

**Verslag van de
Rijksarchiefinspectie
over het toezicht in 2001**

Rijksarchiefinspectie,
Juni 2002

RIJKSARCHIEFINSPECTIE

De Hoofdinspecteur van de Rijksarchiefinspectie oefent volgens de Archiefwet 1995 toezicht uit op de naleving van deze wet door het Rijk, de Zelfstandige Bestuursorganen (ZBO's) en de organen van Publiekrechtelijke Beroeps- en Bedrijfsorganisaties (PBO-organen).

De Rijksarchiefinspectie controleert de naleving van de archiefwetgeving en de kwaliteit van het archiefbeheer. Hiertoe voert deze onderzoeken en inspecties uit. Daarnaast rapporteren de zorgdragers jaarlijks aan de Rijksarchiefinspectie over hun archiefbeheer.

De Hoofdinspecteur rapporteert aan de betrokken overheidsorganen en, wanneer hiertoe aanleiding is, aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, die voor het archiefwezen verantwoordelijk is. Jaarlijks brengt de Hoofdinspecteur schriftelijk verslag uit over het toezicht op het archiefbeheer aan de minister. Deze overlegt het verslag vervolgens aan de Tweede Kamer.

De Rijksarchiefinspectie is in Den Haag gevestigd en als volgt bereikbaar:

Prins Willem-Alexanderhof 30
Postbus 11583
2502 AN DEN HAAG
Algemeen telefoonnummer 070-333 9133
Fax 070-333 9130
E-mail info@rijksarchiefinspectie.nl
Internet www.rijksarchiefinspectie.nl

ISBN 90 805704 8 6

Voorwoord

Voor u ligt het jaarlijks verslag van de Rijksarchiefinspectie over het jaar 2001. De Rijksarchiefinspectie doet hierin aan de staatssecretaris van Cultuur en via hem aan de Tweede Kamer verslag van wat haar primaire taak is: nagaan of de organisaties van de centrale overheid de geldende regelgeving op het terrein van archiefbeheer naleven.

De Rijksarchiefinspectie wil met dit verslag daarnaast ook alle betrokkenen binnen organisaties bereiken. Hierbij hebben we vooral mensen die werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening en eindverantwoordelijke managers voor ogen. Daarom bevat dit verslag ook aanbevelingen die in de praktijk het archiefbeheer daadwerkelijk kunnen verbeteren.

De analyses in dit jaarlijks verslag maken het voor overheidsorganisaties mogelijk het eigen archiefbeheer te spiegelen aan de algemene situatie in het veld, en daarnaast ook aan de gewenste situatie.

Wij hebben niet alleen gekeken naar het heden, maar werpen ook een blik op de toekomst. Een toekomst waarin gericht omgaan met kennis en informatie steeds belangrijker wordt. Werkprocessen vragen steeds meer om goede ondersteuning van informatie, en burgers willen steeds beter worden geïnformeerd. Om dit te realiseren, zullen overheidsorganisaties nieuwe wegen moeten vinden. Daarbij komt het aan op het samenbrengen van gevestigde professie en nieuwe technologieën.

Dit zal veel inspanning vereisen. Wij hopen dat dit verslag daarbij een stimulans kan zijn.

De hoofdinspecteur van de Rijksarchiefinspectie,

mw drs M. Molenaar MBA

Inhoudsopgave

1	Inleiding	9
2	Beeld en perspectief	11
2.1	Algemeen beeld	11
2.2	Ministeries	12
2.3	ZBO's en PBO-organen	12
2.4	Perspectief	13
2.5	Speerpunten	13
3	Naar een integrale informatievoorziening	15
3.1	Noodzaak van een integrale benadering	15
3.2	De praktijk: gescheiden werelden	16
3.3	De DIV-functie: anders en sterker	16
3.4	Ondersteuning van organisaties	17
3.5	Wetgeving	17
3.6	Aanbevelingen	18
4	Invoering van nieuwe regelingen	19
4.1	Continuering van de voorlichting	19
4.2	Aansturing binnen organisaties	20
4.3	Best practices	20
4.4	Uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid	20
4.5	Aanbevelingen	21
5	Archiefruimten	23
5.1	De kwaliteit van archiefruimten	23
5.2	Evaluatie van de regeling	25
5.3	Aanbevelingen	25
6	Overbrenging	27
6.1	Bestandsbeheer	28
6.2	Selectie-instrumentarium	28
6.3	Inzet en deskundigheid van personeel	29
6.4	Planmatige overbrenging	30
6.5	Het project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (PIVOT)	31
6.6	Overbrenging: het totaalbeeld	32
6.7	Aanbevelingen	32
7	Inspecties, onderzoeken en voorlichting in 2001	35
7.1	Inspecties	35
7.2	Onderzoeken	38
7.3	Voorlichting	40
BIJLAGEN		
1	Respons op de jaarlijkse vragenlijst	42
2	Inspecties in 2001	44
3	Onderzoeken in 2001	46
4	Publicaties in 2001	47

1 Inleiding

Op het gebied van de informatievoorziening van de overheid verandert veel. De veranderingen gaan niet alleen snel, maar zijn ook ingrijpend. Onderwerpen als kennismangement, betere dienstverlening aan de burger en transparantie van het overheidshandelen staan hoog op de agenda. De techniek lijkt haast onbegrensde mogelijkheden te bieden, terwijl we nog maar pas de eerste stappen hebben gezet in het benutten hiervan.

Kwaliteitseisen

Tegelijkertijd draagt de overheid een grote verantwoordelijkheid als het om informatievoorziening gaat. De overheid beheert gegevens van en over burgers, en moet zich tegenover diezelfde burgers kunnen verantwoorden. Dat gaat niet altijd goed. Ingrijpende gebeurtenissen zoals de vuurwerkramp in Enschede en het Nederlands militair optreden in Srebrenica zijn daarvan voorbeelden. Iedere keer blijkt dat de mogelijkheid tot reconstructie van feiten en de mogelijkheid om verantwoording af te leggen, problemen geven.

Voor een goed democratisch functioneren is de kwaliteit van de informatievoorziening essentieel. De archiefwetgeving stelt belangrijke randvoorwaarden aan het beheer. Deze wetgeving lijkt echter bij overheidsorganisaties niet hoog op de agenda te staan. Wellicht omdat ze het gevoel hebben dat het hier alleen om het belang van het cultureel erfgoed gaat. De betekenis van de archiefwetgeving strekt echter veel verder. De wet is ook van groot belang voor de kwaliteit van de informatievoorziening voor de overheidsorganisaties zelf.

Om die reden plaatsen wij dit verslag ook uitdrukkelijk in een bredere context, overigens zonder het belang van het cultureel erfgoed te verloochenen. In hoofdstuk 3 gaan wij daar nader op in.

Wij beoordelen de kwaliteit van het archiefbeheer overheidsbreed als sterk wisselend. Bij de ministeries gaat het op onderdelen beter dan de afgelopen jaren, hoewel hier nog belangrijke kwaliteitsslagen te maken zijn. Bijvoorbeeld op het terrein van digitale duurzaamheid, kwaliteitszorg en achterstanden in overbrenging. De Zelfstandige Bestuursorganen (ZBO's) en de Organen van Publiekrechtelijke Bedrijfs- en beroepsorganisaties (PBO-organen) vormen voor het archiefwettelijk toezicht in veel opzichten nog een onontgonnen terrein. De kwaliteit van het archiefbeheer schiet hierdoor in veel gevallen nog ernstig tekort.

Achterstanden

We constateren dat overheidsorganisaties veel ambities hebben voor hun archiefbeheer, maar dat er tegelijk nog grote achterstanden zijn op dit terrein. Om de ambities succesvol te kunnen verwezenlijken en om verder te professionaliseren, is het van groot belang dat de organisaties zo snel mogelijk afrekenen met de achterstanden in bewerking en overbrenging.

Ministeries werken al een aantal jaren aan het wegwerken van deze achterstanden. Dit gebeurt in het kader van het project PIVOT (Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn). Voor de achterstanden bij de ZBO's en PBO-organen pleit de Rijksarchiefinspectie ervoor dat het Kabinet extra financiële middelen beschikbaar stelt. Te vrezen valt anders dat de achterstanden verder zullen oplopen. En daarmee komt niet alleen het cultureel erfgoed, maar ook de gewenste professionalisering van het archiefbeheer in gevaar.

Leeswijzer

Dit verslag is als volgt opgebouwd. In hoofdstuk 2 geven wij ons totale oordeel over de kwaliteit van het archiefbeheer bij de centrale overheid. We geven daarbij twee speerpunten aan die prioriteit hebben. Dit hoofdstuk kan gelezen worden als managementsamenvatting.

De documentaire informatievoorziening staat niet op zich. Het maakt deel uit van het bredere

terrein van het informatiemanagement. In hoofdstuk 3 gaan we op die samenhang in. De hoofdstukken 4 tot en met 6 bevatten een drietal thema's. In hoofdstuk 4 behandelen wij de introductie en implementatie van drie nieuwe ministeriële regelingen, die voortvloeien uit de Archiefwet 1995. We besteden daar uitgebreid aandacht aan. De regelingen stellen belangrijke aanvullende eisen aan het archiefbeheer. Daarom is het van groot belang dat de implementatie succesvol is.

In hoofdstuk 5 gaan we in op de kwaliteit van archiefruimten, één van de belangrijkste voorwaarden voor het behoud van archiefbescheiden als toekomstig cultureel erfgoed. Een tweede belangrijke voorwaarde voor het veilig stellen van archieven betreft de selectie en overbrenging van archieven. Daarover gaat hoofdstuk 6. Hoofdstuk 7 bevat een verantwoording van de inspecties en onderzoeken die de Rijksarchiefinspectie in 2001 heeft uitgevoerd. Ook beschrijft dit hoofdstuk onze voorlichtingsactiviteiten in dit jaar.

In de bijlagen vindt u een aantal overzichten. Bijlage 1 bevat een lijst van zorgdragers die de jaarlijkse vragenlijst niet of niet tijdig hebben ingevuld en geretourneerd. In de bijlagen 2 en 3 presenteren wij de stand van zaken van de inspecties en onderzoeken die wij in 2001 uitvoerden. Bijlage 4 ten slotte beschrijft de publicatie die we in 2001 hebben uitgebracht.

2 Beeld en perspectief

De Rijksarchiefinspectie heeft moeten constateren dat evenals in voorafgaande jaren in 2001 de kwaliteit van het archiefbeheer bij de organen van de centrale overheid slecht was. Dit heeft in de praktijk aanzienlijke gevolgen. Meer dan eens blijken stukken niet meer vindbaar op het moment dat zij nodig zijn voor het afleggen van politieke verantwoording. Een recent voorbeeld is het onderzoek van het NIOD naar de gebeurtenissen in Srebrenica.

In dit hoofdstuk schetsen wij een totaalbeeld van het archiefbeheer bij de centrale overheid in 2001. Onder de centrale overheid verstaan we de ministeries, de Hoge Colleges van Staat, het Kabinet van de Koningin, de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke ZBO's en de PBO-organen. We geven eerst een algemeen beeld. In de volgende paragrafen gaan we dieper in op de ministeries, de ZBO's en PBO-organen.

2.1 Algemeen beeld

Aan het begin van dit hoofdstuk constateerden we al dat het archiefbeheer bij organisaties van de centrale overheid zeer ontoereikend is. De volgende punten maken dit duidelijk.¹

- 1 Om te beginnen is er in veel gevallen al niet voldaan aan de basisvoorwaarde van een effectieve organisatie voor het archiefbeheer. Organisaties beschikken vaak niet over – wettelijk verplichte – beheersregels. De bedoeling is dat deze beheersregels onder meer vastleggen wie welke verantwoordelijkheden heeft. Daarnaast is er vaak onvoldoende personeel voor archiefbeheer, terwijl het aanwezige personeel niet altijd deskundig is.
Personeel dat wel over specifieke deskundigheid op het gebied van de documentaire informatievoorziening beschikt, is in de meeste gevallen in de uitvoerende sfeer werkzaam. Van deze medewerkers mag niet worden verwacht dat zij actief in de organisatie optreden en werken aan het vergroten van het draagvlak voor verbeteringen bij eindverantwoordelijk management en lijnmanagers. Het veranderingspotentieel van de DIV-sector zelf is dan ook in het algemeen niet groot.
- 2 Bij de overbrenging van archieven naar rijksarchiefbewaarplaatsen (Nationaal Archief en Regionale Historische Centra) is er sprake van grote achterstanden. Tijdige overbrenging is vereist voor de gewenste openbaarheid van archieven en om optimale bewaaromstandigheden te waarborgen.
- 3 De archiefruimten waarin blijvend te bewaren bescheiden voorafgaand aan de overbrenging bewaard worden, zijn veelal van onvoldoende kwaliteit en voldoen lang niet altijd aan de eisen van de geldende regelgeving. Hierbij spelen risico's van brand en wateroverlast een belangrijke rol. Tijdige overbrenging van archieven zou overigens het ruimtebeslag in archiefruimten kunnen beperken, en daarmee de kosten.
- 4 Het komt zelden voor dat organisaties zich actief op de toekomst voorbereiden. Digitaal archiefbeheer staat vaak nog in de kinderschoenen. Het lijkt erop dat men wacht op ideale oplossingen en dat het betere hier de vijand is van het goede. Heel weinig organisaties hebben al een breed, integraal informatiebeleid in het vizier. Toch is een dergelijk beleid naar de mening van de Rijksarchiefinspectie noodzakelijk om de steeds kennisintensiever wordende werkprocessen goed te kunnen ondersteunen.

