

# **Jaarverslag van de provinciearchivaris over 2017**

### Versiehistorie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
1	25 januari 2018	Versie voor interne review direct betrokkenen BDO/Bedrijfsvoering/RUD/RMN
2	20 februari	Versie t.b.v. bespreking met provinciesecretaris waarin verwerkt interne review
3	15 maart	Versie t.b.v. MT Bedrijfsvoering 22/3 en CMT 28/3
4	28 maart	Versie t.b.v. portefeuillehoudersoverleg
4.1	30 april	Versie t.b.v. portefeuillehoudersoverleg, correctie nummering aanbevelingen, enkele zin afgerond.
4.2	2-8 mei	Versie na portefeuillehoudersoverleg, kleine taalkundige verbeteringen.



## Inhoudsopgave

<b>Managementsamenvatting</b> .....	<b>5</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>6</b>
<b>Hoofdstuk 1. Toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden</b> .....	<b>7</b>
1.1. Vooraf .....	7
1.2. Reikwijdte van het toezicht.....	7
1.3. Informatiebeheer provincie Utrecht .....	8
1.3.1. Stand van zaken eerdere aanbevelingen en beleidsbeslissingen .....	8
1.4.2. Stand van zaken wettelijke vereisten .....	10
1.4.3. Conclusie en analyse .....	11
1.4.4. Aanbevelingen.....	12
1.5. Informatiebeheer Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD) .....	12
1.5.1. Stand van zaken eerdere aanbevelingen en beleidsbeslissingen .....	12
1.5.2. Stand van zaken wettelijke vereisten .....	13
1.5.3. Conclusie en analyse .....	14
1.5.4. Aanbevelingen.....	15
1.6. Informatiebeheer Recreatie Midden-Nederland (RMN) .....	15
1.6.1. Stand van zaken wettelijke vereisten .....	15
1.6.2. Conclusie en analyse .....	16
1.6.3. Aanbevelingen.....	17
1.7. P4-samenwerking .....	17
1.7.1. Stand van zaken wettelijke vereisten .....	17
1.7.2. Aanbeveling.....	17
1.8. Informatiebeheer overige samenwerkingsverbanden.....	17
1.8.1. Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied .....	17
1.8.2. BIJ12 .....	18
1.8.3. Aanbevelingen.....	18
<b>Hoofdstuk 2. Verslag van het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats en de overgebrachte archiefbescheiden</b> .....	<b>19</b>
2.1. Samenwerking met Het Utrechts Archief .....	19
2.2. Beheer van de provinciale bewaarplaats en de overgebrachte archiefbescheiden.....	19
2.2.1. Omvang .....	19
2.2.2. Overbrenging .....	19
2.2.3. Beheer .....	19
2.2.4. Digitalisering.....	20
2.3. Dienstverlening .....	20
2.4. Publieksbereik en activiteiten in het kader van de Cultuurnota .....	20
2.4.1. Erfgoedverhalen ontsluiten en vertellen .....	20
2.4.2. Erfgoededucatie aanreiken .....	21
<b>Bijlage 1: overzicht van de in de provinciale archiefbewaarplaats bij HUA berustende archieven per 31 december 2017</b> .....	<b>22</b>
<b>Bijlage 2: Raadplegingen provinciale archieven per archief in 2017</b> .....	<b>26</b>

## Managementsamenvatting

Als toezichthouder constateer ik in dit jaarverslag dat zowel de provincie zelf als enkele van de samenwerkingsverbanden waarin de provincie participeert niet compliant en onvoldoende in control zijn op het gebied van hun archiefbeheer. Het ontbreekt vooral aan een heldere verantwoordelijkheidsverdeling, integrale sturing, actueel beleid en duidelijke kaders waarop gestuurd kan worden. Daardoor is de duurzame betrouwbaarheid en toegankelijkheid van de provinciale archieven in het geding. De managementaandacht voor archiefbeheer is gering.

Ontoereikend archiefbeheer hindert het dagelijks werk van ambtenaren en bestuurders. Het leidt tot lange zoektijden en bemoeilijkt de bewaking en sturing van de voortgang van het werk. Daardoor vormt het een groot afbreukrisico voor belangrijke ontwikkelingen zoals het streven naar een digitale overheid en de ambitie om als provincie een wendbare en flexibele netwerkorganisatie te worden. Ook belangrijke opgaven zoals de invoering van de Omgevingswet en de naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) kunnen alleen maar slagen als het archiefbeheer op orde is.

Ik adviseer GS daarom om van de verbetering en digitalisering van het informatie- en archiefbeheer een concernopgave te maken, daarop beleid en kaders te ontwikkelen en de komende jaren stevig te sturen op de realisatie en toepassing daarvan. Daarbij is het essentieel dat de kennis, de houding en het gedrag van alle medewerkers ten aanzien van dossiervorming en -beheer worden verbeterd en dat het management daarop nadrukkelijk stuurt.

Ook adviseer ik GS om in de besturen van de verbonden partijen waarin de provincie deelneemt aan te dringen op het opstellen van beleid en kaders voor het informatie- en archiefbeheer en in die besturen de realisatie en toepassing daarvan goed te bewaken.

Als beheerder constateer ik in dit jaarverslag dat HUA het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden professioneel uitvoert. HUA heeft de provincie bovendien veel te bieden op het gebied van toezicht en digitaal archiefbeheer. Daarom wordt er in het kader van de voortzetting van de samenwerking met HUA toegewerkt naar toetreding van de provincie tot de gemeenschappelijke regeling Het Utrechts Archief. Vooruitlopend daarop bepaalt de tijdelijke dienstverleningsovereenkomst met HUA, die met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2018 ingaat, dat de taken van de provinciearchivaris bij HUA belegd worden.

## Inleiding

Overheidsinformatie is maatschappelijk kapitaal. Naarmate de digitalisering voortschrijdt, nemen de gebruiksmogelijkheden en de maatschappelijke en economische waarde daarvan toe. Tegelijkertijd maakt digitalisering informatie kwetsbaar voor verval en manipulatie. Digitale informatie die niet zorgvuldig wordt beheerd, boet snel in aan betrouwbaarheid en bruikbaarheid. Dat is vooral problematisch als het om archiefbescheiden gaat. Die zijn onmisbaar voor bedrijfsvoering, bewijsvoering en verantwoording, omdat ze de neerslag vormen van de werkprocessen die overheidsorganen uitvoeren. Het naleven van de kwaliteitseisen en procedurele waarborgen voor overheidsarchieven wordt zodoende steeds belangrijker. Niet als doel op zich, maar als middel om als overheid goed te presteren, rekenschap af te leggen en een betrouwbare partner te zijn van burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties.

De provinciesecretaris is formeel verantwoordelijk voor de goede, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden van de provincie en is de beheerder van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de provinciale archiefbewaarplaats (Besluit Informatiebeheer 2014, 16 december 2014, nr. 8107CF7C, artikel 9). Omdat de domeinmanagers verantwoordelijkheid dragen voor het informatiebeheer binnen hun eigen domein, is hier feitelijk sprake van een CMT-verantwoordelijkheid.

De provinciearchivaris houdt toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de provinciale archiefbewaarplaats en doet daarvan jaarlijks verslag aan Gedeputeerde Staten (Archiefverordening 2014, 9 februari 2015, nr. 8108B1AD, artikel 11).

De provinciearchivaris zelf is bovendien verantwoordelijk voor het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de provinciale archiefbewaarplaats bij Het Utrechts Archief (Besluit Informatiebeheer 2014, artikel 3). Het gaat hierbij voornamelijk over bescheiden ouder dan 20 jaar. Ook van de beheertaak doet de provinciearchivaris jaarlijks verslag aan Gedeputeerde Staten.

Dit rapport bundelt beide verslagen over het jaar 2017. Hoofdstuk 1 bevat het verslag over het toezicht; hoofdstuk 2 het verslag over het beheer.

Margreet Windhorst, waarnemend provinciearchivaris

# Hoofdstuk 1. Toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden

## 1.1. Vooraf

In mei 2017 vertrok provinciearchivaris Fred Schoonheim. Omdat werd overwogen om zijn functie in het kader van nieuwe samenwerkingsafspraken met HUA bij die instelling onder te brengen, werd ik tijdelijk als waarnemend provinciearchivaris ingehuurd. Mijn belangrijkste opgave was het vernieuwen van de samenwerkingsafspraken met HUA. Voor toezicht was weinig tijd beschikbaar. Echte inspecties voerde ik het afgelopen half jaar daarom niet uit. Wel had ik veelvuldig contact met de teams Kaderstelling en Advisering en ICT Beheer van het domein Bedrijfsvoering, die fungeren als makers en uitvoerders van het provinciale informatiebeleid. Ook met de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht en Recreatie Midden-Nederland had ik in voorkomende gevallen contact over het informatiebeheer.

Dit verslag focust op de vraag of de aanbevelingen uit de vorige jaarverslagen van de provinciearchivaris goed en tijdig zijn uitgevoerd en of het provinciale informatiebeheer voldoet aan de wettelijke eisen. Die wettelijke eisen zijn geen doel op zich, maar staan ten dienste van het functioneren van bestuursorganen, de democratische controle daarop en het vervullen van de informatiebehoefte van recht- en bewijszoekende burgers en wetenschappers nu en later.

## 1.2. Reikwijdte van het toezicht

De provinciearchivaris houdt toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden van de provincie. Onder beheer wordt verstaan de werkzaamheden die nodig zijn om archieven conform de Archiefwet 1995 “in goede, geordende en toegankelijke staat” te houden. De wetgever wil hiermee borgen dat informatie bruikbaar en betrouwbaar blijft gedurende de hele periode dat deze bewaard behoort te worden.

