



## JAARVERSLAG EN REKENING

**2021**

GEMEENTE BODEGRAVEN-REEUWIJK

GEMEENTE LOPIK

GEMEENTE MONTFOORT

GEMEENTE OUDEWATER

GEMEENTE WOERDEN

GEMEENTE IJSSELSTEIN

HOOGHEEMRAADSCHAP DE STICHTSE RIJNLANDEN

*REGIONAAL HISTORISCH CENTRUM RIJNSTREEK EN LOPIKERWAARD*

POSTBUS 45, 3440 AA WOERDEN

[www.rhcrijnstreek.nl](http://www.rhcrijnstreek.nl)

*Na 2020 stond ook het jaar 2021 in het teken van de coronacrisis. De studiezaal stond er vaak maar verlaten bij: historische onderzoekers waren lange tijd helaas niet welkom. De kantoorruimten van het RHC kenden daarentegen vaak wel een redelijke bezetting. Onze archiefmedewerkers zijn innig verbonden met het papieren archief, dat nu eenmaal in Woerden ligt opgeslagen. Toen de 'thuiswerkklassen' opraakten zat er niks anders op: onze medewerkers moesten naar Woerden om met het archief uit het depot aan de slag te gaan. In een grotendeels verlaten gemeentehuis is er gestaag doorgewerkt aan de ontsluiting van archieven en collecties. Toch was er uiteraard ook sprake van stagnatie. Stilstand was er met name in de projecten, die in samenwerking met onze deelnemers waren opgepakt. Soms werd een vroege doorstart uitgesteld, omdat we verwachtten dat het eind van de crisis in zicht was. Door even geduld te betrachten, zouden we spoedig sneller kunnen doorpakken, was althans de verwachting. De werkelijkheid van de coronacrisis was echter weerbarstig. Dat het jaar 2021 eindigde met een nieuwe lockdown, is illustratief voor de moeilijkheden bij het maken van plannen.*



**DE STUDIEZAAL IN TIJDEN VAN CORONA**

*Ondanks het terugkerende gevoel van onzekerheid, waren er echter ook lichtpuntjes. Positief was bijvoorbeeld dat onze vrijwilligers zich niet uit het veld lieten slaan. Hoewel ze door de coronamaatregelen tijdelijk niet welkom waren in Woerden, stonden ze gelijk weer paraat toen de regels werden versoepeld. Geen van onze vrijwilligers is gedurende de crisis afgehaakt. Een bijzonder wapenfeit uit het jaar 2021 is bovendien ons crowdsourcingsproject. Hierbij riepen we de hulp in van het grote publiek, om ons te helpen met het toegankelijk maken van oude bevolkingsregisters. Medewerkers van het project gingen aan de gang met scans op onze website. Op deze manier kon men eenvoudig thuis aan het werk. Na een succesvolle pilot met IJsselstein is het project in 2021 breder uitgerold met registers van Woerden, Montfoort en Bodegraven. Daarnaast genereerde het RHC veel publiciteit met nieuwe toegangen op de dijkplichtigen van het Hoogheemraadschap Lekdijk Bovendams. Dit initiatief raakte niet alleen aan het eigenlijke gebied van de Kromme Rijn, maar ook de omgeving van bijvoorbeeld Vleuten-*

*De Meern, Maarssen en Maartensdijk. Leuk gevolg was dat het RHC in contact kwam met historische verenigingen buiten ons gemeentelijke werkgebied.*

*Tot slot is vermeldenswaard dat het RHC in 2021 alvast warmliep voor de vele herdenkingen die in 2022 plaatsvinden: Woerden 650 jaar stad, 900 jaar waterschap (HDSR), 350 jaar Hollandse waterlinie. En wie weet is er in 2022 ook nog ruimte om stil te staan bij het 50-jarig bestaan van onze eigen streekarchiefdienst...*

### *Huisvesting en personeel*

Wie had gedacht dat er nog een tweede coronajaar zou volgen? Ook in 2021 hakte de pandemie er flink in. De oproep tot thuiswerken klonk onverkort. In de praktijk was het voor onze medewerkers echter niet praktisch haalbaar om aan deze oproep te voldoen. Het RHC was in 2021 namelijk al snel door 'thuiswerklussen' heen. Aanvankelijk hanteerden we als vuistregel dat vijftig procent van de arbeidstijd thuis ingevuld diende te worden. In het voorjaar moest dit streven noodgedwongen worden losgelaten. Gevolg was dat de RHC-medewerkers tot in de zomer tot de weinigen behoorden, die het gemeentehuis van Woerden bevolkten. Voor onze vrijwilligers en onze bezoekers waren de gevolgen van de crisis in dit opzicht groter. Hen was het gedurende de crisis vaak niet toegestaan om het RHC te bezoeken. Bij het uitstippelen van een toegangsbeleid, baseerden we ons op de landelijke coronarichtlijnen voor de culturele sector. Concreet gevolg was dat de studiezaal gesloten bleef voor historisch onderzoek, zolang ook andere culturele instellingen gesloten waren. Uiteraard werd er voor urgent onderzoek een uitzondering gemaakt. Ook voor inzage van bouwdoSSIers bleven onze deuren geopend. Onderzoekers die thuis achter bleven, werden waar mogelijk op afstand geholpen.

Vanaf de zomer kregen we meer bewegingsruimte. Onze vrijwilligers konden weer een dagdeel per week bij het RHC terecht. Vrijwel alle vrijwilligers grepen de mogelijkheid om te komen werken met beide handen aan. Via een werkrooster regelden we dat de anderhalve meter afstand altijd was gegarandeerd. De anderhalve meter was gedurende het hele jaar 2021 ook op de studiezaal leidend. Om grip te houden op het aantal bezoekers, dat gelijktijdig bij ons onderzoek kon doen, werd gedurende het hele jaar 2021 op afspraakbasis gewerkt.

Diverse plannen voor een teamuitje werden gestuit door de coronacrisis. Zo vond een gepland bezoek aan het stadsmuseum vanwege de pandemie geen doorgang en sneuvelde ook de traditionele kerstborrel. Op 20 oktober was het echter raak: het personeel van het RHC ging langs bij de molen van Cabauw. Die winderige woensdag bestond het ochtendprogramma uit enkele presentaties over nieuwe ontwikkelingen bij het RHC en in het archiefveld. In de middag volgde vervolgens een rondleiding door de pas gerestaureerde molen. Deze werd gegeven door molenaar Erik Stoop, een frequent bezoeker van onze studiezaal. Helaas was de bijeenkomst nog wel zonder onze gewaardeerde vrijwilligers.



**BEZOEK AAN DE MOLEN IN CABAUW**

De context van de pandemie was verre van ideaal om via Ferm Werk een goede invulling te vinden voor de vacature van materieel verzorger. Na het afscheid van Tonny Hoogland, die als 'bijzondere vrijwilliger' onbezoldigd twintig uur per week extra ondersteuning bood, werd het gemis nijpend. Enige tijd waren via Ferm Werk Arno Holleboom en Mieke Wijnen op de post werkzaam, maar een duurzame invulling lukte helaas niet. Gelukkig kon studiezaalmedewerker Sander Denters in de periode tussen 1 juli tot en met 31 december deze werkzaamheden voor zijn rekening nemen. Hiervoor werden zijn werkuren wekelijks uitgebreid met acht uur. Ter verdere ondersteuning begon Tim Baelde via Ferm Werk in december aan een inwerkperiode.

### *Overleg en samenwerking*

Het grillige verloop van de pandemie maakte dat bestaande overlegstructuren, zoals die met andere archiefdiensten, telkens werden opgeschort. Uiteindelijk is het formele onderlinge contact met andere organisaties dan ook minimaal geweest. Vaak zocht het RHC bilateraal toenadering om te overleggen of advies in te winnen. Veel contact verliep langs de digitale weg: zo werden bijeenkomsten rond de nieuwe Archiefwet via *Teams* afgehandeld. Ook de besprekingen in het kader van de Kring van Utrechtse archivarissen en de archiefinspectie geschieden vanaf een veilige onderlinge afstand. Voor de gesprekken tussen de streekarchivaris-directeur en de voorzitter van de Archiefcommissie, die een keer per zes weken plaatsvonden, werd eveneens achter de webcam plaatsgenomen. Een uitzondering was er op 1 juli: bij een ontmoeting voor de Archiefcommissie was er zowaar gelegenheid om elkaar weer eens in levende lijve te spreken.

Eerder, in april, ontvingen we een kennismakingsbezoek van Danny de Vries, die als nieuwe burgemeester van Oudewater toetrad tot de Archiefcommissie. Op 9 november volgde een werkbezoek van het college van burgemeester en wethouders van Woerden. Ter gelegenheid van het bezoek maakten we een kleine tentoonstelling, waarbij we historische stukken in het

kader van het aankomende 650-jarige jubileum van de stad Woerden onder de aandacht brachten. Eerder op de dag hielden de streekarchivaris en de adviseur digitale archieven ten overstaan van het college een presentatie, waarin de uitdagingen in de hedendaagse informatiehuishouding van de gemeente aan bod kwamen.

### *Informatiehuishouding en PR*

Als waarborg voor onze eigen informatiehuishouding nam het RHC in 2021 maatregelen om de eigen back-up voorziening te verbeteren. Aandachtspunt was met name het bij onze dienst opgeslagen beeldmateriaal. Om unieke historische afbeeldingen veilig te stellen, hebben we twee stappen ondernomen. Op de eerste plaats hebben we een extra opslaglocatie binnen het gemeentelijk netwerk toegevoegd, waarop afbeeldingen kunnen worden opgeslagen. Aanvullend wordt het beeldmateriaal opgeslagen via de website van *Atlantis*.

Met betrekking tot PR waren de omstandigheden van de coronapandemie verre van ideaal. Desondanks hebben we ook in 2021 doorgezet om onze naamsbekendheid te vergroten. Voor het delen van kleiner nieuws maakten we gebruik van ons [twitteraccount](#). Wanneer er grotere projecten werden aangevat of juist afgerond, zochten we het echter hogerop. Zo gaven de nieuwe toegangen op de monsterrollen van het hoogheemraadschap van de Lekdijk Bovendams veelvuldig aanleiding om op verschillende plaatsen de pers te zoeken. Via lokale media probeerden we bovendien om mensen te enthousiasmeren voor het crowdsourcingsproject. Deze toenadering was de opmaat naar een radio-uitzending van RTV Utrecht op 18 mei 2021, die in het teken stond van de archieven van het RHC.

### *Ontsluiting nieuwe archieven en collecties*

Vanuit ons werkgebied werden verscheidene nieuwe archieven aan het RHC overgedragen. Zij versterken het pallet aan gemeentearchieven, bouw- en hinderwetvergunningen, waterschaps- en polderarchieven, notariële archieven en ook nog eens particuliere stukken. Het RHC maakte reeds fysiek aan ons overgedragen stukken beter toegankelijk. Zo werd het archief van de voormalige gemeente Zegveld (periode 1941-1988) geïnt inventariseerd. Daarnaast sloeg het RHC een verbeterslag op de extern gemaakte inventaris van archief van de gemeente IJsselstein (1995-1999) in het kader van overbrenging. Om de correcties in goede banen te leiden, werden bilaterale afspraken met IJsselstein gemaakt. Vanaf een afstandje is het RHC ook betrokken geweest bij de inventarisatie van het archief van de gemeente Lopik (periode 1988-2001). De werkzaamheden van collega's in Lopik werden door het RHC begeleid en tussentijds gecontroleerd. Door zorgvuldige tussentijdse toetsing kan de overbrenging van het archief uiteindelijk soepel verlopen.

Met betrekking tot nieuw *bouwarchief*, is er onder meer hard gewerkt aan de bouwdoSSIers van Harmelen (periode 1940-2000). Dit archief werd geschoond en waar nodig voorzien van een nieuwe ordening. Ook werden verouderde adressaanduidingen geactualiseerd. Het fysieke bouwarchief werd uiteindelijk in december formeel aan het RHC overgedragen. Eerder al bij ons

aanwezig bouwarchief uit Harmelen (periode 1905-1965) werden bovendien geïndiceerd, waardoor de stukken goed doorzoekbaar zijn op onze website. Ook voor de bouw- en hinderwetvergunningen van Oudewater (tot 1939), de bouwvergunningen van Snelrewaard en een aanvulling op het bouwarchief van Willeskop werden nieuwe indexen aangemaakt. Vanuit IJsselstein ontvingen we de bouwdoSSIers uit de periode 1943-1999.

Toch zit het werk met het toegankelijk maken van bouwdoSSIers er nog verre van op. Alle gemeenten in het werkgebied staan immers voor de klus om bouwdoSSIers aan het RHC over te brengen. In de meeste gevallen had de provincie toestemming gegeven voor opschorting van de overbrengingstermijn. Nu de huisvesting van het RHC op orde is, zou de achterstand snel worden ingelopen. Dat liep anders. Niettemin onderhoudt het RHC met diverse gemeenten nauw contact over de bewerking van deze bestanden, waarbij diverse correctierondes door het RHC helpen de kwaliteit goed te krijgen. Het is immers de bedoeling dat alle vergunningen goed draaien op het systeem van het RHC én toegankelijk zijn op hedendaags adres.

Met betrekking tot historische *waterschapsarchieven* spitsten onze werkzaamheden zich toe op het archief van de polder Achttienhoven (periode 1775-1974). Dit polderarchief werd in 2021 geïnvventariseerd. De in 2020 ontvangen aanvullingen op de *notariële archieven* van Harmelen, Lopik, Montfoort, Oudewater, Woerden en IJsselstein zijn verwerkt en opgenomen in het archievenoverzicht. In alle gevallen betrof het akten uit de jaren 1925-1935. Ook *particuliere archieven* werden van een toegang voorzien. In de regel krijgen de meest belangrijke archieven een inventaris en worden kleinere archieven voorzien van een plaatsingslijst. Er kwamen toegangen op de volgende particuliere archieven:

- Het archief van de RK Willibrordusparochie te Bodegraven (1719-2010);
- IJclub Wintermaak te Nieuwerbrug (1908-2004);
- Jeugdvereniging Nirvana Nieuwerbrug (1969-1976);
- Het Groene Kruis Nieuwerbrug (1905-1991);
- De Hervormde Brugggemeente Reeuwijk (1969-1990);
- De Gereformeerde kerk Reeuwijk (1887-1996);
- SOW gemeente Reeuwijk (1991-2009);
- RK Nicolaasparochie te IJsselstein (1716-2010);
- Mandolinevereniging Oudewater (1939-1971);
- Stoombootrederij Estafette te Oudewater (1862-1918);
- De collectie van Dommelen te Woerden (1900-2002).