Bij de ministeries was de kwaliteit van het archiefbeheer in het algemeen beter dan bij de ZBO's en PBO-organen. Dit neemt niet weg dat ook de ministeries nog veel moeten doen om het archiefbeheer op een redelijk peil te brengen.

¹ Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.

2.2 Ministeries

Het archiefbeheer van de ministeries is in het afgelopen jaar op een aantal punten verbeterd. Namelijk:

- Alle ministeries beschikken nu over beheersregels.
- Vrijwel alle ministeries stellen nu jaarplannen op. De helft hiervan maakt ook een jaarverslag van het archiefbeheer.
- Het ontwikkelen van kwaliteitszorg heeft meer aandacht gekregen.

Met deze verbeterpunten kunnen overheidsorganisaties beter sturen op het realiseren van concrete doelen en kunnen verantwoordelijke personen hierop aangesproken worden.

Tekortkomingen constateren we bij de ministeries nog steeds op de volgende punten:

- Slechts de helft beschikt over een volledig overzicht van aanwezige archiefbestanden.
- Op twee na zeggen alle ministeries over digitale bestanden te beschikken. Meer dan de helft weet echter niet of deze bestanden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.
- Geen enkel ministerie kan melden dat de archiefruimten aan de eisen voldoen.
- Het merendeel van de ministeries beschikt nog over bestanden die van vóór 1945 dateren. Deze bestanden hadden al naar het Nationaal Archief of Regionaal Historisch Centrum moeten zijn overgebracht.
- Hoewel het grootste deel van de ministeries op dit moment over selectielijsten beschikt en er plannen zijn voor overbrenging van de archieven, is het volstrekt niet zeker of deze plannen gehaald worden.

Dat volledige overzichten van aanwezige archiefbestanden vaak ontbreken, beoordeelt de Rijksarchiefinspectie als een zeer ernstige tekortkoming. Want met onvoldoende kennis van werkvoorraden is het onmogelijk de werkprocessen van de organisatie goed te plannen. Dat er blijkbaar toch werkplanningen bestaan, doet hier niets aan af.

2.3 ZBO's en PBO-organen

Bij de ZBO's en PBO-organen hebben wij dezelfde tekortkomingen geconstateerd als bij de ministeries. De tekortkomingen komen hier in nog ernstiger mate voor.

Beheersaspecten waarop bij de ministeries verbeteringen zijn opgetreden, verkeren bij de ZBO's en PBO-organen nog altijd in slechte staat.

Hier volgt een overzicht van de geconstateerde tekortkomingen.

- Driekwart van de ZBO's en PBO-organen beschikt nog niet over beheersregels.
- Slechts tien procent van de organisaties stelt een jaarplan en een jaarverslag op.
- Dertig procent heeft een kwaliteitssysteem of is bezig met de ontwikkeling hiervan.
- Werkprocedures zijn nauwelijks vastgesteld.
- Hoewel bij de ministeries de personele bezetting in zowel kwantitatief als kwalitatief opzicht ook niet altijd optimaal is, valt op dat bij het grootste deel van de PBO-organen in het geheel geen geschoold personeel op het terrein van de documentaire informatievoorziening (DIV) aanwezig is. Voor een derde van de ZBO's geldt in dit opzicht hetzelfde als voor de PBO-organen.

Concluderend: bij de meeste ZBO's en PBO-organen is zelfs nog geen sprake van basale organisatorische voorzieningen waarmee ze een begin zouden kunnen maken met het opzetten van een goed en betrouwbaar archiefbeheer.

2.4 Perspectief

In de vorige paragrafen constateerden wij dat het veranderingspotentieel van de gemiddelde DIV-eenheid niet groot is. In het algemeen hebben medewerkers van deze eenheid niet de positie om veel invloed in de organisatie uit te oefenen. Daarom zal het verantwoordelijk management een sleutelrol moeten gaan vervullen en in dat kader meer dan nu zelf de nodige initiatieven moeten nemen om het archiefbeheer te verbeteren. Alleen dan zal het mogelijk zijn om het archiefbeheer in een nieuw perspectief geplaatst te krijgen. Het management zal dan vooral aandacht moeten besteden aan de volgende punten.

- 1 Het management moet ervoor zorgen dat er een adequate organisatie voor het archiefbeheer is. Hierin moeten de verantwoordelijkheden helder zijn. Daarnaast moet er voldoende en voldoende deskundig personeel voorhanden zijn. Daarom is het belangrijk dat elke organisatie over beheersregels beschikt.
- 2 Het management moet meerjarenplannen vaststellen voor de verbetering van het archiefbeheer. In dergelijke plannen zullen vooral de volgende aspecten aan de orde moeten komen.
 - Het vaststellen van werkprocedures voor belangrijke werkprocessen, zoals het vernietigen van archieven.
 - Het ontwikkelen van een kwaliteitssysteem voor de documentaire informatievoorziening.
 - Het vaststellen van plannings voor de overbrenging van archieven.
 - Een plan van aanpak voor digitaal archiefbeheer.
- 3 Het management van met name de grotere organisaties moet voor de wat langere termijn een integraal informatiebeleid vaststellen. Dit dient niet alleen het belang van het behoud van het cultureel erfgoed, maar ook dat van de primaire processen in de organisatie en van de politieke verantwoording.

De Rijksarchiefinspectie blijft een actieve voorlichting aan organisaties over regelgeving belangrijk vinden. De kennis van bestaande regelgeving is vaak nog onvoldoende. Dit geldt zeker niet alleen voor de recent ingevoerde nieuwe regelingen, maar ook voor al lang bestaande regelgeving. In deze voorlichting hebben vooral het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het Nationaal Archief een rol. Ook de Rijksarchiefinspectie ziet hier voor zichzelf een taak weggelegd.

Sommige faciliteiten zijn op dit moment uitsluitend beschikbaar voor ministeries, maar moeten naar onze mening ook toegankelijk zijn voor ZBO's en PBO-organen. Een voorbeeld van zo'n faciliteit is de bewerking van archieven aan de hand van vastgestelde selectielijsten door de Centrale Archiefselectiedienst (CAS).

2.5 Speerpunten

Uit dit hoofdstuk blijkt dat er veel verbeteringen nodig zijn in het archiefbeheer van de centrale overheid.

In het vervolg van dit verslag doen we hiervoor verdere aanbevelingen.

Voor de komende tijd heeft de Rijksarchiefinspectie twee speerpunten geformuleerd:

- 1 Aan het eind van 2003 beschikken alle organisaties van de centrale overheid over vastgestelde beheersregels.
- 2 Aan het eind van 2003 weten al deze organisaties welke archiefbestanden zij in huis hebben. Zij hebben daarmee volledig inzicht in hun werkvoorraden.

De Rijksarchiefinspectie zal de komende jaren expliciet toetsen op verbetering van deze punten. Daarnaast beveelt zij de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen als beleidsverantwoordelijke bewindspersoon aan, om ook zelf deze punten uitdrukkelijk onder de aandacht van het veld te brengen.

3 Naar een integrale informatievoorziening

Informatie en kennis zijn steeds belangrijker geworden voor het functioneren van organisaties, zeker bij de overheid. Het is de vraag hoe degenen die in de documentaire informatievoorziening (DIV-sector) werkzaam zijn, hierop kunnen inspelen. DIV-eenheden binnen organisaties vervullen vaak al jaren dezelfde taken, en doen dit in het algemeen binnen eenzelfde organisatorische setting. Invloeden van buiten waarmee de sector te maken had, waren tot voor kort vooral van vaktechnische aard. De ontwikkelingen die zich op dit moment afspelen, hebben echter een ingrijpender karakter, zoals wij in de inleiding al aangaven.

De Rijksarchiefinspectie vindt dan ook dat het jaarlijks verslag zich niet kan beperken tot een beschrijving van de mate waarin organisaties van de centrale overheid de archiefwetgeving naleven. Belangrijk is het daarnaast om de volgende vraag te beantwoorden: Bereiden de DIV-eenheden in organisaties zich voldoende voor op de nieuwe ontwikkelingen?

In dit hoofdstuk wordt duidelijk dat dit in het algemeen niet het geval is. We gaan eerst in op de noodzaak van een integrale benadering. Daarna kijken we naar de praktijk van de informatievoorziening. De volgende paragrafen gaan over een andere aanpak van de DIV-functie. We sluiten het hoofdstuk af met een reeks aanbevelingen.

Als wij in dit hoofdstuk spreken over informatievoorziening bedoelen wij de informatievoorziening in het algemeen. Als wij meer specifiek de documentaire informatievoorziening bedoelen, geven wij dit steeds expliciet aan.

3.1 Noodzaak van een integrale benadering

De informatievoorziening binnen een overheidsorganisatie dient meerdere belangen. Namelijk:

- Bij een transparante overheid hoort volledige en goed toegankelijke informatie.
- Een meer actieve beschikbaarstelling van overheidsinformatie aan burgers vereist een adequaat informatiebeer.²
- Voor een goede politieke verantwoording moet informatie beschikbaar en toegankelijk zijn. Het komt nog te vaak voor dat informatie niet vindbaar blijkt, of zelfs zonder dat er een vastgestelde selectielijst is – dus onrechtmatig – is vernietigd.
- Werkprocessen zijn steeds kennisintensiever geworden. Dit geldt zowel voor beleids- als uitvoeringsprocessen. Het stelt hogere eisen aan informatie- en kennismanagement om die processen goed te kunnen uitvoeren.
- Het belang van overheidsdocumenten als mogelijk toekomstig cultureel erfgoed vereist een zorgvuldig beheer daarvan in de fase waarin zij worden gevormd. Daarnaast komt het aan op een goede toepassing van de procedures die gelden voor selectie, vernietiging en overbrenging van archieven naar de zogenaamde archiefbewaarplaatsen met hun publieksgerichte taken, namelijk het Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra.

Deze belangen van de informatievoorziening zijn niet met elkaar in strijd, maar zouden elkaar juist moeten versterken. Dit laatste kan ook. Zo bevat de archiefwetgeving veel eisen die niet alleen het behoud van cultureel erfgoed waarborgen, maar die ook garanderen dat informatie toegankelijk is, en die voorkomen dat documenten ten onrechte verdwijnen of worden vernietigd.

² Zie onder meer Tweede Kamer, vergaderjaar 1999-2000, 26 387 nr 7, Minister voor GSI, beleidslijn Naar optimale beschikbaarheid van overheidsinformatie. April 2000; Rapport van de Commissie Grondrechten in het digitale tijdperk., Tweede Kamer, vergaderjaar 2000-2001, 27 460 n ,r 1; Tijdelijke adviescommissie Toekomst Overheidscommunicatie, In dienst van de democratie, Tweede Kamer 2001-2002, 26 387, nr 12.

Omdat de rol van informatie binnen organisaties steeds strategischer wordt, is het essentieel dat zorgdragers een visie ontwikkelen op deze rol. Een integrale benadering moet ervoor zorgen dat alle genoemde belangen de nodige aandacht krijgen. Voorkomen moet worden dat zaken dubbel gebeuren, of op tegenstrijdige wijze worden georganiseerd.

3.2 De praktijk: gescheiden werelden

In de praktijk is er nog lang geen sprake van een integraal informatiebeleid bij de centrale overheid. Soms zijn er aanzetten en hebben organisaties een plan van aanpak opgesteld. Dit zijn echter uitzonderingen. De meeste overheidsorganisaties worstelen nog met de problemen in de bestaande situatie.

Voorwaarde voor een integraal informatiebeleid is een breed draagvlak in de organisatie. Het lijnmanagement bijvoorbeeld moet ervan doordrongen zijn dat informatiemanagement voor de eigen werkprocessen essentieel is en even belangrijk als personeel en financiën. Veel organisaties zullen nog hard moeten werken aan het creëren van draagvlak voor een integraal informatiebeleid.

Het huidige beeld van de informatievoorziening in organisaties is er een van gescheiden werelden. Zo is er de scheiding tussen de front office van de informatierverschaffing aan de burgers en de back office van de documentaire informatievoorziening. Een andere scheiding is die tussen de DIV-wereld en de ICT-wereld.