De provinciearchivaris houdt ook toezicht op het beheer van niet overgebrachte archiefbescheiden die de neerslag vormen van provinciale taken die elders zijn belegd. Het gaat daarbij om de volgende gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden:

- a. Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht
- b. Recreatie Midden-Nederland
- c. P4-samenwerking
- d. Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
- e. BIJ12

Voor al deze organen geldt, dat ook de archivariissen van de andere daarin participerende overheden een rol hebben als toezichthouders op het archiefbeheer. Het is gebruikelijk dat tussen deze toezichthouders afspraken wordt gemaakt en dat één van hen het voortouw neemt, om dubbel werk te voorkomen en de eenduidigheid van rapportages en adviezen te bevorderen. In het geval van de RUD, RMN en de P4-samenwerking heeft de Utrechtse provinciearchivaris het voortouw.

## 1.3. Informatiebeheer provincie Utrecht

### 1.3.1. Stand van zaken eerdere aanbevelingen en beleidsbeslissingen

Nr.	Herkomst	Inhoud	Verantwoordelijke	Status
1.	Jaarverslag PA 2013/14; 2015	Provinciebrede beleidsvisie op de overgang van een papieren naar een digitale informatiehuishouding	Domein Bedrijfsvoering	Niet gerealiseerd
2.	Jaarverslag PA 2015	Langetermijnvisie met begroting voor het duurzaam beheer van het digitaal archief (d.w.z. voor aansluiting op e-depotvoorziening)	Domein Bedrijfsvoering	Niet gerealiseerd
3.	Jaarverslag PA 2013/2014	Kwaliteitsverbetering digitaal dossierbeheer	Domein Bedrijfsvoering	Gedeeltelijk gerealiseerd
4.	Cultuurnota 2016-2019	Realiseren aansluiting op e-depot in 2018	Domein Bedrijfsvoering	Niet gerealiseerd
5.	Jaarverslag PA 2015	Voorbereiden besluit tot vervanging van papieren archiefbescheiden door digitale kopieën	Domein Bedrijfsvoering	In voorbereiding
6.	Besluit Min EZ 29/11/2015, nr. FEZ/15163079, intrekking Instellingsbesluit Dienst Landelijk Gebied	Bewerking archieven voormalige Dienst Landelijk Gebied	Domein Bedrijfsvoering (Team ICT Beheer)	Loopt
7.	Werkplan voor de archivaris voor 2016-2017	Audit uitvoering Documentmanagementplan projectorganisatie Uithoflijn	Provinciearchivaris	Niet gerealiseerd
8.	Jaarverslag PA 2016	Veiligstellen archieven van semi-overheids- en particuliere organisaties die van belang zijn voor de provinciale historie; in overleg met HUA beleid ontwikkelen op dit punt	Provinciearchivaris	Niet gerealiseerd

#### **Ad 1 en 2. Beleidsvisie digitale informatiehuishouding en langetermijnvisie duurzaam beheer digitaal archief**

Vanaf 2016 werkte het domein Bedrijfsvoering aan een provinciebrede beleidsvisie op de overgang van een papieren naar een digitale informatiehuishouding. De langetermijnvisie op het duurzaam beheer van het digitaal archief moest daarvan deel uit maken. Dit traject resulteerde in februari 2017 in een Kaderdocument Strategisch Informatiebeleid en Digitale Transformatie. Dit document is echter nooit vastgesteld, omdat geconstateerd werd dat de organisatie bij de totstandkoming te weinig was betrokken. Het traject is vervolgens geruime tijd stilgevallen door personele wisselingen en organisatiewijzigingen. Recentelijk is er een nieuw beleidstraject opgestart. Naar verwachting resulteert dit in april 2018 in een stuk dat richting geeft aan (onder meer) de inrichting van het informatiebeheer in de komende jaren.

#### **Ad 3. Kwaliteitsverbetering digitaal dossierbeheer**

Naar aanleiding van de bevindingen van Concerncontrol (2014) ten aanzien van de kwaliteit van digitale dossiers heeft het domein Bedrijfsvoering vanaf 2015 gewerkt aan een Visie op documentbeheer en dossiervorming en een Plan van aanpak voor de verbetering van het documentbeheer en de dossiervorming, dat focust op verantwoordelijkheid, bewustwording en gedrag. Tegelijk is een Kader voor zaakgericht archiveren opgesteld. Het MT Bedrijfsvoering heeft deze stukken onlangs akkoord bevonden. Het is voornamelijk onduidelijk hoe deze stukken en de verander- en verbetertrajecten die daaruit zullen moeten voortvloeien zich verhouden tot de hierboven genoemde beleidsdocumenten en de tenuitvoerlegging daarvan. Het team ICT Beheer investeert veel in bewustwording, training en ondersteuning van medewerkers op het gebied van dossiervorming. Sinds begin 2017 worden alle nieuwe medewerkers benaderd om een basis cursus

Gebruik Documentum te volgen. Vanaf 2018 maakt deze cursus deel uit van het organisatiebrede introductieprogramma.

#### **Ad 4. Aansluiting op e-depot**

Een e-depot is het samenstel van voorzieningen, procedures, mensen en middelen dat nodig is om digitale informatie langdurig betrouwbaar en toegankelijk te houden. Een e-depot is in deze digitale tijd noodzakelijk om als overheid recht- en doelmatig te kunnen functioneren. De pilot e-depot (2015/2016) liet zien dat aansluiting op het e-depot van HUA vooral aan de kant van de provincie nog veel aanpassingen en verbeteringen vergt. Desondanks is dit traject na afronding van de pilot stilgevallen. Dit hangt sterk samen met de vorige drie punten.

In het kader van het werkprogramma 2018-2020 van HUA zijn op hoofdlijnen afspraken gemaakt over tempo en aanpak van de aansluiting op het e-depot. Gerekend moet worden op zeker twee jaar voorbereidingstijd alvorens de provincie de eerste informatiesystemen gefaseerd kan koppelen aan het e-depot.

#### **Ad 5. Besluit vervanging archiefbescheiden**

Een vervangingsbesluit van GS is nodig om papieren archiefbescheiden te mogen vervangen door scans van diezelfde bescheiden. De papieren documenten worden dan vernietigd en de digitale reproducties krijgen de status (en dus de bewijswaarde) van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995.

Vervanging stelt hoge eisen, want het heeft verstrekkende implicaties. Om verantwoord te kunnen vervangen, moet de organisatie erop kunnen vertrouwen dat de scans en de digitale dossiers goed zijn en dat, ook op lange termijn, blijven. Daarom hangt het vervangingsbesluit mede af van de kwaliteit van het informatiebeheer in den brede.

Binnen de provincie Utrecht worden papieren documenten al sinds 2010 gescand en worden er van de papieren documenten geen dossiers meer gevormd. Zonder vervangingsbesluit gelden de gescande documenten echter niet als archiefbescheiden en kan de organisatie juridisch niet terugvallen op de dossiers in Documentum. Een vervangingsbesluit kan echter pas worden afgegeven als het vervangingsproces goed is ingericht en beschreven, de kwaliteit van het digitaal dossierbeheer in orde is (zie onder 3) en het langetermijnbeheer van digitale archiefbescheiden is geregeld (zie onder 4).

#### **Ad 6. Bewerking archieven Dienst Landelijk Gebied (DLG)**

De opheffing van de DLG en de daaropvolgende overdracht van taken naar de provincies leidde tot de overdracht van 300 m1 archiefbescheiden aan de provincie Utrecht. De teams Fysieke Leefomgeving en ICT Beheer zijn samen aan de slag gegaan om dit materiaal te schonen en toegankelijk te maken, met als doel ermee te kunnen werken en de te bewaren delen over te kunnen brengen naar de provinciale archiefbewaarplaats. De overbrenging is gepland in de periode 2018-2020.

In 2017 is dit project stilgevallen. De van DLG naar de provincie overgekomen medewerkers zijn allemaal vertrokken, zodat er geen kennis over deze archieven meer in huis is. De rollen en de (financiële) verantwoordelijkheden van Fysieke Leefomgeving en ICT Beheer in dezen zijn niet helder en moeten opnieuw worden gedefinieerd.

#### **Ad 7. Audit Documentmanagementplan Uithoflijn**

Mede naar aanleiding van een quickscan van de provinciearchivaris naar de archiefvorming van de projectorganisatie Uithoflijn in 2015 heeft deze organisatie in 2016 een plan gemaakt voor het archiefbeheer. Het werkplan voor de archivaris voor 2016-2017 bevatte de afspraak om in de tweede helft van 2017 een audit te doen naar de opzet en werking van het archiefbeheer van de projectorganisatie. Deze is niet uitgevoerd als gevolg van capaciteitsgebrek van de waarnemend provinciearchivaris.

Binnen de nieuwe samenwerkingsafspraken met HUA is er meer capaciteit beschikbaar voor toezicht op het archiefbeheer dan in de periode 2013-2017 het geval is geweest. Deze audit zal dan ook worden meegenomen in de werkplanning van de nieuwe provinciearchivaris.

#### **Ad 8. Veiligstellen particuliere archieven**

Aan deze aanbeveling is nog geen uitvoering gegeven, omdat de capaciteit daarvoor in 2017 ontbrak. Wel is ervoor gezorgd dat (het beleid ten aanzien van) de verwerving van particuliere archieven wordt meegenomen in het werkplan van Het Utrechts Archief 2018-2020.