Vermeldenswaard is bovendien er een belangrijke aanvulling is gekomen op het archief van de parochie van de H. Bonaventura te Woerden. Voorts is er uitgebreid overleg geweest met de heer Bep Murk en zijn er afspraken gemaakt over een toekomstige overdracht van zijn voor IJsselstein belangrijke historische collectie. De inventarissen en plaatsingslijsten van de bovengenoemde archieven zijn op de website geplaatst, zodat een ieder kan zien welke stukken

de archieven herbergen.

### *Indexen op DTB en werkzaamheden vrijwilligers*

Het omvangrijke project om de DTB-bestanden (doop-, trouw- en begraafregisters) vanuit de Kring van Utrechtse Archivarissen te verbeteren, richtte zich in 2021 op de huwelijken van vóór 1811. Hierbij genoten de kerkelijke registers en de Zuid-Hollandse gaarderregisters (belasting op huwelijk) voorrang. De laatste fase vormen de huwelijken die voor het gerecht gesloten zijn. Helemaal afgerond werden de indexen op het begraven. Hekensluiter was een klein maar bijzonder indexje op de overleden soldaten en burgers in 1674 in de stad Montfoort. Een deel van de werkzaamheden leende zich goed voor het “thuiswerken” door de medewerkers vanwege de Corona.

De vrijwilligers van het RHC werden en worden grotendeels ingezet op de ontsluiting van de bevolkingsadministratie van de gemeenten. Vanzelfsprekend lag de productie in het verslagjaar 2021 lager, omdat de coronamaatregelen de inzet en aanwezigheid van de vrijwilligers uiteraard beperkten. Een overzicht van alle indexen die voltooid werden staat in bijlage 1. De indexen zijn te raadplegen via de website.

### *Website*

Diezelfde website is dan ook een bron van onschatbare waarde voor onderzoekers. Zowel ter voorbereiding van onderzoek op onze studiezaal en als bron van historische informatie, is de site een voorname bron voor historisch belangstellenden. De centrale rol van onze website staat overigens los van de coronacrisis. Ook voordat de toegang tot de studiezaal (tijdelijk) werd beperkt, wisten menig onderzoeker de weg naar onze website immers al te vinden. Het werk van een jaar eerder, waarbij er is geijverd om een betere Google-doorzoekbaarheid te bewerkstelligen, betaalde zich in 2021 uit. Waar de bezoekersaantallen in 2020 al met 20% stegen ten opzichte van het voorgaande jaar, verbrak het websiteverkeer in 2021 alle records. Het aantal bezoeken nam in 2021 toe van 37.679 naar 50.869 bezoeken: een stijging van liefst 35%! Het aantal paginaweergaven steeg bovendien met 18% - naar een totaal van 745.358. Op basis van deze cijfers kan wel worden gesteld dat de website fungeert als een ‘digitale studiezaal’.

De steeds talrijkere bezoekers troffen in 2021 verschillende nieuwe collecties en informatiebronnen op onze website. Te onderscheiden is onder meer tussen beeldmateriaal, de indexen en de historische rubrieken ‘Lokale Historie’ en ‘Streekgenoten’. Met betrekking tot het *beeldmateriaal*, konden historisch geïnteresseerden hun hart ophalen in 2021. De beeldcollectie van het RHC werd verder ontsloten en toegankelijk gemaakt voor het publiek. De beschrijving van de fotocollectie Blom, met foto’s van Gemeentewerken Woerden, werd afgerond. Ook een reeds langer bij ons voorradige verzameling scans uit de beeldcollectie van Montfoort werd geheel verwerkt en op de website geplaatst. Doordat er bovendien met fotografen afspraken

zijn gemaakt aangaande het auteursrecht, konden er ook in 2021 weer meer afbeeldingen op de website open worden gezet voor raadpleging vanuit huis.

Daarnaast werd een nieuw scanproject gestart, waarbij fysieke foto's werden gedigitaliseerd. Dit project omvat in totaal 1112 foto's, die afkomstig zijn uit de volgende fotocollecties:

- De collectie J. Blok (Woerden);
- De collectie D. de Jong (Linschoten);
- Een aanvulling op de collectie J. v.d. Vooren (Woerden);
- Vooroorlogse foto's uit de regio, zoals gebundeld in het album "Mooi Woerden".

Toen het scanwerk was voltooid, is een aanvang gemaakt met de beschrijving van de foto's voor de website. Ter ondersteuning van onze medewerkers zijn hierbij ook twee vrijwilligers ingeschakeld.

Met betrekking tot de *indexen*, waarmee onderzoekers via de website kerninformatie uit archiefmateriaal kunnen doorzoeken, springt met name ons indiceringsproject van de monsterrollen in het oog. Nadat eerder de dijkplichtigen uit de Lopikerwaard in kaart waren gebracht, kreeg het initiatief in 2021 een vervolg door middel van de indicering van de monsterrollen van het hoogheemraadschap van de Lekdijk Benedendams en de IJsselsdam. De omvang van dit deel van het project was forser. Dit kwam zowel door de grotere dijkkring van dit hoogheemraadschap, als door de hoge informatiedichtheid van de monsterrollen. Zoals we hierboven al even aanstipten, genereerde dit project veel publiciteit, ook buiten ons gebruikelijke gemeentelijke werkgebied. Het is een geslaagd initiatief geweest: de nadere ontsluiting van deze bronnen vestigde de aandacht op de bijzondere - en bij het grote publiek minder bekende – bronnen, die in de waterschapsarchieven besloten liggen.



**IN CONTACT MET PLAATSEN BUITEN ONS GEBUIKELIJK GEMEENTELIJK WERKGEBIED:  
DIJKPLICHTIGEN MOESTEN ZICH ONDER MEER MELDEN BIJ WAAKHUIS DE VAART, TE VREESWIJK**

Naast de monsterrollen zijn tevens vele tientallen andere bronnen nader toegankelijk gemaakt via onze indexen. In bijlage I op pagina 17 van dit verslag is een overzicht opgesteld, waarbij de bronnen in kwestie staan vermeld. Zonder hulp van enthousiaste vrijwilligers was dit niet mogelijk geweest. Zeer behulpzaam was ook het crowdsourcingsproject, dat het RHC in 2020 begon. Dit initiatief staat in het teken van de bevolkingsregisters, die door het publiek vanuit huis via onze website konden worden ontsloten. Aan de hand van scans kan men thuis de bijbehorende persoonsgegevens (beperkt tot naam, geboortedatum en – plaats en beroep) invullen. De kwaliteit wordt gewaarborgd door een dubbele invoer. De hoeveelheid controlewerk bij een niet identieke invoer was overigens wel vrij aanzienlijk. De archivist die met deze taak is belast krijgt dan ook assistentie van enkele van onze vaste vrijwilligers. Er werden goede resultaten geboekt. Na de pilot met het bevolkingsregister van IJsselstein (1880-1890) liepen in 2021 projecten met de bevolkingsregisters van Woerden (1881-1899); Montfoort (1890-1899) en Bodegraven (1900-1918).

Op de website werden daarnaast *historische informatie* gegevens in de rubriek 'Streekgenoten' verder aangevuld. In 2021 lag hierbij de nadruk op bestuurders uit IJsselstein. Ook in de rubriek 'Lokale Historie' hebben we meerdere nieuwe verhalen uit de lokale geschiedenis opgeschreven.

### *Gebruik van archieven en collecties*

De herhaaldelijke lockdowns en strenge coronamaatregelen hadden hun weerslag op de onderzoeksactiviteiten op de studiezaal. De exacte impact van de pandemie op onze bezoekersaantallen is echter moeilijk in beeld te brengen. Vanwege renovaties en een tijdelijke verhuizing naar Oudewater, worden onze bezoekersaantallen namelijk al sinds 2016 kunstmatig gedrukt. Een helder referentiepunt om het coronajaar 2021 mee te vergelijken ontbreekt dus.

Duidelijk mag evenwel zijn dat de coronamaatregelen geen gunstig effect hadden op onze bezoekersaantallen. Gedurende een groot deel van het jaar konden we vanwege de landelijke maatregelen alleen 'urgent onderzoek' op afspraak inplannen. Dergelijk onderzoek, dat geen uitstel kon verdragen, betrof meestal inzage van bouwdoosiers. Historisch onderzoek werd daarentegen pas in de zomer weer mogelijk. Die hervatting was echter van tijdelijke aard: tijdens de tweede lockdown moesten we historische onderzoekers opnieuw de toegang tot de studiezaal ontzeggen. Bij het vaststellen van ons toegangsbeleid werd telkens met een schuin oog gekeken naar de nationale coronamaatregelen voor musea en bibliotheken. Zodoende kon historisch onderzoek alleen plaatsvinden in het kwartaal en de periode tussen de zomer en oktober.

Al met al konden we in 2021 een fractie meer bezoekers verwelkomen dan het voorgaande jaar, dat uiteraard eveneens door de pandemie werd getekend. Hieronder is nader inzichtelijk

gemaakt hoeveel klanten het RHC desondanks heeft kunnen helpen – hetzij op, hetzij buiten de studiezaal (per mail of telefoon).

**AANTAL (FYSIEKE) BEZOEKERS**

|                        | <b>2021</b> | <b>2020</b> |
|------------------------|-------------|-------------|
| <i>Bezoekersaantal</i> | 493         | 463         |
| <i>Aantal bezoeken</i> | 775         | 702         |

**BEZOEKERS NAAR SOORT ONDERZOEK**

|                           | <b>2021</b> | <b>2020</b> |
|---------------------------|-------------|-------------|
| <i>Familieonderzoek</i>   | 94 (= 12%)  | 136 (= 19%) |
| <i>Bouwtekeningen</i>     | 391 (= 50%) | 266 (= 38%) |
| <i>Overig onderzoek</i>   | 220 (= 29%) | 235 (= 34%) |
| <i>Ambtelijke inzages</i> | 70 (= 9%)   | 65 (= 9%)   |

**DIENSTVERLENING STUDIEZAAL PER AFZONDERLIJKE DEELNEMER  
(VIA STUDIEZAALBEZOEK EN CORRESPONDENTIE PER MAIL)**

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Bodegraven-Reeuwijk | 285         |
| Lopik               | 72          |
| Montfoort           | 94          |
| Oudewater           | 106         |
| Woerden             | 581         |
| IJsselstein         | 136         |
| Hoogheemraadschap   | 62          |
| <b>Totaal</b>       | <b>1336</b> |

Al dan niet in verband met de pandemie, blijkt duidelijk dat steeds meer archiefonderzoek plaatsvindt langs de digitale weg. Dat geldt zeker voor de stamboomonderzoekers, vanouds toch de belangrijkste groep bezoekers aan de studiezaal. Het RHC draagt zelf ook bij aan deze ontwikkeling. De RHC-website zorgt er bovendien voor dat bezoekers zich goed kunnen voorbereiden op het onderzoek in de studiezaal. Ter verdere bevordering van digitaal onderzoek zijn er in 2021 voor de gemeente Bodegraven-Reeuwijk (Zuid-Holland) afspraken gemaakt met het Centrum voor Familiegeschiedenis (CBG). Inzet van deze afspraken was het doorzetten van onze indexen op de populaire genealogische website wie-was-wie. Voor Utrecht wordt deze doorverwijzing centraal geregeld vanuit Het Utrechts Archief.

Voor sommige onderzoeksvragen is het zelfs helemaal niet meer nodig om de studiezaal te bezoeken. Een goed voorbeeld zijn scholieren, die bijvoorbeeld op zoek zijn naar een geschiedenisverhaal of historische beeldmateriaal. Toch probeert het RHC uiteraard ook om jongere generaties onderzoekers warm te laten draaien voor onderzoekers in de fysieke stukken. In september werd met dat doel een groepje HBO-studenten begeleid. Om uiteindelijk

tot een herbestemming van het pand te komen, deed dit gezelschap studenten onderzoek naar de monumentale Minkemaschool te Woerden.

Medewerkers van het RHC waren bovendien actief in het verstrekken van inlichtingen aan verschillende soorten belangstellenden. Behalve historische hobbyisten omvat deze groep ook bestuursleden en ambtenaren van onze deelnemers. Dit is uiteraard niet nieuw. Het RHC helpt altijd al om mensen wegwijs te worden in het archief. In verband met de beperkende coronamaatregelen werd deze informatievoorziening echter geïntensiveerd. Waar mogelijk werden mensen 'op afstand' geholpen. Deze aanpak was niet alleen het deel van de historische onderzoekers, die niet op de studiezaal konden komen. Ook 'urgente', maar eenvoudige vragen over bouwdoossiers werden zoveel mogelijk per mail behandeld. Indien nodig werden daarbij ook scans verstuurd. Deze klantvriendelijkheid werd natuurlijk op prijs gesteld, al liep het RHC ook tegen de grenzen aan van wat burgers geboden kon worden. Dienstverlening op afstand, en het vele scanwerk waarmee de aanpak gepaard ging, maakte het arbeidsintensief.



**HET RHC BEANTWOORDDE MENIG VRAAG, ZOALS OVER DE IJSSELSTEINSE SINT-NICOLAASKERK**

De tientallen andere onderwerpen waarover inlichtingen werden verstrekt zijn als altijd zeer divers. Een greep uit de behandelde onderwerpen is bijvoorbeeld als volgt:

- De ruilverkaveling Bodgraven-Zwammerdam;
- Bouwgeschiedenis openbare school in de Tempel (Reeuwijk);
- Aula begraafplaats Vredenhof (Bodegraven);
- Gemeentelijke erepenning Bodegraven;
- Dorpshuis Custijc (Driebruggen);
- Brandspuithuisje Arsenaal (Woerden);
- Kasteel Woerden;

- Kwakelbrug bij de Graft (Kamerik);
- Gerepatrieerde Molukkers (Woerden);
- Pan- en steenfabriek Woerden;
- Expositiebeleid gemeentemuseum rond 1975 (Woerden);
- Nozema-complex (Lopik);
- Straatnamen Lopik;
- Touwwezen Oudewater;
- Politicus M.C. van Wijngaarden (Oudewater);
- Herbergen in IJsselstein;
- Wederopbouwwijken IJsselstein;
- Restauratie Nicolaaskerk (IJsselstein);
- Wielenfabriek Van Rooijen (Montfoort);
- Tolgaarders Linschoten;
- Tuchtsschool Montfoort;
- Montfoort in 1672;
- Rijkshulp-schutsluis Vreeswijk (HDSR);
- Molen Spengen (Kockengen, HDSR);
- Inundatiesluis Wijk bij Duurstede (HDSR);
- En diverse genealogieën binnen het werkgebied.

