worden geregeld, waaronder: goed vastleggen hoe de stemverhouding tussen de verschillende gemeenten is; afspraken maken over de begroting; het informeren van de gemeenteraden; het kiezen van vertegenwoordigers uit de gemeenten; welke vorm van burgerparticipatie wordt gekozen (betrekken bij voorbereiding beleid/inspraakmogelijkheden etc.) en het vastleggen van bevoegdheden van de rekenkamer.

#### *Voordelen van een GR*

Het kiezen van de publiekrechtelijke weg is in overeenstemming met de uitgangspunten van de wetgever voor de wijze van uitvoering van gemeentelijke taken.

- Democratische legitimiteit is gewaarborgd.
- Een groot aantal keuzemogelijkheden ligt vast, omdat de oprichting en inrichting van een openbaar lichaam vrij uitvoerig in de Wgr is geregeld

#### *Nadelen van een GR*

- Bij oprichting van het openbaar lichaam en in de daaropvolgende uitvoering moet op basis van de Wgr een groot aantal keuzes worden gemaakt. Daarnaast zijn er veel specifieke (en dwingende) regels vastgelegd in de Wgr.
- Een zware en 'vaste' bestuurlijke structuur, bestaande uit vertegenwoordigers van de gemeenten: algemeen bestuur, dagelijks bestuur en voorzitter. Daarnaast kan nog gekozen worden voor het instellen van adviescommissies en bestuurscommissies.

#### *Juridische aspecten*

- Ook in dit geval geldt dat in beginsel sprake is van een aanbestedingsplicht voor de gemeenten. In dit geval kan gebruik worden gemaakt van de zogenoemde inbesteding. Van belang is dan wel dat het gemeentebestuur doorslaggevende invloed heeft op de strategische beslissingen van het samenwerkingsverband. Die invloed mag door de gemeentebesturen gezamenlijk worden uitgeoefend (art. 12 lid 3 Aanbestedingsrichtlijn 2014).<sup>12</sup> Dat betekent dat de gemeenten vertegenwoordigd moeten zijn in de organen van het samenwerkingsverband. Bij zowel het algemeen bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam, als bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie is dat in beginsel gegeven.
- Voor de inbesteding is verder van belang dat het samenwerkingsverband ten minste 80% van zijn werkzaamheden verricht voor de deelnemende gemeentebesturen. Indien het samenwerkingsverband meer dan 20% voor derden (andere gemeenten, overheden of particulieren) werkt, betekent dit dat ook de deelnemende gemeentebesturen moeten aanbesteden. Dit is ook wel het meren-deel-criterium genoemd. In het geval van de archiefdiensten wordt hier niet aan voldaan als de diensten door een GR van Hilversum en Gooise Meren verleend worden aan de overige gemeenten.

Deze optie is mogelijk maar wordt niet geadviseerd, deze optie met een algemeen en dagelijks bestuur is voor de archieftaak een "te zware" optie. Logischer is de BVO.

#### **5. Onderbrengen bij een andere gemeenschappelijke regeling (in dit geval Regio Gooi en Vechtstreek)**

De Regio Gooi en Vechtstreek is een reeds bestaande GR tussen de gemeenten Blaricum, Gooise Meren Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdemeren.

#### *Voordelen van een GR Gooi en Vechtstreek*

Het kiezen van de publiekrechtelijke weg is in overeenstemming met de uitgangspunten van de wetgever voor de wijze van uitvoering van gemeentelijke taken.

- Democratische legitimiteit is gewaarborgd.
- Er kan aangesloten worden bij een bestaande structuur.
- Alle deelnemende gemeenten krijgen zeggenschap over de archieftaken.

#### *Nadelen van een GR Gooi en Vechtstreek*

- Een zware en 'vaste' bestuurlijke structuur, bestaande uit vertegenwoordigers van de gemeenten: algemeen bestuur, dagelijks bestuur en voorzitter.
- Archieftaken vormen onderdeel van groter geheel.
- Aansluiting bij een van de bestaande gemeentelijke organisatie geven minder overgangsvraagstukken.