Samenwerking tussen DIV- en ICT-eenheden wordt bij voorbaat al niet bevorderd als beide in verschillende organisatie-onderdelen zijn ondergebracht. Toch komt dit in de praktijk vaak voor. Documentaire informatievoorziening is nogal eens onderdeel van een facilitair bedrijf waartoe ook diensten als schoonmaak, catering en beveiliging horen. ICT is vaak als centrale dienst georganiseerd en dicht bij het (eindverantwoordelijk) management gepositioneerd.

Dergelijke organisatiestructuren kunnen uiteindelijk leiden tot een situatie waarin het lijkt alsof de DIV-eenheid er is voor papieren documenten, en de ICT-eenheid voor digitale documenten. Dat is niet bevorderlijk voor een consistent archiefbeheer. Ook komt het voor dat de ICT-eenheid een systeem voor het beheer van digitale documenten aanschaft dat geen rekening houdt met eisen vanuit de archiefwetgeving.

Een grote kloof is er vaak ook tussen de DIV-sector aan de ene kant en het primaire proces en het lijnmanagement aan de andere kant. De DIV-eenheid houdt zich in die gevallen, ver van het primaire proces, vrijwel uitsluitend bezig met uitvoerende taken. Daarbij wordt er niet gekeken naar hoe de DIV-eenheid kan bijdragen aan de kwaliteitsverbetering van het decentrale archiefbeheer, of hoe deze het primaire proces zou kunnen ondersteunen.

De Rijksarchiefinspectie vindt dat de DIV-functie, aangestuurd en gestimuleerd door het management, in de organisatie een steviger en ook bredere rol moet gaan spelen. Daarnaast is het belangrijk dat de organisaties goed worden ondersteund door expertise die buiten de organisatie beschikbaar is. Het ziet ernaar uit dat de archiefwetgeving op termijn zal worden aangepast aan de nieuwe eisen die een integrale informatievoorziening stelt.

3.3 De DIV-functie: anders en sterker

Ook in de toekomst zal een organisatie expertise moeten hebben op het gebied van ordening en toegankelijkheid van informatie, alsook van selectie, vernietiging en overbrenging. Daarom ligt het voor de hand dat organisaties ook dan over speciaal opgeleide DIV-deskundigen kunnen beschikken.

De DIV-eenheid zal naast uitvoerende werkzaamheden ook andere rollen moeten hebben, zoals

advisering en ondersteuning van de decentrale DIV-activiteiten en een actieve benadering van het lijnmanagement. De Rijksarchiefinspectie vindt het belangrijk dat organisaties werken met een kwaliteitssysteem. In de praktijk is gebleken dat de ontwikkeling van zo'n systeem verbeteringen in de DIV-functie kan realiseren en ook de DIV-functie uit haar isolement kan halen. Dit kan ertoe leiden dat de documentaire informatievoorziening beter wordt afgestemd op de eisen vanuit de primaire werkprocessen. Ook het organiseren van audits naar de kwaliteit van het archiefbeheer in de organisatie is een typische taak voor een DIV-eenheid.

Van een eenheid die op dit moment uitsluitend en vanuit een isolement vooral uitvoerende taken verricht, mogen we niet verwachten dat zij al deze veranderingen alleen tot stand brengt. Daarom moet de DIV-eenheid naar de mening van de Rijksarchiefinspectie gesteund worden door een aantal partijen. Namelijk: door het eindverantwoordelijk management en bij de departementen de plaatsvervangende secretarissen-generaal (pSG's). De laatsten moeten bereid zijn om als aanjager te fungeren en de samenwerking tussen DIV-eenheden, ICT-eenheden en andere onderdelen die zich binnen de organisatie met informatievoorziening bezig houden, actief te bevorderen. Het resultaat van deze inspanningen kan dan een sterke DIV-functie zijn die als gelijkwaardige partner in de organisatie optreedt.

3.4 Ondersteuning van organisaties

Uiteraard moeten overheidsorganisaties zelf het werk doen en zelf nieuwe ontwikkelingen naar de praktijk van de eigen organisatie vertalen. Toch is het belangrijk dat alle betrokkenen zich realiseren dat veel organisaties met dezelfde problemen en uitdagingen te maken hebben. Al is er nog zo'n goede samenwerking tussen een DIV-eenheid en een ICT-eenheid, een aantal problemen is te complex om zelf binnen de eigen organisatie structureel op te lossen.

Die complexiteit geldt met name voor de digitale archivering. Het is daarom goed dat er, geïnitieerd door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, activiteiten zijn ontwikkeld om structurele oplossingen te vinden voor problemen als digitale duurzaamheid. De Rijksarchiefinspectie vindt het hierbij van groot belang dat de overheid, in nauwe samenwerking met organisaties, *best practices* ontwikkelt. Ook als de Records Management Conventie (RMC, waarin overheid en bedrijfsleven samenwerken) *best practices* ontwikkelt, zouden overheidsorganisaties hiervan gebruik moeten maken.

De Rijksarchiefinspectie hecht ook veel waarde aan de coördinerende rol van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bij de ontwikkeling van een kwaliteitssysteem binnen de ministeries. De opleidingen die dit ministerie heeft georganiseerd voor auditors, vinden we een goed initiatief.

Daarnaast zijn er de competentieprofielen voor medewerkers in de DIV-sector die DIVA (de koepelorganisatie in het archiefveld in Nederland) en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties gezamenlijk hebben ontwikkeld. Ook deze bieden een goede ondersteuning bij de kwaliteitsverbetering van de DIV-functie in organisaties.

Soms zijn deze initiatieven toegankelijk voor alle overheidsorganisaties in Nederland, soms zijn ze uitsluitend gericht op de ministeries. De Rijksarchiefinspectie beveelt aan dat ook ZBO's en PBO-organen, en daarnaast ook andere overheden dan de centrale overheid, hun voordeel kunnen doen met zaken die aanvankelijk alleen voor de ministeries zijn ontwikkeld. Hier ziet de Rijksarchiefinspectie met name voor het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties een taak weggelegd.

3.5 Wetgeving

De Archiefwet 1995 is primair een cultuurwet. Het belang van behoud van het cultureel erfgoed staat daarin voorop. Vanuit dit belang stelt de wet eisen aan het archiefbeheer van de

organisaties die de archieven vormen. De eisen die de wet aan het archiefbeheer stelt, ondersteunen zeker ook het primair proces van de organisatie. Toch vragen wij ons in het licht van een integraal informatiebeheer af, of de Archiefwet op termijn wel zal blijven voldoen. Moet er niet een bredere informatiewet komen?

Als het antwoord op deze laatste vraag 'ja' wordt, dan kan ook de rol van de Rijksarchiefinspectie veranderen en breder worden.

Toch zijn wij er geen voorstander van om meteen te starten met een traject voor een nieuw type wetgeving. Het is noodzakelijk in de praktijk eerst meer ervaring op te doen met het concept van integrale informatievoorziening. Pas dan zal blijken wat in de wet moet worden geregeld en hoe.

3.6 Aanbevelingen

Uit dit hoofdstuk komen de volgende aanbevelingen voort.

- 1 Het is essentieel dat het (eindverantwoordelijk) management zelf als motor fungeert bij de totstandkoming en uitvoering van een integraal informatiebeleid.
- 2 Dit management dient ervoor te zorgen dat er een plan komt voor een integraal informatiebeleid. Verder is het gewenst dat het management op een voor de organisatie zichtbare manier stuurt op de realisatie van gestelde doelen.
- 3 We bevelen verder aan dat de manager één persoon in de organisatie aanwijst die verantwoordelijk is voor de realisering van het integrale informatiebeleid.
- 4 Het is gewenst dat de DIV-functie naast de huidige uitvoerende taken ook andere rollen krijgt. Hierbij denken wij met name aan ondersteuning van het primaire proces, advisering van de decentrale DIV-functie, het houden van audits naar de kwaliteit van het archiefbeheer en het ontwikkelen van een systeem van kwaliteitszorg voor de DIV-functie in de organisatie.
- 5 Een volgende aanbeveling is om de DIV-functie als onderdeel van de informatievoorziening te positioneren, en dus niet (meer) als onderdeel van een facilitair bedrijf. Dit moet met name de samenwerking met de ICT-eenheid bevorderen.
- 6 De Rijksarchiefinspectie vindt het belangrijk dat ook andere overheidsorganisaties zoals ZBO's en PBO-organen gebruik kunnen maken van de ondersteuning die nu vaak alleen voor de ministeries beschikbaar is. Het gaat hierbij vooral om ondersteuning op het terrein van digitale archivering, digitale duurzaamheid en kwaliteitszorg. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is de meest aangewezen instantie om dit punt te realiseren.
- 7 Op termijn is er waarschijnlijk behoefte aan een andere regelgeving voor archiefbeheer. Toch beveelt de Rijksarchiefinspectie aan dat organisaties eerst meer ervaring met een integraal informatiebeleid opdoen, voordat de regelgeving wordt aangepast.

4 Invoering van nieuwe regelingen

De belangrijkste eisen en kaders voor het archiefbeheer van de centrale overheid zijn vastgelegd in de Archiefwet 1995. Het Archiefbesluit 1995 bevat de belangrijkste uitvoeringsbepalingen. In de afgelopen periode zijn drie nieuwe regelingen ingevoerd. Ze zijn gebaseerd op het Archiefbesluit. Deze regelingen zijn de volgende:

- *De Regeling Duurzaamheid Archiefbescheiden.*
Deze regeling stelt specifieke kwaliteitseisen aan de houdbaarheid van gegevensdragers. Zo zijn er bijvoorbeeld eisen aan de kwaliteit van papier en inkt.
- *De Regeling Geordende en Toegankelijke Staat Archiefbescheiden.*
Deze regeling stelt eisen aan de toegankelijkheid van documenten en bestanden. Hier gaat het om eisen aan opslagformaten en aan de gegevens die zorgdragers moeten vastleggen over bestanden, programmatuur en apparatuur.
- *De Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen.*
Deze regeling stelt specifieke eisen aan de bewaarcondities van archiefbescheiden. Het gaat hierbij vooral om een goed klimaat in de ruimten, om brandpreventie en het voorkomen van wateroverlast.

De eerste en derde regeling zijn per 20 september 2001 in werking getreden. De tweede regeling per 3 maart 2002.

De regelingen richten zich op vitale onderdelen van het archiefbeheer: houdbaarheid en toegankelijkheid. Een adequate uitvoering van de regelingen betekent dat zorgdragers op zo kort mogelijke termijn tot actie kunnen overgaan. Dit kan hoge kosten in de toekomst voorkomen.

Naleving van de regelingen is dan ook heel belangrijk. De Rijksarchiefinspectie heeft om deze reden lang voor invoering van de regelingen aangedrongen op een goede voorlichting hierover. Het Nationaal Archief heeft op verzoek van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen een voorlichtings- en trainingstraject ontwikkeld en uitgevoerd. Dit traject heeft naar de mening van de Rijksarchiefinspectie geresulteerd in een goede introductie van de regelingen. Iedereen die betrokken is bij archiefbeheer, mag nu geacht worden met de regelingen bekend te zijn.

Een goede voorlichting betekent echter nog niet dat de implementatie van de regelingen voor organisaties eenvoudig is. Soms blijkt de bestaande praktijk nog ver verwijderd van de gewenste situatie. Soms ook zijn in de praktijk nog weinig oplossingen beproefd. Dit laatste speelt met name op digitaal terrein.

In dit hoofdstuk besteden wij verder aandacht aan de ondersteuning bij de toepassing van de regelingen door organisaties. Deze ondersteuning achten wij de komende tijd nog noodzakelijk. We kijken eerst naar de voorlichting. Daarna komen de aansturing binnen organisaties en de *best practices* aan de orde. Paragraaf 4.4 gaat over de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van de regelingen. We sluiten het hoofdstuk af met onze aanbevelingen.

4.1 Continuering van de voorlichting

Ook in de nabije toekomst blijft er naar onze mening behoefte aan voorlichting over de nieuwe regelingen voor archiefbeheer. Immers, bij de toepassing van de regelingen zullen organisaties in de praktijk tegen nieuwe vragen aanlopen.

Er zijn drie instanties die een belangrijke taak in de voorlichting hebben: het Nationaal Archief, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Rijksarchiefinspectie.

Het Nationaal Archief stelde als onderdeel van haar voorlichtingscampagne een helpdesk in waar mensen telefonisch en per e-mail vragen kon stellen over de inhoud en implementatie van de regelingen. Hiervan hebben organisaties slechts in beperkte mate gebruik gemaakt. Mogelijk komt dit doordat het veld te weinig bekend was met de helpdesk. Wij pleiten ervoor dat het Nationaal Archief de helpdesk in stand houdt en deze actiever onder de aandacht van het veld brengt.

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties geeft geen specifieke voorlichting over de regelingen. Speerpunt vormt hier de Taskforce Digitale Duurzaamheid. Deze Taskforce geeft voorlichting, doet onderzoek en stelt *best practices* beschikbaar, met name op het terrein van digitaal archiefbeheer.