### 1.4.2. Stand van zaken wettelijke vereisten

Nr.	Grondslag	Inhoud	Verantwoordelijke	Status
9.	Artikel 16 Archiefregeling	Kwaliteitssysteem met toetsbare eisen aan de hand waarvan de kwaliteit van het archiefbeheer kan worden afgemeten en gericht en structureel kan worden verbeterd	Domein Bedrijfsvoering	Niet aanwezig
10.	Artikel 3 Archiefbesluit 1995; Nota van Toelichting wijziging 2012	Strategisch Informatieoverleg t.b.v. regie en bewaking van de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding	Provinciesecretaris (beheerder)	Wordt incidenteel gevoerd
11.	Artikel 18, eerste lid Archiefregeling	Actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij een overheidsorgaan berustende archiefbescheiden	Domein Bedrijfsvoering	Gedeeltelijk aanwezig
12.	Artt. 3 en 5 Archiefwet 1995	Waardering en selectie	Domein Bedrijfsvoering (Team ICT Beheer)	Kleine achterstand
13.	Art. 12 Archiefwet 1995; artt. 9 en 10 Archiefbesluit 1995	Overbrenging	Domein Bedrijfsvoering (Team ICT Beheer)	Geen achterstand

#### Ad 9. Kwaliteitssysteem

De Archiefregeling schrijft voor dat overheden een kwaliteitssysteem moeten hebben met toetsbare eisen aan de hand waarvan de kwaliteit van het archiefbeheer kan worden afgemeten, en gericht en structureel (cyclisch) wordt verbeterd. Het ontbreken hiervan bij de provincie Utrecht heeft alles te maken met het uitblijven van beleidskaders (zie onder 1, 2 en 3 in de vorige paragraaf) waaraan kwaliteitseisen ontleend kunnen worden.

#### Ad 10. Strategisch Informatieoverleg

Het Strategisch Informatieoverleg (SIO) is in 2012 geïntroduceerd ten tijde van de wijziging van het Archiefbesluit 1995. Doel is om op het geëigende niveau de waarde van informatie te bepalen en op basis van die waardebeoordeling afgewogen en samenhangende beslissingen te nemen over de inrichting van de informatiehuishouding en het archiefbeheer. Dit overleg is bij de provincie Utrecht nog niet van de grond gekomen. Pogingen daartoe zijn door de vorige provinciearchivaris wel ondernomen, hebben nog niet geleid tot een structureel overleg op het juiste niveau. Daarin speelde mee dat de I-kolom in reorganisatie was.

#### Ad 11. Overzicht van de archiefbescheiden

Provincie-medewerkers worden verondersteld archiefbescheiden op te slaan en toegankelijk te maken in het documentmanagementsysteem Documentum. De inrichting van het systeem en de procedures voor documentbeheer zijn echter zodanig dat er volop gelegenheid is om het systeem te omzeilen. In het kader van de voorbereiding van het vervangingsbesluit (zie onder 5) constateerde het team ICT Beheer dat het niet controleerbaar is of medewerkers de juiste documenten scannen, of het scannen op de goede manier gebeurt en of de scans in Documentum en daarbinnen in de juiste dossiers terecht komen. Medewerkers klagen dat er veel tijd verloren gaat aan het zoeken naar informatie. Deze constatering sluiten aan bij de uitkomsten van het onderzoek van Concerncontrol naar de kwaliteit van de dossiervorming uit 2014; sindsdien is er op dit punt onvoldoende voortgang geboekt.

Het is zeer waarschijnlijk dat er andere applicaties in gebruik zijn die archiefbescheiden bevatten die niet in Documentum (kunnen) worden opgenomen. Om welke applicaties het gaat, wat het belang is van de daarin opgenomen informatie, hoelang die bewaard moet blijven en hoe die wordt beheerd, is niet goed in beeld.

#### Ad 12. Waardering en selectie

Jaarlijks stelt het team ICT Beheer een lijst op van (papieren en digitale) archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken. Deze vernietigingslijst wordt voor akkoord voorgelegd aan de voor de betreffende dossiers verantwoordelijke proceseigenaren en aan de provinciearchivaris. Als deze hun goedkeuring hebben verleend, worden de dossiers daadwerkelijk voor vernietiging afgevoerd. De vernietiging wordt vastgelegd in een proces-verbaal. Eind 2017 was deze procedure voor de in 2015 en 2016 te vernietigen stukken nog niet afgerond. Dat komt vooral doordat het lang duurt voordat proceseigenaren reageren op de vernietigingslijsten.

### **Ad 13. Overbrenging**

De te bewaren archiefbescheiden ouder dan 20 jaar moeten overgebracht worden naar de provinciale bewaarplaats bij HUA en zijn na overbrenging in principe openbaar. De provincie is bij met overbrengen. In samenspraak met HUA is een planning gemaakt voor de overbrengingen in de komende jaren. Het ICT Beheer stuurt aan op vervroegde overbrenging van de papieren archiefbescheiden, zodat het team volledig kan focussen op de opgaven ten aanzien van het digitaal beheer.

### **1.4.3. Conclusie en analyse**

De provincie Utrecht is ten aanzien van haar archiefbeheer niet compliant en onvoldoende in control. Dat is de onontkoombare conclusie op basis van het feitenrelaas in de voorgaande paragrafen. Dit staat de ambitie om een flexibele en wendbare netwerkorganisatie te worden in de weg en vormt een groot afbreukrisico voor belangrijke opgaven, zoals de invoering van de Omgevingswet en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Mijn blik op de achterliggende oorzaken van dit alles is noodzakelijkerwijs beperkt doordat het mij heeft ontbroken aan tijd en gelegenheid om daar nader onderzoek naar te doen. Het onderzoeksrapport dat het bureau Quint Wellington Redwood onlangs afrondde in het kader van de *Doorlichting van de functie informatievoorziening bij de provincie Utrecht* bevat wel een uitvoerige analyse die ook in het licht van mijn bevindingen hout snijdt. Mede onder verwijzing naar dat rapport, vestig ik de aandacht op een aantal belangrijke factoren die de kwaliteit van de informatievoorziening en daarmee ook de kwaliteit van het archiefbeheer van de provincie Utrecht negatief beïnvloeden.

#### *Onduidelijke verantwoordelijkheden en gebrekkige sturing*

Er is sprake van onduidelijkheid over en versnippering van de rollen en verantwoordelijkheden ten aanzien van informatievoorziening. De rol van de provinciesecretaris als beheerder van de niet overgebrachte provinciale archiefbescheiden heeft tot dusver niet of nauwelijks invulling gekregen. De inrichting van een Strategisch Informatieoverleg zal daar met ingang van 2018 verandering in brengen. Integrale sturing op de inrichting van en de omgang met informatievoorziening en archiefbeheer is niet of beperkt aanwezig; (beleids)kaders daarvoor ontbreken op dit moment.

#### *Gebrekkige verbinding met de organisatie*

Informatievoorziening wordt nauwelijks gezien in samenhang met strategische planvorming en de behoefte van de organisatie. Illustratief in dat verband is het stranden van het Kaderdocument Strategisch Informatiebeleid (zie paragraaf 1.3.1. onder 1) vanwege gebrek aan inbedding en draagvlak. Andersom heeft de organisatie weinig kennis van en oog voor de mogelijkheden van informatievoorziening om de business te ontwikkelen en te verbeteren. Er is onvoldoende bewustzijn van de waarde van informatie en het belang van informatiebeheer voor het functioneren van de provinciale organisatie en het behalen van de strategische doelstellingen.

#### *Geringe managementaandacht*

De uitvoering van het decentrale informatiebeheer binnen de provincie Utrecht is te zeer afhankelijk van de discipline van individuele medewerkers. Proceseigenaren worden niet aangesproken op de kwaliteit van hun dossiervorming en er wordt nauwelijks gestuurd op verbeteringen op dit gebied.

De reguliere werkprocessen van het team ICT Beheer op het gebied van het centrale archiefbeheer lopen grotendeels naar tevredenheid. De problemen die ICT Beheer op dit vlak ondervindt, worden vooral veroorzaakt door incidentele projecten voortvloeiend uit herschikkingen van taken, opheffing van organisaties en andere organisatorische verschuivingen. De archiefcomponent van dergelijke trajecten krijgt te weinig en te laat aandacht en de impact en arbeidsintensiteit daarvan wordt makkelijk onderschat. Daardoor kan het team

ICT Beheer soms opeens met extra werk worden belast dat niet in plannings is meegenomen en waarvoor geen middelen en mensen voorhanden zijn.

#### *Organisatie onvoldoende geëquipeerd*

De I-kolom van de provincie Utrecht was de afgelopen jaren onvoldoende geëquipeerd voor de strategische en beleidsmatige vragen waarvoor de provincie zich gesteld ziet, in het licht van de digitale overheid en bijbehorende transitie naar een volledig digitale informatiehuishouding. Sinds kort zijn enkele belangrijke randvoorwaarden om hier verbetering in aan te kunnen brengen wel vervuld. Binnen het domein Bedrijfsvoering zijn in het najaar van 2017 twee strategische adviseurs gestart en per domein wordt een informatiemanager aangesteld.

Het is positief dat er investeringen zijn gedaan in de bemensing van de I-kolom, dat er een nieuwe strategische visie in voorbereiding is en dat het besef doordringt dat integrale sturing op de informatievoorziening nodig is. Om ervoor te zorgen dat het archiefbeheer wezenlijk verbetert, is het echter nodig dat ook de andere oorzaken van de huidige problemen worden weggenomen.

### 1.4.4. Aanbevelingen

- I. Maak van de realisatie van de I-visie een concernopgave waar het CMT integraal op stuurt en open over communiceert met de hele organisatie. Betrek daarin ook de beoogde verbetering van de dossiervorming, de inrichting van het zaakgericht werken de voorbereiding van het vervangingsbesluit archiefbescheiden en de vervroegde overbrenging van de laatste papieren archieven van de provincie naar de provinciale archiefbewaarplaats.
- II. Zie erop toe dat het management stuurt op de naleving van de interne kaders en afspraken op het gebied van documentbeheer en dossiervorming. Stel deelname aan de training documentbeheer/Documentum in het kader van het organisatiebrede introductieprogramma verplicht voor alle (nieuwe) medewerkers.
- III. Vraag de domeinmanager Bedrijfsvoering in 2018 een Tactisch Informatieoverleg in te richten waarin de verantwoordelijke teamleiders, de concernadviseurs en de informatiemangers alle ontwikkelingen ten aanzien van het informatiebeheer met regelmaat bespreken. Bewaak dat daarin tijdig en voldoende aandacht besteed wordt aan de consequenties voor het archiefbeheer die voortvloeien uit het aangaan en beëindigen van samenwerkingen, het herschikken van taken, het opheffen van organisaties en organisatieonderdelen en andere organisatorische verschuivingen.