De historische *know how* van de medewerkers werd onder meer ingezet voor de monumentencommissie van Woerden; de straatnaamcommissies van Bodegraven-Reeuwijk en Woerden; de diverse werkgroepen rond de Open Monumentendag en de organisatie van de Klassendag in Harmelen. Voorts is er ondersteuning en advies gegeven aan de beheergroep Andréloncollectie. De streekarchivaris publiceerde vanuit archiefonderzoek. Als uitvloeisel van het bezoek van de gemeenteraad van Woerden in september 2020 tijdens de ‘expeditie Middelland’, schreef hij een artikel in de maarteditie van historisch maandblad *Heemtijdinghen*. In dit artikel (‘De molen van de polder Middelland in Woerden’) liet hij zijn licht schijnen op de molen, die vroeger in deze polder stond. Van zijn hand verscheen bovendien een tweedelig artikel (‘De stadsmuren en poorten van Montfoort’) over de stadsmuren- en poorten van Montfoort, die achtereenvolgens in juni en september in hetzelfde tijdschrift werden gepubliceerd.

Aanleiding voor deze publicaties was een dialoog met actuele ontwikkelingen. Zo schreef de streekarchivaris het artikel over de stadsmuren van Montfoort ter gelegenheid van de officiële oplevering van de restauratie van restanten van de stadsmuur. Ook de hierboven reeds behandelde indicering van de monsterrollen was een bron van inspiratie. De streekarchivaris schreef voor de Historische Vereniging van Vleuten en omstreken een artikel (‘Monsterrollen van Lekdijk Bovendams ontsloten: Het dijkleger van Vleuten’) over het Vleutense dijkleger, dat in december in het verenigingstijdschrift werd gedrukt. Ook archivist Rob Alkemade liet zich niet onbetuigd. Hij schreef voor het IJsselsteinse tijdschrift *Bijdragen tot de geschiedenis van*

*IJsselstein* een tweetal artikelen. Onderwerp van zijn onderzoek waren de Hollandsche IJssel ('Om te verdiepen en te verwijden') en de IJsselsteinse blekerij ('De blekerij van IJsselstein').



**HISTORISCHE PRENT VAN DE MONTFOORTSE STADSMUREN**

Overigens is de tijd beschikbare tijd voor dit soort initiatieven op grond van de kerntakennota beperkt. Deze presentaties en studies werden dan ook geproduceerd gedurende de vrije tijd van onze medewerkers. Evident was echter dat deze acties een positieve werking hadden op het imago van het RHC als regionaal historisch centrum. Om die indruk te verstevigen werkte het RHC bovendien samen met historisch georiënteerde lokale verenigingen en instanties, zoals het Stadsmuseum Woerden en Touwmuseum De Baanshuur te Oudewater.

Vermeldenswaard is het overleg met de Stichts-Hollands Historische Vereniging (SHHV). Ons contact met de SHHV leidde uiteindelijk zelfs tot de oprichting van de *werkgroep Archiefonderzoek*. De werkgroep bestaat uit vier personen, die elke vrijdagmorgen naar het RHC komt om een onderzoeksagenda op te stellen. Uiteindelijk doel is om aan de hand van die agenda vernieuwend nieuw onderzoek te doen naar de geschiedenis van Woerden. Om de geesten bij de SHHV alvast rijp te maken, hield archivaris Rob Alkemade een lezing over burgemeesters in het werkgebied van de SHHV.

De samenwerking van het RHC met de SHHV was op een ander vlak al vruchtbaar. In 2021 leidde het nauwe contact tot de uitgave van twee verzamelalbums voor een plaatjesactie van de Jumbo-supermarkten in Woerden. De actie voor het eerste deel "*Woerden; vroeger vergeleken met vandaag*" liep in de eerste maanden van 2021. Het tweede deel verscheen aan het eind van

het jaar. Zoals de titel “*Woerden 650 jaar stad*” al aangeeft, richt dit laatste deel zich op de herdenking van de stadsrechten, die in 2022 plaatsvindt. Het RHC leverde vooral veel beeldmateriaal, maar heeft ook teksten verzorgd die de verschillende aspecten van de stadsgeschiedenis beschrijven voor een breed publiek.

Veel overleg stond daarnaast alvast in het teken van het volgende jaar. In jubileumjaar 2022 is er immers nogal wat te vieren: de stad Woerden viert het 650-jarige bestaan en het Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden mag zelfs al 900 kaarsjes uitblazen! Archiefmedewerker Lysanne Tavenier nam zitting in een werkgroep van het Hoogheemraadschap en Het Utrechts Archief, die diende ter voorbereiding van de tentoonstelling *Water! Vriend of Vijand?*

### *Inspectie*

Krachtens de Wet Revitalisering Generiek Toezicht leggen de colleges van de gemeenten en HDSR aan de gemeenteraad c.q. het algemeen bestuur verantwoording af over de archiefzorg en informatiehuishouding. Een en ander wordt getoetst door de provincie als extern toezichthouder. Om de colleges handvatten te geven, rapporteert de streekarchivaris uitgebreid over de archiefzorg in de zogenaamde KPI-rapportage. Deze rol neemt hij ook op zich voor het bestuur van gemeenschappelijke regeling Ferm Werk. In overleg met de provincie worden hierbij telkens mogelijke speerpunten geïdentificeerd, die bij de rapportage in ieder geval aan bod dienen te komen.

Op één punt is het beeld uit de KPI-rapportages in 2021 onveranderd. De gemeenten en HDSR zijn namelijk nog druk in de weer met de digitaliseringsslag. Daarbij vergen de dagelijkse werkzaamheden van DIV-medewerkers veel tijd, waardoor nieuwe ontwikkelingen of actiepunten vanuit de KPI-rapportages wat ondersneeuwen. De provincie was als extern toezichthouder het meest kritisch op de gemeente Lopik. Gelukkig lukte het echter wel om voor de gestelde deadline (op 31 december) enkele verbeteringen te boeken. Een groot aandachtspunt voor Lopik was de vaststellen van een ‘handboek vervanging’, waar het RHC met voorrang medewerking aan verleende. Door middel van het positieve advies van de streekarchivaris kon de gemeente een vervangingsbesluit nemen, waarmee per 1 januari 2022 een einde komt aan de hybride archivering. Alle deelnemers van het RHC kennen nu een vervangingsbesluit. Aantekening is wel dat het hoogheemraadschap het besluit uit 2015 nog (altijd) niet volledig heeft geïmplementeerd. Deelnemers die al een wat ouder handboek vervanging kennen, wordt geadviseerd een nieuw exemplaar vast te stellen. Dit is in 2021 gebeurd in de gemeente Bodegraven-Reeuwijk.

Een tweede punt waar vanuit de archiefinspectie op werd aangedrongen, was het wegwerken van de achterstanden in de overbrenging van het papieren archief. Concreet gevolg was dat er in diverse gemeenten hard is gewerkt aan de indicering en opschoning van bouwdoSSIers. De gemeenten Montfoort en IJsselstein combineerden dit proces met het digitaliseren van

bouwtekeningen. Deze beslissing van beide gemeenten is in lijn met het advies van het RHC. Door de digitalisering van bouwdoSSIers blijft de ambtelijke organisatie ook ná de overbrenging van de stukken naar Woerden soepel lopen. Ambtenaren hoeven niet naar Woerden af te reizen om het archiefmateriaal zelf op de studiezaal te raadplegen.

Een uitgebreider overzicht van de uitvoering van de inspectietaak van het RHC treft u in bijlage 2.

### *Advisering*

In december 2020 bracht het RHC een extra rapport uit richting de deelnemers, getiteld *Baseline E-depot*. Door middel van deze publicatie probeerde het RHC in 2021 samen met de deelnemers enig overzicht aan te brengen: welke stappen moeten er worden gezet om de toekomstige aansluiting op het e-depot te realiseren? Op verzoek van de gemeenten Woerden en Oudewater stelde het RHC als vervolg een extra notitie op. Hierin werd nader ingegaan op de (hoofdzakelijk technische) eisen voor aansluiting op het e-depot. Ook tijdens het collegebezoek van Woerden aan het RHC kwam het e-depot uiteraard prominent ter sprake. Zo gaf Adriaan Mol, adviseur digitale archieven, voorlichting over het e-depot. Hij probeerde bovendien om regelmatig contact te hebben met de deelnemers. Het feit dat de pandemie de fysieke contactmomenten beperkte was in dit verband echter wel een beperkende factor.

*DiVault*, de leverancier van het e-depot, is in het verslagjaar een nieuwe constructie gaan aanbieden. In deze constructie nemen deelnemers van het RHC elk een eigen stuk e-depot af, waarin informatie die nog niet aan het RHC is overgedragen kan worden ondergebracht. Deze methode blijkt met name erg interessant voor uitgefaseerde zaaksystemen. Voor de gemeenten Montfoort en IJsselstein vond daarom al een eerste verkenning plaats om op deze wijze het oude zaakstelsel *Mozard* af te sluiten. Nu ook in IJsselstein een Strategisch Informatie Overleg (SIO) is ingesteld, kennen alle deelnemers een SIO. Namens het RHC treden de archiefinspecteur en de adviseur digitale archieven op als vaste vertegenwoordigers in dit overlegorgaan. Tijdens overleg schuift ook de streekarchivaris geregeld aan.

In 2020 is er met *DiVault* een traject gestart om met de gemeente Bodegraven-Reeuwijk te komen tot overbrenging van digitale informatie naar het e-depot. Al vrij snel moest de planning worden bijgesteld. Deze vertraging is niet alleen ingegeven door de coronapandemie. Het project stond in 2021 met name in de wachtstand, omdat de leverancier van het zaakstelsel de benodigde koppeling niet gereed had. Vanwege de opgelopen vertraging heeft het RHC op haar beurt de werkzaamheden met de leverancier van de eigen website *on hold* gezet. Deze activiteiten zijn op hun beurt van belang om de informatie uit het e-depot op een goede manier op de website van het RHC te presenteren. Gelukkig is er zicht op dat er in 2022 weer meer vaart komt in het project.

Het uitdagende bouwproject van een e-depot staat nog in de kinderschoenen. Het RHC onderhoudt evenwel onverminderd contact met collega-archiefdiensten, zodat we steeds op de

hoogte blijven van andermans ervaringen. Zo zijn er contacten geweest of bezoeken gebracht aan het Regionaal Archief Zuid-Utrecht, RHC Vecht en Venen en Regionaal Archief Tilburg. Ook heeft overleg plaatsgevonden met diverse gemeenten buiten het werkgebied. Daarnaast bestaat het gebruikersoverleg van alle deelnemende organisaties aan het e-depot van DiVault. In de context van dit overleg wordt steeds de verdere ontwikkeling van het e-depot besproken, waarbij er ook gelegenheid is om waar nodig de *roadmap* aan te passen.

## BIJLAGE 1: indexen website

In het verslagjaar-2021 werden de volgende indexen bijgeplaatst:

### *Doopinschrijvingen van:*

- Oudewater (OK), 1814-1856

### *Huwelijksinschrijvingen (kerk) van:*

- Benschop, NH, 1645-1811
- Bodegraven, LUT, 1780-1826
- Bodegraven, NH, 1653-1795
- Bodegraven, RK, 1667-1676, 1804-1811
- Cabauw, RK, 1679-1811
- Harmelen, NH, 1706-1810
- Harmelen, RK, 1795-1811
- Jaarsveld, NH, 1619-1705, 1733-1794
- Kamerik, NH, 1738-1794
- Linschoten, NH, 1648-1652, 1671-1811
- Lopik, NH, 1617-1681, 1690-1811
- Lopikerkapel, NH, 1623-1810
- Montfoort, NH, 1734-1811
- Montfoort, RK, 1660-1673, 1676-1678, 1693-1812
- Oudewater, NH, 1586-1603, 1617-1821
- Oudewater, OK, 1765-1855
- Oudewater, RK, 1673-1699, 1767-1811
- Polsbroek, NH, 1694-1792
- Polsbroek, RK, 1677-1782
- Reeuwijk, NH, 1675-1803
- Sluipwijk, NH, 1647-1654, 1686-1811
- Teckop, RK, 1771-1801
- Waarder, NH, 1653-1814
- Woerden, LUT, 1690-1696, 1705-1796
- Woerden, NH, 1653-1732, 1785-1811
- Woerden, REM, 1690-1793
- Woerden, RK, 1659-1811
- IJsselstein, NH, 1673-1797
- IJsselstein, RK, 1640, 1645-1648, 1670-1673, 1770-1811
- Zegveld, NH, 1640-1811

*Huwelijksinschrijvingen (belasting) van:*

- Bodegraven, 1711-1803
- Middelburg, 1782-1805
- Oudewater, 1789-1808
- Reeuwijk, 1695-1805
- Sluipwijk, 1706-1805
- Snelrewaard, 1738-1764
- Stein, 1711-1806
- Teckop, 1753-1805
- Woerden, 1803-1805

*Huwelijksakten (oud-rechterlijk) van:*

- Gerverscop (Breudijk), 1693-1780, 1804-1810
- Harmelen (Gerverscop-Ravenswaaij), 1695-1809
- Harmelen (Harmelen c.a.), 1741, 1758-1771
- Harmelen (Indijk), 1674-1810
- Harmelen (Reijerscop-Creuning), 1725-1808
- Harmelen (Reijerscop-St. Pieters), 1728-1807
- Harmelen (Veldhuizen), 1642-1798
- Lange Ruige Weide, 1804-1811
- Lopik, 1781
- Oudewater, 1806-1808

*Huwelijksakten (Burgerlijke Stand) van:*

- Bodegraven, 1931-1940
- Lange Ruige Weide, 1933-1940
- Reeuwijk, 1933-1940
- Waarder, 1933-1940

*Begraafregistratie van:*

- Montfoort (soldaten), 1674
- Oudewater OK, 1761-1855
- Oudewater (belasting), 1789-1805
- Polsbroek, 1719-1733, 1745-1747, 1757-1759, 1775-1777
- Woerden, 1829-2002

*Bevolkingsregisters van:*

- Benschop, 1880-1900

- Lopik, 1880-1900 (deel II)
- Montfoort, 1900-1917 (A-Z)
- Willeskop, 1915-1938
- Woerden, 1900-1921 (deel VII)

*Akten van indemniteit:*

- IJsselstein, 1774-1822 (1846)
- Noord-Polsbroek, 1765-1794
- Veldhuizen (Harmelen), 1731

*Rechtspraak:*

- Woerden, 1727-1745

*Schepenakten:*

- Reeuwijk, 1612-1620

*Belastingkohieren:*

- Woerden, hoofdelijke omslag 1826-1831

*Monsterrollen:*

- Hoogheemraadschap van Lekdijk Benedendams en de IJsseldam, 1630-1850\*
  - Hoogheemraadschap van Lekdijk Bovendams, 1658-1850\*
- \* de monsterrollen van grofweg om de 25 jaar zijn geïndiceerd*