De Rijksarchiefinspectie werd en wordt door het veld regelmatig benaderd met vragen over de regelingen. Via de Nieuwsbrief en de eigen website zullen wij aandacht aan voorlichting blijven besteden. In 2002 organiseren we een workshop voor ZBO's over onder meer de nieuwe regelingen.

4.2 Aansturing binnen organisaties

Vooralsnog hebben zorgdragers zelf een belangrijke taak bij de implementatie van de regelingen binnen hun eigen organisaties. Zij zijn daarvoor immers primair verantwoordelijk. Naar ons oordeel is het management op dit moment nog onvoldoende van die verantwoordelijkheid doordrongen. De Rijksarchiefinspectie heeft het (eindverantwoordelijk) management van organisaties daarom afzonderlijk op het belang van de regelingen gewezen. DIV-eenheden alleen kunnen meestal onvoldoende invloed uitoefenen binnen de organisatie.

Binnen grote organisaties zoals ministeries is vaak al veel kennis aanwezig over de regelingen. Buitendiensten en agentschappen kunnen daarvan in veel gevallen onvoldoende profiteren. Hier is nog zeker verbetering mogelijk.

Hetzelfde geldt voor ZBO's. Ook hier is het aan te bevelen dat de ministeries hun kennis overdragen.

Veel organisaties maken deel uit van een koepel of samenwerkingsverband. Ook op dit niveau is een hoger kennisniveau denkbaar.

In dit verband herhalen wij nogmaals ons pleidooi uit het jaarlijks verslag over 2000. Wij spraken daarin de wens uit dat het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen met andere ministeries overleg voert over de wijze waarop het archiefbeheer bij ZBO's en PBO-organen kan worden verbeterd. We weten dat er over dit onderwerp inmiddels contact is geweest tussen de ministeries. We schatten echter in dat een eenmalig contact niet genoeg zal zijn.

4.3 Best practices

De Taskforce Digitale Duurzaamheid, een initiatief van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ontwikkelt de *best practices*. Het gaat hierbij met name om projecten waarbij digitalisering bijdraagt aan stroomlijning van het primaire proces. De Taskforce vertaalt praktijkervaring in een virtuele gereedschapskist die overheidsorganisaties in staat stelt om hun informatievoorziening te digitaliseren op een wijze die in hun organisatie het beste past.

4.4 Uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid

Bij de introductie van de regelingen heeft de Rijksarchiefinspectie aangegeven hoe zij de naleving hiervan gaat toetsen. Wij vonden het redelijk dat overheidsorganisaties enige tijd zouden krijgen om de nodige aanpassingen te realiseren. Wij hebben er echter ook op gewezen

dat bepaalde eisen in de regelingen ook al in de oudere regelgeving voorkwamen. Ook daarmee houden wij bij de toetsing rekening.

Wij verwachten van overheidsorganisaties dat zij zelf in kaart brengen aan welke eisen zij al wel voldoen, en aan welke nog niet. En vervolgens dat zij op basis hiervan een plan van aanpak vaststellen. Dit plan van aanpak moet ook duidelijk maken binnen welke termijnen de organisatie de diverse aanpassingen realiseert.

De Rijksarchiefinspectie vindt het belangrijk dat de regelgeving uitvoerbaar en handhaafbaar is. Wij zullen dan ook kritisch volgen wat in de praktijk de effecten zijn. Met name met de provinciale archiefinspecties zullen we overleg voeren en ervaringen uitwisselen. Wij vinden het verder belangrijk dat het archiefwettelijk toezicht in het land in gelijke gevallen tot een gelijke beoordeling komt.

In de regelingen is opgenomen dat er werkgroepen moeten komen die de regelingen evalueren. Wij dringen erop aan dat het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen deze werkgroepen op korte termijn instelt. Hierin zouden zowel het veld, materiedeskundigen als inspectiediensten naar onze mening vertegenwoordigd moeten zijn. De Rijksarchiefinspectie wil ook graag zelf een bijdrage leveren aan een evaluatie van uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van de regelingen.

In hoofdstuk 5 gaan wij dieper in op de evaluatie van de Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen. Het gaat hier om de kwaliteit van archiefruimten.

4.5 Aanbevelingen

We geven vier aanbevelingen met het oog op de nieuwe regelingen.

- 1 Ten eerste bevelen wij aan dat de voorlichting over de regelingen door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en door het Nationaal Archief nog wordt voortgezet.
- 2 Het management van overheidsorganisaties dient ook zelf zichtbaar te sturen op naleving van de regelingen.
- 3 We bevelen aan dat de ministeries hun kennis van de regelgeving en de praktische toepassingen daarvan overdragen aan ZBO's en PBO-organen. Deze laatste organen zouden door onderlinge bundeling van krachten ook tot een betere toepassing kunnen komen.
- 4 We dringen er bij het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen op aan om de werkgroepen voor evaluatie van de regelingen op korte termijn in te stellen.

5 Archiefruimten

Zonder een goede archiefruimte lopen de archieven die aangewezen zijn als cultureel erfgoed, grote risico's om voortijdig verloren te gaan dan wel ernstig in kwaliteit te worden aangetast. Herstel van deze archieven, voorzover al mogelijk, is vaak kostbaar.

Elk overheidsorgaan moet daarom beschikken over een archiefruimte die blijvend te bewaren bescheiden beschermt tegen wateroverlast, milieu-invloeden, brand en inbraak. Algemene eisen aan archiefruimten staan in het Archiefbesluit. In het najaar van 2001 zijn deze algemene eisen geconcretiseerd in de Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen.

In dit hoofdstuk gaan wij na in hoeverre organisaties van de centrale overheid aan deze eisen voldoen. Vervolgens besteden wij aandacht aan de evaluatie van de genoemde regeling. We sluiten het hoofdstuk af met aanbevelingen.

Overall waar we in dit hoofdstuk spreken over 'de regeling', bedoelen we de Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen.

5.1 De kwaliteit van archiefruimten

De Rijksarchiefinspectie heeft met de provinciale archiefinspecteurs, verenigd in het Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI), in 2001 verschillende malen afstemmingsoverleg gevoerd om zoveel mogelijk tot een gelijke interpretatie en toepassing van de regels te komen.

Vorig jaar heeft de Rijksarchiefinspectie in haar Nieuwsbrief ruim aandacht besteed aan het onderwerp archiefruimten. Eind 2001 stelden wij ook een checklist beschikbaar, waarmee organisaties zelf kunnen vaststellen in hoeverre zij aan de eisen van de regeling voldoen.

Nog voordat de regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen was vastgesteld, hebben wij in onze inspecties van 2000 en 2001 organisaties al intensief gecontroleerd op de naleving hiervan. Op deze wijze konden wij de regeling nog eens extra onder de aandacht brengen. Tegelijk konden wij in kaart brengen in hoeverre zorgdragers al wel of niet aan de regeling voldoen of bezig zijn verbeteracties door te voeren. Ook konden wij door deze controle de gegevens over archiefruimten, die wij via onze jaarlijkse vragenlijst verzamelen, aan de praktijk toetsen.

Voordat wij op de bevindingen van de genoemde inspecties ingaan, staan we eerst stil bij het actuele beeld zoals dat op basis van de vragenlijst ontstond.

Het beeld op basis van de jaarlijkse vragenlijst³

Van de zorgdragers die aangeven over een archiefruimte te beschikken, zegt 15 procent dat deze ruimten geheel aan de eisen van de ministeriële regeling voldoen. In 30 procent van de gevallen voldoen de ruimten gedeeltelijk. 12 procent van de ondervraagden zegt geheel niet aan de eisen te voldoen. De overige 43 procent geeft aan niet te weten of de organisatie aan de eisen voldoet.

Op basis van deze bevindingen van de zorgdragers zelf kunnen we de conclusie trekken dat het overgrote deel van de archiefruimten bij organisaties van de centrale overheid nog niet aan de eisen voldoet.

Het beeld op basis van uitgevoerde inspecties

Bij de inspecties die wij tussen medio 2000 en begin 2002 uitvoerden, hebben wij 46 archiefruimten beoordeeld. Deze inspecties werden uitgevoerd bij zowel ministeries en buitendiensten als bij ZBO's. Een aantal ruimten die als archiefruimte in gebruik waren, hebben we slechts globaal getoetst. Al bij eerste waarneming bleken deze volledig ongeschikt te zijn en ook niet geschikt te maken. In vier gevallen hebben we archiefruimten beoordeeld naar aanleiding van een incident dat was voorgevallen, met name wateroverlast.

De gegevens uit onze inspecties leverden het volgende beeld op.

- Geen van de onderzochte archiefruimten voldoet volledig aan de eisen. Een deel van de ruimten is zonder technische problemen en tegen redelijke kosten aan te passen. Een ander deel van de ruimten is slechts tegen zeer hoge kosten aan te passen. Ook is er een deel dat in het geheel niet aan te passen is.
- In bijna 30 procent van de onderzochte ruimten bleken ramen aanwezig te zijn. Ramen doen afbreuk aan brandwerendheid en een goede beveiliging. Bovendien is lichtinval schadelijk voor de stukken.
- In meer dan 50 procent van de onderzochte archiefruimten lopen leidingen en buizen door de ruimte die niet specifiek voor de archiefruimte nodig zijn. Het gaat hierbij om waterleidingen, rioleringsbuizen, verwarmingsbuizen en hemelwaterafvoeringen. Leidingen vormen bij breuk een groot risico op (onherstelbare) schade aan archiefstukken.
- In veel gevallen blijken ook kleinere aanpassingen nog niet te zijn gerealiseerd. Zo ontbreekt in 80 procent van de archiefruimten de vereiste meetapparatuur voor temperatuur en relatieve luchtvochtigheid. Die apparatuur is nodig om te controleren of de waarden structureel binnen de wettelijk vastgestelde grenzen liggen.

Het beeld dat uit de inspecties naar voren komt, is ongunstiger dan uit de jaarlijkse vragenlijst blijkt. De tekortkomingen vragen in veel gevallen om forse bouwkundige aanpassingen. De conclusie is gerechtvaardigd dat veel zorgdragers nog grote inspanningen moeten verrichten om te kunnen voldoen aan de vereisten van de nieuwe ministeriële regeling.

Met name kleine organisaties kunnen grote problemen hebben om zelf tegen aanvaardbare kosten te voorzien in een archiefruimte die aan alle wettelijke vereisten voldoet. Het is mogelijk die kosten te beperken door samen met andere organisaties een archiefruimte te exploiteren.

Kosten kunnen ook worden verlaagd door periodiek en tijdig archieven te selecteren op vernietigbare en blijvend te bewaren bescheiden. De capaciteit die nodig is voor de blijvend te

³ Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.

bewaren archieven, waarvoor de regeling met name geldt, hoeft dan minder groot te zijn. Het is ook mogelijk om elders, buiten het eigen gebouw, een archiefruimte te huren. Uiteraard moet die ruimte ook aan de wettelijke eisen voldoen. Waar ruimten moeten worden aangepast, ligt het voor de hand die voorzieningen voorrang te geven die de risico's van brand en wateroverlast beperken.

5.2 Evaluatie van de regeling

In hoofdstuk 4 drongen wij aan op een evaluatie van de drie nieuwe ministeriële regelingen, waaronder ook de Regeling Bouw en Inrichting Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen. In deze paragraaf gaan wij nader in op de punten van deze regeling die naar ons oordeel specifieke aandacht verdienen.

Voor de PBO-organen en de ZBO's – en met name de private ZBO's – die pas sinds 1996 onder de Archiefwet vallen, is de regeling vrij nieuw. Het al eerder bestaande Voorschrift inrichtingseisen voor nieuwe archiefruimten in Nederland gold alleen voor de Rijksdienst. Voor ZBO's en PBO-organen is er dus geen sprake van voortborduren op bestaande regels. Het is daarmee de vraag of onmiddellijke werking in alle gevallen redelijk is. In de evaluatie moet hiermee rekening worden gehouden.

Een tweede punt dat in de evaluatie aandacht zou moeten krijgen, betreft de zwaarte van de eisen en de daarmee gepaard gaande kosten. De kosten zijn met name hoog als organisaties bestaande ruimten moeten aanpassen. Het is de vraag of die kosten in alle gevallen in redelijke verhouding staan tot het belang dat met de betreffende eis wordt gediend. Ook hier is dus de redelijkheidsvraag aan de orde.

Vervolgens is het de vraag of de problemen met het toepassen van de regeling zo groot moeten worden geacht, dat gebruik zou moeten worden gemaakt van de ontheffingsbepaling. Deze bepaling biedt de minister de mogelijkheid ontheffing te verlenen van een of meer voorschriften van de regeling, maar is in principe bedoeld voor zeer uitzonderlijke gevallen.