## 1.5. Informatiebeheer Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD)

De bestuurscolleges van de aan de RUD deelnemende overheden zijn zorgdrager in de zin van de Archiefwet 1995 voor de archieven die gevormd worden in het kader van de door hen aan de RUD gemandateerde taken. De feitelijke uitvoering van het beheer van de archieven die gevormd worden in het kader van de door hen aan de RUD gemandateerde taken tot het moment van overbrenging is opgedragen aan de RUD.

Als zorgdrager moet GS verifiëren dat de RUD doeltreffende interne regelingen heeft voor het archiefbeheer, dat er goede regelingen zijn getroffen voor de gegevensuitwisseling met de provincie en dat de financiële, personele en materiële middelen toereikend zijn om het archiefbeheer conform de wettelijke vereisten te kunnen uitvoeren.

### 1.5.1. Stand van zaken eerdere aanbevelingen en beleidsbeslissingen

Nr.	Herkomst	Inhoud	Eigenaar	Status
14.	Jvslg PA 2015	Adequate afspraken (toezicht) archiefbeheer RUD	BDO/BIN en RUD	Afspraken moeten worden vernieuwd

#### Ad 14. Adequate afspraken (toezicht op) archiefbeheer

De RUD heeft afspraken gemaakt met de provincie voor de inzet van de provinciearchivaris als toezichthouder op het beheer van de archieven van de niet-gemandateerde taken van de RUD, dat wil zeggen: die archieven waar het bestuur van de RUD zelf voor verantwoordelijk is. Sinds het vertrek van Fred Schoonheim als provinciearchivaris wordt aan deze afspraken geen invulling meer gegeven. In het kader van de vernieuwing van de samenwerkingsafspraken tussen HUA en de provincie en de overheveling van de taken van de provinciearchivaris aan HUA kan de RUD rechtstreeks met HUA afspraken maken over de invulling van de archivariestaak bij de RUD.

Een ander aandachtspunt vormen de kosten van het gebruik van de provinciale archiefbewaarplaats. De RUD heeft deze aangewezen als zijn bewaarplaats, maar over de kosten die dat met zich meebrengt, zijn nog geen afspraken gemaakt. De RUD hoeft weliswaar als jonge organisatie nog geen archieven over te brengen, maar gezien de noodzaak om voorzieningen en maatregelen te treffen met het oog op het duurzaam beheer van digitale informatie, is het alleszins denkbaar dat de RUD geen 20 jaar wil wachten met het gebruik maken van de provinciale archiefbewaarplaats. Het is daarom verstandig om minstens een aantal uitgangspunten voor de doorberekening van kosten vast te leggen.

### 1.5.2. Stand van zaken wettelijke vereisten

Nr.	Grondslag	Inhoud	Verantwoordelijke	Status
15.	Artikel 16 Archiefregeling	Kwaliteitssysteem met toetsbare eisen aan de hand waarvan de kwaliteit het archiefbeheer kan worden afgemeten en gericht en structureel kan worden verbeterd	Hoofd bedrijfsvoering RUD	Nulmeting uitgevoerd; verbetercyclus in gang gezet
16.	Artikel 3 Archiefbesluit 1995; Nota van Toelichting wijziging 2012	Strategisch Informatieoverleg t.b.v. regie en bewaking van de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding	Directeur RUD (beheerder)	Eerste verkennend gesprek gevoerd
17.	Artikel 18, eerste lid Archiefregeling	Actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden	Hoofd bedrijfsvoering RUD	Gedeeltelijk aanwezig
19.	Artt. 3 en 5 Archiefwet 1995	Waardering en selectie	Team ICT Beheer PU/ Hoofd bedrijfsvoering RUD	Kleine achterstand
18.	Art. 12 Archiefwet 1995; artt. 9 en 10 Archiefbesluit 1995	Overbrenging	Hoofd bedrijfsvoering RUD	Geen achterstand

#### Ad 15. Kwaliteitssysteem

In 2017 heeft de RUD een extern bureau opdracht gegeven een nulmeting uit te voeren naar de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer. Daarbij werd met name gekeken naar de rechtmatigheid en doelmatigheid van de afspraken met de deelnemers aan de RUD en het beheer van informatie die voortkomt uit de aan de RUD gemandateerde taken. De voornaamste conclusies luiden:

- het ontbreekt aan goede afspraken met de deelnemers over de kwaliteit en compatibiliteit van door de deelnemers aangeleverde gegevensbestanden;
- het ontbreekt aan een integraal informatiebeleid en het beleid dat er is, is te zeer een papieren tijger;
- de communicatie en afstemming met de informatiemanagers, -beheerders en toezichthouders van de deelnemers is onvoldoende;
- de formatie is net voldoende voor het dagelijks werk, maar ontoereikend om de benodigde verbeteringen te realiseren; investeren in extra capaciteit is noodzakelijk.

De RUD werkt inmiddels aan een verbeterplan op basis van deze bevindingen.

De archivariissen van de in de RUD participerende overheden onderschrijven de bevindingen van de nulmeting en hebben ten aanzien van het verbeterplan gepleit voor gezamenlijk optrekken met de partners, een structurele aanpak aansluitend op het wettelijk vereiste kwaliteitssysteem voor archiefbeheer, voldoende

mensen en middelen en een structurele verbetering en intensivering van het contact met de informatiebeheerders en toezichthouders van de deelnemers. Ook wijzen zij erop dat de nulmeting de kwaliteit van het informatiebeheer van de RUD zelf onvoldoende inzichtelijk maakt en dat er op dat punt extra onderzoek wenselijk is.

#### **Ad 16. Strategisch Informatieoverleg**

Het Strategisch Informatieoverleg (SIO) is in 2012 geïntroduceerd ten tijde van de wijziging van het Archiefbesluit 1995. Dit overleg is bij de RUD nog niet van de grond gekomen. Het vertrek van de provinciearchivaris speelt daarbij een belangrijke rol. Nu de provinciearchivaris met ingang van 2018 geleverd wordt door HUA, zullen over de invulling van het archivarisschap van de RUD en het SIO in samenspraak tussen RUD en HUA nieuwe afspraken gemaakt moeten worden.

#### **Ad 17. Overzicht van de archiefbescheiden**

De RUD heeft, mede dankzij de genoemde nulmeting, inmiddels vrij goed zicht op de archiefbescheiden onder zijn beheer. Daarvan is slechts een gedeelte te beschouwen als archief van de RUD zelf. Het grootste deel van de archiefbescheiden die de RUD in beheer heeft, is neerslag van gemandateerde taken van de deelnemers. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor die archiefbescheiden is en blijft voorbehouden aan de bestuursorganen van de deelnemende overheden. Om te zorgen dat er over de verschillende archiefwettelijke verantwoordelijkheden van de RUD en de deelnemende overheden geen misverstanden kunnen ontstaan, is het zaak om deze vast te leggen. Dat is tot op heden onvoldoende gebeurd.

#### **Ad 18. Waardering en selectie**

Jaarlijks stelt het team ICT Beheer van de provincie Utrecht een lijst op van (papieren en digitale) archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken, zie onder punt 12 in paragraaf 1.4.2. Daarin worden ook de provinciale dossiers meegenomen die in beheer zijn bij de RUD. Eind 2017 was deze procedure voor de in 2015 en 2016 te vernietigen stukken nog niet afgerond. Dat komt vooral doordat het lang duurt voordat proceseigenaren reageren op de vernietigingslijsten.

#### **Ad 19. Overbrenging**

Omdat de RUD nog maar drie jaar bestaat, is van overbrenging nog geen sprake.

### **1.5.3. Conclusie en analyse**

De nulmeting en de bevindingen van de waarnemend provinciearchivaris leiden tot de conclusie dat de RUD op het gebied van het archiefbeheer op dit moment niet compliant en onvoldoende in control is.

De RUD is een jonge organisatie met een complexe informatiehuishouding. Na de oprichting is men aan de slag gegaan om de benodigde gegevens van de deelnemers gaandeweg binnen te halen en te integreren met de eigen werkprocessen en informatiesystemen. Van tevoren is onvoldoende nagedacht over de samenhangende informatiearchitectuur van de RUD en zijn deelnemers en over (het vastleggen van) de verantwoordelijkheden ten aanzien van het archiefbeheer. Dit sluit aan op de in paragraaf 1.4.4 vermelde constatering dat bij herschikkingen van taken, opheffing van organisaties en andere organisatorische verschuivingen het informatie- en archiefaspect vaak (te) lang buiten beschouwing blijft.

Het informatiebeheer zoals het bij de RUD gegroeid is, levert vooral zowel vanuit het oogpunt van rechtmatigheid als vanuit de optiek van doelmatigheid problemen op. In het ontwikkelstadium waarin de organisatie zich nu bevindt, ontstaat behoefte en ruimte om de knelpunten op informatiegebied onder ogen te zien en aan te pakken.

Dankzij de nulmeting is de RUD zich nu ten volle bewust van de verbeterpunten en de risico's die de organisatie en de deelnemers lopen door de tekortkomingen in het informatie- en archiefbeheer. Vanuit deze situatie van bewuste onbekwaamheid kunnen de noodzakelijke stappen ter verbetering gezet worden. Omdat het grootste deel van de informatie die bij de RUD omgaat voortvloeit uit door de deelnemers gemandateerde taken en de bestuursorganen van de deelnemers zelf daarvoor de archiefwettelijke zorg dragen, is het essentieel om het verbetertraject in samenspraak met de deelnemers vorm te geven.

De personele capaciteit voor het informatiebeheer is op dit moment een groot knelpunt. Omdat een achtervang ontbreekt, is gebrek aan continuïteit een reëel gevaar. Het verbetertraject is niet te realiseren zonder extra mensen en middelen.