*Notulen:*

- Groot-Waterschap van Woerden, consenten, 1726-1736

**In totaal zijn ongeveer 150.000 namen geladen.** Verder zijn er indexen geplaatst van:

*Bouw- en hinderwetvergunningen*

- Harmelen bouwvergunningen, 1902-2000
- Kamerik, hinderwetvergunningen, 1947-1987
- Montfoort bouwvergunningen, 1906-1937
- Linschoten, bouwvergunningen, 1904-1939
- Oudewater, bouwvergunningen, 1917-1938
- Oudewater, hinderwetvergunningen, 1858-1937
- Veldhuizen bouwvergunningen, 1946-1953
- Willige Langerak, hinderwetvergunningen, 1891-1941
- IJsselstein, bouwvergunningen, 1944-1999
- IJsselstein, hinderwetvergunningen, 1946-1994
- Zegveld, hinderwetvergunningen, 1954-1988

## BIJLAGE 2: verslagen archiefinspectie

### *Gemeente Bodegraven-Reeuwijk*

Naar aanleiding van de KPI-rapportage 2020 en het verbeterplan werd de gemeenteraad geïnformeerd over het informatiebeheer in de raadsinformatiebrief van 8 juli 2021. Hierin werd aangegeven dat de volgende actiepunten nog opgepakt zouden worden:

- Kwaliteitssysteem archiefbeheer: hiervoor is DocFactory ingeschakeld om dit kwaliteitssysteem te ontwikkelen. Het was in concept gereed en zou nog verder uitgewerkt worden in 2021/2022;
- Invoering authenticiteit en context m.b.t. MDTO (Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie): er zal gebruik gemaakt worden van de toepassing die Decos Join biedt. De uitvoering stond gepland in 2021/2022;
- Keuze is gemaakt voor een ontvangende partij/e-depot in samenwerking met het RHC. Want vanaf 1-1-2015 (ingang Vervangingsbesluit Fysieke Archiefbescheiden) moet het archief digitaal worden overgedragen. Uitvoering Pilot in 2021/2022. Helaas waren er problemen met de koppeling tussen Decos Join en het e-depot om de overdracht mogelijk te maken. Hopelijk wordt in 2022 dit gerealiseerd, zodat aan de kant van het RHC hierop kan worden voortgeborduurd om de publiekskant goed in te richten;
- Achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden: In 2021 worden er nog 2 fysieke archiefbestanddelen overgedragen aan het RHC, te weten het archiefbestand 1989-1999 van v.m. gemeente Reeuwijk alsmede de bouwvergunningen van deze gemeente van 1943 - 1999. De uitvoering zal nu plaats vinden in 2022;
- Archivering van audiovisuele verslagen van de raad, belangrijk bijvoorbeeld Corona als Hotspot. De uitvoering hiervan staat gepland in 2021/2022;
- Toepassen nieuwe vastgestelde Selectielijst gemeenten 2020, implementeren in Zaaktype.nl. De uitvoering stond gepland in 2021;
- Invoeren digitale handtekening. Door het vele thuiswerken i.v.m. Corona, dit versneld invoeren. Er is gekozen voor ZivverSign. De uitvoering stond gepland in 2021;
- Opnieuw vaststellen Vervangingsbesluit Vervanging Fysieke Archiefbescheiden 2021, i.v.m. updaten Handboek Vervanging Fysieke Archiefbescheiden.

De provincie beoordeelde als extern toezichthouder de uitvoering van de Archiefwet voor dat jaar voor deze gemeente opnieuw met “oranje”, dit is redelijk adequaat. Deze kwalificatie houdt in dat het archief- en informatiebeheer op enkele aspecten (nog) niet op orde is.

Er is in 2021 1 keer een Strategisch Informatieoverleg gehouden.

Een rapport van DocFactory uit 2021 stuurde aan op een lange-termijn-visie op het archief- en informatiebeheer, die ondanks de toezegging nog niet ontwikkeld is door de gemeente in het

afgelopen jaar, Een integraal Informatiebeleidsplan dient in 2022 gemaakt te worden om de zorg van burgemeester en wethouders in samenhang te bezien, af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, openbaarheid en gegevensbescherming en zo nodig daartoe maatregelen te nemen.

### *Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden te Houten*

Bij de rapportage over 2020 moest op basis van de feiten van de periode daarvoor worden geconstateerd dat het niet (meer) zo goed ging met de acties die de kwaliteit van de archiefzorg conform regelgeving moesten verbeteren. Er werd om welke reden dan ook niet doorgepakt en zaken die zich al langer voortsleepten, werden niet afgerond. Op de keper beschouwd gold dit ook weer voor het verslagjaar 2021, ondanks de inspanningen die door DIV werden geleverd. Voorgenomen acties uit het verbeterplan 2019 en 2020 zijn wederom niet of nauwelijks doorgevoerd. In die zin moet het oordeel over het jaar 2021 op basis van de KPI's als tamelijk zorgelijk worden bestempeld.

Naar aanleiding van de KPI-rapportage over 2020 (uitgebracht door het RHC op 13 april 2021) is voor het dagelijks bestuur een bestuursvoorstel gemaakt met aandacht voor een integraal informatiebeleidsplan, een kwaliteitsplan voor uitvoering audits op informatiebeheer en een systematisch overzicht van informatiestromen. Planningen om een en ander in 2021 te realiseren werden niet gehaald.

De provincie heeft nog niet gereageerd met een nieuwe beoordelingsbrief. Wel werd begin 2021 een beoordelingsbrief ontvangen over 2018-2019, waarin het informatiebeheer van HDSR als “redelijk adequaat” werd bestempeld. De provincie constateerde een voortdurende stagnatie in de voortgang. Positief is dat in 2021 is verder gegaan met het ambitieuze projectplan “Dansen in de wolken”. Dat moet een flinke verbetering opleveren in de totale informatiehuishouding. Op ambtelijk niveau wordt het RHC als toezichthouder bijgepraat over de voortgang van het project.

### *Gemeente IJsselstein*

Naar aanleiding van de KPI-rapportage over 2020 (uitgebracht door het RHC op 27 mei 2021) heeft het college een verbeterplan laten maken en vastgesteld. De provincie heeft hierop als extern toezichthouder nog niet gereageerd met een beoordelingsbrief. Op 12 april 2021 mocht van de provincie wel een beoordeling over 2019-2020 worden ontvangen, waarbij ook de actuele informatie over 2020 werd betrokken. Het oordeel voor IJsselstein over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2019-2020 luidde ‘redelijk adequaat’. Daarbij werden een 8-tal actiepunten benoemd waarmee IJsselstein aan de slag moest gaan.

Nadat de gemeente met ingang van 1 januari 2020 volledig digitaal is gaan archiveren op basis van het vastgesteld Handboek Vervanging zijn in het afgelopen jaar aanvullende documenten opgesteld zoals een Documentair Informatiebeleidsplan. Dit plan moet nog formeel worden

vastgesteld. Verder is er op 6 oktober 2021 een voorzichtige start gemaakt met een eerste SIO (Strategisch Informatieoverleg).

Daarnaast is onderzoek gedaan naar de mogelijkheid m.b.v. My-Lex de achterstand vanaf 2013 in de digitale vernietiging in Mozard weg te werken. Hier is in 2021 verder aan gewerkt. Echter, nadat gebleken is dat een nieuwe versie van Mozard deze optie ook biedt is besloten dit in 2022 (na de afronding van de implementatie van het nieuwe DMS/Zaaksysteem Djuma in mei) gezamenlijk met Montfoort op te pakken.

Nadat in 2019 aan Karmac opdracht was gegeven de bouwdoossiers van IJsselstein van 1943-1999 te scannen met het oog op de eigen bedrijfsvoering, die van de ODRU en de BSR heeft dit project als gevolg van diverse omstandigheden vertraging opgelopen. Het werd in 2021 afgerond. De dossiers zijn in augustus naar het RHC overgebracht. In het voorjaar van 2021 is de bewerking van het secretarie-archief van IJsselstein (1995-1999) door het RHC afgerond en de definitieve inventaris gepubliceerd op de website van het RHC.

### *Gemeente Lopik*

Na ontvangst van de KPI-rapportage over 2020 van het RHC werd door Lopik in 2021 een Verantwoordingsrapportage Verbetermaatregelen KPI Archief- en Informatiebeheer 2020 Gemeente Lopik opgesteld. De provincie heeft hierop als extern toezichthouder gereageerd met een toezichtbrief d.d. 13 mei 2022. Bij de eerdere beoordeling op 3 mei 2021 over de jaren 2019-2020 werd het informatiebeheer als “redelijk adequaat” betiteld. “Echter, wanneer dit jaar (N.B. 2021) niet alsnog belangrijke stappen worden gezet om het archief- en informatiebeheer op een aanvaardbaar niveau te krijgen, zal onze volgende beoordeling ‘niet adequaat’ moeten luiden. Dit zal aangescherpt toezicht en een trede hoger op de IBT-interventieladder betekenen”, aldus de brief. Er waren dus oprecht zorgen.

Er werd een deadline gesteld voor de vaststelling van een handboek vervanging, een digitale bewaarstrategie (met metadataschema), de overbrenging van bouw- en milieudossiers tot 1999 en een tienjarenblok. Deze punten zijn met voorrang opgepakt en naar tevredenheid afgerond. Andere verbeterpunten voor 2022 zijn de kwaliteitszorg met audits en een overzicht van alle archiefwaardige informatie in de organisatie. Er is in 2021 tweemaal een Strategisch Informatieoverleg gehouden.

Voorts heeft er een migratie van informatie plaatsgevonden uit Key2zaken (het ‘oude’ DMS/Zaaksysteem) naar My-Lex, zodat het eerste genoemde systeem afgesloten kon worden. Tevens is informatie van de oude personeelsadministratie-applicatie PIMS/YouPP van Centric overgezet naar een nieuwe applicatie van Centric, Motion. De migratie van informatie uit ABS naar My-Lex is voorzover bekend nog niet afgerond. Ook is opdracht gegeven de klimaatinstallatie in de archiefruimte te vervangen. Als gevolg van leveringsproblemen van onderdelen kon dit project helaas nog niet uitgevoerd worden.

### *Gemeente Montfoort*

Naar aanleiding van de KPI-rapportage over 2020 (uitgebracht door het RHC op 27 mei 2021) heeft het college een verbeterplan vastgesteld. De provincie heeft hierop als extern toezichthouder nog niet gereageerd met een beoordelingsbrief. Op 11 maart 2021 mocht wel een beoordeling over 2019-2020 worden ontvangen. Het oordeel was “redelijk adequaat”. Daarbij werden een 5-tal actiepunten benoemd waarmee Montfoort aan de slag moest gaan. Nadat de gemeente met ingang van 1 januari 2020 volledig digitaal is gaan archiveren op basis van het vastgesteld Handboek Vervanging zijn in het afgelopen jaar aanvullende documenten vastgesteld zoals het Documentair Informatiebeleidsplan voor de periode 2021-2023. Dit is op 26 januari 2021 door B&W vastgesteld.

Er heeft één keer een SIO (Strategisch Informatieoverleg) plaats gevonden. Daarnaast is onderzoek gedaan naar de mogelijkheid m.b.v. My-Lex de achterstand vanaf 2013 in de digitale vernietiging in Mozard (in samenwerking met IJsselstein) weg te werken. Hier is in 2021 verder aan gewerkt. Echter, nadat gebleken is dat een nieuwe versie van Mozard deze optie ook biedt, is besloten dit in 2022 (na de afronding van de implementatie van het nieuwe DMS/Zaaksysteem in IJsselstein in mei) gezamenlijk met IJsselstein op te pakken.

In 2021 is wel gestart met de implementatie van Zaaksysteem.nl, de applicatie die Mozard zal vervangen. Streven is dit in de loop van 2022 volledig operationeel te hebben. Nadat in 2019 aan Karmac opdracht was gegeven de bouwdoSSIers van Montfoort tot en met 1999 te scannen met het oog op de eigen bedrijfsvoering, die van de ODRU en de BSR heeft dit project als gevolg van diverse omstandigheden vertraging opgelopen en zal het pas in 2022 kunnen worden afgerond. Dan zullen de doSSIers ook naar het RHC worden overgebracht, mits de kwaliteit van de bijbehorende toegang dan aan haar eisen voldoet. Dit gebeurt in goede samenwerking tussen gemeente en RHC.

De bewerking van het secretarie-archief van Montfoort (1989-1999) door het RHC is nog niet afgerond. Het streven is de definitieve inventaris in de loop van 2022 af te ronden zodat het gepubliceerd kan worden op de website van het RHC. Dan moet ook dit archiefblok zijn overgebracht naar de archiefbewaarpLaats in Woerden.

### *Gemeente Oudewater*

Op 9 november 2021 kwam er een verbeterplan naar aanleiding van de KPI-rapportage over 2020 van het RHC. De provincie heeft hierop als extern toezichthouder nog niet gereageerd met een beoordelingsbrief. Op 12 april 2021 werd wel van de provincie een beoordeling over het informatiebeheer in 2019 ontvangen. Het oordeel luidde ‘redelijk adequaat’. De provincie noemde een 6-tal concrete verbeterpunten die opgepakt moeten worden, die de gemeente Oudewater vanzelfsprekend deelt met Woerden – waar de ambtelijke organisatie van Woerden voor beide gemeenten werkt. (zie aldaar) Specifiek voor het archief van Oudewater gold de

aanbeveling spoedig tot overbrenging van bouwdoSSIers en het secretariearchief (tienjarenblok) over te gaan. Genoemde verbeterpunten waren ook al vermeld bij eerdere beoordelingen van de provincie.

Daarnaast schreef de streekarchivaris in oktober 2021 een notitie over de archieven die de gemeente beheert in het Stadskantoor en wat voor het archiefbeheer de gevolgen zijn bij een eventuele verkoop van het pand.

### *Gemeente Woerden*

Op 21 september 2021 lag er een vastgesteld verbeterplan naar aanleiding van de KPI-rapportage over 2020. De provincie heeft hierop als extern toezichthouder nog niet gereageerd met een beoordelingsbrief. Wel werd op 12 april 2021 de beoordeling over 2019 ontvangen. Het oordeel over de uitvoering van het informatiebeheer in 2019-2020 was 'redelijk adequaat'. De provincie noemde een 6-tal concrete verbeterpunten (deels dezelfde als in de vorige toezichtbrief), die opgepakt moeten worden. Het betrof de uitvoering van de jaarlijkse audit op de digitale beheeromgeving; de vaststelling van een metadataschema; standaardformaten voor digitale informatie en een digitale bewaarstrategie; de controle over alle informatiestromen in de organisatie; tijdige vernietiging; en de overdracht van bouwdoSSIers en een tienjarenblok van Woerden.