De Rijksarchiefinspectie acht het noodzakelijk dat het Nationaal Archief op korte termijn duidelijkheid geeft over de beleidslijn bij het uitvoeren van de ontheffingsbepaling. Ook dit punt dient naar onze mening bij de evaluatie aan de orde te komen.

5.3 Aanbevelingen

Uit dit hoofdstuk komen de volgende aanbevelingen voort.

1. Om bij voorbaat te voorkomen dat er veel archiefruimte nodig is, adviseren wij organisaties om periodiek en tijdig archieven te selecteren.
2. Met name voor kleine organisaties is het uit kosten oogpunt aan te bevelen om gezamenlijk een archiefruimte te exploiteren. Ook kunnen organisaties overwegen een ruimte elders te huren.
3. Waar ruimten niet aan de eisen voldoen, dient de organisatie prioriteit te geven aan het beperken van acute risico's, zoals wateroverlast en brand.
4. Het Nationaal Archief moet helderheid geven over de beleidsregels die de dienst hanteert bij de toepassing van de ontheffingsbepaling van de ministeriële regeling.
5. Wij bevelen aan om bij de evaluatie van de regeling in ieder geval aandacht te besteden aan de volgende vraag: Op welke punten hebben ZBO's en PBO-organen met name problemen bij de naleving van de regelgeving? Daarnaast vinden wij het belangrijk om te bekijken in hoeverre aanpassingen van bestaande situaties leiden tot onredelijk hoge kosten.
6. Ten slotte bevelen wij aan om te bezien op welke wijze de ontheffingsbepaling is toegepast en welke informatie dit oplevert over de handhaafbaarheid van de regeling.

De Rijksarchiefinspectie zal de komende jaren organisaties van de centrale overheid blijven inspecteren op de aanwezigheid en kwaliteit van archiefruimten. Waar gebreken zijn geconstateerd, zullen wij verbeteracties zo veel mogelijk bevorderen. Inmiddels heeft de Rijksarchiefinspectie overleg gevoerd met de Rijksgebouwendienst (RGD). De RGD zal wanneer zij door een organisatie van de centrale overheid wordt ingeschakeld, de eisen van de ministeriële regeling actief onder de aandacht brengen.

De Rijksarchiefinspectie zal wanneer mogelijk nieuwe of aangepaste archiefruimten bij de oplevering aan de regeling toetsen. Daarnaast zullen we via onze Nieuwsbrief en website aandacht blijven vragen voor de kwaliteit van archiefruimten.

6 Overbrenging

Alle overheidsarchieven die een blijvende waarde hebben, worden na twintig jaar overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Dat is een cruciale bepaling in de archiefwetgeving, die direct merkbaar is voor de burger.

Immers: met de overbrenging worden de openbaarheid en toegankelijkheid van de archieven aanmerkelijk vergroot. Iedere burger kan de archieven in een archiefbewaarplaats vrij en kostenloos raadplegen. Overheidsarchieven vormen dan ook een deel van ons nationaal cultuurhistorisch erfgoed. Met de overbrenging worden deze stukken definitief veilig gesteld. Tijdige overbrenging is belangrijk om de openbaarheid volledig recht te doen.

Overheidsorganisaties hebben zelf ook een groot belang bij – tijdige – overbrenging. Het ontlaait hen van de verdere zorg voor de betreffende archieven. Niet overbrengen vergroot bovendien het risico dat archieven schade oplopen, met alle kosten vandien.

Overbrenging kan alleen succesvol en tijdig plaatsvinden als overheidsorganisaties aan een aantal voorwaarden voldoen. Zij moeten:

- weten welke archieven zij in huis hebben;
- beschikken over een volledig selectie-instrumentarium;
- voldoende middelen vrijmaken om de archieven te selecteren en te bewerken;
- planningen maken voor de overbrenging en afspraken maken met de toekomstige beheerder.

Naast deze structurele voorwaarden voor overbrenging noemen we nog twee punten die op dit moment een belangrijke rol spelen bij het onderwerp. Ten eerste heeft de centrale overheid in het verleden grote achterstanden opgelopen bij de bewerking en overbrenging van archieven. Een situatie die nog eens extra werd versterkt toen vanaf 1996 de overbrengingstermijn werd teruggebracht naar twintig jaar.

Ten tweede vindt overbrenging nu nog op traditionele wijze plaats. Het gaat vrijwel uitsluitend om papieren archiefbescheiden. Archiefbescheiden worden echter steeds meer digitaal gevormd en ook beheerd. Overheidsorganisaties en het Nationaal Archief zullen, met inachtneming van de regelgeving, geschikte vormen moeten vinden voor de overbrenging van digitale archieven.

In de volgende paragrafen gaan wij nader in op achtereenvolgens het bestandsbeheer, het selectie-instrumentarium, de inzet en deskundigheid van het personeel, de planmatige overbrenging en het project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn. Een paragraaf met aanbevelingen sluit het hoofdstuk af.

6.1 Bestandsbeheer

Volgens de Archiefwet 1995 moeten overheidsorganisaties archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat bewaren.

Een basale voorwaarde voor goed archiefbeheer is dat de organisatie een volledig overzicht heeft van de archiefbestanden waarvoor zij zorg draagt. Dat houdt in dat de zorgdrager van elk bestand vastlegt op welke periode het betrekking heeft, wat de omvang is en waar het feitelijk is opgeslagen. Alleen wanneer een zorgdrager over deze registratiegegevens beschikt, kan hij garanderen dat de bestanden conform de archiefwettelijke regels worden beheerd, en kan hij waarborgen dat die bestanden tijdig worden overgedragen.

Hoe gaat het in de praktijk met de registratie van bestanden? Organisaties blijken in onvoldoende mate te weten welke archieven zij beheren. Slechts een derde van de zorgdragers zegt over een volledig overzicht van alle bestanden te beschikken. De volgende tabel geeft meer informatie.

Tabel 6.1 Bestandsregistratie bij zorgdragers⁴

Type zorgdrager	Volledig overzicht		Gedeeltelijk overzicht		Geen overzicht	
	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.
Hoge Colleges van Staat	5	63%	1	13%	2	25%
Ministeries	7	54%	2	15%	4	31%
PBO-organen	19	27%	24	34%	28	39%
Publiekrechtelijke ZBO's	21	38%	9	16%	25	45%
Privaatrechtelijke ZBO's	34	37%	21	23%	37	41%
Totaal	86	36%	57	24%	96	40%

6.2 Selectie-instrumentarium

De wet eist dat elke zorgdrager beschikt over actuele en formeel vastgestelde selectielijsten⁵, die (gezamenlijk) betrekking hebben op alle archiefbescheiden binnen de organisatie.

Een selectielijst of een nog geldige vernietigingslijst is het enige formele instrument op basis waarvan de zorgdrager archiefbescheiden kan vernietigen.

Zonder zo'n lijst weet de zorgdrager niet welk deel van de archieven als cultuurhistorisch erfgoed is aangemerkt. Daarmee kunnen archieven niet bewerkt worden en onmogelijk tijdig worden overdragen aan een archiefbewaarplaats.

De hiervolgende tabel maakt duidelijk hoe het staat met de aanwezigheid van vernietigings- en selectielijsten bij overheidsorganisaties.

⁴ Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.

⁵ Of vernietigingslijsten, voor zover die niet zijn vervallen of vervangen door selectielijsten.

Tabel 6.2 Aanwezigheid van vernietigings- en selectielijsten⁶

Type zorgdrager	Ja, voor alle archieven		Nee, slechts voor een gedeelte van de archieven		Niet bekend		Geen selectie- of vernietigingslijsten	
	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.
Hoge Colleges van Staat	1	13%	2	25%	–	–	5	63%
Ministeries	6	46%	7	54%	–	–	–	–
PBO-organen	4	6%	4	5%	1	1%	62	87%
Publiekrechtelijke ZBO's	20	36%	17	31%	–	–	18	33%
Totaal	31	21%	30	20%	1	1%	85	58%

Uit de tabel blijkt dat in 2001 bijna zestig procent van de publiekrechtelijke zorgdragers van de centrale overheid niet beschikte over enig selectie-instrument. Van de privaatrechtelijke ZBO's (niet in de tabel opgenomen) beschikte vrijwel geen enkele organisatie over een lijst.⁷

Het ziet er niet naar uit dat op korte termijn verbetering in deze situatie zal optreden. Van de 171 zorgdragers die geen enkel selectie-instrument hebben, moet 70 procent nog starten met de voorbereidingen voor het opstellen van een lijst. Dat betekent dat er nog een grote hoeveelheid selectielijsten de smalle trechter van het vaststellingstraject moet passeren.

De ervaring leert dat het vaststellingstraject van een selectielijst zwaar is en lang. De eerste fase tot aan het opstellen van een conceptlijst duurt een half jaar tot een jaar. Het formele vaststellingstraject, vanaf de start van het zogenaamde driehoeksoverleg tot en met publicatie in de Staatscourant, neemt minimaal 58 weken in beslag.

In de afgelopen vijf jaar (periode 1997-2001) werden 68 selectielijsten in de Staatscourant gepubliceerd, gemiddeld bijna 14 per jaar. Met het huidige tempo van vaststellen zal het nog jaren duren, voordat alle zorgdragers een afgerond selectie-instrumentarium hebben.

6.3 Inzet en deskundigheid van personeel

Archiefbeheer vraagt voldoende en voldoende deskundig personeel. Dat geldt zowel voor het opstellen van selectielijsten als voor selectie, bewerking en toegankelijk maken van archiefbescheiden voor overbrenging. Bij grote organisaties moet het goed mogelijk zijn de kennis die voor deze taken nodig is te ontwikkelen en vast te houden.

Kleinere organisaties of zelfstandige organisatie-onderdelen zijn in dit opzicht veel kwetsbaarder. In veel gevallen beschikken zij over te weinig personeel dat over de vereiste deskundigheid beschikt. Zo geeft bijna 80 procent van de PBO-organen en ruim 30 procent van de publiekrechtelijke ZBO's aan, dat degene die in de organisatie met het archiefbeheer is belast, geen enkele archiefopleiding heeft.

Uit de inspecties die de Rijksarchiefinspectie de afgelopen jaren uitvoerde, blijkt personeelsgebrek een belangrijk knelpunt te zijn. Veel organisaties beschikken over te weinig personeel voor het archiefbeheer. De volgende tabel maakt dit duidelijk.

⁶ Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.

⁷ Zes van de 178 aangeschreven privaatrechtelijke ZBO's gaf aan over een wettelijk voorgeschreven lijst te beschikken.

Tabel 6.3 Personele bezetting⁸

Type zorgdrager	Voldoende personeel		Tijdelijk tekort aan personeel		Structureel tekort aan personeel	
	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.
Hoge Colleges van Staat	7	88%	–	–	1	13%
Ministeries	5	38%	5	38%	3	23%
PBO-organen	52	73%	10	14%	9	13%
Publiekrechtelijke ZBO's	39	71%	8	15%	8	15%
Totaal	103	70%	23	16%	21	14%

Uit de tabel blijkt dat 14 procent van alle organisaties een structureel tekort aan personeel heeft. Acht van de dertien ministeries hebben te kampen met structurele of tijdelijke tekorten. De noodzaak is dus groot om de capaciteit en deskundigheid van het personeel voor archiefbeheer te vergroten.

6.4 Planmatige overbrenging

De feitelijke overbrenging van archieven is de laatste fase van een veelal langlopend traject van verschillende activiteiten. Eerst komt het aan op selectie, ordening en het toegankelijk maken van archieven.

Voor een planmatig overbrenging is het van belang dat de zorgdrager het totale traject volledig in beeld heeft en hiervoor vooraf een planning maakt. Goede en tijdige afspraken van de zorgdrager met het Nationaal Archief zijn daarbij essentieel. Ook als wordt overwogen het geheel of een deel van de bewerking uit te besteden aan derden, is planning van belang. De organisatie waaraan de werkzaamheden worden uitbesteed, zal immers tijdig middelen en capaciteit moeten reserveren.

In hoeverre beschikken overheidsorganisaties over plannings voor overbrenging? De tabel die hier volgt, geeft antwoord op deze vraag.

Tabel 6.4 Aanwezigheid van plannings voor bewerking en overbrenging

Type zorgdrager	Ja		Nee	
	Abs.	Perc.	Abs.	Perc.
Hoge Colleges van Staat	2	25%	6	75%
Ministeries	11	85%	2	15%
PBO-organen	3	4%	68	96%
Publiekrechtelijke ZBO's	7	13%	48	87%
Privaatrechtelijke ZBO's	0	0%	92	100%
Totaal	23	10%	216	90%

⁸ Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.

Uit de tabel blijkt dat slechts een klein deel van de zorgdragers beschikt over een planning voor de bewerking en overbrenging van archieven. Dit cijfer is vrijwel ongewijzigd gebleven ten opzichte van 2000. Bij de ministeries lijkt de situatie verbeterd. Zij beschikken, op twee na, over een planning. Waarschijnlijk is dit mede te danken aan het PIVOT-project en aan het feit dat in 2001 in het ICT-beraad⁹ concrete afspraken over deze planning zijn gemaakt.