#### 1.5.4. Aanbevelingen

- IV. Bewaak in het bestuur van de RUD dat de RUD adequate afspraken maakt over het archivarisschap inclusief de invulling van het toezicht op het beheer van zijn niet overgebrachte archieven en dat de archiefwettelijke verantwoordelijkheden van de RUD en zijn deelnemers goed worden vastgelegd en adequaat worden ingevuld.
- V. Zorg dat BDO/BIN afspraken maakt met de RUD over de (uitgangspunten voor de) kostentoe rekening voor gebruik van de provinciale archiefbewaarplaats.
- VI. Bewaak in het bestuur van de RUD dat de RUD de partners in het algemeen en de provincie in het bijzonder betreft bij het opstellen en uitvoeren van verbeterplannen ten aanzien van het informatiebeheer en dat deze voldoende prioriteit krijgen.

#### 1.6. Informatiebeheer Recreatie Midden-Nederland (RMN)

De besturen van de aan RMN deelnemende recreatieschappen zijn zorgdrager in de zin van de Archiefwet 1995 voor de archieven die gevormd worden in het kader van de door hen aan RMN gemandateerde taken. De feitelijke uitvoering van het beheer van de archieven die de neerslag vormen van de door hen aan RMN gemandateerde taken tot het moment van overbrenging is opgedragen aan RMN.

De gedeputeerde die bestuurder is van RMN moet derhalve verifiëren dat RMN doeltreffende interne regelingen heeft voor het archiefbeheer, dat er goede regelingen zijn getroffen voor de gegevensuitwisseling met de provincie en dat de financiële, personele en materiële middelen toereikend zijn om het archiefbeheer conform de wettelijke vereisten te kunnen uitvoeren.

##### 1.6.1. Stand van zaken wettelijke vereisten

Nr.	Grondslag	Inhoud	Verantwoordelijke	Status
20.	Artikel 16 Archiefregeling	Kwaliteitssysteem met toetsbare eisen aan de hand waarvan de kwaliteit van het archiefbeheer kan worden afgemeten en gericht en structureel kan worden verbeterd	Teamleider Bedrijfsvoering/ Businesscontroller RMN	Baseline Informatiebeheer RMN in voorbereiding
21.	Artikel 3 Archiefbesluit 1995; Nota van Toelichting wijziging 2012	Strategisch Informatieoverleg	Directeur RMN (beheerder)	Eerste verkennend gesprek gevoerd
22.	Artikel 18, eerste lid Archiefregeling	Actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de bij dat overheidsorgaan berustende archiefbescheiden	Teamleider Bedrijfsvoering/ Businesscontroller RMN	Gedeeltelijk aanwezig
23.	Artt. 3 en 5 Archiefwet 1995	Waardering en selectie	Teamleider Bedrijfsvoering/ Businesscontroller RMN	Onduidelijkheid selectielijsten
24.	Art. 12 Archiefwet 1995; artt. 9 en 10 Archiefbesluit 1995	Overbrenging	Teamleider Bedrijfsvoering/ Businesscontroller RMN	Enige achterstand

##### Ad 20. Kwaliteitssysteem

RMN is in 2017 gestart met een project Verbetering informatiebeheer. Belangrijk onderdeel daarvan vormde het in een Baseline Informatiebeheer vastleggen van de uitgangspunten en inrichtingsprincipes die aan het

informatiebeheer ten grondslag liggen. Dat zou een goede basis leggen voor een kwaliteitssysteem en een kwaliteitscyclus. Het hele project is echter stilgelegd zonder dat het project is afgerond, mede doordat de prioriteiten van de ingehuurd ICT-coördinator elders kwamen te liggen. Voorzetting in 2018 wordt beoogd; in welke vorm is nog niet bekend.

Voor de bewaking van de kwaliteit van het informatiebeheer en de recht- en doelmatigheid van het handelen van RMN op informatiegebied, is de archivarisrol van belang. Uit hoofde van artikel 40, derde lid van de Archiefwet 1995, is het provinciale Besluit Informatiebeheer en de provinciale Archiefverordening van toepassing op RMN, omdat RMN geen eigen besluiten en voorzieningen op dit gebied heeft. In het kader van de vernieuwing van de samenwerkingsafspraken tussen HUA en de provincie en de overheveling van de taken van de provinciearchivaris aan HUA is het zaak dat RMN rechtstreeks met HUA afspraken maakt over de invulling van het archivarisschap van RMN.

Een ander aandachtspunt vormen de kosten van het gebruik van de provinciale archiefbewaarplaats. Dit is ook de bewaarplaats van RMN, maar over de kosten die het gebruik door RMN met zich meebrengt, zijn nooit afspraken gemaakt. Dat betekent feitelijk dat de provincie betaalt voor het beheer van de overgebrachte archieven van RMN en de schappen waarvoor RMN actief is. Dat is geen wenselijke situatie. Het is daarom zaak dat de provincie en RMN over de kosten van het gebruik van de provinciale archiefbewaarplaats afspraken vastleggen.

#### **Ad 21. Strategisch Informatieoverleg**

Het Strategisch Informatieoverleg (SIO) is in 2012 geïntroduceerd ten tijde van de wijziging van het Archiefbesluit 1995. Dit overleg is bij RMN nog niet van de grond gekomen. Het vertrek van de provinciearchivaris en het feit dat de functie van teamleider Bedrijfsvoering/businesscontroller van RMN dit najaar vacant was, spelen daarbij een belangrijke rol. Als beide posten weer structureel zijn ingevuld, zullen over de invulling van het archivarisschap en over het SIO nieuwe afspraken gemaakt moeten worden.

#### **Ad 22. Overzicht van de archiefbescheiden**

In het kader van het Project wegwerken archiefachterstanden werkt RMN aan een adequaat archievenoverzicht. Het huidige overzicht schiet in zoverre tekort dat de (grondslagen van) de bewaartermijnen niet altijd vermeld zijn en dat niet geheel duidelijk is waar bestanden zich precies bevinden. Op dit vlak zijn, ook in het kader van de afsluiting van archieven van de rechtsvoorganger van RMN en van recreatieschappen in liquidatie, grote stappen gezet. Verwacht mag worden dat het overzicht eind 2018 compleet is. In het kader van het Project verbetering informatiebeheer werkt RMN onder andere aan de verbetering van de inrichting van het zaakstelsel JOIN. Dat moet ertoe leiden dat de organisatie meer in control komt ten aanzien van het actuele informatiebeheer.

#### **Ad 23. Waardering en selectie**

Eveneens in het kader van het Project wegwerken archiefachterstanden werkt RMN aan het inhalen en voorkomen van achterstanden in waardering en selectie van archiefbescheiden en is er grote vooruitgang geboekt in het kader van de afsluiting van archieven van de rechtsvoorganger van RMN en van recreatieschappen in liquidatie. De liquidatie van de schappen Vinkeveense Plassen en Utrechtse Heuvelrug, Vallei- en Kromme Rijngebied zorgen nog voor veel werk voor de komende tijd. Complicerende factor daarbij is, dat door de tussentijdse uittreding van de provincie uit het schap Vinkeveense Plassen onduidelijkheid is ontstaan over de toe te passen selectielijst(en) en de bevoegdheid van de provinciearchivaris ten aanzien van de bescheiden van dit schap. In samenspraak met de betrokkenen wordt gezocht naar een oplossing hiervoor.

#### **Ad 24. Overbrenging**

Hoewel RMN de afgelopen jaren veel achterstanden in de overbrenging van archiefbescheiden van 20 jaar en ouder heeft ingelopen, is er nog steeds sprake van enige achterstand. Het gaat daarbij met name om het archief van de rechtsvoorganger van RMN, de Facilitaire Dienst Utrechtse Recreatieschappen en het daaraan voorafgaande voorzittersconvent vanaf 1978. RMN plant deze in 2018 klaar te maken voor overdracht.

### **1.6.2. Conclusie en analyse**

De bevindingen van de waarnemend provinciearchivaris leiden tot de conclusie dat RMN op het gebied van het archiefbeheer op dit moment niet compliant en onvoldoende in control is.

RMN heeft veel werk te verzetten op het gebied van informatiebeheer. De inrichting en het beheer van het actuele digitale archief behoeven nog veel verbeteringen. Ook hier zien we dat bij herschikkingen van taken, opheffing van organisaties en andere organisatorische verschuivingen het informatie- en archiefaspect vaak (te) lang buiten beschouwing blijft en acuut en soms veel werk oplevert dat niet is voorzien. Nieuwe taken, zoals die voor het per 1/1/2018 opgerichte Routebureau Utrecht, genereren nieuwe vragen en extra werklast voor de informatiebeheerder. Tegelijk noopt de liquidatie van verschillende recreatieschappen tot het afsluiten van de betreffende archieven, wat veel werk met zich meebrengt. De capaciteit voor het informatiebeheer is echter zeer beperkt. Voor projecten wordt weliswaar extra capaciteit extern ingehuurd, maar de voorbereiding, begeleiding, controle en coördinatie van het werk van de ingehuurde krachten komt wel op de informatiebeheerder van RMN neer. Doordat er maar één parttime functionaris met het informatiebeheer belast is, is de continuïteit van het beheer niet goed geborgd.

De organisatie is zich bewust van de opgaven die er liggen, maar geeft daar tot dusver onvoldoende invulling aan. Het project Verbetering informatiebeheer heeft een sterk operationele insteek, terwijl de beleidsmatige basis voor goed informatiebeheer ontbreekt. Er zijn geen kaders om keuzes aan te toetsen, om prioriteiten op te baseren en om weloverwogen te bepalen waarop mensen en middelen moeten worden ingezet.