Genoemde verbeterpunten waren ook al eerder benoemd door de provincie en gelden grotendeels ook voor Oudewater. Geconstateerd werd dat het SIO weer is opgepakt, maar nog moet doorontwikkelen tot een volwaardige plek in de organisatie. Nadat de gemeente Woerden haar nieuwe zaakstelsel Decos Join heeft ingevoerd werd er geconcludeerd dat hierin niet op een juiste wijze wordt gewerkt. Een verbeterde inrichting van dit stelsel wordt dan ook opgepakt met de nieuw benoemde procesadviseur van de gemeente Woerden in het komende jaar.

In 2021 is opnieuw geen jaarlijkse audit uitgevoerd door DIV Woerden op basis van het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer 2017. Sowieso is er op de verbeterpunten in 2021 niet doorgepakt. Andere werkzaamheden bij DIV vergden veel aandacht en onderkend is dat er een personeel probleem is. Wel kwam het tot een overdracht van de bouwdoSSIers van Harmelen, nadat het RHC deze in opdracht van de gemeente Woerden had bewerkt.

### *Gemeenschappelijke regeling Ferm Werk*

In overleg met de provincie stuurde het RHC op 4 januari 2022 een KPI-rapportage over twee jaar: 2020-2021. Ferm Werk heeft hier in al snel een verbeterplan op gemaakt, maar dat behoeft bijstelling. Dit traject loopt. Los hiervan was in 2021 een plan van aanpak gemaakt door een trainee op het gebied van informatievoorziening. Hier zijn een aantal acties uitgekomen die men in 2022 wil oppakken. Aan het dagelijks bestuur is gevraagd om hier geld voor vrij te maken. Helaas is er nog geen toezichtbrief ontvangen van de provincie met het oordeel over het archief-

en informatiebeheer bij Ferm Werk over 2018-2019. Het algemene beeld is wel dat de verbeterpunten die al langer bekend zijn, te weinig prioriteit hebben gekregen in de afgelopen jaren.

### *Regionaal Bureau Utrecht-Noordwest te Woerden*

Over het archiefbeheer van dit bureau, ondergebracht bij team DIV van de Gemeente Woerden, zijn over het afgelopen jaar geen bijzonderheden te melden. De prioriteit is gegeven aan het informatiebeheer van de gemeente Woerden zelf.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: Montfoort, Oudewater, Woerden.*

### *Mandaat vernietiging*

In het afgelopen jaar werden van de volgende zorgdragers de (jaarlijkse) vernietigingslijsten gecontroleerd en in mandaat toestemming verleend tot vernietiging:

- Gemeente Bodegraven-Reeuwijk: lijsten van in 2021 te vernietigen zaken (oud en nieuw) in JOIN;
- Gemeente IJsselstein: lijsten van in 2021 te vernietigen vervallen bouwvergunningen en stukken m.b.t. de verkiezingen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal d.d. 17-3-2021;
- Gemeente Lopik: lijsten van te vernietigen digitale cliëntendossiers GWS/DIS van 2016 t/m 2021;
- Gemeente Montfoort: lijsten van in 2021 te vernietigen dossiers, zaken en meldingen uit Decos;
- Gemeente Oudewater: lijsten van in 2021 te vernietigen archiefbescheiden uit Decos c.a. Corsa;
- Gemeente Woerden: lijst van in 2021 te vernietigen archiefbescheiden uit Corsa;
- Van het Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden en de gemeenschappelijke regeling Ferm Werk werden geen lijsten van in 2021 te vernietigen archiefbescheiden ontvangen.

## BIJLAGE 3: verslagen interne collega toezichtshouders

De hieronder opgenomen verslagen zijn aangeleverd door de interne toezichthouders voor archief- en informatiebeheer van deze organisaties, te weten de collega's uit de provincie Utrecht.

### *Afval Verwijdering Utrecht (AVU) te Soest*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Soest (Archief Eemland)*

Op 18 november 2021 is het toezichtverslag door de gemeentearchivaris opgemaakt over de periode 2020 – 2021. In het verslagjaar 2019 is er een vijftal verbeterpunten geconstateerd.

Deze zijn als volgt:

1. Het eerste verbeterpunt betrof het actualiseren van de Archiefverordening. Een geactualiseerde Archiefverordening is op 8 december 2021 vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Publicatie van de verordening moet nog plaatsvinden.
2. Het tweede verbeterpunt ligt in het verlengde van de verordening, namelijk het Besluit Informatiebeheer vaststellen. Deze moet nog worden geactualiseerd om vervolgens vastgesteld te worden door het DB.
3. Het derde punt was de aanwijzing van de gemeentearchivaris van Soest in het kader van de Wet Normalisatie Rechtspositie Ambtenaren (WNRA). Het aanwijzingsbesluit is op 20 december 2019 genomen. Door personele wisselingen in het eerste kwartaal van 2022 bij de gemeente Amersfoort dient een nieuw persoonlijk aanwijzingsbesluit per 1 maart 2022 genomen te worden voor de opvolger. Dit besluit dient ook gepubliceerd te worden.
4. Punt vier was de aanwijzing van de archiefbewaarplaats. Dit is gerealiseerd.
5. Verbeterpunt vijf had betrekking op het formaliseren van de overdracht van de archiefblokken 1982 – 1995 en 1996 – 1999 aan de beheerder van de archiefbewaarplaats.

De verklaring van overdracht is in september 2021 ondertekend door de AVU en de beheerder van de archiefbewaarplaats.

Een preventief verbeterpunt van de toezichthouder betreft dat de toekomstige implementatie van SharePoint digitaal duurzaam wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet en de aanverwante regelgeving in combinatie met de privacywetgeving (AVG). Hieraan voorafgaand dienen de benodigde randvoorwaardelijke kaders te worden opgesteld en vastgesteld. Dit preventieve verbeterpunt is bedoeld om vanaf de start digitaal duurzaam te archiveren. En om te voorkomen dat in latere toezichtrapportages hierover opmerkingen worden geplaatst, die de nodige extra kosten met zich mee gaan brengen. Het advies is om voor de digitale duurzaamheid en toegankelijkheid samen op te trekken met het Reinigingsbedrijf Midden Nederland gevestigd in Soest.

De conclusie is dat de gemeenschappelijke regeling vier van de vijf verbeterpunten formeel en praktisch heeft gerealiseerd. De financiële administratie is digitaal. Voor het overige is nog sprake van analoge archivering. Hiervoor wordt een extern bureau ingehuurd.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Lopik, Montfoort, Oudewater en Woerden.*

### *Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU) te Utrecht*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

Tijdens de bestuursvergadering van de BghU van juni werd een uitvraag gedaan bij de deelnemende gemeenten voor ondersteuning bij de verbetering van het informatiebeheer van de BghU. Hier kwamen twee reacties op terug, maar door tijdgebrek konden deze gemeenten de BghU praktisch niet ondersteunen. De BghU heeft vervolgens het adviesbureau DOCFactory ingehuurd, dat in de verslagen over het toezicht op het informatiebeheer van de archivaris heeft gekeken naar de meest urgente punten t.a.v. het informatiebeheer. Als eerste werden er nieuwe beheersregels aan de archivaris voorgelegd, die daarop positief heeft geadviseerd. Daarnaast werd het mandaatregister aangepast. Beide zijn in de bestuursvergadering van april vastgesteld.

Hierna volgden een risicoanalyse en capaciteitsonderzoek, en werd er een opzet gemaakt voor het handboek vervanging (omzetten van papieren stukken naar digitaal). In het najaar kreeg de aanbesteding van de te vervangen belastingapplicatie de prioriteit. De aanbesteding werd eind van het verslagjaar gegund aan softwarebedrijf GouwIT. De planning is opgevat om het handboek vervanging ter hand te nemen na de implementatie van de belastingapplicatie. De verwachting einde van het verslagjaar was dat de implementatie rond november 2022 zal plaatsvinden, waarna de aanschaf en inrichting van een nieuw document managementsysteem (DMS) in 2023 zal volgen.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: Lopik en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden.*

### *Coöperatie Parkeerservice te Amersfoort*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Amersfoort (Archief Eemland)*

De ParkeerService is gevestigd in Amersfoort. De gemeentearchivaris van Amersfoort is op 6 januari 2020, door ParkeerService, aangewezen als archivaris. De deelnemers van ParkeerService zijn gemeenten: Alphen aan den Rijn, Amersfoort, Barneveld, Bergen (NH), Gouda, Hilversum, Hoogeveen, Lelystad, Nieuwegein, Nijkerk, Woerden, Zandvoort en Zeist.

In augustus 2019 is het eerste toezichtverslag door de gemeentearchivaris opgemaakt over de periode 2018 – augustus 2019. In het verslagjaar zijn een zestal verbeterpunten geconstateerd. Het eerste verbeterpunt betreft het 'opstellen van een besluit informatiebeheer'. De archiefverordening is in juni 2019 vastgesteld door Algemene Ledenvergadering van ParkeerService in de vorm van een 'Bestuursopdracht intern archiefbeheer Coöperatie

ParkeerService'. Verbeterpunt twee 'Inventariseer van elke deelnemer welke afspraken zijn gemaakt over het analoge en digitale archief- en informatiebeheer'. Het derde verbeterpunt ligt in het verlengde van punt twee, namelijk: 'Maak vervolgens concrete uniforme beheersafspraken met de aangesloten leden over het archief- en informatiebeheer van de door hen gemandateerde taken aan uw organisatie'. Verbeterpunt 4: 'Onderzoek alternatieve varianten om de permanent te bewaren archiefbescheiden op te slaan conform de eisen van archiefruimten'. Dit onderzoek zal in april 2021 gaan plaatsvinden. Verbeterpunt 5: 'Stel een concreet en realistisch verbeterplan op om te voldoen aan KPI 2, 3, 4, 9 en 10.2 en leg dat aan mij voor'. In het verlengde van het vorige punt: 'Actualiseer de planning, zoals die is aangeleverd, in de 'Inge vulde KPI's door ParkeerService' en stel mij hiervan op de hoogte'.

Door COVID-19 is er enige vertraging opgetreden in het uitvoeren van de verbeterpunten. In 2021 heeft de bestuurs- en directiesecretaris een verbeterplan archief functie opgeleverd. Het verbeterplan wordt gedurende het jaar op gezette tijden gemonitord.

In april 2021 heeft een check plaatsgevonden over de externe opslaglocatie van het analoge archief. Deze locatie is in orde bevonden. Er zijn voorbereidingen getroffen voor het (eventueel) overbrengen van de permanent te bewaren analoge dossiers. Een proces-verbaal van reguliere archiefvernietiging is opgesteld over de periode 2010 – 2016. Daarnaast is ook een proces verbaal opgesteld voor de vernietiging van analoge personeelsdossiers. De personeelsdossiers zijn digitaal beschikbaar, maar niet volgens een opgesteld handboek vervanging archiefbescheiden.

In 2021 is overleg geweest met de vertegenwoordigers van de aangesloten organisaties en in de eerste helft van 2022 wordt verder gesproken over DVO-archiefbeheer en mandateren van toezichtwerkzaamheden.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein en Woerden.*

### *Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU) te Utrecht*

*Toe zichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

Na de zomer werd de Coronaorganisatie van de GGD met 35% afgeschaald. In november nam het aantal coronabesmettingen weer sterk toe. Toen bleek dat met de komst van de Omikron-variant de vaccins onvoldoende werkten, moest de GGDrU met man en macht een boostercampagne op poten zetten. De Hotspot Corona-maatregelen werd tijdens het SIO van de GGDrU voorlopig vastgesteld en een plan van aanpak voor het project 'Hotspot Corona' werd door de directie goedgekeurd. Een projectmedewerker maakte in najaar een start met de selectie. Ook nam de GGDrU deel aan de door HUA georganiseerde bijeenkomsten over de Corona-hotspot. Besluitvorming rond de toekomstige invulling van de DIV-functie werd door directiewisselingen voorlopig uitgesteld. In een concept Visiedocument zijn de ambities ten aanzien van informatiehuishouding bij de GGDrU geschetst. Er werd een projectleider SharePoint aangesteld; het implementatieplan was eind 2021 nog niet gereed, maar zal t.z.t.

naar de archivaris worden gestuurd. De migratie van de applicatie File Share naar SharePoint werd afgerond en de toezichthouder is toegezegd dat deze het migratieplan zal ontvangen. Het informatieplatform GGiD (jeugdgezondheidszorg) kon nog niet in gebruik worden genomen. Door een conflict met de leverancier over verbeterzaken was de verwachting dat in het voorjaar van 2022 met een werkbare applicatie gestart kan worden. HUA gaf een preadvies op de concept Beheerregels informatiebeheer GGDrU; de uitwerking van de aandachtspunten van het preadvies werd over het kalenderjaar heen getild.

Het handboek vervanging (om papieren HRM-dossiers digitaal te maken) werd voor een deel uitgewerkt maar zal op een later tijdstip worden opgepakt. Het informatiebeleids-plan is in ontwerp en zal maart 2022 worden afgerond. De zelforganisatie kreeg in 2021 meer vorm bij de GGDrU. Per team werd een tweedaagse bijeenkomst georganiseerd. Op deze bijeenkomsten werd er gespard over de teams en verdeelde men de teamrollen. Hieruit volgde een team-ontwikkelplan, de ontwikkelingen van dit plan worden maandelijks per team geëvalueerd. De geplande thema-inspectie naar de gevolgen voor de informatiehuishouding is daarmee ook getemporiseerd.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Montfoort, Lopik, Oudewater en Woerden.*

### *Omgevingsdienst regio Utrecht (OdrU)*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris van Zeist (vanaf 2020 de gemeentearchivaris van Amersfoort)*

De Omgevingsdienst regio Utrecht is statutair gevestigd in Zeist. De gemeente Zeist heeft het toezicht op het informatie- en archiefbeheer vanaf het verslagjaar 2019 belegd bij de gemeentearchivaris van Amersfoort en wordt uitgevoerd door de archiefinspecteur.