Belangrijk bij de planning en de feitelijke overbrenging van archieven zijn de contacten van de zorgdrager met de toekomstige beheerder. Slechts een kwart van alle zorgdragers onderhoudt structurele contacten met het Nationaal Archief en de overige rijksarchiefbewaarplaatsen. Hieronder bevinden zich alle ministeries, mede als gevolg van hun deelname aan het PIVOT-project.

Afgezien hiervan kunnen we concluderen dat de contacten tussen zorgdragers en rijksarchiefbewaarplaatsen op een zorgwekkend laag niveau liggen. Zorgdragers nemen te weinig actie en Nationaal Archief en Regionaal Historische Centra stimuleren hen onvoldoende archieven over te brengen.

Evenals in voorafgaande jaren is er nog steeds sprake van een forse achterstand in de overbrenging van archieven. Een kwart van de zorgdragers moet nog bescheiden overbrengen uit de periode vóór 1945.¹⁰ In die gevallen lijkt zelfs de overbrengingstermijn uit de vorige Archiefwet niet gehaald te worden. De helft van deze zorgdragers geeft namelijk aan, niet te weten wanneer zij deze archieven gaan overbrengen.

Daarnaast beheert nog minstens de helft van alle zorgdragers bestanden uit de periode 1945 tot 1975. Ook van deze zorgdragers kan meer dan de helft niet aangeven wanneer de overbrenging zal plaatsvinden.

Het mag duidelijk zijn dat de inspanningen om tot overbrenging te komen geïntensiveerd moeten worden. Zowel vanuit de kant van de zorgdrager als vanuit de kant van de toekomstige beheerder.

In de inleiding van dit hoofdstuk gaven wij aan dat digitalisering ook bij overbrenging een punt van zorg vormt. Positief is dat de nieuwe regelgeving duidelijke eisen stelt aan blijvend te bewaren archiefbestanden.

De Rijksarchiefinspectie vindt het wenselijk dat er in de nabije toekomst ook strategische keuzes voor digitalisering worden gemaakt.

Bij die keuzes gaat het vooral om de volgende vragen.

- Gaan organisaties digitale archieven in de toekomst fysiek overbrengen, of is het beter deze in hun oorspronkelijke omgeving te blijven beheren?
- Op welke wijze wordt de toegankelijkheid van digitale documenten voor het publiek geregeld? Hoe verhoudt de manier waarop dit gebeurt zich tot de wijze waarop de digitale documenten bij de zorgdrager zelf toegankelijk zijn gemaakt?

6.5 Het project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn (PIVOT)

Om de achterstanden in overbrenging van archieven bij de ministeries weg te werken, hebben de ministeries en de Rijksarchiefdienst in 1991 een gezamenlijk project in het leven geroepen. Dit is het PIVOT-project: Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn. In hun brief van 15 maart 2002 informeerden de minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid en de staatsecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen de Tweede Kamer over de voortgang¹¹ van het project.

⁹ *Regulier overleg van plaatsvervangend secretarissen-generaal over ICT-zaken.*

¹⁰ *Bron: Rijksarchiefinspectie, jaarlijkse vragenlijst archiefbeheer centrale overheid 2001.*

¹¹ *Tweede Kamer, vergaderjaar 2001-2002, 28000 VIII, nr 116.*

De bewindslieden geven in de brief aan dat de ministeries ernaar streven alle archieven tot 1975 vóór 2006 naar de rijksarchiefbewaarplaatsen over te brengen. Dit streven is naar ons oordeel erg optimistisch, gezien de knelpunten die wij in de vorige paragrafen noemden. Het vaststellingstraject van selectielijsten duurt nu eenmaal lang. Gezien het aantal lijsten dat nog moet worden vastgesteld, is het de vraag of het streven met het handhaven van de huidige procedure voor 2006 gehaald kan worden.

In 1991 gaf de minister van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur de opdracht aan de Algemene Rijksarchivaris om met de ministeries samen de achterstanden bij die ministeries weg te werken. Naar ons oordeel zijn de problemen bij de overbrenging door de overige onderdelen van de centrale overheid echter minstens zo groot. Het is dringend gewenst ook voor deze groep de specifieke achterstanden in kaart te brengen en een extra inhaalslag te maken. Het risico is anders groot dat de achterstanden hier niet zullen verdwijnen, of zelfs erger worden.

6.6 Overbrenging: het totaalbeeld

De huidige stand van zaken van de overbrenging door de centrale overheid ziet er samengevat als volgt uit.

- Goede plannings voor overbrenging zijn onvoldoende aanwezig. Nauwkeurige plannings zijn trouwens ook lastig te maken in een situatie waarin de zorgdrager niet goed weet wat er in huis is. Anders gezegd, zonder inzicht in de werkvoorraad geen goede planning.
- Instrumenten om te selecteren zijn zeer onvoldoende aanwezig. Hierdoor bestaat er een grote achterstand in de vaststelling van selectielijsten.
- Door de lange procedures bij het vaststellen en onderhouden van selectielijsten lijkt een snelle inhaalslag niet realistisch.
- De genoemde procedures werken in de praktijk demotiverend voor de organisaties van zorgdragers. Evenmin stimuleren ze tot het bijhouden van eenmaal vastgestelde selectielijsten. Bij het onderhoud moet immers dezelfde lange procedure worden doorlopen, als bij de eerste vaststelling van een lijst.
- Voor kleine organisaties is de procedure nog bezwaarlijker, omdat deze vaak over te weinig kennis en deskundigheid beschikken.
- In veel gevallen is er onvoldoende en onvoldoende deskundig personeel voor het archiefbeheer.

Hoeveel goede bedoelingen zorgdragers ook mogen hebben, het totaalbeeld van de overbrenging is zeer negatief. De Rijksarchiefinspectie is dan ook van mening dat het aankomt op stevige acties van alle betrokkenen. En daarmee bedoelen we niet alleen de zorgdragers zelf, maar ook de ministeries van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

We moeten hier het belang van behoud van cultureel erfgoed vooropstellen. Zorgvuldige en tijdige overbrenging is immers van belang om onze archieven als cultureel erfgoed voor de toekomst zeker te stellen.

6.7 Aanbevelingen

Om een tijdige overbrenging mogelijk te maken, doet de Rijksarchiefinspectie de volgende aanbevelingen.

- 1 Alle zorgdragers moeten op zo kort mogelijke termijn beschikken over de vereiste selectielijsten.
- 2 De doorlooptijd van de procedure tot het vaststellen van selectielijsten zou korter

- moeten zijn. Het verdient aanbeveling dat het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, het Nationaal Archief en de Raad voor Cultuur met elkaar overleggen over de mogelijkheid hiervan. Hierbij moeten deze partijen ook aandacht besteden aan de mogelijkheid van een eenvoudiger procedure voor het actualiseren van bestaande, al vastgestelde, lijsten.
- 3 Het verdient aanbeveling dat kleine organisaties, onder meer als het gaat om selectielijsten, hun krachten bundelen en kennis met elkaar delen. Veel van deze organisaties werken al samen in het kader van koepelorganisaties of samenwerkingsorganen.
- 4 De ministeries zouden een stimulerende rol moeten vervullen voor de ZBO's die onder hun verantwoordelijkheid vallen. Belangrijk vindt de Rijksarchiefinspectie hierbij dat de ministeries de ZBO's betrekken bij het opstellen van selectielijsten. Dit laatste komt ook de efficiency ten goede.
- 5 Het Nationaal Archief zal actiever dan tot nu toe met alle zorgdragers van de centrale overheid relaties moeten onderhouden en afspraken moeten maken over overbrenging. De inspanningen moeten dus niet in hoofdzaak op de ministeries gericht zijn.
- 6 De Centrale Archiefselectiedienst (CAS) moet ook kunnen werken voor ZBO's en PBO-organen. Hiertoe dienen extra middelen beschikbaar te worden gesteld.
- 7 Organisaties moeten zorgen voor voldoende DIV-personeel, zowel in kwantitatief als in kwalitatief opzicht.
- 8 Tot slot beveelt de Rijksarchiefinspectie aan dat het Nationaal Archief een strategische beslissing neemt over de volgende drie vragen: Hoe worden digitale documenten overgenomen – fysiek of op afstand? Op welke wijze wordt de toegankelijkheid van digitale documenten voor het publiek geregeld? Hoe verhoudt de manier waarop dit gebeurt zich tot de wijze waarop de digitale documenten bij de zorgdrager zelf toegankelijk zijn gemaakt?

7 Inspecties, onderzoeken en voorlichting in 2001

In dit hoofdstuk doen wij verslag van de inspecties en onderzoeken die wij in 2001 hebben uitgevoerd. Daarnaast geven wij een beeld van onze voorlichtingsactiviteiten in dit jaar.

7.1 Inspecties

Dit hoofdstuk bevat de belangrijkste bevindingen van de inspecties die de Rijksarchiefinspectie in 2001 uitvoerde. We onderscheiden daarbij vier soorten inspecties: de incidentinspectie, de aspect-inspectie, de doorlichting en de vervolgininspectie. Hier volgt een korte toelichting op elk van de inspecties.

Incidentinspectie	Wanneer een incident bij het archiefbeheer door een overheidsorganisatie daar aanleiding toe geeft, stelt de Rijksarchiefinspectie een inspectie in.
Aspect-inspectie	Jaarlijks voert de Rijksarchiefinspectie gerichte inspecties uit naar bepaalde aspecten van het archiefbeheer bij een aantal overheidsorganisaties.
Doorlichting	Hierbij worden alle aspecten van het archiefbeheer van een zorgdrager doorgelicht.
Vervolgininspectie	Elke inspectie wordt in principe na zes of twaalf maanden gevolgd door een vervolgininspectie. Daarin wordt getoetst in hoeverre de aanbevelingen zijn uitgevoerd.

Incidentinspecties

In 2001 voerde de Rijksarchiefinspectie vier inspecties uit op basis van incidentmeldingen.

- Ministerie van Defensie: Bureau Adviseur Milieuvergunningen

Tijdens de voorlopige getuigenverhoren naar aanleiding van de vuurwerkkramp in Enschede merkte één van de getuigen op dat uit het archief van het ministerie van Defensie op onrechtmatige wijze archiefbescheiden zouden zijn vernietigd. Naar aanleiding hiervan heeft de Rijksarchiefinspectie in december 2000 een onderzoek ingesteld. Hieruit bleek dat in de jaren negentig bepaalde archiefbescheiden van het Bureau Adviseur Milieuvergunningen zonder wettelijke grondslag waren vernietigd. In 1999 heeft het ministerie van Defensie echter afdoende maatregelen genomen. Onze conclusie is dat vernietiging van archiefbescheiden bij het Bureau sinds maart 1999 conform de archiefwettelijke eisen plaatsvindt.

- Ministerie van Economische Zaken: Directie Ruimtelijk Economisch Beleid Regio Oost

In het verslagjaar was er de melding dat er onrechtmatige vernietiging zou plaatsvinden bij de Directie Ruimtelijk Economisch Beleid, Regio Oost van het ministerie van Economische Zaken. Uit onderzoek door de Rijksarchiefinspectie bleek dat de onrechtmatige vernietiging bij alle regio's plaatsvond, op grond van informele richtlijnen. De Rijksarchiefinspectie heeft de directie gevraagd de richtlijnen in te trekken. Dit is vervolgens ook gebeurd.

- Ministerie van Justitie: rechterlijke macht

In oktober 2000 startten wij een inspectie naar aanleiding van waterschade in de archiefruimten van het Paleis van Justitie in Den Bosch. Deze inspectie werd in april 2001 afgerond. Hierover rapporteerden wij in het jaarlijks verslag over 2000. In 2002 is een vervolgininspectie gestart.

- Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
Begin 2001 voerden wij een inspectie uit bij de Inspectie Milieuhygiëne Oost te Arnhem, naar aanleiding van een melding over onrechtmatige vernietiging. Hierover hebben wij in het verslag over 2000 al gerapporteerd.

Gerichte inspecties, vervolgingen en doorlichtingen

We hebben al eerder genoemd dat wij elke inspectie in principe laten volgen door een of meer vervolgingen. Daarin stellen wij vast of onze aanbevelingen ook daadwerkelijk worden uitgevoerd. In 2001 heeft de Rijksarchiefinspectie zeven van dergelijke vervolgingen uitgevoerd.

Gezien onze beperkte bezetting kunnen wij doorlichtingen slechts op bescheiden schaal uitvoeren. Het is niet mogelijk het archiefbeheer bij alle zorgdragers elke vier jaar door te lichten.