#### *Juridische aspecten*

- Deze vorm voldoet aan de criteria voor de zogenoemde inbesteding; want van belang is dat wel dat het gemeentebestuur doorslaggevende invloed heeft op de strategische beslissingen van het samenwerkingsverband. Dat betekent dat de gemeenten vertegenwoordigd moeten zijn in de organen van het samenwerkingsverband.
- Voor de inbesteding is verder van belang dat het samenwerkingsverband ten minste 80% van zijn werkzaamheden verricht voor de deelnemende gemeentebesturen. Indien het samenwerkingsverband meer dan 20% voor derden (andere gemeenten, overheden of particulieren) werkt, betekent dit dat ook de deelnemende gemeentebesturen moeten aanbesteden. Dit is ook wel het meren-deel-criterium genoemd.

Deze optie is mogelijk maar wordt niet geadviseerd,
---

## Bijlage 6 Vergelijking andere archiefdiensten

Op basis van een drietal vergelijkbare archiefdiensten wordt een beeld gevormd bij exploitatie van de nieuwe archiefdienst. Onderstaande tabellen geven een uittreksel van de begroting over 2017.

RHC Zuid Oost Utrecht	Begroting 2017	
Personeelslasten	€	407.283
Materiaal	€	54.000
Archiefbewaarplaats	€	84.941
Overheadkosten en kantoor	€	93.630
<b>Totaal</b>	€	<b>639.854</b>
Baten (derden en plustaken)	€	-10.000
<b>Totaal Gemeentelijke bijdragen</b>	€	<b>629.854</b>

Formatie	6,00
Personele Kosten per fte	€ 67.881
Overige kosten per fte	€ 37.095
Totale gemeentelijke bijdrage per fte	€ 117.145

West Fries Archief	Begroting 2017	% van totaal
Doorberekende personele kosten	€	702.871
DVO - diensten	€	147.404
Overige personele kosten	€	95.851
Huur	€	338.095
DVO - huisvesting	€	82.000
Inventaris/Materialen	€	10.452
Accountantskosten	€	6.339
Contributies	€	3.958
Educatie en voorlichting	€	26.944
Opbergmiddelen archiefdienst	€	7.251
Restauratiekosten archivalia	€	24.514
Digitalisering	€	75.258
Onvoorzien	€	8.164
<b>Totaal lasten</b>	€	<b>1.529.101</b>
Baten (derden en plustaken)	€	-194.203
<b>Totaal Gemeentelijke bijdragen</b>	€	<b>1.334.898</b>

Formatie	10,76
Personele Kosten per fte	€ 65.323
Totale overige kosten per fte	€ 58.739
Totale kosten per fte	€ 124.061

West Brabant Archief	begroting 2017	% van totale
Personele lasten (inclusief plustaken)	€	1.447.479
Huisvesting	€	531.602
Inhuur derden en accountant	€	96.870
Bedrijfsvoering	€	36.000
ICT en digitaal beheer	€	105.500
Conservering en toegankelijkheid	€	50.000
E-depot	€	160.000
Onvoorzien	€	30.000
Baten (diverse dienstverlening)	€	-56.000
Opbrengsten plustaken	€	-138.203
<b>Totaal Gemeentelijke bijdragen</b>	€	<b>2.263.248</b>

Formatie (inclusief plustaken)	19,54
Personele Kosten per fte	€ 74.078
Overige kosten per fte	€ 41.749
Totale kosten per fte	€ 115.826

Gemiddelde	
Personele Kosten per fte	€ 69.094
Overige kosten per fte	€ 45.861
Totale kosten per fte	€ 119.011

### Conclusies

- De personele kosten per fte bevatten de totale loonkosten en sociale laste, inclusief de overige personeelskosten als reiskosten en cursussen etc. Deze zijn gemiddeld zo'n €70.000 per fte.
- De overige kosten betreffen de alle andere kosten, dus inclusief de direct archief-gerelateerde kosten, en ook de (doorbelaste) overhead. De totale overige kosten zijn gemiddeld €45.000 per fte. Dit zijn de directe kosten, en de overheadkosten.