In augustus 2021 is het toezichtverslag door de gemeentearchivaris opgemaakt over de periode 2020 – juli 2021. In het verslagjaar 2021 zijn een tweetal verbeterpunten geconstateerd. De verbeterpunten zijn:

1. Maak van uw activiteitenplan 2020 - 2021 een integraal (allesomvattend) en actueel verbeterplan 2021 – 2022 met alle nog openstaande verbeterpunten uit de toezichtrapportage 2019 (2020) van de gemeentearchivaris en de openstaande verbeterpunten uit de beoordeling 2016 – 2018 van Gedeputeerde Staten en in het derde/vierde kwartaal van 2021 aangevuld met de bevindingen uit de nog extern te houden audit. *Stand van zaken: het activiteitenplan strekt zich uit over de periode 2022- 2023.*
2. Stel beleid op voor het archiveren van sociale media in relatie integraalbeheer in uw organisatie. *Stand van zaken: dit verbeterpunt is door andere prioriteiten nog niet gepland in de tijd.*

Daarnaast staan er nog punten open uit eerdere verslagen. De voortgang, per april 2022, van de verbeterpunten uit het verslag 2019 (2020) worden hierna opgesomd:

1. Geef in 2022 nadere invulling aan de inhoud van de artikelen in het Besluit Informatiebeheer ODRU en implementeer dit in uw informatiehuishouding. *Stand van zaken: in 2022 wordt nader invulling gegeven aan de laatste twee artikelen. Daarnaast is deze activiteit bestempeld als continu proces.*
2. Onderzoek of alle afspraken en procedures met de deelnemende gemeenten zijn vastgelegd, zo niet maak deze en leg deze vast in een DAP. *Stand van zaken: De afspraken en procedures met de deelnemende gemeenten op het gebied van informatie- en archiefbeheer zijn op dit moment niet goed vastgelegd of zijn moeilijk terug te vinden. De ODRU gaat de afspraken in kaart brengen en nieuwe afspraken goed vastleggen. Het activiteitenplan april 2022 geeft aan dat dit jaar in de planning staat. Het is door de ODRU gekwalificeerd als een continu proces. De afspraken, voor zover deze nog bekend zijn, met de voormalige milieudiensten 2012 – 2019 worden in 2022 ook verwerkt in het DAP.*
3. Besluit op korte termijn tot aanwijzing van de archivaris van de ODRU in het kader van de Wet Normalisatie Rechtspositie Ambtenaren (WNRA). *Stand van zaken: is afgerond. Besluit is in december 2020 genomen. Bij de gemeente Amersfoort is een nieuwe gemeentearchivaris benoemd. Dit betekent voor de ODRU dat zij een nieuw aanwijzingsbesluit moeten nemen per 1 maart 2022.*
4. Pas de gemeenschappelijke regeling over het informatie- en archiefbeheer aan overeenkomstig de genoemde handreiking van de LOPAI/KVAN/BRAIN. *Stand van zaken: Dit verbeterpunt wordt meegenomen bij de eerstvolgende wijziging van de gemeenschappelijke regeling. Wanneer deze wijziging aan de orde is, wordt gebruik gemaakt van de 'Handreiking inrichting informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden - Wat zijn de tussen een samenwerkingsverband en zijn deelnemers te maken afspraken over het informatie- en archiefbeheer?' om het deel over informatie- en archiefbeheer uit te breiden. Dit verbeterpunt is benoemd in het activiteitenplan april 2022 met als kwalificatie toekomstig. Dit betekent dat er nog geen concrete datum bekend is.*
5. Geef uitvoering aan de geconstateerde bevindingen uit het kwaliteitssysteem, breng deze jaarlijks ter kennisneming aan het bestuur en aan de archivaris van de ODRU. *Stand van zaken: In 2021 zou door de ODRU-onderzoek gedaan worden naar de verbeteringen bij de kwaliteitscontroles. De ODRU wil de controles efficiënter gaan uitvoeren en beter kunnen rapporteren. Dit verbeterpunt is benoemd in het activiteitenplan april 2022 met als kwalificatie on hold. In de monitoringsmomenten zal dit besproken worden met de toezichthouder.*
6. Stel met iedere zorgdrager (deelnemende gemeente) een (generiek) handboek vervanging archiefbescheiden op en laat de individuele gemeente een vervangingsbesluit nemen (2020 en 2021) en neem de afspraken op in uw kwaliteitssysteem.  
*Stand van zaken:*
  - Gestart met het opstellen van het Handboek vervanging archiefbescheiden voor de gemandateerde taken van de gemeente De Ronde Venen. Nog geen besluit tot vervanging genomen. Huidige planning Q3 2022.
  - Gestart met het opstellen van het Handboek vervanging archiefbescheiden voor de gemandateerde taken van de gemeenten Bunnik, Rhenen, Utrechtse Heuvelrug,

*Vijfheerenlanden en Wijk bij Duurstede. Audit van het handboek heeft plaatsgevonden door de RAZU. Hierna volgt het positief advies van de gemeentearchivaris van de RAZU voor de hierboven genoemde gemeenten. Ieder college van burgemeester en wethouders neemt individueel het vervangingsbesluit. Huidige planning Q3 2022.*

- *Er is nog niet gestart met het opstellen van de Handboeken vervanging voor de gemeenten: De Bilt, Montfoort, Oudewater, Renswoude, Stichtse Vecht, Veenendaal, Woerden, IJsselstein en Zeist. Huidige planning Q4 2022.*

7. Stel in 2021, als sluitstuk van vervanging, het handboek vervanging archiefbescheiden op voor uw bedrijfsvoeringsorganisatie, neem het vervangingsbesluit en ga over tot de implementatie. *Stand van zaken: De planning van dit handboek is gesteld op 2023 en is mede afhankelijk van de voortgang van handboeken genoemd onder punt zes.*

8. Actualiseer het Plan van Aanpak vernietiging uit 2019, stel de middelen beschikbaar en zorg ervoor dat de achterstand in de analoge archiefvernietiging voor 1 juli 2021 is afgerond. *Stand van zaken: De deadline van 1 juli 2021 is niet gehaald. Het is nu opgenomen in het activiteitenplan voor 2023. In Q3 2022 wordt het PvA besproken met de toezichthouder.*

9. Laatste verbeterpunt:

A. Neem in de periode 2020 – 1 juli 2021 contact op met de verantwoordelijke gemeenten om concrete uitvoeringsafspraken te maken in het beëindigen van de in bruikleen verstrekte dossiers en de fysieke dossiers aan hen terug te geven. *Stand van zaken: contacten zijn gelegd in 2021 en in Q2/3 2022 wordt per archiefdienst verder afgehandeld.*

B. Zorg dat uiterlijk 1 juli 2021 de in bruikleen verstrekte fysieke dossiers, die zijn opgeslagen bij OASIS, daadwerkelijk zijn teruggeven aan de rechthebbende gemeente. *Stand van zaken: dit is niet helaas niet gelukt. Zie verder onder A. Dit is in nauw overleg gegaan met de toezichthouder.*

C. Stel dossieroverzichten samen, per gemeente, van de dossiers die teruggaan en laat deze voor akkoord tekenen door zowel de ODRU en de ontvangende gemeente. Hiermee wordt de in het verleden in bruikleen verstrekte dossiers aan ODRU beëindigd. *Stand van zaken: de dossieroverzichten zijn opgesteld. Zie verder onder A.*

D. Zorg dat op 1 juli 2021 een plan van aanpak gereed is met wat te doen met het restant van de overgebleven analoge dossiers en betrek AE hierbij. *Stand van zaken: De deadline van 1 juli 2021 is niet gehaald. Het traject met Oasis duurde veel langer dan vooraf was voorzien. Gebleken is dat meer onderzoek nodig was dan vooraf gedacht om goed inzicht te krijgen in de bestanden die zijn geplaatst bij OASIS, daarnaast is besloten om een ongedierte- en schimmel steekproef uit te laten voeren die representatief is per individuele gemeente. Het ongedierte en schimmelonderzoek heeft medio maart 2022 plaatsgevonden. De planning is dat in Q2/3 2022 de archieven terug zijn gegeven aan de desbetreffende gemeenten.*

Hieronder volgen de laatste aanbevelingen uit de beoordeling over 2018 – 2019 en eerste helft van 2020 van Gedeputeerde Staten:

1. Omslag naar digitaal werken en afbouw hybride informatiehuishouding en vervanging archiefbescheiden: Zorg voor het vaststellen van het handboek vervanging voor uw eigen bedrijfsvoeringsorganisatie, het nemen van bijbehorend vervangingsbesluit, toets het digitaal beheersysteem aan het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN) en

implementeer dit handboek. *Stand van zaken: In Q3/4 2021 zou de ODRU een RODIN-audit uit laten voeren. Dit is niet gelukt. De planning is nu afhankelijk van de aanschaf van een nieuw zaaksysteem. Een concreet tijdstip voor de vervanging is nog niet bekend. De ODRU zit nog in de onderzoeksfase. Inschatting is Q3/4 2022.*

2. Regel met de gemeenten waarvoor u taken uitvoert ditzelfde vervangingstraject. *Stand van zaken: zie punt 6 'Verbeterpunten gemeentearchivaris 2019 (2020)'.*

3. Vastleggen van informatiebeheerafspraken met deelnemende gemeenten: Leg alle afspraken en procedures voor het informatiebeheer met de deelnemende gemeenten vast. Maak deze afspraken onderdeel van het kwaliteitssysteem. *Stand van zaken: zie punt 2 'Verbeterpunten gemeentearchivaris 2019 (2020)'.*

4. Selectie en vernietiging van analoge en digitale archiefbescheiden: Zorg ervoor dat de achterstand in de vernietiging voor 1 juli 2021 wordt afgerond. Stel hiervoor voldoende middelen beschikbaar. *Stand van zaken: zie punt 8 'Verbeterpunten gemeentearchivaris 2019 (2020)'.*

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Montfoort, Oudewater, Woerden.*

### *Recreatie Midden Nederland te Utrecht / Stichtse Groenlanden (RMN)*

*Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

Het jaar 2021 stond bij RMN vooral in het teken van de aankomende ontbinding van de organisatie, als vervolg op het adviesrapport 'Uitwerking toekomstscenario's RMN' van juli 2020. In de loop van het jaar heeft de provinciearchivaris een aantal keer met de interim-directeur van RMN gesproken over de verankering van zijn formele advies op het rapport in het ontbindingstraject van RMN. De provinciearchivaris heeft tevens advies gegeven op de paragraaf m.b.t. het archief in het Liquidatieplan RMN, dat is opgesteld door managementbureau KokxDeVoogd. In het najaar heeft RMN het adviesbureau DOCFactory aangetrokken om uitvoering te geven aan deze paragraaf met een plan van aanpak. Het startgesprek daarvoor heeft in december plaatsgevonden. De archivaris nam hier aan deel als toezichthouder.

Aan het einde van het jaar werd duidelijk dat Staatsbosbeheer als voornaamste gesprekspartner uit het traject was gekomen. Het goede verloop van de gesprekken met die partij en voor een deel met gemeente Wijdmeren is bepaald als een voornaam aandachtspunt voor het toezicht in het komende jaar.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Lopik en Woerden (via Recreatieschap Stichtse Groenlanden).*

### *Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD) te Utrecht*

*Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

Er is in 2021 veel gedaan bij de RUD in voorbereidende zin om een vervolg te geven aan de doelstellingen van het oorspronkelijke project Informatie op Orde, waaronder het opstellen van informatiebeleid en een uitvoeringsplan voor de periode vanaf 2022. De uitvoering werd echter uitgesteld, onder andere door gebrek aan tijd bij betrokkenen en aansluiting van dit plan op de

gebruikersorganisatie. Dit vergde nog de nodige aandacht aan het einde van 2021. De RUD heeft in het najaar een conceptversie van de procedure voor rechtmatige vernietiging van informatie opgesteld, voor advies van de archivaris. Dit advies loopt over de jaarwisseling heen, waarbij wel is afgesproken om in 2022 de eerste ronde voor vernietiging in gang te zetten.

Ook de afronding van trajecten als gemeente Vijfheerenlanden (ordentelijke overdracht van bodeminformatie) is in 2021 nog niet afgerond en loopt door naar het volgende jaar. Verder kende de cloudmigratie van het documentmanagementsysteem een aantal hardnekkige complicaties, die veel tijd vergden van recordmanagement bij de RUD.

In 2021 heeft de archivaris een aantal keer contact gehouden met de RUD Utrecht, vooral in de vorm van strategisch en tactisch informatieoverleg (SIO/TIO). In de zomer heeft de archivaris zijn toezichtverslag toegelicht in het algemeen bestuur van de RUD. Besloten is om hier een gebruik in de komende jaren van te maken, waarbij de focus meer komt te liggen op het beeld vanuit de ambtelijke organisatie van de RUD zelf.

In het voorjaar heeft de RUD bijgedragen aan het onderzoek voor de Handreiking duurzame toegankelijkheid Omgevingswet; deze handreiking is in het derde kwartaal beschikbaar gemaakt op het Informatiepunt Leefomgeving. Het 'dossier afspraken en procedures' (DAP) dat de RUD heeft getroffen met haar opdrachtgevers is daarbij als goed voorbeeld gehanteerd.

*Deelnemer RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: Lopik.*

### *Reinigingsbedrijf Midden Nederland (RMN) te Soest*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Soest (Archief Eemland)*

Reinigingsbedrijf Midden Nederland is gevestigd in Soest. De gemeentearchivaris van Soest houdt bij deze gemeenschappelijke regeling toezicht.

Over de periode 2018 – mei 2019 is een uitgebreid verslag opgesteld. In het verslag zijn een zevental verbeterpunten opgenomen. Het verbeterpunt achterstanden in de vernietiging is in de loop van 2019 – 2020 weggewerkt. Vanaf 2021 wordt de archiefvernietiging jaarlijks verwerkt. De toezichthouder is hierbij betrokken voor de machtiging tot vernietiging.

De RMN beschikt sinds 2019 over een actuele en gepubliceerde Informatieverordening vastgesteld door het algemeen bestuur en een beheerregeling informatiebeheer (Besluit Informatiebeheer), die is vastgesteld door het dagelijks bestuur. Dit betekent dat twee verbeterpunten grotendeels zijn gerealiseerd. Medio april 2022 is een uitgebreide brief samengesteld voor het dagelijks bestuur van de RMN met de bevindingen over het tijdvak 2020 – april 2022.

In de periode waarover de brief gaat, heeft het Kabinet maatregelen getroffen tegen de verspreiding van COVID-19, de intelligente lockdown. Deze maatregelen hebben de afgelopen twee jaar consequenties gehad voor veel organisaties. Ondanks de coronabeperkingen heeft de RMN aangegeven dat een aantal zaken zijn opgepakt en (eventueel) gerealiseerd. Deze activiteiten zijn:

- A. De vacature (parttime) medewerker DIV is per 1 september jl. ingevuld. Per 1 maart 2022 is deze medewerker echter uit dienst getreden. Dit betekent dat de continuïteit door een vaste medewerker niet meer is geborgd.

- B. De analoge archiefvernietiging is bijgewerkt tot en met 2020;
- C. Een concept visie informatiebeveiliging is opgesteld en wordt eind 2021 aan het MT ter vaststelling aangeboden. *Stand van zaken: documenten zijn in concept opgesteld en aan het MT aangeboden. Besluitvorming heeft nog niet plaatsgevonden.*
- D. In het najaar van 2021 is door RMN een breed overleg geweest met de toezichthouders informatie- en archiefbeheer, de Functionaris Gegevens-bescherming (FG), Hands On en met de betrokken medewerkers van de RMN om af te stemmen over waar RMN nu staat en wat ieders rol en verantwoordelijkheid hierin is. *Stand van zaken: Na het brede overleg in het najaar 2021 zijn er geen activiteiten meer gedeeld.*
- E. In het najaar van 2021 zijn afspraken gemaakt tussen de RMN en Archief Eemland over het overdragen van het permanent te bewaren archief. Het archief is beschreven in een archiefinventaris. De formele overdracht heeft, april 2022, nog niet plaatsgevonden aangezien nog niet aan alle eisen van Archief Eemland is voldaan voor de overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Hierbij is de vacature van de medewerker DIV essentieel.