- Ministerie van Algemene Zaken
In september 2000 startten wij een vervolging bij het ministerie van Algemene Zaken. De rapportage vond plaats in april 2001. Met deze vervolging werden de voortgang en realisatie getoetst van een aantal aanbevelingen die wij bij eerdere inspecties hadden gedaan (1996, 1998 en 1999). Net als bij de eerdere inspecties constateerden we opnieuw vooruitgang. Het ministerie heeft een aantal belangrijke verbeteringen doorgevoerd, zoals het aanstellen van een hoofd Post- en Archiefzaken. Ook startte het ministerie van Algemene Zaken met de invoering van een systeem van kwaliteitszorg.

Naast deze positieve bevindingen constateerden we dat een aantal belangrijke voornemens nog niet waren uitgevoerd. Voorbeelden hiervan zijn de overbrenging van de archieven tot 1979 en de conservering van de microfilms van de Inlichtingendienst Buitenland. We zullen het archiefbeheer bij het ministerie van Algemene Zaken om die reden ook in 2002 blijven volgen.

- Ministerie van Binnenlandse Zaken: Binnenlandse Veiligheidsdienst
Na een aantal inspecties die sinds 1997 bij de Militaire Inlichtingendienst zijn uitgevoerd, startten we in 2000 een gerichte inspectie bij de Binnenlandse Veiligheidsdienst (BVD). Hiermee voldeden we ook aan een toezegging aan de Tweede Kamer om de archieven van de inlichtingen- en veiligheidsdiensten periodiek te inspecteren. De inspectie, die in december 2001 werd afgerond, had tot doel de randvoorwaarden voor goed archiefbeheer te toetsen. De aandacht ging met name uit naar de aansturing van en het toezicht op het informatiebeheer en de vernietiging van archiefbescheiden.

De conclusie is dat het archiefbeheer in het algemeen van voldoende kwaliteit is. De organisatie van de DIV is duidelijk ingericht en de omvang en professionaliteit van het personeel zijn voldoende. Ordening, beveiliging, toegankelijkheid en selectie van archieven zijn eveneens van een goed niveau.

De volgende knelpunten werden gesignaleerd. Ten eerste is de bijzondere positie van de BVD in het departementale archiefbeheer onvoldoende onderbouwd. Ten tweede beschikt de BVD over onvoldoende archiefruimte die aan de archiefwettelijke eisen voldoet. Een derde knelpunt is dat de bewerking en overbrenging van archieven een flinke achterstand heeft opgelopen.

Het ministerie geeft aan dat de mandatering van het archiefbeheer aan de BVD alsnog geformaliseerd zal worden. De BVD onderschrijft in grote lijnen de conclusies van het rapport en zal een verbeterplan opstellen. Daarnaast is het de bedoeling een interne audit naar de kwaliteit van het archiefbeheer uit te voeren. De BVD wijt de achterstanden in bewerking en over-

brenging aan de onzekerheid over de selectielijst. De organisatie verwacht dat in 2002 met de bewerking kan worden begonnen.

- Ministerie van Buitenlandse Zaken

In 1999 voerde de Rijksarchiefinspectie een doorlichting uit bij het ministerie van Buitenlandse Zaken. Deze werd in maart 2000 afgerond. Hierover hebben wij in het jaarlijks verslag over 2000 gerapporteerd. In januari 2001 is een vervolgininspectie uitgevoerd.

We toetsten in de eerste plaats de uitvoering van de aanbevelingen uit het inspectierapport van 2000. In de tweede plaats bekeken we in hoeverre de randvoorwaarden voor goed archiefbeheer in de praktijk waren ingevuld. Hiertoe heeft de Rijksarchiefinspectie een enquête over het archiefbeheer uitgezet bij een aantal beleidsdirecties, een aantal vertegenwoordigingen in het buitenland en een agentschap.

In het algemeen constateerden we dat het ministerie van Buitenlandse Zaken enkele belangrijke initiatieven heeft genomen voor de verbetering van de informatievoorziening. De belangrijkste voornemens op dit punt zijn de invoering van een systeem van kwaliteitszorg voor de informatievoorziening en de implementatie van een record managementsysteem bij alle organisatieonderdelen. Deze laatste verbeteractie is in gang gezet als gevolg van de aanbevelingen van de commissie TBCU ('commissie Bakker').

Daarnaast stelden we vast dat bij de uitvoering van andere aanbevelingen uit het vorige inspectierapport onvoldoende vorderingen zijn gemaakt. Dit is mede het gevolg van een langdurige reorganisatie. De achterstanden in bewerking en overbrenging van archieven zijn bijvoorbeeld verder opgelopen. De enquête onder de diplomatieke vertegenwoordigingen in het buitenland (ambassades en consulaten) gaf wat dat betreft een zorgwekkend beeld. Afgesloten archieven blijven te lang en onder slechte bewaaromstandigheden op de posten. Het is dan ook verheugend dat het ministerie middelen heeft gereserveerd om achterstanden op dit punt weg te werken en structurele verbeteringen door te voeren. De Rijksarchiefinspectie zal ook de verbeteracties bij het ministerie van Buitenlandse Zaken in 2002 blijven volgen.

- Ministerie van Defensie: Militaire Inlichtingendienst

Bij een inspectie in 1997 constateerde de Rijksarchiefinspectie op een groot aantal punten tekortkomingen in het archiefbeheer van de Militaire Inlichtingendienst (MID). In 2001 vond de derde en laatste vervolgininspectie plaats. Deze wees uit dat het archiefbeheer bij de MID een structurele verbetering heeft doorgemaakt. Deze verbetering bestond uit de inbedding van de verbeteracties voor de informatievoorziening en de professionalisering van de organisatie.

- Ministerie van Financiën: Belastingdienst

In 1999 vond een inspectie plaats bij de Belastingdienst naar aanleiding van de onrechtmatige vernietiging van dossiers over consignaties. De Belastingdienst beschikte niet over geldige vernietigings- of selectielijsten. De Rijksarchiefinspectie heeft aangedrongen op een spoedige vaststelling van de conceptlijsten en op doorlichting van het archiefbeheer bij de Belastingdienst. In het najaar van 2001 hebben we de aangekondigde vervolgininspectie gestart. Deze zal in de loop van 2002 worden afgerond.

- Ministerie van Justitie: Rechterlijke macht

Eind 2001 maakte de Rijksarchiefinspectie een start met de doorlichting van alle arrondissementen van de rechterlijke macht. In 2001 startten we inspecties bij drie arrondissementen. Bij de overige zestien zijn we in het eerste kwartaal van 2002 gestart. De doorlichting bij de rechterlijke macht zal in het derde kwartaal van 2002 worden voltooid. Elk arrondissement ontvangt daarover een afzonderlijke rapportage. Daarnaast stelt de Rijksarchiefinspectie een algemeen rapport over de inspecties op, waarin we de algemene bevindingen samenvatten. Dit

samenvattende rapport verschijnt in het vierde kwartaal van 2002.

- Ministerie van Verkeer en Waterstaat, Rijkswaterstaat Directie Limburg
In oktober 2000 startten wij een inspectie bij Rijkswaterstaat Directie Limburg naar de kwaliteit van de archiefruimte. Hierover hebben wij in het jaarlijks verslag over 2000 gerapporteerd. In de loop van 2001 heeft Rijkswaterstaat de ruimte aangepast. Bij een vervolgininspectie eind 2001 constateerden we dat de ruimte op vrijwel alle punten volledig conform de eisen is aangepast.

- Universiteit Utrecht
In 2000 werd bij de Universiteit Utrecht een doorlichting uitgevoerd. Omdat het instrument doorlichting nog in ontwikkeling was, beperkten we ons tot de Faculteit der Letteren. Op deze wijze konden we ervaring opdoen met het instrument. De doorlichting startte in juli 2000 en is in april 2001 afgerond.

We constateerden dat een aantal basisvoorwaarden die de archiefwetgeving stelt, in de archieven nog ontbraken. Bijvoorbeeld: goede interne regels, voldoende opgeleid personeel en archiefruimten die aan de eisen voldoen. Daarnaast leefde de faculteit fundamentele archiefwettelijke procedures niet na, zoals vernietiging op basis van een vastgestelde selectielijst en het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en houden van alle archiefbescheiden. De Universiteit Utrecht heeft inmiddels aangekondigd de geconstateerde tekortkomingen aan te pakken. In 2002 zal zij een plan van aanpak aan de Rijksarchiefinspectie voorleggen.

- Overige openbare universiteiten
Aansluitend op de doorlichting die de Rijksarchiefinspectie in 2001 bij de Universiteit Utrecht uitvoerde, startte in 2001 een grootschalige doorlichting bij de andere openbare universiteiten.

Enkele doorlichtingen werden in het eerste kwartaal van 2002 afgerond. De overige doorlichtingen zullen we in het tweede kwartaal van 2002 voltooien. Alle Colleges van Bestuur hebben een apart rapport ontvangen. Daarnaast stelt de Rijksarchiefinspectie een samenvattend rapport op, dat een totaalbeeld van het archiefbeheer bij de universiteiten schetst. Deze rapportage verschijnt in het derde kwartaal van 2002.

7.2 Onderzoeken

In het verslagjaar had de Rijksarchiefinspectie vier onderzoeken lopen. In deze paragraaf geven wij de belangrijkste onderzoeksresultaten weer.

Organisatieveranderingen en archiefbeheer

In 1998 startten we een onderzoek naar de gevolgen van organisatieveranderingen voor archiefbeheer. In dit onderzoek bekeken wij bij een aantal overheidsorganisaties hoe deze met hun archief zijn omgegaan bij een organisatieverandering. Daaruit kwamen verschillende knelpunten naar voren. De rapportage werd in het vierde kwartaal van 2001 voltooid. In het derde kwartaal van 2002 verschijnen een onderzoeksrapport en een brochure.

De brochure bevat een aantal praktische handreikingen voor beheersverantwoordelijken en DIV-specialisten in overheidsorganisaties. Met een wegwijzer kan de DIV-specialist de bestemming van zijn archiefbescheiden bepalen. Het stappenplan in de brochure beschrijft alle stappen die bij een archiefoverdracht gezet moeten of kunnen worden. Een aantal modelregelingen maken het de DIV-specialist gemakkelijk om een passende regeling te treffen voor de bestemming en het beheer van het (over te dragen) archief.

Archiefbeheersregels bij het Rijk: kwaliteit en inhoud

In 2001 werd het onderzoek naar archiefbeheersregels bij de centrale overheid afgesloten met een derde deelrapport. In dit deelrapport hebben wij een analyse gemaakt van de kwaliteit van de archiefbeheersregels bij het Rijk.

Archiefbeheersregels zijn verplicht op grond van artikel 14 van het Archiefbesluit 1995. De onderzoeksresultaten gaven niet in alle opzichten een positief beeld. Zorgdragers hebben verantwoordelijkheden vaak niet duidelijk toegekend. Daarnaast bevatten de beheersregels geen goede uitwerking voor de uitvoering van diverse archiefwettelijke procedures.

Verder valt op dat in de beheersregels zelden gespecificeerd wordt voor welke organisatieonderdelen deze gelden. Mede daardoor is het risico groot dat de regeling niet bekend is bij organisatieonderdelen die verder van het kerndepartement zijn geplaatst, zoals agentschappen en adviescommissies.

Een derde belangrijke constatering van ons onderzoek is dat veel ministeries nadere regelingen hebben aangekondigd, maar nog niet hebben vastgesteld. Uitvoeringsregelingen zijn vooral in het vooruitzicht gesteld als het gaat om het beheer van digitale archieven.

Ten slotte beperken de beheersregels zich in veel gevallen ten onrechte tot afspraken over de uitvoering van beheershandelingen. De regels zouden ook aandacht moeten besteden aan de vraag welke financiële en personele middelen noodzakelijk zijn. Ook aspecten als kwaliteitszorg, planning, verantwoording, regelgeving en overleg blijven in de beheersregels onderbelicht.

Stand van zaken beheersregels ZBO's

In de archiefbeheersregels leggen de overheidsorganen de verantwoordelijkheden en kaders voor het archiefbeheer van hun organisatie neer. Daarmee beschikt het management over een goed aansturingsinstrument. In 2001 startte de Rijksarchiefinspectie een onderzoek naar de vraag in hoeverre ZBO's over beheersregels beschikken. Dit onderzoek sloot aan op de voorlichtingsactiviteiten die wij in 1999 en 2000 voor ZBO's organiseerden.

Uit eigen opgave van de ZBO's (in de jaarlijkse vragenlijst) blijkt dat ruim 25 procent inmiddels over beheersregels beschikt. In 2000 bedroeg dat nog 15 procent. Ongetwijfeld heeft de voorlichting en ondersteuning van de Rijksarchiefinspectie hierin een rol gespeeld. Het onderzoeksrapport wordt in 2002 afgerond. Het is onze bedoeling dat dit rapport duidelijkheid geeft over de termijn waarop de overheidsorganen over de vereiste beheersregels beschikken en de manier waarop zij hiertoe willen komen. Wij zien een plan van aanpak, waarop de organen getoetst kunnen worden, als een belangrijke voorwaarde voor succes.