### **1.6.3. Aanbevelingen**

- VII. Bewaak in het bestuur van RMN dat RMN adequate afspraken maakt over het archiveringsschap inclusief de invulling van het toezicht op het beheer van zijn niet overgebrachte archieven, en dat dat de archiefwettelijke verantwoordelijkheden van RMN en zijn deelnemers goed worden vastgelegd en adequaat worden ingevuld
- VIII. Zorg dat BDO/BIN afspraken maakt met RMN over de kostentoe rekening voor het gebruik van de provinciale archiefbewaarplaats.
- IX. Bewaak in het bestuur van RMN dat RMN voldoende prioriteit geeft aan het opstellen en uitvoeren van verbeterplannen ten aanzien van het informatiebeheer.

## **1.7. P4-samenwerking**

De P4-samenwerking (voortzetting van de Regio Randstad) is een apart archiefvormend orgaan. De vertegenwoordigers van de samenwerkende provincies in Brussel zijn in dienst bij de provincie Utrecht en ook het secretariaat van de P4 is daar sinds 2015 gevestigd. Het samenwerkingsverband maakt sinds de overgang van het secretariaat naar de provincie Utrecht gebruik van Documentum. Daarnaast worden er ook (schaduw)dossiers op papier gevormd. Als archiefbewaarplaats is Het Utrechts Archief aangewezen en de provinciearchivaris heeft het toezicht op het beheer.

### **1.7.1. Stand van zaken wettelijke vereisten**

In afspraken over het archiefbeheer van de P4-samenwerking is niet voorzien. Aan het archieftoezicht op de P4-samenwerking is de afgelopen jaren geen invulling gegeven door gebrek aan capaciteit. Daardoor is er niets bekend over de stand van zaken met betrekking tot het archiefbeheer van de P4-samenwerking.

### **1.7.2. Aanbeveling**

- X. Bewaak in het bestuur van de P4-samenwerking dat er goede afspraken worden gemaakt over (de verantwoordelijkheden voor) het archiefbeheer.

## **1.8. Informatiebeheer overige samenwerkingsverbanden**

### **1.8.1. Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied**

Het toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden in beheer bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied is in handen van de provinciearchivaris van Noord-Holland. In november 2017 bracht deze zijn toezichtsverslag over de periode augustus 2016-september 2017 uit. Daarin kwalificeert hij het informatiebeheer bij de dienst als 'redelijk adequaat' en geeft hij aan dat er gestaag wordt gewerkt aan verdere verbeteringen. Hij doet de volgende drie aanbevelingen:

- Stel informatiebeveiligingsbeleid, een informatiebeveiligingsplan en de bijbehorende maatregelen op.
- Neem na de nodige voorbereidingen een besluit vervanging voor de secundaire processen.
- Stel afspraken inzake het informatiebeheer met de opdrachtgevers vast, en met de Provincie Noord-Holland waar enkele taken van de OD NZKG zijn belegd.

De overige toezichthouders, waaronder de Utrechtse provinciearchivaris, stellen zich achter deze aanbevelingen.

### **1.8.2. BIJ12**

Sinds 1 januari 2017 voert BIJ12 namens de provincies diverse taken uit. BIJ12 is geen overheidsorgaan en valt derhalve niet rechtstreeks onder de werking van de Archiefwet 1995. Aangezien het wel in opdracht overheidstaken uitvoert en de betrokken overheidsorganen als zorgdragers verantwoordelijk blijven voor de archivering, zijn hierover in 2017 tussen de provincies en BIJ12 afspraken gemaakt. Deze zijn vastgelegd in een *'Overeenkomst Archiefbeheer Provincies en BIJ12'*.

Alle 12 provinciearchivarissen hebben een verantwoordelijkheid als toezichthouder op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden van BIJ12. Het verdient de voorkeur om dit anders te organiseren en één toezichthouder aan te wijzen die in dezen leidend is. Dit is tot op heden niet geregeld.

### **1.8.3 Aanbevelingen**

- XI. Bewaak in het bestuur van OD NZKG dat deze organisatie de aanbevelingen van de provinciearchivaris van Noord-Holland opvolgt;
- XII. Maak in IPO-verband afspraken over de uitvoering en bekostiging van het toezicht op de naleving van de Archiefwet 1995 bij BIJ12.

## Hoofdstuk 2. Verslag van het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats en de overgebrachte archiefbescheiden

### 2.1. Samenwerking met Het Utrechts Archief

Sinds de provincies in 2013 door een wijziging van de Archiefwet verantwoordelijk zijn voor het beheer van de overgebrachte provinciale archieven, heeft de provincie Utrecht dit beheer aan HUA uitbesteed door middel van een dienstverleningsovereenkomst. Omdat deze overeenkomst per 1 januari 2018 afliep en niet verlengbaar was, werd in 2017 onderzocht of en zo ja in welke vorm de samenwerking moest worden voortgezet. Daarop heeft de verantwoordelijke gedeputeerde, mevrouw Pennarts, besloten onderhandelingen te starten over toetreding tot de gemeenschappelijke regeling. Omdat deze toetreding niet voor de einddatum van de oude dienstverleningsovereenkomst te realiseren was, werd besloten tot een nieuwe, kortlopende dienstverleningsovereenkomst ter overbrugging tot het moment van toetreding.

In dat kader heeft de provincie de kosten van de samenwerking met HUA aan de orde gesteld. De financiële afspraken uit de oude dienstverleningsovereenkomst waren in het kader van het bestuursakkoord en naar aanleiding van de wijziging van de Archiefwet gemaakt. Na het aflopen van het bestuursakkoord per 2016 stond het de provincies vrij hierover nieuwe afspraken te maken. Bestuurlijk overleg in december 2017 resulteerde in de afspraak dat de prijs die de provincie betaalt voor beheer, dienstverlening en publieksbereik in de nieuwe dienstverleningsovereenkomst flink wordt verlaagd en dat voorafgaand aan de toetreding een nieuw kostenmodel voor de toerekening van kosten wordt vastgesteld.

Omdat de oplossing van deze financiële kwestie meer tijd vergde dan was gepland, kon ook de nieuwe dienstverleningsovereenkomst niet in 2017 worden geformaliseerd. In het bestuurlijk overleg is afgesproken dat de nieuwe overeenkomst in 2018 zo snel mogelijk wordt afgerond en bekrachtigd en met terugwerkende kracht ingaat vanaf 1 januari 2018.

### 2.2. Beheer van de provinciale bewaarplaats en de overgebrachte archiefbescheiden

#### 2.2.1 Omvang

De totale omvang van de archieven aanwezig in de provinciale archiefbewaarplaats bedroeg eind 2017 1686 m. In 2017 werden 34 m provinciale archiefbescheiden uit de periode 1802-1813 door het rijk overgedragen aan de provincie. Dit betreft de voorlopers van het provinciaal bestuur, waarvoor de verantwoordelijkheid bij wijziging van de Archiefwet in 2012 over ging van het rijk naar de provincie:

- Eerste departementaal bestuur van Utrecht, juni 1802- juli 1805
- Tweede departementaal bestuur van Utrecht, augustus 1805- mei 1807
- De landdrost van Utrecht, mei 1807-1810
- De sous-préfectures van de kwartieren Utrecht en Amersfoort in het departement van de Zuiderzee, 1811-1813

De provinciale bewaarplaats bevat momenteel ook 56 m in tijdelijk beheer gegeven foto- en videomateriaal dat dor HUA in opdracht van de provincie wordt geselecteerd, geordend en beschreven.

#### 2.2.2 Overbrenging

In 2017 hebben de provincie en de verbonden partijen geen archieven overgebracht naar de provinciale bewaarplaats. Wel is dit verslagjaar advies gegeven aan de provincie over een aantal in 2018 over te brengen aanvullingen op reeds eerder overgebrachte archieven van de provincie, en aan Recreatie Midden Nederland over in 2018 over te brengen archieven van de opgeheven Recreatieschappen Vinkeveense Plassen en Utrechtse Heuvelrug, Vallei- en Kromme Rijngebied.

#### 2.2.3 Beheer

De inventaris van de gedeponeerde archieven bij het archief van Gedeputeerde Staten, 1920-1954 werd redactioneel bewerkt en in herziene vorm gepubliceerd op de website van Het Utrechts Archief.

Daarnaast werd gestart met de bewerking van de verzameling foto- en videomateriaal van de provincie. Dergelijk werk valt onder de verantwoordelijkheid van de provinciesecretaris als beheerder van de niet overgebrachte archieven van de provincie en wordt normaliter door de afdeling ICT Beheer gedaan. Omdat het bewerken van een beeldcollectie echter historische kennis vergt die bij uitstek bij Het Utrechts Archief aanwezig is, is hiervoor een opdracht verstrekt buiten de reguliere DVO om. Gewerkt is aan de eerste tranche van dit driejarige project: het beschrijven, materieel verzorgen en digitaliseren van een aantal complexe fotoseries, waaronder veel luchtfoto's. Het overgrote deel van de beelden is gemaakt door de 'huisfotograaf' van de provincie, Henk Bol. Het gaat om beelden van de eigen organisatie (personeel, huisvesting, etc.), maar de nadruk ligt op de taakuitvoering van verschillende diensten van de provincie. In 2017 zijn meer dan 70.000 beelden beschreven in circa 850 inventarisnummers over de periode 1916-2007. De structuur van de inventaris is ontleend aan die van Gedeputeerde Staten van Utrecht, 1955-1988 (toegang 1205). De eerste tranche zal volgens plan in april 2018 worden opgeleverd.

## 2.2.4 Digitalisering

Van de reeks notulen van GS en PS uit het archief van het Provinciaal Bestuur 1813-1920 (toegang 79) is in 2017 opnieuw een gedeelte gedigitaliseerd. Ook gedigitaliseerd werden de stukken van het Utrechtsch provinciaal centraal comité tot hulpverlening bij de watersnoodramp van 14-16 jan. 1916; in totaal 104 inventarisnummers (ca. 86.000 images).