De voortgang april 2022 van de zevental verbeterpunten 2018 – 1e halfjaar 2019 is:

1. Evalueer de verbeterpunten uit de quickscan op relevantie en voer de relevante punten in overeenstemming uit met aanbeveling 5 en 6. Dit in combinatie met de SharePoint ontwikkelingen die vanaf 2019 plaats gaan vinden.
  - *Na de zomer van 2021 is een visie op informatiebeveiliging en een baseline informatiebeveiliging ter vaststelling aan het MT van RMN voorgelegd. Stand van zaken: documenten zijn in concept opgesteld en aan het MT aangeboden. Besluitvorming heeft niet plaatsgevonden.*
  - *De bestuursadviseur heeft een eerste verkenning gedaan naar de landelijke richtlijnen vanuit de overheid voor archivering van email en werkt in overleg met de FG dit verder uit. Het opstellen van beleid voor het archiveren van email is uitgesteld naar 2022.*
  - *De basisprocessen zijn in 2020 beschreven.*
  - *Vanuit de FG wordt het signaal afgegeven aan het MT van RMN dat de noodzaak aanwezig is voor procesmatig werken en de verbinding met de opslag van documenten.*
2. Vaststellen van de Archiefverordening en de Beheerregeling. De implementatie van de verordening en de regeling moet daarop volgen. *Stand van zaken: de verordening is door het AB op 10 juli 2019 vastgesteld. Het Besluit Informatiebeheer (Beheerregeling) is vastgesteld door het dagelijks bestuur op 19 juni 2019. De implementatie moet nog volgen.*
3. Stel een kwaliteitssysteem op dat past bij de RMN en leg dat voor aan de archivaris. *Stand van zaken: Dit verbeterpunt is nog niet gerealiseerd.*
4. Zorg voor de oplevering van het actuele, complete en logische samenhangende overzicht van de digitale archiefbescheiden. Deze is net als aanbeveling drie gestoeld op wet- en regelgeving. *Stand van zaken: een integraal overzicht van alle applicaties is niet beschikbaar. Realiseer dit samen met gegevensbescherming, waar wordt welke informatie opgeslagen.*
5. Zorg direct bij de implementatie dat SharePoint duurzaam digitaal ('archiefwaardig') wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet en regelgeving in combinatie met de AVG. Deze aanbeveling is preventief bedoeld om vanaf de start duurzaam digitaal te archiveren. En om te voorkomen dat in latere toezichtrapportages hierover opmerkingen worden

geplaatst, die de nodige extra kosten met zich mee gaan brengen. Het advies is om de digitale beheeromgeving, voor ingebruikname, te auditen op basis van RODIN. Zorg voor het vaststellen van een metagevensschema en metagegevens conform artikel 19 en 24 van de Archiefregeling. *Stand van zaken: Dit project ligt stil door het vertrek van de bestuursadviseur. Beleg dit project binnen de organisatie en zorg dat het geborgd wordt.*

6. Zorg dat de selectie- en vernietiging van (digitale) archiefbescheiden op orde komt tot en met het vernietigingsjaar 2019. *Stand van zaken: de analoge archiefvernietiging is t/m 2020 op orde. Aan de digitale archiefvernietiging wordt nog gewerkt. In 2022 wordt het vernietigingsjaar van digitale informatie 2021 verwerkt. Dit is nog niet gerealiseerd.*
7. Stel een onderzoek in naar de nut en noodzaak van het vaststellen van een handboek vervanging. *Stand van zaken: Het onderzoek naar het generieke handboek heeft niet plaatsgevonden. Specifiek moet uitgezocht worden hoeveel fysieke post komt nog binnen en hoeveel wordt daarvan geregistreerd. Is dat de moeite waard voor een heel handboek vervanging, of kunnen we dit pragmatisch insteken. Het handboek vervanging personeelsdossiers RMN is 14 maart 2022 besproken met het hoofd P&O en wordt door RMN aangepast n.a.v. de reactie van Archief Eemland.*

Een goede ontwikkeling is dat de extern ingehuurde Functionaris Gegevensbescherming (FG) een bredere scope dan alleen gegevensbescherming als opdracht heeft en nader onderzoek doet naar 'informatiebeheer op orde'. Dit raakt het gebied van informatie-beheer en is hierbij dus een goede aanvulling op de bovenstaande verbeterpunten. De volgende constatering is uit het onderzoek van de FG naar voren gekomen:

Constateringen:

- Onvoldoende visie en beleid IV
- IV-processen onvoldoende ingericht en niet geborgd (PDCA)
- Afwezigheid IV Beheerorganisatie
- Systemen/systematiek ontoereikend voor informatiebeheer
- Verantwoording onvoldoende geborgd
- Informatie heeft onvoldoende kwaliteit: volledigheid en juistheid

In de lijn met:

- Conceptbrief toezichthouders
- Eerdere (eind 2021) analyses i.r.t. kwaliteit informatiebeheer
- Jaarrapport FG: informatiebeheer (deels) als randvoorwaarde

Te doen, in generieke zin – inrichten en borgen van:

- Systemen
- Processen
- Interne IV-organisatie

Concreet te doen in relatie tot informatiebeheer:

1. Definiëren informatie- en informatiebeveiligingsbeleid c.q. uitgangspunten;
2. Inrichten beheerorganisatie;
3. Inrichten IV en IT-processen;
4. Optimaliseren functionaliteit van applicaties t.b.v. correcte omgang met informatie;

5. Opschonen van data;
6. Definiëren KPI's;
7. Inrichten rapportages en dashboards;
8. Afspraken borgen over toezicht.
9. Vergroten van de awareness onder de medewerkers.

De constatering uit het onderzoek 'informatiebeheer op orde' en de specifieke punten voor het informatiebeheer worden vanuit toezicht ondersteund en onderschreven.

*Deelnemer RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein.*

### *SchoolWerkt*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

SchoolWerkt is het regionale samenwerkingsverband voor de aanpak van voortijdig schoolverlaten voor de RMC-regio Utrecht, met Utrecht als regiegemeente. In de RMC-regio Utrecht wordt onder de noemer 'SchoolWerkt agenda' door partners uit het voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, de Overstap en het OPDC (OrthoPedagogisch-Didactisch Centrum Utrecht) en alle gemeenten uit de regio samengewerkt. De gemeenten in hun rol als beleidsontwikkelaar en subsidieverstrekker; werkgevers en het ministerie van OCW om voortijdig schoolverlaten (vsv) te verminderen. In 2021 is ten aanzien van de informatiehuishouding van SchoolWerkt geen nadere informatie ontvangen door de toezichthoudende archivaris.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Lopik, Montfoort, Oudewater, Woerden.*

### *U10-samenwerking*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

De U10-samenwerking is een samenwerkingsverband onder bestuursconvenant van tien gemeenten in de Utrechtregio. Het secretariaat berust bij het Bedrijfsvoering- en Strategienetwerk (BSN) van de gemeente Utrecht. In 2021 is nog geen follow-up uitgevoerd op de aanbeveling m.b.t. U10 in het inspectierapport van de Bestuurs- en Concernstaf (BCS) en raadsgriffie in 2017. Wel worden de ontwikkelingen rond de informatiehuishouding bij U10 gevolgd via het Informatiebeheer- en -beveiligingsplan (IBBP) van het BSN.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein en Woerden.*

### *Veiligheidshuis regio Utrecht (VHRU) en Regionaal Informatie- en Expertisecentrum Midden-Nederland (RIEC)*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

In 2021 is geen follow-up uitgevoerd op de aanbevelingen over het RIEC en VHRU in het verslag van de archiefinspectie van 2015, bij organisatieonderdeel Openbare Orde en Veiligheid (OOV) van de gemeente Utrecht. Deze gemeente vervult de regionale regierol voor beide samenwerkingsverbanden. De toezichthoudend archivaris volgt de ontwikkelingen rond het RIEC en VHRU middels het Informatiebeheer- en -beveiligingsplan (IBBP) van OOV. Dit IBBP is in februari 2021 geactualiseerd vastgesteld bij het management van OOV.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Montfoort, Lopik, Oudewater en Woerden.*

### *Veiligheidsregio Utrecht (VRU) te Utrecht*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)*

De aanbesteding van een nieuw documentmanagementsysteem (DMS) voor de VRU werd gegund aan leverancier BCT (applicatie Corsa). De livegang van Corsa in mei verliep zonder al te veel rimpelingen. De migratie van data van het oudere archiefbeheerpakket Hotdocs naar Corsa en van Corsa On Premise naar Corsa SaaS werd door de toezichthouder akkoord bevonden. De VRU maakte een start met zaakgericht werken in het project Risicobeheersing; na afronding van dit project zal het zaakstelsel in de organisatie worden uitgebreid. De VRU heeft in 2021 gesprekken met HUA gevoerd over de aansluiting op het e-Depot. Hierbij werd besloten een impactanalyse uit te voeren.

De archivaris toetste een concept vernietigingslijst uit de AFAS-HRM applicatie, waarbij enkele aandachtspunten werden geconstateerd. Het handboek 'Digitale vervanging archiefbescheiden 2021-2024' van de VRU werd in januari 2021 door de directeur Bedrijfsvoering van de VRU vastgesteld. Na het positieve advies van de archivaris op het vervangingsbesluit in april trad het handboek in werking.

In november ontving de archivaris een informatiebeheerplan in de vorm van vier 'infographics'. Met het kwaliteitssysteem maakte de VRU een start in 2021, met het voornemen om dit managementsysteem agile uit te werken. De verwachting aan het einde van het verslagjaar was dat in het eerste kwartaal van 2022 het kwaliteitssysteem kan worden gepresenteerd. Een informatiebeleidsplan werd in 2021 niet opgesteld. Op basis van het plan van aanpak 'Corona als Hotspot' werd een start gemaakt met een inventarisatie van belangrijke corona-gerelateerde informatie binnen de VRU; met als doel deze blijvend te bewaren. Daarnaast nam de VRU deel aan de door HUA georganiseerde bijeenkomsten over de over de Corona-hotspot. In december vond het eerste interbestuurlijk toezichtgesprek plaats over het informatiebeheer van de VRU met de provincie Utrecht en HUA.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein, Montfoort, Lopik, Oudewater en Woerden.*

### *Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) te Nieuwegein*

*Toezichthouder: gemeentearchivaris Nieuwegein (Het Utrechts Archief)*

In de tijd van de coronamaatregelen en de huidige situatie zijn flexplekken inmiddels een feit. Inloggen geschiedt met remote desk en met 2-factor identificatie. Er zijn drie belangrijke ontwikkelingen binnen WIL geconstateerd in 2021:

1. Het werken op locatie en thuis, het wordt een hybride mix van 50/50%. De kantoorruimte krimpt niet, het gebrek aan ruimte kan wel zo opgelost worden;
2. De wijziging van de sturingsfilosofie binnen de organisatie. De teamleider ondersteunt de professional en het MT ondersteunt de teamleider(s);

3. Informatiebeheer gaat een project starten om alle inkomende post digitaal te maken. Het scannen is nu achteraf, dit wordt naar voren gehaald.

In 2021 heeft het strategisch informatieoverleg (SIO) van WIL plaatsgevonden. Hierin is opnieuw vooruitgekeken naar de beperkingen en zorgen rondom de coronamaatregelen en de bedrijfsvoering van WIL. Het heeft geleid tot versnellingen en op enkele punten zijn bepaalde activiteiten en/of veranderingen in de wacht gezet. Het Jaarverslag over 2020 is aan het MT voorgelegd en doorgezet naar het DB en AB. Het MT tekende hierbij aan dat bepaalde constatering al vaker aan de orde zijn geweest. Het MT wilde op de hoogte gehouden worden bij stagnatie en heeft afdeling bedrijfsvoering om concrete oplossingsrichtingen gevraagd zodat een beslissing genomen kan worden, over het ter hand nemen van tekortkomingen in de informatiehuishouding. Een punt van aandacht voor 2022 is aldus het formuleren van een verbeteragenda voor de informatiehuishouding binnen de processen van het MT en bestuur van WIL.

De overdracht van analoge en digitale bestanden van WIL aan gemeente Vijfheerenlanden en Avres is in 2021 afgerond. Het Informatiebeheerplan is geactualiseerd en een advies ten behoeve van bewaartermijnen (selectie) en vernietiging is opgesteld en voorgelegd aan het MT van WIL. Op het terrein van selectie zijn stappen gezet, maar eind van het jaar was er is nog veel werk te doen.

Niet alle afdelingen werken (meer) met zaakstelsel en gelijktijdig loopt het project Digitalisering, dat het zaaksgewijs werken hoog in het vaandel heeft. Deze twee lijnen betekenen het nodige voor de informatiehuishouding. Gebruik van de overkoepelende schil MyLex, om bestanden te doorzoeken, heeft de verwachtingen van WIL niet kunnen waarmaken. Aan het eind van 2021 zaten er nog steeds onrechtmatig gegevens in de systemen van WIL, die volgens de Archiefwet (gemeentelijke selectielijst) en de AVG vernietigd moeten worden. Over specifieke werkprocessen zijn vragen met betrekking tot bewaartermijnen beantwoord door de toezichthouder.