Inventarisatie van ZBO's

In mei 2000 verscheen ons onderzoeksrapport '*De andere overheidsorganen*'. *Archiefwet en zelfstandige bestuursorganen*. Doel van het onderzoek was onder meer om het veld in kaart te brengen waarop wij toezicht houden. In het jaarlijks verslag over 2000 hebben wij hierover gerapporteerd.

In 2001 zijn wij begonnen met een actualisatie van het veldoverzicht. Daartoe hebben wij alle verantwoordelijke ministeries gevraagd ons een actuele opgave van hun ZBO's toe te sturen. Een herzien overzicht verschijnt in 2002. Dit overzicht geeft overigens duidelijk aan welke ZBO's inmiddels opgeheven zijn, en welke in aantocht zijn. De Rijksarchiefinspectie zal het overzicht via de website openbaar maken. Daarnaast wordt dit via de Nieuwsbrief onder de aandacht van de doelgroepen gebracht. Daarbij krijgen de toekomstige ZBO's speciale aandacht, zodat deze zich op de Archiefwet kunnen voorbereiden.

7.3 Voorlichting

Voorlichting speelt in de strategie van de Rijksarchiefinspectie een belangrijke rol, omdat er een sterke preventieve werking van uitgaat. Onze organisatie geeft informatie over de inhoud, toepassing en uitvoering van de Archiefwet 1995. Daarbij gaat het niet alleen om algemene informatie; we richten ons ook op bepaalde thema's en aspecten. Voorlichtingsmiddelen zijn onze website, de Nieuwsbrief, themabrochures, publicaties, lezingen en workshops.

www.rijksarchiefinspectie.nl

In het laatste kwartaal van 2001 introduceerde de Rijksarchiefinspectie een eigen website. Met deze website kunnen we onze voorlichtingsactiviteiten verder versterken en onze bereikbaarheid vergroten. Daarmee is het de verwachting dat een aantal vragen die nu telefonisch of per e-mail worden gesteld, ondervangen worden door de informatie die wij op de website aanbieden. Het aantal bezoeken tijdens de eerste vier maanden van 2002 bedroeg ruim 5000. De site zal in de loop van 2002 verder worden uitgebreid en bijgesteld.

Nieuwsbrief

De Nieuwsbrief van de Rijksarchiefinspectie is primair bedoeld voor overheidsorganisaties. De oplage bedroeg in 2001 ruim 1700 exemplaren. De Nieuwsbrief wordt zo breed mogelijk verspreid binnen de doelgroep. Deze bestaat uit directeurs, hoofden facilitair bedrijf, DIV-managers en -adviseurs en degenen die belast zijn met de dagelijkse leiding of coördinatie van DIV-werkzaamheden. De Nieuwsbrief besteedt vooral aandacht aan onderwerpen waarover het veld regelmatig vragen stelt of waarover weinig kennis aanwezig is. Ook als blijkt dat bepaalde aspecten van beheer in de praktijk niet goed lopen, vragen we hiervoor in de Nieuwsbrief aandacht.

Rapporten en brochures

Naast het jaarlijks verslag over het toezicht dat de Rijksarchiefinspectie elk jaar publiceert en breed verspreidt, verscheen in maart 2001 het onderzoeksrapport Archiefbeheersregels van het Rijk: kwaliteit en inhoud. In de vorige paragraaf hebben wij daar aandacht aan besteed.

Voorlichtingsbijeenkomsten en presentaties

In 2001 hield de Rijksarchiefinspectie een aantal presentaties voor onder meer de vereniging van archivariissen KVAN, de opleiding voor documentaire informatievoorziening SOD en samenwerkingsverbanden van zorgdragers. We waren ook actief betrokken bij het voorlichtingstraject van het Nationaal Archief over de nieuwe ministeriële regelgeving.

Voorlichting op maat

Naast algemene voorlichting geeft de Rijksarchiefinspectie ook voorlichting aan afzonderlijke instellingen. Dat gebeurt zowel mondeling als schriftelijk. In 2001 werden ruim 200 voorlichtingsvragen verwerkt (telefonisch of per e-mail). Dat is een stijging ten opzichte van 2000 met ruim 20 procent.

De vragen zijn zeer gevarieerd en betreffen in veel gevallen de wijze waarop zorgdragers archiefwettelijke eisen moeten naleven. Een aantal organisaties wilden weten of zij al dan niet onder het regime van de Archiefwet 1995 vallen. Naar aanleiding van de publicaties van de Rijksarchiefinspectie kwamen er aanvullende en verdiepende vragen.

De vragen werden grotendeels gesteld door DIV-medewerkers van de centrale overheid. Vragenstellers waren daarnaast medewerkers van Nationaal Archief en Regionaal Historische Centra, DIV-verantwoordelijken van lagere overheden en in enkele gevallen niet-overheidsinstellingen en burgers.

Bijlagen

Bijlage 1

Respons op de jaarlijkse vragenlijst

Zorgdragers zijn verplicht informatie te verstrekken over het archiefbeheer wanneer de Rijksarchiefinspectie daarom verzoekt. In de praktijk blijken niet alle zorgdragers daaraan gehoor te geven. In sommige gevallen ook niet na herhaald en dringend verzoek.

Evenals in eerdere jaren heeft de Rijksarchiefinspectie in 2001 een vragenlijst uitgezet onder alle archiefwettelijke zorgdragers van de centrale overheid. In deze bijlage hebben wij een overzicht opgenomen van de respons. Daarnaast bevat deze bijlage een overzicht van zorgdragers die te laat of helemaal geen gegevens hebben ingezonden.

1.1 Uitgezette en retour ontvangen lijsten

Zorgdragers	Aantal zorgdragers	Lijsten jaarlijkse rapportage		
		Aantallen verspreid	Aantallen retour ontvangen	Respons in %
Hoge Colleges van Staat	9	8	8	100
Ministeries	13	13	13	100
PBO-organen	67	80	71	89
Publiekr. ZBO's	77	66	55	83
Privaatr. ZBO's	207	117	92	79
Totaal	373	284	239	85

Uit tabel 1.1 blijkt dat de respons gemiddeld 85 procent bedraagt.

Tabel 1.2 geeft een overzicht van de zorgdragers die de lijst na de inzendtermijn hebben ingeleverd. Tabel 1.3 gaat over de zorgdragers die in het geheel geen ingevulde lijst hebben ingestuurd.

1.2 Zorgdragers die na de sluitingsdatum van 8 maart 2002 de lijst hebben ingezonden

- Bedrijfschap Groothandel Bloemkwekerijproducten
- Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdragen
- Productschap Vee en Vlees
- Productschap voor Pluimvee en Eieren
- Gemeenschappelijk Secretariaat Productschappen Vee, Vlees en Eieren
- Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn
- Koninklijke Nederlandse Motorboot Club
- RDW
- Academisch Ziekenhuis Groningen
- Raad voor de Rechtsbijstand 's-Hertogenbosch
- Raad voor de Rechtsbijstand Amsterdam
- Raad voor de Rechtsbijstand Arnhem
- Raad voor de Rechtsbijstand Leeuwarden

1.3 Zorgdragers die in 2002 geen ingevulde lijst hebben ingestuurd

- Academisch Medisch Centrum Amsterdam
 - Algemeen Ziekenfonds voor Zeelieden, Stichting
 - AZIVO De Volharding UA
 - Bedrijfschap Groothandel en Tussenpersonen in Aardappelen
 - Bedrijfschap Natuursteenbedrijf
 - Bedrijfschap voor de Handel in Vee
 - Bureau Veritas Quality International BV
 - Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers
 - De Opbouw
 - Instelling voor Jeugd en Gezin te Zwolle
 - Jeugdbescherming en Jeugdhulpverlening in Limburg, Stichting voor
 - Jeugdbescherming Friesland, Stichting
 - Jeugdzorg Den Haag/Zuid-Holland Noord
 - Jeugdzorg Rotterdam/Zuid-Holland Zuid
 - Joods Maatschappelijk Werk, Stichting
 - Keuringsbureau Hout, Stichting
 - KIWA NV
 - KPMG Certification
 - KTL Certification BV
 - Kamer van Koophandel voor Noordwest-Holland
 - Kamer van Koophandel voor Rijnland
 - Kamer van Koophandel voor Veluwe en Twente
 - Lloyd's register of shipping
 - NCDO, Stichting
 - Nederlands Fonds voor de Film, Stichting
 - Nederlands Loodsencorporatie
 - Nederlandse Bond van Handelaren in Vee
 - NovAA
 - Orde van Advocaten Den Haag
 - Orde van Advocaten Middelburg
 - Railinfrabeheer
 - Reclassering Nederland, Stichting
 - Vaarbewijs Marifoonexamens CV
 - Zilveren Kruis Ziekenfonds UA
 - Zorgverzekeraar VGZ
-

Bijlage 2

Inspecties in 2001

Deze bijlage bevat een overzicht van de inspecties die de Rijksarchiefinspectie in 2001 onder handen had. Het gaat om de stand van zaken per 31 december 2001.

Uit tabel A blijkt dat er in 2001 25 inspecties liepen. In vier gevallen betrof het een incidentinspectie. Daarnaast voerden wij gerichte inspecties, vervolginginspecties en doorlichtingen uit. Dit gebeurde bij in totaal twintig zorgdragers.

Tabel A Inspecties onder handen in 2001

Overheidsorganisatie	Inspectie bij	Status per 31-12-2001
1 Ministerie van Algemene Zaken	Ministerie –tweede vervolginginspectie	afgerond
2 Ministerie van Binnenlandse Zaken	Binnenlandse Veiligheidsdienst –gerichte inspectie	afgerond
3 Ministerie van Buitenlandse Zaken	Ministerie –vervolginginspectie	nog niet afgerond
4 Ministerie van Defensie	Militaire Inlichtingendienst –tweede vervolginginspectie	afgerond
5 Ministerie van Defensie	Bureau Adviseur Milieuvergunningen –incidentinspectie	afgerond
6 Ministerie van Economische Zaken	Directie Ruimtelijk Economisch Beleid Regio Oost –incidentinspectie	afgerond
7 Ministerie van Financiën	Belastingdienst –vervolginginspectie	nog niet afgerond
8 Ministerie van Justitie	Rechterlijke macht Arrondissement Den Bosch –incidentinspectie	afgerond
9 Ministerie van Justitie	Rechterlijke macht Arrondissement Dordrecht –doorlichting	nog niet afgerond
10 Ministerie van Justitie	Rechterlijke macht Arrondissement Groningen –doorlichting	nog niet afgerond
11 Ministerie van Justitie	Rechterlijke macht Arrondissement Leeuwarden –doorlichting	nog niet afgerond
12 Ministerie van Verkeer en Waterstaat	Rijkswaterstaat, Directie Limburg –incidentinspectie	afgerond

13	Ministerie van Verkeer en Waterstaat	Rijkswaterstaat, Directie Limburg –vervolginspectie	afgerond
14	Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer	Inspectie voor de Milieuhygiëne, Oost –incidentinspectie	afgerond
15	ZBO Universiteit van Amsterdam	–doorlichting	nog niet afgerond
16	ZBO Universiteit Delft	–doorlichting	nog niet afgerond
17	ZBO Technische Universiteit Eindhoven	–doorlichting	nog niet afgerond
18	ZBO Universiteit Twente	–doorlichting	nog niet afgerond
19	ZBO Rijksuniversiteit Groningen	–doorlichting	nog niet afgerond
20	ZBO Open Universiteit Nederland	–doorlichting	nog niet afgerond
21	ZBO Universiteit Leiden	–doorlichting	nog niet afgerond
22	ZBO Universiteit Maastricht	–doorlichting	nog niet afgerond
23	ZBO Erasmus Universiteit Rotterdam	–doorlichting	nog niet afgerond
24	ZBO Universiteit Utrecht	–doorlichting	afgerond
25	ZBO Universiteit Wageningen	–doorlichting	nog niet afgerond

Bijlage 3

Onderzoeken in 2001

Deze bijlage bevat een overzicht van alle onderzoeken die de Rijksarchiefinspectie in 2001 onder handen had. Het gaat om de stand van zaken per 31 december 2001.

Onderzoek	Status per 31-12-2001
1 Gevolgen van organisatieveranderingen bij het Rijk voor het archiefbeheer	afgerond
2 De kwaliteit van archiefbeheersregels bij de centrale overheid	afgerond
3 Aanwezigheid beheersregels bij ZBO's	nog niet afgerond
4 Actualisatie overzicht van ZBO's	nog niet afgerond

Bijlage 4

Publicaties in 2001

De Rijksarchiefinspectie heeft in 2001 één publicatie uitgebracht.

Titel	Datum publicatie
Archiefbeheersregels bij de rijksoverheid. Deelrapport 3: kwaliteit en inhoud ISBN 90 805704 4 3	April 2001