## 2.3 Dienstverlening

Het aantal aanvragen van bezoekers voor inzage in de studiezaal van HUA van stukken uit de archieven van de provincie in 2017 bedroeg in totaal 807. Bijlage 2 geeft een nader overzicht van het aantal raadplegingen per archief.

De archieftoegangen van de provincie op internet werden in 2017, 80.168 keer geraadpleegd. De toegangen worden zowel op de website van Het Utrechts Archief aangeboden als op het landelijke platform archieven.nl en op [www.archivesportaleurope.net](http://www.archivesportaleurope.net), het Europese platform voor archiefonderzoek.

Naarmate er meer stukken worden gedigitaliseerd, worden deze platforms steeds belangrijker.

Sinds Het Utrechts Archief geen kosten meer in rekening brengt voor digitaliseren op verzoek, nemen de digitale raadplegingen nog sneller toe. In 2017 ontving Het Utrechts Archief 910 digitaliseringsverzoeken. Daarvan werden er 785 gehonoreerd, wat resulteerde in meer dan 96.000 images.

## 2.4 Publieksbereik en activiteiten in het kader van de Cultuurnota

### 2.4.1 Erfgoedverhalen ontsluiten en vertellen

Het Utrechts Archief zoekt actief de aandacht van het publiek voor provinciale erfgoedthema's zoals de Waterlinie, 100 jaar Eerste Wereldoorlog en Kastelen en buitenplaatsen en voor de provinciale archieven. Dat gebeurt online via (themapagina's op) [www.hetutrechtsarchief.nl](http://www.hetutrechtsarchief.nl), verschillende andere digitale erfgoedplatforms en sociale media.

Het Utrechts Archief schrijft al sinds de start van het platform Utrecht Altijd korte aansprekende verhalen over de rijke geschiedenis van stad en provincie. Sinds 2017 presenteert Het Utrechts Archief ook een deel van zijn collectie op dit platform. Daarmee is Het Utrechts Archief hofleverancier van Utrecht Altijd en levert het als betrouwbare partner een bijdrage aan het succes van het platform. Het Utrechts Archief is ook vertegenwoordigd in de adviesraad van Utrecht Altijd.

In samenwerking met de Kring van Utrechtse Archivarissen werkt Het Utrechts Archief aan het digitaal ontsluiten van de Doop-, Trouw- en Begraafboeken (DTB) 1600-1811 van alle plaatsen in de provincie Utrecht. Hiervoor hebben vijftig vrijwilligers zich bereid verklaard zich voor een periode van zeven jaar aan het project te verbinden. Het project is mogelijk dankzij subsidies van de provincie Utrecht, het KF Heinfonds en het Prins Bernhard Cultuurfonds. In 2018 zal het project volgens plan worden afgerond en zullen meer dan een miljoen records online staan via [www.hetutrechtsarchief.nl](http://www.hetutrechtsarchief.nl) en via [www.wiewaswie.nl](http://www.wiewaswie.nl).

Hoewel het online publieksbereik steeds belangrijker wordt, blijft ook de on site publieksprogrammering van belang. Die bestaat uit lezingen, workshops, filmvoorstellingen en activiteiten. Bijzonder is het ouderenprogramma 'Vrijdagmuseumdag' van de Stichting Utrechtse Musea (SUM), waarin Het Utrechts Archief

participeert. De bezoekers zijn bewoners van woonzorgcentra van AxionContinu, Careyn uit Utrecht en omgeving, de woonzorgcentra van Vecht & IJssel en van het Bartholomeus Gasthuis.

#### **2.4.2 Erfgoededucatie aanreiken**

Het Utrechts Archief ontving in totaal 994 leerlingen uit het primair-, en voorgezet onderwijs en 300 studenten van de Universiteit Utrecht. Vanuit het programma JINC werden VMBO-leerlingen bekend gemaakt met de archiefsector.

Voor de bovenbouw van het primair onderwijs heeft HUA drie educatieprogramma's, waarvan het programma voor groep 7/8 gaat over de geschiedenis van de gehele provincie. In deze speciale rondleiding ontdekken leerlingen hoe Utrecht van een nederzetting uitgroeide tot grote stad en wat de wisselwerking was met de omgeving. De kinderen stappen in een koets en maken een virtuele koetsrit van Utrecht naar Amerongen in de 18e eeuw. Met behulp van oude kaarten onderzoeken leerlingen hoe de omgeving van Utrecht zich heeft ontwikkeld. Hoe ging je bijvoorbeeld met een trekschuit van Utrecht naar Amsterdam? Leerlingen bekijken middeleeuwse archiefstukken en ze vergelijken kaarten om te zien hoe de stad groeide. Afsluitend bekijken ze een film uit 1930 om te ontdekken hoe de wegen in de provincie werden aangelegd.

## Bijlage 1: overzicht van de in de provinciale archiefbewaarplaats bij HUA berustende archieven per 31 december 2017

Dit overzicht betreft alle naar Het Utrechts Archief overgebrachte archieven van of vanwege het Provinciaal bestuur uit de periode vanaf 1801. Particuliere archieven binnen het werkgebied van de provincie zijn vooralsnog niet opgenomen.

HUA-toegang	HUA-blok	Archieftitel	Omvang (in m1)
233	3008	Staten van Utrecht (departementale besturen), 1802-1813	34
15	3016	Concessionarissen en commissies van beheer van straatwegen in de provincie Utrecht, 1626-1930	4
71-2	3010	Commissarissen van de kwartieren Utrecht en Amersfoort, 1813-1816	5,46
79	3013	Provinciaal Bestuur, 1813-1920 N.B. Bevat ook de volgende gedeponeerde archieven: - Ontvanger belastingen, 1813-1815 - Inspecteur der jacht en visserij, 1852-1872 - Keuringsraad, 1861-1918 - Provinciale commissie tot regeling van de veefokkerij in Utrecht, 1879-1944 - Provinciale commissie tot regeling van de paardenfokkerij in Utrecht, 1879-1939 - Utrechtse provinciale commissie van toezicht op de bewaring en instandhouding van voorwerpen van waarde uit het oogpunt van geschiedenis en kunst, 1907-1933 - Utrechts provinciaal comité tot hulp en ondersteuning van vluchtelingen in Utrecht, 1914-1917 - Utrechts provinciaal centraal comité tot hulpverlening bij de watersnoodramp van 13-14 januari 1916, 1916-1917	919
80	3013-1	Provinciaal Bestuur: Kaarten en tekeningen, 1813-1920	13
96-2	3017	Ridderschap van Utrecht, 1814-1880	1,56
299	3234	Stichting Economisch Technologisch Instituut, 1945-1987	3,62
1200	5097	Provinciale staten, 1921-1954	5,12
1201	5098	Gedeputeerde Staten, 1920-1954	124
1202	5099	Commissaris van de Koningin in de provincie Utrecht, 1920-1954 *	25
1203	5100	Gedeponeerde archieven bij het archief van gedeputeerde Staten, 1920-1954 <b>PROVINCIAAL PERSONEEL</b> - Georganiseerd Overleg van de provincie Utrecht, 1929-1934, 1936, 1939,1940, 1942, 1947-1954. <b>PLANOLOGIE EN VERKEER</b> - Commissie van advies inzake de grenswijziging Utrecht-Oost, 1922-1930, 1933. - Streekplan(studie)commissie voor Utrecht en omstreken, 1939-1943, 1946, 1948. - Commissie van onderzoek inzake de vervening en drooglegging van de Vinkeveense plassen, 1949-1951, 1953,1954. <b>ECONOMIE EN ARBEID</b> - Rijkscommissie van advies voor werkverschaffing in de provincie Utrecht / Rijkscommissie voor de bevordering van werkverruiming in de provincie Utrecht / Rijkscommissie van advies voor de werkverruiming in de provincie Utrecht, 1936-1952.	15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissie van advies inzake de regeling van de bebouwing in de provincie Utrecht (Provinciale bebouwingscommissie), 1936-1943</li> <li>- Stichting De Grebbecommissie, 1940-1948, (1953,1954, 1957-1959).</li> <li>- Stichting Herstel provincie Utrecht 1940, 1940-1951.</li> <li>- Contactcommissaris voor de provincie Utrecht van het Regeeringscommissariaat voor den Wederopbouw / - van den Algemeen Gemachtigde voor den Wederopbouw en voor de Bouwnijverheid, 1940-1943(1945).</li> <li>- Stichting Centraal bureau voor wederopbouw in de provincie Utrecht, 1940-1943(1950).</li> </ul> <p><b>VOLKSGEZONDHEID EN WELZIJN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissie van advies van de Stichting "Het Geneeskundig Gesticht voor Krankzinnigen te Utrecht", 1916-1922</li> <li>- Commissie inzake den kostenden prijs voor de krankzinnigenverpleging, 1919-1921</li> </ul> <p><b>OVERIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretariaat van den Commissaris der Provincie, 1941-1945</li> <li>- Commissie van advies voor de oorlogs- of vredesgedenktekens in de provincie Utrecht, (1945) 1946-1950, 1952, 1953, 1957-1961</li> <li>- Commissie ter bestudering van het vraagstuk van het buitengewoon lager onderwijs in de provincie Utrecht, 1948-1954</li> </ul>	
1204-1	5101	Provinciale Staten van Utrecht, 1954-1987	11
1204-2	5102	Commissies uit de Provinciale Staten van Utrecht, 1956-1988	21
1205	5103	Gedeputeerde Staten van Utrecht, 1955-1988	173
1206	5104	Commissaris van de Koningin in de provincie Utrecht, 1955-1985	27
1207	5105	<p>Gedeponeerde archieven bij het archief van gedeputeerde staten, 1955-1988, (1884) 1921-1990 (1995):</p> <p><b>PROVINCIAAL PERSONEEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontspanningsvereniging Provinciaal Personeel Utrecht (OPPU), 1947-1983</li> <li>- Georganiseerd Overleg van de Provincie Utrecht, 1954-1988</li> <li>- Dienstcommissie voor de Provinciale Waterstaat, 1967-1983</li> <li>- Dienstcommissie voor de Provinciale Griffie, 1970-1980</li> <li>- Medezeggenschapscommissie van de Provinciale Waterstaat, (1973) 1983-1989</li> <li>- Medezeggenschapscommissie van de Provinciale Griffie, 1983-1988</li> <li>- Bestuurschool Utrecht / (Stichting) Utrechtse Bestuursacademie, 1965-1990</li> </ul> <p><b>OPENBARE WERKEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regionaal Coördinatiecollege voor Openbare Werken in de provincie Utrecht (RCOW), (1971) 1974-1982</li> </ul> <p><b>MILIEU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raad voor Milieubeheer in de provincie Utrecht, 1973-1985</li> <li>- Commissie Waterkwaliteitsbeheer provincie Utrecht, 1972-1988</li> <li>- Interprovinciale ambtelijke werkgroep Milieukartering, 1975-1986</li> <li>- Commissie Gemeenschappelijke vuilnisstortplaats Maarsbergen, werkgroep</li> </ul>	54,88