*Deelnemers RHC Rijnstreek en Lopikerwaard: IJsselstein en Lopik.*

## BIJLAGE 4: Bestuur en personeel

### **Archiefcommissie**

De Archiefcommissie was in 2021 als volgt samengesteld:

- V.J.H. Molkenboer, *burgemeester van Woerden, (voorzitter)*
- P.J.M. van Domburg, *burgemeester van IJsselstein*
- L.J. de Graaf, *burgemeester van Lopik*
- mw P.J. van Hartskamp-de Jong, *burgemeester van Montfoort*
- D.J. Knol, *wethouder van Bodegraven-Reeuwijk*
- D. de Vries, *burgemeester van Oudewater*
- C.G. Jansen op de Haar, *hoogheemraad van Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden*

### **Personeel**

- Frank van Rooijen, *streekarchivaris-directeur*
  - Wolter van de Wetering, *adjunct-streekarchivaris / inspecteur*
  - Rob Alkemade, *archivist*
  - Sander Denters, *medewerker studiezaal (16 uur p/w, met tijdelijk 8 uur p/w extra)*
  - Ruben de Jong, *medewerker studiezaal*
  - Janneke van der Klis-van Eijk, *archivist (22 uur p/w)*
  - Adriaan Mol, *adviseur digitale archieven (32 uur p/w)*
  - Jolanda Reijm, *archivist*
  - Lysanne Tavenier, *archiefmedewerker (18 uur p/w)*
  - Tim Baelde, *behoudsmedewerker (28 uur p/w, via Ferm Werk)*
- NB betreft een proefperiode vanaf 8 november 2021

### **Vrijwilligers**

- Bert van Elk (*vanaf 05-11-2021*)
- Bert Stolwijk
- Dick Slof
- Gerrit van Oudenallen
- Henny Köhler (*werkt vanuit huis*)
- Jan van de Burgt
- Jan van Es
- Matti Sillen (*tot 08-11-2021*)
- Michiel Merx (*vanaf 15-09-2021*)
- Lilian Swinkels
- Nell van Gool
- Ton van Putten
- Tonny Hoogland (*tot 01-02-2021*)

- Wynand Paling (*werkt vanuit huis*)

## Rekening 2021

### RHC Rijnstreek en Lopikerwaard

*N.B. De posten van de jaarrekening van het RHC zijn onderdeel van de rekening van de Gemeente Woerden, die als centrumgemeente alle door het RHC gemaakte kosten voorfinanciert. De controle door de accountant vindt derhalve plaats via de jaarrekening van de Gemeente Woerden.*

**BATEN****REKENING REGIONAAL HISTORISCH CENTRUM**

| Nr |                                                                             | Begroting 2021   | Rekening 2021    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 01 | Bijdragen aangesloten gemeenten en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden |                  |                  |
| a  | Bodegraven-Reeuwijk                                                         | € 166.732        | € 158.677        |
| b  | Lopik                                                                       | € 68.961         | € 64.160         |
| c  | Montfoort                                                                   | € 66.928         | € 62.310         |
| d  | Oudewater                                                                   | € 46.912         | € 43.451         |
| e  | Woerden                                                                     | € 256.773        | € 241.755        |
| g  | IJsselstein                                                                 | € 145.077        | € 133.792        |
| h  | Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden                                    | € 187.132        | € 174.850        |
| 02 | Leges, overige inkomsten                                                    | € 3.000          | € 8.416          |
| 03 | Extra inkomsten semi-statisch archiefbewerking                              | € 0              | € 0              |
| 04 | Voorziening e-depot                                                         | € 38.115         | € 10.000         |
|    |                                                                             |                  |                  |
|    | <b>TOTAAL</b>                                                               | <b>€ 979.630</b> | <b>€ 897.411</b> |

**Toelichting op de rekening:**Baten:

01. Voor de samenstelling van deze bedragen, zie de berekening in de bijlage. In de bijdragen zit een bedrag aan btw, dat door leveranciers e.d. in rekening is gebracht aan het RHC. Via de transparantiemethode kunnen de gemeenten hun aandeel hierin terugvragen uit het BTW-compensatiefonds, waarmee de netto bijdrage lager wordt.

02. Legesinkomsten voor kopieën van onder meer bouwtekeningen en scans foto's, mede door de Coronacrisis is er meer gebruik gemaakt van dienstverlening op afstand.

04. Vertraging in het project e-depot maakte dat er minder kosten zijn gemaakt en er volstaan is met een kleinere bijdrage uit de voorziening.

Lasten:

01a. De personeelsformatie is 7,44 fte. 97% hiervan is via de gemeente Woerden beschikbaar voor het RHC. De begroting gaat uit van maxima van de functieschalen. In de salarislasten in de verplichting opgenomen van nabetaling principeakkoord coa gemeenten 2021/22 (7442 euro)

01c. De materiële verzorger werkt bij het RHC via Ferm Werk. Door de Coronacrisis zijn er veel uren uitgevallen en was er een vacature. Inwerkuren van de nieuwe kracht zijn niet in gefactureerd.

10 De DVO van Woerden met het RHC kwam in 2018 in plaats van het huurcontract en andere afspraken rond doorberekeningen van de gemeente aan het RHC. Er is dus één factuur. Om de doorbelasting hiervan te laten aansluiten bij de oude situatie wordt 45% hier verantwoord en dus bij de berekening van de bijdrage van de deelnemers omgeslagen naar inwonertal en 55% is onder post 14 ondergebracht en wordt omgeslagen over archiefmeters.

**RIJNSTREEK EN LOPIKERWAARD 2021**
**LASTEN**

| Nr. |                                             | Begroting 2021   | Rekening 2021    |
|-----|---------------------------------------------|------------------|------------------|
| 01a | Salarissen medewerkers                      | € 563.500        | € 543.565        |
| 01b | Tijdelijk personeel                         | p.m.             | € 0              |
| 01c | Materiële verzorger                         | € 19.200         | € 0              |
| 02  | Reiskosten woon-werkverkeer                 | € 6.900          | € 8.142          |
| 03  | Reiskosten medewerkers                      | € 1.100          | € 119            |
| 04  | Abonnementen/lidmaatschappen                | € 1.750          | € 674            |
| 05  | Aankoop boeken en vakliteratuur             | € 500            | € 145            |
| 06  | Kantoorbehoeften, druk- en bindwerk         | € 5.200          | € 3.065          |
| 07  | Website, digitalisering                     | € 36.600         | € 24.002         |
| 08  | Vorming en opleiding                        | € 1.750          | € 296            |
| 09  | Public relations                            | € 1.000          | € 96             |
| 10  | DVO Woerden (45%)                           | € 103.950        | € 102.553        |
| 11  | Aansluiting e-depot                         | € 39.100         | € 29.100         |
| 12  | Onvoorziene uitgaven                        | € 1.000          | € 510            |
| 13  | BTW (over bovengenoemde uitgaven)           | € 44.350         | € 33.481         |
|     |                                             |                  |                  |
|     | <b>Sub-totaal salarissen en organisatie</b> | <b>€ 825.900</b> | <b>€ 745.748</b> |
|     |                                             |                  |                  |
| 14  | DVO Woerden (55%)                           | € 127.050        | € 125.342        |
| 15  | BTW (over aandeel depotkosten)              | € 26.680         | € 26.321         |
|     | <b>Sub-totaal depot-kosten</b>              | <b>€ 153.730</b> | <b>€ 151.663</b> |
|     |                                             |                  |                  |
|     |                                             |                  |                  |
|     | <b>TOTAAL GENERAAL</b>                      | <b>€ 979.630</b> | <b>€ 897.411</b> |

*Vastgesteld in de vergadering van de Archiefcommissie van 6 juli 2022,*

*J.F. van Rooijen,  
secretaris*

*V.J.H. Molkenboer,  
voorzitter.*

## Berekening bijdrage deelnemers rekening 2021

### **Salarissen en organisatie**

Bedrag salarissen e.d. - legesinkomsten – bijdrage e-depot : aantal inwoners = bedrag per inwoner:

€ 745.748 - € 8.416 - € 10.000 = € 727.332 : 201.900 = € 3,6024 per inwoner

[Hoogheemraadschap gefixeerd inwonertal van 42.000]

| Deelnemer                                   | Inwonertal | Bedrag per inwoner | Aandeel kosten salarissen en overhead |
|---------------------------------------------|------------|--------------------|---------------------------------------|
| Bodegraven-Reeuwijk                         | 35.200     | € 3,6024           | € 126.806                             |
| Lopik                                       | 14.400     | € 3,6024           | € 51.875                              |
| Montfoort                                   | 13.800     | € 3,6024           | € 49.714                              |
| Oudewater                                   | 10.100     | € 3,6024           | € 36.385                              |
| Woerden                                     | 52.600     | € 3,6024           | € 189.488                             |
| IJsselstein                                 | 33.800     | € 3,6024           | € 121.762                             |
| Hoogheemraadschap<br>De Stichtse Rijnlanden | 42.000     | € 3,6024           | € 151.302                             |
| <b>TOTAAL</b>                               | 201.900    | € 3,6024           | € 727.332                             |

### **Depotkosten**

Totale depotkosten: werkelijke archiefmeters = bedrag per meter

€ 151.663 : 4.281 m1 = € 35,42 per meter

Compensatieregeling:

Bij het akkoord over de renovatie/uitbreiding van het RHC (Stadhuis Woerden) is besloten de gemeenten met een eigen archiefbewaarplaats te compenseren voor wat betreft hun aandeel in de kosten van het vergroten van het depot. De regeling wordt vanaf 2018 in tien jaar steeds met 10% afgebouwd.

Kosten uitbreiding depot

(€ 50.000) minus vergoeding semi-statisch archief Woerden (€ 28.750) = € 21.250 (prijspeil 2018).

Conform de DVO is dit voor 2021 geïndexeerd naar € 22.045.

De gemeenten Lopik, Oudewater en IJsselstein krijgen hun aandeel, gezamenlijk 986/4281 deel in 2021 nog voor 70% naar rato gecompenseerd. Daarmee komt het te compenseren bedrag op € 3.554. Dit wordt omgeslagen over de andere deelnemers op basis van archiefmeters.

| Deelnemer           | Metertal | Bedrag per meter | Aandeel depotkosten zonder compensatie | Te betalen compensatie | Te ontvangen compensatie | Totaal depotkosten |
|---------------------|----------|------------------|----------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|
| Bodegraven-Reeuwijk | 873      | € 35,42          | € 30.929                               | € 942                  |                          | € 31.871           |
| Lopik               | 386      | € 35,42          | € 13.676                               |                        | € 1.391                  | € 12.285           |
| Montfoort           | 345      | € 35,42          | € 12.224                               | € 372                  |                          | € 12.596           |
| Oudewater           | 222      | € 35,42          | € 7.866                                |                        | € 800                    | € 7.066            |

|                                                |              |                |                  |                |                |                  |
|------------------------------------------------|--------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------------------|
| Woerden                                        | 1.432        | € 35,42        | € 50.723         | € 1.544        |                | € 52.267         |
| IJsselstein                                    | 378          | € 35,42        | € 13.393         |                | € 1.363        | € 12.030         |
| Hoogheemraadschap<br>De Stichtse<br>Rijnlanden | 645          | € 35,42        | € 22.852         | € 696          |                | € 23.548         |
| <b>TOTAAL</b>                                  | <b>4.281</b> | <b>€ 35,42</b> | <b>€ 151.663</b> | <b>€ 3.554</b> | <b>€ 3.554</b> | <b>€ 151.663</b> |

#### Totale bijdrage per deelnemer

| Deelnemer                                   | Aandeel kosten salarissen<br>en overhead | Aandeel<br>depotkosten | Totaal           |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|------------------|
| Bodegraven-Reeuwijk                         | € 126.806                                | € 31.871               | € 158.677        |
| Lopik                                       | € 51.875                                 | € 12.285               | € 64.160         |
| Montfoort                                   | € 49.714                                 | € 12.596               | € 62.310         |
| Oudewater                                   | € 36.385                                 | € 7.066                | € 43.451         |
| Woerden                                     | € 189.488                                | € 52.267               | € 241.755        |
| IJsselstein                                 | € 121.762                                | € 12.030               | € 133.792        |
| Hoogheemraadschap De Stichtse<br>Rijnlanden | € 151.302                                | € 23.548               | € 174.850        |
| <b>TOTAAL</b>                               | <b>€ 727.332</b>                         | <b>€ 151.663</b>       | <b>€ 878.995</b> |

#### Verrekening te veel betaalde bijdrage per deelnemer

De bijdrage die gefactureerd wordt (in twee termijnen) is gelijk aan het begrote bedrag in de begroting. Een batig saldo wordt naar rato verrekend met de bijdrage voor het nieuwe jaar. Dit gebeurt met de factuur voor de eerste termijn.

| Deelnemer                                   | Betaalde bijdrage 2021 | Bijdrage volgens<br>jaarrekening | Teruggave       |
|---------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Bodegraven-Reeuwijk                         | € 166.732              | € 158.677                        | € 8.055         |
| Lopik                                       | € 68.961               | € 64.160                         | € 4.801         |
| Montfoort                                   | € 66.928               | € 62.310                         | € 4.618         |
| Oudewater                                   | € 46.912               | € 43.451                         | € 3.461         |
| Woerden                                     | € 256.773              | € 241.755                        | € 15.018        |
| IJsselstein                                 | € 145.077              | € 133.792                        | € 11.285        |
| Hoogheemraadschap De Stichtse<br>Rijnlanden | € 187.132              | € 174.850                        | € 12.282        |
| <b>TOTAAL</b>                               | <b>€ 938.515</b>       | <b>€ 878.995</b>                 | <b>€ 59.520</b> |

#### Aandeel in BTW

Totaal bedraagt het bedrag dat binnen de onkosten van het RHC aan btw in rekening is gebracht: **€ 59.802**. Via de transparantiemethode kunnen de gemeenten hun aandeel hierin terugvragen uit het BTW-compensatiefonds, waarmee de netto bijdrage lager wordt.

| Deelnemer                                | Aandeel in totaalkosten | Aandeel kosten in btw |
|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Bodegraven-Reeuwijk                      | 18,05%                  | € 10.795              |
| Lopik                                    | 7,30%                   | € 4.365               |
| Montfoort                                | 7,09%                   | € 4.240               |
| Oudewater                                | 4,94%                   | € 2.954               |
| Woerden                                  | 27,51%                  | € 16.452              |
| IJsselstein                              | 15,22%                  | € 9.102               |
| Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden | 19,89%                  | € 11.894              |
| <b>TOTAAL</b>                            | 100,00%                 | € 59.802              |

## BALANS

De gemeenschappelijke regeling van het RHC kent in principe geen reserveringen of opbouw van vermogen. Een batig saldo aan het eind van het jaar wordt naar rato verrekend met de bijdragen die de deelnemers in het nieuwe jaar verschuldigd zijn. De Archiefcommissie heeft in 2012 ingestemd om hier een uitzondering op te maken voor de extra gegenereerde inkomsten voor buitengewone werkzaamheden (projectarchieven), zodat die gespreid over meerdere jaren ingezet kon worden voor de inhuur van extra personeel e.d.

Hieruit zijn in het boekjaar 2021 geen betalingen gedaan.

Het per 31 december 2021 nog beschikbare budget projectarchieven is: € 34.206,-

Daarnaast is (conform het besluit van de Archiefcommissie in 2019) vanuit de jaarrekening 2019 een bedrag van 2% van de begroting (zijnde € 17.000) gereserveerd voor financiële tegenvallers rond het e-depot. Daarnaast besloot de Archiefcommissie in 2020 eveneens vanuit de jaarrekening 2019 een bedrag van € 60.000 te bestemmen voor financiering van het project e-depot dat loopt over de periode 2020-2022. In 2021 is hieruit een betaling van € 10.000,- gedaan.

Het per 31 december 2021 beschikbare budget e-depot is: € 67.000,-

In overleg met de Gemeente Woerden is in de salarislsten een bedrag van 7442 euro meegenomen voor de nabetaling salarissen in 2022 op grond van de cao gemeenten.