		<p>Vuilverwerking, 1974-1977</p> <p><b>PLANOLOGIE EN VERKEER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provinciale commissie voor de Stadsvernieuwing, 1978-1984</li> <li>- Provinciale commissie Recreatie Rijn- en Lekoevers, 1965-1967</li> <li>- Commissie Doorslag II, 1962-1967</li> <li>- Planologische projectgroep Raillijn Utrecht-Nieuwegein-IJsselstein, 1975-1980</li> <li>- Provinciale Taxi Adviescommissie, 1955-1988</li> </ul> <p><b>OPENBARE VEILIGHEID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provinciaal commando Bescherming Bevolking in Utrecht, 1974-1983</li> <li>- (Stichting) Federatie voor Vrouwelijke Vrijwillige Hulpverlening in de provincie Utrecht, 1954-1976</li> </ul> <p><b>WATERSTAAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissie Openbare watervoorziening en grondwaterbeheer Utrecht / Provinciale Grondwatercommissie Utrecht, 1977-1988</li> <li>- Coördinatiecommissie voor Dijkverbeteringsplannen in Utrecht, 1982-1986</li> <li>- Commissie Georganiseerd overleg waterschapspersoneel Utrecht, 1969-1986</li> <li>- Voorbereidingscommissie Reorganisatie Utrechtse Eem-Valleiwaterschappen, 1985-1986</li> </ul> <p><b>ECONOMIE EN ARBEID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Stichting) Economisch-Technologisch Instituut voor Utrecht (E.T.I.-U.), 1945-1995</li> <li>- Landbouwcommissie voor de provincie Utrecht, 1957-1966</li> <li>- Stuurgroep Energievoorziening, 1984-1989</li> <li>- Regionale Energiecommissie Utrecht, 1986-1987</li> <li>- Provinciale Commissie voor de Werkgelegenheid (P.C.W.), 1951-1970</li> <li>- (Stichting) Contactcentrum Onderwijs Arbeid Utrecht (C.O.A.), 1983-1994</li> <li>- Waterleidingmaatschappij Midden Nederland, 1957-1991</li> <li>- Stadsverwarmingsbedrijf Midden Nederland, 1978-1991</li> <li>- Provinciale Utrechtse Electriciteits Maatschappij, 1954-1990</li> </ul> <p><b>VOLKSGEZONDHEID EN WELZIJN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provinciale Raad voor de Volksgezondheid (en Maatschappelijke Dienstverlening) in de provincie Utrecht (PRVMD), 1959-1990</li> <li>- Commissie Drinkwatervoorziening Provincie Utrecht, 1953-1974</li> <li>- Provinciale commissie voor de Rattenbestrijding/Ongediertebestrijding in Utrecht, 1958-1985</li> <li>- Stichting voor Maatschappelijk werk in de provincie Utrecht (S.M.W.U.), 1955-1971</li> <li>- Provinciale Utrechtse Stichting voor Welzijnsbevordering (P.U.S.W.), 1966-1985</li> <li>- Adviescommissie organisatie provinciaal welzijnsbeleid, 1979-1980</li> </ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provinciaal Beraad Gehandicaptenbeleid Utrecht, 1980</li> <li>- Provinciaal Beraad Zwakzinnigenzorg Utrecht, 1972-1982</li> <li>- Adviescommissie Bejaardenoorden c.a., 1959-1962</li> <li>- Commissie voor de Bejaardenoorden provincie Utrecht, (1959)1963-1990 (1995)</li> <li>- Provinciaal Beraad Bejaardenbeleid Utrecht, 1974-1983</li> <li>- Overleg functionarissen bejaardenwerk Utrecht (OFBU), 1978-1982</li> <li>- Provinciale Jeugdraad Utrecht (P.J.R.), 1963-1986</li> <li>- Provinciaal Overleg Kindercentra Utrecht (P.O.K.U.), 1975-1979</li> </ul> <p><b>OVERIG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rijksarchivaris belast met de provinciale archiefinspectie, (1884)1921-1982</li> <li>- Provinciaal Anjerfonds Utrecht, 1947-1988</li> <li>- Ontwikkelingsproject Educatieve Werkplaats Utrecht, 1981-1982</li> <li>- Ontwikkelingsproject Steunpunt Alfabetisering Utrecht, 1981-1982</li> </ul>	
1208	3021	Provinciale waterstaat van Utrecht, 1830-1961	47,6
1209	5106	Provinciale waterstaat, 1926-1954	20,75
1210	5107	Provinciale waterstaat, 1955-1988	55,5
1211	3775	Provinciale planologische dienst, 1943-1989	25,9
1820-1	5763	Archief van het Recreatiecentrum Maarsseveense Plassen, 1966-1987 (1988)	1,9
1820-2	5764	Archief van het Plassenschap Loosdrecht en Omgeving, (1945) 1956-1996 (1997)	10,125
1820-3	5764	Archief van het Recreatieschap Noord-West Utrecht, 1969-1996	3,6
1820-4	5765	Archief van het Recreatieschap Rijn- en Lekoevers, 1965-1996	4,5
1820-5	5766	Archief van het Samenwerkingsorgaan Groenraven, (1978) 1981-1995 (1998)	2,8
1820-6	5767	Archief van het Samenwerkingsorgaan Noorderpark, (1983) 1987-1995 (1996)	3,6
1820-7	5768	Archief van het Recreatieschap Utrechtse Heuvelrug, Vallei- en Kromme Rijngebied, (1941) 1959-1996	5,4
1820-8	5769	Archief van het Recreatieschap Vinkeveense Plassen, (1898) 1960-1996 (2002)	12,4
		<b>Totaal</b>	<b>1629,9</b>

Opgenomen in tijdelijk beheer

	5719	Collectie Foto- en videomateriaal	56 m
--	------	-----------------------------------	------

## Bijlage 2: Raadplegingen provinciale archieven per archief in 2017

<b>Toegang</b>	<b>Naam</b>	<b>Aanvragen 2015</b>	<b>Aanvragen 2016</b>	<b>Aanvragen 2017</b>
15	Concessionarissen en commissies van beheer van straatwegen in de provincie Utrecht, 1626-1930	8	48	0
71-1	Onderprefecturen Utrecht en Amersfoort	-	5	12
71-2	Commissarissen van de kwartieren Utrecht en Amersfoort 1813-1816	7	3	3
79	Provinciaal Bestuur 1813-1920	234	350	270
80	Provinciaal Bestuur: Kaarten en tekeningen 1813-1920	20	60	51
96-2	Ridderschap van Utrecht 1814-1880	1	3	0
233 inv. nrs. 1241-1522	Eerste en tweede Departementaal Bestuur van Utrecht, Landdrost van Utrecht en Sous-préfectures van de kwartieren Utrecht en Amersfoort in het departement van de Zuiderzee, 1802-1813	-	-	7
299	Stichting Economisch Technologisch Instituut-1945-1987	1	0	0
1200	Provinciale staten 1921-1954	24	28	22
1201	Gedeputeerde Staten 1920-1954	78	51	74
1202	Commissaris van de Koningin in de provincie Utrecht, 1920-1954	59	11	18
1203	Gedeponeerde archieven bij het archief van gedeputeerde Staten 1920-1954, 1916-1961	0	20	3
1204-1	Provinciale Staten van Utrecht 1954-1987	10	9	1
1204-2	Commissies uit de Provinciale Staten van Utrecht	-	3	0
1205	Gedeputeerde Staten van Utrecht 1955-1988	49	51	67
1206	Commissaris van de Koningin in de provincie Utrecht 1955-1985	2	0	12
1208	Provinciale waterstaat van Utrecht 1830-1961	64	9	162
1209	Provinciale waterstaat 1926-1954	1	11	43
1210	Provinciale waterstaat 1955-1988	4	1	30
1211	Provinciale planologische dienst 1943-1989	6	6	8
1820-1	Recreatiecentrum Maarsseveense Plassen, 1966-1987 (1988)	-	-	0
1820-2	Plassenschap Loosdrecht en Omgeving, (1945) 1956-1996 (1997)	-	-	4
1820-3	Recreatieschap Noord-West Utrecht, 1969-1996	-	-	20
1820-4	Recreatieschap Rijn- en Lekoevers, 1965-1996	-	-	0
1820-5	Samenwerkingsorgaan Groenraven, (1978) 1981-1995 (1998)	-	-	0
1820-6	Samenwerkingsorgaan Noorderpark, (1983) 1987-1995 (1996)	-	-	0
1820-7	Recreatieschap Utrechtse Heuvelrug, Vallei- en Kromme Rijngebied, (1941) 1959-1996	-	-	0
1820-8	Recreatieschap Vinkeveense Plassen, (1898) 1960-1996 (2002)	-	-	0
	<b>Totaal</b>	<b>566</b>	<b>669</b>	<b>807</b>